



# **Protocol verlof buiten de schoolvakanties en werkwijze voor toptalenten**

-

## **OSG Piter Jelles**

**Datum:** *januari 2019*  
**Afdeling:** *leerlingenbegeleiding*

**Versie:** *3*  
**Doc.nr:**

**Vastgesteld door CvB: 15 maart 2016**  
**Vastgesteld in de MR: 18 mei 2016**  
**(januari 2019 werkwijze toptalenten toegevoegd)**

## **Inleiding**

In dit protocol komen verschillende situaties aan de orde waarbij ouders/verzorgers verlof vragen voor hun kind(eren) buiten de schoolvakanties om. In het protocol worden de verschillende situaties die zich voor kunnen doen beschreven; vakantieverlof, verlof i.v.m. gewichtige omstandigheden als in religieuze verplichtingen, verlof voor andere gewichtige omstandigheden, verlof voor toptalenten. Aansluitend wordt bij punt 4 de procedure beschreven, welke belangrijk zijn bij het juist afhandelen van dergelijke aanvragen en passend zijn bij de leerplichtwet. Tot slot is in bijlage 1 het aanvraagformulier toegevoegd welke scholen gebruiken bij de juiste dossiervorming in deze situaties.

Het is van belang in de schoolgids te verwijzen naar dit protocol. Ook is het belangrijk in de verschillende situaties dergelijke aanvragen, de al dan niet geven schriftelijke toestemming en de plannen van aanpak voor toptalenten te verwerken in SOM bij de leerling. Zodat we transparant zijn en inzichtelijk maken hoe we omgaan met deze situatie en kunnen verantwoorden naar Leerplicht en Inspectie.

### **1. Vakantieverlof**

Het is in strijd met de Leerplichtwet om met leerplichtige kinderen op vakantie te gaan buiten de vakantieperioden die de school vaststelt. Wanneer het door het beroep van één of beide ouders / verzorgers niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan, bestaat de mogelijkheid bij de directeur van de school een verzoek in te dienen voor een vrijstelling of verlof, het zogenaamde "beroep op vrijstelling". Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wordt minimaal acht weken van tevoren bij de directeur van de school ingeleverd, tenzij er aangegeven kan worden waarom dat niet mogelijk was. Deze aanvraag bevat ook een werkgeversverklaring of een "eigen verklaring zelfstandige". Een directeur mag één maal per schooljaar hiervoor vrij geven (maximaal 10 dagen), het betreft dan wel de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Dit is geregeld in de Leerplichtwet 1969. Aanvragen van meer dan 10 dagen worden altijd afgewezen en een dergelijke verlof aanvraag kan slechts één keer per jaar worden goedgekeurd. Ouders / verzorgers hebben te allen tijde het recht om tegen een genomen besluit in beroep te gaan (zie verder de procedurebeschrijving hieronder).

### **2. Verlof bij gewichtige omstandigheden, i.v.m. vervullen religieuze verplichtingen**

Naast het zogenaamde vakantieverlof bestaat ook de mogelijkheid verlof aan te vragen i.v.m. "gewichtige omstandigheden". Zo kan er extra verlof i.v.m. vervullen van religieuze verplichtingen worden aangevraagd. Wanneer een kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien een kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, dienen ouder(s)/verzorger(s) dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden. Duurt een feest meerdere dagen (b.v. het Offerfeest) dan wordt alleen de eerste dag vrijgegeven. Valt de eerste dag van het Offerfeest op een zondag dan wordt de volgende feestdagen geen verlof gegeven.

### 3. Verlof bij andere gewichtige omstandigheden

Verlof in geval van "Andere gewichtige omstandigheden" betreft verder situaties die buiten de wil van de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan dan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin (maximaal 1 schooldag)
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de 3<sup>e</sup> graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen, in het buitenland maximaal 5 schooldagen; er dient bewijs (bijvoorbeeld een kopie van een trouwkaart) in het leerlingendossier aanwezig te zijn
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar)
- overlijden van bloed- of aanverwanten:
  - in de 1<sup>e</sup> graad maximaal 5 schooldagen
  - in de 2<sup>e</sup> graad maximaal 2 schooldagen
  - in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> graad maximaal 1 schooldag
  - in het buitenland: 1<sup>e</sup> t/m 4<sup>e</sup> graad maximaal 5 schooldagen
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten: maximaal 1 schooldag
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: geen maximale termijn
- voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden (bijvoorbeeld de terugkomst van een ouder van een militaire missie): geen maximale termijn.

