**Bestuursaanvraag overbruggingsarrangement**

­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Gegevens:**

Naam leerling:

Geboortedatum:

Naam bestuur:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Uit OPP / OT:**

Hulpvraag:

Plan/ Duur/ Door wie:

Kosten (reële raming):

N.B. Na afloop van het Overbruggingsarrangement dient de IB-er de financiële verantwoording en

de inhoudelijke evaluatie als bijlage in het Groeidocument te plaatsen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ondertekening:**

Plaats en datum:

Naam bestuur:

Naam bestuurder (of directeur met mandaat):

Handtekening: