



Buitengewoon verlof aanvraag

1. Gegevens aanvrager: Ouder(s)/verzorger(s)

Voorletter(s) en achternaam: _____
Adres: _____
Postcode en woonplaats: _____ Tel: _____

2. Gegevens van de leerling(en):

(inclusief kinderen op andere locatie van CS De Hoven)

Voor- en achternaam: _____
Geboortedatum: _____ Klas: _____
Voor- en achternaam: _____
Geboortedatum: _____ Klas: _____

3. Gegevens van het gevraagde verlof:

Datum/data waarvoor verlof wordt gevraagd: _____

Reden van het verzoek:

- Verhuizing van het gezin
- Bijwonen van een huwelijk binnen de directe familie of kennissenkring
- Ernstige ziekte binnen de directe familie of kennissenkring (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de teamleider en/of leerplichtambtenaar)
- Begrafenis/crematie binnen de directe familie of kennissenkring
- Viering van een 12,5, 25, 40, 50- of 60-jarig (huwelijks) jubileum binnen de directe familie of kennissenkring
- Religieuze verplichtingen
- Vakantie*
- Anders, nl: _____

Heeft u al contact gehad met school over deze aanvraag? Nee/Ja, met _____

Heeft u eerder een aanvraag voor buitengewoon verlof ingediend dit schooljaar? _____

*Bij vakantieverlof onderstaande in laten vullen door werkgever:

Als werkgever verklaar ik dat de werknemer in géén van de schoolvakanties twee aaneengesloten weken op vakantie kan.

Naam bedrijf/instelling: _____

Aard van de werkzaamheden: _____

Naam werkgever: _____

Handtekening werkgever: _____

4. Datum: _____ Handtekening aanvrager _____

Uw verzoek bij voorkeur minimaal 1 week van tevoren inleveren bij de receptie.

We houden als school uiteraard rekening met onvoorziene omstandigheden.

N.B. CS De hoven behoudt zich het recht voor om de leerplichtconsulent op de hoogte te stellen van ongeoorloofd verzuim.