

VOG AANVRAGEN

Handleiding voor werkgevers scholen

**Personeels- en
salarisadministratie**

psa@vgs.nl

0180 - 442 675



VOG AANVRAGEN DOOR WERKGEVER SCHOOL

De werkgever kan de VOG aanvragen bij Justis:

<https://mijn.justis.nl/vog/vogorganisatie/inloggen.htm>

De VOG kunt u op de volgende manier aanvragen:

INLOGGEN:

- Kies voor: Login met eHerkenning
- Kies hoe u wilt inloggen: We-ID (voorheen Connectis)
- Gebruikersnaam, wachtwoord en sms-code invullen
- Kies de organisatie: vul het KVK-nummer van het bestuur in

INVULLEN AANVRAAG:

1. **Gegevens organisatie**
Naam: Naam van school en plaatsnaam invullen
2. **Gegevens contractpunt van uw organisatie:**
Eigen gegevens invullen
3. **Gegevens aanvrager:**
Gegevens werknemer invullen
4. **Doel aanvraag:**
Doel: werkrelatie
Functie
5. **Screeningsopties Aanvrager:**
60 Onderwijs/Education
6. **Gegevens controleren. Hierna 'afroonden en verzenden'.**

De werknemer ontvangt binnen 24 uur een mail vanuit Justis, met deze mail kan de werknemer de VOG aanvragen. De VOG wordt via de post opgestuurd. Na ontvangst kan de werknemer deze VOG inleveren in Youforce met de mutatie 'aanleveren gegevens' en bij de werkgever moet het originele document getoond worden.

POSTADRES

Postbus 5
2980 AA
Ridderkerk

BEZOEKADRES

Kastanjelaan 10
2982 CM
Ridderkerk



(0180) 44 26 75



secretariaat@vgs.nl



www.vgs.nl

IBAN NL05 RABO 0355 4200 90

BTW NL0039.32.801.B01

KvK 40464783