



B1.30 Verloep en feestdagen

- Vraag mondeling en schriftelijk verloep aan
- Leg redenen uit voor het aanvragen van vrij (persoonlijk, medisch, gezins- enz.)
- Uitdrukkingen gerelateerd aan feestdagen, werkroosters en verloepaanvragen.

De noodsituatie	<i>(Sytuacja awaryjna)</i>	collectieve arbeidsovereenkomst (cao)	<i>(Układ zbiorowy pracy (CAO))</i>
Het medische attest	<i>(Zaświadczenie lekarskie)</i>	De contractclausule	<i>(Klauzula w umowie)</i>
Ziekteverloep	<i>(Urloep chorobowy)</i>	Recht hebben op	<i>(Mieć prawo do)</i>
Ziekteverloep hebben	<i>(Mieć urloep chorobowy)</i>	Besluiten tot	<i>(Postanowić o)</i>
Betaald verloep	<i>(Płatny urloep)</i>	Aandringen bij	<i>(Nalegać na)</i>
Onbetaald verloep	<i>(Niepłatny urloep)</i>	Van tevoren aankondigen	<i>(Zapowiedzieć z wyprzedzeniem)</i>
De vrije dag	<i>(Dzień wolny)</i>	Op reis zijn	<i>(Być w podróży)</i>
Een vrije dag aanvragen	<i>(Poprosić o dzień wolny)</i>	Om persoonlijke redenen	<i>(Z powodów osobistych)</i>
Verloep aanvragen	<i>(Złożyć wniosek o urloep)</i>	Om familiale redenen	<i>(Z powodów rodzinnych)</i>
De feestdag	<i>(Święto)</i>	Om medische redenen	<i>(Z powodów medycznych)</i>
De werkdag	<i>(Dzień roboczy)</i>	Meevallen	<i>(Okazać się lepszym niż oczekiwano)</i>
De werkweek	<i>(Tydzień pracy)</i>	De vrije dag	<i>(Dzień wolny)</i>
De pauze	<i>(Przerwa)</i>	De feestdag	<i>(Święto)</i>

1. Ćwiczenia

1. Dopasuj każde słowo do jego definicji.

- | | |
|----------------------------|--|
| a. een vrije dag aanvragen | 1. iets eerder melden zodat collega's en planning daarmee rekening houden |
| b. betaald verlof | 2. vrij zijn terwijl je werkgever je salaris blijft betalen |
| c. onbetaald verlof | 3. iets mogen krijgen omdat het in je contract of in de cao staat |
| d. van tevoren aankondigen | 4. vrij zijn zonder dat je salaris wordt doorbetaald |
| e. recht hebben op | 5. aan je leidinggevende vragen of je op een specifieke dag niet hoeft te werken |

a-5 b-2 c-4 d-1 e-3



2. Wewnętrzna aktualizacja HR: wnioski o urlop w okresie świątecznym (Audio dostępne w aplikacji)

Wypełnij luki: vrije dag, voor, feestdagen, medisch attest, betaald verlof, ziekte, Onbetaald verlof

Rond _____ kan het extra druk zijn met verlofaanvragen. Vraag je _____ daarom minimaal twee weken van tevoren aan via het HR-portaal. In de kalender zie je meteen hoeveel collega's al afwezig zijn en of het team de bezetting rondkrijgt. Heb je recht op _____, dan wordt dit automatisch bijgehouden. _____ is mogelijk, maar alleen na overleg met je leidinggevende.

Bij _____ meld je je _____ 09.00 uur ziek volgens het verzuimprotocol. Soms vraagt HR om een _____, bijvoorbeeld bij langere afwezigheid of als je vlak na je vakantie ziek wordt. Geef in je aanvraag kort de reden aan: om persoonlijke redenen, om familiale redenen of om medische redenen. Bij een noodsituatie kun je eerst bellen en de aanvraag later aanvullen.

W okresie świątecznym może być wyjątkowo dużo wniosków o urlop. Dlatego złóż wniosek o dzień wolny co najmniej na dwa tygodnie wcześniej przez portal HR. W kalendarzu od razu zobaczysz, ile osób będzie już nieobecnych i czy zespół będzie mieć odpowiednią obsadę. Jeśli masz prawo do płatnego urlopu, jest on rejestrowany automatycznie. Urlop bezpłatny jest możliwy, lecz tylko po uzgodnieniu z przełożonym.

