

## BIJZONDER VERLOF AANVRAAG

Om ongeoorloofd verzuim door leerlingen te voorkomen is het van belang op school een goede aanwezigheidsregistratie te voeren. Wij vragen u daaraan mee te werken door de school steeds (tijdig) te informeren over de afwezigheid van uw zoon of dochter. U wordt verzocht dat te doen door onderstaande brief ingevuld aan uw zoon/dochter mee te geven. Deze brief moet worden ingeleverd bij de receptie. Tevens vragen wij bij deze brief de uitnodigingskaart voor bruiloft, jubileum, begrafenis, loopbaanoriëntatie, e.d. bij te voegen.

**Op de achterzijde van deze brief staat nog eens beknopt beschreven hoe de school geïnformeerd dient te worden in geval van afwezigheid.**

Bij voorbaat dank,  
Directie Olympus College

**Naam leerling:** ..... **Klas:**.....

**Mentor:** .....

### AANVRAAG BIJZONDER VERLOF

In verband met:

- een bruiloft
- een jubileum
- een begrafenis
- suikerfeest/offerfeest
- loopbaanoriëntatie/open dagen
- medische afspraak
- overig, n.l.: .....

vraag ik verlof aan voor mijn zoon/dochter op.....dag...../.....20...

lesuren:     1<sup>e</sup> uur     4<sup>e</sup> uur     7<sup>e</sup> uur     hele dag(en)

2<sup>e</sup> uur     5<sup>e</sup> uur     8<sup>e</sup> uur

3<sup>e</sup> uur     6<sup>e</sup> uur     9<sup>e</sup> uur

**Verlof dient aangevraagd te worden bij de teamleider/coördinator van uw zoon/dochter.**

Handtekening voor akkoord door de teamleider/coördinator:

.....

Handtekening ouder/verzorger:  
Telefoonnummer:

Datum:...../.....20

.....

Naam:.....



## **MELDEN VAN AFWEZIGHEID OF AANVRAAG VAN BIJZONDER VERLOF**

(Dit is een beknopte toelichting, voor de volledige regeling verwijzen wij u naar de schoolgids/website)

### **Afwezigheid i.v.m. ziekte:**

Er dient vóór 8.30 uur telefonisch melding gemaakt te worden door één van de ouder(s)/verzorger(s) op telefoonnummer **026 – 3202870**.

Zodra de leerling weer op school komt, ontvangt de school **schriftelijk** bericht waarin is vermeld op welke dag(en) de leerling afwezig is geweest, ondertekend door één van de ouder(s)/verzorger(s) (ook al heeft u de ziekmelding telefonisch doorgegeven).

Leerlingen van leerjaar 1 en 2 leveren dit briefje in bij de receptie 1<sup>e</sup> fase. Jan Ligthart leerlingen leveren dit briefje in bij de conciërge van Jan Ligthart. Leerlingen vanaf leerjaar 3 leveren dit briefje in bij de receptie 2<sup>e</sup> fase.

**(zie formulier: absentiemelding bij ziekte)**

---

### **Verlof wegens doktersbezoek, tandarts, specialist e.d.:**

(zie formulier: aanvraag bijzonder verlof leerling)

Dit verlof wordt vooraf aangevraagd door een schriftelijk verzoek, dat ondertekend is door ouders, in te leveren bij de teamleider/coördinator. Indien het verzuim niet tijdig bekend is nemen de ouders vooraf telefonisch contact op met school. Wij gaan ervan uit dat medische afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd gepland worden. We gaan er van uit dat deze afspraken niet gepland worden tijdens toetsen.

### **Verlof voor een bruiloft, jubileum, begrafenis e.d.:**

(zie formulier: aanvraag bijzonder verlof leerling)

Dit verlof wordt vooraf aangevraagd door een schriftelijk verzoek, dat ondertekend is door ouders, in te leveren bij de teamleider/coördinator.

### **Verlof voor loopbaan oriëntatie begeleiding e.d.:**

(zie formulier: aanvraag bijzonder verlof leerling)

Leerlingen uit de bovenbouw van mavo, havo en vwo kunnen, in verband met hun beroepskeuze of voor een vervolgopleiding, verlof krijgen om open dagen te bezoeken. Dit verlof wordt vooraf aangevraagd door een schriftelijk verzoek, dat ondertekend is door ouders, in te leveren bij de teamleider/coördinator.

In het geval van verzuim is het de verantwoordelijkheid van de leerling om de gemiste leerstof in te halen.