Aanvragen t/m 10 dagen (cumulatief op jaarbasis) worden beoordeeld door de directie van de school. Aanvragen voor meer dan 10 dagen worden beoordeeld door de leerplichtambtenaar.

Belangrijk: zorg in alle gevallen voor correcte dossiervorming; schriftelijke aanvragen, schriftelijke toestemming, zo mogelijk (kopieën van) bewijsstukken welke de aanvraag onderbouwen.

### 4. Werkwijze voor "toptalenten".

Om topsport te kunnen combineren met onderwijs wordt topsporters in het voortgezet onderwijs geadviseerd gebruik te maken van een Topsport Talentschool (voorheen LOOTSchool). Op deze school is sport in het onderwijsprogramma geïntegreerd. Op Piter Jelles bieden wij dit aanbod niet, wel kunnen we ouders en leerlingen attenderen op scholen in de buurt met dit aanbod.

Wel is er op Piter Jelles beleid ontwikkeld voor toptalenten, welke hieronder beschreven en uitgelegd staat.

#### Wanneer is er sprake van een sporttalent?

Aan de hand van een status kan bepaald worden of iemand een bijzonder sporttalent heeft. Er moet sprake zijn van:

- Een landelijke status A (beste 8 van de wereld), B (beste 16 van de wereld) of HP (High Potential, jonge sporter die doorstroomt naar wereldtop)
- Een internationaal talent, nationaal talent of belofte

- Bij te jonge leeftijd voor een belofte of bij sporters in een categorie 2 sport (sport zonder NOC\*NSF status): Een erkenning door de sportbond als talent en ondersteuning door het Olympisch Netwerk. De sportbonden en/of NOC\*NSF bepalen of de sporter voor de onder 1 en 2 genoemde statussen in aanmerking komt.
- Voor voetballers stelt de betaald voetbalorganisatie (BVO) vast of een sporter een status heeft.
- Meer dan 20 uren per week aan sport besteed (conform de afspraak met Cambuur spelers)

***Procedure en voorwaarden om als toptalent hiervoor in aanmerking te komen op het gebied van sport.***

- Voor een sporttalent in het VO wordt een aanmelding bij een topsport Talentschool met de jongere en zijn ouders besproken, hierbij kunnen wij verwijzen naar een dergelijke school in de buurt. Wanneer ouders i.v.m. de samenwerking met Cambuur of andere (logistieke) overwegingen kiezen voor een Piter Jelles locatie, informeren wij ouders en leerling over het beleid voor toptalenten wat wij binnen Piter Jelles hanteren.
- De ouder/verzorger van de leerling dient een (schriftelijk) verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.
- De ouder/verzorger levert bewijsstukken van NOC\*NSF/Olympisch Netwerk of de sportbond waaruit status 1,2 of 3 blijkt, dan wel een onderbouwing dat de leerling meer dan 20 uur per week aan zijn sport besteed, alsmede een overzicht van wedstrijden, toernooien of trainingen.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school/ouders en kind maken een leerplan met daarin de gemaakte afspraken en de gezamenlijke aanpak.
- Het betreft hier structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van het schooljaar worden gemaakt.
- Indien de jongere zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school, wordt in gesprek gekeken naar de oorzaak en kan in overleg met alle partijen de overeenkomst door ouders, school of trainer worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de Onderwijsinspectie hoe zij hier over geïnformeerd wil worden.

**Wanneer is er sprake van een kunst/cultuur talent?**

Een landelijke normering voor cultuurtalenten is er niet. Evenmin zijn er Topsport Talentscholen voor kunst of cultuur. Dat betekent niet dat er geen initiatieven zijn. In Den Haag is er bijvoorbeeld een school voor jong talent die samenwerkt met het

Koninklijk Conservatorium. Jongeren van groep 7/8 BAO, het VMBO TL, de HAVO of het VWO, met een bijzonder talent voor muziek, kunnen daar terecht.

***Procedure en voorwaarden om als toptalent hiervoor in aanmerking te komen op het gebied van kunst/cultuur***

- De ouder/verzorger van de leerling dient een schriftelijk verzoek in bij de directie van de school waar de leerling staat ingeschreven.
- De data van afwezigheid dienen in principe aan het begin van het schooljaar c.q. kalenderjaar door de ouders aan de school te worden doorgegeven.
- De school maakt samen met ouders en leerling een leerplan met gemaakte afspraken en de gezamenlijke aanpak.
- Het betreft hier structurele afspraken die jaarlijks aan het begin van het schooljaar worden gemaakt.
- De ouders leveren een bewijs waaruit blijkt dat er toestemming is van de arbeidsinspectie (indien van toepassing).
- Indien de jongere zich niet aan de afspraken houdt of onvoldoende presteert op school kan de overeenkomst door ouders, school of begeleider worden opgezegd.
- School informeert de leerplichtambtenaar.
- School stemt af met de Onderwijsinspectie hoe zij hier over geïnformeerd wil worden.

