## Aanvraagformulier

## Extra vakantieverlof / Verlof vanwege gewichtige omstandigheden

**AANVRAAG SCHOOLVERLOF (INGEVOLGE LEERPLICHTWET)**

**Ondergetekende ouder/verzorger**

Naam en voorletter:…………………………………………………………………………………………………………………………….
Adres :…………………………………………………………………………………………………………………………….
Telefoonnummer :…………………………………………………………………………………………………………………………….
E-mailadres :……………………………………………………………………………………………………………………………..

**Doet hierbij een aanvraag voor** (s.v.p.aankruisen wat van toepassing is)**:**
□ **Extra vakantieverlof vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders
 *(zie toelichting 1).***
□ **Verlof vanwege andere gewichtige omstandigheden (zie toelichting 2).**

voor de hieronder genoemde leerling(en):

Naam: Geboortedatum: Naam leerkracht:
1. …………………………………………………… …………………………………………… ……………………………………………..
2. …………………………………………………… …………………………………………... ……………………………………………..
3. …………………………………………………… …………………………………………… ……………………………………………..

Voor de volgende broers/zussen op andere scholen is ook verlof aangevraagd:

Naam: Geboortedatum: Naam leerkracht:
1. …………………………………………………… …………………………………………… ……………………………………………..
2. …………………………………………………… …………………………………………... ……………………………………………..

Het gevraagde verlof is voor (dag of periode): ……………………………………t/m………………………………………….

Totaal: ……………….dag(en).

Indien u verlof aanvraagt vanwege andere gewichtige omstandigen, s.v.p. één van de volgende mogelijkheden aankruisen:

□ Bijwonen huwelijk van ouders/verzorger/familie (1e t/m 3e graads familieleden).
□ Bijwonen begrafenis familie (1e t/m 4e graads familieleden).
□ Bijwonen huwelijksjubileum of ambtsjubileum van grootouders of ouders (alleen voor de feestdag zelf).
□ Verhuizing (maximaal 1 dag).
□ Andere gewichtige omstandigheden, namelijk……………………………………………………………………………………..

Toelichting reden aanvraag extra vakantieverlof of verlof wegens andere gewichtige omstandigheden: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Handtekening ouder/verzorger: datum:

……………………………………………………………………………… ……………………………………………………

Toelichting 1:
U moet uw aanvraag voor extra vakantieverlof minimaal acht weken vóór uw voorgenomen vakantie-periode schriftelijk bij de schooldirectie indienen (door middel van dit formulier). Extra vakantieverlof mag maximaal één keer per schooljaar voor maximaal tien aaneengesloten schooldagen worden verleend.
U moet de reden van uw verzoek er duidelijk bij vermelden. Ook moet u bewijsstukken leveren, zoals een accountantsverklaring, waaruit blijkt dat u vanwege de specifieke aard van uw beroep in géén van de schoolvakanties vakantie kunt vieren. Uit de bewijsstukken moet blijken u het grootste deel van uw jaarinkomsten misloopt als u in de reguliere schoolvakanties vrij neemt. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende. De schooldirecteur is beslissingsbevoegd; de leerplichtambtenaar gaat hier niet over.

Toelichting 2:
De aanvraag voor verlof vanwege andere gewichtige omstandigheden moet binnen een 'redelijke' termijn ingediend worden. Als dit niet mogelijk is, moet u aangeven waarom dit niet kon.
Het gaat bij ‘gewichtige omstandigheden’ altijd om omstandigheden buiten uw wil en waar u geen invloed op heeft, of op heeft gehad, ter beoordeling van de directeur.
Let op: een vakantie valt nooit onder ‘gewichtige omstandigheden’!
Wie is beslissingsbevoegd:

* Tot en met tien dagen aaneengesloten of verspeid per schooljaar beslist de schooldirecteur.
* Bij meer dan tien schooldagen aaneengesloten of verspreid per schooljaar beslist de leerplichtambtenaar (de schooldirecteur zal in dat geval uw verzoek doorsturen naar de leerplichtambtenaar).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BESLUIT OP UW AANVRAAG SCHOOLVERLOF (INGEVOLGE LEERPLICHTWET)***(in te vullen door school)*

De directeur gaat:

O Akkoord.

O Niet akkoord.

Reden:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Handtekening directeur: Datum:

…………………………………………………………… …………………………………………………………

*Bent u het niet eens met dit besluit dan kunt u schriftelijk bezwaar indienen bij de schooldirecteur.
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 uw bezwaar kunt toelichten.
Vervolgens neemt de directeur een besluit over uw bezwaarschift. Dit wordt schriftelijk aan u medegedeeld.*