

Ambtsinstructie leerplicht gemeente Horst aan de Maas

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Horst aan de Maas;

gelet op artikel 16, lid 4, van de Leerplichtwet 1969 en de Wet voortgezet onderwijs 2020, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra, artikel 17 van de Leerplichtwet 1969 en de wet van school naar duurzaam werk;

b e s l u i t :

vast te stellen de:

Ambtsinstructie leerplicht gemeente Horst aan de Maas

Inleiding

De gemeente Horst aan de Maas vindt het belangrijk dat inwoners actief bijdragen aan de samenleving, zich onderdeel voelen van de gemeenschap en zo lang mogelijk in de eigen omgeving kunnen wonen en elkaar daarbij helpen. We zijn ervan overtuigd dat mensen op die manier het gezondst en gelukkigst blijven. We benaderen iedere inwoner met een open houding, oprechte interesse en kijken samen welke mogelijkheden in de eigen omgeving en daarbuiten kunnen bijdragen aan de oplossing. Hierbij kijken we naar wat wél kan en gebruiken wet- en regelgeving als middel om te komen tot een passende oplossing. Daarom is per 1 januari 2025 de Verordening sociaal domein gemeente Horst aan de Maas ingegaan. We bundelen zo verschillende verordeningen en we doen dit in begrijpelijke taal. Deze ambtsinstructie sluit aan op de verordening en biedt een leidraad voor de toepassing van de regels en afspraken over de leerplicht. De ambtsinstructie is geschreven in begrijpelijke taal.

De ambtsinstructie leerplicht passen we toe vanuit de volgende grondhouding:

- We gaan uit van goede intenties wanneer vragen aan ons worden gesteld.
- We maken contact vanuit een open houding, oprechte interesse en willen begrijpen.
- We kijken met een menselijke blik en schatten in waar iemand daadwerkelijk mee geholpen is.
- We werken en handelen vanuit partnerschap en een gezamenlijke en gedeelde betrokkenheid, verantwoordelijkheid en eigenaarschap.
- We zoeken elkaar op, voeren een open dialoog en komen samen tot oplossingen.
- We nemen wetgeving en kaders mee in onze brede afweging, maar deze zijn vooral een middel om te komen tot een passende oplossing.

De grondhouding is ons vertrekpunt - in denken, doen en samenwerken. We gaan uit van vertrouwen: in de intenties én het handelen van onze organisatie, inwoners en partners. Vertrouwen betekent dat we ruimte geven om verantwoordelijkheid te nemen. Wordt dat vertrouwen aantoonbaar geschonden, dan volgen heldere en passende consequenties.

Artikel 1. Begripsbepalingen

- | | |
|---------------------------------|--|
| a) de wet: | de Leerplichtwet 1969, dit is de wet die bepaalt dat kinderen vanaf 5 jaar tot en met het schooljaar waarin ze 16 worden verplicht naar school moeten |
| b) kwalificatieplicht: | jongeren van 16 tot 18 jaar moeten onderwijs volgen als zij nog geen startkwalificatie hebben gehaald; |
| c) startkwalificatie: | een diploma waarmee een jongere voldoende basis heeft om succesvol te starten op de arbeidsmarkt, dit is een diploma van havo, vwo of mbo niveau 2 of hoger; |
| d) de Doorstroompunt-wetgeving: | de regeling regionale aanpak voortijdig schoolverlaten 2020–2025 helpt gemeenten om jongeren die dreigen uitte vallen op school op tijd te begeleiden; |
| e) college: | burgemeesters en wethouders van de gemeente Horst aan de Maas; |
| f) medewerker leerplicht: | een ambtenaar die door het gemeentebestuur is aangesteld om toezicht te houden op leerplicht en schoolverzuim. Deze persoon heeft een officiële eed afgelegd en mag bijvoorbeeld onderzoeken waarom een jongere niet naar school gaat; |
| g) directeur: | degene die de leiding heeft over een school of onderwijsinstelling. Hij of zij is verantwoordelijk voor het melden van verzuim en het contact met leerplichtambtenaren; |
| h) ouders/verzorgers: | de mensen die wettelijk verantwoordelijk zijn voor een kind, zoals ouders, voogden of pleegouders. Zij moeten ervoor zorgen dat hun kind naar school gaat; |
| i) de jongere: | een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is; |
| j) Regio Doorstroompunt: | in dit geval: Noord-Limburg Noord. Dit zijn de gemeenten Venray, Bergen, Gennep en Horst aan de Maas. Zij werken samen om voortijdig schoolverlaten tegen te gaan; |
| k) deskundige: | een BIG geregistreerde specialistische (kinder)arts, een BIG geregistreerde psychiater, een SKJ geregistreerde WO-master opgeleide (Ortho)pedagoog, een SKJ geregistreerde WO-master opgeleide psycholoog; |

- l) ongeoorloofd verzuim: 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;
- m) absoluut verzuim: absoluut verzuim betekent dat een kind helemaal niet is ingeschreven op een school, terwijl dat wel verplicht is;
- n) relatief verzuim: relatief verzuim betekent dat een kind wel op school staat ingeschreven, maar zonder geldige reden niet naar school gaat;
- o) luxe verzuim: luxe verzuim betekent dat een kind zonder toestemming van school op vakantie gaat tijdens schooltijd;
- p) AVG: de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) zorgt ervoor dat jouw gegevens, zoals naam en adres goed beschermd worden, organisaties mogen die niet zomaar gebruiken of delen;
- q) WPG: de Wet politiegegevens (WPG) zorgt ervoor dat de politie netjes omgaat met jouw gegevens, bijvoorbeeld als je betrokken bent bij een onderzoek;

Artikel 2. Preventie

(artikel 16, artikel 21 Leerplichtwet)

1. De medewerker leerplicht geeft vroegtijdig informatie aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen via het internet, schoolgidsen, brochures en telefoon.
2. De medewerker leerplicht stuurt ouders van (bijna) 4-jarigen een brief om hen te stimuleren hun kind in te schrijven.
3. De medewerker leerplicht controleert bij ROC/MBO of geslaagde VMBO-leerlingen zich hebben aangemeld voor een vervolgopleiding en helpt hen indien nodig.
4. De medewerker leerplicht draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld.
5. De medewerker leerplicht neemt deel aan overleggen met ketenpartners zoals onderwijs en zorginstanties. Zij bespreken de jongeren en stemmen acties en taken af.
6. De medewerker leerplicht zorgt ervoor dat afspraken uit het regionale convenant over de verwijfs-index risicojongeren worden nageleefd.
7. De medewerker leerplicht handelt zo veel mogelijk volgens de Methodische aanpak schoolverzuim.

Artikel 3. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. De medewerker leerplicht houdt de leerlingenadministratie bij met gegevens van personen tussen 4 en 22 jaar uit de BRP. Bewaartermijn van deze gegevens is volgens de Archiefwet, AVG en WPG.
2. Veranderingen in de BRP worden in de leerlingenadministratie verwerkt.
3. De medewerker leerplicht controleert in- en uitschrijvingen van leerlingen bij scholen. Bij uitschrijving zonder nieuwe inschrijving neemt hij contact op met de schooldirecteur en eventueel met ouders en de jongere zelf. Bij verwijtbaar gedrag van de directeur kan dit gemeld worden bij het schoolbestuur.
4. De medewerker leerplicht controleert aan het begin van het schooljaar of alle leerplichtige leerlingen zijn ingeschreven. Bij vermoeden van verzuim wordt een brief naar ouders gestuurd met een reactietermijn van 10 werkdagen.
5. De medewerker leerplicht of doorstroompuntmedewerker stuurt niet-leerplichtige voortijdige schoolverlaters een brief met verzoek om vervolgopleiding of werk te melden en biedt hulp aan.

Artikel 4. Leerlingdossier

(artikel 16, artikel 21 Leerplichtwet)

1. De medewerker van leerplicht of het Doorstroompunt maakt alleen een dossier aan over een jongere als hij of zij contact heeft gehad met de jongere of met anderen over die jongere. Dat contact kan via de telefoon, e-mail of brief zijn geweest over de volgende onderwerpen:
 - 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, langdurig relatief verzuim, luxe verzuim, Doorstroompunt verzuim of overig 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 dossier van de leerling zet de medewerker leerplicht alleen informatie die volgens de regels van de gemeente Horst aan de Maas (register van verwerkingen) mag worden opgeslagen;
3. De medewerker leerplicht deelt alleen gegevens uit het leerlingdossier met anderen volgens de regels afgesproken in de AVG en de WPG.

Artikel 5. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

(artikel 11 onder g en artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

1. Bij een verlofaanvraag minder dan 10 schooldagen vragen ouders verlof aan bij de directeur van de school. De directeur beoordeelt de aanvraag. Bij afwijzing meldt de directeur dit aan de medewerker leerplicht.
2. Bij een verlofaanvraag langer dan 10 schooldagen vragen ouders verlof aan bij de medewerker leerplicht. De medewerker leerplicht beoordeelt de aanvraag. De medewerker leerplicht overlegt met de directeur en informeert daarna ouders en directeur over het besluit.
3. De medewerker leerplicht geeft de ouders een termijn van 5 werkdagen om ontbrekende informatie in hun aanvraag aan te vullen.
4. Ouders, de jongere en/of betrokkenen mogen een verzoek doen om hun mening te geven als ze het niet eens zijn met het besluit op de aanvraag (zienswijze); dit wordt dan vastgelegd en besproken.
5. De medewerker leerplicht legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerling dossier.
6. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de medewerker leerplicht of er sprake is van omstandigheden zijn waar de ouder of de leerling niets aan kunnen doen, zoals familieomstandigheden, medische of sociale indicatie.
7. De medewerker leerplicht kan aan de directeurs van de betrokken scholen en/of instelling(en) een advies geven over hoe om te gaan met aanvragen voor verlof voor tien schooldagen of minder, zodat alle aanvragen op dezelfde manier en volgens de regels beoordeeld worden.
8. Indien er een bezwaarschrift op een besluit wordt ingediend, dan laat de ambtenaar zich adviseren door de Afdeling Juridische Zaken van de gemeente. Het bezwaarschrift wordt behandeld volgens de procedure beschreven in hoofdstuk 8 van de Verordening Sociaal Domein.

Artikel 6. Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

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

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de leerplichtmedewerker via het register Onderwijsdeelnemers van DUO. Er wordt een leerling-dossier aangemaakt, of de melding wordt toegevoegd in een al bestaand leerling-dossier.
2. Als er een melding binnenkomt, neemt de medewerker leerplicht contact op met de ouders of met de jongere van 12 jaar of ouder. Ze krijgen de kans om uit te leggen waarom er verzuim is, en worden geïnformeerd over de regels en mogelijke gevolgen.
3. Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim neemt de medewerker leerplicht op passende wijze contact op met ouders/leerling. Dit kan met een brief of een gesprek.
4. De medewerker leerplicht onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de ongeoorloofde verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
5. De medewerker leerplicht draagt zorg voor terugkoppeling van wat hij heeft gedaan met het verzuim aan betrokkenen binnen de school. Dit kan in een overkoepelend overleg zijn zoals het Onderwijs Advies Team of het Multi Disciplinair Overleg zijn.
6. De medewerker leerplicht legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig vindt.
7. De medewerker leerplicht kan de jongere en de ouders ondersteunen bij het zoeken naar een andere school of een zo goed mogelijk passende leerroute, waar nodig in overleg met het Samenwerkingsverband.
8. De medewerker leerplicht draagt er zorg voor dat een melding van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld.
9. De medewerker leerplicht stuurt een brief met het besluit naar de melder, de ouders en de jongere (vanaf 12 jaar), en sluit de melding af in het systeem van DUO.
10. De medewerker leerplicht kan het proces-verbaal achterwege laten en de ouders en/of de jongere alleen een schriftelijke waarschuwing geven als het gaat over:
 - a. verwijtbaar handelen of nalaten, maar geen opzet tot het plegen van een overtreding; en,
 - b. een eerste overtreding waarbij sprake is van zorg; en,
 - c. verzuim van lichte aard (overig verzuim volgens DUO), namelijk korter dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.
11. Als uit onderzoek blijkt dat er geen geldige reden is voor het verzuim en dat het de schuld is van de ouders of een jongere van 16 jaar of ouder, kan de medewerker leerplicht dit melden bij de Sociale Verzekeringsbank. Voordat hij dat doet neemt hij contact op met ouders en jongere en vertelt hij dat hij van plan is een melding te doen.
12. Als een jongere geen geldige reden heeft voor het verzuim en voldoet aan de voorwaarden voor Halt, kan de medewerker leerplicht hem doorverwijzen. De medewerker leerplicht moet hiervoor bevoegd zijn als buitengewoon opsporingsambtenaar. Vooraf volgt een gesprek met de jongere (vanaf 12 jaar) en ouders, waarin toestemming wordt gevraagd voor de verwijzing naar Halt.

