



Dit formulier graag ruimschoots voor de gewenste vrijstellingsperiode
afgeven bij de directeur of bij de administratief medewerker – u ontvangt
dan z.s.m. daarna bericht van toestemming.

Aan de directie van : _____
te : _____

Gegevens van de aanvrager ouder(s) / verzorger(s)

Voorletter(s) en achternaam : _____
Adres : _____
Postcode en woonplaats : _____
Telefoon (privé of werk) : _____

Gegevens van de leerling

voor- en achternaam : _____
geboortedatum : _____ groep/leerjaar: _____
voor- en achternaam : _____
geboortedatum : _____ groep/leerjaar: _____
voor- en achternaam : _____
geboortedatum : _____ groep/leerjaar : _____
voor- en achternaam : _____
geboortedatum : _____ groep/leerjaar: _____

Gegevens van de aangevraagde vrijstelling

Periode van: _____ t/m : _____

Reden : _____

(zodig op een bijlage verder toelichten)

Ondertekening

Datum : _____

Handtekening :

VAKANTIEVERKLARING WERKGEVER

1. Gegevens van het bedrijf

Naam van het bedrijf : _____
Eigen bedrijf : ja / nee
Adres : _____
Postcode en plaats : _____
Telefoon : _____

Ondergetekende verklaart dat de hierna te noemen werknemer

2. Gegevens van de werknemer

Naam en voornamen : _____
Adres : _____
Postcode en plaats : _____

bij hem in dienstverband werkt en door de specifieke aard van zijn/haar beroep geen vakantieverlof kan nemen in de voor zijn/haar leerplichtige kind(eren) geldende schoolvakanties.
De specifieke aard van zijn/haar beroep betreft in dit verband:

(zodig op een bijlage toelichten)

Hij/zij is daarom aangewezen om vakantie te nemen in de periode

3. Gegevens van het verlof

Periode van : _____ t/m _____

Ondertekening

Datum : _____

Handtekening :

