

Ambtsinstructie leerplicht en Doorstroompunt 2025 van de gemeenten Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel

1. het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel, zover de eigen bevoegdheid reikt;

en

2. het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel, zover de eigen bevoegdheid reikt;

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, Regeling regionale aanpak voortijdig schoolverlaten 2020–2025 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 en het monitoren van jongeren;
- Mandaatbesluit inzake leerplichtambtenaren d.d. 4 november 2014.

Overwegende:

- dat de beide gemeenten sinds december 2014 met elkaar een “Samenwerkingsovereenkomst Leerplicht” zijn aangegaan en sindsdien een gezamenlijk leerplichtteam hebben;
- dat de beide gemeenten partij zijn bij de Samenwerkingsovereenkomst RMC regio Rijnmond;
- dat de leerplichtambtenaren bevoegd zijn op zowel het grondgebied van Capelle aan den IJssel, alsook van Krimpen aan den IJssel;
- dat het wenselijk is de werkwijze bij beide gemeenten te uniformeren;
- dat het wenselijk is om de samenhang tussen het toezicht op de naleving van de leerplicht en het Doorstroompunt in de instructie vast te leggen alsmede om de bestaande instructie voor de medewerker leerplicht/Doorstroompunt aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;

Besluiten:

tot het vaststellen van de volgende:

“Ambtsinstructie leerplicht en Doorstroompunt 2025 van de gemeenten Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel”.

Artikel 1. Begripsbepalingen

- a) de wet: de Leerplichtwet 1969;
- b) de Doorstroompunt-wetgeving: Regeling regionale aanpak voortijdig schoolverlaten 2020–2025;
- c) Doorstroompunt: het Doorstroompunt voert de wettelijke opdracht van gemeenten uit, jongeren die voortijdig de school verlaten in beeld te brengen en, indien nodig, begeleiding te bieden.
- d) college: burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel of van de gemeente Krimpen aan den IJssel, ieder zover de eigen bevoegdheid reikt;
- e) medewerker leerplicht/Doorstroompunt: de ambtenaar, waarmee een arbeidsovereenkomst is aangegaan door het college van Capelle aan den IJssel of Krimpen aan den IJssel en is aangeworven in de functie van leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd; ofwel, de ambtenaar die belast is met de werkzaamheden die voortvloeien uit de Doorstroompunt wetgeving;
- f) functioneel leidinggevende: het hoofd Frontlijn van de afdeling Samenleving van Capelle aan den IJssel is de functioneel leidinggevende van alle leerplichtambtenaren;
- g) hiërarchisch leidinggevende: de leidinggevende in de gemeente waarmee de arbeidsovereenkomst is gesloten, die verantwoordelijk is voor de P-cyclus en -gesprekken;
- h) administratief medewerker: de ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de medewerker leerplicht/Doorstroompunt, onder andere door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle;
- i) beleidsmedewerker: de medewerker die belast is met het beleid van leerplicht van de gemeente Capelle aan den IJssel of van de gemeente Krimpen aan den IJssel;
- j) 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 8.20 en 8.21 Wet voortgezet

- onderwijs 2020 (WVO 2020), artikel 47a en 47b Wet op de Expertisecentra (WEC) en artikel 8.1.8. en 8.1.8a Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
- k) ouders/verzorgers: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
 - l) de jongere: een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is; of een persoon in de leeftijd van 18 tot 27 jaar die een startkwalificatie dient te halen;
 - m) Sociaal Wijkteam: hieronder wordt ook verstaan Krimpens Sociaal Team, Krimpenwijzer, Centrum voor Jeugd en Gezin Rijnmond, Stichting Welzijn Capelle en Centrum voor Jeugd en Gezin Capelle aan den IJssel.
 - n) Samenwerkingsverband: een samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, tweede lid of een landelijk samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a, vijftiende lid, van de Wet op het Primair Onderwijs. Hieronder vallen Samenwerkingsverband Aan den IJssel, Berseba, Koers VO en Passend Primair Onderwijs Rotterdam;
 - o) Regio Doorstroompunt: Doorstroompunt regio 29, subregio 3, Rijnmond zuid-oost.

NB 1: Overal waar 'hij' staat, wordt hij/zij bedoeld.

NB 2: Overal waar ouder(s) staat, wordt ouder(s)/verzorger(s) bedoeld.

Artikel 2. Preventie

1. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt draagt er zorg voor dat in een zo vroeg mogelijk stadium proactief informatie wordt verschaft aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen, door middel van voorlichting via het internet, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen.
2. De medewerker Leerplicht/Doorstroompunt zendt aan de ouders van de 4-jarigen die, 3 maanden voordat zij 5 jaar worden, nog geen schoolinschrijving hebben, tijdig een brief om hen te stimuleren hun kind in te schrijven.
3. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt bij het inschrijven voor een vervolgopleiding.
4. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en een toelichting gegeven op de prioriteiten van de medewerker leerplicht/Doorstroompunt, gewijzigde wetgeving etc.
5. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt draagt er zorg voor dat (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (Zorg- en adviesteams (ZAT), Schoolondersteuningsteams (SOT), Centrum voor jeugd en gezin (CJG), Sociale wijkteams of multi disciplinaire overleggen plaatsvindt. Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek met toestemming van ouders of jongere vanaf 16 jaar. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie, welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld aan de betrokkenen.
6. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het (regionale) convenant betreffende de verwijzingsindex risicojongeren worden nageleefd.
7. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt handelt zo veel mogelijk conform de Methodische aanpak schoolverzuim/de routekaart voor het Doorstroompunt. Indien dit niet mogelijk is dan legt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt uit in het dossier van de desbetreffende jongere, waarom hij een andere aanpak hanteert. "pas toe of leg uit" is het principe.

