****

Verzoek deeltijd ouderschapsverlof

Heb je een kind jonger dan 8 jaar en wil je graag (onbetaald) verlof opnemen? Indien je minimaal één jaar in dienst bent bij je huidige werkgever, kun je doormiddel van deze brief ouderschapsverlof aanvragen.

Inhoudelijke tips

* Overleg eerst mondeling met je werkgever over jouw wens om ouderschapsverlof op te nemen.
* Raadpleeg voordat je deze brief opstelt eerst jouw CAO. In een CAO kan namelijk een afwijkende regeling over ouderschapsverlof zijn opgenomen.
* Om in aanmerking te komen voor het ouderschapsverlof moet het verlof twee maanden voor opname aan de werkgever gemeld worden.
* Er is geen minimumgrens van het aantal werkuren. Uitgangspunt is een (maximale) opname van de helft van het aantal arbeidsuren gedurende een periode van 12 maanden. Het opnemen van een dergelijk ouderschapsverlof kan niet geweigerd worden. Daarnaast is voorzien in de mogelijkheid in kortere tijd (dan 12 maanden) meer uren verlof op te nemen, en in langere tijd minder uren. Een voltijds verlof gedurende drie maanden is ook mogelijk. Dergelijke wijzen van invulling van het ouderschapsverlof mag de werkgever slechts op grond van een zwaarwegend bedrijfsbelang afwijzen.
* Je hebt per kind jonger dan 8 jaar één keer recht op ouderschapsverlof. Ook voor een (inwonend) adoptiekind, pleegkind of stiefkind kun je ouderschapsverlof aanvragen. Bij wisseling van werkgever mag de werknemer niet opnieuw verlof opnemen voor eenzelfde kind. Bij verlof in gedeeltes mag de werknemer bij de nieuwe werkgever wel een eventueel restant als verlof opnemen.

**Algemene informatie**

* Dit is een voorbeeldbrief van ARAG. Je kunt de brief aanpassen aan jouw situatie.
* Je bent zelf verantwoordelijk voor de inhoud van je brief.
* Verstuur je brief aangetekend. Bewaar het verzendbewijs en een kopie van de verzonden brief.
* Heb je juridische hulp nodig? Neem dan contact met ons op via [www.arag.nl](http://www.arag.nl)

Wij streven ernaar dit voorbeelddocument regelmatig te controleren op inhoud en actualiteit. ARAG kan niet aansprakelijk worden gesteld voor onjuistheden in het document of problemen die voortkomen uit het (onjuist) gebruik hiervan.

**Aan**

[Naam werkgever]

[t.a.v. Afdeling personeelszaken]
[Adres]
[Postcode en plaats]

[Woonplaats, datum]

**Betreft: Aanvraag ouderschapsverlof**

Geachte heer/mevrouw [naam werkgever],

Hierbij verzoek ik u vriendelijk om mij toe te staan ouderschapsverlof op te nemen ten behoeve van de verzorging van mijn kind(eren). Ik heb de tijd nodig voor de verzorging en opvoeding van [naam kind], die op dit moment [leeftijd kind] jaar oud is.

Ik wil graag gedurende mijn ouderschapsverlof in deeltijd gaan werken en zo het totale verlof van 26 maal het aantal arbeidsuren per week over een langere tijd uitspreiden. Ik stel voor om mijn wekelijkse arbeidsduur terug te brengen naar [aantal gewenste uren] uren per week.

Dit houdt in dat het ouderschapsverlof ingaat per [ingangsdatum] en voortduurt tot [einddatum]*.*

Ten aanzien van de spreiding van deze uren zou ik graag op [uw voorstel voor de (gedeelten van) dagen waarop u wilt werken].

Als u wegens gewichtige redenen niet akkoord gaat met de spreiding van de werkuren, dan ga ik hierover graag met u in overleg. Ik vertrouw er op u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Graag verneem ik op korte termijn hierover van u.

Met vriendelijke groet,

[Naam en handtekening]
[Adres]
[E-mail]