

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heemskerk houdende regels omtrent leerplicht (Instructie voor de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker van de gemeenten in de Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten, 2019)**

### **Inhoudsopgave**

#### **Algemene bepalingen**

Artikel 1 Begripsbepalingen

Artikel 2 Preventie

Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim (artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

Artikel 4 Leerlingdossier

Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

Artikel 7 Verzuim 18 plus jongeren

Artikel 8 Absoluut verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

Artikel 9 Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)

Artikel 10 Vervangende leerplicht

Artikel 11 Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs

Artikel 12 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

Artikel 13 Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet

Artikel 14 Het bestrijden van voortijdig schoolverlaten en het volgen van jongeren in een kwetsbare positie

Artikel 15 Regionaal programma ter voorkoming van voortijdig schoolverlaten

Artikel 16 Aanwijzing deskundige

Artikel 17 Melding aan de Raad voor de kinderbescherming

Artikel 18 Melding aan Veilig Thuis

Artikel 19 Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

Artikel 20 Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Artikel 21 Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

Artikel 22 Melding aan de Inspectie van het Onderwijs

Artikel 23 Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC

Artikel 24 Samenwerking in de regio Midden-en Zuid-Kennemerland inzake leerplicht en RMC

Artikel 25 Samenwerking met diensten en instellingen

Artikel 26 Beleidsontwikkeling

Artikel 27 Slotbepalingen

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

Bijlage 2. Toelichting op de instructie leerplichtambtenaar/ RMC-medewerker

Geregistreerd onder nummer BIVO/2019/30470

Wettelijke grondslag:

- artikel 16, leerplichtwet 1969

- artikel 17 van de Leerplichtwet 1969

### **Instructie voor de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker van het Leerplein Zuid-Kennemerland en IJmond**

#### **De colleges van B&W van de gemeenten vallend onder de Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten West-Kennemerland,**

**Gelezen het voorstel van oktober 2019;**

**Gelet op:**

- artikel 16, lid 4, 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;

- artikel 17 van de Leerplichtwet 1969 betreffende het aangaan van een gemeenschappelijke regeling betreffende het toezicht op naleving van de Leerplichtwet

**Overwegende:**

- dat het wenselijk is om de samenhang tussen het toezicht op de naleving van de leerplicht en de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC) in de instructie vast te leggen alsmede om de bestaande instructie voor de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;
- dat het wenselijk is om regionaal, binnen het werkingsgebied van de Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten, op dezelfde manier te handelen i.v.m. rechtsgelijkheid van jongeren en deze handelwijze vast te leggen in deze instructie

**Besluiten:**

de instructie voor leerplichtambtenaar/RMC-medewerker vast te stellen als volgt:

**Artikel 1. Begripsbepalingen**

- a) de wet: de Leerplichtwet 1969;
- b) de RMC-wetgeving: de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
- c) Leerplein: het regionale bureau voor leerplicht en RMC in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond. Dit bureau voert de leerplicht uit voor de gemeenten in Zuid-Kennemerland, RMC-taken voor alle gemeenten in de regio. Het Leerplein is een gemeenschappelijke regeling onder de naam "GR schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten West-Kennemerland". Facilitair is het Leerplein ondergebracht bij de gemeente Haarlem;
- d) bestuur: het Gemeenschappelijk Orgaan van de Gemeenschappelijke Regeling, bestaande uit de wethouders onderwijs van de zeven deelnemende gemeenten;
- e) college: burgemeesters en wethouders van de afzonderlijke gemeenten;
- f) leerplichtambtenaar/RMC-medewerker: de ambtenaar, door het college van burgemeester en wethouders benoemd in de functie van leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de leerplichtwet heeft afgelegd; de ambtenaar die door de faciliterende gemeente is aangesteld als ambtenaar die belast is met de werkzaamheden die voortvloeien uit de RMC wetgeving;
- g) Bureau CAREL: Centrale Administratie RMC en Leerplicht; in september 2006 gestart als zelfstandig bureau dat de gemeenschappelijke administratie voor de gemeenten de regio Zuid-Kennemerland en IJmond voerde. Inmiddels onderdeel van het Leerplein;
- h) administratief medewerker: de ambtenaar die door de faciliterende gemeente is aangesteld bij Bureau CAREL als ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de medewerker leerplicht/RMC-medewerker, onder andere door het verrichten van handeling ten behoeve van de leerlingenadministratie;
- i) 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 instelling is belast: dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag de opgave van voortijdig schoolverlaten doet als bedoeld in artikel 28 en 28a Wet voortgezet onderwijs (VO), artikel 47a en 47b Wet op de Expertisecentra (WEC) en artikel 8.1.8. en 8.1.8a Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
- j) ouders/verzorgers: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
- k) jongere: een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is (leerplicht);
- l) of een persoon in de leeftijd van 18 tot 23 jaar die een startkwalificatie dient te halen (RMC);
- m) RMC-regio: RMC Zuid-Kennemerland en IJmond, regio 25, is een van de 39 RMC-regio's in Nederland
- n) voortijdig schoolverlaten (vsv): het stoppen met of uitvallen uit een opleiding zonder in het bezit te zijn van een startkwalificatie (minimaal HAVO of MBO2) van jongeren in de leeftijdscategorie van 12 tot 23 jaar;
- o) jongeren in kwetsbare positie (jkkp): jongeren die afkomstig zijn uit het praktijkonderwijs, het speciaal onderwijs, de basisberoepsgerichte leerweg van het VMBO en de Entree-opleiding (niveau 1) van het MBO.

**Artikel 2. Preventie**

1. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker verschaft in een zo vroeg mogelijk stadium pro-actief informatie aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen, o.a. door middel van voorlichting via het internet, in schoolgidsen, brochures en door beantwoording van telefonische vragen.
2. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker controleert actief bij het ROC/MBO of de jongeren die het VMBO hebben verlaten (geslaagd) zich al hebben aangemeld/ingeschreven voor een vervolgopleiding. Indien nodig en gewenst bemiddelt de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker bij het inschrijven voor een vervolgopleiding.

3. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld. Het management van de scholen (PO, VO, MBO en (V)SO) in het werkgebied wordt minimaal een maal per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en een toelichting gegeven op de prioriteiten, gewijzigde wetgeving etc.
4. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker zorgt voor georganiseerde (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld, zorginstaties, partijen in het Centrum voor jeugd en gezin (CJG), Sociale wijkteams, enz. Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek met toestemming van ouders of, vanaf 16 jaar, van de jongere. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie, welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
5. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het regionale convenant betreffende de verwijzindex risicojongeren worden nageleefd.
6. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker handelt zo veel mogelijk conform de Methodische aanpak schoolverzuim. Indien dit niet mogelijk is dan legt de leerplichtambtenaar/ RMC uit waarom hij/zij/zij een andere aanpak hanteert, volgens het "pas toe of leg uit"-principe.
7. Op de scholen voor voortgezet onderwijs (VO) en MBO worden door de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker preventieve spreekuren gehouden conform het daarvoor opgestelde regionale "protocol spreekuren". Tijdens dit spreekuur worden jongeren die veelvuldig te laat komen of spijbelen gesproken, al voordat de wettelijke meldtermijn van 16 uur in vier weken is bereikt. Doel hiervan is om te voorkomen dat het verzuimgedrag escaleert en mogelijk uitmondt in voortijdig schoolverlaten. De school waar het spreekuur wordt gehouden doet een melding "overig verzuim" via het verzuimloket van DUO. Dit is de wettelijke basis waarop een leerplichtambtenaar/RMC-medewerker een (preventief) gesprek met een jongere mag aangaan (AVG). Tijdens het preventieve spreekuur worden, conform het regionale beleid omtrent het voorkomen en bestrijden van verzuim en thuiszitten (regionaal verzuimprotocol en regionaal thuiszitterspact), alle verzuimende jongeren gesproken die de school bezoeken, ook als ze van buiten de eigen regio komen. Dit is tevens in het kader van de rechtsgelijkheid: jongeren binnen één school worden gelijk behandeld.

### **Artikel 3. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim**

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker en de administratief medewerker.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisregistratie personen (BRP) opgenomen personen in de leeftijd van 0 tot en met 22 jaar. De bewaartermijn van de gegevens is conform de selectielijsten van de Archiefwet.
3. De mutaties in de basisregistratie personen met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden ten minste wekelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. De administratief medewerker controleert of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren binnengekomen zijn. De leerplichtambtenaar onderneemt actie naar directeuren van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
5. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek en houdt hiervan een dossier bij.
6. De leerplichtambtenaar kan het verwijtbaar in gebreke blijven van de directeur signaleren bij de Inspectie voor het Onderwijs, indien hij/zij/zij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
7. De administratief medewerker controleert aan het begin van het schooljaar (teldatum is 1 oktober) en daarna maandelijks of alle leer- en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Bij een vermoeden van absoluut verzuim wordt een brief verstuurd aan de ouders. In de brief is aangegeven dat binnen 10 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt teruggemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd. Wanneer er geen reactie is gekomen op een tweede brief en de verdenking van absoluut verzuim blijft bestaan volgt een actie zoals omschreven in artikel 8 van deze instructie (absoluut verzuim).
8. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving van een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven wordt schriftelijk of telefonisch contact gezocht met de ouders van de jongere.
9. Bij verhuizing buiten de regio worden de schoolhistorische gegevens gezonden naar de nieuwe woongemeente.

10. De administratief medewerker stuurt de niet leerplichtige voortijdig schoolverlater een brief met het verzoek de vervolgopleiding en/of eventueel werk te melden en doet tevens het aanbod om contact op te nemen met een medewerker RMC.

#### **Artikel 4. Leerlingdossier**

1. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden over diens:
  - a. vervangende leerplicht; en/of
  - b. vrijstelling van inschrijving; en/of
  - c. vrijstelling van schoolbezoek; en/of
  - d. (vermoeden van) absoluut verzuim; en/of
  - e. (vermoeden van) relatief verzuim; en/of
  - f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten; en/of
  - g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg (ZAT/MDO) indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim; en/of
  - h. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerlingdossier zijn de volgende gegevens opgenomen (deels afkomstig uit BRP, deels van school of uit verzuimmeldingen, deels toegevoegd door de administratief medewerker of de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker):
  - 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 van proces-verbaal van de jongere;
  - s. eventueel behaalde diploma's.
  - t. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim.
3. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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)

1. De leerplichtambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen de leerplichtambtenaar een besluit zal nemen. Indien het een aanvraag is die niet meer dan 10 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 Awb. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur 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 leerplichtambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de ouders mee en wijst hij/zij/zij de ouders op de mogelijkheid dat zij de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.

2. De leerplichtambtenaar geeft de ouders een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen.
3. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de zienswijze van de ouders bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De leerplichtambtenaar kan de jongere en/of de ouders in de gelegenheid stellen zijn/hun zienswijze kenbaar te maken.
6. De leerplichtambtenaar kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De leerplichtambtenaar legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
8. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien schooldagen, controleert de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de directeur van de school of instelling gezonden.
9. De leerplichtambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlot te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de leerplichtambtenaar de beslissing op de aanvraag mee.
10. De leerplichtambtenaar kan aan de directeurs van de betrokken scholen en/of instelling(en) gevraagd of ongevraagd een advies geven over 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 leerplichtambtenaar zich adviseren door de gemeentelijke commissie voor bezwaarschriften.

## **Artikel 6. Relatief verzuim van leer- en kwalificatieplichtige jongeren**

(artikelen 2, lid 1, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet)

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Verzuim van jongeren die onderwijs volgen aan het voortgezet onderwijs, het middelbaar beroepsonderwijs, het primair onderwijs en het (voortgezet) speciaal onderwijs wordt gemeld via het verzuimloket DUO. Verzuim van jongeren die onderwijs volgen aan het niet-bekostigd onderwijs wordt gemeld middels een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier. Binnen een week meldt de administratief medewerker of de leerplichtambtenaar via DUO, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het niet-bekostigd onderwijs meldt de administratief medewerker of de leerplichtambtenaar binnen een week aan de schoolinstelling welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Indien de kennisgeving niet door de directeur is gedaan, neemt de administratief medewerker of de leerplichtambtenaar binnen vijf werkdagen contact op met de betrokken medewerker.
2. De leerplichtambtenaar zoekt na ontvangst van een melding of kennisgeving onverwijld 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 12 jaar of ouder betreft, zoekt de leerplichtambtenaar ook contact met de jongere zelf.
3. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de leerplichtambtenaar een gesprek met de ouders en/of de leerling. De leerplichtambtenaar maakt een verslag van het gesprek en verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek een kopie van dit verslag. De gemaakte gespreksverslagen worden opgenomen in het leerlingdossier.
4. De leerplichtambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de ongeoorloofde verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
5. De leerplichtambtenaar draagt zorg voor terugkoppeling in het ZorgAdviesTeam (ZAT) van de school of binnen het MultiDisciplinair Overleg (MDO). Hierin benoemt hij/zij/zij zijn handelwijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere, voor zover deze bekend zijn bij hem en alleen wanneer de jongere al in het ZAT/MDO besproken is.
6. De leerplichtambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij/zij dat nodig acht.
7. De leerplichtambtenaar 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, zo mogelijk in overleg met het Samenwerkingsverband.
8. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. Ter afronding van de afhandeling bericht de leerplichtambtenaar in ieder geval

degene die de kennisgeving heeft gedaan, de ouders en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook aan de jongere zelf. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar sluit de melding af bij het verzuimloket van DUO.

9. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 19 van deze instructie. Indien de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan roept hij/zij ouders en jongere vanaf 16 jaar op voor een gesprek, waarbij hij/zij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
10. 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 leerplichtambtenaar besluiten tot een verwijzing naar Bureau Halt. Indien de leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar besloten heeft over te gaan tot Haltverwijzing, dan roept hij/zij ouders en jongere vanaf 12 jaar op voor een gesprek, waarin hij/zij toestemming vraagt aan de ouders (voor de jongere tot 16 jaar) en jongere om door te verwijzen naar Bureau Halt. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar stuurt de Haltverwijzing naar Halt. De leerplichtambtenaar licht de school in over de verwijzing en over de afloop van de Haltstraf.
11. Bij een negatieve afdoening van de Haltstraf maakt de leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal op, nadat er overleg is geweest met het Openbaar Ministerie.
12. 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 leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij/zij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de leerplichtambtenaar de ouders en de jongere van 12 jaar of ouder op voor een verhoor, waarbij hij/zij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij 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.
13. De leerplichtambtenaar 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 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.
14. Zodra de leerplichtambtenaar kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan kan de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker een signaal afgeven bij de Inspectie van het Onderwijs.
15. De leerplichtambtenaar kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven over 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 leerplichtambtenaar kan directieuren verzoeken 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. Verzuim 18 plus jongeren**

(artikelen 28a Wvo, 47b Wec en 8.1.8a Web)

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Het verzuim van jongeren wordt gemeld via het verzuimloket van DUO. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.

2. Binnen een week meldt de administratief medewerker via DUO, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen.
3. De RMC-medewerker nodigt de jongere uit voor een gesprek. In het gesprek probeert de medewerker duidelijk te krijgen wat de reden van het verzuim is en wat de jongere nodig heeft om het verzuim te doen eindigen.
4. De RMC-medewerker maakt samen met de jongere een plan van aanpak waarin staat beschreven op welke wijze het verzuim beëindigd kan worden.

### **Artikel 8. Absoluut verzuim van leer- en kwalificatieplichtige jongeren**

(artikelen 2, lid 1, 3, 4a en 4b Leerplichtwet)

1. Indien een leer- of kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven bij een school of instelling zonder dat daarvoor een (grond voor) vrijstelling aanwezig is, én er komt geen reactie op de door de administratief medewerker verzonden brieven absoluut verzuim, dan wordt de casus naar de leerplichtambtenaar doorgezet. De leerplichtambtenaar onderzoekt onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt. (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie)
2. Indien niet is gebleken dat sprake is van een administratieve onvolkomenheid, zoekt de leerplichtambtenaar onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. Ouders kunnen worden uitgenodigd om op gesprek te komen. Indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, zoekt de leerplichtambtenaar tevens contact met de jongere.
3. Indien de ouders in het gesprek is aangeraden 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 leerplichtambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

### **Artikel 9. Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)**

(artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet, 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. Artikel 6, leden 3 tot en met 13, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Zodra de leerplichtambtenaar kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek en maakt hij/zij een dossier (van bevindingen) op. De leerplichtambtenaar beslist of het dossier ter signalering aan de Inspectie van het onderwijs wordt gestuurd (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet) 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 leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de leerplichtambtenaar mee op welke wijze hij/zij met het advies omgaat.

### **Artikel 10. Vervangende leerplicht**

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar besluit namens het college over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de leerplichtambtenaar dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt hij/zij er zorg voor dat de noodzakelijke gesprekken binnen 10 dagen worden gevoerd. Deze gesprekken hebben betrekking op het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de praktijktijd (artikel 3a) dan wel arbeid van lichte aard (artikel 3b).

3. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd en in het leerlingdossier worden opgenomen. Daarnaast draagt hij/zij er zorg voor dat degenen die betrokken zijn bij het ontwerpen van het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en bij de inrichting van de praktijktijd dan wel de arbeid van lichte aard, binnen vijf werkdagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de ouders en de jongere wordt uitgelegd en hij/zij draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
5. De leerplichtambtenaar draagt in voorkomende gevallen zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

### **Artikel 11. Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs**

(artikel 4a en 15 Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar besluit namens het college 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 leerplichtambtenaar acht op:
    - de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het behalen van een startkwalificatie; en,
    - de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs.
- Indien nodig neemt de leerplichtambtenaar voorwaarden op bij zijn besluit
3. Indien een 17-jarige in dienst wil treden bij Defensie, levert hij/zij/zij aan de leerplichtambtenaar een kopie van de aanstellingsbrief bij Defensie, waarin Defensie verklaart dat de 17-jarige bij Defensie in dienst is en voor welke functie hij/zij/zij is bestemd<sup>1</sup>. In de aanstellingsbrief wordt de 17-jarige opgedragen een kopie van de aanstellingsbrief bij de afdeling leerplicht van zijn/haar woongemeente in te leveren.
  4. Na marginale toetsing van de kopie aanstellingsbrief verleent de leerplichtambtenaar aan de betrokkene en zijn/haar ouders vrijstelling van leerplicht op grond van art 15 van de wet.
  5. De leerplichtambtenaar vermeldt in de vrijstellingsbrief het defensiepersoneelsnummer van de jongere. Het defensiepersoneelsnummer staat vermeld in de aanstellingsbrief.
  6. De leerplichtambtenaar stuurt de vrijstellingsbrief aan de betrokkene en zijn/haar ouders en een kopie daarvan aan het Dienstencentrum Human Resources<sup>2</sup> van Defensie.
  7. Indien de aanstelling bij Defensie van de jongere vóór zijn/haar 18de jaar wordt beëindigd, vermeldt Defensie in de ontslagbrief dat met dit ontslag de grond voor vrijstelling van de leerplicht vervalt, dat de betrokkene zich bij een onderwijsinstelling moet melden voor het behalen van een startkwalificatie en dat Defensie melding doet van dit ontslag aan de afdeling Leerplicht van de woongemeente<sup>3</sup>.
  8. Het Dienstencentrum Human Resources van Defensie meldt aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente in geval de jongere voor zijn/haar 18e jaar wordt ontslagen.
  9. Nadat de 17-jarige als uitgeschreven is gemeld bij de afdeling leerplicht van zijn/haar woongemeente, controleert de leerplichtambtenaar of de kwalificatieplicht voldoende wordt nageleefd.
1. Ouders hebben schriftelijk ingestemd met de aanstelling van de minderjarige
  2. DienstenCentrum HR, Deskundigheidscentrum cluster 1, Postbus 295, 7500AG Enschede
  3. Indien de betrokkene bij ontslag 18 jaar of ouder is, is een eventuele onderbreking van zijn verdere loopbaan in werk of studie door de RMC-regio te volgen in de SUWI inrijapplicatie waarmee de RMC-regio de gegevens over uitkeringen kan inzien.

### **Artikel 12. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht**

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

1. De leerplichtambtenaar neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. De leerplichtambtenaar zendt de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij/zij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Als ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet (vrijstelling vanwege lichamelijke of psychische ongeschiktheid voor schoolbezoek), probeert de leerplichtambtenaar te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 20 werkdagen de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over 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 binnen 10 werkdagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
5. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b (vrijstelling vanwege bezwaar tegen de richting van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste 20 werkdagen. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de leerplichtambtenaar deze termijn binnen 20 werkdagen aan de ouders mee.
6. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzoekt de leerplichtambtenaar de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij/zij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij/zij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij/zij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
7. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij/zij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het niet voldoen aan de eisen van de wet.
8. 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 leerplichtambtenaar aan de ouders mee op welke wijze, en op welk moment, door hen zal moeten worden aangetoond dat de jongere in het buitenland onderwijs geniet.
9. De vrijstelling op de grond bedoeld in artikel 5 onder c van de wet wordt in principe voor één jaar afgegeven. Daarna dient, op grond van de BRP-wetgeving (artikel 48), uitschrijving van de jongere uit het BRP te volgen, tenzij de jongere minimaal vier maanden per jaar in Nederland verblijft en ouders daarvan bewijs kunnen overleggen.
10. Indien de kennisgeving "vrijstelling van de inschrijvingsplicht" niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de leerplichtambtenaar 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. 11. Indien de kennisgeving "vrijstelling van de inschrijvingsplicht" aan de eisen van de wet voldoet, deelt de leerplichtambtenaar 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 vrijstellingenregister van DUO. De leerplichtambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren die tussen de 16 en 18 jaar zijn.

**Artikel 13. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet**  
(artikel 1a, 1 lid 2, 1A1 en 22, lid 4 Leerplichtwet)

1. Indien ouders aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de Leerplichtwet doordat hun kind gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, dan neemt de leerplichtambtenaar 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 Leerplichtwet.
2. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar de ouders van de leerlingen van de onderwijsvoorziening binnen 7 dagen schriftelijk op de hoogte van het feit dat de onderwijsvoorziening niet langer een school is als bedoeld in de wet, of verzekert hij/zij er zich van dat de onderwijsvoorziening de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld. Ouders krijgen de gelegenheid hun kind(eren) op een andere school in te schrijven. Hiervoor wordt een termijn van drie weken gehanteerd. Als ouders na drie weken nog geen stappen hebben ondernomen wijst de leerplichtambtenaar hen op hun verplichting om hun kind(eren) onverwijld in te schrijven op een school of instelling. Hiervoor krijgen ouders nog eens twee weken de tijd. Hebben ouders zich na het verlopen van deze termijn nog niet gehouden aan de verplichting hun kind(eren) in te schrijven en er is geen sprake van enige vrijstellingsgrond, dan maakt de leerplichtambtenaar proces verbaal op wegens absoluut verzuim.

**Artikel 14. Het bestrijden van voortijdig schoolverlaten en het volgen van jongeren in een kwetsbare positie**

(artikel 118h, tweede lid WVO, artikel 162b, tweede lid WEC, artikel 8.3.2, tweede lid WEB)

1. De administratief medewerker haalt bij DUO de startset van jongeren in een kwetsbare positie op. Deze startset wordt jaarlijks in november ter beschikking gesteld voor de RMC. De administratief medewerker verwijdert uit dit bestand de jongeren die: - een startkwalificatie hebben; - verhuisd zijn; - geen BSN hebben; - ouder zijn dan 23 jaar; - overleden zijn.
2. De administratief medewerker stelt de status van de jongere vast: - ingeschreven op school; - heeft een arbeidscontract van meer of minder dan 12 uur; - neemt deel aan een vorm van dagbesteding.
3. Hierbij raadpleegt de administratief medewerker de door de rijksoverheid beschikbaar gestelde gegevens. De bevindingen van dit onderzoek worden in het administratiesysteem CAREL vastgelegd. Heeft de jongere geen inkomen en geen dagbesteding, dan draagt de administratief medewerker het dossier van de jongere voor begeleiding over aan een leerplichtambtenaar/RMC-medewerker.
4. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker beoordeelt of dit dossier actief wordt en welke vervolgacties worden ondernomen, of sluit en archiveert dit dossier.
5. Lid 2 en 3 worden door de administratief medewerker tenminste elk half jaar herhaald.