- Daarna wordt de verwijzing met afspraken op papier gezet, ondertekend, en naar Halt gestuurd. Ouders en school krijgen hierover bericht
13. Bij een negatieve afdoening van de Haltstraf maakt de medewerker leerplicht die bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces verbaal op, nadat er overleg is geweest met het Openbaar Ministerie.
 14. Als er geen geldige reden is voor het verzuim en de jongere (vanaf 12 jaar), en de jongere niet in aanmerking komt voor Halt, dan kan de medewerker leerplicht die bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal opmaken en dit naar de officier van justitie sturen. Vooraf nodigt hij de ouders en jongere uit voor een gesprek en vertelt dat hij dit van plan is. Gelijktijdig en opeenvolgend met het proces-verbaal mag er ook een melding gedaan worden bij de Sociale Verzekeringsbank.
 15. De medewerker leerplicht kan aan het college adviseren om een last onder dwangsom op te leggen, als dat kan helpen om het verzuim te stoppen of te voorkomen.
 16. Als de medewerker leerplicht hoort van verzuim dat niet door de school is gemeld, onderzoekt hij waarom. Doet de directeur dit expres of vergeet hij het steeds, dan meldt de medewerker leerplicht dit bij het schoolbestuur.
 17. De medewerker leerplicht kan aan de directeur een advies geven over de afspraken rondom het registreren van verzuim en het doen van meldingen van verzuim.
 18. Luxe verzuim valt onder het artikel over relatief verzuim. Bij meer dan 1 dag verzuim of bij herhaling van verzuim kan de medewerker leerplicht een proces verbaal opmaken. Dit kan ook bij 1 dag verzuim vóór een vakantie, als er vooraf een leerplichtactie is aangekondigd.
 19. Op een besluit van de gemeente inzake relatief of luxe verzuim kan er een bezwaarschrift worden ingediend. De ambtenaar laat zich adviseren door de Afdeling Juridische Zaken van de gemeente. Het bezwaarschrift wordt behandeld volgens de procedure beschreven in hoofdstuk 8 van de Verordening sociaal domein gemeente Horst aan de Maas.

Artikel 7. Verzuim 18 plus jongeren

(artikelen 8.20 Wet Voortgezet Onderwijs 2020, 47b Wet Expertise Centra en 8.1.8a Wet Educatie en Beroepsonderwijs)

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de medewerker leerplicht. Jongeren worden gemeld via Register Onderwijsdeelnemers van DUO. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de melding wordt toegevoegd in het al bestaande leerlingdossier.
2. De medewerker leerplicht registreert in Register Onderwijsdeelnemers van DUO wat zij naar aanleiding van de melding hebben gedaan.
3. Na contact met de school nodigt de medewerker leerplicht de jongere uit voor een gesprek om te bespreken waarom hij of zij verzuimt en wat nodig is om weer naar school te gaan.
4. De medewerker leerplicht maakt samen met de jongere een plan om weer naar school te gaan en het verzuim te eindigen.

