



Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee

Burgemeester en wethouders van Goeree-Overflakkee;

gelet op artikel 16, vierde lid, van de Leerplichtwet 1969;

besluiten vast te stellen de volgende instructie: **Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee.**

Inhoudsopgave

Artikel 1 Begripsbepalingen 2

Artikel 2 Preventie 2

Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim 2

Artikel 4 Leerlingdossier 3

Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden 4

Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige jongeren 4

Artikel 7 Absoluut verzuim 6

Artikel 8 (Dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtige en

niet-leerplichtige jongeren (met inbegrip van verwijdering) 6

Artikel 9 Vervangende leerplicht 7

Artikel 10 Vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs 7

Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht 8

Artikel 12 Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de Leerplichtwet is 8

Artikel 13 Aanwijzing deskundige 9

Artikel 14 Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming 9

Artikel 15 Melding aan Jeugdbeschermingsplein 9

Artikel 16 Melding aan de Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid 9

Artikel 17 Meldcode Huiselijk Geweld en Kinder mishandeling Leerplicht 9

Artikel 18 Melding aan de Sociale Verzekeringsbank 10

Artikel 19 Jaarverslag 11

Artikel 20 Samenwerking in de regio 11

Artikel 21 Samenwerking met diensten en instellingen 12

Artikel 22 Beleidsontwikkeling 12

Artikel 23 Overgangsbepaling 12

Artikel 24 Intrekking oude instructie 12

Artikel 25 Beschikbaarstelling 12

Artikel 26 Inwerkingtreding 12

Artikel 27 Citeertitel 12

Toelichting 13

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

Lijst van afkortingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. *administratief medewerker*: de persoon die de werkzaamheden verricht die betrekking hebben op het voeren van de leerplichtadministratie;
- b. *ambtenaar*: de ambtenaar, door burgemeester en wethouders benoemd in de functie van leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd;
- c. *directeur*: hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de wet, dat wil zeggen degene die met de leiding van de school of de onderwijsinstelling is belast, dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag de opgave van voortijdig schoolverlaten doet als bedoeld in artikel 28 van de Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 47a van de Wet op de expertisecentra en artikel 8.1.8 van de Wet educatie en beroepsonderwijs;
- d. *jongere*: de jongere waarop de Leerplichtwet 1969 van toepassing is;
- e. *ouders*: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
- f. *RMC-functionaris*: de persoon, die de werkzaamheden verricht die voortvloeien uit de RMC-wetgeving;



- g. *RMC-wetgeving*: de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wijzigingswet Wet op het voortgezet onderwijs enz. (regels inzake regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
- h. *Web*: Wet educatie en beroepsonderwijs;
- i. *Wec*: Wet op de expertisecentra;
- j. *wet*: de Leerplichtwet 1969;
- k. *Wvo*: Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Preventie

1. De ambtenaar draagt er zorg voor dat in een zo vroeg mogelijk stadium door middel van voorlichting via het internet, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen proactief informatie wordt verschaft aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen.
2. Om vroege inschrijving op school te stimuleren wordt periodiek een uitdraai gemaakt van de vierjarigen die, drie maanden voordat zij vijf jaar worden, nog geen schoolinschrijving hebben. De ouders van deze groep ontvangen een brief om hen te stimuleren hun kind in te schrijven.
3. De ambtenaar maakt een overzicht van jongeren die het VMBO verlaten (geslaagd) en controleert actief of deze jongeren zich al hebben aangemeld of ingeschreven voor een opleiding. Indien nodig bemiddelt de ambtenaar naar een vervolgopleiding.
4. De ambtenaar draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld. Het management van de scholen (PO, VO, MBO en REC) in het werkgebied wordt minimaal eenmaal per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de ambtenaar. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en een toelichting gegeven op de prioriteiten van de ambtenaar, gewijzigde wetgeving etc.
5. De ambtenaar draagt er zorg voor dat (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners, waaronder het onderwijsveld en zorginstanties, zoals het Jeugd Ondersteuningsteam (JOT), Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en Georganiseerd Overleg Sluitende Aanpak (GOSA). Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie, welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
6. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het (regionale) convenant betreffende de verwijzindex risicojongeren worden nageleefd.

Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de administratief medewerker.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de basisregistratie personen opgenomen personen in de leeftijd van 3 tot en met 22 jaar.
3. De mutaties in de basisregistratie personen met betrekking tot de in het tweede lid bedoelde personen worden wekelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. Met betrekking tot de in het tweede lid bedoelde personen voert de administratief medewerker een volledige controle uit op de juistheid van de leerlingenadministratie.
5. De administratief medewerker neemt namens burgemeester en wethouders de in- en afschrijvingen van scholen en instellingen als bedoeld in artikel 18 van de wet in ontvangst. De ambtenaar doet zo nodig voorstellen aan burgemeester en wethouders voor het geven van nadere aanwijzingen aan de directeuren, met het oog op een doelmatige uitwisseling van gegevens.
6. De administratief medewerker controleert jaarlijks binnen twee weken na aanvang van het schooljaar of de leerlingenlijsten van de scholen en instellingen ontvangen zijn. Hij onderneemt onverwijld actie naar directeuren van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
7. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de ambtenaar de directeur op voor een gesprek en zendt hij het proces-verbaal van zijn bevindingen aan de officier van justitie.
8. De ambtenaar kan aan burgemeester en wethouders een voorstel doen tot het opleggen van bestuursdwang of een last onder dwangsom jegens de directeur, indien hij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
9. De administratief medewerker controleert namens burgemeester en wethouders binnen vier weken na aanvang van het schooljaar en telkens binnen een week na ontvangst van een mutatiebericht uit de basisregistratie personen of alle leerplichtigen en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Indien dit niet het geval is, geeft de administratief medewerker de gegevens onverwijld in handen van de ambtenaar, die de acties onderneemt als omschreven in artikel 7.



10. De administratief medewerker controleert of een bericht van afschrijving van de ene school gekoppeld is aan een bericht van inschrijving op een andere school. Indien binnen twee weken geen bericht van inschrijving is ontvangen, neemt de administratief medewerker contact op met de ouders van de leerplichtige of de kwalificatieplichtige of de directeur van de school die de leerling laatstelijk bezocht.
11. De administratief medewerker draagt zorg voor een goede overdracht van de relevante gegevens aan de nieuwe woongemeente als hij bericht ontvangt van inschrijving van een jongere in de basisregistratie personen van een andere gemeente. De ambtenaar bepaalt zo nodig welke gegevens uit het leerlingdossier worden overgedragen aan de ambtenaar in de nieuwe woongemeente.

Artikel 4 Leerlingdossier

1. De ambtenaar legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien de ambtenaar mondelinge, telefonische, e-mail of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden omtrent diens:
 - a. vervangende leerplicht;
 - b. vrijstelling van inschrijving;
 - c. vrijstelling van schoolbezoek;
 - d. absoluut verzuim dan wel een vermoeden daarvan;
 - e. relatief verzuim, dan wel een vermoeden daarvan.
2. De ambtenaar maakt een aantekening in de leerlingenadministratie over een jongere indien de ambtenaar mondelinge, telefonische, e-mail of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden omtrent diens:
 - a. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing; of
 - b. schoolverlaten zonder startkwalificatie;
 - c. situatie of gedrag dat leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg (CJG, JOT of GOSA).
3. In de leerlingenadministratie wordt een aantekening gemaakt van het openen van een leerlingdossier.
4. In het leerlingdossier neemt de ambtenaar de volgende gegevens op:
 - a. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
 - b. voornamen en achternaam;
 - c. geslacht;
 - d. geboortedatum en -plaats;
 - e. nationaliteit;
 - f. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
 - g. school van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
 - h. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
 - i. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
 - j. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
 - k. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
 - l. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
 - m. aantekeningen, notities en gemaakte afspraken met betrekking tot de jongere.
5. De ambtenaar verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Vrijstellingsbesluit Wbp, in het bijzonder artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit Wbp.
6. De ouders en de jongere hebben recht kennis te nemen van de inhoud van het dossier.
7. De ouders en de jongere hebben het recht correctie van gegevens in het dossier te vorderen.

Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

1. De ambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag binnen twee werkdagen en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen hij een besluit zal nemen. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de ambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de aanvrager mee en wijst hij de aanvrager op de mogelijkheid dat de aanvrager de wet overtreedt indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De ambtenaar geeft de aanvrager een termijn van tenminste één week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De ambtenaar kan hiervoor een formulier vaststellen.



3. De ambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de zienswijze van de aanvrager bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De ambtenaar kan de jongere of de ouders in de gelegenheid stellen hun zienswijze kenbaar te maken.
6. De ambtenaar kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de aanvrager of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De ambtenaar legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
8. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlot te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar de beslissing op de aanvraag mee.
9. De ambtenaar kan aan de directeurs gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlot wegens andere gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.

Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige jongeren

(artikelen 21 en 22 Leerplichtwet)

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Jongeren die onderwijs volgen aan het voortgezet onderwijs of het middelbaar beroepsonderwijs worden gemeld via de Dienst Uitvoering Onderwijs. Jongeren die onderwijs volgen aan het primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en het niet-bekostigd onderwijs worden gemeld middels een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. Binnen een week meldt de ambtenaar aan degene die een kennisgeving heeft gedaan welke acties hij naar aanleiding van de kennisgeving onderneemt. Indien de kennisgeving niet door een directeur is gedaan, neemt de ambtenaar binnen een week contact op met de betrokken directeur.
3. De ambtenaar zoekt na ontvangst van een kennisgeving binnen twee weken contact met de ouders, stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Indien het verzuim een jongere van twaalf jaar of ouder betreft, zoekt de ambtenaar in beginsel ook contact met de jongere zelf.
4. Zowel van het gesprek met de ouders als met de jongere maakt de ambtenaar een gespreksnotitie. De gespreksnotitie bevat de verzuimperiode, korte weergave van de zienswijze van de ouders en/of de jongere, gemaakte afspraken en te ondernemen acties, en zo nodig een datum en tijdstip voor een vervolgspraak. De ambtenaar verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek een kopie van het gespreksverslag. De ambtenaar maakt van de gespreksnotitie melding in het leerlingdossier.
5. De ambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig, op eigen initiatief dan wel op verzoek, contact met de directeur van de school of de door de directeur aangewezen functionarissen belast met de begeleiding van de jongere, met medewerkers van de instelling voor jeugdzorg die met de jongere of de ouders contact hebben, en met andere personen waarmee het contact van belang kan zijn om de verzuimsituatie zo vlot mogelijk te beëindigen.
6. De ambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
7. De ambtenaar kan een bemiddelende rol vervullen ten behoeve van de jongere en de ouders bij het zoeken naar een andere school of een zo goed mogelijk passende leerroute.
8. De ambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke termijn doch uiterlijk binnen vier weken wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. Ter afronding van de afhandeling zendt de ambtenaar in ieder geval een schriftelijk bericht aan degene die de kennisgeving heeft gedaan, de ouders en, wanneer het een jongere van twaalf jaar of ouder betreft, in beginsel ook aan de jongere zelf. De ambtenaar doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. De ambtenaar sluit de melding voor jongeren die onderwijs volgen aan het voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs af bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs.
9. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders of de jongere die de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt, dan kan de ambtenaar een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven in artikel 18 van deze instructie. Indien de ambtenaar voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan roept hij ouders en jongere vanaf zestien jaar op voor een gesprek, waarbij hij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
10. Blijkt uit de gesprekken als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders of de jongere die de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt, dan maakt de ambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en



- zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de ambtenaar de ouders, de jongere van twaalf jaar of ouder en, indien noodzakelijk, de directeur op voor een gesprek, waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken.
11. De ambtenaar is bevoegd het opmaken van proces-verbaal achterwege te laten en de ouders of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien sprake is van:
 - a. verwijtbaar handelen of nalaten, doch geen kennelijke opzet tot het plegen van de overtreding en het een eerste overtreding betreft;
 - b. verzuim van lichte aard, namelijk korter dan zestien uur binnen vier aaneengesloten weken;
 - c. andere omstandigheden die naar het inzicht van de ambtenaar, na collegiale consultatie, het achterwege laten van het opmaken van een proces-verbaal billijken.
 12. De ambtenaar kan aan burgemeester en wethouders een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
 13. Zodra de ambtenaar kennisneemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de ambtenaar een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur, ook na een schriftelijke waarschuwing van de ambtenaar, onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan maakt de ambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie.
 14. De ambtenaar kan aan burgemeester en wethouders een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom jegens de directeur indien hij van mening is, gezien de achtergrond en aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
 15. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het verzuim van een bij de school ingeschreven jongere. De ambtenaar verwijst de directeur daarbij tevens naar het verzuimprotocol. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
 16. De ambtenaar kan aan directeurs gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestedingsbeleid en de rechtsgelijkheid. De ambtenaar kan directeurs uitnodigen om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbesteding.

Artikel 7 Absoluut verzuim

(artikelen 3 en 4b Leerplichtwet)

1. Indien blijkt dat een leerplichtige of kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat een grond voor vrijstelling aanwezig is, onderzoekt de ambtenaar onverwijld, doch ten hoogste gedurende een week of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt.
2. Indien van een administratieve onvolkomenheid niet is gebleken, zoekt de ambtenaar binnen een week contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. In ieder geval indien het een jongere betreft die de leeftijd van twaalf jaar heeft bereikt, zoekt de ambtenaar tevens contact met de jongere.
3. Indien de ouders is aangeraden in het gesprek om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, wordt binnen vijf werkdagen gecontroleerd of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het dossier. Is het advies niet opgevolgd dan volgt in principe een proces-verbaal en een melding aan de Sociale Verzekeringsbank.
4. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de ambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.
5. Artikel 6, vierde tot en met twaalfde lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8 (Dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtige en niet-leerplichtige jongeren (met inbegrip van verwijdering)

(artikel 18 eerste lid, Leerplichtwet, artikelen 28 en 118h Wvo, artikelen 47a en 162b Wec, artikelen 8.1.8. en 8.3.2. Web)

1. De ambtenaar neemt namens burgemeester en wethouders kennis van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, van een kennisgeving van afschrijving en van de melding van voortijdig schoolverlaten.



2. Als het bericht betrekking heeft op een jongere die niet meer leerplichtig of ouder dan achttien jaar is, draagt de ambtenaar de informatie onverwijld over aan de betrokken RMC-functionaris. In dat geval zijn de overige leden van dit artikel niet van toepassing.
3. De ambtenaar onderzoekt of van de jongere een leerlingdossier aanwezig is. Zonodig draagt de ambtenaar er zorg voor dat een leerlingdossier wordt aangemaakt en dat de melding in het dossier wordt opgenomen.
4. Artikel 6, derde tot en met elfde lid, is van overeenkomstige toepassing.
5. Zodra de ambtenaar kennisneemt van de verwijdering die of van voortijdig schoolverlaten van een jongere dat niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de ambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de ambtenaar de directeur op voor een gesprek en zendt hij:
 - a. ingeval van overtreding van artikel 18 van de wet, een proces-verbaal van bevindingen aan de officier van justitie;
 - b. ingeval van het niet-nakomen van de verplichtingen krachtens artikel 28 Wvo, artikel 47 van de Wec of artikel 8.1.8. van de Web, een bericht van bevindingen aan de inspecteur van de desbetreffende school of instelling.
6. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
7. De ambtenaar kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent het te voeren beleid met betrekking tot het voorkomen van voortijdig schoolverlaten, met het oog op het bevorderen van een effectief startkwalificatiebeleid en de rechtsgelijkheid. De ambtenaar kan de directeur uitnodigen om eerder een melding van voortijdig schoolverlaten te doen dan de wet voorschrijft, indien dat doelmatig is met het oog op de belangen van de schoolloopbaan van jongeren.

Artikel 9 Vervangende leerplicht

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

1. De ambtenaar besluit namens burgemeester en wethouder over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de ambtenaar dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de ambtenaar er zorg voor dat de noodzakelijke gesprekken met betrekking tot het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de praktijktijd als bedoeld in artikel 3a van de wet dan wel arbeid van lichte aard als bedoeld in artikel 3b van de wet binnen twee weken worden gevoerd.
3. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het leerlingdossier worden opgenomen en hij draagt er zorg voor dat degenen die betrokken zijn bij het ontwerpen van het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de inrichting van de praktijktijd dan wel de arbeid van lichte aard binnen een week over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De ambtenaar draagt er zorg voor dat het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de ouders en de jongere wordt uitgelegd en hij draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
5. De ambtenaar informeert de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid over de toestemming voor vervangende leerplicht die op grond van artikel 3b van de wet is verleend.

Artikel 10 Vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs

(artikel 15 Leerplichtwet)

1. De ambtenaar besluit namens burgemeester en wethouders op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, slaat de ambtenaar acht op:
 - a. de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het bereiken van een startkwalificatie; en
 - b. de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemeoid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs bij een programma krachtens de kwalificatieplicht.

Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

(artikel 5 aanhef en onder a, b en c, artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet)



1. De ambtenaar neemt namens burgemeester en wethouders de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij zendt binnen twee werkdagen de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvanke-lijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Indien het vermoeden bestaat dat ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, draagt de ambtenaar er zorg voor dat de aangewezen deskundige binnen vier weken de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring omtrent de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders één week na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
4. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste vier weken. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de ambtenaar deze termijn binnen vier weken aan de ouders mee.
5. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzocht de ambtenaar de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
6. Voor zover er discussie bestaat tussen de ouders en de ambtenaar of de bedenkingen, zoals genoemd in het vijfde lid, daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen, zal de portefeuillehouder onderwijs hierover worden geïnformeerd en bij het overleg met de ouders worden betrokken.
7. In het bericht aan de ouders als bedoeld in het eerste lid deelt de ambtenaar aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het al dan niet voldoen aan de eisen van de wet.
8. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de ambtenaar de ouders een termijn van maximaal twee weken om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.
9. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de ambtenaar aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen, indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
10. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder c van de wet en de omstandigheden zijn van dien aard dat (nog) geen verklaring van de directeur van de buiten Nederland gelegen school of inrichting van onderwijs kan worden overgelegd, dan deelt de ambtenaar aan de ouders mee op welke wijze en op welk moment door hen zal moeten worden aangetoond dat de jongere in het buitenland onderwijs heeft genoten.
11. De ambtenaar informeert de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren die zestien jaar of ouder zijn.

Artikel 12 Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de wet is

(artikelen 1a, 1 lid 2, 1A1 en 22, lid 4 Leerplichtwet)

1. Indien ouders aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de wet doordat hun jongere gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, dan neemt de ambtenaar contact op met de Onderwijsinspectie met het verzoek een onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de wet.
2. De ambtenaar geeft aan de ouders dan wel aan degene die de onderwijsvoorziening in stand houdt de gelegenheid hun zienswijze op het advies van de Onderwijsinspectie te geven.
3. In de periode dat het onderzoek plaatsvindt, beschouwt de ambtenaar de onderwijsvoorziening als een school in de zin van de wet.
4. De ambtenaar beslist gemotiveerd, mede gezien het advies van de Onderwijsinspectie en de eventueel daarnaast ingebrachte zienswijzen, of naar zijn oordeel sprake is van een school in de zin van de wet.

Artikel 13 Aanwijzing deskundige

(artikel 7 Leerplichtwet)

1. Indien de ambtenaar dit nodig acht, kan hij een beroep doen op een arts, pedagoog of psycholoog die een verklaring omtrent de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling afgeeft.
2. De ambtenaar gaat daartoe eerst over indien hij daaraan voorafgaand afspraken heeft gemaakt met de ouders.



Artikel 14 Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Indien de ambtenaar proces-verbaal aan de officier van justitie zendt met betrekking tot ouders dan wel een jongere die reeds eerder zijn veroordeeld wegens overtreding van de wet, dan zendt hij een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming.

Artikel 15 Melding aan Jeugdbeschermingsplein

Indien de ambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een kind, kan hij een rapport van zijn bevindingen naar het Jeugdbeschermingsplein sturen, met het verzoek om te bezien of en welke actie moet worden ondernomen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan het Jeugdbeschermingsplein te zenden in beginsel schriftelijk mee aan de betrokken ouders. Hij neemt het rapport op in het leerlingdossier.

