



Brief bij verlofaanvraag

Ane, schooljaar 2024-2025

Betreft: verlofaanvraag

Geachte heer, mevrouw,

Bijgaand ontvangt u een aanvraag verlof. Ik verzoek u het formulier in te vullen en het formulier te ondertekenen (onder aan onderdeel A).

Volledigheidshalve wil ik u erop attent maken dat de reden voor aanvraag verlof duidelijk moet worden ingevuld.

“Zomaar” vakantie/weekend weg is niet voldoende reden om het verlof goed te keuren.

Ik wil u adviseren om hiervoor een duidelijke reden te noteren. Op de achterkant van het deze brief leest u de diverse redenen waarvoor verlof wordt goedgekeurd.

Het ingevulde formulier kunt u op school weer inleveren bij de directeur. Daarna ontvangt u het retour met het bericht of het verlof wel of niet is goedgekeurd.

Met vragen kunt u altijd even contact opnemen met school.

Met vriendelijke groeten,

Irene Bronk, directeur

Kindcentrum De Spreng-El

De Steeghe 7

7784 CG Ane

Tel 0524-562466

Mail: [i.bronk@chronoscholen.nl](mailto:i.bronk@chronoscholen.nl)

[www.kcdesprengel.nl](http://www.kcdesprengel.nl)

# RICHTLIJNEN VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES

## 1 | Vakantieverlof (art. 11f/13a)

Een verzoek om vakantieverlof dient minimaal 6 weken tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Vakantieverlof wordt alleen dan verleend, wanneer:

- wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het niet mogelijk is om 2 weken aaneengesloten op vakantie te gaan binnen een van de schoolvakanties;
- een vakantieverklaring werkgever/zelfstandige wordt overgelegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen de officiële schoolvakanties mogelijk is.

Dit verlof:

- mag hooguit éénmaal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

## 2 | Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder (art. 11g/14)

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Onder gewichtige omstandigheden wordt verstaan, omstandigheden die buiten de wil van de leerling of ouders zijn gelegen.

Enkele voorbeelden van gewichtige omstandigheden zijn:

- a. Het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. Verhuizing (ten hoogste 1 dag);
- c. Het bijwonen van het huwelijk van familieleden (1 of ten hoogste 2 dagen);
- d. Ernstige ziekte van familieleden (duur in overleg met de directeur);
- e. Overlijden van een van de ouders van het kind (4 dagen); broer of zus (4 dagen); (over)grootouders (2 dagen); oom of tante of neef of nicht (1 dag);
- f. Bij jubileum, 12½-, 25 jarig, enz. (huwelijk of als werknemer). Hiervoor krijgt uw kind 1 dag vrij.

## 3 | Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar (art. 11g/14)

Een verzoek om extra verlof ingeval van gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 4 weken tevoren via de directeur van de school bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden ingediend.

### Waarschuwing

Wanneer men zonder toestemming van de directeur weggaat, zal er door de directeur melding worden gedaan bij de leerplichtambtenaar. Deze zal, al naar gelang de situatie, passende maatregelen nemen.



# AANVRAAGFORMULIER VAKANTIE EN VERLOF

Lees voor het invullen de toelichting aan de achterkant.

Het formulier met ballpoint invullen s.v.p.

Aan de directeur van .....

Aanvraag verlof als bedoeld in artikel 11f/13a en 11g/14 van de Leerplichtwet 1969.



## A | In te vullen door aanvrager

Naam aanvrager .....

Adres .....

Postcode en woonplaats .....

Telefoon .....

### 1 | Naam/namen leerling(en) waarvoor verlof wordt aangevraagd

geb.datum ..... klas/leerjaar/groep .....

geb.datum ..... klas/leerjaar/groep .....

geb.datum ..... klas/leerjaar/groep .....

Periode verlof .....

Reden voor het verlof .....

(indien te weinig ruimte verklaring op bijlage) .....

### 2 | Naam/namen leerling(en) die een andere school bezoeken

geb.datum ..... school .....

geb.datum ..... school .....

geb.datum ..... school .....

20 .....

(handtekening)

## B | In te vullen door de directeur van de school / de leerplichtambtenaar

Het verlof wordt wel/niet\* verleend.

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

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 directeur van de school (indien de aanvraag betrekking heeft op vakantieverlof

(art. 13a) of gewichtige omstandigheden (art. 14) 10 schooldagen per schooljaar of minder);

Een bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de betreffende leerling.

(indien de aanvraag betrekking heeft op gewichtige omstandigheden (art. 14) voor meer dan 10 schooldagen).

20 .....

De directeur,  
(handtekening)

20 .....

De leerplichtambtenaar,  
(handtekening)

\* Doorhalen wat niet van toepassing is    \*\* Aankruisen wat van toepassing is

Wit: Aanvrager | Geel: Administratie school | Roze: Opsturen naar de woongemeente van de betreffende leerling t.a.v. de leerplichtambtenaar.