Artikel 8. Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren

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

1. Als een leerplichtige jongere niet is ingeschreven en er geen vrijstelling is, controleert de medewerker leerplicht binnen 5 werkdagen of dit komt door een administratieve fout.
2. Als de jongere eerder wel stond ingeschreven maar nu niet meer, neemt de medewerker leerplicht contact op met de directeur om te vragen wat de reden is van het absolute verzuim.
3. Als er geen administratieve fout is, neemt de medewerker leerplicht binnen 5 werkdagen contact op met de ouders om te vragen waarom de jongere niet is ingeschreven.
4. Als ouders is gevraagd om hun kind in te schrijven of iets anders te doen, controleert de medewerker leerplicht of ze dat ook echt hebben gedaan.
5. Als het absoluut verzuim niet wordt opgelost, dan volgt de medewerker leerplicht de procedure zoals beschreven in artikel 6 lid 8 t/m 15. De procedure voor het absoluut verzuim is gelijk aan de procedure voor relatief verzuim.

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

(artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet, artikelen 8.22 tot en met 8.25 Wet Voortgezet Onderwijs 2020, artikel 47a 162b Wet Expertise Centra of artikel 8.1.8 en 8.3.2. Wet Educatie en Beroepsonderwijs)

1. Een bericht van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling of een bericht van uitschrijving en de melding van voortijdig schoolverlaten worden door de medewerker leerplicht geregistreerd. Er wordt een leerling dossier aangemaakt, of het bericht wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerling dossier.

2. Als een jongere wordt verwijderd of stopt met school zonder juiste melding, onderzoekt de medewerker leerplicht waarom. Bij fouten of nalatigheid van de directeur volgt een gesprek met het scholenbestuur.
3. De medewerker leerplicht kan aan een directeur advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school ingeschreven jongere.

Artikel 10. Vervangende leerplicht

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

1. De medewerker leerplicht besluit namens het college over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. De medewerker leerplicht controleert of er een plan is met begeleidingsprogramma, leerdoelen en praktijken, gemaakt door de school waar de jongere staat of wil worden ingeschreven.
3. De medewerker leerplicht zorgt dat er binnen 10 werkdagen gesprekken zijn over het aangepaste leer- of werkprogramma.
4. De medewerker leerplicht zorgt ervoor dat de afspraken die in de gesprekken schriftelijk worden gedeeld met de betrokken personen.

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

(artikel 4a en 15 Leerplichtwet)

1. De medewerker leerplicht beslist namens het college over een aanvraag voor vrijstelling volgens artikel 15 van de Leerplichtwet.
2. Bij de beoordeling of de jongere voldoende onderwijs volgt onderzoekt de medewerker of:
 - a. Het geboden onderwijs bijdraagt aan het halen van een startkwalificatie;
 - b. De tijdsbesteding redelijk is voor het soort onderwijs.
 - c. Als het nodig is, stelt de medewerker voorwaarden aan de vrijstelling.
3. Wil een 17-jarige bij Defensie gaan werken? Dan moet hij/zij een kopie van de aanstellingsbrief van Defensie inleveren waarin Defensie verklaart dat de 17 jarige in dienst is en in welke functie de jongere in dienst is.
4. Als alles klopt, geeft de medewerker leerplicht vrijstelling op basis van artikel 15 van de wet.
5. Op een besluit van de gemeente inzake een vrijstelling leerplicht kan een bezwaarschrift worden ingediend. De ambtenaar laat zich adviseren door de Afdeling Juridische Zaken van de gemeente. Het bezwaarschrift wordt behandeld volgens de procedure beschreven in hoofdstuk 8 van de Verordening Sociaal Domein.

Artikel 12. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op Medische/Psychische Gronden

(artikel 5 aanhef en onder a, b en c, alsmede de artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

1. Ouders die vrijstelling willen op basis van artikel 5a, moeten een aanvraag met een verklaring van een deskundige aanleveren over de geschiktheid van hun kind.
2. De medewerker leerplicht beoordeelt de aanvraag binnen 20 werkdagen.
3. De gemeente kan ouders om toestemming vragen zodat de gemeente met de deskundige mag overleggen.
4. Als de aanvraag niet aan de regels voldoet, krijgen ouders maximaal 20 werkdagen om hun kind alsnog in te schrijven.
5. Als de aanvraag wél voldoet, laat de medewerker leerplicht weten voor welke periode de vrijstelling geldt en wanneer een nieuwe aanvraag nodig is. De vrijstelling wordt geregistreerd in de systemen JVS (communiceert met DUO) en Ldos (communiceert met het Samenwerkingsverband).
6. Op een besluit van de gemeente inzake een vrijstelling leerplicht kan een bezwaarschrift worden ingediend. De ambtenaar laat zich adviseren door de Afdeling Juridische Zaken van de gemeente. Het bezwaarschrift wordt behandeld volgens de procedure beschreven in hoofdstuk 8 van de Verordening Sociaal Domein.

