

VERLOFAANVRAAG/ABSENTIEMELDING

Locatie Buitenpost

(Verlof dient minimaal een week van tevoren aangevraagd te worden. Dit formulier inleveren bij mevrouw Van Kammen of mevrouw Van der Slijk van Time-Out.)

A. Informatie

Naam leerling:

Klas:

Datum aanvraag ingediend:

Datum waarvoor aanvraag geldt:

B. Reden verlof/absentie:

C. Betreft aanvraag voor lesuur/-uren:

- Bezoek huisarts
 - Bezoek tandarts
 - Bezoek orthodontist
 - Anders namelijk:
- (Evt. nadere toelichting op achterzijde.)

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9*

Datum: Handtekening ouder/verzorger:

Telefoonnummers waarop ouder/verzorger bereikbaar is en

Procedure:

1. Ouder/verzorger vult A, B en C in en zet handtekening.
2. Leerling levert het formulier een week van tevoren in bij mevrouw van Kammen of mevrouw Van der Slijk van Time Out.
3. Mevrouw Van Kammen /Van der Slijk overlegt, indien gewenst, met de teamleider.
4. Time-out registreert in SOM en zorgt voor dossier.

N.B. Te laat ingeleverde verzoeken worden afgewezen! Inleveren aanvraag betekent niet automatisch toestemming. Beslissing op te vragen bij Time Out of in SOMtoday te bekijken. Alleen verzoeken voor niet te voorzien verlof mogen op de dag zelf bij Time-out worden ingeleverd.

D. In te vullen door medewerker Time Out/Teamleider

Verlof geoorloofd/ niet geoorloofd*

Datum: Handtekening teamleider:

* Omcirkelen wat van toepassing is.