W razie choroby zgłoś ją PRZED godziną 09:00 zgodnie z protokołem nieobecności. Czasami HR prosi o zaświadczenie lekarskie, na przykład przy dłuższej nieobecności lub jeśli zachorujesz tuż po urlopie. W treści wniosku krótko podaj powód: z powodów osobistych, rodzinnych lub medycznych. W przypadku nagłego wypadku możesz najpierw zadzwonić, a wniosek uzupełnić później.

1. Hoe vraag jij in jouw team een vrije dag aan en welke informatie geef je daarbij (bijvoorbeeld reden en timing)?
-

3. Posłuchaj fragmentu audio i zaznacz, czy poniższe stwierdzenia są prawdziwe czy fałszywe.

	Prawda	Fałsz
De spreker vraagt verlof omdat haar dochter een ziekenhuisafspraken heeft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De spreker vraagt onbetaald verlof omdat haar betaald verlof op is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De spreker heeft haar teamleider van tevoren tijdens de pauze gebeld om alles te bevestigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4. Przeczytaj dialog i odpowiedz na pytania

- Samira:** *Hoi Jeroen, met Samira. Alles goed? Je klonk net wat gehaast in je bericht. (Cześć Jeroen, z tej strony Samira. Wszystko w porządku? W twojej wiadomości brzmiałeś trochę zdenerwowany.)*
- Jeroen:** *Hoi Samira. Nee, niet zo goed eigenlijk. Er is thuis een noodsituatie met mijn vader, om familiale redenen. Ik wil morgen graag een vrije dag aanvragen. (Cześć Samira. Właściwie nie za dobrze. W domu jest sytuacja awaryjna związana z moim ojcem — sprawy rodzinne. Chciałbym jutro wziąć dzień wolny.)*
- Samira:** *Dat is vervelend om te horen. Wil je die dag uit je verlofsaldo opnemen of overweeg je onbetaald verlof? (Przykro mi to słyszeć. Chcesz wykorzystać ten dzień z salda urlopu, czy rozważasz urlop bezpłatny?)*
- Jeroen:** *Als het kan graag uit mijn verlofsaldo. Mocht het langer duren, dan bekijken we later of onbetaald verlof nodig is. (Jeśli to możliwe, proszę, żeby to było z mojego salda urlopowego. Jeśli sytuacja się przedłuży, później rozważymy urlop bezpłatny.)*
- Samira:** *Oké. Kun je het ook even per e-mail bevestigen, dan kan ik het administratief verwerken? En kun je aangeven wie je ochtendmeeting overneemt? (OK. Czy możesz też potwierdzić to e-mailem, żebym mogła to załatwić administracyjnie? I czy możesz wskazać, kto przejmie twoje poranne spotkanie?)*
- Jeroen:** *Ja, ik stuur zo een mail en ik vraag Eva om het eerste deel van de meeting over te nemen. In de pauze bel ik haar nog even. (Tak, zaraz wyślę maila i poproszę Evę, żeby przejęła pierwszą część spotkania. W przerwie jeszcze do niej zadzwonię.)*
- Samira:** *Prima. Als het uiteindelijk om medische redenen gaat en je langer uitvalt, kan HR om een medisch attest vragen, maar voor één dag is dat meestal niet nodig. (Dobrze. Jeśli okaże się, że to przyczyny medyczne i będziesz nieobecny dłużej, dział kadr może poprosić o zaświadczenie lekarskie, ale przy jednym dniu zwykle nie jest to potrzebne.)*
- Jeroen:** *Duidelijk, dank je wel voor het meedenken. Ik houd je op de hoogte. (Rozumiem, dziękuję za pomoc. Będę cię informował na bieżąco.)*



1. Welke reden geeft Jeroen voor zijn verlof en waarom noemt hij het een noodsituatie?

2. Wat vraagt Samira Jeroen om te doen zodat zij het verlof kan verwerken?

5. E-mail

Onderwerp: Aanvraag vrije dag vrijdag 18 april

Hoi Sara,

Ik zag in de planning dat je vrijdag 18 april niet bent ingeroosterd, maar ik heb nog geen officiële **verlofaanvraag** ontvangen. Kun je even mailen of je die dag **vrij** wilt nemen en of het om **betaald verlof** gaat? Als het om **medische redenen** is, laat dan ook weten of je een **medisch attest** kunt aanleveren.

Dank!

Groet,

Mark Jansen

Teamleider



Napisz odpowiednią odpowiedź: *Ik wil graag een vrije dag aanvragen op ... / De reden is ... (om persoonlijke / medische / familiale redenen). / Ik draag mijn taken over aan ... / Ik zorg ervoor dat ...*
