

Procedure:

- a. Formulier opvragen bij administratie of downloaden op website DOK12
- b. Ouder vult het formulier in
- c. Formulier inleveren bij basisgroepleerkracht
- d. Directeur beoordeelt aanvraag
- e. 1 exemplaar gaat via het kind mee terug naar ouders
- f. 1 exemplaar is bestemd voor de basisgroepleerkracht
- g. 1 exemplaar gaat in het leerlingenarchief

A. In te vullen door de aanvrager

Aanvraag verlof zoals bedoeld in artikel 13a en/of artikel 14 van de Leerplichtwet 1969

Naam aanvrager	
Emailadres	
Naam leerling	
Geboortedatum	
Groep	
Periode verlof	
Reden voor verlof	
Ondertekening	
Plaats	Handtekening
_____	_____
Datum	
_____	_____

B. In te vullen door de directie

Het verlof wordt wel/niet* verleend (*doorstrepen wat niet van toepassing is)	
Reden wel/niet* verlenen van verlof	
Ondertekening	
Ondertekening door	Handtekening
_____	_____
Plaats	

Datum	
_____	_____

U dient het verlof uiterlijk 14 dagen van tevoren aan te vragen.

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

-Een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school (indien het verzoek betrekking heeft op "vakantieverlof" of "gewichtigeomstandigheden 10 dagen per jaar of minder").

-Een bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Amersfoort, Postbus 4000, 3800 EA Amersfoort (indien de aanvraag betrekking heeft op "gewichtige omstandigheden voor meer dan 10 schooldagen per jaar").