Artikel 3. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 4 tot en met 22 jaar. De bewaartermijn van de gegevens is conform de selectielijsten van de Archiefwet, de AVG en de WPG. Indien er geen bewaartermijn is aangegeven stelt de gemeente zelf een redelijk bewaartermijn.
3. De mutaties in de BRP met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden ten minste wekelijks en zo mogelijk dagelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. De administratief medewerker controleert of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en uitschrijvingen van jongeren binnengekomen zijn. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt onderneemt actie naar directeurs 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt de directeur op voor een gesprek en houdt hiervan een dossier bij.
6. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan het verwijtbaar in gebreke blijven van de directeur signaleren bij de Inspectie voor het Onderwijs, indien hij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
7. De administratief medewerker controleert aan het begin van het schooljaar en daarna wekelijks of alle leerplichtigen 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 en/of contact opgenomen met de laatste school van inschrijving. In de brief naar ouders is aangegeven dat binnen 10 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt terug gemeld 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 uitschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving van een andere school of een vrijstelling. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de school die de uitschrijving (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 beide gemeenten 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 leerplicht/Doorstroompunt.

Artikel 4. Leerling dossier

1. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt legt slechts een leerling dossier aan over een jongere indien de medewerker leerplicht/Doorstroompunt, 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, 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 leerlingdossier neemt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt de volgende gegevens op:
 - a. Burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
 - b. voornamen en achternaam;
 - c. geslacht;
 - d. geboortedatum;
 - e. telefoonnummer;
 - 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 in Register Onderwijsdeelnemers
 - k. verzuimoverzicht en aanvullende informatie van school of onderwijsinstelling
 - l. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
 - m. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
 - n. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
 - o. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
 - p. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
 - q. afschrift van de Halt-verwijzing;

- r. afschrift last onder dwangsom;
 - s. afschrift van proces-verbaal van de jongere;
 - t. eventueel behaalde diploma's.
 - u. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim.
3. Leerlingdossiers worden uitsluitend opgeslagen in het leerlingvolgsysteem van het gezamenlijk leerplichtteam van de gemeenten Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel.
 4. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet politiegegevens (WPG).

Artikel 5. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

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

1. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 van de school gezonden. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt dit bij de ontvangstbevestiging aan de ouders mee en wijst hij de ouders op de mogelijkheid dat de ouders de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt geeft de ouders een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan hiervoor een formulier vaststellen.
3. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt draagt er zorg voor dat de zienswijze van de ouders en/of belanghebbende bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan de jongere en/of de ouders in de gelegenheid stellen zijn/hun zienswijze kenbaar te maken.
6. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt stelt de belanghebbende, die niet de aanvraag heeft ingediend, maar waarvan bekend is dat hij/zij bezwaren heeft tegen het voorgenomen besluit, in de gelegenheid zijn/hun zienswijze kenbaar te maken.
7. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
8. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerling dossier.
9. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
10. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de medewerker leerplicht/Doorstroompunt een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de medewerker leerplicht/Doorstroompunt de beslissing op de aanvraag mee.
11. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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.
12. Indien er een bezwaarschrift op een besluit als bedoeld in lid 9 wordt ingediend, dan laat de ambtenaar zich adviseren door de gemeentelijke commissie voor de bezwaarschriften.

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 administratief medewerker via het register Onderwijsdeelnemers van DUO. Er wordt een leerling dossier aangemaakt, of de melding

wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerling dossier. Binnen een week meldt de administratief medewerker via DUO in het Register Onderwijsdeelnemers, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het niet-bekostigd onderwijs meldt de administratief medewerker binnen een week aan de schoolinstelling welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Indien de kennisgeving niet door de directeur is gedaan, neemt de leerplichtambtenaar binnen vijf werkdagen contact op met de betrokken medewerker.

2. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt ook contact met de jongere zelf.
3. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de medewerker leerplicht/Doorstroompunt een gesprek met de ouders/leerling. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt maakt een verslag van het gesprek. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek een kopie van het gespreksverslag. De gemaakte gespreksverslagen worden opgenomen in het leerling dossier.
4. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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/Doorstroompunt draagt zorg voor terugkoppeling in het ZorgAdviesTeam (ZAT)/ Schoolondersteuningsteam (SOT) van de school of binnen Multi Disciplinair Overleg (MDO) van zijn handelswijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere, voor zover deze bekend zijn bij hem en alleen wanneer de jongere al in het ZAT/MDO besproken is.
6. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
7. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt draagt er zorg voor dat een melding 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 zendt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt in ieder geval een schriftelijk bericht aan degene die de melding heeft gedaan, de ouders en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook aan de jongere zelf. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt doet mededeling (mondeling of schriftelijk van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. Voor een inhoudelijke terugkoppeling dient er toestemming te zijn verleend door de ouders of de leerling vanaf 16 jaar. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt sluit de melding af bij het Register Onderwijsdeelnemers van DUO.
9. De medewerker leerplicht 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.
10. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, dan kan de medewerker leerplicht/Doorstroompunt een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 19 van deze instructie. Indien de medewerker leerplicht/Doorstroompunt voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan roept hij ouders en jongere vanaf 16 jaar op voor een gesprek, waarbij hij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
11. 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 Halt, dan kan de medewerker leerplicht besluiten tot een verwijzing naar Halt. Indien de medewerker leerplicht die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar besloten heeft over te gaan tot Haltverwijzing, dan roept hij ouders en jongere vanaf 12 jaar op voor een verhoor, waarin hij toestemming vraagt aan de ouders (voor de jongere tot 16 jaar) en jongere om door te verwijzen naar Halt. De medewerker leerplicht stelt middels een verkort proces-verbaal een Haltverwijzing op. De jongere ondertekent de Haltverwijzing en geeft daarmee

- zijn toestemming voor Halt. 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 medewerker leerplicht stuurt de Halt-verwijzing naar Halt. De medewerker leerplicht licht de school in over de verwijzing en over de afloop van de Haltstraf.
12. Bij een negatieve afdoening van de Haltstraf maakt de medewerker leerplicht die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal op, nadat er overleg is geweest met het Openbaar Ministerie.
 13. 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 Halt (zie de (contra) indicaties van de MAS) dan maakt de medewerker leerplicht die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de medewerker leerplicht de ouders en de jongere van 12 jaar of ouder op voor een verhoor, waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken. Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig, maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.
 14. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en de aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
 15. Zodra de medewerker leerplicht/Doorstroompunt kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt een signaal afgeven bij de Inspectie van het Onderwijs.
 16. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 meldingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrjding-beleid/aanwezigheidsbeleid en de rechtsgelijkheid. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan directeuren verzoeken om eerder een melding van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrjding.
 17. Zodra de leerplichtambtenaar kennisneemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennisgegeven, 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 een signaal afgeven bij de Inspectie van het Onderwijs.
 18. Het luxe verzuim valt onder relatief verzuim en de medewerker leerplicht handelt overeenkomstig dit artikel. Het opmaken van een proces-verbaal gebeurt bij luxe verzuim door de medewerker leerplicht die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar indien het verzuim meer dan 1 dag bedraagt of indien er sprake is van recidive. Daarnaast kan er een proces-verbaal opge maakt worden indien het verzuim 1 dag bedraagt, het verzuim plaatsvindt op een laatste schooldag voor een vakantie én er voorafgaand aan deze schoolvakantie een aangekondigde leerplichtactie plaatsvindt.

Artikel 7. Verzuim 18 plus jongeren

(artikelen 8.20 WVO 2020, 47b Wec en 8.1.8a Web)

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Jongeren worden gemeld via Register Onderwijsdeelnemers van DUO. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de melding wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. Binnen een week meldt de administratief medewerker via Register Onderwijsdeelnemers van DUO, welke acties er naar aanleiding van de melding worden ondernomen.
3. De medewerker Doorstroompunt legt contact met de jongere, nadat hij contact heeft gehad met de school/onderwijsinstelling over het gemelde verzuim en de ondernomen acties. 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 medewerker Doorstroompunt maakt samen met de jongere een plan van aanpak op welke wijze het verzuim geëindigd kan worden.

Artikel 8. Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren

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

1. Indien blijkt dat een leerplichtige en kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat daarvoor een grond voor vrijstelling aanwezig is, onderzoekt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, of wegens een admi-

- nistratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt. (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie).
2. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.
 3. Als niet is gebleken dat sprake is van een administratieve onvolkomenheid, stuurt de leerplicht-ambtenaar de ouders na constatering binnen vijf werkdagen een brief met de vraag waar de jongere staat ingeschreven of bij gebrek aan een inschrijving om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving. Ouders kunnen in deze fase worden uitgenodigd om op gesprek te komen. Is er binnen twee weken geen reactie gekomen of gesprek geweest, dan wordt een tweede brief gestuurd. Zonder reactie op de tweede brief worden ouders altijd uitgenodigd voor een gesprek, als dit nog niet is gebeurd. Indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, zoekt de leerplichtambtenaar tevens contact met de jongere.
 4. Indien de ouders is aangeraden in het gesprek om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, wordt binnen vijf werkdagen gecontroleerd of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het dossier. Is het advies niet opgevolgd dan volgt in principe een proces-verbaal en een melding aan de Sociale Verzekeringsbank (indien de jongere de leeftijd van 16 of 17 jaar heeft, conform de procedure).
 5. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en de aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
 6. 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 uitschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (18 min jongeren, met inbegrip van verwijdering)

(artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet, artikelen 8.22 tot en met 8.25 WVO 2020, 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 uitschrijving en de melding van voortijdig schoolverlaten worden door de administratief medewerker ontvangen. Er wordt een leerling dossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerling dossier. Artikel 6, leden 3 tot en met 13, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Zodra de medewerker leerplicht/Doorstroompunt kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de medewerker leerplicht/Doorstroompunt de directeur op voor een gesprek en maakt hij een dossier (van bevindingen) op. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 8.21 WVO 2020, artikel 47a WEC of artikel 8.1.8 WEB).
3. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de medewerker leerplicht/Doorstroompunt mee op welke wijze hij met het advies omgaat.

