

## **Verlofprocedure studenten**

### ***Gilde Opleidingen***

Vastgesteld door het College van Bestuur op:

Instemming Studentenraad op:

Ingangsdatum:

1 augustus 2023

Versie: 1.1

## **Algemeen**

Het vakantierooster voor studenten regelt de planning van vrije tijd voor jou en de onderwijsactiviteiten die Gilde Opleidingen voor jou heeft georganiseerd. Je moet aan alle onderwijsactiviteiten deelnemen. Dat is nodig om je opleiding spoedig te kunnen doorlopen. Ook bepaalt de regelgeving in het MBO dat je van de geplande onderwijsvoorzieningen gebruik zult maken.

Praktijk is helaas dat studenten hun privé zaken niet altijd buiten de schooltijd kunnen afdoen. Zo zal het soms nodig zijn om de huisarts in schooltijd te bezoeken en een trouwfeest van een naaste familie wil ook niemand missen.

In dergelijke situaties moet je verlof vragen. Hoe dat moet, bij wie je dan verlof moet vragen en welke verlofsituaties er zijn wordt in deze procedure beschreven.

Naast verlof kan ziekte je verhinderen om aan onderwijsactiviteiten deel te nemen. Ziekte staat uiteraard buiten deze verlofregeling. Ziekte kan wel leiden tot vertraging van je studie. De regels omtrent ziekte en afwezigheid kun je in het Studentenstatuut terug vinden.

Roermond, 1 augustus 2023

College van Bestuur

## 1. Soorten verlof

In deze regeling worden de volgende verlofsituaties onderscheiden.

- a) Verlof wegens gewichtige omstandigheden.

Bij gewichtige omstandigheden gaat het om situaties die buiten de wil van de student liggen. Dit wordt nader uitgewerkt in bijlage 1.

- b) Verlof wegens religieuze verplichtingen

Het gaat hier om verlof die een student nodig heeft om plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging te kunnen vervullen. Dit wordt nader uitgewerkt in bijlage 2.

- c) Verlof in verband met vakantie buiten schoolvakanties

Het gaat hier om verlof buiten de schoolvakanties. Dit wordt nader uitgewerkt in bijlage 3.

- d) Overig verlof

Het gaat hier om de overige, niet planbare situaties waarvoor een student verlof moet hebben, zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de huisarts.

## 2. Wie verleent verlof?

De directeur en/of teammanager van het cluster is bevoegd om verlof in te willigen of af te wijzen. Dit hangt af van het soort verlof dat wordt gevraagd.

## 3. Hoe vraag je verlof aan en wanneer vraag je verlof aan?

### Gewichtige omstandigheid

Vraag je verlof aan wegens een gewichtige omstandigheid? Dit vraag je aan bij de teammanager van je opleiding. Dit doe je minstens twee schooldagen van tevoren (bij ernstige ziekte of overlijden van bloed- of aanverwanten uiterlijk twee dagen na het bekend worden van de omstandigheid) via dit **formulier**. Het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met je loopbaanbegeleider en/of teamleider.

Gaat het om een verlof van meer dan 10 schooldagen? Dan moet de aanvraag ten minste 8 weken van tevoren bij de directeur van je opleiding zijn ingediend. Verlof voor studenten jonger dan 18 jaar moet door de ouders (wettelijk vertegenwoordiger) worden aangevraagd. Ook het formulier moet door de ouders ondertekend worden.

Vraag je verlof aan wegens een religieuze verplichting? Gilde Opleidingen geeft daarvoor maximaal 2 dagen per jaar vrij voor. Dit moet minstens twee dagen van tevoren aan je teammanager melden. Dit moet je schriftelijk doen. Als je nog geen 18 jaar bent, moeten je ouder(s)/verzorger(s) dat doen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste onderwijsactiviteiten. Een overzicht vind je in bijlage 2.

Wil je op vakantie onder schooltijd? Dit kan alleen als je tijdens de schoolvakanties echt niet op vakantie kunt. Bijvoorbeeld door het beroep van (een van) je ouders/verzorgers. Je teammanager mag je dan in overleg met de directeur eenmaal per schooljaar vrij geven. Dit moet je wel aanvragen bij je loopbaanbegeleider via het formulier vakantieverlof. Bij die aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betreffende ouder/verzorger blijken.

Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:

De aanvraag moet ten minste 8 weken van tevoren bij de trajectbegeleider worden ingediend (tenzij wordt aangegeven waarom dat niet mogelijk was);

De verlofperiode beslaat maximaal 10 schooldagen;

De verlofperiode valt niet in de eerste twee weken van het schooljaar.

Voor het overige verlof, denk bijvoorbeeld aan een huisartsbezoek, dien je middels het verlobriefje (te verkrijgen bij het servicepunt) minstens twee dagen van tevoren bij je trajectbegeleider verlof aan te vragen.

### **Bezwaarschriftprocedure**

Indien u zich niet met deze 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 een verzoek t/m 10 dagen beslist de directeur van de school. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij Geschillenadviescommissie, deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. De geschillenadviescommissie brengt advies uit aan het College van Bestuur die het uiteindelijke besluit neemt.

