FORMULIER VERLOF AANVRAAG

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

Adres:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postcode: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Woonplaats:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wenst buitengewoon verlof aan te vragen voor:

* Naam kind: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geboorte datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Naam kind: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geboorte datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Naam kind: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geboorte datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verlofdatum/periode:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: Handtekening:

Reden aanvraag verlof:

* Verhuizing
* Huwelijk van bloedverwanten of aanverwanten tot 3de graad (max 2 dagen)
* Huwelijksjubileum (12,5 - 25 – 40 – 60 jarig) van ouders en grootouders
* Gezinsuitbreiding
* Ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten tot de 3de graad
* Sociale en/of medische indicatie
* Overlijden bloed- of aanverwanten in de eerste graad (max. 4 dagen)
* Overlijden bloed- of aanverwanten in de tweede of derde graad (max. 2 dagen)
* Vakantie omdat reguliere vakanties door werkzaamheden ouders niet mogelijk zijn.
* Plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging
* Andere zeer gewichtige omstandigheden, nl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Een directeur die (ongeoorloofd) verlof verleent (voor meer dan 10 dagen per jaar) is strafrechtelijk aansprakelijk. Meer dan 10 dagen verlof kan alleen worden verleend door de leerplichtambtenaar.*

*Ongeoorloofd verzuim wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar*

*Aanvragen voor verlof dienen minstens twee weken voor de verlofdag(en) in het bezit zijn van de schooldirecteur. Alleen verlof bij calamiteiten is hierop een uitzondering.*

*Verleend verlof wordt blijvend vastgelegd binnen de schooladministratie.*

Handtekening voor akkoord - directeur obs Dijkzicht