



Verzoek om vrijstelling schoolbezoek

(art. 11. Leerplichtwet)

DIT FORMULIER INLEVEREN BIJ DE DIRECTIE

Ondergetekende: _____

Adres: _____ Postcode: _____

Woonplaats : _____ Telefoon: _____

verzoekt om vrijstelling schoolbezoek op grond van art. 11 van de Leerplichtwet 1969, voor

	Familienaam:	Voornaam:	Geboortedatum:	Groep:
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____

voor de periode van : _____ t/m _____ Het totaal aantal verzuimdagen is : _____

De reden van het verzoek is

- ☐ voortvloeiend uit de specifieke aard van het beroep van één der ouders.
(werkgeversverklaring overleggen, z.o.z.)
- ☐ wegens gewichtige omstandigheden (z.o.z.) , namelijk: _____

(Voeg ondersteunende stukken toe)

Datum: _____ **Handtekening:** _____

+++++

Door school in te vullen:

- ☐ De door u gevraagde vrijstelling schoolbezoek sta ik toe.
- ☐ De door u gevraagde vrijstelling schoolbezoek kan ik niet toestaan om de volgende reden:
- ☐ Uw situatie valt buiten de onder "gewichtige omstandigheden" genoemde en er is onvoldoende grond om deze als "gewichtige omstandigheden" aan te merken.
- ☐ Er is onvoldoende duidelijk waarom geen gebruik kan worden gemaakt van de vastgestelde vakantieperiodes.
- ☐ De gevraagde werkgeversverklaring ontbreekt.
- ☐ _____

Directie Basisschool Da Vinci:

Naam: _____ Datum: _____ Handtekening: _____

Indien u niet akkoord gaat met dit besluit kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken bezwaar maken na de dag waarop dit besluit aan u bekend is gemaakt. Dit doet u

- bij de directie indien de aanvraag betrekking heeft op een periode van 10 schooldagen of minder;
- bij de leerplichtambtenaar indien de aanvraag betrekking heeft op een periode van meer dan 10 dagen;
- Verder kunt u bij de Arrondissementsrechtbank (postbus 20302, 2500 EH Den Haag) om een voorlopige voorziening verzoeken. De kosten zijn voor uw rekening.



Gewichtige omstandigheden:	Geen reden voor verlof:
- Wettelijke verplichtingen; - Verhuizing (maximaal 1 dag); - Huwelijk van bloed- of aanverwanten 2e t/m 3e graad (1 a 2 dagen, afhankelijk van plaats); - Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad (duur in overleg met directie); - Overlijden van bloed- en aanverwanten (duur in overleg met directie) - 25-, 40- en 50 jarige ambtsjubileum; 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van (groot)ouders (1 dag); - Voor andere, naar het oordeel van de directie, belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.	- Familiebezoek in het buitenland; - Vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding; - Het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden; - Een uitnodiging van vrienden of familie om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan; - Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-) drukte; - Deelname aan sportieve of culturele evenement buiten schoolverband; - Als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben.

Werkgeversverklaring:

Gegevens die hierin vermeld dienen te worden:

- a- De naam van het bedrijf;
- b- Adresgegevens van het bedrijf + telefoonnummer;
- c- Naam + handtekening directeur/personeelsfunctionaris;
- d- Voor welke periode verlof wordt aangewezen

N.B.

Vakantieverlof dient (bij voorkeur) minimaal een maand tevoren aan de directie te worden voorgelegd.

Dergelijk verlof mag

- slechts eenmaal per schooljaar worden verleend;
- niet langer duren dan 10 schooldagen;
- niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar