

AANVRAAGFORMULIER EXTRA VERLOF

School:



Gegevens ouder/verzorger

Naam: _____

Adres: _____

Tel./mobiel: _____

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 Vivente document *Verlof aanvragen*)

- 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)
- Extra uren vrij voor 5-jarig kind
- 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)jubiläum van bloed- of aanverwanten, relatie tot kind: _____
- Ambtsjubileum van bloed- en aanverwanten, relatie tot kind: _____
- Verhuizing van het gezin
- Bevalling moeder
- 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 (ongeoorloofd verzuim melden wij altijd bij de leerplichtambtenaar).

Datum:

Handtekening directie:
