

## Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee 2019

Burgemeester en wethouders van Goeree-Overflakkee;

overwegende dat het wenselijk is om het toezicht op de naleving van de leerplicht in de instructie vast te leggen alsmede om de bestaande instructie voor de medewerker leerplicht aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;

gelet op artikel 16, vierde lid, van de Leerplichtwet 1969 en de Wet van 6 december 2001 tot wijziging van de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra in verband met de invoering van de verplichting voor het bevoegd gezag tot het melden van voortijdige schoolverlaters die niet meer leerplichtig zijn en de verplichte melding van ongeoorloofde afwezigheid, alsmede van de verantwoordelijkheid van de gemeente voor het bestrijden van voortijdig schoolverlaten;

besluiten vast te stellen de volgende instructie: **Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee 2019.**

### 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 wet van toepassing is;
- e. *ouders*: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
- f. *RMC*: Regionaal Meldpunt en Coördinatie Rijnmond;
- g. *RMC-functionaris*: de persoon, die de werkzaamheden verricht die voortvloeien uit de RMC-wetgeving;
- h. *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) niet leerplichtigen zonder startkwalificatie);
- i. *Samenwerkingsverband*: Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree-Overflakkee (SWVGO);
- j. *Web*: Wet educatie en beroepsonderwijs;
- k. *Wec*: Wet op de expertisecentra;
- l. *wet*: de Leerplichtwet 1969;
- m. *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, (V)SO) 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 collega's/afdelingen, ketenpartners, waaronder het onderwijsveld (zorg advies teams) en zorginstanties, zoals het Team Jeugd en Gezin, Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

en het samenwerkingsverband SWVGO. 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 verwijfsindex risicojongeren worden nageleefd.
7. De ambtenaar handelt zo veel mogelijk conform de Methodische aanpak schoolverzuim. Indien dit niet mogelijk is dan legt de ambtenaar uit waarom hij een andere aanpak hanteert. "pas toe of leg uit" is het principe.

### **Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim (artikel 19 Leerplichtwet 1969; artikel 3 Leerplichtregeling 1995)**

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. De bewaartermijn van de gegevens is conform de selectielijsten van de Archiefwet 1995.
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 houdt hiervan een dossier bij.
8. De ambtenaar kan het verwijtbaar in gebreke blijven van de directeur signaleren bij de Inspectie voor het Onderwijs, 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 telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden over diens:
  - a. vervangende leerplicht;
  - b. vrijstelling van inschrijving;
  - c. vrijstelling van schoolbezoek;
  - d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
  - e. (vermoeden van) relatief verzuim;
  - f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten;
  - g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim; of
  - h. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. 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, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
  - g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
  - h. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
  - i. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
  - j. melding(en) van het verzuim geleverd door DUO;
  - k. verzuimoverzicht en aanvullende informatie van school of onderwijsinstelling;
  - l. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
  - m. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
  - n. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
  - o. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
  - p. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
  - q. afschrift van de Halt-verwijzing;
  - r. afschrift last onder dwangsom;
  - s. afschrift van proces-verbaal van de jongere;
  - t. eventueel behaalde diploma's;
  - u. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim.
3. De ambtenaar verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

#### **Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden (artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet 1969)**

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 het een aanvraag is die niet meer dan tien schooldagen betreft wordt deze doorgezonden naar het hoofd van de school om een besluit te nemen en worden ouders geïnformeerd dat de aanvraag is doorgestuurd, conform artikel 2.3 Algemene wet bestuursrecht (Awb). Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school gezonden. 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. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de ambtenaar of er sprake is van omstandigheden die buiten de wil of invloedssfeer van de ouder of de leerling zijn gelegen, zoals familieomstandigheden, medische of sociale indicatie. De ambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
9. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof 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.
10. De ambtenaar kan aan de directeuren gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.

11. Indien er een bezwaarschrift op een besluit als bedoeld in lid 8 wordt ingediend, dan laat de ambtenaar zich adviseren door de gemeentelijke commissie voor de bezwaarschriften.

### **Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige jongeren (artikelen 2, eerste lid, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet 1969)**

1. De meldingen van vermoedelijk ongeoorloofd schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Jongeren die onderwijs volgen aan het voortgezet onderwijs, het middelbaar beroepsonderwijs, het primair onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs worden gemeld via de Dienst Uitvoering Onderwijs. Jongeren die onderwijs volgen aan 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. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het niet-bekostigd onderwijs meldt de administratief medewerker binnen een week aan de schoolinstelling welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen.
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. Dit kan schriftelijk, conform stap 4 uit route A uit de Methodische aanpak schoolverzuim. Indien het verzuim een jongere van twaalf jaar of ouder betreft, zoekt de ambtenaar in beginsel ook contact met de jongere zelf.
4. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de ambtenaar een gesprek met de ouders/leerling. 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 contact met de ouders/leerling om de ongeoorloofde verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
6. De ambtenaar draagt zorg voor terugkoppeling in het Zorg Advies Team van de school of binnen het georganiseerd overleg van zijn handelswijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere, voor zover deze bekend zijn bij hem en alleen wanneer de leerling daar reeds besproken is.
7. 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/organisaties waarmee het contact van belang kan zijn om de verzuimsituatie zo vlot mogelijk te beëindigen.
8. De ambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
9. 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, in samenwerking met het Samenwerkingsverband SWVGO.
10. 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. Voor een inhoudelijke teugkoppeling dient er toestemming te zijn verleend door de ouders of de leerling vanaf 16 jaar. De ambtenaar sluit de melding af bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs.
11. 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 16 jaar heeft bereikt, dan kan de ambtenaar een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven in artikel 19 van deze instructie. Indien de ambtenaar voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan roept hij ouders en jongere vanaf 16 jaar op voor een gesprek, waarbij hij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
12. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat er geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de jongere die tevens voldoet aan de criteria voor verwijzing naar Bureau Halt, dan kan de ambtenaar, besluiten tot een verwijzing naar Bureau Halt. Indien de ambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar besloten heeft over te gaan tot Haltverwijzing, dan roept hij ouders en jongere vanaf 12 jaar op voor een

- gesprek, waarin hij toestemming vraagt aan de ouders (voor de jongere tot 16 jaar) en jongere om door te verwijzen naar Bureau Halt. De ambtenaar stelt middels een verkort proces-verbaal een Haltverwijzing op. De jongere ondertekent de Haltverwijzing en geeft daarmee zijn toestemming. Aan de jongere en ouders wordt een brief gestuurd met verwijzing naar Halt. In deze brief staan ook de consequenties bij het niet nakomen van de afspraken beschreven. De ambtenaar stuurt de Halt-verwijzing naar Halt. De ambtenaar licht de school in over de verwijzing en over de afloop van de Haltstraf.
13. Indien de jongere niet voldoet aan de criteria naar Bureau Halt of er is sprake van een negatieve Halt-afdoening dan heeft de ambtenaar de mogelijkheid om vrijwillige Jeugd Reclassering in te zetten. De ambtenaar roept ouders en jongere vanaf 12 jaar op voor een gesprek, waarin hij toestemming vraagt aan de ouders (voor de jongere tot 16 jaar) en jongere om door te verwijzen naar Vrijwillige Jeugd Reclassering. De ambtenaar stelt middels een verkort proces-verbaal een verwijzing op. De jongere ondertekent de verwijzing en geeft daarmee zijn toestemming. Aan de jongere en ouders wordt een brief gestuurd met verwijzing. In deze brief staan ook de consequenties bij het niet nakomen van de afspraken beschreven.
  14. Bij een negatieve afdoening van de Haltstraf/Vrijwillige Jeugd Reclassering maakt de ambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal op, nadat er overleg is geweest met het Openbaar Ministerie.
  15. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat er geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, en komt deze jongere niet meer in aanmerking voor een verwijzing naar Bureau Halt, dan maakt de ambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar 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 en de jongere van 12 jaar of ouder op voor een verhoor, waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken. Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig, maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.
  16. De ambtenaar is bevoegd, conform de MAS, het (laten)opmaken van proces-verbaal achterwege te laten en de ouders en/of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien sprake is van:
    - verwijtbaar handelen of nalaten, doch geen kennelijke opzet tot het plegen van een overtreding; en
    - een eerste overtreding waarbij sprake is van zorg; en
    - verzuim van lichte aard (overig verzuim volgens DUO), namelijk korter dan zestien uur binnen vier aaneengesloten weken.
  17. 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.
  18. 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 kan de ambtenaar een signaal afgeven bij de Inspectie van het Onderwijs.
  19. 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.
  20. De ambtenaar kan aan directieuren 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 directieuren 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 van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren (artikelen 2, eerste lid, 3, 4a en 4b Leerplichtwet 1969)**

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.

**Artikel 8 Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering) (artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet 1969, artikelen 28 en 118h WVO, artikel 47a 162b Wec of artikel 8.1.8 en 8.3.2. Web)**

1. De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, de kennisgeving van afschrijving en de melding van voortijdig schoolverlaten worden door de administratief medewerker ontvangen. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. Zodra de ambtenaar kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die 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 maakt hij een dossier (van bevindingen) op. De ambtenaar beslist of het dossier ter signalering aan de Inspectie van het onderwijs wordt gestuurd (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet 1969) dan wel een bericht van zijn bevindingen aan de inspecteur van de desbetreffende school of instelling (bij het niet nakomen van de verplichtingen krachtens artikel 28 Wvo, artikel 47a Wec of artikel 8.1.8 Web).
3. 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.

**Artikel 9 Vervangende leerplicht (artikelen 3a en 3b Leerplichtwet 1969)**

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 draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

**Artikel 10 Vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs (artikel 4a en 15 Leerplichtwet 1969)**

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 gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs bij een programma krachtens de kwalificatieplicht.
3. Indien nodig neemt de ambtenaar voorwaarden op bij zijn besluit.

### **Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht (artikel 5, aanhef en onder a, b en c, artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet 1969)**

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 ontvankelijkheid 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. Er wordt aan ouders toestemming gevraagd, zodat de door de gemeente aangewezen deskundige overleg kan plegen over de mogelijkheden van de desbetreffende jongere in het onderwijs met het samenwerkingsverband waar de jongere onder valt.
4. 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 twee weken na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
5. Indien de kennisgeving 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. Tevens wordt de vrijstelling opgenomen in het vrijstelling register van DUO.
6. 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.
7. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzoekt 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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. Tevens wordt de vrijstelling opgenomen in het vrijstelling register van DUO.
11. 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.
12. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de ambtenaar de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.
13. Indien de kennisgeving 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. Tevens wordt de vrijstelling opgenomen in het vrijstelling register van DUO.
14. De ambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren die tussen de 16 en 18 jaar zijn.

### **Artikel 12 Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de wet is (artikelen 1a, 1, tweede lid, 1A1 en 22, vierde lid, Leerplichtwet 1969)**

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 volgt het advies van de onderwijsinspectie.
3. Indien een school niet voldoet aan de criteria van de wet en niet langer een school in de zin van de wet is, stelt de ambtenaar de ouders van de leerlingen van de onderwijsvoorziening binnen zeven dagen schriftelijk op de hoogte van het feit dat de onderwijsvoorziening niet langer een

school is als bedoeld in de wet, of verzekert hij er zich van dat de onderwijsvoorziening de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld.

#### **Artikel 13 Aanwijzing deskundige (artikel 7 Leerplichtwet 1969)**

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. Indien er toestemming is van de ouders (en jongere vanaf 16 jaar) dan zal er contact worden opgenomen met het samenwerkingsverband over de onderwijsmogelijkheden van de jongere.

#### **Artikel 14 Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming (artikel 22, vijfde lid, Leerplichtwet 1969)**

1. Indien de ambtenaar een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming. Dit geldt ook voor een recidive proces-verbaal, waar ouders en/of jongere als verdachte zijn opgenomen.
2. Voordat een pv wordt opgemaakt, kan de medewerker van het Adviesteam van de RvdK door de ambtenaar worden geconsulteerd over de voor deze jongere en zijn gezin gewenste route: vrijwillige hulp, een civiel of strafrechtelijke route.

#### **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 Veilig Thuis**

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 Veilig Thuis sturen met het verzoek om te bezien of en, zo ja, welke actie moet worden ondernomen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan Veilig Thuis te zenden schriftelijk mee aan de betrokken ouders. Hij neemt het rapport op in het leerlingdossier.

#### **Artikel 17 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling (artikel 16, vierde lid, sub e, Leerplichtwet 1969)**

Bij een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling hanteert de ambtenaar meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling zoals bedoeld in het Besluit verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De ambtenaar volgt daarbij de volgende vijf stappen.

##### Stap 1: In kaart brengen van signalen.

De ambtenaar brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en leg deze vast in het leerlingdossier. Tevens legt de ambtenaar ook 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, daarbij wordt uitdrukkelijk opgenomen dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. De ambtenaar maakt een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht. De ambtenaar vermeldt de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Diagnoses worden alleen vastgelegd als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht. De ambtenaar doet een kindcheck. De kindcheck valt onder stap 1 van de meldcode en is aan de orde wanneer een volwassene of adolescent in een situatie verkeren die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan berokkenen. Er moet onderzocht worden in dat geval in een gesprek met ouders/verzorgers of er (nog meer) kinderen bij ouders/verzorgers wonen en wie er voor hen zorgen. Op basis van deze informatie wordt besloten of er verdere actie ondernomen moet worden door de verdere stappen van de meldcode te zetten.

Indien uit een vertrouwelijk gesprek met een leerling blijkt dat er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan meldt de ambtenaar dat hij of zij conform de meldcode zal handelen, tenzij er zwaarwegende belangen van de leerling zijn om dit na te laten. 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.

##### Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis.

De ambtenaar bespreekt de signalen met een collega bij voorkeur een ambtenaar lokaal of regionaal. De ambtenaar vraagt zo nodig ook advies aan Veilig Thuis. De ambtenaar legt de uitkomst van de bespreking vast in het leerlingdossier.



**Stap 3:** Gesprek met de leerling(ouder dan 12 jaar) en ouders.

De ambtenaar nodigt de leerling 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 leerling 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 vervolgeacties (kunnen) zijn. De ambtenaar legt op zorgvuldige wijze de bevindingen van het gesprek vast in het leerlingdossier. Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de leerling en ouders, is alleen mogelijk als de veiligheid van de leerling, ouders, de ambtenaar of die van een ander in het geding is, of als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de leerling of ouders door dit gesprek het contact zullen verbreken.

**Stap 4:** Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling.

De ambtenaar weegt op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de leerling en ouders, en na consultatie van een collega bij voorkeur een ambtenaar 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.

**Stap 5:** Beslissen aan de hand van afwegingskader

Afweging 1: Is melden noodzakelijk, afweging 2: Is hulpverlening (ook) mogelijk; zelf hulp organiseren of melden. De afwegingen dienen in deze volgorde genomen te worden. De ambtenaar registreert de leerling in de verwijsindex Risicojongeren.

De ambtenaar doet alsnog een melding van zijn vermoeden bij Veilig Thuis als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint. Alvorens de ambtenaar een melding doet bespreekt hij deze melding met de leerling(ouder dan 12 jaar) en ouders. In dit gesprek geeft de ambtenaar aan waarom hij van plan is de melding te doen, vraagt de leerling 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 leerling of ouders te beschermen. De ambtenaar legt het gesprek vast in het leerlingdossier. De ambtenaar geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij of zij 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 Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid (artikel 23 Leerplichtwet 1969, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)**

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 19 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:
  - er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders of de jongere;
  - ouders of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen of;
  - 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 Team Jeugd en Gezin;
- 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 (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).

#### **Artikel 20 Melding aan de Inspectie van het onderwijs (artikel 16a Leerplichtwet 1969, toezicht op de directeur /Inspectie van het onderwijs)**

1. Wanneer een ambtenaar, bij de uitoefening van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders, tekortkomingen waarneemt bij een school of onderwijsinstelling in de naleving van de Leerplichtwet, informeert en adviseert de ambtenaar de school of onderwijsinstelling, zodat deze zich bewust is van de geldende wettelijke bepalingen, in verband met de diverse maatregelen ten behoeve van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten.
2. Wanneer een ambtenaar bij een volgend bezoek in het kader van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders signaleert dat de school of onderwijsinstelling nog steeds niet voldoet aan de wettelijke bepalingen, dan zal de ambtenaar de school verzoeken om alsnog te voldoen en zal de ambtenaar een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs.
3. Het schriftelijk signaal wordt afgegeven via het contactformulier van de Inspectie van het Onderwijs. De school of onderwijsinstelling wordt hiervan op de hoogte gesteld.
4. Het schriftelijk signaal omvat een omschrijving van de waargenomen feiten door de ambtenaar. Tevens omschrijft de ambtenaar op welke wijze hij/zij heeft gehandeld in relatie tot de signalering.
5. Als de ambtenaar in het kader van toezicht op leerling en ouders, nadat hij/zij de Inspectie van het Onderwijs al een signaal heeft gegeven, opnieuw waarneemt dat een school of onderwijsinstelling in strijd met de Leerplichtwet handelt, doet hij/zij een melding aan de onderwijsinspectie conform de wijze waarop een schriftelijk signaal wordt gegeven zoals omschreven in lid 3 en 4 van dit artikel.

#### **Artikel 21 Jaarverslag (artikel 25 Leerplichtwet 1969; artikel 118h, zevende lid, Wvo, artikel 162b, zevende lid, Wec, artikel 8.3.2, zevende lid, Web)**

1. De beleidsambtenaar leerplichtaangelegenheden doet jaarlijks voor 1 december een voorstel aan burgemeester en wethouders voor het verslag aan de raad over het in het afgesloten schooljaar gevoerde leerplichtbeleid, inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan.
2. 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 22 Samenwerking in de regio (artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet 1969)**

1. De ambtenaar voert tenminste drie 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 23 Samenwerking met diensten en instellingen (artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet 1969; 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. Om inzichtelijk te krijgen of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de ambtenaar een regierol. De ambtenaar controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen. Er wordt vastgelegd welke jongeren, waarheen zijn doorverwezen zolang hierbij geen bijzondere persoonsgegevens worden vastgelegd en het gerelateerd is aan ongeoorloofd schoolverzuim.

**Artikel 24 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 25 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 26 Intrekking oude instructie**

De Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee wordt ingetrokken.

**Artikel 27 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 28 Inwerkingtreding**

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

**Artikel 29 Citeertitel**

De instructie wordt aangehaald als: Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee 2019.

*Aldus vastgesteld op 26 februari 2019 door  
burgemeester en wethouders van Goeree-Overflakkee,  
secretaris, burgemeester,  
W.M. van Esch mr. A. Grootenboer-Dubbelman*

## **Bijlage 1 Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt**

Bijlage als bedoeld in artikel 21 van de "Ambtsinstructie leerplicht Goeree-Overflakkee 2019"

### **Intern**

Ambtenaren, in dienst van de gemeente Goeree-Overflakkee die betrokken zijn bij:

- het bestrijden van voortijdig schoolverlaten;
- arbeidsparticipatie van jongeren tot 23 jaar;
- het jeugdbeleid;
- het jeugdveiligheidsbeleid;
- het bijhouden van de basisregistratie personen.

### **Extern**

- Scholen en onderwijsinstellingen, als bedoeld in de wet, in de regio Rijnmond
- Samenwerkingsverbanden van primair en voortgezet onderwijs
- Permanente Commissie Leerlingenzorg
- Inspectie voor het onderwijs
- Regionale Expertisecentra
- Dienst Uitvoering Onderwijs
- Jeugd Preventie Platform
- Centrum voor Jeugd en Gezin
- Jeugdbeschermingsplein
- Advies- en meldpunt Veilig Thuis
- Gecertificeerde Instelling (GI) (Jeugdbescherming en Jeugdreclassering)
- De Raad voor de Kinderbescherming
- Officier van justitie belast met leerplicht- en jeugdzaken
- Politie
- Instellingen voor jeugdhulp en jeugdbescherming
- Instellingen voor welzijn
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg
- UWV WERKbedrijf
- Bureau HALT
- Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- Sociale Verzekeringsbank

*(dit overzicht is niet limitatief)*

## Lijst van afkortingen

AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
Awb	Algemene wet bestuursrecht
BL GO	Bureau Leerplicht Goeree-Overflakkee
BOA	Buitengewoon Opsporings Ambtenaar
CJG	Centrum voor Jeugd en Gezin
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
GOSA	Georganiseerd Overleg Sluitende Aanpak
HALT	Het ALternatief
Ingrado	Branchevereniging voor Leerplicht en RMC
MBO	Middelbaar Beroeps Onderwijs
OCW	(Ministerie) Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OM	Openbaar Ministerie
PO	Primair Onderwijs
PV	Proces-verbaal
REC	Regionaal Expertise Centrum
RMC	Regionale Meld- en Coördinatiefunctie
ROC	Regionaal Opleidingen Centrum
Stb	Staatsblad
SVB	Sociale Verzekerings Bank
SWVGO	Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Goeree-Overflakkee
TJG	Team Jeugd en Gezin
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
VO	Voortgezet Onderwijs
Wec	Wet op de expertisecentra
Web	Wet educatie en beroepsonderwijs
Wvo	Wet op het voortgezet onderwijs
ZAT	Zorg Advies Team

*(dit overzicht is niet limitatief)*

## 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 het Format (juli 2018) zoals die in samenwerking tussen de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en Ingrado is opgesteld.

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 en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Ook de Methodische Aanpak Schoolverzuim is naast de instructie een document dat in samenhang met elkaar gelezen en toegepast dient te worden. Bij ieder artikel in de instructie staat genoemd met welke wettelijke artikelen er een relatie is.

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.

### 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	Takenpakket leerplichtambtenaar
Minder complexe taken (o.a. routinematige administratie)	Complexere taken (o.a. 'lastige' verzuimgevallen en voortijdig schoolverlaters; overleg met scholen met onderhandelingskarakter, overleg met regiogemeenten)
Taken van gemiddelde complexiteit (o.a. overleg met scholen over administratieve zaken)	

### 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.

De ambtenaar is in deze instructie gemandateerd voor de artikelen:

- 3a Leerplichtwet, vervangende leerplicht;
- 3b Leerplichtwet, vervangende leerplicht laatste schooljaar, en
- 15 Leerplichtwet, vrijstelling voor het volgen van ander onderwijs.

### 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, zonodig met behulp van de sterke arm, en vergezeld van personen die de toezichthouder aanwijst;
- artikel 5:16: bevoegdheid tot het vorderen van inlichtingen;
- 5:16a Awb: bevoegdheid tot vorderen inzage identiteitsbewijs
- 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 artikelsgewijze 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
- 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 handhavinginstrumenten 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 duurovertreding: 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 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. Wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen vlot te worden opgetreden. De ambtenaar spreekt de directeur aan wanneer er sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven. Van dit proces wordt een dossier gevormd. Blijft de directeur in gebreke dan kan de ambtenaar dit signaleren bij de Inspectie voor het Onderwijs. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 20 van de instructie. De strafbaarheid van de directeur van de school of instelling op dit punt is opgenomen in artikel 27 Leerplichtwet.

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 (zogenaamde 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 sprake is van een vrijstelling of ongeoorloofd schoolverzuim. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn, maar deze staan wel opgenomen in de leerlingadministratie in verband met de controle op schoolinschrijvingen. Het dossier wordt in het bijzonder beschermd, wat het gebruik betreft, door de bepalingen van de AVG. 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.

#### **Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden**

Artikel 5 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, na advies van de gemeentelijke bezwarencommissie.

Artikel 5, lid 1, ontvangst en termijn voor beslissing: een vaste termijn kan niet worden genoemd, omdat zich gevallen (andere gewichtige omstandigheden) kunnen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs geveerd mag worden. 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. Volgens de algemene wet bestuursrecht is een redelijke termijn 8 weken. 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.

Artikel 5, lid 2, 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 "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, lid 3, 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.

Artikel 5, lid 5, zienswijze jongere: met name wanneer oudere leerplichtigen betrokken zijn, kan het wenselijk zijn om hun eigen zienswijze te vernemen.

Artikel 5, lid 6, plaats van gesprek: om onduidelijkheden te voorkomen, is deze bepaling opgenomen. Het kan bijvoorbeeld efficiënt zijn (en 'klantvriendelijk') om de desbetreffende gesprekken op een school te laten plaatsvinden. Over het algemeen worden gesprekken betreffende dit onderwerp gevoerd op kantoor. Ouders kunnen teleurgesteld raken door de afwijzing en dan is het van belang dat de ambtenaar zijn eigen veiligheid garandeert.

Artikel 5, lid 8, beoordeling aanvraag meer dan tien dagen: artikel 11 onder g van de Leerplichtwet 1969 kent de mogelijkheid extra verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden. Dit onderdeel is nader uitgewerkt in artikel 14 van de Leerplichtwet. De hier bedoelde "andere gewichtige omstandigheden" verwijzen naar uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waarvoor de leerling extra verlof nodig heeft, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen kan worden. Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Daarbij is sprake van een medische of sociale indicatie. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een (jeugd)arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.

Artikel 5, lid 9, 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 10 schooldagen) waarbij deze behoefte heeft aan advies. De ambtenaar kan daarbij ook de rechtsgelijkheid (gelijke gevallen van verschillende scholen) in het oog houden.

In voorkomende gevallen kan extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: geen maximale termijn;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: in Nederland maximaal 1-2 schooldagen; in het buitenland maximaal 5 schooldagen; Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)
- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3e graad: geen maximale termijn; Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt
- Bij overlijden van bloed- of aanverwant: In de 1e graad maximaal 5 schooldagen; In de 2e graad maximaal 2 schooldagen; In de 3e en 4e graad maximaal 1 schooldag; In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen; Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)
- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en tenminste acht weken van tevoren bij de directeur/ambtenaar te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd.
- Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (bijvoorbeeld achteraf tonen van bepaalde bescheiden).
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door de directeur/ambtenaar.
- Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden.
- Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.
- Indien de ambtenaar overgaat tot het opmaken van een proces-verbaal dan dient hij/zij de door verdachte aangeleverde bewijsstukken in een andere taal te allen tijde te laten vertalen (behalve als in Frans, Duits, Engels).
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden kan ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet spaarzaam mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt zeker geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;
- Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- Vakantiespreiding in den lande;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;
- Kroonjaren.

Artikel 5, lid 10, advies over beleid: het gaat hier over een bevoegdheid van 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 Leerplichtwet (verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor ten hoogste 10 schooldagen). Zie ook toelichting op het vorige lid. Bovengenoemde richtlijn is conform de landelijke afspraken die hierover zijn gemaakt.

#### **Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige jongeren**

Artikel 6, relatief verzuim: bij relatief verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969). Een jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt bezoekt na inschrijving de school niet geregeld (artikel 2, lid 3 Leerplichtwet 1969). Bij relatief verzuim van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 4a Leerplichtwet 1969). Een jongere die als leerling van een instelling is ingeschreven volgt niet het volledige onderwijsprogramma of een combinatie van leren en werken. Uitgangspunt is dat met het onderwijs alleen of met de combinatie leren en werken een volledige week wordt gevuld (artikel 4c, lid 1 Leerplichtwet 1969).

De Leerplichtwet bepaalt in artikel 21 en 21a dat de school een kennisgeving of een melding van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouders. Dit gebeurt, met uitzondering van het particulier onderwijs via het verzuimloket van DUO. In artikel 22 staat 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. Hoofdpijn 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 uitvoerig, woordelijk verslag behoeft te worden opgesteld.

Achtste 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 tiende 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 elfde 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 19 van de instructie.

In lid 12, Halt-verwijzing: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven (zonder verdere problematiek) van de kant van een jongere van 12 tot 18 jaar, dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan één keer door het opmaken van een Halt-verwijzing door een ambtenaar. De jongere en de ouders (bij een jongere tot 16 jaar) dienen voor deze verwijzing toestemming te verlenen. Het betreft hier minder zware problematiek. De jongere ontkomt op deze wijze aan een strafblad na zijn 18de verjaardag, wanneer de Haltstraf positief wordt afgerond.

#### Lid 13 Vrijwillige jeugdreclassering

De aanpak schoolverzuim Vrijwillige Jeugdreclassering is bedoeld voor jongeren tussen de 12 en 18 jaar die ook na ingrijpen van de leerplichtambtenaar en/of Halt blijven verzuimen. Deze jongeren hebben minimaal 16 uur per maand schoolverzuim. De meesten hebben meer problemen, zoals een moeilijke thuissituatie, pesten, lichte verslavingsproblematiek of lichte gedrags- of persoonlijkheidsproblemen. De leerplichtambtenaar maakt de afweging of een jongere gebaat is bij de aanpak schoolverzuim en kan aanmelden bij de Jeugdbescherming Rotterdam Rijnmond (JBRR) of William Schrikker Stichting (WSS). De aanmelding dient altijd te zijn besproken met de jongere en zijn ouders/verzorgers. De jeugdbeschermer heeft gedurende de aanpak schoolverzuim intensief contact met de jongere, de ouders/verzorgers, de school, de leerplichtambtenaar en eventuele andere betrokkenen. De eerste teamtafel is een belangrijk moment tijdens de aanpak waarbij alle betrokkenen samenkomen. In dit overleg wordt het gezinsplan vastgesteld. In het gezinsplan staan de doelen van de aanpak beschreven en wie wat gaat doen om deze doelen te bereiken. Indien nodig kan de jeugdbeschermer aanvullende hulp inzetten, zoals het wijkteam of GGZ.

De deelname aan de aanpak schoolverzuim is vrijwillig maar niet vrijblijvend:

- Als een jongere en/of zijn ouders/verzorgers onvoldoende meewerken of weigeren mee te werken, kan de leerplichtambtenaar alsnog een proces-verbaal opmaken. Een gevolg kan zijn dat de kinderrechter de begeleiding bij vonnis oplegt.
- Als blijkt dat er sprake is van zwaardere problematiek, kan de jeugdbeschermer tussentijds besluiten te melden bij het jeugdbeschermingsplein. Hiermee kan een dwang- of drangtraject ingezet worden.

Veertiende 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), waardoor een opgelegde HALT straf niet naar behoren is uitgevoerd en om die reden negatief is afgesloten door bureau Halt dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan, na overleg met het OM, een proces-verbaal worden opgemaakt door een buitengewoon opsporingsambtenaar.

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

Lid 18 het is mogelijk dat de ambtenaar op de hoogte raakt van relatief verzuim via een 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 Leerplichtwet). In dit artikellid is beschreven wat de ambtenaar dan te doen staat.

Lid 19 en 20, verzuimbeleid: de ambtenaar kan in een individueel geval (lid 19) en in meer algemene zin (lid 20) een advies geven aan de directeur(en) over het handelen in een bepaalde situatie en het verzuimbeleid in het algemeen. Artikel 20, 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**

Bij absoluut verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven van een school in overeenstemming met de bepalingen van de Leerplichtwet 1969 (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969). Bij absoluut verzuim ten aanzien van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven als leerling van een instelling overeenkomstig de bepalingen van paragraaf 2a van de Leerplichtwet 1969 (artikel 4a in verbinding met artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969).

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: regelmatige 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 kennisgeving in- en afschrijvingen en (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen met inbegrip van 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.

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs, primair onderwijs en speciaal onderwijs kan een leerling schorsen (voor maximaal één week) of definitief verwijderen van school. Het laatste kan alleen na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en na het horen van leerling en/of ouders, voogden of verzorgers. Bovendien kan een leerling alleen worden verwijderd als een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Voor het MBO geldt hiervoor een inspanningsverplichting van 8

weken, zo ook voor het speciaal onderwijs cluster 1 en 2. Een besluit tot schorsing wordt aan de betrokken leerling en, als de leerling nog geen 21 is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers schriftelijk bekendgemaakt. Van een schorsing voor een periode langer dan één dag en een definitieve verwijdering moet het bevoegd gezag de Inspectie schriftelijk in kennis stellen onder vermelding van de redenen.

#### **Artikel 9 Vervangende leerplicht**

Besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de ambtenaar gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan. De vervangende leerplicht geldt voor 14 en 15 jarigen die in het algemeen niet in een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) traject kunnen instromen gezien de leeftijd. 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 ambtenaar en bijvoorbeeld het zorg advies team (ZAT). In het derde en vierde lid wordt de werkwijze beschreven die bij deze praktijk past en ook aan de wet voldoet.

#### **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.

Een startkwalificatie houdt in:

- het bezit van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs of hoger
- dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs (dat wil zeggen MBO niveau 2 of hoger).

#### **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.

Zevende 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.

Achtste 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

Elfde 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 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. Bij toepassing van dit artikel is het een voorwaarde dat de leerplichtige 4 maanden van een kalenderjaar verblijft in Nederland.

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

Artikel 12 geeft in enkele stappen aan wat de gemeente c.q. 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 Leerplichtwet is aangemerkt.

#### **Artikel 13 Aanwijzing deskundige**

Hier wordt uitgegaan van ad hoc of structureel afspraken worden gemaakt met bijvoorbeeld een schoolarts of een aan de schoolbegeleidingsdienst verbonden psycholoog of pedagoog omtrent een verklaring of een jongere in staat is om op een school of onderwijsvoorziening te worden ingeschreven. Met toestemming kan er in samenspraak met het samenwerkingsverband gekeken worden of er alsnog mogelijkheden zijn om passend onderwijs te bieden.

#### **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. Daarnaast is het mogelijk om de Raad voor de Kinderbescherming te consulteren over de gewenste route, vrijwillig, civiel of strafrechtelijke aanpak van het schoolverzuim.

### 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 Jeugdbeschermingsplan. 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.

#### Richtlijnen voor het melden van jeugdigen aan het Jeugdbeschermingsplein:

- De melder is verplicht ouders en jeugdige(n) vooraf op de hoogte te stellen van de melding op het plein, tenzij dit de jeugdige(n) in gevaar brengt.
- De melder is verplicht ouders en jeugdige(n) te informeren over de werkwijze van het plein.
- Per gemelde jeugdige moet een apart voorblad worden ingevuld (NAW-gegevens). Alle andere gevraagde informatie kan voor alle kinderen gebruikt worden.
- Het meldingsformulier is een richtlijn. Is de melder in het bezit van eigen stukken/formulieren waar de gevraagde informatie in staat gemeld hoeft alleen het voorblad ingevuld te worden en de eigen stukken/formulieren bijgevoegd te worden.
- In de bijlage is een handleiding voor het invullen van het meldingsformulier opgenomen.
- De melder kan de melding versturen naar het emailadres: jbplein@goeree-overflakkee.nl
- De melding wordt door de melder ter inzage opgestuurd aan ouders/opvoeders.
- De melder dient aanwezig te zijn bij de casusbespreking op de Jeugdbeschermingstafel.
- De melder ontvangt een uitnodiging van het jeugdbeschermingsplein om op een bepaald tijdstip zitting te nemen aan de Jeugdbeschermingstafel.

### Artikel 16 Melding aan Veilig thuis

Artikel 16, melding aan Veilig Thuis: de bepaling biedt de ambtenaar expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij dat wenselijk acht contact op te nemen met het Veilig Thuis. Het betreft hier de zogenoemde civiele melding.

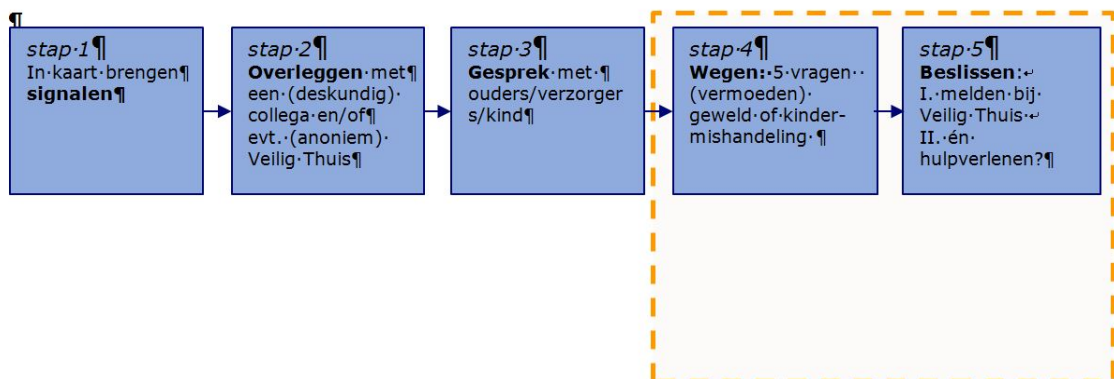
### Artikel 17 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

Artikel 17 meldcode: op 1 juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Vanaf 1 januari 2019 is er een verplicht afwegingskader in stap 5 opgenomen. Deze meldcode geldt ook voor de ambtenaar. 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 ambtenaar met de meldcode om dient te gaan en welke stappen er 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.

#### Afwegingskader: onderdeel van de meldcode

Onderstaand figuur toont de vijf stappen uit de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Ter ondersteuning van de beslissingen in stap 5 is in stappen 4 en 5 een afwegingskader toegevoegd. Er is een basisdocument Afwegingskader beschikbaar voor alle beroepsgroepen. Het onderliggende Afwegingskader is de uitwerking voor het Onderwijs, inclusief leerplicht en RMC.



In Stap 5 worden twee beslissingen genomen:

het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en, vervolgens het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De ambtenaar (dit kan de aandachtsfunctionaris zijn) vraagt zich op basis van signalen en het gesprek met ouders af of melden noodzakelijk is aan de hand van vijf afwegingsvragen. Vervolgens besluit deze of het bieden of organiseren van hulp tot de mogelijkheden van zowel de ambtenaar als de betrokkenen (ouders/verzorgers) behoort. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, moet de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord worden. Melden is niet verplicht en kan ook anoniem.

#### Privacy en de meldcode

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van kindermishandeling. Daarom geldt als algemene regel dat een specifieke wet voor een bepaalde sector prevaleert boven de algemene norm van de AVG. Dat geldt dus bijvoorbeeld voor de Wetten PO, VO, Leerplichtwet etc. De wet Meldcode gaat dus ook voor de AVG. Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.

### **Afwegingskader: Uitwerking van de vijf afwegingsvragen en beslissingen in stappen 4 en 5 van de meldcode voor het Onderwijs en Leerplicht/RMC**

#### **1. Vermoeden wegen**

Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en

A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten

B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling

Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.

#### **2. Veiligheid**

Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid:

A: NEE -> ga verder naar afweging 3

B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.

#### **3. Hulp**

Ben ik, of iemand anders in mijn school<sup>1</sup> of een ketenpartner<sup>2</sup>/ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

B: JA -> ga verder met afweging 4

#### **4. Acceptatie**

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn.

Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.

#### **5. Resultaat**

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

A: NEE -> melden bij Veilig Thuis

B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren<sup>3</sup> van de veiligheid van alle betrokkenen.

<sup>1</sup> Hierbij valt te denken aan functionarissen uit de 2e lijnsondersteuning in de school, altijd onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (dus geen docenten, wel een zorgcoördinator, een vertrouwenspersoon, een orthopedagoog, een schoolpsycholoog, een intern begeleider, een schoolmaatschappelijk werker, ....)

<sup>2</sup> Betrokken functionarissen vanuit de gemeente. Per gemeente verschillend; hierbij valt te denken aan de leerplichtambtenaar of een medewerker van een buurt- of wijkteam dat betrokken is bij de school of een medewerker van de GGD/Jeugdgezondheidszorg.

<sup>3</sup> Aanbeveling: spreek een nazorgtraject af. Leg termijnen en verwachtingen vast.

### **BIJLAGE bij het afwegingskader: begrippen en definities Algemene meldnormen (leidende principes t.b.v. afwegingskaders)**

Het doen van een melding bij Veilig Thuis van mogelijk huiselijk geweld of mogelijke kindermishandeling is een professionele norm en als zodanig noodzakelijk:

<b>Meldnorm A</b>	In ALLE gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
<b>Meldnorm B</b>	In alle ANDERE gevallen waarin de aandachtsfunctionaris/leerplichtambtenaar meent dat hij, gelet op zijn competenties, zijn verantwoordelijkheden en zijn professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren bij (risico's op) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
<b>Meldnorm C</b>	Als een aandachtsfunctionaris/leerplichtambtenaar die hulp biedt of organiseert om betrokkenen te beschermen tegen het risico op huiselijk geweld en/of kindermishandeling constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

### **Acute onveiligheid, structurele onveiligheid en disclosure**

#### **ACUTE ONVEILIGHEID**

Definitie	Een persoon is in direct fysiek gevaar, diens veiligheid is de komende dagen niet gegarandeerd en hij of zij heeft direct bescherming nodig.
Toelichting	Bij het afwegen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling schat een beroepskracht allereerst en voortdurend in of een betrokkene acuut (levens)gevaar loopt. Dit betreft de aanwezigheid van fysiek of seksueel geweld (met of zonder letsel) of, in geval van zorgafhankelijke kinderen of (oudere) volwassenen, de afwezigheid van de meest basale verzorging (waaronder eten, drinken en onderdak) maar bijvoorbeeld ook om het onnodig toedienen van medicijnen of het verrichten van onnodige zorg.
Voorbeelden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Door geweld toegebrachte verwonding die medische behandeling behoeft.</i></li> <li>• <i>(Ernstig) letsel met een vermoeden dat dit is toegebracht, of een poging daartoe</i></li> <li>• <i>Poging tot verwuring.</i></li> <li>• <i>Wapengebruik.</i></li> <li>• <i>Geweld tijdens de zwangerschap.</i></li> <li>• <i>(Vermoeden van) seksueel misbruik of seksueel geweld of seksuele exploitatie van kinderen jonger dan 18 jaar.</i></li> <li>• <i>Acute bedreiging om zichzelf of een naaste (waaronder (ex)-partner, kinderen of familielid) te doden, ernstig letsel toe te brengen of hun vrijheid te benemen (familiedrama, eerwraak, vrouwelijke genitale verminking).</i></li> <li>• <i>Onthouden van zorg die acuut de gezondheid bedreigt van -9 maanden tot + 100 jaar, waaronder het onthouden van voedsel.</i></li> <li>• <i>Als een ouder/verzorger (medische) klachten/aandoeningen bij een kind verzint/aandikt, (medische) onderzoeksgegevens betreffende bij het kind bestaande klachten en afwijkingen vervalst of in het kader van een onderzoek selectief verstrekt of (medische) klachten en afwijkingen bij het kind daadwerkelijk veroorzaakt.</i></li> <li>• <i>Vrijheidbeperkende maatregel voor pleger loopt af zonder dat er afdoende veiligheidsmaatregelen genomen zijn.</i></li> <li>• <i>Acuut onveilige situatie bestaat of zorg dreigt weg te vallen vanwege suïcidepoging, automutilatie, acuut psychiatrisch beeld, intoxicatie door alcohol of drugs.</i></li> <li>• <i>Noodgedwongen vlucht van huis door (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.</i></li> <li>• <i>Minderjarigen die opgesloten worden in huis en onthouden worden van eten en drinken</i></li> <li>• <i>Minderjarigen die met een alleenstaande ouder leven, waarbij deze ouder een acute psychose krijgt</i></li> <li>• <i>etc.</i></li> </ul>

#### **STRUCTURELE ONVEILIGHEID**

##### **STRUCTURELE ONVEILIGHEID**

Definitie	Er is sprake van herhaling of voortduren van onveilige situaties of van geweld.
Toelichting	Een voorgeschiedenis van huiselijk geweld of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor voortduren van onveiligheid (plegerschap en slachtofferschap) in de toekomst.



- Voorbeelden
- *Minderjarigen die opgroeien bij ouders met zodanig ernstige (psychosociale, relationele) problematiek ten gevolge van verstandelijke beperking, middelenverslaving, psychische problematiek dat de fysieke en emotionele veiligheid van het kind bij herhaling en/of voortdurend wordt bedreigd en de ontwikkelmogelijkheden van deze minderjarigen structureel ingeperkt worden.*
  - *Vergelijkbare situaties met kwetsbare ouderen en een mantelzorger.*
  - *Ernstige verwaarlozing die voor jonge opgroeiende kinderen blijvende schade kan veroorzaken.*
  - *Escalerende vormen van stalking in partnerrelaties.*
  - *Minderjarige die geregeld getuige is van huiselijk geweld tussen ouders.*
  - *Minderjarigen die een hoog schoolverzuim hebben.*
  - *Minderjarigen die geregeld fysiek mishandeld worden.*
  - *etc.*

## DISCLOSURE

Definitie	Slachtoffers die uit zichzelf een beroepskracht om hulp vragen of zich uiten bij (mogelijk) huiselijk geweld en/of kindermishandeling.
Toelichting	Als een slachtoffer, kind of volwassene, uit zichzelf een beroepskracht om hulp vraagt bij huiselijk geweld en/of kindermishandeling of zich hierover uit zonder hulp te vragen, betekent dit veelal dat het (minderjarige) slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het met onvoldoende voorbereiding met de ouders/verzorgers bespreken van de (door het slachtoffer) geuite zorgen kan leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid. Dit geldt uitdrukkelijk ook voor specifieke vormen van huiselijk geweld zoals (ex)partnerstalking, huwelijksdwang, mensenhandel, eergelateerd geweld en oudermishandeling. Een professionele norm tot melden betekent in dit geval zorgvuldige afstemming over de vervolgacties tussen de beroepskracht, Veilig Thuis en het slachtoffer. Bij de keuze voor wel/niet melden staat de veiligheid van het slachtoffer altijd voorop.

## Artikel 18 Melding aan de Inspectie voor Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Artikel 18, melding aan Inspectie: het verdient aanbeveling om af en toe contact te hebben met de regionale directie van de Inspectie over de informatie-uitwisseling en het toezicht op arbeid door jongeren (de mogelijkheden tot werken voor jongeren in de Arbeidstijdenwet zijn afgestemd op die in de Leerplichtwet; de gebruikte termen wijken af: een kind is een persoon jonger dan 16 jaar; een jeugdige werknemer is een persoon van 16 of 17 jaar).

## Artikel 19 Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

Artikel 19 melding aan de sociale verzekeringsbank: met de wijziging van de algemene wet Kinderbijslag heeft de ambtenaar per 1 januari 2010 een nieuw handavingsinstrument voor 16 en 17 jarigen. Indien er sprake is van ernstig schoolverzuim (16 uur ongeoorloofd verzuim in een periode van 4 weken) heeft de ambtenaar de mogelijkheid om een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) met de mededeling dat de Leerplichtwet niet wordt nageleefd. Deze melding kan voor de SVB, uitvoerder van de AKW, aanleiding zijn de kinderbijslag voor het betreffende kind stop te zetten. Immers de AKW stelt eisen aan de dagbesteding van kinderen van 16 en 17 jaar. Dezelfde regels gelden voor wezen van 16 en 17 jaar. Voor wezen is wel een overgangsregeling opgenomen. Iemand die voor 1 oktober 2009 de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt valt nog onder de oude wetgeving. De melding bij de SVB wat betreft een jongere die een wezenuitkering ontvangt is mogelijk per 1 april 2010.

