

Toelichting bij het aanvraagformulier voor extra verlof.

**Geachte ouder(s)/verzorger(s),**

### **U overweegt een verzoek in te dienen voor extra verlof voor uw kind(eren).**

Voor het toekennen van bijzonder verlof gelden wettelijke richtlijnen. Deze vindt u in de bijlage. Wij verzoeken u deze richtlijnen zorgvuldig door te nemen, zowel in het belang van uw kind(-eren) als voor een correcte verwerking in onze schooladministratie.

### **Gevolgen van afwezigheid**

Afwezigheid tijdens lesdagen heeft altijd impact. Leerlingen missen onderwijs en lopen het risico dat de aansluiting met de leerstof tijdelijk onder druk komt te staan. De mate waarin dit problemen geeft, hangt onder andere af van de hoeveelheid gemiste stof en het functioneren van uw kind(-eren) in de groep. De school kan en wil geen verantwoordelijkheid dragen voor eventuele achterstanden die ontstaan door extra verlof. Dit betekent onder andere dat de leerkracht geen extra instructie of inhaalprogramma aanbiedt om gemiste stof alsnog te behandelen. Wij vragen u daarom om een verlofaanvraag altijd zorgvuldig te overwegen.

### **Belangrijke voorwaarden**

Tijdens de CITO-afnameperiodes in januari en juni wordt maximaal één dag verlof toegekend. In deze perioden is het niet mogelijk leerlingen op een ander moment betrouwbaar te toetsen.

Wanneer u verlof aanvraagt wegens zwaarwegende werkgerelateerde omstandigheden, bent u **verplicht een werkgeversverklaring** uit te wisselen waaruit blijkt dat het gezin **in geen enkele reguliere schoolvakantie op vakantie kan**.

Omdat ondernemers geen werkgeversverklaring kunnen overleggen, moet er aannemelijk en controleerbaar worden aangetoond dat hun werkzaamheden seizoensgebonden, piekgebonden of anderszins zo specifiek zijn, waaruit blijkt dat het gezin **in geen enkele reguliere schoolvakantie op vakantie kan**.

### **Gevallen waarvoor géén verlof wordt verleend**

Voor de onderstaande situaties wordt in ieder geval geen bijzonder verlof toegekend:

- eerder vertrekken op vakantie of later terugkeren van vakantie (bijvoorbeeld om financiële redenen of te laat boeken van een reis)
- een aanbieding voor een midweek of lang weekend van ouders of anderen
- een dag pretpark e.d.
- familiebezoek in het buitenland.

### **Aanvraagprocedure**

Om uw verzoek zorgvuldig te kunnen beoordelen, hebben wij aanvullende informatie nodig. Wij verzoeken u daarom het bijgevoegde aanvraagformulier volledig in te vullen en dit uiterlijk acht weken vóór de gewenste verlofdatum bij ons in te leveren.

**Met vriendelijke groet,  
de Mariaschool**

# Richtlijnen verlof buiten de schoolvakanties

## 1. Vakantieverlof (art. 13a / art. 11 onder f)

Een verzoek om vakantieverlof moet **minimaal acht weken van tevoren** worden ingediend bij de directie van de school. De directie beslist op het verzoek.

### Vakantieverlof kan alleen worden verleend wanneer:

- De specifieke aard van het beroep van één van de ouders ertoe leidt dat het uitsluitend buiten de vastgestelde schoolvakanties mogelijk is om op vakantie te gaan.
  - Om dit aan te tonen wordt er een werkgeversverklaring overlegd waaruit blijkt dat ouders géén verlof binnen schoolvakanties kunnen opnemen.
  - Voor ondernemers geldt dat zij aannemelijk en controleerbaar aantonen dat hun werkzaamheden seizoensgebonden, piekgebonden of anderszins zo specifiek zijn waaruit blijkt dat ouders géén verlof binnen schoolvakanties kunnen opnemen vanwege de specifieke aard van het beroep.

Toelaatbare bewijsstukken zijn bijvoorbeeld:

- een schriftelijke verklaring waarin de aard van het bedrijf en de verplichte aanwezigheid in alle schoolvakanties wordt toegelicht;
- jaarplanningen, rooster- of seizoenoverzichten waaruit piekbelasting blijkt;
- boekingen, reserveringen of contractuele verplichtingen in de schoolvakanties;
- omzetoverzichten die piekperiodes ondersteunen;
- branche-informatie die bevestigt dat vakanties in deze sector niet in schoolvakanties kunnen plaatsvinden;
- een verklaring van een accountant of boekhouder.

### Binnen de wettelijke kaders geldt bovendien:

- vakantieverlof mag maximaal één keer per schooljaar worden verleend;
- het mag niet langer zijn dan tien schooldagen;
- het mag niet plaatsvinden in de eerste twee schoolweken van het nieuwe schooljaar;
- het mag niet plaatsvinden in de CITO periode in januari en juni.
- het betreft de enige gezamenlijke vakantie van ouder(s)/verzorger(s) en kind(eren) in dat schooljaar.

## **2. Andere gewichtige omstandigheden: tien schooldagen of minder (art. 14 / art. 11 onder g)**

Een verzoek voor extra verlof wegens gewichtige omstandigheden moet vooraf of uiterlijk binnen twee dagen na het ontstaan van de situatie worden ingediend bij de directie. De directie besluit over het verzoek.

