

**AANVRAAG VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK
BASISSCHOLEN NOOTDORP**

A. Ondergetekende:

Naam:.....
Adres:.....
Tel.nr:.....

Verzoekt aan zijn / haar kind(eren)

Naam	Voornaam	Geboortedatum	Groep
.....
.....
.....

Leerling(en) van de **Openbare basisschool 'De Winde'**
Vrijstelling van schoolbezoek toe te kennen

van (eerste verlofdag).....t/m.....(laatste verlofdag)
wegens.....
.....
.....
.....

(Criteria voor verlening verlof staan op de achterzijde van dit formulier)

Nootdorp,.....

Handtekening:.....

Aanvragen voor extra vakantieverlof moeten bij voorkeur 8 weken voor de gevraagde vrijstelling bij de directeur van de school worden ingeleverd, eventueel voorzien van de onder B genoemde verklaring.
Overige aanvragen doet u bij voorkeur meer dan 2 dagen tevoren.

B. Verklaring werkgever

Indien de verlofaanvraag ontstaat door een geldende vakantiespreiding in een bedrijf of instelling dient er bij dit verzoek een werkgeversverklaring te worden bijgesloten. Het betreft dan de enige gezinsvakantie in dit jaar.

C. Verklaring directie van de school

Het hierboven gevraagde verlof wordt WEL / NIET toegestaan

Opmerkingen:.....
.....
.....

Datum:.....

Handtekening directie:.....

Criteria bij de behandeling van aanvragen om vrijstelling van schoolbezoek

1. Schoolkinderen hebben alleen verlof tijdens de vastgestelde schoolvakanties en vrije dagen zoals studiedagen. Alleen in bijzondere gevallen mag de schoolleiding een kind buiten vakanties vrij geven. Toestemming voor extra vakantieverlof kan maximaal één keer per schooljaar verleend worden, voor ten hoogste 10 aaneengesloten schooldagen. In andere situaties beslist de leerplichtambtenaar. Tijdens de eerste twee lesweken van het schooljaar mag een kind in ieder geval niet met extra verlof. Als ouders of verzorgers vanwege hun werk in geen enkele schoolvakantie gedurende het schooljaar op vakantie kunnen gaan, is het mogelijk extra vakantieverlof aan te vragen.
2. Bijzondere gevallen zijn bijvoorbeeld: verplichtingen die verband houden met uw geloofs- of levensovertuiging of andere gewichtige omstandigheden.
3. Andere gewichtige omstandigheden zijn situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Hierbij moet u denken aan:
 - een verhuizing van het gezin (max 1 dag)
 - het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten (1 dag of max 2 dagen, afhankelijk van de locatie)
 - ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
 - overlijden van bloed- of aanverwanten (1e graad: max 4 dagen, 2e graad: max 2 dagen, 3e of 4e graad: max 1 dag)
 - viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12?-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten (max 1 dag)

De volgende situaties zijn geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- verjaardag van een familielid
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

In een folder van de gemeente Pijnacker-Nootdorp leest u meer details over de (on) mogelijkheden om verlof aan te vragen voor uw kind.

<https://www.pijnacker-nootdorp.nl/loketten/product/leerplicht-aanvragen-verlof.htm>

Bezwaar aantekenen

Tegen beslissingen van de directeur en de leerplichtambtenaar over leerplichtzaken kunt u een bezwaarschrift indienen, als u het er niet mee eens bent. De gemeente kan u informeren over deze procedure.

Als u een bezwaarschrift wilt indienen, moet u dit doen bij degene die de beslissing genomen heeft waar u het mee oneens bent. Het kan dus gaan om de directeur van de school of om de leerplichtambtenaar.

Een bezwaarschrift moet worden ingediend binnen 6 weken nadat de beslissing aan u is verzonden of overhandigd.