

Buitengewoon verlof aanvraag

Gegevens aanvrager ouder (s) / verzorger (s)

Voorletter(s) en achternaam:	
Straat en huisnummer:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoon:	
E-mailadres:	

Gegevens van de leerling:

Voor- en achternaam:	
Klas	

Gegevens van het gevraagde verlof:

Datum(s) afwezig:		Tot en met	
Tijd van:		Tot en met	

Reden van het verzoek:

	Verhuizing van het gezin
	Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar)
	Overlijden van bloed- of aanverwanten
	Bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten
	Viering van een 12 ½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum
	Viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van bloed- of aanverwanten
	Religieuze verplichtingen
	Vakantie: (in laten vullen door uw werkgever) Als werkgever verklaar ik hierbij dat de werknemer in géén van de schoolvakanties twee aaneengesloten weken op vakantie kan.
	<i>Aard van de werkzaamheden</i>
	<i>Verlofperiode</i>
	<i>Naam bedrijf</i>
	<i>Telefoonnummer bedrijf</i>
	<i>Naam werkgever</i>
	<i>Handtekening werkgever</i>

Heeft u nog kinderen op een andere school voor wie u ook verlof moet aanvragen?

(wij zullen contact opnemen met de desbetreffende school)

Naam kind	School	Telefoonnummer

Ondertekening

Datum:	Handtekening aanvrager:

Het ingevulde formulier op papier of per e-mail inleveren bij de directeur via de mentor van uw kind

Afwezigheid melden

In geval van afwezigheid van uw kind wegens ziekte of een andere reden, verzoeken wij u de school telefonisch op de hoogte te brengen tussen 08.00 uur en 08:30 uur via 071-5190233. Mocht een leerling gedurende de schooldag ziek worden, dan wordt er altijd contact opgenomen met de ouders/verzorgers. Indien een leerling niet op school is voor 09.00 uur dan neemt de school contact op met thuis en/of werk van één van de ouders. Extra verlof dient altijd schriftelijk te worden aangevraagd. De locatiedirecteur zal hierop, na afweging, antwoord geven. Om teleurstelling te voorkomen is het wenselijk niet voor de eventuele goedkeuring al afspraken te maken.

Ongeoorloofd verzuim

Bij ongeoorloofd verzuim door de leerling worden de ouders ingelicht en moet de verzuimde tijd ingehaald worden. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met ouders/verzorgers met betrekking tot het verder voorkómen van ongeoorloofd verzuim. Wij zijn verplicht de leerplichtambtenaar op de hoogte te brengen. (Vakantie)verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de locatiedirecteur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De locatiedirecteur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Aanvraag verlof bij uitzonderingen

Artikel 11 van de leerplichtwet zegt dat vrijstelling van school gegeven kan worden in de volgende situaties:

- ***Plichten voortvloeiend uit levensovertuiging of godsdienst.***
Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit levensovertuiging of godsdienst, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de locatiedirecteur van de school te melden.
- ***Vakantie onder schooltijd***
Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de locatiedirecteur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Het moet minimaal acht weken tevoren worden aangevraagd en de periode van maximaal 10 schooldagen mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar.
- ***Andere gewichtige omstandigheden***
Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:
 - een verhuizing van het gezin;
 - het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
 - ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de locatiedirecteur en/of de leerplichtambtenaar);
 - overlijden van bloed- of aanverwanten;
 - viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)-jubileum van bloed- of aanverwanten;
 - voor andere naar oordeel van de locatiedirecteur belangrijke redenen (**geen vakantieverlof**).

Wat valt niet onder andere gewichtige omstandigheden?

Hierbij denken wij aan:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Hoe dient u een aanvraag in?

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn verkrijgbaar bij het secretariaat van de Leo Kannerschool VSO (071-5190233) en te downloaden via de website. De volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, levert u in bij de leerkracht. Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient schriftelijk en minimaal 8 weken van te voren bij de locatiedirecteur te worden ingediend. De locatiedirecteur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal 10 schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan 10 schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de locatiedirecteur te hebben gehoord.

U bent het niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u het niet eens bent met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen.