

EXTRA VERLOF

WANNEER IS EXTRA VERLOF TOEGESTAAN?



Ouders moeten ervoor zorgen dat hun kind geregeld naar school gaat.

Leerlingen mogen nooit zonder reden van school wegblijven.

Een leerling kan vrij krijgen als daarvoor een goede reden is. Dat heet extra verlof.

In deze folder leest u wanneer extra verlof is toegestaan.

EXTRA VERLOF

WANNEER IS EXTRA VERLOF TOEGESTAAN?

Inhoudsopgave

1. Verlof	2
1.1 Vakantieverlof	
1.2 Religieuze verplichtingen	
1.3 Gewichtige omstandigheden	
1.4 Aanbevelingen	3
2. Procedure	4
2.1 Algemeen	
2.2 bezwaar	
2.3 Beroepsprocedure	5
2.4 Voorlopige voorzieningen	6
2.5 Ongeoorloofd verzuim	
3. Wettelijk kader	7
3.1 Algemeen	
3.2 Art.2 Verantwoordelijke personen	
3.3 Art.11 Gronden voor vrijstelling	
3.4 Art.13A Vakantie	
3.5 Art.14 Andere gewichtige omstandigheden	
3.6 Art.21 kennisgeving relatief schoolverzuim	8
3.7 Art.26 Strafbedreiging verantwoordelijke personen	
3.8 Art.27 Bestuurlijke boete hoofd (directeur)	
3.9 Algemene wet bestuursrecht	
Bijlagen	9 - 13
• Plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging 'religieuze feestdagen'.	
• Richtlijnen vakantieverlof buiten de schoolvakanties	
• Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties wegens andere gewichtige omstandigheden	
• Graad van verwantschap	

LVS voert de leerplicht- en RMC-functie uit in de 17 gemeenten binnen Zuid-Holland Zuid.

Voor meer informatie of vragen kunt u contact opnemen met de Dienst Gezondheid & Jeugd ZHZ, afdeling LVS

Telefoon: 078-7708500

Email:
info@dienstgezondheidjeugd.nl

Website:
www.dienstgezondheidjeugd.nl



Opmaak/redactie:
afd. communicatie DGJ
Nance de Graaf

Ouders/verzorgers moeten ervoor zorgen dat hun kind geregeld naar school gaat. Leerlingen mogen nooit zonder geldige reden van school wegblijven. In bepaalde situaties kan een leerling vrij krijgen. Dat heet vrijstelling geregeld schoolbezoek. Dit wordt ook wel verlof genoemd. Wanneer verlof is toegestaan leest u in deze folder.

1. VERLOF

1.1 Vakantieverlof

Ouders/verzorgers van schoolgaande kinderen moeten zich houden aan de vakantieperiodes die de school vaststelt. Vrij of extra verlof opnemen voor vakantie, het verlengen van een vakantie of een korte vakantie tussendoor mag niet.

Als door de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders/verzorgers de leerling niet binnen de schoolvakanties met hen op vakantie kan (artikel 11 lid f van de Leerplichtwet) kunnen ouders/verzorgers een beroep doen op vrijstelling geregeld schoolbezoek. De directeur van de school mag in dat geval maximaal tien schooldagen extra verlof verlenen volgens artikel 13a van de Leerplichtwet. Dit verlof van maximaal twee aaneensluitende weken per schooljaar mag niet vallen in de twee eerste lesweken van het schooljaar. De directeur moet om bewijsstukken vragen, waaruit o.a. blijkt dat door de aard van het beroep van één van de ouders een gezamenlijke vakantie van twee aaneensluitende weken, binnen de gewone schoolvakanties, onmogelijk is. Als het gezin al een gezamenlijke vakantie heeft gehad, is het niet meer mogelijk om verlof aan te vragen in dat schooljaar. Dit verlof is uitdrukkelijk niet bedoeld voor het oplossen van roosterproblemen van de werkgever.

Bij het begrip “specifieke aard van het beroep” dient met name te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen.

Wanneer een kind of ander gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt en de leerling daardoor later op school terugkomt, kan de leerplichtambtenaar of het schoolhoofd verzoeken om bewijsstukken zoals een doktersverklaring uit het vakantieland. Hierin moet de duur, aard en ernst van de ziekte staan. De leerplichtambtenaar of het schoolhoofd kan hier nog vragen over stellen.

1.2 Religieuze verplichtingen

Voor bepaalde feesten of verplichtingen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging bestaat de mogelijkheid voor verlof. Ouders/verzorgers kunnen dan een beroep op vrijstelling geregeld schoolbezoek doen. Als ouders/verzorgers van de leerling gebruik maken van deze vorm van verlof, moeten de ouders/verzorgers dit minimaal twee dagen van tevoren bij de directeur van de school melden. Deze kan om een extra toelichting vragen.

De richtlijn is dat het gaat om "tijdelijke verhinderingen, slechts voor een bepaald aantal dagen of schooltijden" In de meeste gevallen gaat het om één dag per verplichting.

1.3 Gewichtige omstandigheden

Een beroep op vrijstelling geregeld schoolbezoek (verlof) kan worden gedaan als er sprake is van ‘gewichtige omstandigheden’ (artikel 11 lid g).

Gewichtige omstandigheden zijn uitzonderlijke omstandigheden buiten de wil van ouders/verzorgers en/of leerling, waardoor de leerling de school niet kan bezoeken. Uitgangspunt bij de beoordeling van deze aanvragen is, dat dit verlof alleen wordt gegeven als daarmee een onredelijke situatie kan worden vermeden.

Om een idee te geven van wat met gewichtige omstandigheden wordt bedoeld, staat hieronder een aantal voorbeelden:

- Ernstige levensbedreigende ziekte zonder kans op herstel of overlijden van bloed- of aanverwanten.
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten.
- 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (ambts-/huwelijks-)jubileum van bloed- of aanverwanten.
- Verhuizing van het gezin.

Voorbeelden van situaties die geen gewichtige omstandigheden zijn:

- Dienstrooster van de werkgever van de ouder(s)/verzorger(s).
- Familie- of vriendenbezoek in het buitenland of bezoek aan het land van herkomst.
- Vakantie in het laagseizoen, een speciale aanbieding of gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukke.
- Activiteiten van verenigingen, zoals scouting- of voetbalkamp.
- Verlof omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- Wereldreis
- Sabbatical

Alleen in het geval van absolute overmacht is het mogelijk om achteraf verlof aan te vragen. Daar voor moeten bewijsstukken worden ingeleverd. De verhindering moet wel binnen twee schooldagen zijn gemeld.

1.4 Aanbevelingen

- Verdachte ziekmeldingen melden bij leerplichtambtenaar.
- Leerplichtambtenaar laten meedenken bij twijfel over extra verlof.
- Advies aan scholen is om expliciet in hun "aanvraagformulier verlof" op te nemen of er kinderen in het gezin zijn die naar andere scholen gaan.
- Contact opnemen met school waar andere kinderen uit het gezin onderwijs volgen.



2. PROCEDURE

2.1 Algemeen

De aanvraag voor verlof moet aan een aantal voorwaarden voldoen. Zo gebeurt dat schriftelijk door de ouder of verzorger. Verder moet duidelijk blijken wat de reden van aanvraag is. De argumenten moeten hierbij worden vermeld. En de aanvrager overlegt het verzoek met bewijsstukken. De aanvraagformulieren zijn op school verkrijgbaar.

Maximaal tien schooldagen verlof?

De directeur van de school behandelt en beoordeelt aanvragen voor verlof tot en met maximaal tien schooldagen. Dit geldt voor zowel vakantieverlof (LPW art 11 f) als voor verlof wegens gewichtige omstandigheden (LPW art 11 g).

Meer dan tien schooldagen verlof?

De leerplichtambtenaar beoordeelt en behandelt aanvragen voor extra verlof voor meer dan tien schooldagen. Voordat de ambtenaar een beslissing neemt, overlegt deze altijd met de directeur van de school. Dit geldt alleen voor verlof wegens gewichtige omstandigheden (LPW art 11 g).

Besluiten op grond van de Leerplichtwet vallen onder administratieve rechtsbescherming.

Dit betekent dat ook regels van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) gelden. Tegen de definitieve beschikking van de schooldirecteur of van de leerplichtambtenaar kan de ouder beroep aantekenen. Het is daarom belangrijk om het besluit over verlof zorgvuldig te nemen en goed te motiveren.

Het verlof moet in principe schriftelijk van tevoren worden aangevraagd. De directeur kan alsnog verlof op grond van gewichtige omstandigheden verlenen, als binnen twee dagen na de afwezigheid de reden wordt gemeld (artikel 14).

Procedure bij maximaal tien schooldagen verlof

Bij aanvraag van maximaal tienschooldagen vakantieverlof is de procedure als volgt:

- De ouder/verzorger dient een aanvraag voor vakantieverlof schriftelijk (via een standaardformulier) bij de schooldirecteur in.
- De directeur spreekt eventueel met de aanvrager over dit verzoek.
- De directeur neemt een beslissing.
- De directeur deelt de aanvrager het besluit schriftelijk mee.

>> Een aanvraag moet minstens binnen zes weken van tevoren schriftelijk worden ingediend.

Het besluit moet schriftelijk worden meegedeeld via een beschikking. De directeur kan het aanvraagformulier gebruiken of stelt de beschikking zelf op. De reden(en) van de toekenning of afwijzing moet hierin met argumenten gemotiveerd vermeld worden. Tevens moet in de beschikking de mogelijkheid tot maken van bezwaar tegen de beslissing, worden opgenomen. Dit kan schriftelijk en binnen zes weken.

2.2 Bezwaar

In het bezwaarschrift moeten tenminste de volgende gegevens staan:

- naam en adres van de leerling
- datum
- het besluit waartegen de ouder/verzorger bezwaar maakt
- argumenten waarom de ouder/verzorger het niet eens is met het genomen besluit
- naam en handtekening van de ouder/verzorger.

Als de ouder/verzorger geen bezwaarschrift indient, is de aanvraag hiermee afgehandeld. Bij niet nakomen van de beslissing, bijvoorbeeld de ouder gaat toch met leerling op vakantie, dan moet deze ongeoorloofde afwezigheid door de school aan de leerplichtambtenaar worden gemeld.

Tekent de aanvrager bezwaar aan, dan moet de directeur het volgende doen:

- Schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift bevestigen;
- De aanvrager de mogelijkheid bieden het bezwaar mondeling toe te lichten;
- Een verslag maken van de mondelinge toelichting;
- De argumenten van beide partijen vastleggen;
- Eventueel overleggen met een door het bestuur van de school aangewezen contactpersoon voor (juridisch) advies;
- Het besluit op het bezwaarschrift – met redenen – schriftelijk meedelen aan de aanvrager. Hier voor kan een speciaal formulier worden gebruikt of de directeur kan zelf het besluit opstellen;

Het bezwaar moet binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift, gegrond of ongegrond worden verklaard. Bij gegrond verklaring moet het eerste besluit worden herzien. Wanneer de aanvraag ook in tweede instantie is afgewezen, kan de ouder/ verzorger in beroep gaan bij de rechtbank.

Het indienen van een bezwaarschrift schort de werking van dit besluit niet op. Indien spoed dit vereist kan – zolang de bezwaarschriftprocedure duurt – een voorlopige voorziening worden gevraagd bij de Sector Bestuursrecht van de Rechtbank Rotterdam (Postbus 50951, 3007 BM Rotterdam). Voor een dergelijk verzoek is griffierecht verschuldigd.

[Procedure bij meer dan 10 schooldagen verlof](#)

Bij een aanvraag van meer dan tien schooldagen verlof is de procedure als volgt:

- De ouder/verzorger dient bij de schooldirecteur een aanvraag in voor verlof langer dan 10 schooldagen, via het formulier 'Aanvraag extra verlof art. 11 g'.
- De schooldirecteur stuurt deze aanvraag direct door aan de leerplichtambtenaar die aan de school verbonden is.
- De leerplichtambtenaar hoort de schooldirecteur over dit verzoek.
- De leerplichtambtenaar hoort de ouder(s).
- De leerplichtambtenaar neemt een beslissing.
- De leerplichtambtenaar deelt de aanvrager het besluit (met argumenten) altijd schriftelijk mee.
- De schooldirecteur ontvangt een kopie van het besluit.
- De leerplichtambtenaar wijst in de beschikking de aanvrager op de mogelijkheid van bezwaar maken tegen de beslissing. Dit kan schriftelijk en binnen zes weken.

>> Een aanvraag moet binnen zes weken voor de verlof datum worden ingediend.

Het indienen van een bezwaarschrift moet volgens dezelfde procedure als beschreven bij paragraaf 2.2 Bezwaar. Alleen is dan het bestuursorgaan niet de schooldirecteur, maar de leerplichtambtenaar.

Als de aanvrager bezwaar aantekent bij de leerplichtambtenaar, is de procedure als volgt:

- De leerplichtambtenaar moet de ouders horen over het bezwaarschrift;
- De leerplichtambtenaar neemt een besluit over toestemming of afwijzing;
- De aanvrager ontvangt het besluit schriftelijk;
- De directeur van de school ontvangt een kopie van het besluit.

Wanneer de aanvraag ook in tweede instantie is afgewezen, kan de ouder/verzorger in beroep gaan bij de rechtbank.

2.3 Beroepsprocedure

Wanneer een aanvraag voor extra verlof door de schooldirecteur of leerplichtambtenaar tweemaal is afgewezen, kan de ouder/ verzorger op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) daartegen binnen 6 weken in beroep gaan bij de rechtbank. Het adres is: Arrondissementsrechtbank Rotterdam, Sector Bestuursrecht, Postbus 50951, 3007 BM Rotterdam.

Bij zowel een beroepsprocedure als een verzoek om een voorlopige voorziening, is men in beide gevallen griffierecht verschuldigd. Het is raadzaam dat de ouder/verzorger van tevoren juridisch advies inwint, bijvoorbeeld bij zijn/haar rechtsbijstandverzekering.

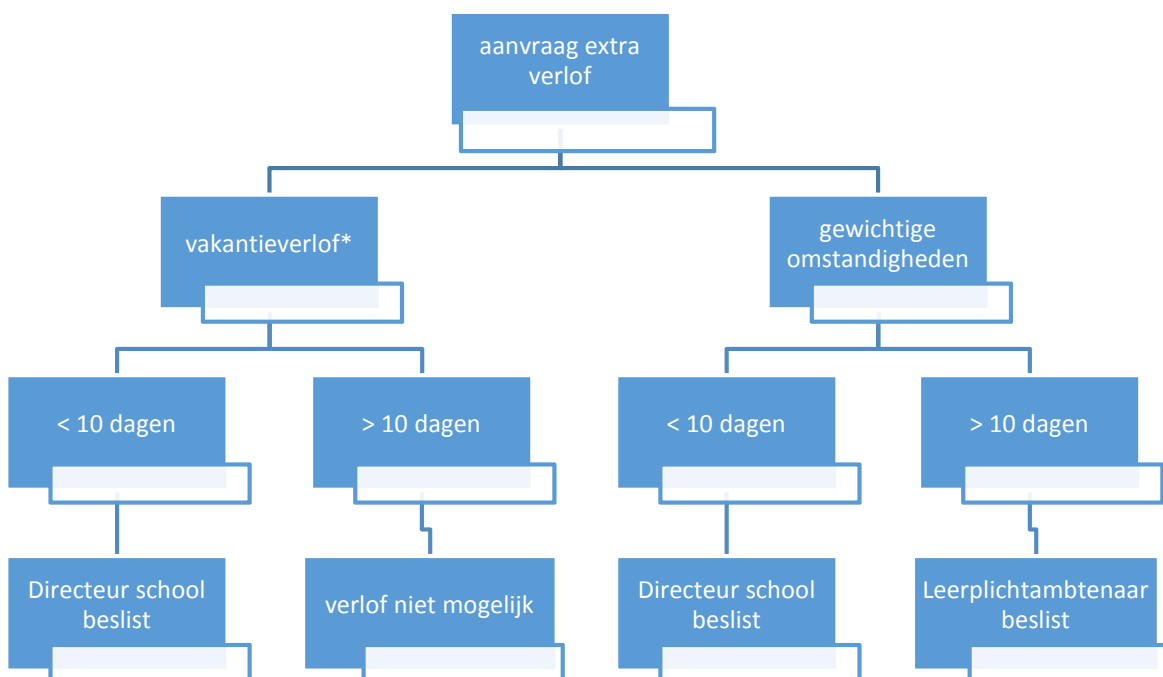
2.4 Voorlopige voorziening

Een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking. Dit betekent dat het extra verlof, vooruitlopend op de bezwaarschriftprocedure, niet alvast mag worden opgenomen. Omdat behandeling enige tijd vergt, kan de ouder/verzorger de president van de rechtbank vragen om een voorlopige voorziening (artikel 8 lid 81, Awb). Een voorlopige voorziening is vragen om uitstel van het genomen besluit. Dat kan alleen als er sprake is van acute spoed. Daarnaast moet degene die het verzoek indient, ook (tijdig) bezwaar maken bij degene die het besluit in eerste instantie heeft genomen.

2.5 Ongeoorloofd verzuim

Als een leerling verzuimt zonder dat er toestemming voor verlof is gegeven, is er sprake van ongeoorloofd schoolverzuim. Tegenwoordig wordt dit type verzuim steeds vaker luxe verzuim genoemd. De directeur is verplicht dit verzuim aan de leerplichtambtenaar te melden (Artikel 21 van de Leerplichtwet en de bepalingen in de Handleiding Strafrechtelijke Aanpak Schoolverzuim). Dit geldt al vanaf een halve dag voorafgaand of aansluitend aan een schoolvakantie.

Wanneer een school het vermoeden heeft dat een leerling onterecht wordt ziek gemeld, kan de school dit ook melden bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt. Bij een proces-verbaal kan de ouder/verzorger een boete krijgen of in enkele gevallen worden gedagvaard voor de kantonrechter. Wanneer de directeur wettelijk verzuim niet meldt, kan hiertegen worden opgetreden door de Inspectie van het onderwijs (bestuurlijke boete).



3. WETTELIJK KADER

3.1 Algemeen

De Leerplichtwet dateert uit 1969 en is daarna een aantal keer aangepast. Hierna volgen (delen van) relevante artikelen uit de Leerplichtwet voor het verlenen of afwijzen van verlof.

3.2 Artikel 2: Verantwoordelijke personen

1. Degene die het gezag over een jongere uitoefent, en degene die zich met de feitelijke verzorging van een jongere heeft belast, zijn verplicht overeenkomstig de bepalingen van deze wet te zorgen, dat de jongere als leerling van een school ingeschreven staat en deze school na inschrijving geregeld bezoekt.

3.3 Artikel 11: Gronden voor vrijstelling van geregeld schoolbezoek

De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen zijn vrijgesteld van de verplichting te zorgen dat de jongere de school waarop hij is ingeschreven, geregeld bezoekt, en

de leerplichtige jongere die de leeftijd van 12 jaren heeft bereikt alsmede de jongere die kwalificatieplichtig is, zijn vrijgesteld van de verplichting de school of de instelling geregeld te bezoeken indien:

- A. de school onderscheidenlijk de instelling is gesloten of het onderwijs is geschorst;
- B. bij of op grond van algemeen verbindende voorschriften het bezoeken van de school onderscheidenlijk de instelling is verboden;
- C. de jongere bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk de toegang tot de school onderscheidenlijk de instelling is ontzegd;
- D. de jongere wegens ziekte verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken;
- E. de jongere wegens vervulling van plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken;
- F. de jongere vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan;
- G. de jongere door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school onderscheidenlijk de instelling te bezoeken.

3.4 Artikel 13a: Vakantie

1. Een beroep op vrijstelling wegens vakantie van de jongere, bedoeld in artikel 11 (onder f) kan slechts worden gedaan indien het hoofd op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen verlof heeft verleend dat de jongere voor de duur van het verlof de school onderscheidenlijk de instelling niet bezoekt.
2. Verlof als bedoeld in het eerste lid kan door het hoofd slechts éénmaal voor ten hoogste tien dagen per schooljaar worden verleend en kan geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar.

3.5 Artikel 14: Andere gewichtige omstandigheden

1. Een beroep op vrijstelling wegens andere gewichtige omstandigheden, bedoeld in artikel 11 onder g kan slechts worden gedaan, indien het hoofd op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen verlof heeft verleend dat de jongere de school onderscheidenlijk de instelling tijdelijk niet bezoekt.
2. Indien geen verlof is gevraagd, kan het hoofd alsnog verlof verlenen, indien hem binnen twee dagen na het ontstaan van de verhinderingen de redenen daar van worden medegedeeld.
3. Het hoofd kan ten aanzien van dezelfde jongere wegens de in het eerste lid bedoelde omstandigheden voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verlof als bedoeld in dat lid verlenen. Indien het verlof ten aanzien van dezelfde

jongere wordt gevraagd voor meer dan tien schooldagen per schooljaar, beslist de ambtenaar van de woongemeente van de jongere, het hoofd gehoord. Het verlof, bedoeld in de eerste volzin, kan aan de jongere die kwalificatieplichtig is slechts worden verleend tot een evenredig deel van het aantal dagen dat hij op grond van artikel 4c verplicht is onderwijs te volgen.

3.6 Artikel 21: Kennisgeving relatief schoolverzuim

Indien een ingeschreven leerling van een school ten aanzien van wie deze wet van toepassing is, zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken in totaal 16 uren les- of praktijktijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.

3.7 Artikel 26: Strafb bedreiging verantwoordelijke personen

1. De in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen die de in artikel 2 of artikel 4a opgelegde verplichtingen niet nakomen, worden gestraft met een hechtenis van ten hoogste een maand of ene geldboete van de tweede categorie

3.8 Artikel 27: Bestuurlijke boete hoofd (directeur)

Onze minister kan een bestuurlijke boete van ten hoogste 1000 euro per overtreding, met een maximum van 100.000 euro per schooljaar, opleggen aan het hoofd dat:

- A. in strijd handelt met artikel 13a, tweede lid, of artikel 14, derde lid, eerste volzin,
- B. niet voldoet aan een der verplichtingen, opgelegd in de artikelen 18, 21 en 21a of
- C. bij de uitvoering van deze wet onjuiste of onvolledige inlichtingen verstrekt.

** Art. 18 is hier niet verder uitgewerkt omdat het geen verlof betreft.*

In de memorie van toelichting bij de wijziging van de Leerplichtwet wordt heel nadrukkelijk opgemerkt dat ook de grond 'gewichtige omstandigheden' niet gebruikt mag worden voor vakantie of vakantieverlenging.

3.9 Algemene wet bestuursrecht

Behalve de gewijzigde Leerplichtwet, is ook de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing op het aanvragen en behandelen van verzoeken om verlof. In de Awb staan voorschriften voor de wijze waarop bestuursorganen met belanghebbenden horen om te gaan. In de Awb wordt de door de schooldirecteur genomen beslissing gezien als een beslissing van een 'bestuursorgaan', waartegen bezwaar en beroep mogelijk is. De Awb geeft algemene regels voor de hoorplicht en bij wie en binnen welke termijn bezwaar- en beroepschriften moeten worden ingediend. Omdat dergelijke regels niet meer in alle bijzondere wetten zoals de Leerplichtwet staan, moeten beide wetten in voorkomende gevallen worden geraadpleegd.



BIJLAGE 1.

Plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuiging 'religieuze feestdagen'.

Volgens de Leerplichtwet dient een verlofaanvraag op religieuze gronden, beschouwd te worden als een mededeling van de ouder(s)/ verzorger(s) aan de directeur van de school. Er is dus geen sprake van het al of niet verlenen van verlof door de directeur of leerplicht ambtenaar, een mededeling volstaat.

Werkwijze omgaan met verlof bij (niet christelijke) religieuze feestdagen in het PO, MBO en VO:

- alleen voor religieuze feestdagen is een kennisgeving voldoende, niet voor culturele feestdagen (de Leerplichtwet 1969 spreekt slechts over godsdienst/ levensovertuiging);
- de richtlijn is dat het gaat om "tijdelijke verhinderingen, slechts voor een bepaald aantal dagen of schooltijden" In de meeste gevallen gaat het om één dag per verplichting.

Voorbeelden:

- > het Offerfeest
- > het Suikerfeest
- > Pesach (Pasen)
- > Loofhuttenfeest

N.B.: Carnaval is geen religieuze feestdag

De exacte data van de Islamitische feestdagen zijn pas kort voor de viering bekend en verschillen per land, dit in verband met de stand van de maan in de diverse thuislanden.

BIJLAGE 2

Richtlijnen vakantieverlof buiten de schoolvakanties

Vakantieverlof (art. 11f LPW 1969)

Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13a van de leerplichtwet 1969 dient minimaal 8 weken van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Vakantieverlof indien

De aard van het beroep van één van de ouders/verzorgers, het de ouders onmogelijk maakt om in één van de schoolvakanties gezamenlijk twee aaneengesloten weken (10 lesdagen) op vakantie te kunnen gaan.

Vakantieverlof mag

- eenmaal per schooljaar worden verleend;
- mag maximaal 10 schooldagen zijn;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Bij aanvraag verlof dient schriftelijk bewijs te worden overgelegd. Een werkgevers- verklaring is geen vrijbrief voor de directeur om in te stemmen met de verlof-

aanvraag of voor de ouders om de directeur ertoe te brengen het verlof te honoreren. De directeur dient te allen tijde de inhoud van de bewijzen te toetsen aan begrip 'de specifieke aard van het beroep'.

Bij het begrip 'specifieke aard van het beroep' gaat het vooral om seizoens-gebonden werkzaamheden, waardoor het voor het gezin onmogelijk is om in één van de reguliere schoolvakanties op vakantie te kunnen. Het moet kunnen worden aangetoond dat een vakantie in één van de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Het dienstrooster van de werkgever van de ouder(s) is geen reden om toestemming te verlenen. De specifieke aard van het beroep moet blijken uit een gewaarmerkte (niet voorbedrukte) verklaring van de werkgever of, als die ouder/verzorger zelfstandige is, uit een accountantsverklaring.

Waarschuwing

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen die ouders/verzorgers die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

BIJLAGE 3

Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties wegens andere gewichtige omstandigheden

Verlof op grond van gewichtige omstandigheden, 10 schooldagen per schooljaar of minder, 11g jo 14 lid 3 LPW 69

Een verzoek om verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde in artikel 11g jo. artikel 14, lid 3 van de leerplichtwet 1969 voor 10 schooldagen per schooljaar of minder dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Verlof op grond van gewichtige omstandigheden, meer dan 10 schooldagen per schooljaar, 11g jo. 14 lid 3 LPW 69

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 11g jo. Artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient vooraf of binnen twee dagen na ontstaan van de verhindering via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar, te worden voorgelegd.

Gewichtige omstandigheden

Onder gewichtige omstandigheden dient te worden gedacht aan buiten de wil van de leerplichtige jongere of zijn/haar ouders/verzorgers gelegen omstandigheden.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

A. Verhuizing

Voor verhuizing maximaal één schooldag verlof toekennen.

B. Wettelijke verplichting

Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit aantoonbaar niet buiten de lesuren kan geschieden. Zolang als voor het voldoen van deze wettelijke verplichting nodig is, maar niet langer dan absoluut noodzakelijk is.

C. Huwelijk

Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad. De ouders/verzorgers moeten het huwelijk door middel van een originele trouwkaart kunnen aantonen, is deze niet beschikbaar of is deze twijfelachtig dan moeten ouders/verzorgers het huwelijk achteraf aantonen door middel van overlegging van een kopie van de trouwakte. Voor een huwelijk in Nederland kan voor maximaal 1-2 schooldag(en) toestemming worden gegeven en voor een huwelijk in het buitenland maximaal 5 schooldagen,

D. Ernstige ziekte

Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad. De ouders/verzorgers moeten wel door middel van een doktersverklaring achteraf kunnen aantonen dat de ziekte levensbedreigend is en dat er geen uitzicht op herstel is.

E. Overlijden

Bij overlijden van bloed- of aanverwant in de 1e graad, maximaal 5 schooldagen, in de 2e graad maximaal 2 schooldagen, in de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag en indien in het buitenland bij 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen. De ouders / verzorgers moeten het overlijden door middel van een rouwkaart kunnen aantonen, is deze niet beschikbaar of is deze twijfelachtig dan moeten ouders/verzorgers het overlijden achteraf aantonen door middel van overlegging van een kopie van de akte van overlijden.

F. Ambts/huwelijksjubileum

Bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijks- jubileum van ouders/verzorgers of grootouders, maximaal één schooldag toekennen.

De ouders/verzorgers moeten een bewijs overleggen waaruit blijkt dat het verlof noodzakelijk is. Als er goede redenen zijn waardoor het onmogelijk is om de bewijsstukken aan te leveren, neemt de directeur/leerplichtambtenaar in de beschikking als voorwaarde op dat de stukken als bewijslast binnen een vooraf gestelde termijn achteraf kunnen

worden overgelegd. Als deze voorwaarde is gesteld en ouders / verzorgers leveren het bewijsmiddel achteraf niet in, dan is er geen sprake meer van toekenning van verlof en dus van ongeoorloofd schoolverzuim.

Daarbij geldt het volgende:

- verlofaanvragen dienen schriftelijk en ten minste zes weken van tevoren bij de directeur (leerplichtambtenaar) te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd;
- er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (bijv. achteraf tonen van bepaalde bewijsstukken);
- de toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en altijd goed worden gemotiveerd door de directeur/leerplichtambtenaar;
- verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- alle aanvragen dienen, voor zover mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;
- de aanvrager is verantwoordelijk voor de vertaling van de bewijsstukken (Awb art. 4:5);
- verlof vanwege gewichtige omstandigheden **kan** ook worden toegekend in de eerste twee lesweken van het schooljaar (na de zomervakantie), hier moet echter spaarzaam mee om worden gegaan.

*Verlof wordt **niet** verleend vanwege de volgende redenen:*

- familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding in den lande;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- kroonjaren;
- dienstrooster van de werkgever van de ouder(s).
- wereldreizen.

BIJLAGE 4

Graad van verwantschap

Burgerlijk Wetboek, Boek 1, Titel 1, artikel 3

1. De graad van bloedverwantschap wordt bepaald door het getal der geboorten, die de bloedverwantschap hebben veroorzaakt. Hierbij telt een erkenning, een wettiging of een adoptie als een geboorte
2. Door huwelijk ontstaat tussen de ene echtgenoot en een bloedverwant van de andere echtgenoot aanverwantschap in dezelfde graad als er bloedverwantschap bestaat tussen de andere echtgenoot en diens bloedverwant.
3. Door ontbinding van het huwelijk wordt de aanverwantschap niet opgeheven.

1^e graad:

ouder
kind

2^e graad:

zus/broer
grootouder
kleinkind

3^e graad:

oom/tante (broer/zus van ouder)
neef/nicht (kind van broer/zus)
overgrootouder
achterkleinkind

4^e graad:

oudoom/oudtante (broer/zus van grootouder)
neef/nicht (kind van broer/zus van ouder)
betovergrootouder
achterneef/achternicht (kleinkind van broer/zus)