Artikel 13. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op grond van Richtingsbezwaren.

(artikel 5 aanhef en onder a, b en c, alsmede de artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

1. Ouders die vrijstelling willen op basis van artikel 5b moeten een aanvraag indienen met een ondertekende verklaring waarin ouders verklaren dat ze vanwege levensbeschouwelijke of religieuze overtuiging bezwaar hebben tegen het onderwijs op de nabij gelegen scholen en de gegevens van het kind.
2. De medewerker leerplicht beoordeelt de aanvraag binnen 20 werkdagen. Als er meer tijd nodig is, laat de medewerker leerplicht dit op tijd weten.

3. De medewerker leerplicht:
 - a. bekijkt en onderzoekt de ingediende formulieren;
 - b. nodigt ouders uit voor een gesprek over de ingediende aanvraag;
 - c. controleert of de bezwaren echt over het soort onderwijs gaan;
 - d. kijkt of de jongere eerder op school stond ingeschreven.
4. Als de aanvraag niet aan de regels voldoet, krijgen ouders maximaal 20 werkdagen om hun kind alsnog in te schrijven.
5. Als de aanvraag wel aan de regels voldoet, laat de medewerker leerplicht weten voor welke periode de vrijstelling geldt en wanneer een nieuwe aanvraag nodig is. De vrijstelling wordt geregistreerd in de systemen JVS (communiceert met DUO) en Ldos (communiceert met het Samenwerkingsverband).
6. Op een besluit van de gemeente inzake een vrijstelling leerplicht kan een bezwaarschrift worden ingediend. De ambtenaar laat zich adviseren door de Afdeling Juridische Zaken van de gemeente. Het bezwaarschrift wordt behandeld volgens de procedure beschreven in hoofdstuk 8 van de Verordening Sociaal Domein.

Artikel 14. Vrijstelling van de Inschrijvingsplicht op grond van Onderwijs in het buitenland.

(artikel 5 aanhef en onder a, b en c, alsmede de artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

1. Ouders die een vrijstelling willen op basis van artikel 5c moeten aantonen dat hun kind in het buitenland onderwijs volgt door een schoolverklaring aan te leveren.
2. Als de aanvraag niet aan de regels voldoet, krijgen ouders maximaal 20 werkdagen om hun kind alsnog in te schrijven.
3. Als de aanvraag wel aan de regels voldoet, laat de medewerker leerplicht weten voor welke periode de vrijstelling geldt en wanneer een nieuwe aanvraag nodig is. De vrijstelling wordt geregistreerd in de systemen JVS (communiceert met DUO) en Ldos (communiceert met het Samenwerkingsverband).
4. Op een besluit van de gemeente inzake een vrijstelling leerplicht kan een bezwaarschrift worden ingediend. De ambtenaar laat zich adviseren door de Afdeling Juridische Zaken van de gemeente. Het bezwaarschrift wordt behandeld volgens de procedure beschreven in hoofdstuk 8 van de Verordening Sociaal Domein.

Artikel 15. 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. Als ouders zeggen dat hun kind naar een nieuw op te richten particuliere school gaat, controleert de leerplichtambtenaar bij de Onderwijsinspectie of die school bekend is en wanneer ze verwachten dat de school voldoet aan de eisen van de leerplicht. Als ouders zelf een school starten, moeten ze dit binnen 4 weken melden bij DUO.
2. Leerlingen mogen pas van hun oude school worden uitgeschreven als de nieuwe school officieel erkend is volgens de Leerplichtwet.
3. De leerplichtambtenaar volgt het advies van de Onderwijsinspectie over de erkenning van de school.
4. Als een school niet meer voldoet aan de wet, krijgen ouders binnen 7 dagen schriftelijk bericht van de medewerker leerplicht, of de medewerker leerplicht controleert of de school ouders zelf geïnformeerd heeft.
5. Als een school niet (meer) voldoet aan de eisen van de leerplichtwet dan hebben ouders maximaal 20 werkdagen om de leerling alsnog in te schrijven bij een erkende onderwijsinstelling.

