

## Formulier verzoek vakantie buiten de schoolvakanties

artikel 11 sub f, juncto artikel 13a van de Leerplichtwet 1969

Levert u dit verzoek tenminste 8 weken van tevoren in bij de directeur van de school/instelling.

Ouders/verzorgers vullen onderdelen A en B in.

De werkgever vult onderdeel C in. Wanneer u als ouder/verzorger zelfstandige bent, vult u ook onderdeel C in.

De directeur van de school/instelling vult onderdeel D in.

### In te vullen door ouder(s)/verzorger(s)/voogd

#### A Gegevens van de aanvrager: ouder(s)/verzorger(s)/voogd

(naam en adresgegevens zoals opgenomen in het bevolkingsregister)

Ondergetekende: ☐ vader ☐ moeder ☐ verzorger ☐ voogd

Achternaam:

Eerste voornaam en overige voorletters:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mail:

#### Gegevens van de jongere voor wie toestemming voor vakantie buiten schoolvakantie gevraagd wordt

(naam en adresgegevens zoals opgenomen in het bevolkingsregister)

LET OP: VOOR ELKE JONGERE VULT U EEN APART FORMULIER IN!

Achternaam:

Voornaam en voorletters:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

Geboortedatum:

Naam school:

#### Periode aangevraagde vakantie

Datum eerste verlofdag:

Datum laatste verlofdag:

Totaal aantal schooldagen waarvoor verlof wordt aangevraagd:

#### B Aanvullende informatie

Is er al eerder een verzoek voor vakantie buiten schoolvakantie ingediend? ☐ ja ☐ nee

Zo ja, in welke periode? Van

Datum:

t/m

Datum:

Zat uw kind toen ook op bovengenoemde school? ☐ ja ☐ nee

Zo nee, op welke school zat uw kind dan?

Naam school:

Aantal schoolgaande kinderen in het gezin?

Aantal:

Is voor hen ook verlof aangevraagd? ☐ ja, vul hieronder in voor wie ☐ nee

Naam:

Geboortedatum:

School/instelling:

Naam:

Geboortedatum:

School/instelling:

Naam:

Geboortedatum:

School/instelling:

Naam:

Geboortedatum:

School/instelling:

*Deze gegevens zijn nodig zodat de directeur eventueel contact op kan nemen voor overleg*

### Ondertekening ouder(s)/verzorger(s)/voogd

Datum:

Handtekening:

### In te vullen door werkgever of zelfstandige ouder/voogd/verzorger

#### C (Werkgevers)verklaring vakantie vanwege specifieke aard beroep

☐ **werkgever** verklaart dat:

Voorletters en achternaam werknemer:

Adres werknemer:

Postcode en woonplaats werknemer:

werknemer in dienstverband is en in verband met de geldende vakantieregeling van het bedrijf, geen verlof op kan nemen tijdens één van de vastgestelde schoolvakanties.

☐ **zelfstandige** verklaart dat:

hij/zij als zelfstandige een beroep uitoefent waardoor het niet mogelijk is verlof te nemen tijdens één van de vastgestelde schoolvakanties. Of dat verlof tijdens deze vakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen leidt.

#### Reden geen verlof tijdens schoolvakanties

Omschrijving van het beroep en van de reden(en) waarom de daarmee samenhangende werkzaamheden ervoor zorgen dat geen vakantie opgenomen kan worden tijdens één van de vastgestelde schoolvakanties.