Bij een verzoek van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kan men een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar, deze hoort de aanvrager, eventueel bijgestaan door derden, binnen 6 weken beslist de leerplichtambtenaar. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u binnen 6 weken een beroepsprocedure aangaan bij de president van de betreffende en bevoegde Arrondissementsrechtbank van de regio (artikel 8:1, eerste lid Algemene Wet Bestuursrecht). Naast een gemotiveerd beroepschrift moet de bestreden beschikking worden toegezonden. Bij acute spoed is het mogelijk om -naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening aan te vragen.

## **4. Onderwijsplanning en aansprakelijkheid**

Verlofaanvragen en verloftoekenningen kunnen niet leiden tot een aanpassing van de onderwijsplanning van een opleiding. De risico's voor studievoortgang zijn geheel voor jouw rekening. De opleiding kan ook voorwaarden stellen aan toekenning van verlof, zoals bijvoorbeeld het inhalen van lessen.

## **5. Uitzondering**

Verlof wordt niet toegekend wanneer examentoetsen zijn geprogrammeerd. In voorkomende gevallen worden tussen student en opleiding nadere afspraken gemaakt over hoe je aan de

exameneisen moet voldoen. Onder examentoetsen wordt hier verstaan "alle toetsen die in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) zijn geprogrammeerd".

#### **6. Misbruik van verlofregeling**

Een opleiding kan sancties treffen tegen een student bij misbruik van deze verlofregeling.

#### **7. Onvoorziene omstandigheden en onbillijkheid**

In situaties die onvoorzien zijn of leiden tot onbillijkheid kan de sectordirecteur van deze regeling afwijken.

## Bijlage 1: Gewichtige omstandigheden

Situaties		Verlof
Verhuizing (student)		Maximaal 1 schooldag
Huwelijk van bloed- en aanverwantschap tot en met 3 <sup>e</sup> graad		
-	Binnen Nederland	1 à 2 schooldagen, afhankelijk van dag van de bruiloft en afstand
-	Buitenland	Maximaal 5 schooldagen
Overlijden van bloed- of aanverwant		
-	1 <sup>e</sup> graad: binnen Nederland	Maximaal 4 schooldagen
-	2 <sup>e</sup> graad: binnen Nederland	Maximaal 2 schooldagen
-	3 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> graad: binnen Nederland	Maximaal 1 schooldag
-	1 <sup>e</sup> tot en met 4 <sup>e</sup> graad: binnen Europa	Maximaal 5 schooldagen
-	Buitenland 1 <sup>e</sup> tot en met 4 <sup>e</sup> graad	Maximaal 5 schooldagen
Ambtsjubileum: 25, 40 en 50 jarig Huwelijksjubileum: 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig (van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders)		Maximaal 1 schooldag
<p>Verlof wordt in beginsel toegekend ook indien examentoetsen zijn geprogrammeerd. In voorkomende gevallen wordt overleg gevoerd met de student.</p> <p>De opleiding kan bewijsstukken vragen en bij misbruik kunnen sancties worden toegepast. Bij misbruik en dus ongeoorloofd schoolverzuim, wordt melding gedaan bij leerplicht/RMC. De student motiveert zijn verlofverzoek.</p>		
<p>1<sup>e</sup> graad: ouder, kind. 2<sup>e</sup> graad: zus/broer, grootouder, kleinkind. 3<sup>e</sup> graad: oom/tante (broer/zus van ouder), neef/nicht (kind van broer/zus), 4<sup>e</sup> graad: oudoom/oudtante (broer/zus van grootouder), neef/nicht (kind van broer/zus van ouder), achterneef/achternicht (kleinkind van broer/zus), betovergrootouder.</p>		

## Bijlage 2: Religieuze verplichtingen

Verplichting		Verlof
Chinees nieuwjaar		Maximaal 1 schooldag
Hindoestaans		
-	Holifeest	Maximaal 1 schooldag
-	Diwali	Maximaal 1 schooldag
Islamitisch		
	Offerfeest	Maximaal 1 schooldag
	Suikerfeest	Maximaal 1 schooldag
Joods		
	Paasfeest	Maximaal 4 schooldagen
	Wekenfeest	Maximaal 2 schooldagen
	Joods nieuwjaar	Maximaal 2 schooldagen
	Grote verzoendag	Maximaal 1 schooldag
	Loofhuttenfeest	Maximaal 2 schooldagen
	Slotfeest	Maximaal 1 schooldag
	Vreugd der Wet	Maximaal 1 schooldag
Christelijk		
	Pasen	Conform de officiële erkende feestdagen zoals neergelegd in de CAO MBO voor medewerkers.
	Pinksteren	
	Kerstmis	
	Hemelvaart	
	Goede Vrijdag	
<p>Verlof op basis van religieuze verplichtingen: Ouders/student doen hiervan een kennisgeving bij de school. Dit verlof kan niet worden geweigerd. Indien er in deze periode examens staan gepland dan mag de opleiding in overleg gaan met de student om naar een oplossing te zoeken.</p>		