

aanvraagformulier voor vakantie of extra verlof buiten de schoolvakanties

*Gegevens van de aanvrager:*

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

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

Postcode: \_\_\_\_\_

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

*Gegevens van de leerlingen(en):*

naam: \_\_\_\_\_

groep: \_\_\_\_\_ geb. datum \_\_\_\_\_

naam: \_\_\_\_\_

groep: \_\_\_\_\_ geb. datum \_\_\_\_\_

naam: \_\_\_\_\_

groep: \_\_\_\_\_ geb. datum \_\_\_\_\_

*Gegevens betreffende de extra verlof en/of vakantieperiode:*

Data: van (eerste dag) \_\_\_\_\_ tot (laatste dag) \_\_\_\_\_

*Reden van de aanvraag:*

voor extra verlof / vakantiedagen als gevolg van de specifieke aard van het beroep van de ouder(s)/verzorger(s): werkgeversverklaring bijvoegen

*Ondertekening:*

Plaats, datum:

Handtekening aanvrager:

Het verlof wordt wel / niet verleend.

De reden daarvoor is:

Plaats, datum:

Ondertekening:

- Indien noodzakelijk zijn wij verplicht in contact te treden met de leerplichtambtenaar.
- Mocht u het met dit besluit niet eens zijn, dan kunt u, op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht, binnen zes weken na dagtekening van deze beslissing een bezwaarschrift indienen bij degene die het besluit heeft genomen. In dit bezwaarschrift dient u uw opvatting(en) zo volledig mogelijk te motiveren.
- Het verzuimbeleid van PCO Gelderse Vallei is te vinden op <https://stichting-pcogv.nl/documentenbank/>