



2019

Protocol Verlof

Protocol t.a.v. het beleid rondom het aanvragen van verlof op het Over Betuwe College, locatie Bemmell

Inhoud

Inleiding.....	2
1 Verlof aanvragen	3
1.1. Verzuim door medische reden(en).....	3
1.2. Aanvragen extra verlof bij 'andere gewichtige omstandigheden'	3
1.3. Luxe verzuim.....	5
1.4. Extra verlof i.v.m. religie.....	5
1.5. Extra verlof voor vakantie buiten de vakantieperiode.....	5
1.6. Bezwaarprocedure	6
1.7. Aanvullende informatie	6
Bijlage - Voorbeeld blauwe kaart	7
Bijlage – Aanvraag extra verlof bij andere gewichtige omstandigheden.....	8
Bijlage – Aanvraag voor vakantie buiten schoolvakantie.....	12
Bijlage – Vakantieverklaring werkgever zelfstandige.....	14

Inleiding

Het Over Betuwe College (OBC) Bemmelen is een school voor voortgezet onderwijs. Het is de missie van OBC Bemmelen om jongeren tussen 12 en 18 jaar optimaal te begeleiden naar (jong)volwassenheid.

We zien en kennen al onze leerlingen, we willen hen zoveel mogelijk op maat bedienen. Ons streven is om onze leerlingen de bagage mee te geven die nodig is om in de moderne maatschappij goed te kunnen functioneren. Daarbij willen we hen stimuleren om het maximale uit zichzelf te halen. Aanwezigheid tijdens de lessen en bij schoolactiviteiten is hierbij een pre en als school zetten wij actief in op aanwezigheid, ook voor onze leerlingen van 18 jaar en ouder.

Het voorliggende Protocol Verlof heeft als doel de regels en afspraken op het Over Betuwe College Bemmelen rondom verzuim en verlof inzichtelijk te maken voor de leerling, ouder(s) en/of verzorger(s) en geïnteresseerden.

De landelijke regels rondom verzuim en verlof staan in de Leerplichtwet en lopen parallel aan de richtlijnen die door het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL) zijn opgesteld. Tezamen met de Verzuimkaart¹ van de Gemeente Lingewaard vormen zij de basis van het protocol wat voor u ligt.

¹ Verzuimkaart is te vinden via:

<https://www.lingewaard.nl/document.php?m=19&fileid=25294&f=134f7d4f9452f843ff33f8529a64098d&attachment=0&c=633>

1 Verlof aanvragen

1.1. Verzuim door medische reden(en)

Wanneer een leerling ziek is, melden ouder(s)/verzorger(s) hem/haar telefonisch ziek voor 8:15 uur bij de administratie van het OBC Bemmeler. Via de receptioniste kan de melding gedaan worden. Als de leerling dusdanig hersteld is dat hij/zij weer naar school kan, dient een 'blauwe kaart' ingeleverd te worden bij de administratie. Op de kaart staat de reden van de afwezigheid vermeld, ondertekend door ouders. Bij medische afspraken wordt de blauwe kaart vooraf ingevuld en ingeleverd. Het voorbeeld van de 'blauwe kaart' vindt u in de bijlage. Het is belangrijk dat de blauwe kaart correct en volledig wordt ingevuld en ingeleverd. Als dat niet gebeurt, kan het zijn dat de leerling geregistreerd staat als ongeoorloofd afwezig.

Als een leerling voor de derde dag op rij door ziekte afwezig is, neemt de mentor contact op met de ouder(s)/verzorger(s) om te informeren naar het welzijn. Als een leerling langdurig of frequent ziek is, kan de schoolloopbaan van de leerling in gevaar komen. Daarom is het belangrijk dat wij zorgwekkend ziekteverzuim vroegtijdig signaleren. Om dit goed te kunnen doen, hanteert de school de volgende criteria:

Langdurig ziekteverzuim: > 2 weken aaneengesloten afwezig door ziekte.

