

Formulier ten behoeve van verlofaanvraag. **(zie ook regelgeving in de schoolgids en op de website)**

Ondergetekende(n) vraagt /vragen verlof aan vanwege de volgende reden(aankruisen wat van toepassing is):

|  |  |
|--|--|
| Verhuizing: max. 1 dag   |  |
| Huwelijk familielid: (t/m 3 <sup>e</sup> graad) max.1 dag binnen en max.2 dagen buiten de woonplaats   |  |
| Feestelijke familiegebeurtenis: (bijv. ambts- of huwelijksjubileum ouders/grootouders: max.1 dag   |  |
| Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten(t/m 3 <sup>e</sup> graad) : verlofduur i.o.m. de directie                                   |  |
| Overlijden/begrafenis/crematie familielid: max.1 dag binnen en 2 dagen buiten de woonplaats  |  |
| Andere gewichtige reden (geen vakantie!, zie de schoolgids voor de redenen): max.10 dagen per jaar >10 dagen verzoek aan leerplichtambtenaar** |  |
| Vervulling plicht vanwege godsdienst/levensovertuiging: verlofsduur i.o.m. de directie   |  |
| Verlof buiten schoolvakantie (niet in de eerste 2 weken na zomervakantie; zie de schoolgids)** : max.10 dagen per jaar                         |  |

\*Voor de 4-jarigen die formeel (nog) niet leerplichtig zijn, geldt dezelfde procedure als voor de leerplichtige leerlingen. Een verzoek voor verlof dient in het algemeen vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van verhindering te worden voorgelegd.

\*\*Bij een verzoek om verlof buiten de schoolvakanties dient een schriftelijke werkgeversverklaring te worden overhandigd waarin vermeld staat dat de betrokkene(n) geen mogelijkheid heeft / hebben om binnen de schoolvakanties op vakantie te gaan. Verzoeken zoals hier bedoeld dienen minstens 8 weken van tevoren worden ingediend.

|                    |  |                  |  |
|--------------------|--|------------------|--|
| Naam :             |  |                  |  |
| Adres en postcode: |  |                  |  |
| Telefoon privé :   |  | Telefoon werk :  |  |
| Naam kind (eren)   |  |                  |  |
| Groep (en)         |  |                  |  |
| Begindatum verlof: |  | Einddatum verlof |  |

Ondergetekende heeft dit formulier naar waarheid ingevuld.

Handtekening ouder(s)/verzorger(s): \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

**Beslissing** directie/leerplichtambtenaar: \_\_\_\_\_ akkoord/niet akkoord

Handtekening directie/leerplichtambtenaar: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening groepsleerkracht(en) voor gezien: \_\_\_\_\_