**5. Procedure voor aanvragen van verlof.**

1. Ouders / verzorgers dienen minimaal 8 weken voor het gevraagde verlof middels het inleveren van een volledig ingevuld aanvraagformulier (zie bijlage I) een aanvraag in
2. Direct na het indienen van de aanvraag door de ouders / verzorgers controleert de school of de verstrekte gegevens correct en compleet zijn
3. Als de aanvraag niet compleet of incorrect is, ontvangen de aanvragers binnen vijf werkdagen een verzoek om de ontbrekende gegevens en/of stukken binnen twee weken alsnog in te dienen
4. Nadat alle (of de ontbrekende) correcte en complete gegevens zijn ontvangen, neemt de ontvanger de aanvraag in behandeling en start de termijn voor behandeling en besluit
5. Als de ontvanger de ontbrekende gegevens niet ontvangt, neemt hij de aanvraag niet in behandeling. Een besluit om de aanvraag niet te behandelen wordt door de ontvanger aan de aanvragers bekendgemaakt binnen vier weken nadat de aanvraag is aangevuld of nadat de daarvoor gestelde termijn van twee weken ongebruikt is verstreken
6. De ontvanger beoordeelt of de leerling aan de voorwaarden voldoet om voor vrijstelling in aanmerking te komen
7. De ontvanger neemt een besluit (binnen maximaal vier weken na indienen van de aanvraag).  
De volgende besluiten kunnen worden genomen:
  1. De aangevraagde vrijstelling wordt verleend.

2. De aangevraagde vrijstelling wordt afgewezen.
  3. De aanvraag wordt niet in behandeling genomen.
- Van deze besluiten wordt de aanvrager schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld.
8. Wanneer ouders / verzorgers het niet eens zijn met een beslissing over de vrijstelling, dan kan men binnen 6 weken schriftelijk bezwaar maken bij degene die de beslissing heeft genomen.  
Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en tenminste de volgende gegevens bevatten:
    - naam en adres van belanghebbende
    - voor- en achterna(a)m(en) en geboortedatum(s) van de leerling(en)
    - de dagtekening (datum)
    - een omschrijving van het besluit dat is genomen
    - argumenten die duidelijk maken waarom men niet akkoord gaat met het besluit
    - wanneer het bezwaar namens ouders / verzorgers wordt ingediend, moet er een volmacht worden ondertekend en bij het bezwaarschrift gevoegd.
  9. Ouders / verzorgers krijgen de gelegenheid om het bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt men schriftelijk bericht van het besluit dat over het bezwaarschrift is genomen. Is men het dan nog niet eens met besluit dan kan er op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) binnen zes weken schriftelijk beroep aangetekend worden bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de President van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo'n juridische procedure zijn kosten verbonden; voordat er een beroepschrift wordt ingediend is het raadzaam juridisch advies in te winnen.

## **Bijlage 1A.**

### **Formulier A: AANVRAAGFORMULIER VAKANTIEVERLOF (leerplichtwet art. 11f)**

Dit formulier is voor het aanvragen van vakantie buiten de schoolvakanties vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouder(s) en/of verzorger(s). Dit verlof kan slechts eenmalig voor ten hoogste tien schooldagen per schooljaar toegekend worden. Lees alvorens aan te vragen eerst de Beleidsregel van het Ministerie van OC&W op pagina 3.

(In te vullen door de ouder/verzorger)

1: t.a.v. de directeur van de school ..... (naam school)

2: Periode van verlof van ..... t/m .....

3: Reden van het verlof

4: Naam aanvrager

Adres

Postcode/woonplaats

Telefoonnummer

5: Voor welk kind\* vraagt u het verlof aan?

Naam kind 1

Geboortedatum

Klas

Naam kind 2

Geboortedatum

Klas

(\*Bij meer kinderen, graag vermelden op een aangehechte bijlage)

6: Heeft u kinderen in uw gezin die op andere scholen zitten?

Ja - Nee (omcirkelen wat van toepassing is). Zo ja, graag naam, geboortedatum en naam van de school vermelden op een aangehechte bijlage:

**NB: voor kinderen op andere scholen dient u ook bij die directeur een aanvraag in te dienen. Bij een aanvraag van meerdere kinderen op meerdere scholen, zoeken de directeuren contact om af te stemmen.**

Ondergetekende verklaart vanwege de specifieke aard van het beroep niet tijdens de vastgestelde schoolvakanties met bovengenoemde kinderen op vakantie te kunnen (bewijsstukken bijvoegen a.u.b. / lees eerst (blad 3) de Beleidsregel van het Ministerie OC&W)

7: Datum aanvraag

8: Handtekening ouder/verzorger

## **BESCHIKKING**

NB: verlofaanvragen van meer dan 10 schooldagen overschrijden de wettelijk toegestane duur en worden altijd afgewezen. Ook aanvragen die vallen in de eerste twee weken van het schooljaar worden altijd afgewezen (leerplichtwet art. 13a.2).

In te vullen door de directeur van de school.

**Besluit: Het gevraagde verlof wordt wel / niet verleend** (omcirkelen wat van toepassing is)

Reden van wel / niet verlenen van het gevraagde verlof:

Datum besluit:

Naam directeur

Handtekening directeur (kopie wordt bewaard in het leerlingdossier)

---

De directeur neemt een besluit op basis van de leerplichtwet en de uitwerking daarvan in de Beleidsregel van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur (zie bijlage).

Indien u zich niet met de beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school. Deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank. Bij acute spoed is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.

---

## **Beleidsregel van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 21 juni 2012**

Artikel 1. Specifieke aard van het beroep

Op grond van artikel 11, onder f, en 13a, tweede lid, van de Leerplichtwet 1969 (Leerplichtwet) is om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan vanwege het



specifieke beroep van één van de ouders, éénmaal vrijstelling van geregeld schoolbezoek mogelijk voor ten hoogste tien dagen per schooljaar. Dit verlof kan geen betrekking hebben op de eerste twee lesweken van het jaar. Voor een kwalificatieplichtige jongere kan slechts verlof worden verleend voor een evenredig deel van het aantal dagen dat deze verplicht is onderwijs te volgen. Het hoofd van de school of instelling kan hiervoor verlof verlenen.

Bij het begrip 'specifieke aard van het beroep' bedoeld in artikel 11, onderdeel f, van de Leerplichtwet dient voornamelijk te worden gedacht aan seizoensgebonden werkzaamheden, resp. werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is om in die periode een vakantie op te nemen. Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

**Bijlage 1B.**

**Formulier B: AANVRAAGFORMULIER VERLOF WEGENS GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN (leerplichtwet art. 11g)**

Dit formulier is van toepassing bij verlofaanvraag van maximaal 10 schooldagen op jaarbasis. Bij meer verlof dient u een aanvraag in bij de leerplichtambtenaar; uw directeur heeft hier de formulieren voor beschikbaar. Lees alvorens aan te vragen eerst de Beleidsregel van het Ministerie van OC&W op pagina's 3 en 4

(In te vullen door de ouder/verzorger)

1: t.a.v. de directeur van de school ..... (naam school)

2: Periode van verlof van ..... t/m .....

3: Reden van het verlof

4: Naam aanvrager

Adres

Postcode/woon[plaats]

Telefoonnummer

5: Voor welk kind vraagt u het verlof aan?

Naam kind 1

Geboortedatum

Klas

Naam kind 2

Geboortedatum

Klas

(bij meer kinderen graag vermelden op een aangehechte bijlage)

6: Heeft u kinderen in uw gezin die op andere scholen zitten?

Ja - Nee (omcirkelen wat van toepassing is)

**NB: voor kinderen op andere scholen dient u ook bij die directeur een aanvraag in te dienen. Bij een aanvraag van kinderen op meerdere scholen, stemmen de directeuren onderling af.**

7: Datum aanvraag

8: Handtekening ouder/verzorger

## **BESCHIKKING**

In te vullen door de directeur van de school.

**Besluit: Het gevraagde verlof wordt wel / niet verleend** (omcirkelen wat van toepassing is)

Reden van wel /niet verlenen van het gevraagde verlof:

Datum besluit

Naam directeur

Handtekening directeur (kopie wordt bewaard in het leerlingdossier)

---

### **Ter informatie:**

De directeur neemt een besluit op basis van de leerplichtwet en de uitwerking daarvan in de Beleidsregel van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur (zie bijlage).