Het doen van een melding aan de SVB moet gezien worden als een extra instrument dat ingezet kan worden om het verzuim van een 16 of 17 jarige 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 Leerplichtwet 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 Leerplichtwet 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 herstelmogelijkheid. De strafrechtelijke route kent deze herstelmogelijkheid 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 16/17-jarige**

De school constateert in eerste instantie het verzuim. Verzuim tot 16 uur in een periode van 4 weken mag een school melden, is er sprake van 16 uur verzuim of meer in een periode van 4 weken dan moet de school het verzuim melden.

De school meldt het schoolverzuim bij het verzuimloket van de DUO. 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 16 uur per 4 weken. Denk bijvoorbeeld aan een leerplichtige die regelmatig te laat komt.

### **Kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd verzuim**

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

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

De ambtenaar roept de ouder(s) en de leerplichtige ouder dan 16 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 3 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 leerplichtwet verantwoordelijk voor totdat een jongere 18 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 Sociale verzekeringsbank 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 en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan of het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouders en/of jongere geven aan te willen meewerken 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.
- 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 kan alsnog een melding bij de SVB worden gedaan. (reden om de melding te doen is om de via de ouders druk op de jongere uit te oefenen)

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 een REC4 instelling 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 ambtenaar. Deze volgt het gemeentelijke beleid met betrekking tot spijbelen en schooluitval.[1]

[1] *Kamerstukken II 2008/2009, 31890, nr. 3, p.8 (MvT).*

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 (acties van de ambtenaar, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
- 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 en beroepsprocedure.

#### **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 ambtenaar.

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 Leerplichtwet wordt voldaan kan inde 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 ongedaan making wordt schriftelijk bevestigd aan de ouders en jongere.

#### **Artikel 20 Melding aan de inspectie van het Onderwijs**

Artikel 20 melden Inspectie van het onderwijs: Door de wetswijziging van de Leerplichtwet 1969 krijgt de minister van Onderwijs per 1 januari 2012 de bevoegdheid om een bestuurlijke boete op te leggen aan de directeur van een school of instelling. De bestuurlijke boete is een nieuwe sanctiemaatregel en kan worden opgelegd in gevallen waar een school volhardend bepalingen overtreedt. Voorheen was het de ambtenaar die de mogelijkheid had een proces-verbaal op te maken in dergelijke gevallen. De minister heeft de uitvoering bij de Inspectie van het Onderwijs neergelegd.

Deze overtredingen kunnen gaan over:

- a. het in strijd handelen van de leerplichtwet met betrekking tot
  - het verlenen van verlof voor vakantie dat slechts eenmaal voor ten hoogste tien dagen per schooljaar kan worden verleend en geen betrekking mag hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar.
  - het verlenen van verlof voor andere gewichtige omstandigheden dat voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verleend kan worden door de directeur. Indien verlof wordt gevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, besluit de ambtenaar van de woongemeente van de jongere, de directeur gehoord
- b. het niet voldoen aan
  - het melden van een in- of afschrijving van een leerling op een school binnen zeven dagen bij de ambtenaar.
  - het ter stond melden van een verwijdering van een leerling bij de ambtenaar.
  - het berichten van het programma van de combinatie leren en werken dat door de jongere wordt gevolgd indien de jongere geen volledig onderwijsprogramma volgt aan de ambtenaar.

- het melden van het verzuim van 16 uur in de vier weken van een leerling op school bij de ambtenaar en waar mogelijk bij het verzuimloket DUO/Bron.
- c. Het verstekken van onjuiste of onvolledige inlichtingen  
Alle inlichtingen die deze in verband met de uitvoering van deze wet verlangen moeten aan de ambtenaar verstrekt worden.  
Doet een school dit niet of onvoldoende, dan meldt de ambtenaar dit bij de inspectie. Vervolgens neemt de inspectie dit signaal mee in haar regulier toezicht op de school. Bij urgente signalen neemt de inspectie direct contact op met de school. De inspectie kan de directeur van de school of instelling een bestuurlijke boete opleggen.

#### **Wat betekent dit voor een gemeente?**

Voor ouders en leerlingen blijven de bevoegdheden van de ambtenaar als toezichthouder onveranderd. De werkwijze van de inspectie is risicogericht en afgestemd op de gemeente. Voorheen had de ambtenaar de mogelijkheid een proces-verbaal op te maken wanneer de directeur van de school of instelling de leerplichtwet overtrad. De keus om de signalering naar de Inspectie bij de ambtenaar neer te leggen is hierdoor voor de hand liggend. Voor een eventuele signalering aan de Inspectie dienen eerst gesprekken ter verbetering van de situatie aan gegaan te worden. Deze stappen worden in een dossier vastgelegd. Dossiervorming is noodzakelijk voor een goede procesbegeleiding en de inhoud wordt bij signalering aan de Inspectie overgedragen.

De ambtenaar is veel in school aanwezig. Hij of zij mag enkel de administratie op aan/ afwezigheid van leerlingen in te zien indien hij een vermoeden heeft van een strafbaar feit. Indien de ambtenaar waarneemt dat de school of onderwijsinstelling de Leerplichtwet niet naleeft, dan kan dit een reden zijn tot het geven van informatie en advies aan de school of onderwijsinstelling betreffende een goede uitvoering dan wel een verbetering van het verzuimbeleid van de school. Indien de school of onderwijsinstelling ondanks het advies van de ambtenaar de Leerplichtwet blijft overtreden dan is dat aanleiding voor een signaal naar de Inspectie van het Onderwijs. De wijze waarop de signalen aan de Inspectie van het Onderwijs worden gegeven zijn opgenomen in dit artikel van de instructie.

Elk van de twee toezichthouders (ambtenaar en Inspectie van het Onderwijs) heeft de bevoegdheden, die titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) verleent aan degenen die als toezichthouder zijn aangewezen, voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van de toezichttaak nodig is (5:13 Awb). Daartoe behoren het betreden van plaatsen en de inzage van gegevens en bescheiden. Uit dit systeem volgt dat de ambtenaar toegang heeft tot de school en inzage heeft in de administratie voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van zijn eigen toezichttaak (dus jegens ouders en leerlingen) nodig is. De toezichttaak gericht tot scholen met bijbehorende bevoegdheden is bij de Inspectie van het Onderwijs belegd. De ambtenaar heeft wel een natuurlijke oog- en oorfunctie waar het gaat om het handelen van scholen in het kader van de Lpw, de signaleringsrol.

Verstrekking van informatie aan andere overheidsorganen zoals de Inspectie van het Onderwijs, is toegestaan als gevolg van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke Gegevens (WJSG).

#### **Artikel 21 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 1969 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 22 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 drie 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. 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 23 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. Deze instellingen en diensten behoren geïnformeerd te worden over deze instructie.

#### **Artikel 24 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.

[1] *Kamerstukken II 2008/2009, 31890, nr. 3, p.8 (MvT).*