

# OVO.Fryslân.Noord

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Fryslân-Noord

## **Richtlijn Verlof buiten schoolvakanties**

Vakantieverlof vanwege beroepsuitoefening  
Verlof wegens gewichtige omstandigheden

**OVO Fryslân-Noord**

**Datum:** *januari 2025*  
**Afdeling:** *Onderwijs & Kwaliteit*

## Inhoud

|    |                                                                     |    |
|----|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Inleiding.....                                                      | 2  |
| 2. | Vakantieverlof vanwege beroepsuitoefening.....                      | 3  |
| 3. | Verlof wegens gewichtige omstandigheden .....                       | 4  |
| 4. | Bezwaar indienen .....                                              | 6  |
|    | Bijlage A Aanvraagformulier voor verlof buiten schoolvakanties..... | 7  |
|    | Bijlage B Werkgeversverklaring .....                                | 8  |
|    | Bijlage C ZZP verklaring .....                                      | 11 |

## 1. Inleiding

Dit protocol beschrijft de richtlijnen en procedures voor het aanvragen en toekennen van verlof buiten de reguliere vakantieperiodes. De richtlijnen hiervoor is gebaseerd op de Leerplichtwet 1969<sup>1</sup> en de daaraan gekoppelde Beleidsregel van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur<sup>2</sup>. Nadat ouder(s)/verzorger(s) een verzoek hebben ingediend voor verlof buiten vakanties neemt de directeur een besluit op basis van deze wetten. *Wanneer een verlofaanvraag of opvolgende verlofaanvragen meer dan 10 schooldagen betreft, dan moet de aanvraag worden ingediend bij de leerplichtambtenaar.*

---

<sup>1</sup> [wetten.nl - Regeling - Leerplichtwet 1969 - BWBR0002628](#)

<sup>2</sup> [\(wetten.nl - Regeling - Beleidsregel uitleg 'specifieke aard van het beroep' en 'andere gewichtige omstandigheden' bedoeld in de Leerplichtwet 1969 - BWBR0031787\)](#)

## 2. Vakantieverlof vanwege beroepsuitoefening

In beginsel is het in strijd met de Leerplichtwet 1969 om met leerplichtige kinderen op vakantie te gaan buiten de vakantieperioden die de school vaststelt. Wanneer het door het beroep van één of beide ouders/verzorgers niet mogelijk is om tijdens de schoolvakanties met vakantie te gaan, bestaat de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een vrijstelling of verlof.

Een verzoek om vakantieverlof (artikel 13a van de Leerplichtwet 1969) dient **minimaal acht weken van tevoren** via het aanvraagformulier (zie [Bijlage A](#)) bij de directeur (of indien gemandateerd de team-/deelschoolleider) van de school te worden ingediend. De directeur beslist over het verzoek.

### 2.1 Vakantieverlof wordt verleend indien

- o wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders (seizoensgebonden werkzaamheden, werkzaamheden in bedrijfstakken die een piekdrukte kennen) het slechts mogelijk is om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan; en,
- o er werkgeversverklaring (zie [Bijlage B](#)) en een ZZP verklaring (zie [Bijlage C](#)), met onderbouwde aanvraag, ingediend wordt waaruit blijkt dat er geen verlof binnen de schoolvakanties mogelijk is.

### 2.2 Voorwaarden

- o Het vakantieverlof mag alleen als het de enige vakantie van de ouders(s)/verzorger(s) en het kind gezamenlijk in dat schooljaar betreft.
- o Het vakantieverlof kan slechts éénmaal per schooljaar worden verleend.
- o Het vakantieverlof kan op basis van de Leerplichtwet 1969 voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar worden verleend, en het betreft de enige gezinsvakantie in dat schooljaar.
- o Het vakantieverlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- o De aanvraag bevat een werkgeversverklaring of een 'eigen verklaring zelfstandige'.
- o Het moet redelijkerwijs te voorzien zijn (en/of worden aangetoond) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Slechts het gegeven dat gedurende de schoolvakanties een belangrijk deel van de omzet wordt behaald is onvoldoende.

Een afschrift van het verzoek en besluit wordt per individuele leerling vastgelegd in het leerlingadministratiesysteem (Somtoday of Magister). Het verlof wordt eveneens in dit systeem geregistreerd.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben te allen tijde het recht om tegen een genomen besluit in beroep te gaan (zie [hoofdstuk 4 Bezwaar indienen](#)).

