

## Aanvraagformulier voor extra vrije dagen (verlof)

### Mundus regionale taalschool

Aanvraag voor verlof buiten de vastgestelde schoolvakanties gedurende de periode:

datum: \_\_\_\_\_

Totaal aantal verlofdagen: \_\_\_\_\_

Naam leerling(en)	geboortedatum

#### Reden van verlof

\_\_\_\_\_

- De reden van deze aanvraag valt onder de gewichtige omstandigheden, zoals omschreven in de schoolgids. (huwelijk, begrafenis, enz.)
  
- Andere reden (extra vakantie, of eerder weg op vakantie is wettelijk niet toegestaan), namelijk:  
\_\_\_\_\_
  
- Door het werk van ouder/verzorger (*werkgeversverklaring hieronder in laten vullen*)

#### IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER

Deze verklaring is alleen rechtsgeldig als er door de werkgever en de aanvrager wordt verklaard dat: Alleen vanwege de **speciale aard van het beroep** van één van de ouders/verzorgers slechts buiten de schoolvakanties op vakantie gegaan kan worden.

- 
- Dit mag slechts éénmaal per jaar toegekend worden voor ten hoogste 10 dagen.
- Met speciale aard van het beroep wordt bedoeld dat het gaat om een overmacht situatie en dat het werk een andere oplossing onmogelijk maakt.
- Er is geen mogelijkheid in de zomervakantie of tijdens de kerstvakantie 2 weken op vakantie te gaan.
- 
- Formulier gaat verder op de volgende pagina**

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

Contactpersoon : \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

verklaart dat dhr/mw \_\_\_\_\_

genoodzaakt is om van \_\_\_\_\_ t/m \_\_\_\_\_

vakantie op te nemen om de navolgende reden:

\_\_\_\_\_

De speciale aard van de werkzaamheden zijn:

\_\_\_\_\_

Plaats/datum: \_\_\_\_\_

Naam + handtekening leidinggevende: \_\_\_\_\_

### Ondertekening

Naam + handtekening aanvragende ouder/verzorger:

\_\_\_\_\_

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

Plaats: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Besluit op de aanvraag (in te vullen door de school)

Akkoord, \_\_\_\_\_

**Niet** akkoord omdat het niet valt onder gewichtige omstandigheden. Evt. toelichting:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Indien u meer informatie wenst, kunt u contact opnemen met de directie van de school.

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

Handtekening directeur: \_\_\_\_\_