### **Artikel 15. Regionaal programma ter voorkoming van voortijdig schoolverlaten**

(artikel 118i1 WVO, artikel 162c1 WEC, artikel 8.3.4 WEB)

1. De beleidsadviseur van het Leerplein draagt namens het Gemeenschappelijk Orgaan van de Gemeenschappelijke Regeling zorg voor een bijdrage aan het regionaal programma met maatregelen ter voorkoming en bestrijding van voortijdig schoolverlaten. Dit regionale programma wordt elke vier jaar vastgesteld. Hierover worden afspraken gemaakt met scholen en instellingen als bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO), instellingen als bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) en organisaties die zijn betrokken bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten. Het programma volgt de deelname aan onderwijs en arbeidsmarkt van voortijdig schoolverlaters.
2. De beleidsadviseur van het Leerplein neemt namens het Gemeenschappelijk Orgaan van de Gemeenschappelijke Regeling deel aan het regionaal bestuurlijk overleg in de regio. Dit betreft een overleg met instellingen, scholen en ketenpartners waarin besloten wordt over het regionale programma en de uitvoering en financiering van de daarin opgenomen maatregelen. Bij dit overleg worden in ieder geval de domeinen arbeid en zorg betrokken.

### **Artikel 16. Aanwijzing deskundige**

(artikel 7 Leerplichtwet)

Er worden ad hoc of structureel afspraken gemaakt met een arts, pedagoog of psycholoog over de wijze waarop hij/zij of zij een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling betreffende een jongere geeft. Indien er toestemming is van de ouders (en jongere vanaf 16 jaar) dan kan er contact worden opgenomen met het samenwerkingsverband over de onderwijsmogelijkheden van de jongere.

### **Artikel 17. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming**

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Indien de leerplichtambtenaar een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij/zij 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.

Voordat een proces-verbaal wordt opgemaakt, kan de medewerker van het Adviesteam van de Raad voor de Kinderbescherming door de leerplichtambtenaar worden geconsulteerd over de voor deze jongere en zijn gezin gewenste route: vrijwillige hulp, de civiele route of de strafrechtelijke route.

### **Artikel 18. Melding aan Veilig Thuis**

Indien de leerplichtambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een jongere/kind, kan hij/zij een rapport van zijn bevindingen naar Veilig Thuis sturen met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij/zij deelt zijn beslissing om een rapport aan Veilig Thuis te zenden schriftelijk mee aan de betrokken ouders. Hij/zij neemt het rapport op in het leerlingdossier.

### **Artikel 19. Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling**

(artikel 16 lid 4 sub e Leerplichtwet)

De meldcode bestaat uit 5 stappen. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker volgt deze stappen.

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

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontkrachten in kaart en legt deze vast in het leerlingdossier. Tevens legt de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker

beschrijft de signalen zo feitelijk mogelijk. Hypothesen en veronderstellingen worden vastgelegd, daarbij wordt uitdrukkelijk opgenomen dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker maakt een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontkracht. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker vermeldt de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Diagnoses worden alleen vastgelegd als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker doet een kindcheck. De kindcheck valt onder stap 1 van de meldcode en is aan de orde wanneer een volwassene of een adolescent in een situatie verkeert die minderjarige kinderen (ernstige) schade kan berokkenen. Er moet in dat geval in een gesprek met ouders/verzorgers onderzocht worden 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker dat hij/zij of zij conform de meldcode zal handelen, tenzij er zwaarwegende belangen van de leerling zijn om dit na te laten. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker registreert de leerling in de verwijzingsindex Risicojongeren. Betreffende de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht, dan meldt de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker bespreekt de signalen met een collega, bij voorkeur een lokale of regionale leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker vraagt zo nodig ook advies aan Veilig Thuis. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker legt de uitkomst van de bespreking vast in het leerlingdossier.

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

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker nodigt 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan. Aan de leerling en ouders wordt gevraagd hierop te reageren.

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker komt pas na de reactie van leerling en ouders, zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen hij/zij heeft gezien, gehoord en waargenomen. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker vertelt de ouders wat de vervolgeacties (kunnen) zijn. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker weegt op basis van de signalen, het ingewonnen advies en het gesprek met de leerling en ouders, en na consultatie van een collega, bij voorkeur een lokale of regionale leerplichtambtenaar/RMC-medewerker het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker weegt eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker een melding doet bespreekt hij/zij deze melding met leerling (ouder dan 12 jaar) en ouders. In dit gesprek geeft de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker aan waarom hij/zij van plan is de melding te doen, vraagt de leerling en ouders om een reactie, hoort de eventuele bezwaren op de melding aan, 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker legt het gesprek vast in het leerlingdossier.

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij/zij/zij hiertoe besloten heeft. Tevens meldt de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker of er informatie van anderen afkomstig is. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker legt de melding vast in het leerlingdossier.

**Artikel 20. Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid**

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

De leerplichtambtenaar draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot:

- a) Jongeren voor wie vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3b van de wet;
- b) Jongeren voor wie vrijstelling van de inschrijverplichting bestaat op grond van artikel 5, onder a of 5, onder b van de wet, en die 16 jaar of ouder zijn;
- c) Jongeren ten aanzien van wie hij/zij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

### **Artikel 21. Melding aan de Sociale Verzekeringsbank**

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De leerplichtambtenaar kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar zonder startkwalificatie. Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan; verzuim van 16 uur of meer in een periode van 4 weken, of niet ingeschreven staan op een school, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De leerplichtambtenaar kan besluiten om over te gaan tot een melding indien er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders en/of jongere, ouders en/of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive.
3. Alvorens de leerplichtambtenaar een melding doet bij de SVB, roept hij/zij ouders en jongere op om hen van de voorgenomen melding op de hoogte te brengen. Tevens worden er afspraken gemaakt omtrent de termijn waarbinnen aan bepaalde voorwaarden moet worden voldaan door ouders en jongere om de melding te voorkomen.
4. De leerplichtambtenaar zet de volgende afspraken op papier en zendt deze naar ouders en jongere: - het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken); - de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen die niet hebben geleid tot het gewenste resultaat (acties van de leerplichtambtenaar, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.); - datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd; - datum waarop de kinderbijslag stopgezet zal worden - rwaarden waaraan ouders en/of jongere 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 om de melding aan de SVB ongedaan te maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouders en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken).

### **Artikel 22. Melding aan de Inspectie van het onderwijs**

(artikel 16a Leerplichtwet, toezicht op de directeur /Inspectie van het onderwijs) 1. Wanneer een leerplichtambtenaar 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 hij/zij 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 leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar de school verzoeken om alsnog te voldoen aan de wet en zal hij/zij 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 leerplichtambtenaar. Tevens omschrijft de leerplichtambtenaar op welke wijze hij/zij heeft gehandeld in relatie tot de signalering. 5. Als de leerplichtambtenaar 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/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 23. Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC**

(artikel 25 Leerplichtwet; artikel 118h, zevende lid, WVO, artikel 162b, zevende lid, WEC, artikel 8.3.2, zevende lid, WEB). De beleidsadviseur en manager van het regionale bureau verantwoordt het in het schooljaar gevoerde (regionale) beleid omtrent leerplicht, RMC en vsv aan het gemeenschappelijk orgaan van de gemeenschappelijke regeling door middel van een jaarverslag waarin de resultaten op genoemde gebieden besproken worden. Voor de gemeenten die voor leerplicht geen onderdeel uitmaken van het regionale bureau (Beverwijk, Heemskerk en Velsen) verantwoordt de leerplichtambtenaar het in het schooljaar in de gemeente gevoerde leerplichtbeleid aan het college van burgemeester en wethouders van de betreffende gemeente door middel van een jaarverslag. Tevens dragen de beleidsadviseur en manager van het regionale bureau 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 voor 1 oktober respectievelijk 1 december volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.