### 3. Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Een verzoek om extra verlof in geval van andere gewichtige omstandigheden<sup>3</sup> (zie Tabel 1) dient schriftelijk en **binnen een redelijke termijn** bij de directeur (of indien gemandateerd de team-/deelschoolleider) van de school te worden ingediend middels het aanvraagformulier (zie [Bijlage A](#)). Een verzoek tot verlof voor plichten voortvloeiend uit godsdienst of levensovertuigingen dient uiterlijk twee dagen vóór verhindering te worden ingediend<sup>4</sup>. Indien bij andere gewichtige omstandigheden geen verlof is gevraagd, kan alsnog verlof verleend worden, binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering, mits de redenen daarvan worden medegedeeld<sup>5</sup>. De directeur beslist over het verzoek. Indien de aanvraag niet binnen een redelijke termijn is ingediend, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.

De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door de directeur.

**Tabel 1**

*Overzicht van gewichtige omstandigheden, aantal dagen verlof en benodigd bewijs*

| Omstandigheid                                                                                          | Aantal dagen verlof                                                                                                                                                                                                                               | Benodigd bewijs                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Verhuizing                                                                                             | 1                                                                                                                                                                                                                                                 | Adreswijziging                                    |
| Wettelijke verplichtingen                                                                              | Maximaal 10 schooldagen                                                                                                                                                                                                                           | Bewijs van de wettelijke verplichting             |
| Bijwonen huwelijk t/m 3 <sup>e</sup> graad                                                             | 1 schooldag<br>2 schooldagen indien er ver gereisd moet worden<br>Maximaal 5 schooldagen indien het huwelijk in het buitenland voltrokken wordt.                                                                                                  | Trouwkaart                                        |
| Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitstel van bloed- of aanverwant t/m 3 <sup>e</sup> graad | Maximaal 10 schooldagen                                                                                                                                                                                                                           | Doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt |
| Bij overlijden van bloed- of aanverwant                                                                | 1 <sup>e</sup> graad: maximaal 5 schooldagen<br>2 <sup>e</sup> graad: maximaal 2 schooldagen<br>3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> graad: maximaal 1 schooldag<br>In het buitenland 1 <sup>e</sup> t/m 4 <sup>e</sup> graad: maximaal 5 schooldagen | Rouwkaart                                         |

<sup>3</sup> Artikel 14 van de Leerplichtwet 1969

<sup>4</sup> Artikel 13 van de Leerplichtwet 1969

<sup>5</sup> Artikel 14.2 van de Leerplichtwet 1969

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                  |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarige huwelijksjubileum van ouder(s)/grootouder(s)                                                     | 1 schooldag                                                                      | Indien aanwezig, de trouwkaart of de uitnodiging voor het jubileum |
| Voor andere naar het oordeel van de directeur gewichtige omstandigheden, waaronder activiteiten in het kader van topsport of kunst/cultuur (zie <b>Regeling Toptalenten</b> )   | Geen maximale termijn                                                            | Bewijs waaruit blijkt dat de leerling verlof nodig heeft           |
| Religieuze verplichtingen (artikel 13 van de leerplichtwet)                                                                                                                     | 1 schooldag indien dit minimaal 2 dagen van tevoren bij de teamleider is gemeld. | Een gemotiveerd verzoek door ouders                                |
| Indien het verzoek meer dan 10 schooldagen verlof betreft (artikel 14, lid 3 van de leerplichtwet), moet dit bij de leerplichtambtenaar van de woongemeente worden aangevraagd. |                                                                                  |                                                                    |

### Voorwaarden

- o Het verlof kan voor **ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar** worden verleend.
- o Het verlof moet zo kort mogelijk worden gehouden.
- o Alle aanvragen dienen, voor zover mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen (zie tabel).
- o Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet echter terughoudend mee worden omgegaan.

Een afschrift van het verzoek en besluit wordt per individuele leerling vastgelegd in het leerlingadministratiesysteem (Somtoday of Magister). Het verlof wordt eveneens in dit systeem geregistreerd.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben te allen tijde het recht om tegen een genomen besluit in beroep te gaan (zie [hoofdstuk 3 Bezwaar indienen](#)).

In de volgende gevallen wordt in ieder geval **geen** extra verlof gegeven:

- o familiebezoek in het buitenland;
- o goedkope tickets in het laagseizoen;
- o omdat tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- o vakantiespreiding;
- o verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- o eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- o samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- o kroonjaren;
- o sabbatical; en,
- o wereldreis/verre reis.