Frequent ziekteverzuim: 16 losse uren per 4 weken; vaker dan 3 keer in een periode van 2 maanden tijd of over een periode van 2 maanden steeds 1 a 2 dagen ziek gemeld met een totaal van 4 dagen of in een periode van 3 maanden met een totaal van 5 dagen.

Ziektemelding volgens een vast patroon.

Bij langdurig en/of frequent ziekteverzuim neemt de mentor contact op met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling voor informatie en achtergrond van de ziekmelding. Indien een leerling langdurig en/of frequent ziekteverzuim laat zien, kan de school de leerling aanmelden bij de schoolarts en/of bij het Zorg Advies Team (ZAT) voor advies. De jeugdarts heeft expertise van de doelgroep, kan meedenken en advies geven.

1.2. Aanvragen extra verlof bij 'andere gewichtige omstandigheden'

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.

Een aanvraag voor één of meer vrije dagen heet een 'aanvraag vrijstelling schoolbezoek andere gewichtige omstandigheden'. Een aanvraag dient binnen een redelijke termijn schriftelijk te worden ingediend middels het officiële RBL-formulier, te vinden op site van school.

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:
 - o in Nederland maximaal 2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden, anders maximaal 1 dag;
 - o in het buitenland maximaal 5 schooldagen.
 - o 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:
 - o Maximaal 10 dagen.
 - o Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt.
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - o in de 1e graad maximaal 5 schooldagen;
 - o in de 2e graad maximaal 2 schooldagen;
 - o in de 3e en de 4e graad maximaal 1 schooldag;
 - o in het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen.
 - o 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.
 - o maximaal 1 schooldag.

Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaar gewichtige omstandigheden: maximaal 10 dagen (Geen vakantie). Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn bij het hoofd van de school/instelling ingediend te worden. 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. Ouders moeten gewezen worden op de mogelijkheid om een bezwaarschrift in te dienen tegen dit besluit.
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden.
- Alle aanvragen dienen, voor zover redelijkerwijs mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet zeer 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.

1.3. Luxe verzuim

Ongeoorloofd wegblijven van school door een leerplichtige leerling voorafgaand of aansluitend aan een vakantie heet 'luxe verzuim'. Als er leerlingen afwezig zijn, dan is de school verplicht dat direct te melden bij de afdeling Leerplicht van het Regionaal Bureau Leerplicht Midden-Gelre en via DUO. Bij het vermoeden van luxe verzuim is het de taak van de teamleider om dit te melden bij de afdeling Leerplicht. De leerplichtambtenaar neemt contact op met de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling en stelt een onderzoek in. Indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim maakt de leerplichtambtenaar een proces-verbaal op. De leerplichtambtenaar stuurt dit proces-verbaal naar het Openbaar Ministerie. In het geval van luxe verzuim kan er een boete opgelegd worden aan de ouder(s)/verzorger(s). Deze boete kan oplopen als luxe verzuim vaker voorkomt binnen het gezin. Justitie stelt de hoogte van de boete vast.

1.4. Extra verlof i.v.m. religie

Als een leerling verlof nodig heeft om te voldoen aan religieuze verplichtingen zijn ouders/verzorgers dit uiterlijk 10 werkdagen van tevoren te melden aan de teamleider. De richtlijn voor de viering van niet-christelijke feestdagen is één vrije dag per feest.

1.5. Extra verlof voor vakantie buiten de vakantieperiode

Leerlingen krijgen geen verlof voor vakantie buiten de reguliere vakantieperiodes. Er is echter één uitzondering, namelijk als de aard van het beroep van de ouders het onmogelijk maakt om in de gewone schoolvakanties op vakantie te gaan. Een ouder/verzorger dient dan aan te tonen dat op basis van de specifieke aard van zijn/haar beroep het niet mogelijk is om in een van de vastgestelde schoolvakanties twee aaneengesloten weken op gezinsvakantie te kunnen gaan. Zie voor meer informatie ook de Verzuimkaart², opgesteld door de Gemeente Lingewaard, in de bijlage. Het verlenen van extra verlof (artikel 11 onder f LPW) is een bevoegdheid van de schooldirecteur. Een leerplichtambtenaar kan hierin slechts adviserend optreden.

