

### Bijlage 8 Verzuim-verlof-vervangingsregistratiekaart

Schooljaar

Naam personeelslid:

Augustus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Vervangen																															
September	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Vervangen																															
Oktober	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Vervangen																															
November	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Vervangen																															
December	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Vervangen																															
Januari	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Vervangen																															
Februari	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
Vervangen																															
Maart	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Vervangen																															
April	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Vervangen																															
Mei	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Vervangen																															
Juni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Vervangen																															
Juli	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Vervangen																															



## Toelichting:

In het hokje van de betreffende dag wordt met een letter aangegeven welk verlof of verzuim zich heeft voorgedaan.  
In het hokje onder de datum staan de initialen van de vervangende leerkracht.

- Z= ziek
- Zw. = zwangerschaps/bevallingsverlof
- O= ouderschapsverlof
- I= imperatief verlof
- F = facultatief verlof
- O= overig verlof



## Verzuim-verlofkaart-activiteitenlijst

Naam ziek personeelslid:

---

Ziektegeval / gesproken met / datum ..	Wat is er aan de hand? / wie neemt contact op ? / wanneer contact?	Gemaakte afspraken / Wanneer moet er iets zijn gedaan? / afgerond?	Vervanging door:
1			
2			
3			
4			