#### **4. Bezwaar indienen**

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) zich niet met de beslissing kunnen verenigen, kunnen zij hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van de beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school. Binnen 6 weken beslist de directeur. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op het bezwaarschrift kunnen ouder(s)/verzorger(s) een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank. Bij acute spoed is het mogelijk om – naast het indienen van een bezwaarschrift – bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.

## Bijlage A Aanvraagformulier voor verlof buiten schoolvakanties

Lees voor het invullen de *Richtlijn Verlof buiten schoolvakanties*

### Gegevens ondergetekende

☐ Vader ☐ Moeder ☐ Verzorger ☐ Voogd ☐ Leerling (indien 18 jaar of ouder)

Naam aanvrager:

Adres:

Postcode/Plaats:

Telefoonnr.:

### Gegevens leerling waarvoor de aanvraag wordt gedaan

Naam leerling:

Klas:

broer(s) en/of zus(sen) voor wie op een andere school verlof wordt aangevraagd

Naam:

School:

Naam:

School:

Naam:

School:

### Periode en reden verlof:

Datum eerste verlofdag:

Datum laatste verlofdag:

☐ Vakantie

☐ Huwelijk

☐ Jubileum huwelijk/ambtsjubileum

☐ Overlijden

☐ Verhuizing

☐ Religieuze verplichting nl.:

☐ Anders nl.:

➔ Voeg de benodigde bewijsstukken bij (voor vakantie ingevulde Bijlage B of C; voor gewichtige omstandigheden bewijsstuk zoals aangegeven in Tabel 1 in hoofdstuk 2).

## Bijlage B Werkgeversverklaring

*Ondergetekende verklaart hierbij dat zijn/haar werknemer vanwege de specifieke aard van het beroep niet in de gelegenheid is om met het gezin in de reguliere zomervakantie op vakantie te gaan.*

|                                                   |                                |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Reden:</i>                                     |                                |
|                                                   |                                |
| <i>Bedrijfsnaam:</i>                              |                                |
|                                                   |                                |
| <i>Naam werknemer:</i>                            |                                |
|                                                   |                                |
| <i>BSN:</i>                                       |                                |
|                                                   |                                |
| <i>Deze verklaring is naar waarheid ingevuld.</i> |                                |
| <i>Plaats:</i>                                    | <i>Datum:</i>                  |
| <i>Naam:</i>                                      | <i>Handtekening aanvrager:</i> |
| <i>Functie:</i>                                   |                                |
| <i>Telefoonnummer:</i>                            |                                |

*Bij het verlenen van verlof moet de locatiedirecteur een genomen beslissing altijd kunnen verantwoorden tegenover de leerplichtambtenaar. Daarom worden verlofaanvragen op basis van de hier genoemde redenen alleen in behandeling genomen als die vergezeld gaan van relevante bewijsstukken, zoals een trouwkaart, een overlijdensbericht, een uitnodiging of uitnodiging van een sportbond.*

*Voor een aanvraag vanwege vakantiedoeleinden geldt, dat de locatiedirecteur eenmaal per schooljaar voor maximaal 10 dagen verlof kan verlenen, uitsluitend als door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het gezin niet in de reguliere zomervakantie op vakantie kan gaan. Hierbij moet opgemerkt, dat het verlof niet toegekend kan worden voor de eerste twee lesweken van het cursusjaar. De aanvraag dient vergezeld te gaan van een Werkgeversverklaring.*

| Ondertekening                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Plaats:                                                                                                                                                                                                                                                              | Datum:                         |
| Naam aanvrager:                                                                                                                                                                                                                                                      | Handtekening aanvrager:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| In te vullen door de locatiedirecteur                                                                                                                                                                                                                                |                                |
| Besluitvorming wordt <input type="checkbox"/> wel <input type="checkbox"/> niet verleend.                                                                                                                                                                            |                                |
| Argumentatie:                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| Plaats:                                                                                                                                                                                                                                                              | Datum:                         |
| Naam locatiedirecteur:                                                                                                                                                                                                                                               | Handtekening locatiedirecteur: |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen, op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht, binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking, gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur, voor 10 dagen per jaar of minder. |                                |

## Ondertekening

☐ Ondergetekende verklaart de **Richtlijn Verlof buiten schoolvakanties** te hebben gelezen.

☐ Ondergetekende heeft de benodigde verklaring(en) en/of relevante bewijsstukken bijgevoegd.