#### **Artikel 24. Samenwerking in de regio Zuid-Kennemerland en IJmond inzake leerplicht en RMC**

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet) 1. De beleidsadviseur van het regionale bureau voert periodiek (ten minste driemaal per jaar) overleg met de beleidsmedewerkers leerplicht/RMC-medewerker/vsv van de gemeenten in de regio over de beleidsmatige ontwikkelingen op het eigen beleidsterrein en op aangrenzende beleidsterreinen. In deze "regiegroep" vindt de regionale afstemming over de beleidsvoorbereiding voor het regionale bestuurlijke overleg (gemeenschappelijk orgaan). De manager van het regionale bureau voert periodiek (ten minste driemaal per jaar) overleg met de medewerkers leerplicht/RMC-medewerker uit de gehele regio over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving. In dit "Regionale Overleg Leerplicht en RMC (ROL) vindt regionale afstemming plaats op praktisch niveau. Het initiatief tot het voeren van beide overleggen vindt plaats vanuit het Leerplein. 2. De deelnemers aan het uitvoerend overleg dragen bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet 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 en/of voortijdig schoolverlaten. - toelichting op beleidskeuzes zoals die in de regio worden gemaakt door de ambtelijke regiegroep; - afspraken over het onderhouden van contacten met scholen en onderwijsinstellingen in de regio; - afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen in de regio; - afspraken over adviezen met betrekking tot het beleid die medewerkers leerplicht/RMC-medewerker uit de regio geven aan de scholen in de regio; - afspraken over de organisatie en inhoud van de contacten met de regionaal werkende instellingen op het gebied van algemeen maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid; - afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie. Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval: Daarnaast kan gedacht worden aan de volgende onderwerpen, die regionale afstemming behoeven: - de toepassing van de wettelijke vrijstellingsgronden; - 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); - 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 leerplichtambtenaar); - de wijze waarop regionaal vastgesteld beleid, bijvoorbeeld inzake preventieve spreekuren, vorm krijgt in de regio, zodat alle jongeren uit de regio gelijk behandeld worden. 3. De leerplichtambtenaar pleegt overleg met de leerplichtambtenaar van de woongemeente van een jongere indien hij/zij 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.

#### **Artikel 25. Samenwerking met diensten en instellingen**

(artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet; artikel 118h, derde lid, WVO, artikel 162b, derde lid, WEC, artikel 8.3.2, derde lid, WEB) De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker werkt samen met een of meer van de instellingen, opgenomen in bijlage 1, zo vaak hij/zij dat nuttig en wenselijk acht. Om inzichtelijk te krijgen of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker een regierol. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 26. Beleidsontwikkeling**

1. De beleidsadviseur/RMC-coördinator van het regionale bureau draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken binnen het werkgebied van de regio, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en zorgt voor de verwerking hiervan in voorstellen voor aanpassingen van het regionale beleid. 2. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker blijft goed op de hoogte van de regionale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken van belang zijn en zorgt voor de bespreking van die ontwikkelingen zodat waar mogelijk aanpassingen in het regionale beleid gemaakt kunnen worden.

#### **Artikel 27. Slotbepalingen**

1. Het vaststellen van deze instructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit de regio Zuid-Kennemerland en IJmond (RMC regio 25) staan ingeschreven en aan de in bijlage1 genoemde instellingen, door toezending van dit besluit.
2. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.

3. De instructie wordt aangehaald als: "Instructie voor de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker van de gemeenten in de Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten, 2019".
4. Met het vaststellen van de instructie komen de lokale ambtsinstructies te vervallen. Het gaat om:  
Beverwijk: "Ambtsinstructie leerplicht", september 2015  
Bloemendaal: "Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Bloemendaal", februari 2012  
Haarlem: "Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Haarlem", februari 2012  
Heemskerk: "Ambtsinstructie Heemskerk", 2015  
Heemstede: "Instructie voor de leerplichtambtenaar van de gemeente Heemstede", 2010  
Velsen: "Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Velsen", 2014 (eerste wijziging)  
Zandvoort: "Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Haarlem", februari 2012  
4 Op grond van een destijds geldende dienstverleningsovereenkomst tussen Haarlem en Zandvoort, waarin de uitvoering van de leerplichttaken van Zandvoort door Haarlem werd geregeld, gold voor de gemeente Zandvoort dezelfde ambtsinstructie als voor de gemeente Haarlem.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Heemskerk d.d. 24 december 2019.*

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

Deze lijst is niet uitputtend

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker voert zo vaak als hij/zij dit voor het uitoefenen van zijn taak nodig acht overleg met:

- Scholen voor primair onderwijs
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Scholen voor speciaal onderwijs
- Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC en vakinstelling)
- Regionale Expertise Centra (so-vso)
- Samenwerkingsverband primair onderwijs
- Samenwerkingsverband voortgezet onderwijs
- Arrondissement
- Rechtbank (parket)
- Stichting Halt
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Politie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Veilig Thuis
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Provincie
- Ministerie OC&W
- Ministerie van Justitie en Veiligheid
- Ministerie van Binnenlandse Zaken
- Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht- en RMC)
- Onderwijsinspectie
- Instellingen voor jeugdhulpverlening (BJZ, SMW)
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
- Lokale zorginstanties
- Arbeidsinspectie
- Sociale verzekeringsbank
- Centrum voor werk en inkomen
- Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV Werkbedrijf) en IJmond Werkt!
- Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid van de regionale gemeenten
- Teams Inburgering van de regionale gemeenten
- Centrum voor Jeugd en Gezin
- Wijkteams

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker raadpleegt zo nodig de sociale kaart van de regio/gemeente.

## Bijlage 2. Toelichting op de instructie leerplichtambtenaar/ RMC-medewerker

### 1. Inleiding

Volgens artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969 is aan het college opgedragen een instructie vast te stellen voor de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. Hierin wordt vermeld hoe de wettelijke taken die de gemeente zijn opgelegd moeten worden uitgevoerd. Ook dient aangegeven te worden hoe overleg wordt gepleegd met de leerplichtambtenaren in de omliggende gemeenten en met welke instanties bij de uitvoering van de taken moet worden samengewerkt. Dit heeft tot doel om ervoor te zorgen dat de leerplicht het karakter heeft van maatschappelijke zorg. In deze instructie is de

combinatiefunctie

leerplicht en RMC gebruikt om deze twee

functies meer met elkaar te laten integreren. Gezien de doorlopende leerlijn, de aanpak van voortijdig schoolverlaten en de stimulans om op alle gebieden omtrent leerplicht en voortijdig schoolverlaten steeds meer met de elkaar te gaan samenwerken, is de combinatiefunctie echt een pré in een snelle effectieve aanpak bij de bestrijding van het aantal voortijdig schoolverlaters.

De instructie voor de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker is opgesteld om de gewenste werkwijze met betrekking tot het toezicht op de naleving van de leerplicht en het beleid op het gebied van voortijdig schoolverlaten zo duidelijk mogelijk, en toegesneden op de situatie in de regio, vast te leggen.

In de instructie zijn weinig tot geen bepalingen opgenomen die in 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.

In de instructie wordt de aanduiding 'leerplichtambtenaar/RMC-medewerker' gebruikt in de zin van artikel 16, lid 1 van de Leerplichtwet: de als zodanig aangewezen functionaris die de eed of de belofte heeft afgelegd.

De instructie gaat er van uit dat de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker over de bevoegdheid als BOA beschikt.

De artikelen die gebruikt zijn in de instructie komen niet overeen met de artikelen uit de Leerplichtwet. Bij ieder artikel staat wel genoemd met welke wettelijke artikelen er een relatie is.

#### 1.1 Taakverdeling

In het totale takenpakket van leerplicht en RMC zijn werkzaamheden van uiteenlopend niveau en verschillende complexiteit te onderkennen. De werkzaamheden kunnen worden verdeeld over de functies: leerplichtambtenaar/RMC-medewerker en administratief medewerker.

#### 1.2 Mandaatverlening

Mandaat betekent letterlijk volmacht. Burgemeester en wethouders kunnen rechtstreeks de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker mandateren. De gemandateerde leerplichtambtenaar/RMC-medewerker neemt dus namens burgemeester en wethouders een beslissing. Anders zou hij/zij dit doen als vertegenwoordiger en dan is er sprake van delegeren.

De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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.

**1.3 Toezichthouder** Artikel 16 Leerplichtwet, eerste lid, bepaalt: "Het toezicht op de naleving van deze wet anders dan door de hoofden is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan." Het tweede lid van artikel 16 bepaalt dat deze ambtenaren de eed of belofte moeten afleggen voordat zij hun ambt aanvaarden. In de leerplichtregeling 1995 is daartoe in artikel 9 de tekst van de ambtseid opgenomen. De aanwijzing van ambtenaren in artikel 16, eerste lid, Leerplichtwet betekent dat de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker toezichthouder is zoals bedoeld in artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht (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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker, 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: een ieder is verplicht aan een toezichthouder alle medewerking te verlenen die de toezichthouder redelijkerwijs kan vorderen.

