

Verzoek om vrijstelling schoolbezoek

Tweede Montessorischool Het Winterkoninkje
Hasebroekstraat 113
1053 CS Amsterdam
tel: 020 618 85 63



(art. 11. Leerplichtwet)

ondergetekende: _____
adres: _____
postcode: _____ woonplaats: _____
telefoon: _____

verzoekt om vrijstelling schoolbezoek op grond van art. 11 van de Leerplichtwet 1969, voor:

	voornaam	achternaam:	geboortedatum:	groep:
1.	_____	_____	m/v _____	_____
2.	_____	_____	m/v _____	_____
3.	_____	_____	m/v _____	_____
4.	_____	_____	m/v _____	_____

Het verzoek is voor de periode van : _____ tot en met : _____
Het totaal aantal verzuimdagen is : _____

De reden van het verzoek is: voortvloeiend uit de specifieke aard van het beroep van één der ouders. (werkgeversverklaring overleggen, z.o.z.)
 gewichtige omstandigheden (z.o.z.) , namelijk:

(voeg ondersteunende stukken toe)

datum: _____ handtekening: _____

Door school in te vullen:

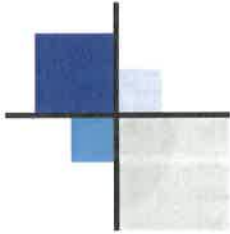
- De door u gevraagde vrijstelling schoolbezoek sta ik toe.
- De door u gevraagde vrijstelling schoolbezoek kan ik **niet toestaan** om de volgende redenen:
 - uw situatie valt buiten de onder "gewichtige omstandigheden" genoemde redenen en er is onvoldoende grond om deze als "gewichtige omstandigheden" aan te merken.
 - er is onvoldoende duidelijk waarom geen gebruik kan worden gemaakt van de vastgestelde vakantieperiodes.
 - de gevraagde werkgeversverklaring ontbreekt.

directeur Robert van Woudenberg
2e Montessorischool Het Winterkoninkje

datum: _____ handtekening: _____

Indien u niet akkoord gaat met dit besluit kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht binnen zes weken bezwaar maken na de dag waarop dit besluit aan u bekend is gemaakt. Dit doet u:
bij de directie indien de aanvraag betrekking heeft op een periode van 10 schooldagen of minder;
bij de leerplichtambtenaar indien de aanvraag betrekking heeft op een periode van meer dan 10 dagen.
Verder kunt u bij de Arrondissementsrechtbank (om een voorlopige voorziening verzoeken.
De kosten komen voor uw rekening.

**DIT FORMULIER
INLEVEREN BIJ
DE
ADMINISTRATIE**



RICHTLIJNEN

Gewichtige omstandigheden:

- verhuizing (maximaal 1 dag);
- huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m 3^e graad (1 à 2 dagen, afhankelijk van plaats);
- ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m de 3^e graad (duur in overleg met directie);
- overlijden van bloed- en aanverwanten (duur van verlof in overleg met directie)
- 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van (groot-)ouders (1 dag);
- voor andere, naar het oordeel van de directie, belangrijke redenen, maar geen vakantie-verlof.

Geen reden voor verlof:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding;
- het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van vrienden of familie om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-) drukte;
- deelname aan sportieve of culturele evenement buiten schoolverband;
- als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben.

Werkgeversverklaring:

Welke gegevens moeten hierin vermeld worden:

- a- de naam van het bedrijf;
- b- adresgegevens van het bedrijf + telefoonnummer;
- c- naam + handtekening directeur/personeelsfunctionaris;
- d- voor welke periode verlof wordt aangewezen

N.B.

Vakantieverlof dient (bij voorkeur) minimaal een maand tevoren aan de directie te worden voorgelegd.

Dergelijk verlof :

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