



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

Voorletter en achternaam \_\_\_\_\_  
Adres \_\_\_\_\_  
Postcode/Woonplaats \_\_\_\_\_  
Telefoonnummer \_\_\_\_\_

### 2. Gegevens leerling (en)

- Voorletter(s) en achternaam \_\_\_\_\_  
Geboortedatum \_\_\_\_\_ Groep \_\_\_\_\_  
- Voorletter(s) en achternaam \_\_\_\_\_  
Geboortedatum \_\_\_\_\_ Groep \_\_\_\_\_  
- Voorletter(s) en achternaam \_\_\_\_\_  
Geboortedatum \_\_\_\_\_ Groep \_\_\_\_\_

### 3. Verlof

Periode verlof van \_\_\_\_\_ t/m \_\_\_\_\_ Aantal dagen \_\_\_\_\_  
Reden verlof \_\_\_\_\_

### 4. Verlofaanvraag Voortgezet of Speciaal onderwijs

Heeft u voor eventuele andere kinderen uit uw gezin op een andere school (bijvoorbeeld Voortgezet of Speciaal onderwijs) een verlofaanvraag ingediend?

Nee

Ja Zo ja, voor wie?

- Voorletter(s) en achternaam \_\_\_\_\_

Geboortedatum \_\_\_\_\_

School/Plaats \_\_\_\_\_

- Voorletter(s) en achternaam \_\_\_\_\_

Geboortedatum \_\_\_\_\_

School/Plaats \_\_\_\_\_

### 5. Bijlagen

Werkgeversverklaring  Ja  Nee

Medische verklaring  Ja  Nee

### 6. Ondertekening aanvrager

Plaats: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

### In te vullen door de directeur van de school

Het verlof wordt o wel verleend o niet verleend

Reden wel/niet verlenen \_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_

Handtekening Directeur: \_\_\_\_\_

Artikel 11 onder f en 13 a, 2e lid van de LPW 1969 geeft de mogelijkheid om vrijstelling te vragen wegens de aard van het beroep van één van de ouders. Bij het begrip “specifieke aard van het beroep” dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdruk kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

Artikel 11 onder g LPW 1969 kent nog een mogelijkheid om extra verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden (zie ook artikel 14 LPW 1969). Uitgangspunt bij ‘andere gewichtige omstandigheden’ is, dat externe omstandigheden buiten de wil van de ouders en/of het kind plaatsvinden. Hierbij valt de beslissingsbevoegdheid uiteen in twee delen. - Tot en met tien schooldagen per jaar beslist de directeur van de school over het al dan niet toekennen van het verlof. - Bij meer dan tien dagen beslist de leerplichtambtenaar, nadat hij de directeur heeft gehoord.

In de voorkomende gevallen kan extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode: • Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag. • Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen. • Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: - in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag; - in het buitenland maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte). • Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 dagen. Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt. • Bij overlijden van bloed- of aanverwant: - in de 1e graad maximaal 5 schooldagen; - in de 2e graad maximaal 2 schooldagen; - in de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag; - in het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden). • Bij 25, 40 of 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag. • Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: maximaal 10 dagen.

Daarbij geldt het volgende: • Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij het hoofd van de school/instelling ingediend. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd. • Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (b.v. het achteraf tonen van bepaalde bescheiden). • De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door het hoofd van de school/instelling. • Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden. • Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen. • Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt zeker geen extra verlof gegeven: • Familiebezoek in het buitenland. • Goedkope tickets in het laagseizoen. • Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode. • Vakantiespreiding. • Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn. • Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdruk. • Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan. • Kroonjaren. • Sabbatical. • Wereldreis/verre reis.