

## **Aanvraag vrijstelling schoolbezoek andere gewichtige omstandigheden (geen vakantie)**

(artikel 11 sub g, juncto artikel 14 van de Leerplichtwet 1969)

Verlofaanvragen dienen schriftelijk en ten minste zes weken van tevoren bij de directeur/leerplichtambtenaar te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.

Aan de directeur van  
Te (vestigingsplaats)

### **Gegevens van degene die de aanvraag doet (ouders/verzorgers/gezaghebbende)**

Achternaam

Eerste voornaam en overige voorletters

(Gebruik de namen en voorletters zoals opgenomen in het bevolkingsregister – BRP)

Adres

Postcode

Woonplaats

Telefoon (mobiel)

E-mail

### **Gegevens van de jongere(n) van dezelfde school voor wie vrijstelling wordt aangevraagd**

Voor elke jongere vult u een apart formulier in.

Achternaam

Voornamen

(Gebruik de namen en voorletters zoals opgenomen in het bevolkingsregister – BRP)

Geboortedatum

Burgerservicenummer

### **Datum/periode en reden van de gevraagde vrijstelling schoolbezoek wegens een gewichtige omstandigheid (vakantie valt hier niet onder)**

Vrijstelling schoolbezoek wordt aangevraagd op (datum)

dan wel voor de periode van \_\_\_\_\_ t/m \_\_\_\_\_

### **Motivatie**

Reden/aard van de aangevraagde gewichtige omstandigheid

### **Ondertekening**

Datum

Handtekening

**In te vullen door de directeur**

akkoord

niet akkoord (bij < 10 dagen)

Dit formulier wordt doorgezonden naar de leerplichtambtenaar

wegens overschrijding van de 10-dagen grens

ja

n.v.t.

Datum

Handtekening

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 de beslissing gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de schooldirecteur. Bent u het niet eens met de beslissing van de gemeente, volgt u dan de aanwijzingen in de beschikking die u van de gemeente ontvangt.