Artikel 16. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

1. Als de leerplichtambtenaar een proces verbaal stuurt naar de Officier van Justitie vanwege schoolverzuim, stuurt hij ook een kopie naar de Raad voor de Kinderbescherming. Dit geldt ook als het gaat om een recidive proces verbaal en ouders of de jongere als verdachte worden genoemd.
2. Voordat een proces-verbaal wordt gemaakt, kan de leerplichtambtenaar overleggen met het Adviesteam van de Raad voor de Kinderbescherming.

Artikel 17. Melding aan Veilig Thuis

1. Als de leerplichtambtenaar denkt dat een kind verwaarloosd wordt, kan hij een rapport sturen naar Veilig Thuis met het verzoek om onderzoek te doen.
2. Hij laat de ouders schriftelijk weten dat hij dit rapport naar Veilig Thuis stuurt.

3. De leerplichtambtenaar benut hierbij de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' zoals gepubliceerd door de rijksoverheid.
4. Het rapport wordt opgenomen in het leerlingdossier.

Artikel 18. Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

De medewerker leerplicht moet het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid goed informeren over:

- a. Jongeren voor wie vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3b van de wet;
- b. Jongeren voor wie vrijstelling van de inschrijfplicht bestaat op grond van artikel 5, onder a of b van de wet, en die 16 jaar of ouder zijn;
- c. Jongeren van wie hij merkt dat zij in niet volgens de voorschriften arbeid verrichten.

Artikel 19. Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De leerplichtambtenaar kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) als een jongere van 16 of 17 jaar zonder diploma ongeoorloofd verzuimt.
2. Dit gebeurt vooral als ouders of de jongere zelf schuldig zijn, niet willen meewerken aan het oplossen van het verzuim of als het vaker is voorgekomen.
3. Voordat de melding wordt gedaan, worden ouders en jongere uitgenodigd voor een gesprek. In dat gesprek worden afspraken gemaakt over hoe en binnen welke tijd ze de melding kunnen voorkomen.

Artikel 20. Melding aan de Inspectie van het onderwijs

(artikel 16a Leerplichtwet, toezicht op de directeur / Inspectie van het onderwijs)

1. Als de leerplichtambtenaar ziet dat een school zich niet aan de Leerplichtwet houdt, informeert en adviseert hij de school over de regels en overlegt de maatregelen om verzuim en schooluitval te voorkomen. De leerplichtambtenaar informeert het scholenbestuur over zijn observaties.
2. Als bij een volgend bezoek blijkt dat de school nog steeds niet voldoet, vraagt de leerplichtambtenaar de school om dit alsnog te doen en stuurt hij een schriftelijke melding naar de Onderwijsinspectie.

Artikel 21. Jaarverslag leerplicht en effectrapportage Doorstroompunt

(artikel 25 Leerplichtwet; artikel 8.27 WVO 2020, artikel 162b, zevende lid, WEC, artikel 8.3.2, zevende lid, WEB).

1. De leerplichtambtenaar maakt elk schooljaar een verslag over het leerplichtbeleid en de resultaten daarvan. Dit verslag gaat naar het bestuur. Ook zorgt hij ervoor dat de gegevens voor en de effectrapportage van de bestrijding voortijdig schoolverlaten voor 1 oktober naar de minister van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap verzonden worden.
2. Dit verslag en de cijfers worden opgesteld in afstemming met de betrokken scholen(besturen) en Doorstroompunt regiogemeenten.