#### **1.4 Termijnen**

In diverse artikelen van de instructie zijn termijnen opgenomen, met het oog op een goede voortgang van de werkzaamheden. Deze termijnen zijn soms in de wet te vinden. Als dat het geval is, is dat in de artikelsgewijze toelichting aangegeven. De niet in de wet opgenomen termijnen zijn in de tekst van de instructie opgenomen en gelden als termijn van orde.

### **2. Artikelsgewijze toelichting**

#### **2.1 Toelichting artikel 1**

Artikel 1, begripsbepalingen: Hier zijn enkele begrippen omschreven die niet in de Leerplichtwet zijn opgenomen, zoals: administratief medewerker en jongere.

In de aangehaalde artikelen wanneer er sprake is van een voortijdig schoolverlater, artikel 28 WVO, artikel 47a WEC en artikel 8.1.8 WEB is het volgende bepaald:

“Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokkene woon- of verblijfplaats heeft van de gegevens van degene a. op wie de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is en die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt; b. die niet in het bezit is van een diploma vwo of havo als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 [WVO] 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 beroepsopvoeding

In de artikelen 28a WVO, 47b WEC en 8.1.8a WEB is opgenomen:

“Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan Onze Minister van de gegevens van degene die voldoet aan artikel 28, eerste lid, onderdelen a en b, en die het onderwijs aan de school gedurende een aaneengesloten periode van ten minste vier weken of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere periode zonder geldige reden niet meer volgt.

2 Onze Minister neemt de op grond van dit artikel door het bevoegd gezag verstrekte gegevens op in het meldingsregister relatief verzuim.

3 Onze Minister bericht burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokkene woon- of verblijfplaats heeft onverwijld na ontvangst van de opgave, bedoeld in het eerste lid, dat een zodanige opgave heeft plaatsgevonden.

In het kader van de instructie wordt ervan uitgegaan dat deze taak wordt opgedragen aan een personeelslid van de school, hier aangeduid met de directeur. De ‘echte’ directeur kan deze taken binnen de school of instelling natuurlijk aan een ander opdragen. Mocht twijfel ontstaan over de bevoegdheid van iemand die zo’n melding doet, dan moet het bevoegd gezag uiteraard wel de bevoegdheid van de betrokkene kunnen aantonen.

#### **2.2 Toelichting artikel 2**

Artikel 2, preventie: Voorkomen is beter dan genezen. Daarom zijn in dit artikel een aantal proactieve informatie-instrumenten genoemd. In lid 4 en lid 5 wordt ingegaan op de afstemming tussen de diverse disciplines. Vooral de ketenpartners spelen bij de preventie een belangrijke rol.

Met invoering van de Methodische aanpak Schoolverzuim (maart 2017) is opgenomen dat de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker zoveel mogelijk conform deze methode handelt. Pas toe of leg uit is het motto van de MAS.

Daarnaast is aan dit artikel de werkwijze bij preventieve verzuimspreekuren opgenomen, onder verwijzing naar het beleid omtrent verzuim dat vastligt in het regionale verzuimprotocol en thuiszitterspact.

#### **2.3 Toelichting artikel 3**

Artikel 3, lid 2, leeftijdsgroep in administratie: gekozen is voor een systeem waarbij in principe alle kinderen vanaf de geboorte worden opgenomen. Zo staan in ieder geval alle leerlingen waarmee de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin van het schooljaar in de leerplichtadministratie. De 3-jarigen worden al meegenomen omdat deze kinderen in de loop van het schooljaar 4 jaar worden en bij een school worden ingeschreven (zo kunnen de kinderen die nog niet worden ingeschreven eenvoudig in beeld komen).

Aangezien er sprake is van een gecombineerde leerplicht- en RMC-administratie, worden de jongeren tot en met de leeftijd van 22 jaar opgenomen in de leerlingadministratie.

Bij de jongeren waarvan bekend is dat deze al een startkwalificatie hebben behaald, wordt een passende aantekening opgenomen.

Artikel 3, lid 3, 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. In de tekst is de suggestie opgenomen om dit wekelijks bij te houden, zodat zowel de actualiteit als de werklast beheersbaar is. De aangifte van verhuizing behoort bij de beheerder van de Basisregistratie Personen (Brp) binnen te komen. Als er sprake is van het ontvangen van een schoolmutatie, kan tevens gecontroleerd worden of de verhuizing op juiste wijze is gemeld. Mutaties van in- en afschrijving: op grond van artikel 18 Leerplichtwet moeten

de in- en afschrijvingen binnen zeven dagen (lees een week) door de school of instelling worden gemeld. Verwijdering van niet-leerplichtigen dient onverwijld plaats te vinden

In artikel 3, lid 6, is de mogelijkheid opgenomen om een signaal, betreffende een directeur die volhardend verwijtbaar in gebreke blijft, aan de Inspectie van het Onderwijs af te geven. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 20 van de instructie.

Artikel 3, lid 7, controle op inschrijving: onder 'scholen en instellingen' worden begrepen alle scholen en instellingen waar leerlingen woonachtig in de gemeente zijn ingeschreven, binnen en buiten de gemeente. De genoemde termijn van 10 werkdagen is een termijn van orde (geen wettelijke bepaling). Wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen vlot te worden opgetreden. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar 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.

Artikel 3, lid 8, wijziging van school: 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 lid is aangegeven dat de administratief medewerker hier controle uitoefent. Zonodig kan in administratieve zin bemiddelend worden gehandeld.

Artikel 3, lid 9 verhuizing: de Leerplichtregeling 1995 schrijft voor dat de "administratieve gegevens" aan de nieuwe gemeente worden toegezonden (artikel 3, tweede lid, Leerplichtregeling 1995). De tweede zin van dit lid geeft aan dat niet automatisch het hele leerling dossier wordt doorgestuurd. Daarvoor is contact tussen de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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).

#### **2.4 Toelichting artikel 4**

Artikel 4, leerling dossier: 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 Algemene Verordening Gegevensbescherming. 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.

#### **2.5 Toelichting artikel 5**

Artikel 5 heeft betrekking op de bevoegdheid die de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de leerplichtambtenaar 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 gevergd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar 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 directieuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Daarbij geldt het volgende:

- • Verlofaanvragen dienen schriftelijk en tenminste acht weken van tevoren bij de directeur of de leerplichtambtenaar 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 of de leerplichtambtenaar.
- • Verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden.
- • Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen.
- • Indien de leerplichtambtenaar 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.

### **2.6 Toelichting artikel 6**

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 leerplichtambtenaar "vanwege burgemeester en wethouders" een onderzoek instelt.

In de instructie is de werkwijze voor de leerplichtambtenaar bij dit onderzoek beschreven. Een instructie kan nooit alle mogelijke situaties beschrijven. Hoofdlijn moet zijn dat afwijking van de beschreven werkwijze mogelijk is, mits gemotiveerd, en dus in het dossier terug is te vinden.

Artikel 6, lid 3, vraagt van de leerplichtambtenaar dat hij/zij de personen die bij een onderzoek betrokken raken, goed informeert over de procedure en de (mogelijke) consequenties van hun gedrag.

In artikel 6, lid 8, is met de term 'afhandelen' bedoeld het tot een (zo) goed (mogelijk) einde brengen van de geconstateerde verzuimsituatie of het ingezette begeleidingstraject.

Artikel 6, lid 9, melding Sociale Verzekeringsbank: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of jongere (16 jaar of ouder) dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door een melding te doen aan de Sociale Verzekeringsbank, welke de kinderbijslag stop kan zetten. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 17 van de instructie.

Artikel 6 lid 10, 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 leerplichtambtenaar met BOA-bevoegdheid. 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.

Artikel 6, lid 11, proces-verbaal: wanneer een opgelegde HALT straf niet naar behoren is uitgevoerd en om die reden negatief is afgesloten door bureau Halt kan de leerplichtambtenaar, na overleg met het OM alsnog een proces-verbaal opmaken voor de jongere;

Artikel 6, lid 12, proces-verbaal: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of de jongere (12 jaar of ouder), dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een leerplichtambtenaar met BOA-bevoegdheid.

