

# AANVRAAG EXTRA VERLOF INGEVOLGE ART 11, 13a en 14 LEERPLICHTWET 1969

Toestemming voor extra verlof dient minimaal 2 maanden van te voren te worden aangevraagd

Ondergetekende:

Dhr./Mw. (naam en voorl.) \_\_\_\_\_

Adres \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoon \_\_\_\_\_

Doet hierbij een aanvraag voor extra verlof voor de periode van

t/m

Hoeveel leerplichtige kinderen heeft u? (in de leeftijd van 5 t/m 17 jr.) \_\_\_\_\_

Voor welke van deze kinderen vraagt u extra verlof?

- |                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| 1. Naam _____                 | Naam school: _____ |
| Geboren _____                 |                    |
| Adres* _____                  | groep _____        |
| (*indien afwijkend van boven) |                    |
| 2. Naam _____                 | Naam school: _____ |
| Geboren _____                 |                    |
| Adres* _____                  | groep _____        |
| (*indien afwijkend van boven) |                    |
| 3. Naam _____                 | Naam school: _____ |
| Geboren _____                 |                    |
| Adres* _____                  | groep _____        |
| (*indien afwijkend van boven) |                    |
| 4. Naam _____                 | Naam school: _____ |
| Geboren _____                 |                    |
| Adres* _____                  | groep _____        |
| (*indien afwijkend van boven) |                    |
| 5. Naam _____                 | Naam school: _____ |
| Geboren _____                 |                    |
| Adres* _____                  | groep _____        |
| (*indien afwijkend van boven) |                    |

Wilt u in het kort omschrijven waarom u een aanvraag extra vakantieverlof indient:

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

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

Handtekening \_\_\_\_\_

**DIT GEDEELTE DIENT DOOR DE DIRECTEUR VAN DE SCHOOL INGEVULD TE WORDEN**

Advies directeur: akkoord/niet akkoord\*

Toelichting: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Stempel school: \_\_\_\_\_

Handtekening directeur:

---

Advies directeur: akkoord/niet akkoord\*

Toelichting: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Stempel school: \_\_\_\_\_

Handtekening directeur:

---

Advies directeur: akkoord/niet akkoord\*

Toelichting: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Stempel school: \_\_\_\_\_

Handtekening directeur:

---

**WERKGEVERSVERKLARING**

Naam werkgever: \_\_\_\_\_

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

Postc./woonplaats: \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_

Wilt u in het kort omschrijven waarom het voor de betreffende medewerker niet mogelijk is binnen de normale schoolvakantie verlof op te nemen: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Handtekening \_\_\_\_\_

---

**Afdeling leerlingzaken**

Aantal schooldagen: \_\_\_\_\_ Akkoord/niet akkoord

Naam consulent: \_\_\_\_\_ Handtekening

Besluit/advies aan directeur en ouders/verzorgers: \_\_\_\_\_