

FORMULIER AANVRAAG VRIJSTELLING VAN GEREGLD SCHOOLBEZOEK

Dit formulier dient door de aanvrager te worden ingevuld. Artikel 11 onder F of artikel 11 onder G, van de Leerplichtwet 1969.

1. Gegevens van de aanvrager: Ouder(s)/verzorger(s)

Naam: _____

Adres : _____

Telefoon: _____

Mailadres : _____

2. Gegevens van de leerling

Naam: _____

Geboortedatum : _____ Klas: _____

3. Gegevens van de gevraagde vrijstelling

(bewijsstuk graag direct meesturen met deze aanvraag)

Periode : van _____ t/m _____

Reden : huwelijk van: _____

uitvaart van: _____

jubileum van: _____

examen: _____

Overig: _____

4. Evt. Toelichting op verlofaanvraag

5. Gegevens van de leerling die een andere school bezoekt.

Naam: _____
geboortedatum : _____
Basisschool _____ klas: _____
Telefoon school: _____

Naam: _____
geboortedatum : _____
Basisschool _____ klas: _____
Telefoon school: _____

5. Ondertekening

Datum: _____ Handtekening: _____

6. In te vullen door medewerker Houtens, in opdracht van directeur:

Ik heb besloten de vrijstelling wel / niet te verlenen.

Naam: _____
Functie: _____
Email: _____

toelichting: _____

Datum: _____
Handtekening: _____

Proces verlofaanvraag:

1. Verlof wordt minimaal maand van tevoren aangevraagd. Bij acute situaties contact met school nodig.
2. Verlofformulier wordt via mail (receptie@mijnhoutens.nl) of bij de receptie ingeleverd.
3. Receptioniste checkt volledigheid en aanwezigheid bewijsstukken.
4. Receptioniste stuurt complete verlofaanvraag naar teamcoördinator of schoolleiding
5. Teamcoördinator of schoolleiding besluit. Receptioniste informeert ouders via mail over besluit.
6. Er is recht op bezwaar op het besluit. Dit kan schriftelijk binnen 6 weken na besluit via een mail aan directiesecretariaat@mijnhoutens.nl.
7. Bij twijfel of vragen kan contact opgenomen worden met de leerplichtambtenaar.