

Bijlage A Aanvraagformulier voor verlof buiten schoolvakanties

Lees voor het invullen de *Richtlijn Verlof buiten schoolvakanties*

Gegevens ondergetekende

☐ Vader ☐ Moeder ☐ Verzorger ☐ Voogd ☐ Leerling (indien 18 jaar of ouder)

Naam aanvrager:

Adres:

Postcode/Plaats:

Telefoonnr.:

Gegevens leerling waarvoor de aanvraag wordt gedaan

Naam leerling: Klas:

broer(s) en/of zus(sen) voor wie op een andere school verlof wordt aangevraagd

Naam: School:

Naam: School:

Naam: School:

Periode en reden verlof:

Datum eerste verlofdag: Datum laatste verlofdag:

☐ Vakantie

☐ Huwelijk

☐ Jubileum huwelijk/ambtsjubileum

☐ Overlijden

☐ Verhuizing

☐ Religieuze verplichting nl.:

☐ Anders nl.:

➔ Voeg de benodigde bewijsstukken bij (voor vakantie ingevulde Bijlage B of C; voor gewichtige omstandigheden bewijsstuk zoals aangegeven in Tabel 1 in hoofdstuk 2).

Bij het verlenen van verlof moet de locatiedirecteur een genomen beslissing altijd kunnen verantwoorden tegenover de leerplichtambtenaar. Daarom worden verlofaanvragen op basis van de hier genoemde redenen alleen in behandeling genomen als die vergezeld gaan van relevante bewijsstukken, zoals een trouwkaart, een overlijdensbericht, een uitnodiging of uitnodiging van een portbond.

Voor een aanvraag vanwege vakantiedoeleinden geldt, dat de locatiedirecteur eenmaal per schooljaar voor maximaal 10 dagen verlof kan verlenen, uitsluitend als door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het gezin niet in de reguliere zomervakantie op vakantie kan gaan. Hierbij moet opgemerkt, dat het verlof niet toegekend kan worden voor de eerste twee lesweken van het cursusjaar. De aanvraag dient vergezeld te gaan van een Werkgeversverklaring.

Ondertekening	
Plaats:	Datum:
Naam aanvrager:	Handtekening aanvrager:
In te vullen door de locatiedirecteur	
Besluitvorming wordt ☐ wel ☐ niet verleend.	
Argumentatie:	
Plaats:	Datum:
Naam locatiedirecteur:	Handtekening locatiedirecteur:
Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen, op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht, binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking, gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur, voor 10 dagen per jaar of minder.	

Ondertekening

☐ Ondergetekende verklaart de **Richtlijn Verlof buiten schoolvakanties** te hebben gelezen.

☐ Ondergetekende heeft de benodigde verklaring(en) en/of relevante bewijsstukken bijgevoegd.

Naam aanvrager:

Handtekening:

Plaats:

Datum:

In te vullen door directeur

☐ Het verlof wordt WEL verleend

☐ Het verlof wordt NIET verleend

Toelichting:

Naam directeur:

Handtekening:

Datum:

Bezwaar

De directeur neemt een besluit op basis van de Leerplichtwet 1969 ([wetten.nl - Regeling - Leerplichtwet 1969 - BWBR0002628](#)) en de daaraan gekoppelde Beleidsregel van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur ([wetten.nl - Regeling - Beleidsregel uitleg 'specifieke aard van het beroep' en 'andere gewichtige omstandigheden' bedoeld in de Leerplichtwet 1969 - BWBR0031787](#))

Indien u zich niet met de beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school. Deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank. Bij acute spoed is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.