

## VERZOEK OM VRIJSTELLING GEREGLD SCHOOLBEZOEK

Vrijstelling van schoolbezoek kan op grond van artikel 11 van de Leerplichtwet 1969 worden verleend. De aanvraag dient door de ouder(s)/verzorger(s), bij voorkeur ten minste vier weken voor het gevraagde verlof, bij de schooldirectie te zijn ingeleverd. Indien u korter dan vier weken van tevoren aanvraagt, kan een beslissing vooraf niet worden gegarandeerd.

- Een aanvraag van verlof vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) (artikel 11 onder f) kan slechts eenmaal en voor ten hoogste tien dagen per schooljaar ingediend worden. De aanvraag kan geen betrekking hebben op de eerste en laatste twee lesweken van het schooljaar. Tevens dient u bijgaande werkgeversverklaring ingevuld in te leveren.
- Als u een beroep doet op vrijstelling wegens gewichtige omstandigheden (artikel 11 onder g) dient u bewijsstukken bij te voegen (zoals een trouwkaart e.d.)

Een verzoek kan alleen goedgekeurd worden indien:

- Het wegens specifieke aard van het beroep van één van de ouder(s)/verzorger(s) slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan;
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof in de officiële schoolvakanties mogelijk is;
- Het verlof niet langer duurt dan 10 schooldagen;
- Het verlof niet plaatsvindt in de eerste twee –of laatste twee- lesweken van het schooljaar;
- Er niet eerder in het lopende schooljaar reeds verlof is toegekend.

DOOR DE AANVRAGER IN TE VULLEN:

Ondergetekende: .....

Emailadres: .....

Telefoon: .....

Verzoekt om vrijstelling schoolbezoek op grond van artikel 11 van de Leerplichtwet 1969, voor de leerlichtige kinderen:

Naam kind: ..... Groep: .....

Naam kind: ..... Groep: .....

Naam kind: ..... Groep: .....

Naam kind: ..... Groep: .....

Tijdvak: ..... t/m: .....

De reden van het verzoek is: (verplicht in te vullen)

- Vakantie buiten de schoolvakanties, voortvloeiend uit de specifieke aard van het beroep van één der ouders (werkgeversverklaring –zie bijlage- overleggen.
- Gewichtige omstandigheden namelijk: (voeg ondersteunende stukken toe)

.....  
.....

Datum: .....

Handtekening: .....

---

Door schooldirectie in te vullen:

Aantal dagen deze aanvraag: ..... dag/dagen

Eerder verleende vrijstelling dit schooljaar ..... dag/dagen

Totaal (reeds verleende + nu aangevraagde dagen) dit schooljaar: ..... dag/dagen

Totaal tot en met 10 dagen: beslissing schooldirectie

Toestemming schooldirectie: ja / nee

Opmerking: .....

Handtekening directie: .....

Datum: .....

Stempel school:

Totaal meer dan 10 dagen: beslissing leerplichtambtenaar

Verzonden aan leerplichtambtenaar van het Regionaal bureau Leerplicht: ja / nee

**VERKLARING WERKGEVER**

Ondergetekende: .....

Functie: .....

Naam van het bedrijf: .....

Adresgegevens: .....

Telefoonnummer: .....

Verklaart dat de werknemer c.q. werkneemster (naam): .....

Bij hem in dienstverband werkt en door de specifieke aard van zijn/haar beroep geen Verlof kan nemen in de voor deze gemeente geldende schoolvakantieperiodes.

Hij/zij is daarom aangewezen om vakantie te nemen in de periode:

Van: ..... tot ..... 20....

Redenen: .....

.....

Datum: .....

Handtekening: .....

Stempel/bedrijf: