Dit formulier dient door de aanvrager naar waarheid te worden ingevuld.

Het formulier kunt u inleveren bij de directie of digitaal verzenden naar info@oda-bs.nl

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Gegevens aanvrager:** |  |
| Voorletter(s) en achternaam | [ ]  Dhr. [ ]  Mevr. |       |
| Telefoon |       | Mobiel |       |
| E-mail  |       | u krijgt van ons een reactie/bevestiging per e-mail |
|  |
| **2. Gegevens leerling:** |  |
| Voornaam en achternaam |       | Groep |       |
| Voornaam en achternaam |       | Groep |       |
| Voornaam en achternaam |       | Groep |       |
| Voornaam en achternaam |       | Groep |       |
|  |
| **3. Aangevraagde vrijstelling:** |  |
| Periode |       | t/m |       |
| Reden |       |
| [ ]  Verhuizing max. 1 dag |
| [ ]  Huwelijk familielid (t/m 3e 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. Toelichting ook invullen s.v.p. |
| [ ]  Ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten (t/m 3e graad): verlofduur i.o.m. de directie |
| [ ]  Overlijden / begrafenis / crematie familielid max. 1 dag binnen en 2 dagen buiten de woonplaats. Toelichting ook invullen s.v.p. |
| [ ]  Andere gewichtige reden (geen 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) |
| Toelichting |       |
|  |
| **4. Ondertekening:** |  |
| Datum aanvraag |       | Handtekening |       |
|  |
| **5. Ondertekening directie:** |  |
| Toestemming | [ ]  ja | [ ]  nee 2) |
|  |  |  |
| Datum |       | Handtekening |       |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*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.*