

Weeknummer :

## WERKBRIEFJE ONDERWIJS

Werknemer : .....

Adres : .....

PC/Woonplaats : .....

Onderwijsinstelling : .....

Adres : .....

PC/Woonplaats : .....

Datum <sup>1)</sup>	Klokuren <sup>2)</sup>	Lessuren <sup>2)</sup>	Opmerkingen	Ruimte voor FairFlex
<input type="checkbox"/> ma - -				klantnr : .....
<input type="checkbox"/> di - -				.....
<input type="checkbox"/> woe - -				Uren : .....
<input type="checkbox"/> do - -				.....
<input type="checkbox"/> vrij - -				Wb wk : .....
<input type="checkbox"/> za - -				.....
<input type="checkbox"/> zo - -				Afronden : <input type="checkbox"/> g.e.d. <input type="checkbox"/> deze wk <input type="checkbox"/> nw wk
			<b>Totale WTF deze week</b>	

1) a.u.b. de dagen waarop gewerkt is aankruisen

2) a.u.b. klokuren óf lessuren invullen

Is dit de laatste werkdag voor deze onderwijsinstelling:  Ja  Nee

Bent u volgende week nog via FairFlex aan het werk?  Ja  Nee

Naar waarheid ingevuld

Handtekening werknemer

Handtekening onderwijsinstelling voor  
akkoord gewerkte uren