

## Beleidskader Verlof Toptalent Sport en Cultuur

### Het doel

In dit beleidskader is beschreven op welke wijze er binnen stichting Leerrijk omgegaan wordt met verlofaanvragen van ouder(s)/ verzorger(s) voor een kind met een toptalent op het gebied van sport of cultuur (toneel, kunst, muziek, dans, etc.).

### De visie

Vanuit de kernwaarden Aandacht, Nieuwsgierig en Samen, werken we binnen Leerrijk *“Elke dag opnieuw aan de groei van ieder kind”*. Dat doen wij vanuit een stevige basis, waarbij kinderen kansen hebben om zich optimaal te ontwikkelen. Binnen Leerrijk werken we doelgericht, zijn we gefocust op de basisvaardigheden en op het creëren van leerplezier. Dit doen wij niet alleen, maar samen met anderen, zodat we kennis kunnen delen en elkaars expertise kunnen benutten. Vanuit deze grondhouding en uitgangspunten behandelen we verlofaanvragen voor kinderen met een toptalent.

### Het (wettelijk) kader

In de leerplichtwet is aangegeven dat er verlof gegeven kan worden als kinderen een toptalent-status hebben verkregen van de (sport)bond of van NOC\*NSF. Deze status wordt gegeven aan kinderen die ouder zijn dan 12 jaar. Daardoor biedt de leerplichtwet geen ruimte voor verlofaanvragen voor kinderen met een toptalent die op de basisschool zitten.

Artikel 41 van de Wet op het Primair Onderwijs biedt wel mogelijkheden. Daarin staat aangegeven dat onderwijsactiviteiten voor leerlingen onderling kunnen verschillen en dat ouder(s)/ verzorger(s) een verzoek tot vrijstelling van bepaalde onderwijsactiviteit kunnen aanvragen. Bij een dergelijk verzoek wordt bepaald welke vervangende onderwijsactiviteiten ervoor in de plaats komen.

Stichting Leerrijk stelt aan een dergelijk verzoek de volgende voorwaarden:

- de activiteit waarvoor vrijstelling wordt gevraagd betreft noodzakelijke training, wedstrijden of optredens, etc. op het hoogste niveau;
- voor een vrijgestelde onderwijsactiviteit komt een vervangende onderwijsactiviteit in de plaats, zodat de vrijgestelde leerling hetzelfde aantal uren heeft als de klasgenoten;
- de vrijstelling gaat niet ten koste van de onderwijs- en ontwikkelvoortgang van het kind;
- ouder(s)/verzorger(s) en het onderwijspersoneel zetten zich actief in om de vervangende onderwijsactiviteiten te realiseren;
- er vindt regelmatig een evaluatie plaats tussen de school en ouder(s)/ verzorger(s) over de gegeven vrijstelling in relatie tot de onderwijsvoortgang van de leerling;
- de aanvraagperiode kan maximaal één schooljaar beslaan.



## De procedure

Onderstaand het proces dat doorlopen wordt bij een verzoek tot vrijstelling t.b.v. een toptalent:

- ouder(s)/verzorger(s) dienen een verzoek tot vrijstelling voor bepaalde onderwijsactiviteiten in bij de directeur van de school. Bij de aanvraag voegen zij de volgende documenten toe:
  - o een verklaring van NOC\*NSF/Olympisch Netwerk, de (sport)bond of van de culturele instelling dat het kind op toptniveau moet trainen;
  - o een verklaring van de vereniging of organisatie, waarbij het kind is aangesloten, waarin de noodzaak wordt geduid dat het kind deelneemt aan de activiteiten die onder schooltijd vallen;
  - o een schriftelijk onderbouwd verzoek van ouder(s)/ verzorger(s), waarin zij motiveren waarom vrijstelling voor de onderwijsactiviteiten noodzakelijk is en wat hun bijdrage aan het onderwijsproces is;
- de directeur van de school bespreekt het verzoek van de school met de ouder(s)/ verzorger(s). Tijdens dit gesprek wordt:
  - o de aanvraag verder geduid en de vraag tot vrijstelling gespecificeerd in de onderwijsactiviteiten waarvoor vrijstelling gevraagd wordt;
  - o besproken op welke wijze vervangende onderwijsactiviteiten georganiseerd worden;
  - o onderzocht welke rol de school en de ouder(s)/ verzorger(s) hebben in de uitvoering van de vervangende onderwijsactiviteiten;
  - o de evaluatiecriteria vastgesteld en data gepland waarop evaluatie plaatsvindt.
- de school maakt van het gesprek een gespreksverslag en stelt een plan van aanpak op, waarin de werkwijze, de roluiding en de evaluatiecriteria zijn uitgewerkt;
- de ouder(s)/ verzorger(s) ontvangen het gespreksverslag en plan van aanpak. Zij ondertekenen beide documenten ter instemming;
- de directeur van de school besluit of aan het verzoek van ouders wordt voldaan;
- het verzoek, het besluit en het plan worden in het leerlingendossier opgeslagen;
- het bestuur wordt geïnformeerd over het besluit en welke leerling het betreft.

## De evaluatie

Afhankelijk van de periode waarop de verlofperiode duurt, worden evaluatiemomenten gepland. Wanneer de periode een jaar duurt, zijn er minimaal twee evaluatiegesprekken per jaar gepland. Tijdens de evaluatie wordt gereflecteerd op de in het plan gestelde evaluatiecriteria. In ieder geval wordt gereflecteerd op de onderwijsvoortgang van de leerling, de samenwerking tussen de school en de ouder(s)/ verzorger(s) en de wijze waarop het plan is uitgevoerd. Op basis van het evaluatiegesprek besluit de directeur van de school of het gegeven verlof ingetrokken of doorgezet wordt. Van het evaluatiegesprek wordt een verslag gemaakt dat onder aan het plan van aanpak vermeld wordt. Ouder(s)/ verzorger(s) ontvangen het document en ondertekenen het verslag ter instemming. Dit wordt in het leerlingendossier opgeslagen.

