



Aanvraagformulier 'extra verlof'

Op grond van [artikel 11, onderdeel f en g](#) en [artikel 14](#) van de [Leerplichtwet](#) zijn in bepaalde situaties bijzondere vormen van verlof toegestaan voor maximaal 10 dagen per schooljaar. Het gaat hier om zogenaamde 'gewichtige omstandigheden' of wegens een specifieke aard van het beroep van ouder(s)/verzorger(s). Zie het formulier '[Richtlijnen extra verlof](#)' voor de specifieke criteria.

Via dit formulier kunt u het extra verlof aanvragen. Dit doet u bij de afdelingsleider door het ondertekende formulier door uw zoon/dochter te laten inleveren bij de afdelingsleider of het te mailen, indien nodig voorzien van bewijsstukken. De afdelingsleider bepaalt vervolgens of het verlof wordt toegekend en koppelt dit aan u terug. Indien het antwoord positief is, wordt het verlof doorgegeven aan de verzuimcoördinator en in Magister verwerkt, zodat de afwezigheid geoorloofd is. Uw verzoek en de bijgevoegde documenten kunnen aan de leerplichtambtenaar worden voorgelegd ter overleg of beoordeling.

Naam ouder/verzorger _____

Adres, postcode, woonplaats _____

Telefoonnummer _____

E-mailadres _____

verzoekt om extra verlof op grond van artikel 11 van de leerplichtwet voor:

naam leerling _____

geboortedatum _____

klas _____

Datum verlofperiode _____ t/m _____

Totaal aantal verlofdagen _____ schooldagen

Reden verlofaanvraag _____

Toegevoegde bewijsstukken¹ _____

Naam ouder/verzorger

plaats en datum

handtekening

¹ Wij verzoeken u aan de verlofaanvraag (kopieën van) de juiste bewijsstukken toe te voegen. Raadpleeg het document '[Richtlijnen extra verlof](#)' om te bepalen welke bewijsstukken vereist zijn.



Afdelingsleider

mevr. K. Gumbmann

k.gumbmann@mdw.wdz.nl

Verlofaanvraag is gehonoreerd / afgekeurd.

Indien afgekeurd: wat is de reden van afkeuring?

Naam afdelingsleider

plaats en datum

handtekening