Artikel 22. Samenwerking in de regio inzake leerplicht en het Doorstroompunt

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar overlegt regelmatig met collega's uit andere gemeenten over de uitvoering van de leerplicht- en Doorstroompunt-taken.
2. Als de leerplichtambtenaar merkt dat er iets misgaat bij een jongere die niet in zijn eigen gemeente woont, neemt hij contact op met de leerplichtambtenaar van de woongemeente.

Artikel 23. Regionaal programma ter voorkoming voortijdig schoolverlaten

(artikel 8.27 WVO 2020, artikel 162c1 WEC, artikel 8.3.4 WEB)

1. De leerplichtambtenaar werkt mee aan een regionaal programma om schooluitval en vroegtijdig schoolverlaten van jongeren tussen 12 en 23 jaar te voorkomen. Dit plan wordt elke 4 jaar gemaakt samen met scholen, instellingen en andere partners in de regio.
2. De leerplichtambtenaar neemt deel aan overleggen over dit plan, samen met scholen, instellingen en partners op het gebied van werk en zorg. Daarbij gaat het over de uitvoering en de financiering van de afspraken.

Artikel 24. Samenwerking met diensten en instellingen

(artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet; artikel 8.23 WVO 2020, artikel 162b, derde lid, WEC, artikel 8.3.2, derde lid, WEB)

De leerplichtambtenaar werkt samen met organisaties uit bijlage 1 wanneer hij dat nodig vindt. Hij houdt in de gaten of jongeren die zijn doorverwezen ook echt bij die organisatie aankomen en hulp krijgen. Daarbij heeft hij een coördinerende rol. Er wordt bijgehouden welke jongeren naar welke organisatie zijn gestuurd, zolang er geen gevoelige persoonsgegevens worden vastgelegd en het gaat om ongeoorloofd schoolverzuim.

Artikel 25. Beleidsontwikkeling

1. De leerplichtambtenaar verzamelt op een duidelijke manier cijfers en ervaringen over het leerplicht- en Doorstroompuntwerk in de regio. Deze informatie gebruikt hij om voorstellen te doen voor verbetering van het beleid.
2. Hij blijft op de hoogte van ontwikkelingen in de regio, provincie en land die belangrijk zijn voor zijn werk, en verwerkt die in beleidsvoorstellen voor gemeente of regio.

Artikel 26. Slotbepalingen

1. Het vaststellen van deze instructie wordt medegedeeld aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit de gemeente Horst aan de Maas staan ingeschreven en aan de in bijlage 1 genoemde instellingen, door toezending van dit besluit.
2. Deze instructie treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking.
3. De bestaande instructie voor de medewerker leerplicht van 2008 wordt ingetrokken.
4. Deze instructie wordt aangehaald als: Ambtsinstructie Leerplicht gemeente Horst aan de Maas.

Aldus vastgesteld in de collegevergadering van 2 september 2025.

Burgemeester en wethouders van Horst aan de Maas,

*De burgemeester,
drs. R.F.I. Palmen*

*De secretaris,
drs. H. Mensink*

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

De medewerker leerplicht voert zo vaak als hij dit voor het uitoefenen van zijn taak nodig acht overleg met:

- Scholen(besturen) voor primair onderwijs
- Scholen(besturen) voor voortgezet onderwijs
- Scholen(besturen) voor speciaal onderwijs, speciaal basisonderwijs & voortgezet speciaal onderwijs.
- Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, Yuverta en vak instellingen)
- Regionale Expertise Centra (so-vso)
- Rechtbank
- Stichting Halt
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Politie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Veilig Thuis
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Provincie Limburg
- Ministerie OC&W
- Ministerie van Justitie
- Ministerie van Binnenlandse Zaken
- Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht- en het Doorstroompunt)
- Onderwijsinspectie
- Instellingen voor jeugdhulpverlening (JZ, SMW)
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
- Lokale zorginstanties en welzijnsorganisaties.
- Arbeidsinspectie
- Sociale verzekeringsbank
- Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen/ UWV Werkbedrijf
- Interne collega's: Gezinscoaches, Inburgeringsconsulenten, Maatschappelijk werkers, WMO-consulenten en andere relevante collega's.

De medewerker leerplicht raadpleegt zo nodig de sociale kaart van de gemeente.