

## Aanvraagformulier voor extra vrije dagen (verlof) Форма заявки на надання додаткових вихідних (відпустки)

### Oekraïne School De Fontein

Aanvraag voor verlof buiten de vastgestelde schoolvakanties gedurende de periode:  
Заява про відпустку поза встановленими навчальними канікулами в період:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ t/m (по) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Totaal aantal verlofdagen: (Загальна кількість днів відпустки: ) \_\_\_\_\_

Naam leerling(en) (Ім'я учня(ів))	Groep (Група)	geboortedatum (dd-mm-jjjj) (Дата народження)

#### Reden van verlof (Причина відпустки)

\_\_\_\_\_

De reden van deze aanvraag valt onder de gewichtige omstandigheden, zoals omschreven in de schoolgids. (huwelijk, begrafenis, enz.) (Причиною цього запиту є вагомні обставини, як описано у шкільному посібнику (одруження, похорон тощо))

Andere reden (extra vakantie, of eerder weg op vakantie is wettelijk niet toegestaan), namelijk:

(Інша причина (додаткова відпустка або дострокова відпустка не передбачена законодавством), а саме:)

\_\_\_\_\_

Door het werk van ouder/verzorger (*werkgeversverklaring hieronder in laten vullen*) (Через роботу батьків/опікунів (повна заява роботодавця нижче))

#### IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER

Deze verklaring is alleen rechtsgeldig als er door de werkgever en de aanvrager wordt verklaard dat:

Alleen vanwege de speciale aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers slechts buiten de schoolvakanties op vakantie gegaan kan worden.

- Dit mag slechts éénmaal per jaar toegekend worden voor ten hoogste 10 dagen.
- Met speciale aard van het beroep wordt bedoeld dat het gaat om een overmacht situatie en dat het werk een andere oplossing onmogelijk maakt.
- Er is geen mogelijkheid in de zomervakantie of tijdens de kerstvakantie 2 weken op vakantie te gaan.
-

▫ **Formulier gaat verder op de volgende pagina (Форма продовжується на наступній сторінці)**  
**ЗАПОВНЮЄТЬСЯ РОБОТОДАВЦЕМ**

Ця заява має юридичну силу, лише якщо роботодавець і заявник стверджують, що:  
Лише через особливість професії одного з батьків/опікунів поїхати у відпустку можна лише поза шкільними канікулами.

- Ця відпустка може бути надана лише раз на рік максимум на 10 днів.
- Це стосується форс-мажорної ситуації, і робота унеможлиблює інше рішення.
- Немає можливості поїхати у відпустку на 2 тижні під час літніх та різдвяних канікул.

Naam bedrijf (Назва компанії): \_\_\_\_\_

Contactpersoon (Контактна інформація): \_\_\_\_\_

Tel. (Тел.): \_\_\_\_\_

verklaart dat dhr/mw (заявляє, що пан/пані) \_\_\_\_\_

genoodzaakt is om van (змушений / змушена з) \_\_\_\_\_ t/m (по) \_\_\_\_\_

vakantie op te nemen om de navolgende reden (взяти відпустку з наступних причин):

\_\_\_\_\_

De speciale aard van de werkzaamheden zijn (Особливістю роботи є):

\_\_\_\_\_

Plaats/datum (Дата/Місце): \_\_\_\_\_

Naam + handtekening leidinggevende (ПІБ керівника + ідпис): \_\_\_\_\_

**Ondertekening (Підпис)**

Naam + handtekening aanvragende ouder/verzorger (Ім'я + Підпис одного з батьків/опікуна):

\_\_\_\_\_

Datum (Дата): \_\_\_\_ -- \_\_\_\_ -- \_\_\_\_

Plaats (Місце) : \_\_\_\_\_

▫ **Formulier gaat verder op de volgende pagina (Форма продовжується на наступній сторінці)**

## Besluit op de aanvraag (in te vullen door de school)

Akkoord, \_\_\_\_\_

**Niet** akkoord omdat het niet valt onder gewichtige omstandigheden. Evt. toelichting:

---

---

Indien u meer informatie wenst, kunt u contact opnemen met de directie van de school.

Datum: \_\_\_\_--\_\_\_\_--\_\_\_\_

Handtekening directeur: \_\_\_\_\_

## Рішення щодо заявки (заповнюється школою)

погоджено, \_\_\_\_\_

**Не погоджено**, оскільки це не підпадає під вагомі обставини, можливе пояснення:

---

---

Якщо Вам потрібна додаткова інформація, будь ласка, зверніться до шкільної ради.

Дата: \_\_\_\_--\_\_\_\_--\_\_\_\_

Підпис директора: \_\_\_\_\_