

## Werkgeversverklaring

Werkgeversverklaring t.b.v. ouders/verzorgers (voor iedere ouder/verzorger invullen)

<b>Gegevens werkgever</b>	Naam werkgever:	
	Adres:	
	Postcode en plaats:	
	KvK-nummer: (indien van toepassing)	
<b>Gegevens werknemer</b>	Naam werknemer:	
	Adres:	
	Postcode en woonplaats:	
	Geboortedatum:	
	Functie:	
<b>Aard van het dienstverband</b>	<input type="checkbox"/> onbepaalde tijd of is aangesteld in vaste dienst <input type="checkbox"/> bepaalde tijd of is aangesteld in tijdelijke dienst tot ..... <input type="checkbox"/> een flexibele arbeidsrelatie (bijv. via uitzendbureau), nl.:	
<b>Werkdagen en flexibele werktijden</b>	Heeft werknemer flexibele werktijden? <input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nee ➤ Zo nee, ga verder naar kopje <b>werkdagen en vaste werktijden</b> ➤ Zo ja, binnen welke tijden kan werknemer starten en eindigen?  Start tussen ..... : ..... uur en ..... : ..... uur Eindigen tussen ..... : ..... uur en ..... : ..... uur	
	Hoeveel uur moet werknemer op een dag werken: <input type="checkbox"/> Maandag ..... uur <input type="checkbox"/> Dinsdag ..... uur <input type="checkbox"/> Woensdag ..... uur <input type="checkbox"/> Donderdag ..... uur <input type="checkbox"/> Vrijdag ..... uur	
<b>Werkdagen en vaste werktijden</b>	<input type="checkbox"/> Maandag Van ..... : ..... uur tot ..... : ..... uur <input type="checkbox"/> Dinsdag Van ..... : ..... uur tot ..... : ..... uur <input type="checkbox"/> Woensdag Van ..... : ..... uur tot ..... : ..... uur <input type="checkbox"/> Donderdag Van ..... : ..... uur tot ..... : ..... uur <input type="checkbox"/> Vrijdag Van ..... : ..... uur tot ..... : ..... uur	
<b>Opmerkingen</b>		
<b>Ondertekening</b>	Ondergetekende verklaart namens werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.	
	Naam en functie ondertekenaar:	
	Telefoon:	
	Datum:	
	Hantekening	