

# Leerplicht en verlof

‘buiten de schoolvakantie geen vakantie’



## De hoofdregel is: Geen vakantie onder schooltijd

### Leerplichtwet

De Nederlandse overheid vindt onderwijs van groot belang voor de toekomst van kinderen. Daarom heeft zij een wet ontwikkeld, namelijk de “leerplichtwet 1969”. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van deze wet. In de leerplichtwet staat dat het de taak van de ouder(s)/verzorger(s) is ervoor te zorgen dat uw kind elke dag naar school gaat.

### Verlof aanvragen

Als u verlof wilt buiten de reguliere schoolvakanties, moet u dit voorleggen aan de directeur van de school of aan de leerplichtambtenaar. De directeur (10 dagen of minder) of de leerplichtambtenaar (meer dan 10 dagen) is degene die toestemming moet geven voor verlof buiten de schoolvakanties. Op de scholen zijn hiervoor aanvraagformulieren verkrijgbaar.

### Ongeoorloofd verzuim

De directeur van de school is verplicht om aan de leerplichtambtenaar ongeoorloofd verzuim door te geven. Tegen ouders van kinderen tot 12 jaar die zonder toestemming hun kind van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt. De rechter kan in die gevallen onder meer een flinke geldboete opleggen. Zijn de kinderen 12 jaar of ouder, dan kunnen zowel de ouders als het kind aangesproken worden. Ook kan alleen het kind worden gestraft.

### Wanneer extra verlof?

Het kan gebeuren dat er omstandigheden zijn die zo zwaar wegen dat u verlof wilt voor uw kind buiten de schoolvakanties. Hieronder volgt een overzicht van deze mogelijke omstandigheden.

### *Specifieke aard van het beroep (artikel 11f in relatie tot artikel 13a)*

Een vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties is uitsluitend mogelijk wanneer één van de ouder(s)/verzorger(s) vanwege de specifieke aard van zijn/haar beroep niet in de gelegenheid is om tijdens de vastgestelde schoolvakanties met zijn/haar kinderen op vakantie te gaan. U moet dan denken aan sommige beroepen in de horeca of aanverwante bedrijven. Ook sommige agrariërs kunnen hiervoor in aanmerking komen. Een aanvraagformulier voor verlof buiten de schoolvakanties kunt u krijgen bij de directeur van de school.

Het compleet ingevulde aanvraagformulier, inclusief ter zake doende verklaringen en onderliggende stukken, dient u **minimaal acht weken van te voren** in te dienen bij de directeur van de school. Wordt het formulier niet conform de regelgeving ingeleverd, dan kan dat een reden zijn om de

aanvraag uiteindelijk niet in behandeling te nemen. Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld conform de wet- en regelgeving.

Belangrijk is dat uit een gewaarmerkte (niet voorgedrukte) verklaring van de werkgever of, indien u een zelfstandige bent, uit de eigenverklaring blijkt dat u vanwege de specifieke aard van uw beroep niet in de gelegenheid bent om tijdens **geen enkele van de vastgestelde schoolvakanties** met uw kinderen op vakantie te gaan.

### *Werknemers*

In deze verklaring moet het volgende minimaal worden vermeld en aangetoond:

1. De verplichting vanuit de werkgever om in een bepaalde periode vakantie op te moeten nemen, gerelateerd aan uw functie. Dus niet omdat u graag wilt en de werkgever dat goed vindt. Er moet bovendien aantoonbaar in deze periode sprake zijn van een piekdrukke.
2. De uitdrukkelijke verklaring van uw werkgever dat u in geen enkele vastgestelde schoolvakantie (van 14 dagen of langer) dat schooljaar vrij kunt krijgen.

Er wordt géén vakantieverlof toegekend als er organisatorische omstandigheden zijn bij een werkgever, waardoor sprake is van een zodanige roostertechnische indeling dat daardoor vakantie moet worden genomen buiten de reguliere vastgestelde vakantieperiodes.

### *Zelfstandigen*

In deze verklaring moet het volgende minimaal worden vermeld en aangetoond:

1. U moet aannemelijk maken dat u door de aard van uw beroep of functie in het hele betreffende schooljaar in geen enkele vastgestelde schoolvakantie 14 dagen of langer vrij kunt nemen. Tevens moet de periode waarin u moet doorwerken, zoals de zomervakantie, van groot belang zijn voor uw hoofdkomen.
2. Wat is uw beroep? Wat is de aard van uw bedrijf? Is het een eenmanszaak? Zijn er meerdere werknemers? Etc.

