

AANVRAAG VOOR EXTRA VERLOF

GEGEVENS LEERLING:

naam: _____
 roepnaam: _____ groep: _____
 geboortedatum: _____
 adres: _____
 postcode/woonplaats: _____

Ondergetekende vraagt hierbij extra vakantie-verlof voor zijn/haar kind(eren).

De reden waarom dit verlof wordt aangevraagd:

- a. Indien dit verzoek verband houdt met vakantievaststelling door de werkgever van een der ouders/verzorgers, vragen wij u onderstaande gegevens door de werkgever te laten invullen.

Verklaring werkgever:

naam
 (evt. stempel firma) _____
 adres: _____

werkgever van (naam ouder/verzorger): _____

verklaart dat betrokken werknemer om bedrijfsorganisatieredenen de vakantie moet opnemen

van _____ tot _____

Handtekening werkgever: _____ datum: _____

- b. Als de reden onder a. niet van toepassing is, wilt u dan hieronder de reden invullen, waarom voor uw kind(eren) verlof buiten de reguliere schoolvakanties aangevraagd wordt:
(uw kind(eren) kan/kunnen per schooljaar maximaal 10 schooldagen buitengewoon verlof worden verleend, t.w. voor bepaalde familieomstandigheden (zie schoolgids) en bovengenoemde reden)



Ondergetekende vraagt dit extra verlof aan voor de periode

van _____ tot _____

(het eventueel missen van lessen komt volledig voor de verantwoording van de ouders/verzorgers)

Handtekening ouder/verzorger: _____ datum: _____

NIET DOOR DE AANVRAGER IN TE VULLEN

Oordeel van de directeur van de school m.b.t. dit verzoek

De directeur acht dit verzoek wel / niet in het belang van de leerling.

De directeur geeft wel / geen toestemming voor dit verlof.

Eventuele opmerkingen: _____

Handtekening directeur _____ datum: _____

Definitieve besluitvorming d.m.v. het oordeel van de leerplichtambtenaar in geval het verzoek meer dan 10 schooldagen betreft:

De leerplichtambtenaar geeft wel / geen toestemming voor dit verlof

Eventuele opmerkingen of voorwaarden: _____

Naam leerplichtambtenaar: _____

Handtekening _____ datum: _____
