



Verlof

Kaart 3.01

Leiding

Verantwoordelijke

Raymond de Haan (dir)

Geëvalueerd

September 2019
Evaluatie na afloop traject

Doel

Inzicht geven en werkwijze beschrijven van aanvragen met betrekking tot bijzonder verlof tijdens schooltijden.

Informatie voor ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers vragen verlof aan via het daarvoor bestemde formulier of rechtstreeks bij de directie van de school (via een mail). Zij hanteren hierbij de wettelijke richtlijnen, zoals beschreven op de achterzijde van het aanvraagformulier. Deze is verkrijgbaar via de directie van de school. Indien nodig/wenselijk raadpleegt de directie van de school de ambtenaar van leerplicht voor advies.

Wat registreren in leerlingvolgsysteem?

Leerkrachten registreren, na reactie van de directie van de school, het geaccordeerde verlof van de leerling in het administratiesysteem ESIS. Indien het verlof niet akkoord is bevonden en de leerling toch afwezig is, wordt ongeoorloofd verzuim in hetzelfde systeem geregistreerd en wordt de directie geïnformeerd.

Overig

Bijlage "aanvraagformulier buitengewoon verlof"

Onderstaande bijlage is verkrijgbaar bij de directie van de school en via de website van de school.



Aanvraagformulier buitengewoon verlof.

ondergetekende, ouder/verzorger van:

_____ uit groep _____

_____ uit groep _____

_____ uit groep _____

_____ uit groep _____

vraagt buitengewoon verlof voor zijn/haar kinderen in verband met:

op (datum) _____

Datum: _____

Naam: _____

Tel.: _____

Handtekening: _____

In te vullen door de schoolleiding:

Verzoek binnengekomen d.d. _____

Verzoek goedgekeurd/afgewezen d.d. _____

Leerkracht(en) geïnformeerd

Opmerkingen: _____

Handtekening schoolleiding: