

**Aanvraagformulier verlof wegens gewichtige omstandigheden** (LPW art. 11g)

**Aanvraag**

**In te vullen door de ouder/verzorger**

Naam aanvrager: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naam/namen van de leerling(en) en geboortedatum/data van de leerling(en):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gegevens van leerlingen die een andere school bezoeken (naam, school en geboortedatum/data:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Periode verlof:** van\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_t/m\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reden voor het verlof **(vakantie valt hier niet onder)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(eventuele bewijzen toevoegen)**

Handtekening ouder: Plaats en datum aanvraag:

**Beschikking**

**In te vullen door de directeur van de school bij zowel een positief als negatief besluit.**

Het verlof wordt **wel/niet** verleend.

Reden **wel/niet** verlenen verlof: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Indien bovenstaande ruimte niet voldoet, aparte bijlage toevoegen.

**Indien het verlof meer dan 10 schooldagen betreft, stuurt de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar.**

Datum doorsturen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dit formulier moet, in verband met de wettelijke termijnen, direct worden doorgestuurd!**

Handtekening directeur: Plaats en datum:

Richtlijnen en bezwaarschriftprocedure: zie volgende pagina

**Vrij voor bijzondere gebeurtenissen**

Uw kind kan vrij krijgen bij bijzondere gebeurtenissen. Bijvoorbeeld bij een begrafenis of huwelijk. Hiervoor moet u toestemming vragen. Dit doet u bij de directeur van de school. Bij bijzondere gebeurtenissen kunt u voor meer dan 10 dagen vrij vragen. U moet toestemming vragen aan de leerplichtambtenaar van de gemeente. Hij controleert of kinderen naar school gaan.

# Mag ik mijn kind meenemen op vakantie buiten de schoolvakantie?

U mag uw kind niet meenemen op vakantie buiten de schoolvakanties. U kunt een boete krijgen als u dit wel doet. Als u in de schoolvakanties niet weg kunt door uw werk kunt u toestemming vragen om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan.

**Vrij buiten de schoolvakanties**

Soms kunt u door uw werk tijdens geen enkele schoolvakantie in het schooljaar met uw gezin op vakantie. Dit moet dan komen door de specifieke aard van uw beroep. Bijvoorbeeld omdat u:

* seizoensgebonden werk heeft, bijvoorbeeld in de fruitteelt of horeca;
* met piekdrukte te maken krijgt tijdens schoolvakanties;
* als zelfstandige een groot deel van uw inkomen mist als u tijdens de schoolvakanties weg bent.

In dat geval kunt [toestemming vragen voor verlof buiten de schoolvakanties](https://www.rijksoverheid.nl/wetten-en-regelingen/productbeschrijvingen/vrijstelling-leerplicht). Dit heet ‘beroep op vrijstelling’.

**Toestemming aanvragen bij directeur van de school**

U vraagt toestemming bij de directeur van de school. Dit moet 8 weken of eerder voordat u op vakantie gaat. De directeur mag uw kind vrij geven voor maximaal 10 dagen. Dit mag 1 keer in een schooljaar. Langer op vakantie gaan buiten de schoolvakanties mag niet van de wet.

De directeur beslist of uw kind buiten schoolvakanties op vakantie mag. Bent u het niet eens met de beslissing? Dan kunt u dit schriftelijk aan de directeur melden.

**Bewijzen dat u niet tijdens schoolvakantie op vakantie kunt**

Kunt u geen enkele schoolvakantie 2 weken achter elkaar op vakantie? En komt dit door uw werk? Dan moet u dit kunnen bewijzen. Bijvoorbeeld met:

* een verklaring van uw accountant. Hiermee laat u zien dat u een groot deel van uw inkomsten mist als u tijdens schoolvakanties op vakantie gaat. Dit heet ook wel een ‘onoverkomelijk bedrijfseconomisch risico’.
* een verklaring van uw werkgever als u seizoenswerk doet.

**Voorwaarden vakantie buiten de schoolvakanties**

Uw kind krijgt alleen vrij om op vakantie te gaan als:

* dit niet in de eerste 2 weken na de zomervakantie is;
* u door uw werk niet op vakantie kunt tijdens schoolvakanties;
* u dit schooljaar nog niet buiten de schoolvakanties op vakantie bent geweest;
* u niet 2 weken achter elkaar op vakantie kunt met uw gezin. In geen enkele schoolvakantie.