Er kan verlof worden verleend voor een vakantie buiten de reguliere schoolvakantie. Hiervoor gelden de volgende regels:

- ouder(s)/verzorger(s) dienen schriftelijk en binnen een redelijke termijn de verlofaanvraag middels het formulier 'Aanvraag vakantie buiten schoolvakantie' tezamen met het formulier 'Vakantieverklaring werkgever zelfstandige' in bij de teamleider; Indien de aanvraag niet compleet en binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.
- het verlof mag maar één keer per kalenderjaar worden verleend voor maximaal tien aaneengesloten schooldagen;
- het verlof is de enige mogelijk voor een gezin om twee weken per kalenderjaar op vakantie te gaan.
- het verlof mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar.

² Verzuimkaart is te vinden via:

<https://www.lingewaard.nl/document.php?m=19&fileid=25294&f=134f7d4f9452f843ff33f8529a64098d&attachement=0&c=633>

1.6. Bezwaarprocedure

Bij bezwaar tegen een genomen beslissing m.b.t. een verlofaanvraag, kan er binnen 10 werkdagen schriftelijk een bezwaar worden ingediend bij de directie van de school, waarna de directie in overleg met de teamleider en de leerplichtambtenaar het besluit in heroverweging zal nemen.

1.7. Aanvullende informatie

Voor meer informatie rondom verzuim en verlof, kunt u ook contact op nemen met het Regionaal bureau Leerlingzaken. Meer informatie vindt u via <http://www.rblmidden-gelre.nl/>

Bijlage - Voorbeeld blauwe kaart

	☐ Afwezigheidsverzoek voor maximaal één dag ☐ Verklaring van absentie									
Bij extra verlof/meerdere dagen bij andere gewichtige omstandigheden dan bezoek aan arts, therapie, etc. graag de aanvraag met het formulier tijdig indienen. Te verkrijgen via de website: https://www.obc-bemmel.nl/ouders/regelingen-en-protocollen										
Naam leerling:	Klas:									
Datum afwezigheid:										
Afwezig tijdens de volgende lesuren:	<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
☐ De gehele dag afwezig ☐ Meerdere dagen afwezig van _____ t/m _____										
Verklaring voor de afwezigheid:										
	Op welke dag(en) en op welk(e) moment(en) bent u bereikbaar voor eventuele extra informatie of controle?									
	Op welk telefoonnummer bent u dan bereikbaar?									
Handtekening ouder / verzorger: (ook bij meerderjarige leerlingen)										
Datum aanvraag:										
Voor akkoord getekend OBC: Voortgang van de verwerking van deze aanvraag kunt u vinden in Magister Telefonisch te bereiken voor de Essenpas 0481- 470290 / Heister 0481-470555										

Bijlage – Aanvraag extra verlof bij andere gewichtige omstandigheden



Aanvraag vrijstelling schoolbezoek andere gewichtige omstandigheden (geen vakantie)

artikel 11 onder g, en artikel 14 van de Leerplichtwet 1969

*Tijdig vóór de bedoelde datum of periode van vrijstelling inleveren bij de directeur van de school/instelling
(indien mogelijk 8 weken van tevoren of zo spoedig mogelijk)*

Aan de directeur van de

naam school :

te :

1 Gegevens van de ouder(s)/verzorger(s)/voogd

(Gebruik de namen en voorletters zoals opgenomen in het bevolkingsregister – GBA)

achternaam :

eerste voornaam en overige voorletters :

adres :

postcode en woonplaats :

telefoon (privé of werk) :

e-mail :