Naam aanvrager:

Handtekening:

Plaats:

Datum:

## In te vullen door directeur

☐ Het verlof wordt WEL verleend

☐ Het verlof wordt NIET verleend

Toelichting:

Naam directeur:

Handtekening:

Datum:

## Bezwaar

De directeur neemt een besluit op basis van de Leerplichtwet 1969 ([wetten.nl - Regeling - Leerplichtwet 1969 - BWBR0002628](#)) en de daaraan gekoppelde Beleidsregel van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur ([wetten.nl - Regeling - Beleidsregel uitleg 'specifieke aard van het beroep' en 'andere gewichtige omstandigheden' bedoeld in de Leerplichtwet 1969 - BWBR0031787](#))

Indien u zich niet met de beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school. Deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank. Bij acute spoed is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.

## Bijlage C ZZP verklaring

*Ondergetekende verklaart hierbij dat vanwege zijn/haar specifieke aard van het beroep niet in de gelegenheid is om met het gezin in de reguliere zomervakantie op vakantie te gaan.*

|                                                   |                                |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|
| <i>Reden en activiteit onderneming:</i>           |                                |
| <i>Handelsnaam:</i>                               |                                |
| <i>Kvk-nummer:</i>                                |                                |
| <i>Voor- en achternaam:</i>                       |                                |
| <i>Telefoonnummer:</i>                            |                                |
| <i>Deze verklaring is naar waarheid ingevuld.</i> |                                |
| <i>Plaats:</i>                                    | <i>Handtekening aanvrager:</i> |
| <i>Naam:</i>                                      |                                |
| <i>Datum:</i>                                     |                                |

*Bij het verlenen van verlof moet de locatiedirecteur een genomen beslissing altijd kunnen verantwoorden tegenover de leerplichtambtenaar. Daarom worden verlofaanvragen op basis van de hier genoemde redenen alleen in behandeling genomen als die vergezeld gaan van relevante bewijsstukken, zoals een trouwkaart, een overlijdensbericht, een uitnodiging of uitnodiging van een sportbond.*

*Voor een aanvraag vanwege vakantiedoeleinden geldt, dat de locatiedirecteur eenmaal per schooljaar voor maximaal 10 dagen verlof kan verlenen, uitsluitend als door de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het gezin niet in de reguliere zomervakantie op vakantie kan gaan. Hierbij moet opgemerkt, dat het verlof niet toegekend kan worden voor de eerste twee lesweken van het cursusjaar. De aanvraag dient vergezeld te gaan van een Werkgeversverklaring.*

| Ondertekening                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Plaats:                                                                                                                                                                                                                                                              | Datum:                         |
| Naam aanvrager:                                                                                                                                                                                                                                                      | Handtekening aanvrager:        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| In te vullen door de locatiedirecteur                                                                                                                                                                                                                                |                                |
| Besluitvorming wordt <input type="checkbox"/> wel <input type="checkbox"/> niet verleend.                                                                                                                                                                            |                                |
| Argumentatie:                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| Plaats:                                                                                                                                                                                                                                                              | Datum:                         |
| Naam locatiedirecteur:                                                                                                                                                                                                                                               | Handtekening locatiedirecteur: |
|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
| Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen, op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht, binnen 6 weken na dagtekening van deze beschikking, gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur, voor 10 dagen per jaar of minder. |                                |

## Ondertekening

☐ Ondergetekende verklaart de **Richtlijn Verlof buiten schoolvakanties** te hebben gelezen.

☐ Ondergetekende heeft de benodigde verklaring(en) en/of relevante bewijsstukken bijgevoegd.

Naam aanvrager:

Handtekening:

Plaats:

Datum:

## In te vullen door directeur

☐ Het verlof wordt WEL verleend

☐ Het verlof wordt NIET verleend

Toelichting:

Naam directeur:

Handtekening:

Datum:

## Bezwaar

De directeur neemt een besluit op basis van de Leerplichtwet 1969 ([wetten.nl - Regeling - Leerplichtwet 1969 - BWBR0002628](#)) en de daaraan gekoppelde Beleidsregel van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur ([wetten.nl - Regeling - Beleidsregel uitleg 'specifieke aard van het beroep' en 'andere gewichtige omstandigheden' bedoeld in de Leerplichtwet 1969 - BWBR0031787](#))

Indien u zich niet met de beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school. Deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank. Bij acute spoed is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.