

**AANVRAAGFORMULIER EXTRA VERLOF EN ANDERE GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN
ALS BEDOELD IN ARTIKEL 11 ONDER F EN 11 ONDER G VAN DE LEERPLICHTWET 1969**



Uw aanvraag mag u middels dit formulier indienen bij de directie van uw school.

Directie (en/of leerplichtambtenaar via Team Jeugd (leerlingzaken@lelystad.nl)) zal uw aanvraag beoordelen en met u communiceren. Tevens wordt dit formulier toegevoegd aan het schooldossier van uw kind.

A In te vullen door de aanvrager:

Naam aanvrager : _____

Adres : _____

Postcode : _____

Woonplaats : _____

Telefoon : _____

Namen van leerling(en)
(waarvoor verlof wordt aangevraagd) : _____

Geboortedatum/data leerling(en) : _____

Naam school : _____

Adres school : _____

Broers of zussen (voor wie op een
andere school verlof wordt gevraagd) : _____

Periode verlof : _____ tot en met _____

Reden voor het verlof : _____

(Indien te weinig ruimte: verklaring op bijlage) _____

Bijlage(n): Werkgeversverklaring : Ja Nee

Medische verklaring : Ja Nee

Plaats: _____ Datum: _____

(Handtekening aanvrager) : _____

B In te vullen door de directeur van de school (<10 dagen) of leerplichtambtenaar (>10 dagen)

Het verlof wordt wel / niet verleend _____

Reden van het wel / niet verlenen : _____

Advies directeur bij verlof van
meer dan 10 dagen. : _____

Plaats: _____ Datum: _____ Plaats: _____ Datum: _____

(Handtekening Directeur): _____ (Handtekening leerplichtambtenaar): _____

RICHTLIJNEN EXTRA VERLOF EN ANDERE GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN

1. Het vakantieverlof. (artikel 11 onder f)

Een verzoek om vakantieverlof, op grond van artikel 11 onder f van de Leerplichtwet 1969, dient bij voorkeur minimaal twee maanden vooraf, bij de directeur van de school worden aangevraagd.

Vakantie verlof wordt alleen verleend indien:

- wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan (het moet dus gaan om de **enige** gezinsvakantie in het schooljaar);
- er een werkgeversverklaring is overlegd, waaruit blijkt dat er geen verlof mogelijk is in een van de schoolvakanties in het betreffende schooljaar;
- u als zelfstandige aan kunt tonen dat een vakantie in de reguliere schoolvakanties tot onoverkomelijk bedrijfseconomische problemen zal leiden voor het bedrijf;
- het verlof bij de directeur van de school is aangevraagd.

Dit verlof:

- mag hooguit één maal per schooljaar worden verleend;
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen;
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:

- goedkope vliegtickets;
- omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- één van de kinderen kan niet achterblijven;
- oriënteren op terugkeer naar land van herkomst;
- vakantiespreiding in verschillende regio's;
- dienstrooster van werknemer.

In overleg met de directeur van de school en de leerplichtambtenaar kan anders worden beslist.

In beide gevallen geldt: Bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.

Waarschuwing

De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kinderen) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

2. Richtlijnen verlof (artikel 11 onder g)

1. Gewichtige omstandigheden 10 schooldagen per schooljaar of minder:

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van het gestelde artikel 14, lid 1 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.

2. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar:

Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar, dient minimaal 8 weken van tevoren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar van de gemeente Lelystad te worden ingediend.

Hiervoor gelden de volgende richtlijnen:

- a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- b. Voor verhuizing ten hoogste 1 dag;
- c. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 lesdagen;
- d. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de directeur of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 dagen);
- e. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed en- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad ten hoogste 1 dag;
- f. Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders 1 dag;
- g. Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Bezwaarschriftprocedure

Indien u zich niet met deze 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 een verzoek t/m 10 dagen beslist de directeur van de school. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school, deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur.

Bij een verzoek van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd 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.