

Aanvragen bijzonderverlof

Toelichting

Per 1 juli 2012 zijn door de wetgever de regels om gebruik te maken van bijzonder verlof aangescherpt. Daarnaast is toegevoegd dat de school om bewijsstukken moet vragen. Er kan buiten de schoolvakanties alleen verlof worden verleend vanwege:

1. de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders en/of
2. gewichtige omstandigheden.

1. Vakantieverlof op grond van de specifieke aard van het beroep

Alleen als het door de aard van het beroep van een van de ouders niet mogelijk is om vakantie te nemen in een van de schoolvakanties kan door de locatiedirecteur vrijstelling gegeven worden van geregeld schoolbezoek voor ten hoogste tien dagen.

Met specifieke aard van het beroep worden *seizoensgebonden werkzaamheden* bedoeld, resp. *werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen*, waardoor het voor het gezin *feitelijk onmogelijk is om in één van de schoolvakanties vakantie op te nemen* én dat *het opnemen tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden*.

In het verzoek om verlof zal op beide zaken moeten worden ingegaan en ook in de werkgeversverklaring moeten beide aspecten aan de orde komen. Feitelijk betekent dit dat er alleen bij *hoge uitzondering* gebruik van deze regeling gemaakt kan worden. Een verlofaanvraag hiervoor dient u altijd schriftelijk en met de vereiste verklaringen minimaal acht weken van te voren in bij de locatie-directeur.

2. Gewichtige omstandigheden

Extra verlof kunt u aanvragen en krijgen als er sprake is van 'gewichtige omstandigheden'. Gewichtige omstandigheden zijn uitzonderlijke omstandigheden buiten de wil van ouders en/of leerling, waardoor de leerling niet naar school kan. In de tabel op de volgende pagina kunt u zien waarvoor bijzonder verlof mag worden verleend. Ook staan de maximale verlofdagen en de bewijslast vermeldt. Het aantal verlofdagen mag per schooljaar niet meer dan 10 bedragen.

In **geen** geval wordt verlof verleend:

- bij familiebezoek in het buitenland;
- bij goedkope tickets in het laagseizoen;
- omdat tickets al zijn gekocht of omdat er geen tickets meer zijn of beschikbaar zijn in de vakantieperiode;
- vanwege vakantiespreiding (een ander gezinslid heeft een andere vakantieperiode);
- bij verlof voor een kind omdat andere kinderen al of nog vrij zijn;
- bij eerder vertrek of latere terugkomst vanwege verkeersdrukke;
- vanwege samen reizen/in konvooi reizen door bijvoorbeeld de Balkan;
- bij kroonjaren (30^{ste}, 40^{ste}, 50^{ste}, etc. verjaardag);
- bij sabbatical van een van de ouder(s)/verzorger(s);
- bij een wereldreis/verre reis.

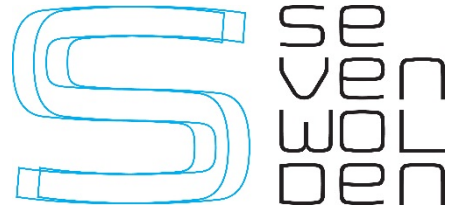
Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim is de school verplicht melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

Verlof mag **wel** worden verleend in onderstaande omstandigheden:

Reden voor verlof	Aantal schooldagen	Aanvragen bij	Bewijs
Verhuizing	Max 1 dag	Teamleider	Verhuisbericht of inschrijving wegens verhuizing
Voldoen aan wettelijke verplichting (bv verschijnen in een rechtszaak o.i.d.)	Max 10 dagen	Teamleider	Brief waaruit de wettelijke plicht blijkt
Bijwonen huwelijk van bloed- en aanverwanten tot de 3e graad	1 dag (Max 2 dagen indien vereisd moet worden. Max 5 dagen in geval van huwelijk in het buitenland)	Teamleider	Trouwkaart, of kopie trouwakte
Ernstige levensbedreigende ziekte <i>zonder</i> uitzicht op herstel van bloed- en aanverwante tot en met de 3e graad	Max 10 dagen	Teamleider	Doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt
Overlijden van bloed- of aanverwant: 1e graad 2e graad 3e en 4e graad In het buitenland 1e en 4e graad	Max 5 dagen Max 2 dagen Max 1 dag Max 5 dagen	Teamleider	Rouwkaart of akte van overlijden
25, 40 of 50 jarig ambts-jubileum van (groot)ouder(s)/verzorgers	Max 1 dag	Teamleider	Brief ouder/verzorger (met daarin het verzoek + reden)
12½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van (groot)ouder(s)/verzorger(s)	Max 1 dag	Teamleider	Brief ouder/verzorger (met daarin het verzoek + reden)
Voor andere naar het oordeel van de vestigingsdirecteur gewichtige omstandigheden	Max 10 dagen	Locatie-directeur	Brief ouder/verzorger (met daarin het verzoek + reden)

Toelichting op aanvraag bijzonder verlof

1. Gaat het om een periode van maximaal 10 dagen, dan neemt de directie van de school hierover een beslissing. Deze hoort u zo spoedig mogelijk.
2. Gaat het om een langere periode, dan beslist de leerplichtambtenaar na overleg met de school. In dat geval kan het iets langer duren.
3. Wanneer de aanvraag wordt goedgekeurd betekent dit dat eventueel huiswerk en/of gemiste leerstof zal moeten worden ingehaald. Hiervoor moet de leerling zelf het initiatief nemen.



Aanvraagformulier bijzonder verlof

(per leerling in te vullen door ouder/verzorger)

Ondergetekende vraagt verlof aan voor

Naam leerling: klas:

Locatie:

Voor de periode:

Andere kinderen waarvoor verlof wordt gevraagd: 0 ja 0 nee

Zo ja:

Naam kind(eren):

Locatie Sevenwolden

of

Andere school:

Reden verlof (een toelichting is te vinden op voorgaande pagina's)

De reden voor dit bijzonder verlof is (graag de reden aanvinken of invullen)

- Vakantieverlof buiten schoolvakantie, omdat ouders niet vrij kunnen nemen in de reguliere schoolvakantie, op grond van de specifieke aard van het beroep (min. 8 weken tevoren aanvragen / max. 10 dagen / niet de 1e twee weken van het schooljaar / max. 1 keer per jaar / voeg als bijlage een verklaring van de werkgever toe)
- Verhuizing (verhuisbericht of inschrijving wegens verhuizing bijvoegen);
- Voldoen aan wettelijke verplichting (brief waaruit wettelijke plicht blijkt bijvoegen);
- Bijwonen huwelijk (trouwkaart of kopie trouwakte bijvoegen);
- Ernstige of levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel (doktersverklaring bijvoegen);
- Overlijden van bloed- of aanverwant (rouwkaart of akte van overlijden bijvoegen);
- 25, 40 of 50-jarig ambtsjubileum van ouder(s)/verzorger(s) (brief ouder/verzorger);
- 12½, 25, 40, 50 en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) (brief ouder/verzorger);
- Verplichting vanuit godsdienst- of levensovertuiging (min. 2 dagen tevoren aanvragen / 1 dag per verplichting);
- Anders, namelijk:

.....
.....

Naam ouder/verzorger: Datum.....

Handtekening ouder/verzorger:

Dit formulier graag laten inleveren bij de locatiedirecteur als het gaat om vakantieverlof, in andere gevallen bij de teamleider. U krijgt zo snel mogelijk bericht of het verlof wordt toegekend.