



1. AANVRAAG VERLOF WEGENS GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN
(dit verzoek dient min. 8 weken van te voren worden ingediend)

Administratie	Datum:
Verwerkt in LVS:	
Groepsleerkracht geeft door schoolbestuur ondertekende kopie retour aan ouders/verzorgers	

Ondergetekende, vader/moeder/verzorger* van de leerplichtige

Naam : _____
 Groep : _____
 Geboortedatum : _____
 Adres : _____
 Postcode : _____
 Plaats : _____
 Telefoon : _____

verzoekt vrijstelling van schoolbezoek voor bovengenoemde leerling,

gedurende de periode _____ t/m _____ 201__.

Reden van verzoek tot vrijstelling : (zie regeling gewichtige omstandigheden)

Bijlage(n) : ____

Naam vader/moeder/verzorger* : _____

Datum : _____ Handtekening :

Dit verzoek om verlof moet worden ingediend bij het schoolbestuur.

2. WERKGEVERSVERKLARING (alleen invullen indien van toepassing)

Ondergetekende (functie en naam bedrijf) : _____
_____ te _____

Verklaart, dat zijn/haar* werknemer/werkneemster* tijdens de normale schoolvakantie **geen** verlof kan opnemen.
Reden:

Datum: _____ Handtekening: _____ Bedrijfsstempel :

3. SCHOOLBESTUUR:

Ondergetekende, bestuurder van de Vlissingse Schoolvereniging, gaat wel/niet* akkoord met bovenstaand verzoek.

Eventuele toelichting/ reden :

Datum: _____ Handtekening: _____ Schoolstempel :

* Doorhalen hetgeen **NIET** van toepassing is.