2 Gegevens van de leerling(en)/onderwijsdeelnemer(s) uit hetzelfde gezin voor wie vrijstelling schoolbezoek wordt gevraagd

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:



3 Gegevens van de leerling(en)/onderwijsdeelnemer(s) die uit hetzelfde gezin die op een andere school/instelling staan ingeschreven en voor wie eveneens vrijstelling schoolbezoek wordt gevraagd

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:

voornaam:

achternaam:

geboortedatum:

burgerservicenummer:

leerjaar:



4 Datum/periode en reden van de gevraagde vrijstelling schoolbezoek wegens een gewichtige omstandigheid (vakantie valt hier niet onder):

Vrijstelling schoolbezoek wordt gevraagd op
voor de periode van t/m

5 Reden/aard van de aangevoerde gewichtige omstandigheid (eventueel op een bijlage nader toelichten):

6 Ondertekening

datum:

handtekening:

Toelichting

Het uitgangspunt bij de beoordeling van de aanvragen wegens andere gewichtige omstandigheden is: het moet gaan om externe, veelal buiten de wil van de leerplichtige of de ouders gelegen omstandigheden waarvoor extra verlof nodig is, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen wordt. De periode dient altijd zo kort mogelijk te zijn. De beoordeling hiervan is echter altijd maatwerk.

Informatie

*Heeft u vragen? Neem dan contact op met een van de leerplichtconsulenten van het RBL Midden-Gelre,
T 026-3774963*

E info@rblmidden-gelre.nl

W www.rblmidden-gelre.nl

In te vullen door de schooldirecteur

Wegens overschrijding van de 10 dagen grens doorgezonden aan de leerplichtconsulent

door de directeur van :

datum :

Bijlage – Aanvraag voor vakantie buiten schoolvakantie



RBL
Midden-Gelre

Aanvraag vakantie buiten schoolvakantie artikel 11 onder f, en artikel 13a van de Leerplichtwet 1969

Tijdig (minimaal 8 weken) vóór de bedoelde datum of periode van vrijstelling inleveren bij de directeur van de school/instelling

Aan de directeur van (naam school) :

te :

1 Gegevens van de ouder(s)/verzorger(s)/voogd

(Gebruik de namen en voorletters zoals opgenomen in het bevolkingsregister - GBA)

achternaam :

eerste voornaam en overige voorletters :

adres :

postcode en woonplaats :

telefoon (privé of werk) :

e-mail :

2 Gegevens van de leerling(en)/onderwijsdeelnemer(s) voor wie vrijstelling wordt gevraagd

voornaam: achternaam:

geboortedatum: burgerservicenummer: leerjaar:

voornaam: achternaam:

geboortedatum: burgerservicenummer: leerjaar:

voornaam: achternaam:

geboortedatum: burgerservicenummer: leerjaar:



3 Ondertekening

Ondergetekende is vader/moeder/verzorger/voogd en verklaart dat hij/zij vanwege de specifieke aard van zijn/haar beroep niet in de gelegenheid is om tijdens de vastgestelde schoolvakanties met zijn/haar bovengenoemde kinderen op vakantie te gaan. Om die reden heeft hij/zij het voornemen om van

t/m

met bovengenoemde kinderen op vakantie te gaan. Hij/zij verzoekt hiervoor vrijstelling van de schoolbezoekplicht.

EEN WERKGEVERSVERKLARING INZAKE DE VERHINDERING WEGENS BEROEP OF EIGEN VERKLARING ZELFSTANDIGE IS BIJGEVOEGD

datum:

handtekening:

Toelichting

Vrijstelling van de schoolbezoek kan **niet** worden toegestaan voor verlenging van de vastgestelde schoolvakanties. Een vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties is **uitsluitend** mogelijk wanneer één van de ouders/verzorgers 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. Dat moet blijken uit een gewaarmerkte (niet voorbedrukte) verklaring van de werkgever of, als die ouder/verzorger een zelfstandige is, uit een eigen verklaring.

