

(naam school)
(adres)
(telefoon)
(e-mail)

AANVRAAGFORMULIER EXTRA VERLOF (maximaal 10 dagen)

Naam ouder/verzorger :
Adres :
Telefoonnummer :

Naam van kind(eren) waarvoor verlof wordt aangevraagd:

..... geb.datum.....groep.....
..... geb.datum.....groep.....
..... geb.datum.....groep.....
..... geb.datum.....groep.....

Datum waarop verlof nodig is

Van (eerste dag) tot en met(laatste dag)

Datum waarop verlof is aangevraagd

Handtekening ouder/verzorger

.....

.....

Redenen op grond waarvan verlof mogelijk is (zie ook de bijlage)

- Vakantie i.v.m. specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)
(getekende werkgeversverklaring inleveren)

Verklaring werkgever:

Naam werkgever
Adres
Plaats

verklaart hierbij dat bovenstaande tijdvak is afgesproken, omdat er geen verlof binnen de schoolvakantie mogelijk is.

Datum:

Handtekening werkgever:

.....

.....

- Ziekte tijdens de vakantie
(getekende doktersverklaring uit vakantieland inleveren, waarin de duur, de aard en de ernst van de ziekte staat vermeld)
- Viering van religieuze of nationale feest-/gedenkdag
- Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten, relatie tot kind:.....
- Overlijden van bloed- of aanverwanten, relatie tot kind:.....
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten, relatie tot kind:.....
- 12 ½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten
- Verhuizing van het gezin
- Andere reden nl:.....

In te vullen door de directie

Antwoord directie:

- De directie gaat akkoord met de verlofaanvraag
- De directie gaat akkoord met de verlofaanvraag onder de volgende voorwaarde(n):
.....
- Nadere toelichting gewenst.....
- De directie gaat niet akkoord met de verlofaanvraag
(ongeeoorloofd verzuim melden wij altijd bij de leerplichtambtenaar.)

Als u verlof heeft gekregen, wilt u het dan nog even doorgeven aan de leerkracht(en) van uw kind(eren)?

Datum:

Handtekening directie:

.....

.....