

## FORMULIER VERLOF AANVRAAG

Ondergetekende \_\_\_\_\_  
(naam ouder)

wenst buitengewoon verlof aan te vragen voor onderstaande kinderen.

naam kind: \_\_\_\_\_

geboortedatum: \_\_\_\_\_

naam kind: \_\_\_\_\_

geboortedatum: \_\_\_\_\_

periode: \_\_\_\_\_ tot \_\_\_\_\_

adres: \_\_\_\_\_

postcode: \_\_\_\_\_ plaats: \_\_\_\_\_

Datum:

Handtekening ouder:

Reden aanvraag verlof:

- verhuizing
- huwelijk van bloedverwanten of aanverwanten tot 3<sup>e</sup> graad (max. 2 dagen)
- huwelijksjubileum (121/2, 25, 40 en 60-jarig) van ouders en grootouders
- gezinsuitbreiding
- ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot 3<sup>e</sup> graad
- sociale en/of medische indicatie
- overlijden bloed- aanverwanten in eerste graad (max. vier dagen)
- overlijden bloed- aanverwanten tweede of derde graads (1 of 2 dagen)
- vakantie omdat reguliere vakanties door werkzaamheden van ouders niet mogelijk zijn.
- plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging
  
- andere zeer gewichtige omstandigheden, nl. \_\_\_\_\_

Een directeur die (ongoorloofd) verlof verleent (voor meer dan 10 dagen per jaar) is strafrechtelijk aansprakelijk.

Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar.

Meer dan tien dagen verlof kan alleen worden verleend door de leerplichtambtenaar.

Aanvragen voor verlof dienen tenminste twee weken voor de verlofdag(en) in het bezit te zijn van de schooldirecteur. Alleen verlof bij calamiteiten kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

Verleend verlof wordt blijvend vastgelegd binnen de schooladministratie.

Dit formulier inleveren bij de schooldirecteur.