Artikel 9a. Het bestrijden van voortijdig schoolverlaten en het volgen van jongeren

(artikel 8.22 WVO 2020, artikel 162b, tweede lid WEC, artikel 8.3.2, tweede lid, WEB)

1. De administratief medewerker haalt bij Register Onderwijsdeelnemers van DUO de startset op van jongeren, zodra de rapportages beschikbaar zijn.
2. De administratief medewerker verwijdt uit dit bestand jongeren die verhuisd zijn, jongeren zonder BSN, jongeren die ouder zijn dan 27 jaar en de jongeren die overleden zijn.
3. De administratief medewerker controleert of de jongeren een startkwalificatie hebben gehaald. Zo ja, dan legt de administratief medewerker dit vast in het administratiesysteem.
4. Heeft de jongere geen startkwalificatie dan controleert de administratief medewerker of de jongere ingeschreven staat op een school.

5. De volgende stappen gelden zowel voor jongeren die van school/onderwijsinstelling worden uitgeschreven, zonder startkwalificatie en die vallen onder de omschrijving voortijdig schoolverlater.
6. Staat de jongere niet op een school ingeschreven dan vraagt de administratief medewerker suwi-gegevens op bij het Inlichtingenbureau om vast te stellen of de jongere een inkomen geniet. De administratief medewerker gebruikt voor de vastlegging van deze gegevens de prioriteiten die het Inlichtingenbureau hanteert.
7. Is er sprake van prio 1 of 2 dan controleert de administratief medewerker of de jongere een dagbesteding heeft. Het wel of niet hebben van een dagbesteding wordt vastgelegd in het administratiesysteem.
8. Is er sprake van prio 3 (inkomen uit werk), 4 (combinatie van inkomen uit werk en uitkering) of 5 (inkomen uit een uitkering) dan worden deze gegevens vast gelegd in het administratiesysteem.
9. Heeft de jongere geen inkomen en geen dagbesteding dan draagt de administratief medewerker de jongere over aan een medewerker leerplicht/Doorstroompunt.
10. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt bekijkt of er iets bekend is over de jongere en bepaald aan de hand daarvan of de jongere op een actielijst wordt geplaatst, of draagt de jongere over naar de administratief medewerker met de mededeling geen actie.
11. Indien een jongere op de actielijst wordt geplaatst, wordt er contact gelegd met de jongere en indien nodig een plan van aanpak opgesteld.
12. Lid 5 tot en met 8 wordt door de administratief medewerker ieder half jaar herhaald.

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 van aanpak is opgemaakt dat voorziet in een begeleidingsprogramma die tenminste een beschrijving omvat van de onderwijsdoelen en de praktijktijd, opgesteld door de school van inschrijving (artikel 3a) of de instelling waar de jongere ingeschreven wenst te worden (artikel 3b).
3. Blijkt aan de medewerker leerplicht dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de medewerker leerplicht er zorg voor dat de noodzakelijke gesprekken met betrekking tot het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de praktijktijd (artikel 3a) dan wel arbeid van lichte aard (artikel 3b) binnen 10 werkdagen worden gevoerd.
4. De medewerker leerplicht draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het leerling dossier worden opgenomen en hij draagt er zorg voor dat degenen die betrokken zijn bij het ontwerpen van het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de inrichting van de praktijktijd dan wel de arbeid van lichte aard binnen vijf werkdagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
5. De medewerker leerplicht draagt er zorg voor dat het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de ouders en de jongere wordt uitgelegd en hij draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
6. De medewerker leerplicht draagt 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 medewerker leerplicht 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 medewerker leerplicht 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 medewerker leerplicht voorwaarden op bij zijn besluit.
3. Indien een 17-jarige in dienst wil treden bij defensie, levert hij/zij aan de medewerker leerplicht 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 is bestemd¹. In de aanstellingsbrief wordt de 17-

1) Ouders hebben schriftelijk ingestemd met de aanstelling van de minderjarige

- 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 medewerker leerplicht aan de betrokkene en zijn/haar ouders vrijstelling van leerplicht op grond van art 15 van de Leerplichtwet.
 5. De medewerker leerplicht vermeldt in de vrijstellingsbrief het defensiepersoneelsnummer van de jongere. Het defensiepersoneelsnummer staat vermeld in de aanstellingsbrief.
 6. De medewerker leerplicht stuurt de vrijstellingsbrief aan de betrokkene en zijn/haar ouders en een kopie aan het Dienstencentrum Human Resources² 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 woongemeente³.
 8. Het Dienstencentrum Human Resources van Defensie meldt aan de medewerker leerplicht van de woongemeente in geval de jongere voor zijn/haar 18e jaar wordt ontslagen.
 9. Nadat de 17-jarige is gemeld bij de Afdeling leerplicht van zijn/haar woongemeente, als uitgeschreven, controleert de medewerker leerplicht of de kwalificatieplicht voldoende wordt nageleefd.