Indien u zich niet met de beslissing van de directeur kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school. Deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank. Bij acute spoed is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.

---

## **Beleidsregel van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 21 juni 2012**

[...] Artikel 2. Andere gewichtige omstandigheden

Op grond van artikel 11, onderdeel g, en artikel 14 van de Leerplichtwet zijn in bepaalde situaties bijzondere vormen van verlof toegestaan voor maximaal tien dagen per schooljaar. Het gaat hier om zogenaamde 'andere gewichtige omstandigheden'. Dit zijn omstandigheden die niet eerder in de limitatieve opsomming van artikel 11 van de Leerplichtwet zijn genoemd en die veelal buiten de wil of invloedssfeer van de ouders of leerling zijn gelegen. Het hoofd van de school of instelling kan verlof verlenen voor afwezigheid als gevolg van een dergelijke andere gewichtige omstandigheid.

In de hierna te noemen gevallen kan, zolang het totaal aan een jongere te verlenen verlof het aantal van 10 verlofdagen in een schooljaar niet te boven gaat, verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen;
- voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant\* tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag, in het buitenland maximaal 5 schooldagen. Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte);
- bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant\* tot en met de 3e graad: maximaal 10 dagen. Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt;
- 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;
  - In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden);

- bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- voor andere naar het oordeel van het hoofd van de school/instelling gewichtige omstandigheden: maximaal 10 dagen.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij het hoofd van de school/instelling te worden ingediend. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd;
- er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof, bijvoorbeeld het achteraf tonen van bepaalde bescheiden;
- de toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door het hoofd van de school/instelling;
- verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;

- verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

**\*)Graden van bloed- of aanverwant:**

Eerste graad: (adoptie)ouders, (adoptie)kinderen.

Tweede graad: grootouders, kleinkinderen, broers en zussen.

Derde graad: overgrootouders, achterkleinkinderen, neven en nichten (kinderen van broers of zussen), ooms en tantes (broers of zussen van de ouders).

Vierde graad: betovergrootouders, achterneven en achternichten (kleinkinderen van broers of zussen), neven en nichten (kinderen van broers of zussen van de ouders), oudooms en oudtantes (ooms en tantes van de ouders).

**Bijlage 1C.**

**Formulier C: AANVRAAGFORMULIER VERLOF WEGENS GEWICHTIGE  
OMSTANDIGHEDEN (leerplichtwet art. 11g)**

Dit formulier is van toepassing bij verlof van meer dan 10 schooldagen op jaarbasis. Lees alvorens aan te vragen eerst de toelichting op pagina 2. Na invullen en ondertekenen, toezenden aan de leerplichtambtenaar in uw **woongemeente**.

(In te vullen door de ouder/verzorger)

1: t.a.v. de leerplichtambtenaar van de gemeente .....

2: Periode van verlof van ..... t/m .....

3: Reden van het verlof

4: Naam aanvrager

Adres

Postcode/woonplaats

Telefoonnummer

5: Voor welk kind vraagt u het verlof aan?

Naam kind 1

Geboortedatum

Naam school

Klas

Naam kind 2

Geboortedatum

Naam school

Klas

(bij meer kinderen graag vermelden op een aangehechte bijlage)

7: Datum aanvraag

8: Handtekening ouder/verzorger

### **Toelichting:**

De leerplichtambtenaar neemt een besluit op basis van de leerplichtwet en de uitwerking daarvan in de Beleidsregel van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur. De leerplichtambtenaar zoekt contact met u om zich nader te laten informeren over de redenen van het verlof. Tevens dient de leerplichtambtenaar de schooldirecteur om zijn/haar mening te vragen. Het besluit wordt u in ieder geval schriftelijk meegedeeld.

Indien u zich niet met de beslissing van de leerplichtambtenaar kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van de beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar. Deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de leerplichtambtenaar. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank. Bij acute spoed is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.

---

### **Ter informatie:**

Verlof van meer dan 10 dagen wordt alleen in zeer dringende en uitzonderlijke situaties toegekend.

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij de leerplichtambtenaar te worden ingediend. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd;
- er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof, bijvoorbeeld het achteraf tonen van bepaalde bescheiden;
- de toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door de leerplichtambtenaar;
- verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- alle aanvragen dienen, voor zover redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen;
- verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt in ieder geval geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- vakantiespreiding;
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- kroonjaren;
- sabbatical;
- wereldreis/verre reis.

**Bijlage 1D.**

**Formulier D: KENNISGEVING VRIJSTELLING WEGENS PLICHTEN,  
VOORTVLOEIEND UIT GODSDIENST OF LEVENSOVERTUIGING (leerplichtwet  
art. 11e)**

(In te vullen door de ouder/verzorger; in te dienen bij de directeur)

1: t.a.v. de directeur van de school ..... (naam school)

2: Periode van verlof van ..... t/m .....

3: Reden van het verlof

4: Naam aanvrager

Adres

Postcode/woon[plaats

Telefoonnummer

5: Voor welk kind doet u beroep op vrijstelling? (bij meer kinderen graag vermelden op achterzijde)

Naam kind 1

Geboortedatum

Klas

Naam kind 2

Geboortedatum

Klas

7: Datum kennisgeving

8: Handtekening ouder/verzorger



**BEVESTIGING VAN KENNISGEVING**

In te vullen door de directeur van de school.

**De directeur heeft de kennisgeving gezien, getoetst en akkoord bevonden**

Datum

Naam directeur

Handtekening directeur voor akkoord (kopie wordt bewaard in het leerlingdossier)

## Individueel Leerplan Piter Jelles en Cambuur

**Naam leerling:**



**Mentor:**



**School:**

**Datum:**

**Niveau:**

**Leerjaar:**

	<b>Wat is mijn doel?</b>	<b>Hoe werk ik concreet aan dit doel?</b>	<b>Hoe bewijs ik dit?</b>	<b>Aftekenen</b>
	<i>Bijvoorbeeld: Op tijd vertrekken van Cambuur naar school</i>	<i>Hier beschrijf je puntsgewijs op hoe je hieraan gaat werken:</i>	<i>Dit is een belangrijke kolom, hier moet je kunnen bewijzen wat je in je vorige kolom hebt afgesproken.  Bijvoorbeeld: -Ik vraag schriftelijk feedback aan mijn mentor/trainer/ouder</i>	Akkoord trainer Cambuur
<b>School</b>  	<i>Bijvoorbeeld: Zorgen dat ik er uit haal wat er in zit als het gaat om mijn resultaten</i>	<i>Ik ga dit doen door aan tekeningen te maken, op te letten tijdens de les en actief vragen te stellen.</i>	<i>Ik vraag feedback aan mijn docenten.</i>	Akkoord Mentor
<b>Levensstijl</b>  <i>Bij deze Kolom denk je na over je eigen levensstijl. Voeding/beweging/rust</i>	Omschrijving van je leefstijldoelen  <i>Bijvoorbeeld: Met regelmaat ben ik bezig met social media, dat heeft invloed op mijn werkhouding.</i>	Hier omschrijf je hoe je aan je doelen gaat werken..  <i>Bijvoorbeeld: -Ik wil minder bezig zijn met social media. -Ik ga met mijn ouders vaste tijden afspreken waarop ik met social media bezig ga.</i>	Hier omschrijf je hoe je dat wilt gaan bewijzen.  <i>Bijvoorbeeld: -Ik vraag feedback aan mijn ouders.</i>	Akkoord ouders

	<p><b>Gemaakte afspraak</b></p> <p>Bijvoorbeeld extra trainingen volgen.</p>	<p>Akkoord Trainer</p>
<p><b>School</b></p> 	<p>Bijvoorbeeld vrijstelling voor gym Of tijdens het gym moment op school aan de slag voor wiskunde</p>	<p>Akkoord school</p>

Ruimte voor opmerkingen/tips/vragen van ouders

datum: .....

plaats .....

Handtekening coach:.....

Handtekening leerling.....

Handtekening ouders:.....

## **Overzicht van de meest-voorkomende religieuze (niet christelijke) 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 leerplichtambtenaar, een mededeling volstaat.

De richtlijn is 1 dag per religieus feest, tenzij anders vermeld.

### Chinese feestdagen

Chinees Nieuwjaar : februari

### Islamitische feestdagen\*

Suikerfeest : juni

Offerfeest : augustus

### Hindu feestdagen

Maha Shivratri : februari

Holifeest : maart

Navratri (alleen de laatste dag) : maart

Krishna Janamashtmi : september

Divalifeest : november

### Joodse feestdagen

Paasfeest : maart t/m april

Wekenfeest : mei

Joods Nieuwjaar : september

Grote verzoendag : september

Loofhuttenfeest : september

Slotfeest : oktober

Vreugde der Wet : 2 oktober

### Opmerkingen

- 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.\*

- Carnaval is geen religieuze feestdag.