Artikel 16 Melding aan de Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid

(artikel 23 Leerplichtwet)

De ambtenaar draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan de Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot:

- a. jongeren waarvoor vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3b van de wet;
- b. jongeren waarvoor vrijstelling van de inschrijfplicht bestaat op grond van artikel 5 onder a of b van de wet en die zestien jaar of ouder zijn;
- c. jongeren waarvan hij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

Artikel 17 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling Leerplicht

1. De meldcode bestaat uit vijf stappen welke de ambtenaar volgt, te weten:
 - a. het in kaart brengen van signalen.
 - b. de collegiale consultatie en het zo nodig raadplegen van het advies- en meldpunt Veilig Thuis;
 - c. het in gesprek gaan met de jongere die ouder is dan twaalf jaar en ouders;
 - d. het wegen van de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling;
 - e. het nemen van een beslissing die inhoudt dat er zelf hulp wordt georganiseerd of dat melding moet plaatsvinden.
2. De ambtenaar brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten in kaart en legt deze vast in het leerlingdossier. Tevens legt de ambtenaar de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. De ambtenaar beschrijft de signalen zo feitelijk mogelijk. Hypothesen en veronderstellingen worden vastgelegd, waarbij uitdrukkelijk wordt opgenomen dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. De ambtenaar maakt een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontcracht. De ambtenaar vermeldt de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Diagnoses worden alleen vastgelegd als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.
3. Indien uit een vertrouwelijk gesprek met een jongere blijkt dat er mogelijk sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan meldt de ambtenaar aan de jongere dat hij conform de meldcode zal handelen, tenzij er zwaarwegende belangen van de jongere zijn om dit na te laten.
4. Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht, dan meldt de ambtenaar de signalen bij de leidinggevende of de directie. In dat geval zijn de verdere stappen niet van toepassing.
5. De ambtenaar bespreekt de signalen met een collega bij voorkeur ook een leerplichtambtenaar lokaal of regionaal. De ambtenaar vraagt zo nodig ook advies aan het advies- en meldpunt Veilig Thuis. De ambtenaar legt de uitkomst van de bespreking vast in het leerlingdossier.
6. De ambtenaar nodigt de jongere en ouders uit om de signalen te bespreken. Dit gesprek wordt bij voorkeur door twee medewerkers gevoerd. In het gesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde: het doel van het gesprek, de feiten die de ambtenaar heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan. Aan de jongere en ouders wordt gevraagd hierop te reageren. De ambtenaar komt pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen de ambtenaar heeft gezien, gehoord en waargenomen. De ambtenaar vertelt de ouders wat de vervolgcacties (kunnen) zijn. De ambtenaar legt op zorgvuldige wijze de bevindingen van het gesprek vast in het leerlingdossier.
7. De ambtenaar weegt op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de jongere en ouders, en na consultatie van een collega bij voorkeur een leerplichtambtenaar



- lokaal of regionaal, het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De ambtenaar weegt eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De ambtenaar legt zijn afwegingen vast in het leerlingdossier.
8. De ambtenaar weegt af of de jongere en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermd kan worden door het inschakelen van de noodzakelijke hulp. De ambtenaar plaatst een melding in de Verwijsindex Risicjongeren.
 9. De ambtenaar doet alsnog een melding van zijn vermoeden bij het advies- en meldpunt Veilig Thuis als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
 10. Alvorens dat de ambtenaar een melding doet bespreekt hij deze melding met de jongere en ouders. In dit gesprek geeft de ambtenaar aan waarom hij van plan is de melding te doen, vraagt de jongere en ouders om een reactie, hoort de eventuele bezwaren op de melding aan en probeert hieraan tegemoet te komen en maakt vervolgens de afweging over de noodzaak en de aard en ernst van het geweld en de noodzaak om de jongere of ouders te beschermen. De ambtenaar legt het gesprek vast in het leerlingdossier.
 11. De ambtenaar geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij hiertoe besloten heeft. Tevens meldt de ambtenaar of er informatie van anderen afkomstig is. De ambtenaar legt de melding vast in het leerlingdossier.

Artikel 18 Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De ambtenaar kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim van meer dan zestien uur per vier weken bij een jongere van zestien of zeventien jaar die geen startkwalificatie heeft, niet staat ingeschreven op een school of deze niet regelmatig bezoekt, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De ambtenaar kan besluiten om over te gaan tot een melding als bedoeld in het eerste lid indien:
 - a. er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders of de jongere;
 - b. ouders of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen of;
 - c. er sprake is van recidive.
3. Alvorens de ambtenaar een melding doet bij de Sociale Verzekeringsbank, roept hij ouders en jongere behoorlijk op om hen van de melding op de hoogte te brengen. Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn onder welke voorwaarden de ouders of de jongere de melding ongedaan kunnen laten maken.
4. De ambtenaar zet de volgende afspraken op papier, welke naar ouders en jongere verstuurd worden:
 - a. het geconstateerde verzuim;
 - b. de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, welke acties niet hebben geleid tot het beoogde resultaat, zoals acties van de ambtenaar, een gesprek, een waarschuwing of een melding bij het Jeugd Ondersteuningsteam;
 - c. de datum waarop de melding naar de Sociale Verzekeringsbank is verstuurd;
 - d. de datum waarop de kinderbijslag stopgezet zal worden;
 - e. de voorwaarden waar ouders of de jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
 - f. de evaluatiedatum.

Artikel 19 Jaarverslag

(artikel 25 Leerplichtwet; artikel 118h, zevende lid, Wvo, artikel 162b, zevende lid, Wec, artikel 8.3.2, zevende lid, Web)

1. De beleidsambtenaar leerplichtaangelegenheden doet jaarlijks vóór 15 september een voorstel aan burgemeester en wethouders voor het verslag aan de gemeenteraad over het in het afgesloten schooljaar gevoerde leerplichtbeleid, inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan.
2. De ambtenaar levert vóór 1 augustus de noodzakelijke gegevens aan voor het opmaken van verslag.
3. De ambtenaar voert vóór 1 juli het overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld. Met betrekking tot de RMC-taken stemt de ambtenaar zijn bijdrage aan de verslaglegging af met de andere gemeenten in de RMC-regio Rijnmond.
4. De ambtenaar en de administratief medewerker dragen er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim en de effectrapportage van de bestrijding voortijdig schoolverlaten vóór 16 oktober respectievelijk 1 december, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.



Artikel 20 Samenwerking in de regio

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. De ambtenaar voert tenminste twee maal per jaar overleg met de ambtenaren en RMC-functionarissen van de andere gemeenten in de RMC-regio Rijnmond over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving. De ambtenaar neemt zo nodig het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg. Hij neemt een samenvatting van hetgeen in het overleg is besproken op in zijn voorstel voor het jaarlijkse verslag over het gevoerde beleid.
2. De ambtenaar draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de wet en de RMC-wetgeving door in het regionale overleg voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten. Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval het maken van afspraken over:
 - a. het onderhouden van contacten met scholen in de regio waar leerlingen uit meerdere gemeenten uit de regio zijn ingeschreven;
 - b. de beleidsregels met betrekking tot de scholen in de regio;
 - c. de adviezen met betrekking tot het beleid die leerplichtambtenaren uit de regio geven aan de scholen in de regio;
 - d. de organisatie en inhoud van de contacten met de regionaal werkende instellingen op het gebied van jeugdzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
 - e. de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.
3. De ambtenaar doet in het regionale overleg zo nodig voorstellen over:
 - a. de toepassing van artikel 14 van de wet (vrijstellingsgronden);
 - b. de richtlijnen op regionaal niveau inzake het verlenen van verlof op grond van artikel 11, aanhef en onder f en g, van de wet (extra vakantieverlof respectievelijk andere gewichtige omstandigheden);
 - c. de wijze waarop contact wordt onderhouden met de officier van justitie in het kader van de toepassing van artikel 22 van de wet (onderzoek door de ambtenaar).
4. De ambtenaar pleegt overleg met de ambtenaar van de woongemeente van een jongere indien de ambtenaar in zijn contacten met scholen, instellingen of instanties bemerkt dat sprake kan zijn van een overtreding van de wet of een bedreiging van de schoolloopbaan van de jongere die niet is ingeschreven in de basisregistratie personen van de gemeente Goeree-Overflakkee.

Artikel 21 Samenwerking met diensten en instellingen

(artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet; artikel 118h, derde lid, Wvo, artikel 162b, derde lid, Wec, artikel 8.3.2, derde lid, Web)

De ambtenaar werkt samen met een of meer van de instellingen opgenomen in bijlage 1 zo vaak de ambtenaar, de betrokken ouders of jongere dat nuttig of wenselijk achten met het oog op een zo goed mogelijk verlopende schoolloopbaan van de jongere.

Artikel 22 Beleidsontwikkeling

1. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken op Goeree-Overflakkee, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en zorgt voor de verwerking hiervan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.
2. De ambtenaar voert zo vaak als nodig overleg met medewerkers van beleidsafdelingen die betrokken zijn bij de ontwikkelingen op het gebied van het bestrijden van voortijdig schoolverlaten, arbeidsparticipatie van jongeren tot 23 jaar, jeugdbeleid en jeugdveiligheidsbeleid.
3. De ambtenaar blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken van belang zijn en zorgt voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het eilandelijke dan wel regionale beleid.

Artikel 23 Overgangsbepaling

Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de ambtenaar in behandeling zijn, worden zoveel mogelijk overeenkomstig deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.



Artikel 24 Intrekking oude instructie

De Instructie voor de leerplichtambtenaar Bureau Leerplicht Goeree-Overflakkee, vastgesteld op 12 mei 2015, wordt ingetrokken.

Artikel 25 Beschikbaarstelling

Een exemplaar van deze instructie wordt verstrekt aan de scholen en instellingen waar leerlingen van de gemeente Goeree-Overflakkee staan ingeschreven en aan de in bijlage 1 genoemde instellingen.

Artikel 26 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op de eerste dag na de dag van bekendmaking.

Artikel 27 Citeertitel

De instructie wordt aangehaald als: Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee.