In artikel 6, lid 13 wordt de bepaling uit de Leerplichtwet (artikel 22, lid 2: "... dan zendt hij/zij proces-verbaal aan de officier van justitie") enigszins gerelativeerd om aan te sluiten bij de redelijke praktijk en bij de passage het "... trachten hen 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 bereikt worden.

Artikel 6, lid 14, andere bron van wetenschap: het is mogelijk dat de leerplichtambtenaar/RMC-

### **2.7 Toelichting artikel 7**

**2.8 Toelichting artikel 8** medewerker 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker dan te doen staat, en in lid 14 welke maatregel de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen kennisgeving van verzuim doet. Artikel 6, lid 15, verzuimbeleid: de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker kan in een individueel geval (lid 17) en in meer algemene zin een advies geven aan de directeur(en) over het handelen in een bepaalde situatie en het verzuimbeleid in het algemeen. Artikel 21, eerste lid, van de Leerplichtwet 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, meldingen van verzuim 18 plus moeten volgens de wet door de school of onderwijsinstelling worden gedaan na een perioden van 4 weken aaneengesloten. Landelijk is er de afspraak gemaakt om scholen

en instellingen verzuim van 18 plus ook te melden bij 16 uur en een periode van 4 weken. De aanpak die hiervoor wordt ingezet is afhankelijk van de regio waarin de jongere woonachtig is en welke beleidskeuzes en aanpak er is gekozen. In deze instructie wordt er van uitgegaan dat bij een melding verzuim 18 plus altijd een gesprek met de jongere plaatsvindt of op school/onderwijsinstelling of op kantoor van de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. Artikel 8, 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 al 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 lid 2 van dit artikel wordt daarbij aangesloten door eerst een administratieve check voor te schrijven, voordat de ouders en/of de jongere aangesproken worden. **2.9 Toelichting artikel 9**

Artikel 9, kennisgeving in- en afschrijvingen en dreigend voortijdig schoolverlaten: beide situaties zijn in één artikel vermeld; het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere buiten het onderwijs komt te staan.

Wanneer sprake is van verwijdering van een leerling, dan behoort de onderwijsinspectie daarover geraadpleegd te zijn. Het is wenselijk dat de leerplichtambtenaar in zo'n geval ook contact met de onderwijsinspectie opneemt 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 over de melding van voortijdig schoolverlaten gaan ervan uit dat in ieder geval melding gedaan moet worden wanneer de leerling 4 weken aaneengesloten geen onderwijs meer volgt. Het is goed mogelijk om tot afspraken te komen waarbij de school (het bevoegd gezag) sneller melding maakt van voortijdig schoolverlaten.*

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.

#### **2.10 Toelichting artikel 10**

Artikel 10, vervangende leerplicht: besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de leerplichtambtenaar 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 de leerplichtambtenaar 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.

De oudere leerplichtige, die gebruikmaakt van artikel 3b, mag arbeid verrichten

#### **2.11 Toelichting artikel 11**

Artikel 11 vrijstelling leerplicht: ook hier betreft het een bevoegdheid die door burgemeester en wethouders aan de leerplichtambtenaar gemandateerd kan worden. In de instructie is van deze mandaatverlening 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. Bij de beoordeling slaat de leerplichtambtenaar er acht op of er wordt toegeleid dan wel kan worden toegeleid tot een startkwalificatie.

Een startkwalificatie houdt in:

- • het bezit van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs of hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 van de Wet voortgezet onderwijs;
- • 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).

De procedure voor leerplichtigen in dienst bij defensie staat beschreven in artikel 11 vanaf lid 3. Een deel van het bij Defensie werkzame personeel bestaat uit 17-jarige jongeren, waarvan het merendeel de school heeft verlaten zonder startkwalificatie. Om deze jongeren wel in beeld te houden, om te volgen of zij een startkwalificatie behalen of uitvallen voordat ze de 18 jarige leeftijd hebben bereikt, is er in samenspraak tussen ministerie van OCW, Ministerie van Defensie en Ingrado een procedure ontwikkeld om deze jongeren in beeld te houden.

### **2.12 Toelichting artikel 12**

Artikel 12, lid 2, aangewezen deskundige: zie hierover artikel 14.

Artikel 12, lid 5, 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.

Artikel 12, lid 7, bericht aan de ouders: bij deze bepalingen uit de Leerplichtwet 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.

Artikel 12, lid 8, vrijstelling wegens onderwijs in buitenland: in dit geval voorziet de wet niet altijd in een regeling die ook in de praktijk hanteerbaar is. Het onderdeel van de instructie geeft de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker de opdracht om een wel hanteerbare regeling (informatieplicht) te treffen, die hem in staat stelt om na terugkeer van de leerplichtige in Nederland na te gaan of deze daadwerkelijk onderwijs in het buitenland heeft gevolgd.

Artikel 12, lid 9, indien de jongere niet aantoonbaar vier maanden per jaar in Nederland verblijft, wordt een vrijstelling 5 onder c slechts voor één jaar afgegeven. Daarna dient uitschrijving van de jongere uit het BRP plaats te vinden.

### **2.13 Toelichting artikel 13**

Artikel 13 geeft in enkele stappen aan wat de gemeente c.q. de leerplichtambtenaar 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.

### **2.14 Toelichting artikel 14**

Definitie van "jongeren in een kwetsbare positie" (jijkp)

Een jongere die, al dan niet met een getuigschrift of een diploma, doorstroomt naar de Entreeopleiding, basisberoepsopleiding (MBO2) of uitstroomt uit het onderwijs en afkomstig is uit:

1. Het Voortgezet Speciaal Onderwijs, bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de Wet op de Expertisecentra;
2. het Praktijkonderwijs, als bedoeld in artikel 5, onder d, van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
3. de basisberoepsgerichte leerweg van het VMBO, bedoeld in artikel 10b, eerste lid, van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
4. het leerwerktraject van het VMBO, bedoeld in artikel 10b1 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
5. de Entreeopleiding of
6. een jongere die niet vanuit één van de onderwijssoorten, genoemd onder 1 tot en met 5, instroomt in een Entreeopleiding

NB: jongeren die van opleiding wisselen binnen MBO1 worden ook tot doorstroom in het onderwijs gerekend en vallen dus ook onder deze definitie.

In november wordt de lijst met jongeren in een kwetsbare positie aangeleverd vanuit DUO. Op basis van de Monitor Jongeren in een Kwetsbare Positie (JKP) die door Ingrado is opgesteld kan deze groep jongeren gemonitord worden. De omschrijving in deze instructie is dan ook gelijk aan de monitor. De aanpak die ingezet wordt bij jongeren die niet in beeld zijn, kan lokaal of regionaal verschillen. Als advies is opgenomen om de stappen 2 en 3 ieder half jaar te herhalen om te zien of de jongere nog steeds een jongere in kwetsbare positie is. Dit is geen wettelijke termijn dus er kan ook voor een andere termijn gekozen worden.

### **2.15 Toelichting artikel 15**

De contactgemeente is wettelijk verantwoordelijk voor de coördinatie van het regionaal bestuurlijk overleg. Intern spreken zij af wie daaraan deelneemt. In het overleg dienen burgemeester en wethouders van de gemeenten in een regio en scholen, instellingen en organisaties telkens voor een periode van vier jaren een regionaal programma op te stellen met maatregelen ter voorkoming en bestrijding van voortijdig schoolverlaten van jongeren tussen twaalf en drieëntwintig jaar.

### **2.16 Toelichting artikel 16**

Artikel 16, 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.

### **2.17 Toelichting artikel 17**

Artikel 17, melding aan Raad voor Kinderbescherming: de instructie sluit aan op de plicht die in de Leerplichtwet 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.

### **2.18 Toelichting artikel 18**

Artikel 18, melding aan Veilig Thuis: de bepaling biedt de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij/zij dat wenselijk acht contact op te nemen met het Veilig Thuis. Het betreft hier de zogenoemde civiele melding.