Artikel 12. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

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

1. De medewerker leerplicht neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij zendt de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de medewerker leerplicht aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het niet voldoen aan de eisen van de wet.
3. Als ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, probeert de medewerker leerplicht te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 20 werkdagen de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
4. 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.
5. 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.
6. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de medewerker leerplicht 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.
7. Indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, deelt de medewerker leerplicht 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 gemeld in het register onderwijsdeelnemers.
8. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste 20 werkdagen. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de medewerker leerplicht deze termijn binnen 20 werkdagen aan de ouders mee.
9. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzoekt de medewerker leerplicht de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
10. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de medewerker leerplicht 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 aan de eisen van de wet voldoet, deelt de medewerker leerplicht 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 gemeld in het register onderwijsdeelnemers.

2) DienstenCentrum HR, MPC 40 a Postbus 90090 3509 AB Utrecht

3) Indien bij een ontslag de betrokkene 18 jaar of ouder is, is een eventuele onderbreking van zijn verdere loopbaan in werk of studie door de DSP-regio te volgen via het Inlichtingenbureau waardoor de DSP-regio de gegevens over uitkeringen kan inzien.

12. 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 medewerker leerplicht 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.
13. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de medewerker leerplicht 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.
14. Indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, deelt de medewerker leerplicht 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 gemeld in het register onderwijsdeelnemers.
15. De medewerker leerplicht informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren tussen de 16 en 18 jaar zijn.
16. De medewerker leerplicht kan bij het niet voldoen aan de eisen van de wet en de jongere niet is ingeschreven op een school en/of instelling, bedoeld in vijfde, tiende en dertiende lid van dit artikel, een proces-verbaal van bevindingen opmaken en toesturen naar het Openbaar Ministerie.

Artikel 13. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet voor 18 min jongeren

(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, maar bij nieuw op te richten particuliere school dan neemt de medewerker leerplicht contact op met de onderwijsinspectie om te verifiëren of deze school bij hen bekend is en informeren wanneer er een advies uitgebracht wordt over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de Leerplichtwet. Indien ouders zelf de school oprichten dan moeten zij binnen 4 weken na de feitelijke start van de school zich bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) melden.
2. Staan de kinderen ingeschreven op een school of onderwijsinstelling dan kunnen deze pas overgaan tot uitschrijving, zodra de nieuwe school/instelling erkend is als school in de zin van de Leerplichtwet, zodat de kinderen daar worden ingeschreven.
3. De medewerker leerplicht volgt het advies van de onderwijsinspectie.
4. 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 medewerker leerplicht 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 er zich van dat de onderwijsvoorziening de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld.

Artikel 14. Aanwijzing deskundige

(artikel 7 Leerplichtwet)

Er worden ad hoc of structureel afspraken gemaakt met een arts, pedagoog of psycholoog over de wijze waarop hij 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 zal er contact worden opgenomen met het samenwerkingsverband over de onderwijsmogelijkheden van de jongere.

Artikel 15. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Indien de medewerker leerplicht een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming. Dit geldt ook voor een recidive proces-verbaal, waar ouders en/of jongere als verdachte zijn opgenomen.

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

Artikel 16. Melding aan Veilig Thuis

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

Artikel 17. Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

(artikel 16 lid 4 sub e Leerplichtwet)

De meldcode bestaat uit 5 stappen. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt volgt deze stappen.

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

Indien uit een vertrouwelijk gesprek met een leerling blijkt dat er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan meldt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt dat hij of zij conform de meldcode zal handelen, tenzij er zwaarwegende belangen van de leerling zijn om dit na te laten. Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht, dan meldt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt bespreekt de signalen met een collega bij voorkeur een medewerker leerplicht/Doorstroompunt lokaal of regionaal. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt vraagt zo nodig ook advies aan Veilig Thuis. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt legt de uitkomst van de bespreking vast in het leerling dossier.

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

De medewerker leerplicht/Doorstroompunt nodigt de leerling en ouders uit om de signalen te bespreken. Dit gesprek wordt bij voorkeur door twee medewerkers gevoerd. In het gesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde: het doel van het gesprek, de feiten die de medewerker leerplicht/Doorstroompunt heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan. Aan de leerling en ouders wordt gevraagd hierop te reageren.

De medewerker leerplicht/Doorstroompunt komt pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen de medewerker leerplicht/Doorstroompunt heeft gezien, gehoord en waargenomen. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt vertelt de ouders wat de gevolgeacties (kunnen) zijn. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt legt op zorgvuldige wijze de bevindingen van het gesprek vast in het leerling dossier. 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt weegt op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de leerling en ouders, en na consultatie van een collega bij voorkeur een medewerker leerplicht/Doorstroompunt lokaal of regionaal het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt weegt eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De leerplicht/Doorstroompunt legt zijn afwegingen vast in het leerling dossier.

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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt registreert de leerling in de verwijsindex Risicjongeren.

De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt een melding doet bespreekt hij deze melding met

de leerling(ouder dan 12 jaar) en ouders. In dit gesprek geeft de medewerker leerplicht/Doorstroompunt aan waarom hij van plan is de melding te doen, vraagt de leerling en ouders om een reactie, hoort de eventuele bezwaren op de melding aan en probeert hieraan tegemoet te komen en maakt vervolgens de afweging over de noodzaak en de aard en ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of ouders te beschermen. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt legt het gesprek vast in het leerling dossier.

