



FORMULIER AANVRAAG VRIJSTELLING VAN GEREGLD SCHOOLBEZOEK (artikel 11 onder f of artikel 11 onder g, van de Leerplichtwet 1969)

Aan de directeur van _____ :

1 Gegevens van de aanvrager (ouder/verzorger)

voorletter(s) en achternaam _____ :

adres _____ :

postcode en woonplaats _____ :

telefoon (privé of werk) _____ :

2 Gegevens van de leerling

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: _____

3 Gegevens van de gevraagde vrijstelling

periode _____ : van _____ t/m _____

reden _____ :

(indien nodig op een bijlage verder toelichten)

4 Gegevens van de eventuele andere kinderen uit uw gezin die een andere school bezoeken

voorna(a)m(en) en achternaam _____ :

geboortedatum _____ :

naam school _____ te: _____

voorna(a)m(en) en achternaam _____ :

geboortedatum _____ :

naam school _____ te: _____

5 Ondertekening

datum: _____ handtekening: _____

Het ingevulde formulier zo mogelijk 8 weken van te voren indienen bij de directeur van de school. U kunt met uw vragen terecht bij de directeur of bij een leerplichtambtenaar van Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad-Limburg, tel 045-5605888.

Als u de aanvraag indient omdat u door uw werk slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan, verzoeken wij u een gewaarmerkte (niet voorgedrukte) werkgeversverklaring te overleggen.

Formulier opsturen naar de directeur van de school.

Verlof

In de Leerplichtwet staat dat een kind de school geregeld moet bezoeken. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. Er zijn wel een aantal uitzonderingen op deze regel.

- **Extra verlof in verband met religieuze verplichtingen**

Als uw kind plichten moet vervullen die voortkomen uit godsdienst of levensovertuiging, heeft uw kind in bepaalde gevallen recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Als uw kind gebruik maakt van deze vorm van extra verlof, staat in de wet dat u dit minstens twee dagen van tevoren moet melden bij de directeur van de school. Als de directeur misbruik van deze regeling vermoedt, kan hij de leerplichtambtenaar inschakelen. Deze onderzoekt of er inderdaad een verplichting is. Als de leerplichtambtenaar oordeelt dat er geen sprake is van een plicht, kan een proces-verbaal wegens ongeoorloofd verzuim worden opgemaakt. Wij raden u daarom aan om uw verzoek voor vrijstelling ruim van tevoren in te dienen bij de schooldirecteur.

- **Op vakantie onder schooltijd**

Vakantie onder schooltijd kan niet en mag niet. Een uitzondering kan alleen gemaakt worden als u en/of uw partner door de specifieke aard van uw beroep niet samen met uw kind tijdens de schoolvakanties op vakantie kan. In zo'n uitzonderlijk geval mag de directeur eenmaal per schooljaar vrij geven, zodat u toch met uw gezin op vakantie kunt gaan. Dit moet dan wel de enige gezinsvakantie in dat schooljaar zijn. Bij uw aanvraag moet een verklaring van de werkgever worden gevoegd, waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van u en/of uw partner blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- ✓ In verband met een eventuele bezwaarprocedure (zie punt 6) 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 10 schooldagen duren.
- ✓ De verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen.

- **Ziekte op vakantie**

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor een kind pas later op school kan terugkomen. Het is heel belangrijk om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen. Hieruit moet blijken wie ziek was, hoe lang de ziekte duurde, hoe ernstig de ziekte was, en om welke ziekte het ging. Deze verklaring moet in een taal zijn die voor de leerplichtambtenaar leesbaar is (Nederlands, Engels, Frans of Duits).

- **Verlof in geval van gewichtige omstandigheden**

Er zijn bepaalde situaties die buiten de wil van ouders en/of leerlingen om gebeuren. Dit worden gewichtige omstandigheden genoemd. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd.

Gewichtige omstandigheden zijn:

- ✓ de verhuizing van het gezin;
- ✓ het bijwonen van een huwelijk van bloedverwanten of aanverwanten;
- ✓ bij ernstige ziekte van bloedverwanten of aanverwanten;
- ✓ bij overlijden van bloedverwanten of aanverwanten;
- ✓ de viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van bloedverwanten of aanverwanten.

- **De volgende situaties zijn GEEN gewichtige omstandigheden;**

- ✓ familiebezoek in het buitenland;
- ✓ vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding of het winnen van een prijs;
- ✓ vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- ✓ een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- ✓ eerder vertrekken of later terugkomen, bijvoorbeeld om verkeersdruk te vermijden;
- ✓ eerder of later op vakantie, omdat andere kinderen uit het gezin eerder of langer vakantie/verlof hebben.

- **Elke aanvraag wordt apart bekeken**

Verlofaanvragen worden altijd per keer en per persoon beoordeeld. Als u verlof wil vragen voor gewichtige omstandigheden, moet u dit zodra u kunt aanvragen bij de directeur. Bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren.

- **Hoe dient u een aanvraag in?**

Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties kunt u krijgen bij de directeur van de school. Lever de volledig ingevulde aanvraag in bij de directeur. Vermeld de reden waarom u verlof aanvraagt. Als u tien dagen of minder verlof vraagt, beslist de directeur. Als u meer dan 10 dagen verlof nodig heeft, stuurt de directeur de aanvraag door naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar neemt een besluit, na de mening van de ouders en de directeur gehoord te hebben.

- **Niet eens met het besluit?**

Als uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het daar niet mee eens, dan kunt u schriftelijk bezwaar maken. U moet een bezwaarschrift indienen bij de persoon die het besluit heeft genomen. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en op z'n minst de volgende gegevens bevatten:

- ✓ uw naam en adres;
- ✓ de dagtekening (de datum waarop u het bezwaarschrift indient);
- ✓ een omschrijving van het besluit dat is genomen;
- ✓ argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit;
- ✓ als het bezwaar door iemand anders, namens u, wordt ingediend moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen.

U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar toe te lichten tijdens een gesprek. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan nog niet eens met het besluit dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank te Maastricht, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Dat wil zeggen dat u moet wachten tot het definitieve besluit genomen is. Wel kan de indiener van een beroepschrift een verzoek indienen bij de President van de bevoegde rechtbank om een voorlopige voorziening te treffen. Dit is een juridische procedure en is niet gratis: voordat u een beroepschrift indient is het heel verstandig om juridisch advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een bureau voor Rechtshulp.