

# Procedure aanvraag verlof leerlingen

Voor verlofaanvragen bestaan twee soorten formulieren. Te verkrijgen bij de receptie.

- A. voor vakantieverlof
- B. wegens gewichtige omstandigheden.

Hieronder vind je de regelgeving omtrent deze twee soorten verlof.

## De aanvraagprocedure

### *Aanvraag en besluit*

- Verlofaanvragen tot maximaal één lesdag kunnen door de mentor getekend worden. Voor leerlingen onder de 18 moeten ouders getekend hebben.
- Verlofaanvragen van meer dan één dag worden door de coördinator leerlingzaken afgehandeld. De leerling kan het formulier via de mentor, de receptie of rechtstreeks bij de coördinator aanleveren (de mentor en receptie controleren of het volledig is ingevuld).
- De mentor/coördinator leerlingzaken neemt een besluit (toestemming of afwijzing) en motiveert het besluit op de aanvraag.

### *Administratieve afhandeling*

- Het formulier wordt afgegeven bij de verzuimmedewerker. Deze voert de verlofdagen in het DVS in. Verlofaanvragen van één dag of minder worden in *hardcopy* gearchiveerd door de verzuimmedewerker.
- De verzuimmedewerker scant aanvraagformulier van meer dan één dag en voegt het toe aan DVS. Deze worden in *hardcopy* gearchiveerd.
- Indien de leerling geen toestemming krijgt, meldt de mentor/coördinator leerlingzaken dit mondeling en schriftelijk (via het aanvraagformulier) aan de leerling.

## A. Vakantieregeling

De leerling dient zich te houden aan de in de jaaragenda opgegeven vakantiedata. Er wordt daarom geen toestemming verleend om op eerdere of latere tijdstippen vrijaf te nemen voor vakantie. Dit wordt ook door de overheid en de inspectie niet toegestaan.

Uitsluitend als door de bijzondere aard van het beroep van de ouders het gezin niet binnen de schoolvakanties op vakantie kan, heeft het zin schriftelijk voor maximaal 10 dagen bij de coördinator leerlingzaken om ontheffing van deze regeling te verzoeken.

## B. Bijzonder verlof

De leerling kan verlof aanvragen om de lessen te verzuimen i.v.m. gewichtige omstandigheden. Voor verzuim tot maximaal één dag kan dat via de mentor. Voor een periode van meer dan 1 één dag tot maximaal 10 dagen dient de leerling de aanvraag in bij de coördinator leerlingzaken. Een aanvraag voor meer dan 10 dagen wordt door de leerplichtambtenaar afgehandeld.

Dat moet vooraf schriftelijk en tijdig gebeuren (minimaal 5 werkdagen) met opgave van reden en vermelding van de duur van het noodzakelijke verlof.

Een aantal redenen waarvoor geen verlof wordt gegeven:

- familie- of vriendenbezoek in het buitenland,
- vakantie in de goedkope periode
- eerder vertrek of latere terugkeer vanwege verkeersdrukte
- verlof omdat andere kinderen in het gezin al vrij zijn.

Redenen voor verlof:

- medisch consult dat niet buiten schooltijden gepland kan worden.
- ernstige ziekte van familieleden,
- één dag voor bepaalde feesten die horen bij de godsdienst- of levensovertuiging,
- huwelijk van bloed- en aanverwanten,
- huwelijksjubilea,
- verhuizing van het gezin.