De medewerker Leerplicht/Doorstroompunt geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij of zij hiertoe besloten heeft. Tevens meldt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt of er informatie van anderen afkomstig is. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt legt de melding vast in het leerling dossier.

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

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 inschrijfplicht bestaat op grond van artikel 5, onder a of b van de wet, en die 16 jaar of ouder zijn;
- c. Jongeren ten aanzien van wie hij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

Artikel 19. Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt een melding doet bij de Sociale Verzekeringsbank, roept hij ouders en jongere behoorlijk op om hen van de voorgenomen melding op de hoogte te brengen. Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn onder welke voorwaarden de ouders en jongere de melding kunnen voorkomen.
4. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt zet 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
 - datum waarop de melding naar de Sociale Verzekeringsbank is verstuurd;
 - datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden
 - voorwaarden waar ouders en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
 - evaluatiedatum (als de melding aan de Sociale Verzekeringsbank is gedaan, kunnen ouders en/of jongere alsnog voldoen aan de voorwaarden de melding aan de Sociale Verzekeringsbank ongedaan maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouders en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken).

Artikel 20. Melding aan de Inspectie van het onderwijs

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

1. Wanneer een medewerker leerplicht/Doorstroompunt, bij de uitoefening van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders, tekortkomingen waarneemt bij een school of onderwijsinstelling in de naleving van de Leerplichtwet, informeert en adviseert de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Door-

- stroompunt de school verzoeken om alsnog te voldoen en zal de medewerker Leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt. Tevens omschrijft de medewerker leerplicht/Doorstroompunt op welke wijze hij/zij heeft gehandeld in relatie tot de signalering.
 5. Als de medewerker leerplicht/Doorstroompunt in het kader van toezicht op leerling en ouders, nadat hij/zij de Inspectie van het Onderwijs al een signaal heeft gegeven, opnieuw waarneemt dat een school of onderwijsinstelling in strijd met de Leerplichtwet handelt, doet hij/zij een melding aan de onderwijsinspectie conform de wijze waarop een schriftelijk signaal wordt gegeven zoals omschreven in lid 3 en 4 van dit artikel.

Artikel 21. Jaarverslag leerplicht

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

1. De beleidsmedewerker van de betrokken gemeente, in samenwerking met de functioneel leidinggevende van de leerplichtambtenaren, verantwoordt het in het schooljaar al dan niet in regionaal verband, gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan, aan het college van de betrokken gemeente door middel van een jaarverslag. Tevens draagt de functioneel leidinggevende van de leerplichtambtenaren er zorg voor dat jaarlijks de gegevens aan de minister inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim voor 1 oktober respectievelijk 1 december, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.
2. De beleidsmedewerker van de betrokken gemeente en de functioneel leidinggevende van de leerplichtambtenaren voeren het overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld. Met betrekking tot de Doorstroompunt-taken stemt de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente zijn bijdrage aan de verslaglegging af met de andere gemeenten in de Doorstroompunt-regio.

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

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt en/of de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente voert overleg met de medewerkers leerplicht/Doorstroompunt en/of de beleidsmedewerker van de andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de leerplichtwet en de Doorstroompunt-wetgeving. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt en/of de beleidsmedewerker neemt zo nodig het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg.
2. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt en/of de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet en de Doorstroompunt-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.

Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:

- 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 de adviezen met betrekking tot het beleid die medewerkers leerplicht/Doorstroompunt 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.
3. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt en/of de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente doet in het regionale overleg zo nodig voorstellen over:
 - 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt).

4. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt pleegt overleg met de medewerker leerplicht/Doorstroompunt van de woongemeente van een jongere indien hij 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 persoonsgegevens van de gemeente.

Artikel 23. regionaal programma ter voorkoming voortijdig schoolverlaten

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

1. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt en/of de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente draagt namens het college van burgemeester en wethouders zorg voor een bijdrage aan het regionaal programma met maatregelen ter voorkoming en bestrijding van voortijdig schoolverlaten van jongeren tussen de 12 en 27 jaar. Dit regionaal programma wordt eens per 4 jaar vastgesteld door burgemeester en wethouders, instellingen scholen en ketenpartners in de regio. Het programma heeft betrekking op leer- en kwalificatieplichtigen en het volgen van de deelname aan onderwijs en arbeidsmarkt voortijdig schoolverlaters die de leeftijd van 27 jaar nog niet hebben bereikt.
2. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt en/of de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente neemt namens het college van Burgemeester en wethouders deel aan het regionaal bestuurlijk overleg in de regio met instellingen, scholen en ketenpartners, over het regionaal programma en de uitvoering en financiering van de daarin opgenomen maatregelen. Bij dit overleg worden de domeinen arbeid en zorg betrokken.

