

Bij verlof of extra vakantie moet gehandeld worden volgens artikel 13a of 14 van de Leerplichtwet 1969. Hiervoor wordt de betreffende Leidraad toegepast van de gemeente Veenendaal. Deze leidraad is opgenomen in de schoolgids. De daarin vermelde termijnen dienen in acht genomen te worden.

**In te vullen door de aanvrager**

**Naam aanvrager** : \_\_\_\_\_

**Adres** : \_\_\_\_\_

**Postcode en woonplaats** : \_\_\_\_\_

**Telefoon** : \_\_\_\_\_

Naam/namen en klas van de leerling(en) voor wie verlof wordt gevraagd

\_\_\_\_\_

Periode verlof : \_\_\_\_\_

**Reden verlof ( eventueel op bijlage)**

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

Datum en plaats : \_\_\_\_\_

Handtekening aanvrager

\_\_\_\_\_

Dit ingevulde formulier inleveren bij de afdelingsleider en daar 2 dagen later weer ophalen. De beslissing is dan hieronder vermeld.

**In te vullen door de afdelingsleider**

Het verlof wordt wel / niet verleend.

Reden : \_\_\_\_\_

Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur onderwijs van de school (indien de aanvraag betrekking heeft op vakantieverlof ingevolge artikel 13a of gewichtige omstandigheden ingevolge artikel 14 voor wat betreft maximaal 10 schooldagen per schooljaar).

Veenendaal, \_\_\_\_\_

Handtekening \_\_\_\_\_

Naam afdelingsleider \_\_\_\_\_