Aanvraagformulier extra verlof

Datum aanvraag: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ondergetekende(n): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ouder(s)/verzorger(s) van: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Uit groep: locatie: Noord West

verzoekt(en) om extra verlof voor de volgende datum (data): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

De reden hiervoor is (aankruisen wat van toepassing is):

 Gezinssituatie (huwelijk, geboorte, jubileum, enz.) Toelichting/reden:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Familiesituatie (jubileum, overlijden, begrafenis, enz.) Toelichting/reden:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vakantie buiten de schoolvakanties om i.v.m. werk van één van de ouder(s)/verzorger(s). U dient hiervoor een schriftelijke verklaring van uw werkgever in te leveren.

Andere reden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mijn kind is wel niet leerplichtig

Met vriendelijke groet,

Naam en handtekening aanvrager(s),

Formulier invullen en mailen naar directie.vu@skovv.nl of inleveren bij de groepsleerkracht.

De directie geeft:

 toestemming geen toestemming voor het extra verlof, uw verzoek voldoet niet aan de gestelde voorwaarden voor extra verlof.
Handtekening Directie: