Verlenging tijdelijke nieuwkomersvoorziening

**A – Contactgegevens**

a.1 Naam contactpersoon/contactpersonen gemeente: (geef hier de naam met wie de regiocoördinator contact kan opnemen):

Naam contactpersoon/contactpersonen schoolbestuur:

A.2 Telefoonnummer:

A.3 E-mailadres:

**B - Verzoek toestemming tijdelijke nieuwkomersvoorziening(en)**

B.1 Welke gemeente vraagt de verlenging aan?

B.2 Wat is de reden dat u een verlenging aanvraagt?

B.3 Hoeveel leerlingen staan op de wachtlijst voor reguliere (nieuwkomers)onderwijs als de tijdelijke nieuwkomersvoorziening zou sluiten? Is dit toegenomen of afgenomen ten opzichte van de eerste aanvraag?

B.4 Voor welke nieuwe periode dient u een aanvraag voor verlenging in (van-tot)? Wat is de reden van de gekozen termijn?

B.5 Welke plannen heeft u om ervoor te zorgen dat het binnen de nieuw gestelde termijn wel lukt om alle leerlingen door te laten stromen naar het reguliere (nieuwkomers)onderwijs?

B.6 Hebt u nog opmerkingen?

**C - Ondertekening**

Namens het college van burgemeesters en wethouders

c.1 Naam:

c.2 Datum:

Ik verklaar dat ik dit formulier naar waarheid heb ingevuld.

c. 3 Digitale handtekening:

Scan het ingevulde en ondertekende formulier en mail dit beveiligd naar nieuwkomers@duo.nl via Secure transfer: <https://securetransfer.rijkscloud.nl>