Aldus vastgesteld op 19 juli 2016 door
burgemeester en wethouders van Goeree-Overflakkee,
secretaris a.i., burgemeester,

K. Kasteleijn mr. A. Grootenboer-Dubbelman

Toelichting op de instructie voor de leerplichtambtenaar



1. Algemene toelichting

Volgens artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969 is aan het college van burgemeester en wethouders opgedragen een instructie vast te stellen voor de leerplichtambtenaar. De instructie voor de leerplichtambtenaar is opgesteld om de gewenste werkwijze bij het toezicht op de naleving van de leerplicht duidelijk vast te leggen en is toegesneden op de situatie in het Bureau Leerplicht Goeree-Overflakkee. De opzet van deze instructie is ontleend aan de Modelinstructie (2010) zoals die in samenwerking tussen de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en Ingrado is voorgelegd aan gemeenten.

In de instructie zijn weinig tot geen bepalingen opgenomen die in (andere) wetgeving zijn opgenomen. De instructie moet dan ook in nauwe samenhang met de wetgeving gelezen worden. Met wetgeving wordt hier niet alleen op de Leerplichtwet en de onderwijswetten gedoeld, maar ook op de andere relevante wetgeving, zoals de Algemene wet bestuursrecht (Awb), het Wetboek van Strafrecht, het Wetboek van Strafvordering en de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

In de instructie wordt de aanduiding 'ambtenaar' gebruikt als het gaat om de leerplichtambtenaar in de zin van artikel 16, lid 1 van de Leerplichtwet: de als zodanig aangewezen functionaris die de eed of de belofte heeft afgelegd. Er wordt van uitgegaan dat de ambtenaar over opsporingsbevoegdheid als bedoeld in artikel 142 van het Wetboek van Strafvordering beschikt. In situaties waarbij dat niet het geval is, maar wel gehandeld moet worden met die bevoegdheid, zullen werkzaamheden (deels) overgenomen moeten worden door deze buitengewoon opsporingsambtenaar (boa).

Bij ieder artikel in de instructie staat genoemd met welke wettelijke artikelen er een relatie is.

2. Taakverdeling

In het totale takenpakket van leerplicht zijn werkzaamheden van uiteenlopend niveau en verschillende complexiteit te onderkennen. Voor de verdeling van die werkzaamheden is er voor gekozen de volgende taakverdeling aan te houden:

Takenpakket administratief medewerker

Minder complexe taken (o.a. routinematige administratie)

Taken van gemiddelde complexiteit (o.a. overleg met scholen over administratieve zaken)

Takenpakket leerplichtambtenaar

Complexe taken (o.a. 'lastige' verzuimgevallen en voortijdig schoolverlaters; overleg met scholen met onderhandelingskarakter, overleg met regiogemeenten)

3. Mandaatverlening

In de instructie is voorzien in het mandateren van een aantal bevoegdheden aan de ambtenaar. Dit betreft taken die ook thans al feitelijk door de ambtenaar worden uitgevoerd. Mandaat wordt verleend aan de ambtenaar respectievelijk de administratief medewerker voor de volgende taken en bevoegdheden:

- artikel 3, vijfde lid: in ontvangst nemen van berichten van in- en afschrijvingen;
- artikel 3, negende lid: controle op absoluut verzuim;
- artikel 3, elfde lid: overdragen gegevens aan nieuwe woongemeente;
- artikel 6, eerste lid: in ontvangst nemen van meldingen van verzuim;
- artikel 8, eerste lid: in ontvangst nemen van (voorgenomen) beslissingen tot verwijdering en meldingen van voortijdig schoolverlaten;
- artikel 9, eerste lid: verlenen of weigeren van toestemming voor vervangende leerplicht;
- artikel 10, eerste lid: verlenen of weigeren van vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs;
- artikel 11, eerste lid: in ontvangst nemen van kennisgevingen van beroep op vrijstelling van inschrijvingsplicht.

4. Toezichthouder

Artikel 16 Leerplichtwet, eerste lid, bepaalt: "Het toezicht op de naleving van deze wet is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan."

Het tweede lid van artikel 16 bepaalt dat deze leerplichtambtenaren de eed of belofte moeten afleggen voordat zij hun ambt aanvaarden. In de Leerplichtregeling 1995 is daartoe in artikel 9 de tekst van de ambtseed opgenomen.

De aanwijzing van leerplichtambtenaren in artikel 16, eerste lid, Leerplichtwet betekent dat de ambtenaar toezichthouder is zoals bedoeld in artikel 5:11 van de Awb: een persoon, bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift. De bepalingen van de Awb met betrekking tot de toezichthouder, en dus ook de ambtenaar, zijn, kort samengevat, de volgende:

- artikel 5:12: legitimatie tonen (volgens een door de minister van Justitie aangewezen model 12);
- artikel 5:13: redelijk gebruikmaken van bevoegdheden;



- artikel 5:14: mogelijkheid tot beperking van bevoegdheden bij wet of bij besluit van het bestuursorgaan;
- artikel 5:15: bevoegdheid tot betreden van elke plaats met uitzondering van een woning zonder toestemming van de bewoner, znodig met behulp van de sterke arm, en vergezeld van personen die de toezichthouder aanwijst;
- artikel 5:16: bevoegdheid tot het vorderen van inlichtingen;
- artikel 5:17: bevoegdheid tot het inzien van zakelijke gegevens en tot het maken van kopie daarvan (ter plekke of na medeneming voor korte tijd);
- artikel 5:20: eenieder is verplicht aan een toezichthouder alle medewerking te verlenen die de toezichthouder redelijkerwijs kan vorderen.

5. Termijnen

In diverse artikelen van de instructie zijn termijnen opgenomen, met het oog op een goede voortgang van de werkzaamheden. Deze termijnen zijn soms gerelateerd aan wettelijke termijnen. In de artikels-gewijze toelichting wordt dat aangegeven.

Overige termijnen geven aan wat als redelijk en haalbare termijnen wordt gesteld. Het geeft duidelijkheid voor intern gebruik (medewerkers, management) en het geeft duidelijkheid naar derden waar op gerekend kan en mag worden bij bemoeienissen van de ambtenaar. Dergelijke termijnen zijn tevens van belang voor werkprocessen.

6. Administratieve lasten

Bij nadere beschouwing van de instructie kan de indruk ontstaan dat het volgen van de artikelen relatief veel administratieve lasten met zich mee zal brengen. Er is rekening gehouden met een aantal eisen die redelijkerwijs aan de organisatie van de leerplichttaken gesteld mogen worden.

De administratie van leerplichtigen (jongeren) is het noodzakelijke fundament voor het uitvoeren van de taken en deze dient daarom accuraat te zijn. Verder is een goede dossiervorming van belang, met het oog op het beheersen van een aantal risico's:

- Als sprake is van ambtenaren die in deeltijd werken, behoort in het dossier de noodzakelijke informatie aanwezig te zijn voor een collega die de behandeling van een jongere overneemt.
- Bij vertrek van ambtenaren is van belang dat de opvolger voldoende informatie uit het dossier kan halen, om te voorkomen dat de zorg voor de jongere geschaad wordt door zo'n wijziging in functionaris.
- Als er sprake is van bezwaar- of beroepsprocedures, van strafzaken of klachten, dan is het noodzakelijk om de correspondentie en het handelen zo goed mogelijk te kunnen aantonen.

7. Bestuursdwang of last onder dwangsom

In een aantal artikelen (artikel 3, artikel 6, artikel 7) is de bevoegdheid voor de ambtenaar opgenomen om voorstellen aan het college te doen voor het toepassen van bestuursdwang of last onder dwangsom. Deze bestuursrechtelijke handavingsinstrumenten zijn op het vlak van de leerplichttaken (nog) geen gemeengoed. Uit jurisprudentie is wel gebleken dat de bevoegdheid daartoe bestaat. Artikel 125 Gemeentewet geeft aan het college van burgemeester en wethouders de bevoegdheid om bestuursdwang toe te passen, omdat zij krachtens de Leerplichtwet met de handhaving van die wet zijn belast. Artikel 5:32 Awb geeft dan aan het college ook de bevoegdheid om een last onder dwangsom op te leggen.

Deze sancties kunnen onder bepaalde omstandigheden effectiever zijn dan de gebruikelijke strafrechtelijke sancties (proces-verbaal), met name wanneer voor voortzetting van de overtreding, dan wel herhaling daarvan, gevreesd moet worden.

Het onderscheid tussen strafrechtelijk optreden en bestuursrechtelijk optreden kan zo getypeerd worden:

- In het strafrecht wordt de overtreding als zodanig bestraft.
- In het bestuursrecht worden maatregelen genomen om de niet toegestane situatie ongedaan te maken of om te zorgen dat de overtreding niet voortduurt of herhaald wordt.

In beginsel kunnen het strafrechtelijke en het bestuursrechtelijke optreden naast elkaar bestaan. Daarover bestaat in de juridische literatuur wel overeenstemming. De overtreding van de verplichting tot inschrijving en/of regelmatig schoolbezoek, die krachtens de Leerplichtwet bestaat, is een zogenaamde duur-overtreding: elke dag dat de betrokkenen (ouder, leerling) in verzuim blijven, duurt de overtreding voort. Daarom is het opleggen van een last onder dwangsom, die volgens artikel 5:32, tweede lid Awb ertoe strekt de overtreding ongedaan te maken of verdere overtreding dan wel herhaling van overtreding te voorkomen, bij absoluut of relatief verzuim (bij voorbeeld ernstig luxe verzuim) in principe wel een passend instrument.



Toepassing van de bestuursrechtelijke instrumenten is een taak van het bestuursorgaan, de gemeente. Een besluit tot oplegging van een last onder dwangsom is een besluit waarop de rechtsbescherming van de Awb van toepassing is. In deze instructie is afgezien van het verlenen van mandaat voor deze bevoegdheid. Gezien de relatieve onbekendheid van het toepassen van deze instrumenten in de leerplichtpraktijk, en gezien het karakter ervan, ligt het voor de hand om uit te gaan van een collegebesluit in voorkomende gevallen.

8. Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Begripsbepalingen

Hier zijn alleen de begrippen omschreven die niet in de Leerplichtwet zijn opgenomen. Dat hangt samen met een uitgangspunt van de systematiek van regelgeving: in een 'nadere regeling' behoren geen bepalingen te staan die in de 'hogere' regeling zijn opgenomen. Verder is aangegeven dat met de termen 'directeur' en 'ouders' op een meer bij het spraakgebruik passende manier wordt gesproken over begrippen die in de Leerplichtwet zijn opgenomen. Andere begrippen zijn in de wetten al omschreven en worden hier in exact dezelfde betekenis gebruikt.

Gezien de aard van het werk is het onderscheid gemaakt tussen de taken van de ambtenaar en de administratief medewerker. Uitgegaan is van de situatie waarbij de ambtenaar en de administratief medewerker in eenzelfde eenheid (unit) werken, waarbij zij dezelfde persoon als leidinggevende hebben. Deze ziet toe op een juiste werkverdeling.

Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

In het tweede lid van dit artikel is gekozen voor een systeem waarbij alle leerlingen waarmee de ambtenaar in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin van het schooljaar in de leerplichtadministratie worden opgenomen. De driejarigen worden al meegenomen omdat deze kinderen in de loop van het schooljaar vier jaar worden en bij een school worden ingeschreven (zo kunnen de kinderen die nog niet worden ingeschreven makkelijk in beeld komen). Aangezien tevens werkzaamheden in het kader van de RMC worden vervuld voor de regio Rijnmond, is hier opgenomen dat gegevens van jongeren tot en met 22 jaar worden geregistreerd.

Het vierde lid van dit artikel heeft betrekking op tussentijdse mutaties. Om te voorkomen dat leerlingen door verhuizing in de loop van het schooljaar tussen wal en schip raken, en niet aan onderwijs deelnemen, is het van belang om een goed sluitend systeem van de tussentijdse mutaties te hebben.

Het vijfde lid bevat een regeling omtrent mutaties van in- en afschrijving. Op grond van artikel 18 Leerplichtwet moeten de in- en afschrijvingen binnen zeven dagen door de school of instelling worden gemeld. Overtreding van deze bepaling is genoemd in de opsomming van strafbare feiten, in artikel 27, aanhef en onder b, Leerplichtwet.

Omdat het wenselijk is om met scholen en instellingen (Regionale Opleidingscentra, ROC's) goede afspraken te maken over het tijdig melden van in- en afschrijvingen, is de bepaling opgenomen over voorstellen tot aanwijzingen ten behoeve van een doelmatige uitwisseling van gegevens. Aansluiting bij regionale afspraken is hierin nodig voor met name speciaal onderwijs, voortgezet (speciaal) onderwijs en de ROC's, omdat die leerlingen ontvangen van verschillende gemeenten.

Het zesde lid van dit artikel betreft de controle op inschrijving. Onder 'scholen en instellingen' worden begrepen alle scholen en instellingen in Nederland waar leerlingen woonachtig in de gemeente Goeree-Overflakkee zijn ingeschreven. De genoemde termijn van twee weken is een termijn van orde (geen wettelijke bepaling).

Het zevende lid van dit artikel heeft betrekking op het in gebreke blijven van de directeur: bij verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan in eerste aanleg door het geven van een waarschuwing. Bij blijvend verwijtbaar in gebreke blijven wordt proces-verbaal opgemaakt door een ambtenaar met BOA-bevoegdheid. De strafbaarheid van de directeur van de school of instelling op dit punt is opgenomen in artikel 27 van de wet, aanhef en onder b.

In het achtste lid van dit artikel is bepaald dat de ambtenaar een voorstel kan voorleggen aan burgemeester en wethouders om over te gaan tot het opleggen van een last onder bestuursdwang of dwangsom, in gevallen waar een school volhardend deze bepaling overtreedt.

Het negende lid bevat een regeling op de controle op absoluut verzuim: in dit artikellid is de onderscheiden verantwoordelijkheid weergegeven van de administratief medewerker (registratie) en de ambtenaar (actie, eventueel sanctie).



Het tiende lid van dit artikel heeft betrekking op wijziging van school door de leerling. De procedures bij in- en afschrijving voor scholen zijn in verband met bekostigingsaspecten zodanig dat de nieuwe school niet mag inschrijven zonder bewijs van afschrijving van de oude school. Vanuit leerplichtaspecten (artikel 10 Leerplichtwet) mag de oude school pas uitschrijven als een nieuwe gevonden is. In dit artikellid is aangegeven dat de administratief medewerker hier controle uitoefent. Zo nodig kan in administratieve zin bemiddelend worden gehandeld.

Artikel 3, elfde lid geeft aan hoe te handelen bij verhuizing. De Leerplichtregeling schrijft voor dat de "administratieve gegevens" aan de nieuwe gemeente worden toegezonden (artikel 3, tweede lid, Leerplichtregeling). De tweede zin van dit lid geeft aan dat niet automatisch het hele leerlingdossier wordt doorgestuurd. Daarvoor is contact tussen de ambtenaren van beide gemeenten wenselijk (zogenoemde warme overdracht). Gegevens die in beginsel wel overgedragen moeten worden, zijn veroordelingen (in verband met eventuele recidive) en recente verzuimmeldingen en vrijstellingen (die een rol kunnen spelen bij nieuwe meldingen).

Artikel 4 Leerlingdossier

Uitgangspunt is dat van een leerling een apart dossier gemaakt wordt, in fysieke zin of in digitale zin, als er 'iets mee aan de hand is'. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn. Om pragmatische redenen wordt onderscheid gemaakt tussen het maken van een aantekening (lid 2) en het aanleggen van een dossier (lid 1).

Het dossier wordt, wat gebruik betreft, in het bijzonder beschermd door de bepalingen van de Wbp. Kern van die bepalingen wordt gevormd door:

- gebruik beperkt tot de doelstellingen die de wet eraan geeft, namelijk de zorg voor een schoolloopbaan die tot (start)kwalificatie leidt;
- recht op kennis van de inhoud van het dossier voor de betrokkene (ouders, oudere leerling);
- recht op correctie van opgenomen gegevens.

In het artikel in de instructie wordt ervan uitgegaan dat de leerlingdossiers voldoen aan de eisen van het Vrijstellingsbesluit Wbp, met name artikel 20, dat de voorwaarden regelt voor vrijstelling van de meldingsplicht van de leerplichtadministratie. Dit betekent dat de leerlingdossiers als zodanig niet benut kunnen worden door bijvoorbeeld de sociale recherche of het Jeugdbeschermingsplein.

Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden.

Dit artikel heeft betrekking op de bevoegdheid die de ambtenaar geattribueerd (rechtstreeks uit de wet) heeft gekregen: het nemen van een besluit op een aanvraag voor extra verlof wegens "andere gewichtige omstandigheden" voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar. Dit aantal schooldagen kan bereikt worden in één aanvraag, maar ook in een paar opeenvolgende aanvragen.

De attributie van deze bevoegdheid brengt met zich mee dat hier geen sprake is van mandaat van een aan burgemeester en wethouders toekomende bevoegdheid. De ambtenaar is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de ambtenaar dan ook zelf een besluit op bezwaar moeten nemen. Geadviseerd wordt om hierbij advies te vragen van de gemeentelijke bezwarencommissie.

Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen zeker niet de volgende situaties:

- activiteiten van verenigingen, zoals scouting of voetbalkamp (zie ook bijzondere talenten);
- vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen);
- eerder vertrekken of later arriveren vanwege verkeers(druk)te;
- familiebezoek in het buitenland;
- het argument "mijn kind is nog jong";
- het argument "vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven";
- meedoen aan tv-opnamen;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen van het gezin al of nog vrij zijn;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen.

Hieronder wordt aangegeven welke omstandigheden in aanmerking komen voor extra verlof bij tien dagen of minder:

- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal 1 dag (buiten de woonplaats maximaal 2 dagen, in het buitenland maximaal 5 dagen);
- 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag;
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag;



- ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal tien dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: maximaal vijf dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: maximaal twee dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal één dag;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste tot en met de vierde graad in het buitenland: maximaal vijf dagen;
- verhuizing: maximaal één dag;
- naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof: maximaal tien dagen;
- voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: maximaal tien dagen.

De directeur neemt hierover een beslissing en laat dit de ouders, bij voorkeur schriftelijk, weten.

In het eerste lid van artikel 5 is een termijn van twee werkdagen opgenomen, zijnde een redelijk geachte termijn in de richting van de aanvrager. Er kunnen zich gevallen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs gevegd mag worden en een ontvangstbevestiging geen realiteitswaarde heeft. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de ambtenaar ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. Als die tijd er niet zou zijn, en de betrokkenen zouden vertrekken voordat het besluit is genomen, dan moet de aanvraag wel verder behandeld worden, maar dient aan de ouders duidelijk gemaakt te worden dat de consequenties voor hun rekening zijn.

Het tweede lid van dit artikel heeft betrekking hoe te handelen bij een onvolledige aanvraag. Op grond van artikel 4:5 Awb kan het bestuursorgaan, indien niet tijdig (na een hersteltermijn) een volledige aanvraag voorligt, besluiten om de aanvraag buiten behandeling te laten. De termijn is hier voorgesteld als "ten minste een week, ten hoogste drie weken", als invulling van de algemene bepaling in artikel 4:5 Awb. In de tweede zin is sprake van een formulier. Hier kan een formulier gebruikt worden waarin de ontvangst van een onvolledige aanvraag wordt bevestigd en waarin is aangegeven (bijvoorbeeld met een aangekruiste passage) welke informatie nog ontbreekt.

Artikel 5, derde lid heeft betrekking op het horen van de directeur. Het is mogelijk gebruik te maken van een formulier waarop de aanvrager zijn aanvraag indient en de directeur tevens zijn mening kan aangeven.

Het vijfde lid van dit artikel heeft betrekking op de zienswijze van de jongere. Met name wanneer oudere leerplichtigen betrokken zijn, kan het wenselijk zijn om hun eigen zienswijze te vernemen.

Het zesde lid van dit artikel betreft de plaats van gesprek. Om onduidelijkheden te voorkomen, is deze bepaling opgenomen. Het kan efficiënt en 'klantvriendelijk' zijn om de gesprekken op een school te laten plaatsvinden.