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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt werkt samen met een of meer van de instellingen, opgenomen in bijlage 1, zo vaak hij dat nuttig en wenselijk acht. Om inzichtelijk te krijgen of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de medewerker leerplicht/Doorstroompunt een regierol. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 25. Beleidsontwikkeling

1. De functioneel leidinggevende van de leerplichtambtenaren draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht- en Doorstroompunt-taken binnen het werkgebied van de regio van het Doorstroompunt, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en zorgt voor de verwerking hiervan door de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.
2. De functioneel leidinggevende van de leerplichtambtenaren en/of de beleidsmedewerker van de betrokken gemeente blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en Doorstroompunt-taken van belang zijn en zorgt voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.

Artikel 26. Audits

De functioneel leidinggevende van de leerplichtambtenaren en de beleidsmedewerkers van de betrokken gemeenten dragen er samen zorg voor dat gegevens benodigd voor audits door of vanwege de betrokken gemeenten beschikbaar zijn of komen.

Artikel 27. Slotbepalingen

1. Het vaststellen van deze instructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel staan ingeschreven en aan de in bijlage 1 genoemde instellingen, door toezending van dit besluit.
2. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking door de betrokken gemeente. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de leerplichtambtenaar 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: "Ambtsinstructie leerplicht en Doorstroompunt 2025 van de gemeenten Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel".
4. Met het vaststellen van de instructie komen eerder vastgestelde instructies van beide betrokken gemeenten te vervallen.

Aldus vastgesteld, voor zover ieders bevoegdheid reikt,

in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Capelle aan den IJssel van

*de secretaris,
mr. A.H.P. van Gils*

*de burgemeester,
drs. J.J. Manusama*

*in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van Krimpen aan den IJssel van
1 juli 2025*

*de secretaris,
Mr. A. Boele*

*de burgemeester,
mr. H.D. Westerdijk*

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt⁴

De medewerker leerplicht/Doorstroompunt voert zo vaak als hij dit voor het uitvoeren 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 vak instelling)
- Regionale Expertise Centra (so-vso)
- Arrondissement
- Rechtbank
- Stichting Halt
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Politie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Veilig Thuis
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Provincie
- Samenwerkingsorganisatie KOERS VO en andere samenwerkingsverbanden voor het VO
- Samenwerkingsverband Aan den IJssel, Berséba en andere samenwerkingsverbanden voor het PO
- Ministerie OC&W
- Ministerie van Justitie
- Ministerie van Binnenlandse Zaken
- Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht- en het Doorstroompunt)
- Onderwijsinspectie
- Instellingen voor jeugdhulpverlening (Krimpenwijzer, Krimpens Sociaal Team, Jeugdmaatschappelijk Werk, Stichting WelzijnCapelle)
- Centrum voor Jeugd en Gezin
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
- Lokale zorginstanties
- Arbeidsinspectie
- Sociale verzekeringsbank
- Centrum voor werk en inkomen
- Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen/ UWV Werkbedrijf
- GR IJsselgemeenten
- Inburgering
- Jongerenloket
- Wijkteams
- Contactgemeente Rotterdam

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

Toelichting op Ambtsinstructie leerplicht en Doorstroompunt Gezamenlijk leerplichtteam van Capelle aan den IJssel & Krimpen aan den IJssel

Toelichting op de instructie

Volgens artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969 is aan het college opgedragen een instructie vast te stellen voor de medewerker leerplicht/Doorstroompunt. 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 Doorstroompunt 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.

⁴) Deze lijst is niet uitputtend

De instructie voor de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet politiegegevens (Wpg). 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 'medewerker leerplicht/Doorstroompunt' 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 zijn werkzaamheden van uiteenlopend niveau en verschillende complexiteit te onderkennen. De werkzaamheden kunnen worden verdeeld over de functies: medewerker leerplicht/Doorstroompunt en administratief medewerker.

1.2 Mandaatverlening

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

De medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt, 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, zo nodig 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.

1.5 Last onder dwangsom

In artikel 6, lid 15 van de instructie is de bevoegdheid voor de medewerker leerplicht/Doorstroompunt opgenomen om voorstellen aan het college te doen voor het toepassen van last onder dwangsom.

Dit bestuursrechtelijke handavingsinstrument is op het vlak van de leerplichttaken nog niet veel toegepast. Uit jurisprudentie is wel gebleken dat de bevoegdheid daartoe bestaat. Artikel 125 Gemeentewet geeft aan het college de bevoegdheid om bestuursdwang toe te passen, omdat zij krachtens de Leerplichtwet met de handhaving van die wet zijn belast. Artikel 5:32a Algemene wet bestuursrecht (Awb) geeft dan aan het college ook de bevoegdheid om een last onder dwangsom op te leggen.

Deze sancties kunnen onder bepaalde omstandigheden effectiever zijn dan de 'klassieke' strafrechtelijke sancties (het opmaken van proces-verbaal), vooral wanneer voor voortzetting van de overtreding, dan wel herhaling daarvan, gevreesd moet worden.

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

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

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

De dwangsom kan tot een hoog bedrag oplopen. Wanneer de overtreders echter niet ruim bij kas zitten, zal dit instrument niet helpen: waar niets is, is niets te halen.

Verder is het goed erop te wijzen dat in artikel 5:32b, derde lid, onder meer staat aangegeven dat het als dwangsom vastgestelde bedrag in redelijke verhouding staat tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van de dwangsomoplegging.

