



AANVRAAGFORMULIER VRIJSTELLING SCHOOLBEZOEK
op grond van art. 11 van de Leerplichtwet 1969
in te vullen door aanvrager

Inleveren:

Inge vulde formulieren dient u in te leveren bij de directeur van de school zo mogelijk 6 weken van te voren of, indien in geval van gewichtige omstandigheden, als dat niet mogelijk is, uiterlijk 2 dagen na het ontstaan van de verhindering.

Informatie:

Informatie over vrijstellingen is verkrijgbaar bij de school en/of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

Naam van de school: _____

Adres: _____

Gegevens aanvrager:

Voor- en achternaam: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Telefoon (privé/werk): _____

Gegevens van het / de kind(eren) op deze school voor wie vrijstelling wordt aangevraagd:

Voor- en achternaam: _____ klas/groep _____

Geboortedatum: _____ geslacht: M/V

Voor- en achternaam: _____ klas/groep _____

Geboortedatum: _____ geslacht: M/V

Voor- en achternaam: _____ klas/groep _____

Geboortedatum: _____ geslacht: M/V

Gegevens van het gevraagde verlof:

Periode van (eerste dag) _____ t/m (laatste dag) _____

De reden (aankruisen wat van toepassing is):

- Vakantie buiten de schoolvakanties, **uitsluitend** voortvloeiend uit de specifieke aard van het beroep van één der ouders (art. 11 onder f)

!! Zorg, indien van toepassing, voor een werkgeversverklaring

- Gewichtige omstandigheden (art. 11 onder g)

Geef een omschrijving van de omstandigheden en voeg ondersteunende stukken bij:

Werkgeversverklaring

In te vullen door de werkgever (directeur of personeelsfunctionaris)

1. Gegevens van het bedrijf

Naam van het bedrijf: _____

Eigen bedrijf: ja nee

Adres: _____

Postcode en plaats: _____

Telefoon: _____

Ondergetekende verklaart dat de hierna te noemen werknemer

Naam en voornamen: _____

Adres: _____

Postcode en woonplaats: _____

Bij hem in dienstverband werkt en door de specifieke aard van zijn/haar beroep geen vakantieverlof kan nemen in de voor hem/haar leerplichtige kind(eren) geldende schoolvakanties gedurende het schooljaar/

De specifieke aard van zijn/haar beroep betreft in dit verband:

Hij/zij is daarom aangewezen om vakantie te nemen in de periode

van :t/m

Ondertekening:

Naam: _____

Datum: _____

Handtekening:

Stempel bedrijf:

