

Wanneer mag u wel verlof buiten de schoolvakanties aanvragen?

Uw kind kan uitsluitend vrij krijgen als:

- U door uw werk niet tijdens de schoolvakanties op vakantie kunt, omdat u bijvoorbeeld seizoensgebonden werk doet, of dan piekdrukke heeft op uw werk. In dat geval moet u een verklaring van uw werkgever hebben, waarin staat dat u niet op een ander moment op vakantie kunt gaan zonder dat het bedrijf daar schade van heeft.
- Bijzondere familie omstandigheden zoals een verhuizing, huwelijk, begrafenis of bij sommige religieuze feestdagen.

Wanneer mag geen verlof aangevraagd worden?

- Vanwege extra vakantie: goedkopere tickets of verkeersdrukke
- Familie- of vriendenbezoek in het buitenland zonder bijzondere omstandigheden
- Vanwege werk kunt u geen verlof krijgen in de eerste 2 weken na de zomervakantie

Toestemming vragen

U kunt vrij vragen voor uw kind bij de directie van de school. Dit moet u schriftelijk doen en **uiterlijk 8 weken voordat u verlof wilt**, tenzij het een begrafenis betreft. De directie van de school beslist dan of uw kind vrij krijgt van school. Als het om langer dan 10 dagen gaat, beslist de leerplichtambtenaar. Ook wanneer u in een jaar meer dan 10 schooldagen verlof op wilt nemen (als u alle verlofdagen bij elkaar optelt), beslist ook de leerplichtambtenaar.

Wanneer uw kind niet op school is mist het lesstof. Het kan zijn dat uw kind hierdoor achter komt te lopen op school.

Naam ouder/verzorger:			
Adres:			
Telefoonnr.:			
Naam kind(eren):	Geboortedatum/data:	Groep:	

Periode verlof:	<input type="checkbox"/> meerdere dagen
<input type="checkbox"/> 1 dag, datum: _____	Eerste datum: _____ Laatste datum: _____ Totaal aantal (school)dagen: _____

Reden voor verlof:	<i>Let op! U moet een bewijs aanleveren voor het aan te vragen verlof. Dit moet u meegeven bij deze verlof aanvraag!</i>
--------------------	--

<input type="checkbox"/> Familie omstandigheden, te weten:	
o Huwelijk van _____, relatie tot het kind: _____ (opa/oma, oom/tante, etc.)	
o Uitvaart van _____, relatie tot het kind: _____ (opa/oma, oom/tante, etc.)	
o Overig: _____	
<input type="checkbox"/> Religieuze feestdag, te weten: _____	
<input type="checkbox"/> Verlof door werk: van een ouder (brief werkgever mee!)	
<input type="checkbox"/> Overig, namelijk: _____	

Datum:	Handtekening ouder/verzorger:
--------	-------------------------------

In te vullen door de directie van de school:			
Aantal dagen verlof gehad:		Aantal dagen (ongeoorloofd) afwezig geweest:	
Datum:		Aantal keer dokter/tandarts etc:	
De directeur gaat _____ akkoord met het verzoek. (Indien niet akkoord, zie toelichting)		Handtekening directie:	