

AANVRAAG VOOR TOEKENNING EXTRA VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES (10 DAGEN OF MINDER)

Verzoek om vrijstelling van geregeld schoolbezoek (artikel 11 sub f in relatie tot artikel 13a & artikel 11 sub g in relatie tot artikel 14 van de Leerplichtwet 1969)

- U dient deze aanvraag in te dienen bij de directeur van de school
- Als het gaat om een verzoek van méér dan 10 schooldagen, dan dient u het formulier 'aanvraag voor toekenning extra verlof buiten de schoolvakanties (meer dan 10 dagen)' in te dienen bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. U kunt dit formulier krijgen bij de directeur van de school of bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Midden-Groningen.
- De aanvraag dient uiterlijk 8 weken vóór het gevraagde verlof te worden ingediend. Indien u het verlof korter dan 8 weken van tevoren aanvraagt, kan een beslissing vooraf niet worden gegarandeerd. Als u een beroep doet op een vrijstelling wegens 'andere gewichtige omstandigheden' (artikel 14), dient u, als u deze vrijstelling niet van te voren kon aanvragen, de directeur binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhinderen, de redenen daarvan mededelen.
U maakt hiervoor gebruik van ditzelfde aanvraagformulier voorzien van de stukken die de noodzaak van het plotselinge vertrek of de latere terugkomt aantonen.
- Indien u kinderen op verschillende scholen heeft, dient u op de verschillende scholen een apart aanvraagformulier in te leveren.

1. Gegevens aanvrager (ouder(s)/verzorger(s))

Naam:	
Adres:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
Naam school kind(eren):	
Naam directeur school:	

2. Gegevens leerling(en)

Kind	Voornaam en achternaam	Geboortedatum	Groep/klas
1			
2			
3			
4			

3. Gegevens leerling(en) op andere school

Heeft u ook nog één of meerdere kinderen op andere scholen? Dan dient u dit hieronder aan te geven. Voor deze kinderen dient daarnaast, indien van toepassing, ook op de eigen school een aanvraagformulier te worden ingediend. De directeur van de school neemt contact op met de andere school om de beslissing op deze verlofaanvraag af te stemmen.

Kind	Voornaam en achternaam	Geboortedatum	School
1			
2			
3			
4			

4. Reden voor de verlofaanvraag

Reden verlofaanvraag	Aankruisen indien van toepassing
<p>Verzoek om vakantieverlof voortvloeiend uit de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders (artikel 11 sub f in relatie tot artikel 13a)</p> <p>Dit kan alleen worden gehonoreerd als:</p> <ul style="list-style-type: none"> wegens de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan; deze aanvraag vergezeld gaat van een verklaring van de werkgever waaruit blijkt dat geen vakantie in de vastgestelde officiële schoolvakanties mogelijk is. Het moet echter ook om de enige vakantie in dat schooljaar gaan; als de ouders zelfstandig een beroep uitoefenen, moeten zij zelf schriftelijk aanneemelijk maken dat het extra vakantieverlof noodzakelijk is. <p><i>vakantieverlof mag</i></p> <ul style="list-style-type: none"> éénmaal per schooljaar worden verleend; niet langer duren dan 10 schooldagen; niet plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. voor de voorwaarden, zie folder 'buiten de schoolvakantie geen vakantie' 	
<p>Verzoek om verlof wegens andere gewichtige omstandigheden (artikel 11 sub g in relatie tot artikel 14 Leerplichtwet 1969)</p> <ul style="list-style-type: none"> in dit geval omschrijving geven en ondersteunende stukken toevoegen. voor de voorwaarden, zie folder 'buiten de schoolvakantie geen vakantie' 	

5. Aangevraagde verlofperiode

Vanaf (eerste verlofdag) _____ tot en met (laatste verlofdag) _____

Toelichting:

Datum: _____ Plaats: _____

Handtekening: _____

7. Waarschuwing

De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegen ouder(s)/verzorger(s) die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden kan proces-verbaal worden opgemaakt.

NB. De directie van de school kan bij elke aanvraag advies vragen aan de leerplichtambtenaar.

8. Niet eens met het besluit

Bezwaar

Als u belanghebbende bent, kunt u tegen dit besluit per brief of fax -dus niet per e-mail – bezwaar maken. Dat moet dan binnen 6 weken na de verzenddatum van het besluit. U moet het bezwaarschrift richten aan de directeur of leerplichtambtenaar die het besluit heeft genomen. In uw bezwaarschrift moet u in ieder geval vermelden:

1. uw naam en adres;
2. de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
3. de reden waarom u bezwaar maakt;
4. een omschrijving van het besluit waartegen uw bezwaar zich richt.
5. Wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

Stuur zo mogelijk een kopie van het besluit mee. U moet het bezwaarschrift ondertekenen. Als het bezwaarschrift in een andere dan een EU-taal is geschreven moet u, als daarom wordt gevraagd, voor een goede Nederlandse vertaling zorgen.

Voorlopige voorziening in geval van bezwaar

Tijdens de bezwaarschriftprocedure is het besluit geldig. De uitvoering van het besluit kan uw belangen schaden. Om dit te voorkomen kunt u de rechter schriftelijk verzoeken een voorlopige voorziening te treffen. Een voorlopige voorziening is hier een speciale regeling voor de periode dat het bezwaarschrift nog in behandeling is. De voorzieningenrechter van de rechtbank Groningen treft een voorlopige voorziening als die, gelet op de betrokken belangen, direct nodig is. Het adres waar u een verzoek om voorlopige voorziening kunt doen is:

Rechtbank Groningen, sector bestuursrecht, Postbus 150, 9700 AD Groningen.

Hieraan zijn wel kosten verbonden.