

AANVRAAG SCHOOLVERLOF (INGEVOLGE LEERPLICHTWET)



Ondergetekende: ouder/ verzorger

Naam en voorletters: _____

Adres: _____

Telefoon: _____

Emailadres: _____

Doet hierbij een aanvraag voor schoolverlof t.b.v. de leerling(en):

Naam:	Geboortedatum:	Naam leerkracht:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Voor de volgende broertjes/zusjes op andere scholen is ook verlof aangevraagd:

Naam:	naam school:
_____	_____
_____	_____

Het gevraagde verlof is voor _____ t/m _____

Totaal _____ dag(en)

U vraagt verlof voor het volgende:

- Bijwonen huwelijk van ouder / verzorger / familie.
- Bijwonen begrafenis/crematie van familie.
- Bijwonen huwelijksjubileum of ambtsjubileum van grootouders of ouders. *(Alleen voor de feestdag zelf)*
- Verhuizing. *(Maximaal 1 dag)*
- Verlof vanwege andere gewichtige omstandigheden.
(Het gaat hier om omstandigheden buiten uw wil om en waar u geen invloed op heeft, of op heeft gehad; Ter beoordeling aan de directeur (< 10 dagen), of de leerplichtambtenaar (> 10 dagen)
- Beroep op vrijstelling buiten de reguliere schoolvakanties i.v.m. het specifieke beroep van een van de ouders; U bent door werk genoodzaakt om in alle schoolvakanties te werken en daardoor is het onmogelijk om binnen één schooljaar twee weken aaneengesloten met uw gezin door te brengen.
(Dit verlof vindt niet plaats in de eerste twee lesweken van het schooljaar; U dient aan te tonen dat uw afwezigheid in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen leidt; U vraagt dit specifieke verlof minimaal 8 weken van tevoren aan)

Toelichting:

Handtekening ouder/ verzorger:

datum:

U dient verlof ruim van tevoren aan te vragen, zodat de directeur tijd krijgt om te beoordelen of verlof toegekend wordt of afgewezen. U ontvangt van de directeur een schriftelijk besluit met motivatie.

BESLUIT OP UW AANVRAAG SCHOOLVERLOF (INGEVOLGE LEERPLICHTWET)

(In te vullen door school)

De directeur gaat:

akkoord

niet akkoord

Reden:

Handtekening directeur:

datum:

Bent u het niet eens met dit besluit dan kunt u (schriftelijk) bezwaar indienen bij de directeur. U meldt daarbij waartegen u bezwaar maakt en waarom u het niet eens bent met dit besluit.

De directeur neemt telefonisch contact met u op of nodigt u uit voor een gesprek zodat u een toelichting kan geven. Vervolgens neemt de directeur een besluit over uw bezwaar. Dit wordt schriftelijk aan u medegedeeld.