### *Voorwaarden voor zowel werknemers/werkgevers als zelfstandigen*

1. Het moet om de enige gezinsvakantie van dat schooljaar gaan
2. Er mag nooit meer dan één keer per schooljaar vakantie worden toegekend door de schooldirecteur.
3. De toegekende vakantie mag maximaal 10 schooldagen zijn.

4. Indien er tweemaal één week wordt aangevraagd in een schooljaar, kan de directeur slechts één keer een week toestaan.
5. Als er één keer minder schooldagen verlof wordt aangevraagd en toegekend, kan er geen tweede keer het restant worden aangevraagd in dat schooljaar.
6. De gevraagde periode mag een reguliere schoolvakantie (van langer dan één week, bijvoorbeeld de zomer- of kerstvakantie) niet verlengen, noch vooraf, noch achteraf.
7. In de eerste twee weken van een schooljaar mag nooit vakantie worden toegekend.
8. Een verklaring als hierboven bedoeld, moet naar waarheid worden opgemaakt en ondertekend.

Als blijkt dat de verklaring onjuist is, dan kan er sprake zijn van valsheid in geschrifte. Dat is strafbaar.

### Religieuze feest- en gedenkdagen (artikel 11e)

De leerplichtwet staat toe dat een leerling zijn godsdienstige verplichtingen vervult. De ouders moeten dit uiterlijk twee dagen van tevoren schriftelijk aan de directeur laten weten.

#### Voorbeelden

Voor Hindoes: Het Divalifeest en het Holifeest  
Voor Moslims: Het Offerfeest en het Suikerfeest  
Voor Joden: Het Joods Nieuwjaar, Vreugde der Wet, de Grote Verzoendag, Loofhuttenfeest, Slotfeest, Paasfeest en het Wekenfeest

Als richtlijn voor de duur van het verlof geldt 1 dag per feest.

### Verlof vanwege andere gewichtige omstandigheden (artikel 11g in relatie tot artikel 14)

Hierbij gaat het om uiteenlopende zaken waarvoor de schooldirecteur (tot en met 10 schooldagen) of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 schooldagen) verlof kan geven.

Een aanvraagformulier voor verlof buiten de schoolvakanties kunt u krijgen bij de directeur van de school. Het compleet ingevulde aanvraagformulier, inclusief ter zake doende verklaringen en onderliggende stukken, dient u **minimaal acht weken van te voren** in te dienen bij de directeur van de school. Wordt het formulier niet conform de regelgeving ingeleverd, dan kan dat een reden zijn om de aanvraag uiteindelijk niet in behandeling te nemen. Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld.

## *Andere gewichtige omstandigheden*

Andere gewichtige omstandigheden zijn:

- Verhuizing (maximaal één dag verlof);
- Wettelijke verplichtingen, indien onmogelijk buiten schooltijd. Bijvoorbeeld verblijfspapieren of adoptiepapieren, waarbij aanwezigheid van het kind vereist is;
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats (maximaal één dag verlof);
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad buiten de woonplaats (maximaal twee dagen verlof);
- Huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad buiten de Nederland (maximaal vijf dagen verlof);
- Bevalling van de moeder/verzorgster (maximaal 2 dagen verlof);
- Ernstige ziekte van ouder(s) en familieleden t/m de vierde graad waarbij de aanvragen met spoed en direct moet vertrekken. De afwezigheid kan meestal pas achteraf worden beoordeeld, waarbij de richtlijn is om maximaal 10 dagen toe te kennen;<sup>1</sup>
- Overlijden van een familielid binnen Nederland;<sup>1</sup>
  - *Familielid in de eerste graad (maximaal 4 dagen verlof)*
  - *Familielid in de tweede graad (maximaal 2 dagen verlof)*
  - *Familielid in de derde of vierde graad (maximaal 1 dag verlof)*
- Overlijden van een familielid tot en met de vierde graad buiten Nederland (maximaal 4 dagen verlof);
- Een ambts- of huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorg(er)s of grootouder(s)/verzorg(er)s. Het gaat om 12½, 25, 40 of 50 jarig jubileum (maximaal 1 dag).<sup>2</sup>

Graden van bloed- en aanverwantschap (dit wordt gerekend vanuit het kind):

- 1e graad: Ouder, kind
- 2e graad: Zus/broer, grootouder, kleinkind
- 3e graad: Oom/tante, neef/nicht (kind van broer of zus), overgrootouder, achterkleinkind
- 4e graad: Oudoom/oudtante, neef/nicht (kind van broer/zus ouder), achterneef/achternicht (kleinkind broer/zus), betovergrootouder

1. Ziekte en overlijden moeten aangetoond worden door een, waar van toepassing, naar het Nederlands vertaalde (medische) verklaring door een erkende instantie.
2. Data moeten worden aangetoond en de viering er van moet binnen een redelijke, door de directeur vast te stellen, periode rond die datum gebeuren.