Het achtste lid van dit artikel heeft betrekking op het advies over individuele aanvraag. Het gaat hier om situaties waar de bevoegdheid tot het nemen van een besluit bij de directeur ligt (verlof voor ten hoogste tien schooldagen) en deze behoefte heeft aan advies. De ambtenaar kan daarbij ook de rechtsgelijkheid in het oog houden.

Het negende lid van dit artikel heeft betrekking op adviezen van de ambtenaar aan de directeuren. Dit advies gaat hier over een bevoegdheid van de directeuren. Met het oog op rechtsgelijkheid van ouders is het van belang om tot afstemming van het gebruik van deze bevoegdheid te komen. Op basis van een advies kunnen de directeuren elk hun eigen beleidsregels vaststellen voor toepassing van artikel 11 onder g van de wet (verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor ten hoogste tien schooldagen).

Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige jongeren

De wet bepaalt in artikel 21 dat de school een kennisgeving van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouders, en in artikel 22 dat de ambtenaar "vanwege burgemeester en wethouders" een onderzoek instelt. In de instructie is de werkwijze voor de ambtenaar bij dit onderzoek beschreven. Een instructie kan nooit alle mogelijke situaties beschrijven. Hoofdding moet zijn dat afwijking van de beschreven werkwijze mogelijk is, mits gemotiveerd, en dus in het dossier terug is te vinden.

Tweede lid, tweede volzin, kennisgeving niet door directeur: als de school geen melding van verzuim heeft gedaan, maar de ambtenaar op andere wijze op de hoogte wordt gebracht van verzuim (bijvoorbeeld door ouders of politie), dan neemt de ambtenaar contact op met de school. Doel is dan om te



achterhalen welk beeld de school van (het verzuim van) de leerling heeft en waarom er (nog) geen verzuim is gemeld.

Het derde lid, vraagt van de ambtenaar dat hij de personen die bij een onderzoek betrokken raken, goed informeert over de procedure en de (mogelijke) consequenties van hun gedrag. Een folder of informatieblad kan daarbij behulpzaam zijn.

Vierde lid, gespreksnotitie: gekozen is voor het begrip "notitie" om daar mee aan te geven dat er geen uitvoering, woordelijk verslag behoeft te worden opgesteld.

Zesde lid, huisbezoek: de ambtenaar heeft hier in grote mate een zelfstandige afweging te maken. Normaliter wordt hiervan gebruik gemaakt in situaties waarbij ouders niet reageren op oproepen, niet in staat zijn zich over grotere afstand te verplaatsen, of indien de ambtenaar dit nodig acht om een volledig(er) beeld van de gezinsomstandigheden van de jongere te verkrijgen. Ten behoeve van enige uniformiteit in handelen is het wenselijk hierover binnen het team onderling afspraken te maken en een gezamenlijke afweging te maken of een huisbezoek vermijdbaar is.

In het achtste lid is met de term 'afhandelen' bedoeld het tot een (zo) goed (mogelijk) einde brengen van de geconstateerde verzuimsituatie of het ingezette begeleidingstraject.

In het negende lid is de mogelijkheid opgenomen dat de er een melding wordt gemaakt bij de Sociale Verzekeringsbank om de kinderbijslag stop te zetten. Een en ander is geregeld in artikel 18 van de instructie.

Tiende lid proces-verbaal: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of de jongere (twaalf jaar of ouder), dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een buitengewoon opsporingsambtenaar. Voor de rechtsgang is het noodzakelijk dat hier de borgstelling wordt uitgesproken.

In artikel 6, tiende lid wordt de bepaling uit de wet (artikel 22, lid 2: "... dan zendt hij proces-verbaal aan de officier van justitie") enigszins gerelativeerd om aan te sluiten bij de redelijke praktijk en bij de passage "... en tracht hen ertoe te bewegen" uit het eerste lid van artikel 22.

In de genoemde omstandigheden (én geen kennelijke opzet, én eerste overtreding, én niet meer dan vijf schooldagen verzuim) kan met een serieuze waarschuwing vaak al het beoogde effect worden bereikt. De wijze waarop in het algemeen met het gedogen van een overtreding (het wel constateren, maar niet optreden) wordt omgegaan, dient met de officier van justitie te worden afgestemd. Daarenboven is het raadzaam om in dergelijke situaties collegiaal overleg te voeren over het al dan niet opmaken van een proces-verbaal. Dit voorkomt dat er binnen één organisatie in vergelijkbare gevallen verschillend wordt opgetreden (rechtsongelijkheid).

In artikel 6, twaalfde lid, is ook de mogelijkheid opgenomen om een last onder dwangsom voor te stellen in gevallen waar ouders volhardend de schoolbezoekplicht overtreden.

Dertiende en veertiende lid, andere bron van wetenschap: het is mogelijk dat de ambtenaar op de hoogte raakt van relatief verzuim via een ander kanaal dan de kennisgeving van de kant van de school (het uitgangspunt van de wet). In het dertiende lid is beschreven wat de ambtenaar dan te doen staat. In het dertiende lid is tevens aangegeven dat een schriftelijke waarschuwing in beginsel voorafgaat aan het opmaken van proces-verbaal. In het veertiende lid is aangegeven welke maatregel de ambtenaar kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen kennisgeving van verzuim doet.

Vijftiende en zestiende lid, verzuimbeleid: de ambtenaar kan in een individueel geval (lid 15) en in meer algemene zin een advies geven aan de directeur(en) over het handelen in een bepaalde situatie en het verzuimbeleid in het algemeen. Artikel 21, eerste lid, van de wet geeft de basisregels waarin is aangegeven wanneer melding verplicht is. Er zijn verschillende situaties waarbij eerdere melding wenselijk is. Denk aan onduidelijke redenen voor afwezigheid zoals: (vage) ziekmelding, bepaalde verzuimpatronen bij jongeren of een situatie waarbij twijfel bestaat aan de effectiviteit van het beleid van de school.

Artikel 7 Absoluut verzuim

Voor de behandeling wordt in hoofdzaak aangesloten bij de werkwijze die in artikel 6 is beschreven. In artikel 3 is de 'kapstok' voor het ontdekken van mogelijke gevallen van absoluut verzuim aangeduid: regelmatig en systematische controle, zeker bij tussentijdse mutaties. In het tweede lid van dit artikel wordt daarbij aangesloten door eerst een administratieve check voor te schrijven, voordat de ouders en/of de jongere aangesproken worden.



Artikel 8 (Dreigend) voortijdig schoolverlaten, verwijdering

Beide situaties zijn in één artikel vermeld; het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere buiten het onderwijs komt te staan. Voor de details in de werkwijze dient artikel 6 van de instructie als voorbeeld.

Wanneer sprake is van verwijdering van een leerling, dan behoort de onderwijsinspectie daarover door de school geraadpleegd te zijn. In zo'n geval neemt de ambtenaar ook contact op met de onderwijsinspectie om achtergrondinformatie te verkrijgen dan wel om de inspectie op de hoogte te stellen (als de school dat – ten onrechte – nog niet gedaan zou hebben).

De wettelijke bepalingen omtrent de melding van voortijdig schoolverlaten gaan ervan uit dat in ieder geval melding gedaan moet worden wanneer de leerling een maand lang het onderwijs niet meer volgt. Het wordt aanbevolen om tot afspraken te komen waarbij de school sneller melding maakt van voortijdig schoolverlaten, opdat de ambtenaar in een vroeg stadium een rol op zich kan nemen in het voorkomen van langdurige afwezigheid.

Artikel 9 Vervangende leerplicht

Besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de ambtenaar gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan.

Sinds augustus 2003 zijn leer-werktrajecten onderdeel van de reguliere basisberoepsgerichte leerweg in het VMBO. Artikel 3a en 3b van de Leerplichtwet zullen dan ook weinig meer worden toegepast.

De wet gaat uit van een door de ouders ingediende en ondertekende aanvraag. De praktijk zal veelal zijn dat de aanvraag door de school wordt voorbereid, in goed overleg met de ambtenaar. In het derde en vierde lid wordt de werkwijze beschreven die bij deze praktijk past en ook aan de wet voldoet. De oudere leerplichtige, die gebruikmaakt van artikel 3b, mag arbeid verrichten. Vandaar dat aan de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid melding moet worden gedaan van de toestemming voor deze vervangende leerplicht.

Artikel 10 Vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs

Besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de ambtenaar gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan. In de tekst is (in het tweede lid) een aanwijzing opgenomen voor de criteria die bij de toetsing van het 'andere onderwijs' worden toegepast: een redelijke hoeveelheid onderwijs in relatie tot het streven om de jongere in ieder geval een startkwalificatie te laten behalen.

Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

Tweede lid, aangewezen deskundige: artikel 7 van de wet schrijft voor dat aangewezen deskundige (zie toelichting bij artikel 13) een beoordeling met betrekking tot de geschiktheid tot het volgen van onderwijs moet geven. Dit kan zijn een arts of een pedagoog of psycholoog.

Vijfde lid, overwegende bedenkingen tegen de richting: de vraag of de bedenkingen werkelijk op de richting van het onderwijs betrekking hebben, dient, volgens vaste jurisprudentie van de Hoge Raad, onderzocht te worden. Als vaststaat dat dat het geval is, ontstaat de vrijstelling van rechtswege en is geen plaats meer voor onderzoek naar het gewicht van de bedenkingen. Dat strookt met de vaste jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State volgens welke er geen sprake is van een bevoegdheid om een besluit te nemen over de bedenkingen.

Zevende lid, bericht aan de ouders: bij deze bepalingen uit de wet is het van belang dat het gaat om vrijstellingen die van rechtswege intreden indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, en die van rechtswege niet kunnen intreden indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet. Aan het bericht over de kennisgeving behoort dan ook geen bezwaar- en beroepsclausule gekoppeld te worden.

Tiende lid, vrijstelling wegens onderwijs in buitenland: in dit geval voorziet de wet niet altijd in een regeling die ook in de praktijk hanteerbaar is. Het onderdeel van de instructie geeft de ambtenaar de opdracht om een wel hanteerbare regeling (informatieplicht) te treffen, die hem in staat stelt om na terugkeer van de leerplichtige in Nederland na te gaan of deze daadwerkelijk onderwijs in het buitenland heeft gevolgd.

