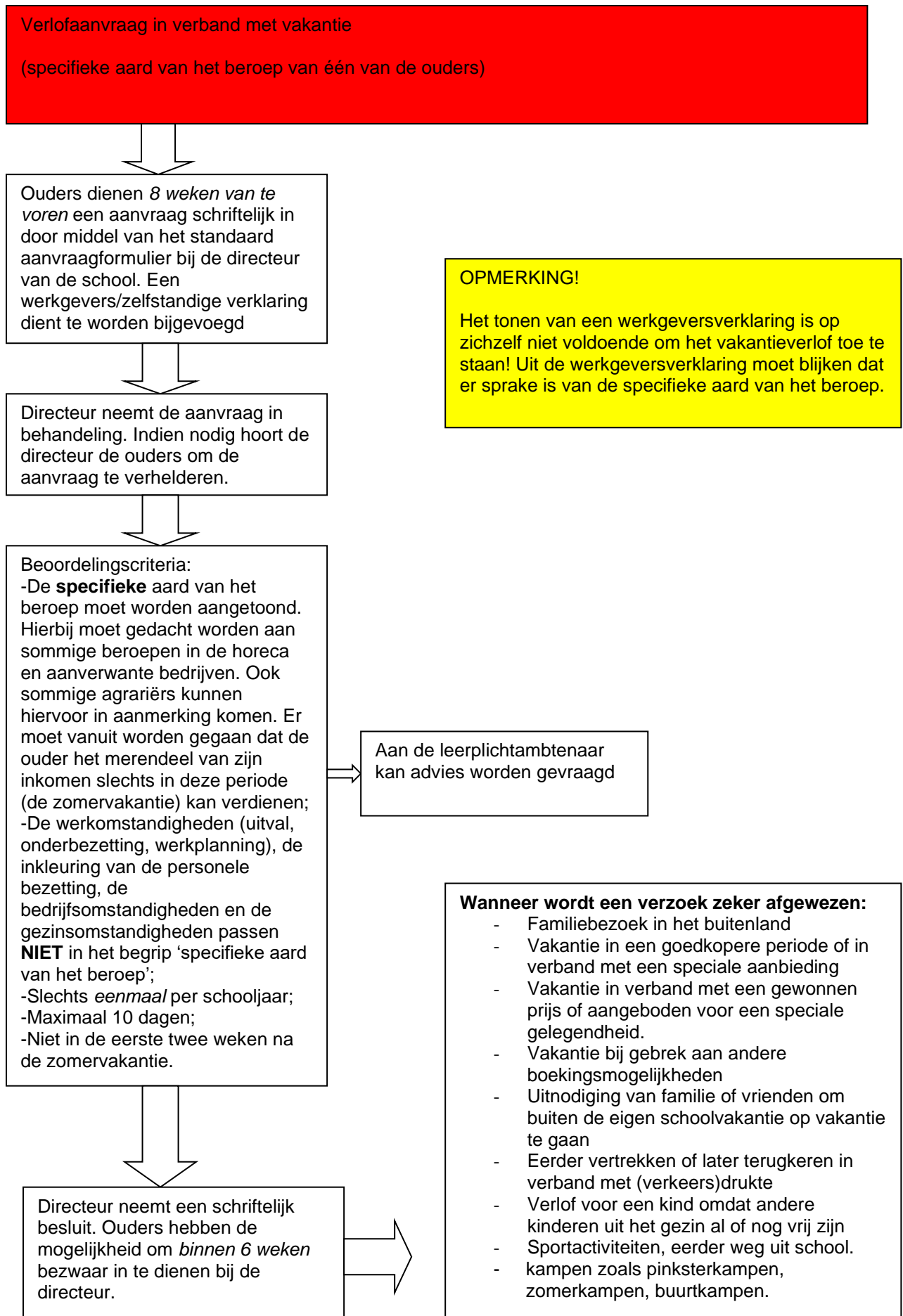


SCHEMA VOOR VERLOFAANVRAGEN



Verlofaanvraag in verband met andere gewichtige omstandigheden

Ouders dienen *8 weken van te voren* een aanvraag schriftelijk in door middel van het standaard aanvraagformulier bij de directeur van de school.
Bij een aanvraag voor meer dan 10 dagen zend de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar**

Directeur neemt de aanvraag in behandeling. Indien nodig hoort de directeur de ouders om de aanvraag te verhelderen.

Beoordelingscriteria:

Uitgangspunt is dat deze externe omstandigheden buiten de wil van de ouders en/of het kind plaatsvinden.

Omstandigheden die in aanmerking komen voor extra verlof:

- Verhuizing: **max. 1 dag**;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: **max. 1 dag**, buiten de woonplaats: **max. 2 dagen**;
- 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: **max. 1 dag**;
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: **max. 1 dag**;
- Ernstige ziekte van bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad: **periode in overleg met de directeur**;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de eerste graad: **max. 4 dagen**;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: **max. 2 dagen**;
- Overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde en vierde graad: **max 1 dag**;
- Naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof en deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband.

Aan de leerplichtambtenaar kan advies worden gevraagd

Directeur neemt een schriftelijk besluit. Ouders hebben de mogelijkheid om *binnen 6 weken* bezwaar in te dienen bij de directeur.

****Meer dan tien schooldagen: beslissing door leerplichtambtenaar:**

Het gaat hierbij om omstandigheden waarbij sprake is van een medische of sociale indicatie. Er wordt de volgende procedure gevolgd:

- de ouders richten het verzoek aan de directeur van de school, via het daarvoor bestemde formulier
- de directeur stuurt het verzoek door naar de leerplichtambtenaar. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een (jeugd)arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.
- de directeur legt het verzoek voor aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling
- de leerplichtambtenaar hoort de directeur en de ouders/verzorgers over het verzoek
- de leerplichtambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de directeur en de ouders/verzorgers