### *Geen gewichtige omstandigheden – geen recht op verlof*

In onder anderen onderstaande situaties heeft uw kind geen recht op verlof:

- Familiebezoek/familiehereniging in het buitenland
- Verjaardagen van (over)grootouders;
- Voor het eerst of na lange tijd ontmoeten van (over)grootouders;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Langdurige afwezigheid, zoals een wereldreis of een sabbatical;
- Goedkope tickets buiten de reguliere schoolvakantie;
- Door derden aangeboden en eventueel betaalde reis buiten de reguliere schoolvakantie;
- Gewonnen reis buiten de reguliere schoolvakantie;
- Eerder vertrek of latere terugkeer in verband met top(verkeers)drukke;
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Vakantiespreiding in Nederland;
- Dienstrooster van werkgevers van (één van) de ouders, zoals: vervoersbedrijven, taxibedrijven, politie, brandweer, etc.;
- Deelname binnen schooltijd aan uitjes/reisjes georganiseerd door bijvoorbeeld sport-, muziek of dansverenigingen;
- Ontluikend talent: cursussen, toernooien, specifieke lessen ten behoeve van het talent, zijn niet toegestaan onder schooltijd;
- De aanwezigheid of begeleiding van onderwijskundigen is geen reden dit wel toe te staan;
- Werknemer kan niet op skivakantie in de voorjaarsvakantie omdat andere werknemers al gaan;
- Of: ik kan niet op vakantie omdat mijn medewerkers al weg zijn, hierdoor moet ik zelf buiten de reguliere vakantie gaan;
- Een combinatie van bovenvermelde situaties.

### *Spoed- of noodsituaties*

Het kan gebeuren dat u wegens omstandigheden genooddakt bent met enige spoed of per direct te vertrekken. Of dat uw kind door omstandigheden niet naar school kon op de datum die eigenlijk afgesproken was. In dit geval is het voor u niet mogelijk om vooraf verlof aan te vragen. In dit geval is het voor u niet mogelijk om vooraf verlof aan te vragen. Daarom wordt de afwezigheid achteraf beoordeeld. Hiervoor maakt u gebruik van het reguliere aanvraagformulier. Doe dit binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering. Het is van belang dat u ervoor zorgt dat u de stukken kunt laten zien die de noodzaak van uw plotselinge vertrek of latere terugkomst kunnen aantonen.

Was uw kind tot en met 10 schooldagen afwezig, dan beoordeelt de school-directeur of er achteraf verlof kan worden toegekend. Was uw kind langer dan 10 schooldagen afwezig, dan beoordeelt de leerplichtambtenaar de afwezigheid. De schooldirecteur of leerplichtambtenaar kan het volgende beslissen:

- De afwezigheid was geoorloofd. In dit geval krijgt u een brief waarin alsnog verlof wordt verleend (artikel 14 lid 2) Het dossier wordt gesloten.
- De afwezigheid was ongeoorloofd. De leerplichtambtenaar kan in dat geval een proces-verbaal opmaken. In dat geval wordt het verzuim voorgelegd aan het Openbaar Ministerie. Het Openbaar Ministerie kan besluiten een geldboete op te leggen of de zaak voor te laten komen bij de rechter.

### U hebt een aanvraag ingediend

De schooldirecteur of leerplichtambtenaar neemt binnen acht weken na ontvangst een besluit over de aanvraag (artikel 4:13 lid 2 Awb). Zodra het besluit is genomen, wordt deze aan u bekend gemaakt door toezending of uitreiking van het besluit. Bij een afwijzing moet de directeur of leerplichtambtenaar dat motiveren en wijzen op de mogelijkheden van bezwaar.

### Niet eens met het besluit?

Tegen het besluit van de directeur of de leerplichtambtenaar kunt u binnen zes weken na bekendmaking bezwaar maken. Bij die bekendmaking wordt de bezwaarprocedure vermeld.

### Vragen

Heeft u vragen, dan kunt u altijd terecht bij de directie van de school van uw kind of bij de leerplichtambtenaar van uw gemeente.



Postbus 50  
9610 AB Sappemeer

T 0598 - 37 37 00  
E [leerlingzaken@bwri.nl](mailto:leerlingzaken@bwri.nl)

De Vosholen 119  
9611 TH Sappemeer

[www.bwri.nl](http://www.bwri.nl)

Bwri: Bedrijf voor werk, re-integratie en inkomen is uitvoerder van de participatiewet voor Hoogezand-Sappemeer en Slochteren.