Vrijstelling wordt **niet toegestaan** als de betrokken ouder/verzorger in de aangegeven periode geen vakantie opneemt en de vrijstelling wordt **evenmin toegestaan** als de opgegeven periode tijdens de eerste twee weken van het schooljaar valt. De periode van vrijstelling bedraagt **maximaal twee schoolweken**. Er kan slechts 1 x per schooljaar een beroep op deze vrijstellingsmogelijkheid worden gedaan. Bij twee verzoeken van ieder één week wordt een van de verzoeken afgewezen. Vakanties waarvoor geen toestemming is verleend worden aan de leerplichtambtenaar gemeld.

Informatie

Heeft u vragen? Neem dan contact op met een van de leerplichtconsulenten van het RBL Midden-Gelre, T 026-3774963

E info@rblmidden-gelre.nl

W www.rblmidden-gelre.nl

Bijlage – Vakantieverklaring werkgever zelfstandige



Vakantieverklaring werkgever/zelfstandige

Bijlage bij een aanvraag voor vakantie buiten schoolvakantie

1 Ondergetekende verklaart dat

voornaam en achternaam werknemer :

adres werknemer :

postcode en woonplaats werknemer :

(Aankruisen wat van toepassing is)

☐ bij hem/haar in dienstverband werkt en door de specifieke aard van zijn/haar beroep geen vakantieverlof kan nemen in de voor zijn/haar leerplichtige of kwalificatieplichtige kind(eren) geldende schoolvakanties. Om die reden heb ik hem/haar vakantieverlof verleend gedurende de hieronder te noemen periode.

☐ dat hij/zij als zelfstandige een beroep uitoefent door de specifieke aard waarvan het hem/haar niet mogelijk is vakantie te nemen in de voor zijn/haar leerplichtige of kwalificatieplichtige kind(eren) geldende schoolvakanties. Hij/zij is om die reden erop aangewezen vakantie op te nemen in de hieronder te noemen periode.

2 Gegevens van het verlof

periode van t/m

3 Uitleg van de specifieke aard van het uitgeoefende beroep en van de reden waarom de daarmee samenhangende werkzaamheden verhinderen vakantie tijdens de vastgestelde schoolvakanties op te nemen.



4 Ondertekening

naam van het bedrijf/naam zelfstandige :

adres :

postcode :

woonplaats :

telefoon (privé of werk) :

e-mail :

datum :

handtekening :

Toelichting vakantieverklaring werkgever/zelfstandige

Volgens de leerplichtwet kunnen leerplichtige of kwalificatieplichtige jongeren van de schoolbezoekplicht worden vrijgesteld om buiten de voor de school/onderwijsinstelling vastgestelde vakanties met hun ouders/verzorgers op vakantie te gaan, als de specifieke aard van het beroep van één van die ouders/verzorgers verhindert, dat die ouder/verzorger tijdens de schoolvakantie vakantie opneemt.

De leerplicht begint op de eerste schooldag van de maand volgend op die waarin de jongere 5 jaar wordt en eindigt in de regel aan het einde van het schooljaar waarin de jongere 16 jaar is geworden. Aansluitend bestaat er een kwalificatieplicht. Daaronder wordt verstaand een schoolbezoekplicht die doorloopt tot het bereiken van de leeftijd van 18 jaar of tot een eerder moment waarop een jongere een vwo- of havo-diploma of een mbo-diploma behaalt.

Strafbepaling

Volgens artikel 225 van het Wetboek van Strafrecht kan degene die valselijk een verklaring opmaakt of een verklaring vervalst die als bewijs van enig feit moet dienen worden gestraft met 6 jaar gevangenisstraf of een boete van de vijfde categorie.

Informatie

Heeft u vragen? Neem dan contact op met een van de leerplichtconsulenten van het RBL Midden-Gelre, T 026-3774963

E info@rblmidden-gelre.nl

W www.rblmidden-gelre.nl