Artikel 12 Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de wet is

Artikel 12 geeft in enkele stappen aan wat de ambtenaar te doen staat als ouders hun kind van een onderwijsvoorziening gebruik laten maken die (nog) niet als school in de zin van de wet is aangemerkt.



In een voorkomend geval wordt de onderwijsinspectie ingeschakeld om een inhoudelijk advies te geven (eerste lid). Het tweede lid geeft de ouders en/of de school de mogelijkheid om een eigen zienswijze naast die van de inspectie te leggen. Op basis van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur spreekt dit vanzelf.

Vanuit het juridische uitgangspunt dat de ouder te goeder trouw is tot het tegendeel bewezen is, is in het derde lid aangegeven dat gedurende het onderzoek wordt uitgegaan van een situatie die voldoet aan de wet. Totdat het onderzoek (eventueel) tot een andere conclusie leidt, wordt de onderwijsvoorziening als school beschouwd en zijn de ouders dus niet schuldig aan absoluut verzuim.

Artikel 13 Aanwijzing deskundige

In beginsel kan worden uitgegaan van een aanwijzing voor onbepaalde tijd, bijvoorbeeld van een schoolarts of een aan de schoolbegeleidingsdienst verbonden psycholoog of pedagoog. In dit artikel is aan de ambtenaar de taak opgedragen om te zorgen dat een nieuw voorstel voor aanwijzing aan burgemeester en wethouders wordt gedaan, zodra dat nodig is, bijvoorbeeld door functiewijziging of vertrek van een aangewezen deskundige.

Artikel 14 Melding aan Raad voor de Kinderbescherming

De instructie sluit aan op de plicht die in de wet is opgenomen en heeft betrekking op de zogenoemde strafrechtelijke melding.

Artikel 15 Melding aan Jeugdbeschermingsplein

De bepaling biedt de ambtenaar expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij dat wenselijk acht contact op te nemen met het Jeugdbeschermingsplein. Het betreft hier de zogenoemde civiele melding. In de voorlaatste zin is aangegeven dat "in beginsel" mededeling aan de ouders wordt gedaan. Met deze woordkeuze is bedoeld dat een uitzondering op het doen van deze mededeling mogelijk is, maar dat dit wel een bewuste motivering vereist.

Artikel 16 Melding aan Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Het verdient aanbeveling om af en toe contact te hebben met de regionale directie van de Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid over de informatieuitwisseling en het toezicht op arbeid door jongeren (de mogelijkheden tot werken voor jongeren in de Arbeidstijdenwet zijn afgestemd op die in de wet; de gebruikte termen wijken af: een kind is een persoon jonger dan zestien jaar; een jeugdige werknemer is een persoon van zestien of zeventien jaar).

Artikel 17 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling Leerplicht

Op 1 juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Deze meldcode geldt ook voor de medewerkers leerplicht en RMC. Werken volgens de meldcode is een wettelijke verplichting. De meldcode op zich is een meldrecht en geen meldplicht.

In dit artikel is vastgelegd op welke wijze de medewerker leerplicht/RMC met de meldcode dient om te gaan en welke stappen gezet moeten worden. Deze beschrijving is samengesteld aan de hand van het basismodel meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Opname van dit artikel bij de ambtscode is verplicht gesteld in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Artikel 18 Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

Met de wijziging van de Algemene Kinderbijslagwet heeft de ambtenaar (per 1 januari 2010) een nieuw handhavinginstrument voor zestien- en zeventienjarigen. Indien er sprake is van ernstig schoolverzuim (zestien uur ongeoorloofd verzuim in een periode van vier weken) heeft de ambtenaar naast zijn huidige instrumentarium de mogelijkheid om een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) met de mededeling dat de wet niet wordt nageleefd. Deze melding kan voor de SVB, uitvoerder van de Algemene Kinderbijslagwet, aanleiding zijn de kinderbijslag voor het betreffende kind stop te zetten. Immers de Algemene Kinderbijslagwet stelt eisen aan de dagbesteding van kinderen van zestien en zeventien jaar.

Het doen van een melding aan de SVB moet gezien worden als een extra instrument dat ingezet kan worden door de ambtenaar om het verzuim van een zestien- of zeventienjarige leerplichtige te laten eindigen. In bepaalde situaties kan er een melding bij de SVB plaatsvinden alvorens er een proces-verbaal wordt opgemaakt. Er zijn ook situaties denkbaar waarbij de melding aan het SVB en het opmaken van een proces-verbaal gelijktijdig plaatsvindt.

Dit instrument kan een bijdrage leveren aan een vermindering van het aantal processen-verbaal. Het feit dat een gezin (tijdelijk) geen kinderbijslag ontvangt voor het kind dat de wet overtreedt, zal er aan bijdragen dat de druk op de jongere verhoogd wordt om zijn schoolverzuim te beëindigen. Hierdoor zal een proces-verbaal in een aantal zaken niet meer nodig zijn.



Het uiteindelijke doel is dat de jongere naar school gaat. Ouders en jongere kunnen het stopzetten van de kinderbijslag voorkomen door alsnog aan de verplichtingen van de wet te voldoen. Doordat de SVB altijd achteraf de kinderbijslag uitbetaalt (drie maanden na vaststelling van het recht op die kinderbijslag) is er ook in administratieve zin ruimte om het stopzetten van de kinderbijslag te voorkomen. Er is dus een herstelkans. De strafrechtelijke route kent deze herstelkans niet. Een proces-verbaal kan niet meer teruggetrokken worden door de ambtenaar, ook al gaat de jongere inmiddels weer naar school. De rechter bepaalt dan welke sanctie hij nodig acht.

Schoolverzuim door een zestien- of zeventienjarige

De school constateert in eerste instantie het verzuim. Verzuim tot zestien uur in een periode van vier weken mag een school melden, is er sprake van zestien uur verzuim of meer in een periode van vier weken dan moet de school het verzuim melden.

De school meldt het schoolverzuim bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs. De school geeft daarbij aan welke actie zij zelf onderneemt, of dat de inzet van de ambtenaar onmiddellijk vereist is. Inzet van de ambtenaar kan al plaatsvinden vanuit de preventieve gedachte als er nog geen sprake is van verzuim meer dan zestien uur per vier weken. Denk bijvoorbeeld aan een leerplichtige die regelmatig te laat komt.

Kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd verzuim

Leerplicht ontvangt van het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs een verzuimmelding. De ambtenaar neemt contact op met de school en stemt af welke stappen er genomen worden. Is het verzuim gestopt dan onderneemt de ambtenaar niets. Duurt het verzuim, ondanks de acties van de school, voort dan onderneemt de ambtenaar actie.

Onderzoek naar de reden van verzuim in het kader van de kwalificatieplicht

De ambtenaar roept de ouder(s) en de leerplichtige ouder dan zestien jaar op voor een gesprek. De ambtenaar onderzoekt de oorzaak van het verzuim. De consequenties van het verzuim worden toegelicht en er worden schriftelijke afspraken gemaakt voor het vervolg. Daarbij zijn drie mogelijkheden:

- a. De ouder(s) en/of jongere werken volledig mee. De ambtenaar geeft ouder(s) en jongere de kans om alsnog het verzuim op te heffen.
- b. De ouder(s) en/of jongere werken weliswaar mee aan de afspraken, maar de ambtenaar acht het raadzaam de vinger aan de pols te houden bij het nakomen van de afspraken.
- c. De ouder(s) en/of jongere werken niet mee aan afspraken om het verzuim te beëindigen.

Een leerplichtige moet naar school, ouder(s) zijn hier volgens de wet verantwoordelijk voor totdat een jongere achttien jaar is, of een startkwalificatie heeft behaald, tenzij er sprake is van een vrijstelling. De ambtenaar benadrukt dat in zijn gesprek met ouder(s) en jongere. De ambtenaar onderzoekt in hoeverre de ouder(s) (mede)verwijtbaar zijn aan het verzuimgedrag van hun kind. Er moet bij melding aan de SVB onderscheid gemaakt worden tussen verwijtbaarheid van en medewerking door ouders.

- Verwijtbaarheid: zodra een jongere niet op school is neemt de school contact op met de ouders om na te gaan wat de reden van afwezigheid is. Het is dan de verantwoordelijkheid van de ouders (en de jongere) om ervoor te zorgen dat, indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim, dit eindigt. Indien ouders niets ondernemen, na de melding van school, dan zijn de ouders verwijtbaar. Ondernemen ouders na de melding van school, diverse acties om hun kind op school te krijgen, dan zijn de ouders niet verwijtbaar. De jongere kan in deze situatie wel verwijtbaar zijn, omdat hij of zij ondanks de inspanningen van de ouders, toch blijft verzuimen.
- Medewerking: zodra de school de ouders heeft ingelicht over het verzuim van hun kind op school, is het de verantwoordelijkheid van de ouders om er voor te zorgen dat hun kind weer naar school gaat. Indien het verzuim blijft voortduren zal de school en/of ambtenaar met de ouders en de jongere afspraken gaan maken om het verzuim te laten eindigen. Als ouders en jongere zich aan de gemaakte afspraken houden dan werken zij mee om het verzuim te doen eindigen.

Melding aan de SVB

Een melding bij de SVB kan een geëigend middel zijn om te stimuleren dat het schoolverzuim eindigt. Dit is afhankelijk van de verwijtbaarheid van ouders en/of jongere bij het verzuim maar ook van de medewerking die gegeven wordt aan het stoppen van het verzuim.

Hieronder staan deze situaties beschreven waarin melding bij de SVB kan worden gedaan:

- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders zijn niet verwijtbaar aan het ontstaan of voortbestaan van het schoolverzuim, maar de jongere wel. Ouders willen meewerken aan afspraken, maar de jongere niet. In eerste instantie



zal er zorg worden ingezet om het verzuim alsnog te doen eindigen. Heeft deze inzet geen effect dan zal alsnog een melding bij de SVB worden gedaan.

- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan of het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouders en/of jongere geven aan te willen mee werken aan afspraken, maar komen deze uiteindelijk niet na.
- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan en het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouders en/of jongere willen niet meewerken aan afspraken om het verzuim te eindigen.

Er wordt dus geen melding bij de SVB gedaan als ouders en jongere niet verwijtbaar zijn aan het ontstaan of voortbestaan van het verzuim en meewerken aan de afspraken om het verzuim te doen eindigen. Denk hierbij aan een jongere die niet naar school gaat omdat hij op de wachtlijst voor het speciaal onderwijs is geplaatst, of een gediagnosticeerd depressieve jongere die daardoor niet in staat is om naar school te gaan. Uiteraard is het aanbieden van zorg in deze situatie wel aan de orde.

Als sprake is van ernstig schoolverzuim dat gevolgen moet hebben voor het kinderbijslagrecht, geeft de ambtenaar een signaal af aan de SVB. De SVB sluit aan bij het oordeel van de leerplichtambtenaar. Deze volgt het gemeentelijke beleid met betrekking tot spijbelen en schooluitval.

Omdat een melding bij het SVB niet het enige instrument is, dat een ambtenaar kan inzetten, wordt hieronder schematisch aangegeven in welke situatie welke instrumenten ingezet kunnen worden. Er kan gebruik gemaakt worden van meerdere instrumenten tegelijkertijd.

	Route 1	Route 2	Route 3	Route 4	Route 5	Route 6
Verzuim gestopt	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee	Nee
16 jaar of ouder	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Ouder verwijtbaar	Nee	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee
Jongere verwijtbaar	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee
Recidive	Nee	Nee	Nee	Ja	Ja	Ja/Nee
Medewerking ouders	Ja	Onduidelijk	Nee	Onduidelijk	Nee	Ja
Medewerking jongere	Nee	Onduidelijk	Nee	Onduidelijk	Nee	Ja
Instrument	Route 1	Route 2	Route 3	Route 4	Route 5	Route 6
Zorg	Ja	Ja	Ja	Nee	Nee	Ja
Melding SVB	Ja, als zorg geen effect heeft	Ja	Ja	Ja	Ja	Nee
Proces-verbaal	Ja, als de melding SVB geen effect heeft	Ja, als de melding SVB geen effect heeft	Ja	Ja, als de melding SVB geen effect heeft	Ja	Nee

Route 1: ouders zijn niet verwijtbaar aan het schoolverzuim, maar de jongere wel en deze weigert om mee te werken. Deze route wordt met name ingezet om de druk op de jongere te verhogen.

Route 2: de ouders en de jongere zijn verwijtbaar aan het schoolverzuim. Ouders en jongere lijken mee te werken aan de gemaakte afspraken, maar komen deze uiteindelijk toch niet na.

Route 3: ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het schoolverzuim en weigeren mee te werken aan afspraken met school en de leerplichtambtenaar. Alle drie de instrumenten kunnen gelijktijdig worden ingezet

Route 4: er is sprake van recidive als een jongere al eerder heeft verzuimd in een andere periode en daarop is aangesproken of al een straf heeft ontvangen. Het verzuim moet na het aanspreken of de straf minimaal 4 weken geëindigd zijn. Gaat de jongere na 4 weken of langer weer verzuimen dan is er sprake van recidive. De ouders en de jongere zijn verwijtbaar aan het schoolverzuim. Ouders en jongere lijken mee te werken aan de gemaakte afspraken, maar komen deze uiteindelijk toch niet na.

Route 5: ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het schoolverzuim en weigeren mee te werken aan afspraken met school en de ambtenaar en er is sprake van recidive. In deze situatie kan gelijktijdig een melding naar de SVB en een proces-verbaal worden opgemaakt.

Route 6: bij route 6 blijft het ongeoorloofd verzuim wel voortduren maar dit kan niet aan de ouder(s) of jongere toegerekend worden. Een jongere staat bijvoorbeeld op de wachtlijst voor speciaal onderwijs. In dit geval blijft er wel zorg als instrument ingezet worden, maar geen melding naar de SVB of het opmaken van een proces-verbaal.

Indien er een melding wordt gedaan aan de SVB dan zet de ambtenaar de volgende afspraken op papier, welke naar ouders en jongere verstuurd worden:

- het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);



- de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, welke niet hebben geleid tot het resultaat (bijvoorbeeld acties van de medewerker leerplicht/RMC, gesprek, waarschuwing, melding Jeugd Ondersteuningsteam);
- datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;
- datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden (SVB werkt met kwartaaltermijnen);
- voorwaarden waar ouders en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
- evaluatiedatum (als de melding aan de SVB is gedaan, kunnen ouders en/of jongere alsnog voldoen aan de voorwaarden de melding aan de SVB ongedaan maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouders en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken).

Een melding doen aan de SVB is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. De brief hoeft dus niet voorzien te worden van een bezwaar of beroepsclausule.

Handelwijze SVB

De SVB stuurt na de melding van de ambtenaar een beschikking aan de ouder die bekend is als aanvrager van de kinderbijslag. De SVB stopt met betalen van de kinderbijslag per het kwartaal volgend op de datum van de melding door de leerplichtambtenaar. Uiteraard kan een klant van de SVB het niet eens zijn met de maatregel, dan kan de klant bezwaar indienen bij de SVB. De ambtenaar die de melding heeft gedaan dat niet aan de vereisten in de wet wordt voldaan, kan in de bezwaarprocedure worden gevraagd schriftelijke informatie te leveren. Eventueel kan de ambtenaar worden gevraagd zelf aanwezig te zijn bij de hoorzitting.

Melding ongedaan maken

De ambtenaar neemt contact op met de SVB om de melding ongedaan te maken als ouders en of jongere voldaan hebben aan de gestelde voorwaarden en het verzuim is geëindigd. Deze ongedaanmaking wordt schriftelijk bevestigd aan de ouders en de jongere.

Artikel 19 Jaarverslag

De plicht tot het uitbrengen van een jaarverslag over het gevoerde beleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan (Leerplichtwet artikel 25) berust bij burgemeester en wethouders. Uit de aard van deze bevoegdheid vloeit voort dat deze niet kan worden gemandateerd (zie artikel 10:3, eerste lid, van de Awb). Het is de taak van de ambtenaar en de administratief medewerker om de nodige informatie voor het verslag te verzamelen, te ordenen en in de vorm van een voorstel te presenteren. Het verslag zal de kwantitatieve gegevens bevatten die aan het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap moeten worden gemeld, maar tevens ingaan op het gevoerde beleid.

Artikel 20 Samenwerking in de regio

In het artikel in de instructie is een "gematigd actieve" rol voor de ambtenaar aangegeven: hij neemt zonnodig (als anderen niet actief zijn) het initiatief voor het overleg. Het genoemde aantal van twee overleggen per jaar is het minimum om elkaar tenminste van gezicht te kennen en dus te weten wie je bij een contact in de regio aan de telefoon krijgt. Een intensievere samenwerking kan nuttig zijn om actuele ontwikkelingen met elkaar af te stemmen. Die noodzaak is in ieder geval aanwezig als over onderwerpen nog geen regionale afspraken bestaan, of als uit de ervaringen blijkt dat de wel bestaande afspraken niet goed functioneren.

Naast het collegiale overleg tussen leerplichtambtenaren is ook de afstemming met het Openbaar Ministerie (OM) van belang. Afhankelijk van de regionale situatie kan de officier van justitie een vaste of incidentele deelnemer aan het overleg zijn.

In de instructie zijn de onderwerpen genoemd die in ieder geval onderwerp van regionaal overleg behoren te zijn. De agenda kan uiteraard (veel) uitgebreider zijn.

In het derde lid zijn de punten genoemd waarover niet alleen gesproken moet worden (zoals bij de punten in het tweede lid), maar waarover ook duidelijke afspraken gemaakt moeten worden.

In organisaties waarin meerdere leerplichtambtenaren werkzaam zijn, is het aan te bevelen een afvaardiging te laten deelnemen aan het regionaal overleg. Dit kunnen vaste personen zijn, maar er kan ook gerouleerd worden. De specifieke agenda van een overleg kan leidend zijn in de uiteindelijke vertegenwoordiging.

Het vierde lid dat betrekking heeft op het overleg met de ambtenaar van de woongemeente, gaat uit van een alerte en initiërende rol voor de ambtenaar als het gaat om jongeren die niet woonachtig zijn in de gemeente, maar hier wel onderwijs volgen.



Artikel 21 Samenwerking met diensten en instellingen

Het is de bedoeling om een actuele lijst van samenwerkingspartners te hebben. Gekozen is voor de vormgeving in een bijlage (zie bijlage 1 bij deze instructie).

In deze lijst zijn opgenomen de scholen en instellingen, de instanties die met jeugdzorg te maken hebben, de strafrechtelijke instanties en de instanties die met arbeid te maken hebben.

Artikel 22 Beleidsontwikkeling

Hier is voor gekozen om beleidsontwikkeling met betrekking tot de uitvoering expliciet bij de ambtenaar te leggen. In het eerste lid is voorzien dat de 'eigen' gegevens op systematische wijze worden verzameld en verwerkt, zodat het lokale beleid mede daarop gebaseerd wordt. De beleidscyclus wordt daarmee in belangrijke mate gediend.

Het tweede lid heeft betrekking op de verwerking van ontwikkelingen die zich buiten de eigen gemeente voordoen in het gemeentelijke beleid. Dit kan het leerplichtbeleid in strikte zin zijn, maar ook ontwikkelingen in het onderwijs, in de jeugdzorg en dergelijke. Afhankelijk van de omstandigheden kunnen ook bijvoorbeeld ontwikkelingen in het vreemdelingenbeleid, de justitiële organisatie of de arbeidsmarkt van belang zijn.

Artikel 23 Overgangsbepaling

Zaken die op het moment van inwerkingtreding reeds bij de ambtenaar in behandeling zijn, worden zoveel mogelijk overeenkomstig deze instructie behandeld. Deze hoofdregel geldt niet als de belangen van de jongeren daardoor geschaad wordt.

Artikel 25 Beschikbaarstelling

Dit artikel regelt dat alle betrokkenen op de hoogte worden gesteld van de instructie.