



## **AANVRAAGFORMULIER VOOR VERLOF (VRIJSTELLING VAN SCHOOLBEZOEK)**

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

Dit formulier is bestemd voor het aanvragen van verlof (vrijstelling van schoolbezoek). De directeur neemt, eventueel in overleg met de leerplichtambtenaar, een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal tien schooldagen. Hierbij is de directeur gehouden aan de bepalingen in de Leerplichtwet. De directeur heeft dus niet de vrijheid om naar eigen believen verlof toe te staan. Ook bestaat er geen "recht" op tien dagen verlof. De directeur kan alleen verlof verlenen vanwege "gewichtige omstandigheden". Als de aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling, die een besluit neemt.

In te vullen door de ouders / verzorgers :

### **Uw gegevens :**

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

### **Gegevens leerling:**

| Naam | Geboortedatum | Groep | School |
|------|---------------|-------|--------|
|      |               |       |        |
|      |               |       |        |
|      |               |       |        |
|      |               |       |        |

Datum eerste verlofdag : \_\_\_\_\_ Datum laatste verlofdag : \_\_\_\_\_

Totaal aantal dagen : \_\_\_\_\_

Zijn er binnen het gezin nog meer leerplichtige kind(eren) die een andere school bezoeken en waarvoor verlof wordt aangevraagd :

- Nee
- Ja, Naam van de school : \_\_\_\_\_

**"GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN" waarvoor verlof wordt aangevraagd (x) aankruisen:**

- 0 bij het voldoen van een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de uren kan plaats vinden.
- 0 bij verhuizing van het gezin naar een andere gemeente (twee dagen)
- 0 bij bevalling van moeder, verzorgster, of voogdes (een dag)
- 0 bij ernstige ziekte, overlijden of begrafenis/crematie van bloedverwanten of hun partners; bij ouders (eerste graad): vier dagen - bij grootouders of broers/zussen (tweede graad): twee dagen – bij overgrootouders of oom/tante of neef/nicht (derde graad): een dag
- 0 bij 12 ½ -, 25-, 40-, 50- of 60 jarig huwelijks- of ambtsjubileum van bloed- of aanverwanten eerste en tweede graad (één dag)
- 0 bij religieuze verplichtingen (een dag per verplichting)
- 0 bij 'calamiteiten' (naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, zoals bijv. brand)
- 0 bij andere gewichtige omstandigheden \_\_\_\_\_

---

---

---

- 0 Bij vakantie onder schooltijd  
Hiervoor kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch een gezinsvakantie kan plaatshebben. Het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.

**Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waarop aangegeven de specifieke aard van uw beroep en de uw toegewezen verlofperiode.** Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met de eventuele bezwaarschriftenprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was;
- de verlofperiode mag maximaal tien dagen beslaan;
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee lesweken van het schooljaar vallen.

DATUM: \_\_\_\_\_

HANDTEKENING AANVRAGER: \_\_\_\_\_

**IN TE VULLEN DOOR DE DIRECTEUR VAN DE SCHOOL (verlof maximaal tien schooldagen):**

Het verlof wordt :

- wel verleend
- niet verleend \*
- meer dan tien schooldagen, aanvraag wordt doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar.

\*Verlof wordt niet verleend op grond van:

---

---

---

---

Naam van de school : \_\_\_\_\_

Handtekening directeur : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

**NB. Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen zes weken na dagtekening van de beslissing gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de schooldirecteur.**

Betreft het een verlofaanvraag van meer dan tien schooldagen dan dient de aanvraag met gemotiveerde verklaring te worden gericht via de directeur aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling(en).

De leerplichtambtenaar deelt de beslissing aan de aanvrager(s) mee, nadat de ouders / verzorgers en de directeur zijn gehoord. Een afschrift zal naar de directeur worden gestuurd.

|   |
|---|
| <b>Indien nodig kan telefonisch advies gevraagd worden aan de leerplichtambtenaar: E. de Vries<br/>0519- 555555</b> |
|---|



**VAKANTIEVERKLARING WERKGEVER / ZELFSTANDIG ONDERNEMER**

**1. Gegevens van het bedrijf:**

Naam van het bedrijf : \_\_\_\_\_

Eigen bedrijf : ja / nee

Adres : \_\_\_\_\_

Postcode en plaats : \_\_\_\_\_

Telefoon : \_\_\_\_\_

Ondergetekende verklaart dat de hierna te noemen werknemer

**2. Gegevens van de werknemer:**

Naam en voornamen : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Postcode en plaats : \_\_\_\_\_

bij hem/haar in dienstverband werkt en door de specifieke aard van zijn/haar beroep geen vakantieverlof kan nemen in de voor zijn/haar leerplichtige kind(eren) geldende schoolvakanties.

De specifieke aard van zijn/haar beroep betreft in dit verband:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Zelfstandige verklaart dat:**

Hij/zij als zelfstandige een beroep uitoefent door de specifieke aard waarvan het hem niet mogelijk is

vakantie te nemen in voor zijn leerplichtige kind(eren) geldende schoolvakanties.

Hij/zij is om die reden erop aangewezen vakantie op te nemen gedurende onderstaande periode:

**4. Gegevens van het verlof:**

Naam kind(eren) : \_\_\_\_\_

Periode : \_\_\_\_\_

Reden/motivatie : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **5. Ondertekening:**

Datum: \_\_\_\_\_

Plaats: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

|  |  |
|--|--|
| <b>Inleveren</b><br>Het ingevulde formulier dient samen met het formulier "aanvraag verlof" ingeleverd te worden bij de directeur van de school. | <b>Belangrijk</b><br>Artikel 225 van het Wetboek van Strafrecht is van toepassing.<br>"Hij die een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen, valselijk opmaakt of vervalst, met het oogmerk om het als echt en onvervalst te gebruiken of door anderen te doen gebruiken, wordt als schuldig aan valsheid in geschrifte gestraft, met een gevangenisstraf van ten hoogste zes jaren of een geldboete van de vijfde categorie." |
|--|--|

## **TOELICHTING**

### **Hoofdregel.**

Leerplichtige kinderen moeten naar school als er les gegeven wordt. Alleen in bijzondere situaties (overmacht, ziekte) kan de directeur buitengewoon verlof verlenen, maar nooit voor vakantie.

### **Uitzondering vakantiereg.**

Wanneer een gezin vanwege de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders niet tijdens de reguliere schoolvakanties op vakantie kan gaan, mag de directeur buitengewoon verlof verlenen

### **Voorwaarden:**

- Het moet gaan om een beroep dat automatisch met zich meebrengt dat er in vakantieperiodes een piek in de werkdruk is. Voor de inkomsten is het bedrijf afhankelijk van de inkomsten juist in de vakantieperiodes.
- Uit de verklaring moet blijken dat de ouder in geen enkele schoolvakantie vrij kan zijn van zijn/haar werk.
- Het moet gaan om de enige gezinsvakantie in een schooljaar.
- Het verlof mag slechts één keer per jaar worden verleend, voor maximaal 10 schooldagen.
- Bij het verlofverzoek moet een werkgeversverklaring gevoegd zijn waaruit duidelijk de specifieke aard van het beroep blijkt.
- Organisatorische redenen (collega's zijn vrij, dus IK moet werken) zijn geen reden voor extra verlof.

### **Ongeoorloofd schoolverzuim**

De directeur van de school is verplicht om (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de leerling.

Bij ongeoorloofd schoolverzuim maakt de leerplichtambtenaar een proces verbaal op. Dat betekent dat een rechter de strafmaat bepaalt. Meestal is dit een geldboete (tot max € 5.000,-)