

Onderwerp : **aanvraag extra verlof**

Ter Apel : - - (datum)

Ondergetekende : ouder / verzorger / voogd (omcirkelen wat van toepassing is)

Naam :

Adres :

Woonplaats :

Telefoonnummer privé :

Telefoonnummer werk :

Dient hierbij het verzoek in voor extra verlof voor: (naam, groep, geboortedatum van kind(eren))

1^e kind :

2^e kind :

3^e kind :

4^e kind :

Voor de dag / periode :

.....

De reden van het verzoek is

.....

.....

Handtekening :

NB De aandacht wordt erop gevestigd dat het verlenen van extra verlof (buiten de schoolvakanties om) alleen wegens gewichtige omstandigheden mogelijk is. In de bovenschools schoolgids van Primenius staat aangegeven wanneer hiervan sprake is. Indien zich niet een van de daar genoemde situaties voordoet moet het verzoek worden afgewezen. Indien de werkgever u verplicht buiten de schoolvakanties verlof op te nemen, dient u samen met dit formulier een werkgeversverklaring in te dienen.

De directeur verleent wel / geen toestemming aan dit verzoek voor extra verlof.

Datum : - -

Handtekening directeur :

Mocht u als ouder / verzorger / voogd, het niet eens zijn met het genomen besluit ten aanzien van uw verzoek om extra verlof, dan kunt u daartegen binnen zes weken na dagtekening schriftelijk bezwaar aantekenen bij de directeur van de onderwijsinstelling waar uw kind(eren) onderwijs volg(t)(en).