



**Aanvraag**  
**In te vullen door de ouder/verzorger**

naam aanvrager: .....

adres: .....

postcode en woonplaats: .....

telefoon: .....

naam/namen van de leerling(en): .....

geboortedatum/data leerling(en): .....

gegevens van leerlingen die andere school bezoeken: .....

naam, school en geb.dat.: .....

naam aanvrager: .....

**periode verlof** .....

**relatie tot bloed- of aanverwanten**, zie richtlijnen c, d of e .....

reden voor het verlof (**vakantie valt hier niet onder**):

.....

.....

.....

**AANVRAGEN ZONDER BEWIJSSTUKKEN WORDEN NIET IN BEHANDELING GENOMEN!**

Handtekening ouder:

datum:

**Beschikking**

**In te vullen door de directeur van de school bij zowel een positief als negatief besluit.**

Het verlof wordt wel/niet verleend:

Reden wel/niet verlenen verlof:

.....

.....

.....

.....

Indien bovenstaande ruimte niet voldoet, aparte bijlage toevoegen

**Indien het verlof meer dan 10 schooldagen betreft, stuurt de directeur de aanvraag door naar de leerplicht(plus)ambtenaar.**

Datum doorsturen:

**U dient dit formulier in verband met de wettelijke termijnen direct door te sturen!**

Handtekening directeur:

datum:

Richtlijnen en bezwaarschriftprocedure: zie ommezijde

# Richtlijnen verlof wegens gewichtige omstandigheden

## 1. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde artikel 14, lid 1 van de Leerplichtwet 1969 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.

## 2. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 8 weken van tevoren via de directeur van de school, bij de leerplicht(plus)ambtenaar van het stadsdeel waar de school staat, te worden voorgelegd.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden
- b. Voor verhuizing ten hoogste 1 dag.
- c. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 lesdagen.
- d. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de directeur of de leerplicht(plus)ambtenaar (bij meer dan 10 dagen).
- e. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed en- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen; Van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad ten hoogste 1 dag.
- f. Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.
- g. Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- goedkope vliegtickets;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- drukte bij de boot over de straat van Gibraltar;
- één van de kinderen kan niet achterblijven;
- oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- vakantiespreiding in den lande;
- dienstrooster van werknemer.

In overleg met de directeur van de school en de leerplicht(plus)ambtenaar kan anders worden beslist.

**In beide gevallen geldt: Bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.**

## Waarschuwing

De directeur is verplicht de leerplicht(plus)ambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

## Bezwaarschriftprocedure

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen.

Bij een verzoek t/m 10 dagen beslist de directeur van de school.

Bent u het niet eens met dit besluit? U kunt bezwaar maken tegen dit besluit. Dat moet zo snel mogelijk, in elk geval binnen zes weken. U kunt uw bezwaar richten aan het bevoegd gezag van het Calandlyceum: Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Progresso (SOVOP), t.a.v. de bestuurssecretaris, Postbus 96051, 1006 EB Amsterdam. U kunt uw bezwaar ook digitaal indienen via: [bestuur@sovop.nl](mailto:bestuur@sovop.nl).

Bij een verzoek van meer dan 10 dagen beslist de leerplicht(plus)ambtenaar. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de leerplicht(plus)ambtenaar, deze hoort de aanvrager, eventueel bijgestaan door derden, binnen 6 weken beslist de leerplicht(plus)ambtenaar. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank te Amsterdam, sector Bestuursrecht, Postbus 75850, 1070 AW Amsterdam.

Bij acute spoed is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.