Omschrijving reden:

### Ondertekening werkgever/zelfstandige

Naam van het bedrijf/naam zelfstandige:

Naam:

Functie:

Telefoonnummer:

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Bedrijfsstempel:

**Besluit van school door directeur vast te leggen op volgend blad**

**D In te vullen door de directeur van de school/instelling**

|                                                                                                                                                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Naam school/instelling:                                                                                                                          |                 |
| Adres:                                                                                                                                           |                 |
| Postcode:                                                                                                                                        | Plaats:         |
| Telefoonnummer:                                                                                                                                  | E-mailadres:    |
| Ondergetekende geeft <input type="checkbox"/> wel <input type="checkbox"/> geen toestemming voor de aangevraagde vakantie. De reden hiervoor is: |                 |
| Reden wel/geen toestemming:                                                                                                                      |                 |
| Datum:                                                                                                                                           | Handtekening:   |
|                                                                                                                                                  | Naam directeur: |

**Bezwaar**

Bent u het niet eens met het besluit van de directeur? Dan kunt u hiertegen een bezwaar indienen. Dit moet u binnen 6 weken na het besluit van school doen. Vraag u aan de directeur van de school na hoe u dit bezwaar kunt indienen.

## **Toelichting: Verlof vanwege vakantie buiten de schoolvakanties**

*artikel 11 sub f en artikel 13a Leerplichtwet 1969*

U mag uw kind niet meenemen op vakantie buiten de schoolvakanties. Dit staat in de wet. Soms komt het voor dat (één van) de ouders een beroep heeft dat het onmogelijk maakt om binnen de vastgestelde schoolvakanties met het gezin op vakantie te gaan. In dat geval kunt u éénmaal per schooljaar toestemming vragen om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Dat heet 'beroep op vrijstelling'.

### **Toestemming aanvragen bij directeur van de school**

U vraagt de toestemming aan bij de directeur van de school. U kunt hiervoor gebruik maken van het aanvraagformulier. Dit moet 8 weken of eerder voordat u op vakantie gaat. De directeur mag uw kind vrij geven voor maximaal 10 dagen. Dit mag 1 keer in een schooljaar. Langer op vakantie gaan buiten de schoolvakanties mag niet van de wet. De directeur beslist of uw kind buiten schoolvakanties op vakantie mag.

### **Bewijzen dat u niet tijdens schoolvakanties op vakantie kunt.**

Kunt u geen enkele schoolvakantie 2 weken achter elkaar op vakantie? En komt dit door uw werk?

Dan moet u dit kunnen bewijzen:

- Als ondernemer moet u kunnen aantonen dat u een groot deel van uw inkomsten mist als u tijdens schoolvakanties op vakantie gaat. Dit heet ook wel 'onoverkomelijk bedrijfseconomisch risico'
- Als werknemer vraagt u uw werkgever om een verklaring af te geven waarin hij/zij aangeeft dat u geen vakantie op kunt nemen tijdens schoolvakanties. In het aanvraagformulier is ruimte opgenomen voor deze verklaring.

### **Voorwaarden vakantie buiten schoolvakanties**

De directeur kan uw verzoek alleen in behandeling nemen als:

- de periode van uw aanvraag niet in de eerste 2 weken na de zomervakantie is;
- u door uw werk niet op vakantie kunt tijdens schoolvakanties;
- u dit schooljaar nog niet buiten de schoolvakanties op vakantie bent geweest;
- u niet met uw gezin 2 weken achter elkaar op vakantie kunt. In geen enkele schoolvakantie.

### **Waar wordt geen verlof voor gegeven**

- Familiebezoek in het buitenland;
- Vakantie in een goedkope periode of speciale aanbieding;
- Vakantie in verband met een gewonnen prijs;
- Vakantie bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- Wintersport of andere vorm van extra vakantie;
- Weekend/midweekuitjes tijdens de reguliere schooltijden;
- Uitnodiging van familie of vrienden om buiten de eigen schoolvakantie op vakantie te gaan;
- Eerder vertrekken of later terugkomen in verband met (verkeers)drukke;
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband;
- Uitrusten/uitslapen na een reis of evenement.

### **Bezwaar**

Bent u het niet eens met de beslissing van de schooldirecteur? Dan kunt u hier bezwaar tegen maken. Dit doet u door een brief te sturen aan de schooldirecteur waarin u uitlegt waarom u het niet eens bent met het besluit. Doet u dit binnen 6 weken van de datum waarop de directeur de beslissing heeft genomen.