

AANVRAAG VERLOF LEERLINGEN

(voor maximaal 10 schooldagen)

Informatie over de verlofregeling:
zie achterzijde van dit formulier en in de schoolgids.

De ouders / verzorgers van:

naam kind(eren):	
uit groep(en):	
vragen voor hun kind(eren) verlof aan op de volgende datum / data:	

Reden van deze verlofaanvraag (hieronder aankruisen en vervolgens daarnaast nader toelichten en/of motiveren):

<input type="checkbox"/>	'Gewichtige' omstandigheden	
<input type="checkbox"/>	Extra-vakantieverlof	
Toelichting / motivatie:		
Deze zo helder en zo volledig mogelijk omschrijven, zodat wij de aanvraag ook inhoudelijk kunnen beoordelen. Indien te weinig schrijfruimte is, dan toelichting bijvoegen of aan achterzijde verder schrijven. Eventueel ook documenten bijvoegen waaruit de noodzaak van het verlof blijkt (bv. verklaring werkgever bij aanvraag extra-vakantieverlof, uitnodiging, e.d.).		

Telefoonnummer(s) (als wij nog vragen hebben over deze aanvraag)

Ondertekening:		
datum:	naam:	handtekening ouder(s):

Ruimte hieronder niet door ouders te beschrijven; in te vullen door de school.

0 exemplaar voor de ouders

0 exemplaar voor de groepsleerkracht

0 exemplaar voor de schooladministratie

ANTWOORD SCHOOL OP VERLOFAANVRAAG:

In antwoord op het door u aangevraagde verlof bericht ik u als volgt:	
<input type="checkbox"/>	Het aangevraagde verlof wordt verleend.
<input type="checkbox"/>	Het aangevraagde verlof wordt <u>niet</u> verleend.
Toelichting:	

Namens de school:

datum:	naam:	functie:	handtekening:

