



Verlofaanvraag

Dit formulier dient door de aanvrager (zo mogelijk 6 weken van tevoren), naar waarheid te worden ingevuld. Het formulier kunt u inleveren bij de directie of digitaal verzenden naar administratie.bavinck@twijs.nl.

1. Naam School: Dr. H. Bavinckschool / Haarlem

2. Gegevens aanvrager:

Voorletter(s) en achternaam Dhr./Mevr .Klik of tik om tekst in te voeren.

Telefoonnr. Klik of tik om tekst in te voeren.

E-mail Klik of tik om tekst in te voeren.

3. Gegevens leerling(en)

Voornaam en achternaam Klik of tik om tekst in te voeren. Groep Klik of tik om tekst in te voeren.

Voornaam en achternaam Klik of tik om tekst in te voeren. Groep: Klik of tik om tekst in te voeren.

Voornaam en achternaam Klik of tik om tekst in te voeren. Groep: Klik of tik om tekst in te voeren.

Voornaam en achternaam Klik of tik om tekst in te voeren. Groep:Klik of tik om tekst in te voeren.

4. Aangevraagde vrijstelling

Periode: Klik of tik om tekst in te voeren. t/m Klik of tik om tekst in te voeren.

Reden:

- Verhuizing: *max 1 dag*
- Huwelijk familielid (t/m 3^e graad): **max 1 dag binnen en 2 dagen buiten de woonplaats.** *Toelichting ook invullen s.v.p.*
- Feestelijke familiegebeurtenis: *(bv ambts- of huwelijksjubileum ouders/grootouders) max 1 dag.*
- Ernstige ziekte van ouders, bloed- of *aanverwanten (t/m 3^e graad): verlofduur i.o.m. directie*
- Overlijden / begrafenis / crematie familielid *max. 1 dag binnen en 2 dagen buiten de woonplaats. Graag toelichten.*
- Andere gewichtige reden (géén vakantie) *max 10 dagen per jaar i.o.m. de directie. > 10 dagen verzoek aan leerplichtambtenaar.*
- Vervulling plicht vanwege godsdienst / levensovertuiging *Verlofduur i.o.m. de directie.*
- Verlof buiten schoolvakantie *(niet in de eerste twee weken na de zomervakantie): max. 10 dagen per jaar (1, z.o.z.)*

Toelichting :

Klik of tik om tekst in te voeren.

Ondertekening

Datum Aanvraag: Klik of tik om tekst in te voeren.

Handtekening: Klik of tik om tekst in te voeren.

5. Ondertekening directie Dr. H. Bavinckschool

Toestemming ja nee (2. z.o.z.)

Toelichting : Klik of tik om tekst in te voeren.



- 1 Bij een verzoek om verlof betreffende een gezinsvakantie, die niet langer duurt dan 10 schooldagen, buiten de schoolvakanties, dient een schriftelijke werkgeversverklaring of een 'eigen verklaring zelfstandige' te worden overhandigd waarin vermeld staat dat de betrokkene(n) geen mogelijkheid heeft/hebben om binnen de reguliere schoolvakantie op vakantie te gaan. Dit moet u uiterlijk 8 weken voordat u op vakantie gaat doen
- 2 Indien de ouders/verzorgers het niet eens zijn met de beslissing, kunnen zij ingevolge de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken na de datum van beslissing een bezwaarschrift indienen bij degene die het verlof heeft geweigerd. De directie of leerplichtambtenaar is gehouden binnen zes weken te reageren op het bezwaarschrift. Indien ouders/verzorgers het niet eens zijn met de beslissing in het bezwaarschrift, kunnen zij binnen zes weken na de beslissing beroep instellen bij de rechtbank. Hiervoor is een bedrag aan griffierecht verschuldigd.
- 3 De directeur van de school is verplicht de leerplichtambtenaar van de gemeente vermoedelijk, ongeoorloofd verzuim te melden. Tegen ouder(s) / verzorger(s) die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.