

**VRIJSTELLING GEREGLD SCHOOLBEZOEK VANWEGE
GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN
(Art. 11 g Leerplichtwet 1969)**

Toelichting

Dit formulier is van toepassing indien de jongere door gewichtige omstandigheden meer dan 10 dagen de school niet geregeld kan bezoeken. Indien het verzoek niet meer dan 10 schooldagen betreft kunt u een verzoek indienen bij het hoofd van de school/instelling. Tot 10 dagen beslist de school. Bij meer dan 10 schooldagen beslist de Leerplichtambtenaar. Dit staat in de leerplichtwet (artikel 14 lid 3).

Vrijstelling van geregeld schoolbezoek wordt alleen toegestaan als er sprake is van een gewichtige omstandigheid. Voor een uitgebreide uitleg hierover zie pagina 3 en 4 van dit formulier. Aanvragen om vrijstelling van geregeld schoolbezoek door gewichtige omstandigheden (artikel 11g) dient u minimaal 1 maand vooraf schriftelijk in te dienen.

1. Gegevens van de ouder/verzorger

Naam en voorletters : _____
Adres : _____
Postcode en plaats : _____
Telefoonnummer : _____
E-mailadres : _____

2. Gegevens van de leerplichtige leerling

Naam : _____
Geboortedatum : _____
Adres (indien afwijkend) : _____
Postcode en plaats : _____

3. Datum/periode

Periode vrijstelling geregeld schoolbezoek : _____ t/m _____

4. Reden/motivatie verzoek

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Bijlage

- Indien van toepassing Werkgevers/accountantsverklaring
 Medische verklaring
 Andere bijlage te weten:

.....

5. Handtekening aanvrager

Datum :

Plaats :

Handtekening :

Toelichting bij Artikel 11 onder g: verlof vanwege gewichtige omstandigheden (5 tot 18 jaar)

Artikel 11 onder g LPW 1969 kent nog een mogelijkheid om extra vrijstelling van geregeld schoolbezoek te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden (zie ook artikel 14 LPW 1969). Uitgangspunt bij 'andere gewichtige omstandigheden' is, dat **externe omstandigheden buiten de wil** van de ouders en/of het kind plaatsvinden. Hierbij valt de beslissingsbevoegdheid uiteen in twee delen.

- Tot en met tien schooldagen per jaar beslist de directeur van de school over het al dan niet toekennen van het verlof.
- Bij meer dan tien dagen beslist de leerplichtambtenaar, nadat hij de directeur heeft gehoord.

In de voorkomende gevallen **kan** extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag.
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal 10 dagen.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad:
 - in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag;
 - in het buitenland maximaal 5 schooldagen.
Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte).
- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: maximaal 10 dagen.
Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt.
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - in de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
 - in de 2e graad maximaal 2 schooldagen;
 - in de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
 - in het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.
Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden).
- Bij 25, 40 of 50-jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag.
- Voor andere naar het oordeel van de directeurs/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: maximaal 10 dagen.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij het hoofd van de school/instelling ingediend. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.
- Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (b.v het achteraf tonen van bepaalde bescheiden).
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door het hoofd van de school/instelling.
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden.
- Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt zeker geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland.
- Goedkope tickets in het laagseizoen.
- Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode.
- Vakantiespreiding.
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte.
- Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan.
- Kroonjaren.
- Sabbatical.
- Wereldreis/verre reis.

Inleveren:

Stuur dit formulier, volledig ingevuld en voorzien van uw handtekening naar het RBL van uw regio:

Regionaal Bureau Leerlingzaken Oosterschelderegio

Stadskantoor Goes
M.A. de Ruijterlaan 2
4461 GE Goes
0113 - 249 780
rbl@goes.nl

Regionaal Bureau Leerlingzaken Walcheren

Stadskantoor Middelburg
Kanaalweg 3
4337 PA Middelburg
0118 - 675 000
rbl@middelburg.nl

Regionaal Bureau Leerlingzaken Zeeuws Vlaanderen

Stadskantoor Terneuzen
Stadhuisplein 1
4531 GZ Terneuzen
0115 - 455000
rbl@terneuzen.nl

Informatie:

Wilt u meer informatie of heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de RBL consulent eveneens uit uw regio.