Richtlijnen per situatie:

- Verhuizing: maximaal 1 schooldag.
- Voldoen aan wettelijke verplichtingen: geen maximaal termijn, indien niet buiten lestijd kan plaatsvinden.
- Huwelijk en bloed- of aanverwant t/m de 3e graad:
  - binnen de regio: 1 schooldag
  - buiten de regio: 2 schooldagen
  - in het buitenland: maximaal 5 schooldagen.
- Ernstig levensbedreigende ziekte (zonder uitzicht op herstel) van bloed- of aanverwant t/m de 3e graad: geen maximale termijn.
- Overlijden van bloed- of aanverwant:
  - 1e graad: maximaal 5 schooldagen
  - 2e graad: maximaal 2 schooldagen
  - 3e en 4e graad: maximaal 1 schooldag
  - in het buitenland (1e t/m 4e graad): maximaal 5 schooldagen.
- Jubilea: bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum of 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag
- Andere naar oordeel van directie of leerplichtambtenaar gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn, maar dit betreft nooit vakantieverlof.

School stemt altijd af met de scholen waar andere kinderen uit het gezin ingeschreven staan.

## **3. Verlof voor religieuze verplichtingen (art. 13 / art. 11 onder e)**

Voor het vervullen van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging geldt als richtlijn dat hiervoor één dag per verplichting verlof wordt verleend.

Het verzoek moet minimaal twee dagen van tevoren worden ingediend.

## **4. Gewichtige omstandigheden: meer dan tien schooldagen (art. 14 / art. 11 onder g)**

Een verzoek voor meer dan tien schooldagen per schooljaar moet minimaal zes weken van tevoren via de directie worden voorgelegd aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar beslist over dit verzoek

Voorbeeldsituaties waarin dit kan gelden:

- Als ouders een verklaring van een arts of maatschappelijk werker kunnen overleggen waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is vanwege medische of sociale omstandigheden binnen het gezin.

Het criterium is dat de omstandigheden buiten de wil van ouders en/of leerling zijn gelegen.

## **Waarschuwing - ongeoorloofd verzuim**

De directie is wettelijk verplicht om vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim te melden bij de leerplichtambtenaar. Ouders die hun kind(-eren) zonder toestemming thuishouden, kunnen een proces-verbaal krijgen.

# FORMULIER AANVRAAG VRIJSTELLING VAN GEREGLD SCHOOLBEZOEK

Artikel 11 onder f of artikel 11 onder g, van de Leerplichtwet 1969

Aan de directie van 'De Mariaschool' te Hoorn,

## Gegevens van de aanvrager: ouder(s)/verzorger(s)

voorletter(s) en achternaam:

adres:

postcode en woonplaats:

telefoon (privé of werk):

## Gegevens van de leerling(en)

voorna(a)m(en) en achternaam:

geboortedatum:

groep/leerjaar:

voorna(a)m(en) en achternaam:

geboortedatum:

groep/leerjaar:

voorna(a)m(en) en achternaam:

geboortedatum:

groep/leerjaar:

## Gegevens van de aangevraagde vrijstelling

periode van: t/m

reden\*:

(\*zo nodig op een bijlage verder toelichten)

## Gegevens van de kinderen die een andere school bezoeken

School stemt altijd af met de scholen waar andere kinderen uit het gezin ingeschreven staan.

voorna(a)m(en) en achternaam:

geboortedatum:

naam school:

te:

voorna(a)m(en) en achternaam:

geboortedatum:

naam school:

te:

## FORMULIER VAKANTIEVERLOF VOOR ONDERNEMERS

(art. 11f / art. 13a Leerplichtwet)

Dit formulier is bedoeld voor ouders/verzorgers die als ondernemer (zelfstandigen) aantonen dat een gezamenlijke gezinsvakantie alleen buiten de schoolvakanties mogelijk is.

### Bedrijfsgegevens ouder/verzorger

Naam bedrijf:

KvK-nummer:

Branche / sector:

Functie / rol binnen het bedrijf:

### Onderbouwing (verplicht)

Toelichting waarom vakantie binnen de schoolvakanties niet mogelijk is, op basis van de specifieke aard van het beroep. *(Geef een concrete, controleerbare uitleg. Voeg bijlagen toe.)*

Beschrijving van werkzaamheden / piekperiodes:

Waarom kan binnen de schoolvakanties geen verlof worden genomen?

## **Bijlagen** (minimaal één verplicht)

U voegt hierbij de bewijsstukken die uw verklaring ondersteunen.  
Voorbeelden van mogelijke bijlagen:

Jaarplanning of rooster met piekperioden

Overzicht van reserveringen/contracten in schoolvakanties

Financieel overzicht (bv. omzetpieken per maand)

Branche-informatie over seizoensgebonden werkdruk

Overzicht van verplichtingen richting klanten/leveranciers

Verklaring van accountant of boekhouder

Anders, namelijk:

Aantal bijlagen:

## **Werkgeversverklaring**

Hierbij verklaren wij dat de heer/mevrouw:

Betrokken is bij ons bedrijf:

Aldus naar waarheid ingevuld,

Plaats:

Datum:

Handtekening contactpersoon bedrijf:

Handtekening werknemer:

---

---

**Verklaring ouder(s)/verzorger(s):**

Ik verklaar dat:

- de verstrekte informatie juist en volledig is;
- een gezamenlijke gezinsvakantie binnen de schoolvakanties niet mogelijk is;
- dit verzoek voldoet aan de voorwaarden van de Leerplichtwet (art. 11f / 13a).

**Ondertekening**

Datum:

Datum:

Handtekening ouder/verzorger 1:

Handtekening ouder/verzorger 2:

---

---

**Beoordeling door de school:**

Verzoek is ontvangen op: \_\_\_\_\_

**Besluit van de directie:**

Verlof toegekend

Verlof afgewezen

Motivering:

Datum:

Handtekening directie:

---