### **2.19 Toelichting artikel 19**

Artikel 19, meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling: 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 medewerkers leerplicht en RMC. Werken volgens de meldcode is een wettelijke verplichting. De meldcode op zich is een meldrecht en geen meldplicht. In dit artikel is vastgelegd op welke wijze de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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.

stap 1

In kaart brengen **signalen**

stap 2

**Overleggen** met een (deskundige) collega en/of evt. (anoniem) Veilig Thuis

stap 3

**Gesprek** met ouders/verzorgers/kind

stap 4

**Wegen:** 5 vragen (vermoeden) geweld of kindermishandeling

stap 5

**Beslissen:** I. melden bij Veilig Thuis II. én hulpverleners?

**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.

**Beslissing 1** : Melden bij Veilig Thuis ?

**Beslissing 2** : Is hulpverlening (ook) mogelijk?

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 in de genoemde volgorde worden genomen. De leerplichtambtenaar/RMC-medewerker (dit kan de aandachtfunctionaris 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 leerplichtambtenaar/RMC medewerker 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.

**2.20 Toelichting artikel 20 Artikel 20**, melding aan Arbeidsinspectie: het verdient aanbeveling om af en toe contact te hebben met de regionale directie van de Arbeidsinspectie 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).

### **2.21 Toelichting artikel 21**

Artikel 21, melding aan de sociale verzekeringsbank: met de wijziging van de algemene wet Kinderbijslag heeft de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker naast zijn huidige instrumentarium 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. 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 door de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar, ook al gaat de jongere inmiddels weer naar school. De rechter bepaalt dan welke sanctie hij/zij nodig acht.

**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/zij 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 leerplichtambtenaar een signaal af aan de SVB. De SVB sluit aan bij het oordeel van de leerplichtambtenaar. Deze volgt het gemeentelijke beleid met betrekking tot spijbelen en schooluitval. 6 Kamerstukken II 2008/2009, 31890, nr. 3, p.8 (MvT). Indien er een melding wordt gedaan aan de SVB dan zet de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker, 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker een beschikking aan de ouder die bekend is als aanvrager van de kinderbijslag. De SVB stopt met betalen van de kinderbijslag per het kwartaal volgend op de datum van de melding door de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker. Uiteraard kan een klant van de SVB het niet eens zijn met de maatregel, dan kan de klant bezwaar indienen bij de SVB. De leerplichtambtenaar die de melding heeft gedaan dat niet aan de vereisten in de Leerplichtwet wordt voldaan kan in de bezwaarprocedure worden gevraagd schriftelijke informatie te leveren. Eventueel kan de ambtenaar worden gevraagd zelf aanwezig te zijn bij de hoorzitting.

#### **Melding ongedaan maken**



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

### **2.22 Toelichting artikel 22**

Artikel 22, melding aan de Inspectie van het onderwijs: Door de wetwijziging 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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. handelen in strijd met 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 leerplichtambtenaar, de directeur gehoord hebbende.

b. niet voldoen aan - het melden van een in- of afschrijving van een leerling op een school binnen 7 dagen bij de leerplichtambtenaar het terstond melden van een verwijdering van een leerling bij de leerplichtambtenaar het informeren van de leerplichtambtenaar over het programma van de combinatie leren en werken dat door de jongere wordt gevolgd indien de deze geen volledig onderwijsprogramma volgt het melden van het verzuim van 16 uur in de 4 weken van een leerling op school bij de leerplichtambtenaar en waar mogelijk bij het verzuimloket DUO

c. het verstrekken van onjuiste of onvolledige inlichtingen

Alle inlichtingen die de leerplichtambtenaar in verband met de uitvoering van de wet verlangt moeten aan hem/haar verstrekt worden.

Blijft een school op een van deze punten in gebreke, dan meldt de leerplichtambtenaar dit (via de signalenbox) 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker als toezichthouder onveranderd. De werkwijze van de inspectie is risicogericht en afgestemd op de gemeente. Voorheen had de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker 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 leerplichtambtenaar is veel in school aanwezig. Hij/zij of zij mag enkel de aan-/afwezigheidsadministratie van leerlingen inzien indien hij/zij een vermoeden heeft van een strafbaar feit. Indien de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar de Leerplichtwet blijft overtreden dan is dat aanleiding voor een signaal aan 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 (leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar/RMC-medewerker heeft wel een natuurlijke oog- en oorfunctie waar het gaat om het handelen van scholen in het kader van de wet, 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).

### **2.23 Toelichting artikel 23**

Artikel 23, jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC: de bevoegdheid, liever nog de plicht, tot het uitbrengen van een jaarverslag over het gevoerde beleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan (Leerplichtwet artikel 25) berust bij het college. Uit de aard van deze bevoegdheid vloeit voort dat deze niet kan worden gemandateerd (zie Awb artikel 10:3, lid

1). Het is de taak van de beleidsadviseur en de manager van het Leerplein 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 OCW moeten worden gemeld, maar tevens ingaan op het gevoerde beleid.

De wettelijke bepalingen van de RMC-wetgeving geven aan dat een effectrapportage moet worden opgesteld, die – krachtens artikel 36 van de regeling regionale aanpak vsv – uiterlijk op 1 december bij de minister moet worden ingediend. In de bijlagen bij de Uitvoeringsregeling zijn de gegevens opgenomen die ten minste in de effectrapportage moeten worden opgenomen.

De in dit artikel genoemde data zijn wettelijke termijnen.

#### **2.24 Toelichting artikel 24**

Artikel 24, samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC: in het artikel in de instructie wordt beschreven hoe de feitelijke situatie is op het gebied van samenwerking binnen de regio, zowel op beleidsmatig, als op uitvoerend niveau. Samenwerking is van groot belang omdat de leerlingstromen gemeentegrensoverschrijdend zijn en we willen waken voor willekeur en rechtsongelijkheid.

De noodzaak is in ieder geval aanwezig als over deze onderwerpen nog geen regionale afspraken bestaan, of als uit de ervaringen blijkt dat de wel bestaande afspraken niet goed functioneren. De afstemming met het Openbaar Ministerie is ook van belang. Die vindt in onze regio in een apart overleg tussen OM en leerplicht uit het arrondissement plaats. 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. Omdat er tevens sprake is van de uitvoering van de RMC-taken, worden ook de onderwerpen die de wet aanduidt in het regionale overleg besproken.

Uiteraard zijn er ook de coördinerende taken, zoals:

- a. afspraken met de scholen, instellingen en organisaties over de inzet en verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten;
- b. zorg voor de totstandkoming van een regionaal netwerk van die scholen, instellingen en organisaties;
- c. organiseren en coördineren van de melding, registratie en doorverwijzing
- d. opstellen en bewaken van de begroting van de kosten;
- e. ontwikkelen en opstellen van de streefcijfers;
- f. opstellen van de effectrapportage.

Deze aan de wet ontleende opsomming kan uiteraard worden aangevuld met de onderwerpen waarover in de RMC-regio wordt gesignaleerd dat bespreking gewenst is.

#### **2.25 Toelichting artikel 25**

Artikel 25, 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, maar opsomming in de instructie is ook denkbaar. In deze lijst horen 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. Zij horen ook tot de kring die het jaarverslag ontvangt.

#### **2.26 Toelichting artikel 26**

Artikel 26, beleidsontwikkeling: in het eerste lid is voorzien dat de 'eigen' gegevens op systematische wijze worden verzameld en verwerkt, zodat het regionale en 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 regio voordoen in het regionale en landelijke beleid. Daarbij moet uiteraard worden gedacht aan het leerplichtbeleid in strikte zin, maar ook ontwikkelingen in het onderwijs, in de jeugdzorg en dergelijke behoren daartoe, en afhankelijk van de omstandigheden kunnen ook bijvoorbeeld ontwikkelingen in het vreemdelingenbeleid, de justitiële organisatie of de arbeidsmarkt van belang zijn.

#### **2.27 Toelichting artikel 27**

Artikel 27, slotbepalingen: het eerste lid regelt dat alle betrokkenen op de hoogte worden gesteld van de instructie. Het tweede lid regelt de inwerkingtreding. Gekozen is voor 14 dagen na bekendmaking van het besluit dat een instructie is vastgesteld. Op dat moment wordt ook de 'oude' instructie voor de leerplichtambtenaar/RMC-medewerker ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de B&W vergadering

burgemeester en wethouders van Heemskerk,  
de secretaris,

de burgemeester,