

**Aanvraag vrijstelling van geregeld schoolbezoek** (in te vullen door de aanvrager)  
Extra vakantie of verlof wegens gewichtige omstandigheden

**1. Gegevens van de aanvrager: ouders/verzorgers**

voorletter(s) en achternaam: .....

adres: .....

postcode en woonplaats: .....

telefoon (prive of werk): .....

e-mail: .....

**2. Gegevens van de leerling(en):**

voornaam en achternaam: .....

geboortedatum: .....groep/leerjaar:.....

voornaam en achternaam: .....

geboortedatum: .....groep/leerjaar:.....

**3. Gegevens van de aangevraagde vrijstelling:**

periode van: .....t/m.....

reden: .....

.....

(zodanig in een bijlage verder toelichten)

**4. Gegevens van een ander kind uit het gezin die een andere school bezoekt:**

voornaam en achternaam: .....

geboortedatum: .....groep/leerjaar:.....

naam en plaats van de andere school: .....

**5. Ondertekening:**

datum: ..... Handtekening: .....

Handtekening: .....

Ingevulde formulieren dient u bij voorkeur minstens acht weken van te voren in bij de directie van de school.

Indien de aanvraag wordt ingediend op grond *extra vakantieverlof*, dient een gewaarmerkte werkgeversverklaring te worden overlegd.

Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met de leerplichtambtenaar van uw gemeente (030-6392611).

**Beschikking vrijstelling schoolbezoek andere gewichtige omstandigheden**  
(in te vullen door de directeur van de school)

U heeft mij verzocht toe te staan dat uw dochter/zoon voor hiervoorgenoemde periode vrijstelling van de schoolbezoekplicht zal worden verleend.

In antwoord hierop deel ik u mee uw verzoek in te willigen/niet in te willigen.

Eventuele toelichting:

Met vriendelijke groet,

Directeur

**Wat als u het met dit besluit niet eens bent?**

Indien u het niet eens bent met dit besluit, kunt u daartegen op grond van artikel 7:1 van de Algemene wet bestuursrecht een bezwaarschrift indienen bij het college van burgemeester en wethouders.

Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen zes weken na de dag, volgend op de datum van verzending van dit besluit.

In het bezwaarschrift moet staan:

- de naam en het adres van de indiener;
- de dagtekening;
- een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaarschrift is gericht (u kunt bijvoorbeeld datum en kenmerk van dit besluit vermelden of een kopie meegezonden);
- de redenen waarop het bezwaarschrift is gebaseerd;
- de handtekening van de indiener.

U kunt een bezwaarschrift behalve schriftelijk ook digitaal indienen. Voor digitale indiening maakt u gebruik van het formulier op de website van de gemeente ([www.houten.nl](http://www.houten.nl)), te vinden onder 'Digitaal loket'. Het inloggen met behulp van DigiD geldt in dat geval als een digitale handtekening.

Tijdens de bezwaarprocedure geldt de genomen beslissing. Het kan zijn dat deze beslissing intussen onherstelbare gevolgen voor u heeft. In dat geval kunt u tegelijk met het indienen van het bezwaarschrift of kort daarna de rechter vragen om een voorlopige voorziening; ook wel schorsing genoemd. Dit betekent dat een regeling kan worden getroffen voor de periode gedurende welke het bezwaarschrift in behandeling is. Er moet dan wel sprake zijn van 'onverwijlde spoed'. Een verzoek om een voorlopige voorziening dient u in bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Utrecht (adres: Vrouwe Justitiaplein 1, Postbus 16005, 3500 DA Utrecht). Digitaal indienen met behulp van DigiD kan ook via <http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht>. Aan het indienen van een verzoek om voorlopige voorziening zijn kosten verbonden.