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

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 8.19 WVO 2020, 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 27 jaar nog niet heeft bereikt;
- b. die niet in het bezit is van een vwo- of havo-diploma of een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, WEB;
- c. die van school wordt verwijderd.

In de artikelen 8.20 WVO 2020, 47b WEC en 8.1.8a WEB is opgenomen:

Indien een leerling op wie artikel 8.19, eerste lid, onderdelen a en b, van toepassing is het onderwijs aan de school ten minste vier aaneengesloten weken of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere

periode zonder geldige reden niet meer volgt, ontstaat voor het bevoegd gezag de leveringsverplichting, bedoeld in artikel 12, derde lid, van de Wet register onderwijsdeelnemers. Onder geldige reden worden in ieder geval de redenen, bedoeld in artikel 8.30, vijfde lid, verstaan.

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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt zoveel mogelijk conform deze methode handelt. Pas toe of leg uit is het motto van de MAS.

2.3 Toelichting artikel 3

Artikel 3, lid 2, leeftijdsgroep in administratie: gekozen is voor een systeem waarbij alle leerlingen waarmee de medewerker leerplicht/Doorstroompunt in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin van het schooljaar in de leerplichtadministratie worden opgenomen. 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). Het is uiteraard ook mogelijk om de gegevens vanaf de geboorte op te nemen, in samenhang met monitoren van onderwijsachterstanden.

Indien er sprake is van een gecombineerde leerplicht- en Doorstroompunt-administratie, worden de jongeren tot en met de leeftijd van 22 jaar opgenomen in de leerlingenadministratie. 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 opgenomen om dit wekelijks bij te houden, zodat er sprake is van actuele gegevens. 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 uitschrijving: op grond van artikel 4 en 5 Regeling Register Onderwijsdeelnemers moeten de in- en uitschrijvingen 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 uitschrijving voor scholen moeten op elkaar worden afgestemd. Een leerling wordt ingeschreven op de eerste dag dat hij de school bezoekt en uitgeschreven op de laatste dag dat hij de school heeft bezocht bij het PO. Binnen 4 weken na uitschrijving kunnen de data op elkaar worden afgestemd de in- en uitschrijving (artikel 10 Besluit bekostiging WPO 2022). Voor het VO geldt dat leerlingen die ingeschreven staan en de school daadwerkelijk bezoeken en niet meer dan 50% zonder geldige reden afwezig zijn geweest, van de start van het schooljaar tot 1 oktober, meetellen als leerling. Vanuit leerplichtaspecten (artikel 10 Leerplichtwet) mag de oude school

pas uitschrijven als een nieuwe gevonden is. In dit artikellid is aangegeven dat de administratief medewerker hier controle uitoefent. Zo nodig kan in administratieve zin bemiddelend worden gehandeld.

Artikel 3, 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 leerling administratie 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 en de Wet politiegegevens. 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.

Met ingang van 1 januari 2019 is de Wet politiegegevens ook voor alle boa's van toepassing. De nieuwe privacywetgeving heeft voor boa's vooral gevolgen voor hoe ze hun werk verantwoorden. Dus in welke systemen ze werken en met wie ze de gegevens mogen delen. De Wpg is veel specifiekere dan de AVG, vanwege de politiegegevens. Voor deze gegevens gelden andere termijnen, je mag ze voor andere doelen gebruiken en je mag ze verzamelen zonder dat de betrokkene toestemming hoeft te geven. De organisaties moeten voorzieningen treffen om deze gegevens goed te beschermen, bijvoorbeeld door ze te labelen. Ook moeten alle strafrechtelijke politiegegevens een label krijgen, zodat alleen mensen met een opsporingsbevoegdheid erbij kunnen komen.

Grofweg kan er gesteld worden, dat wanneer er verzuim wordt gemeld en is dus een vermoeden is van een overtreding van een wet, dan geldt de Wpg. Betreft het verlof of vrijstelling dan geldt de AVG.

2.5 Toelichting artikel 5

Artikel 5 heeft betrekking op de bevoegdheid die de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt is hier zelf ‘bestuursorgaan’ in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 geleverd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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, een belanghebbende, bijvoorbeeld een andere ouder kan worden gehoord, indien bekend is dat de belanghebbende bezwaren zal hebben tegen het besluit. Dit is conform artikel 4:8 Awb.

Artikel 5, lid 7, 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt zijn eigen veiligheid garandeert.

Artikel 5, lid 9, 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 10, 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 3^e 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 3^e graad: geen maximale termijn;

Soort bewijs: doktersverklaring (waar ernstige ziekte uit blijkt)

- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:
 - In de 1^e graad maximaal 5 schooldagen;
 - In de 2^e graad maximaal 2 schooldagen;
 - In de 3^e en 4^e graad maximaal 1 schooldag;
 - In het buitenland: 1^e t/m 4^e graad maximaal 5 schooldagen;

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)

- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- Voor andere naar het oordeel van de directeuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Daarbij geldt het volgende:

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

- Indien de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 11, advies over beleid: het gaat hier over een bevoegdheid van directeuren. Met het oog op rechtsgelijkheid van ouders is het van belang om tot afstemming van het gebruik van deze bevoegdheid te komen. Op basis van een advies kunnen de directeuren elk hun eigen beleidsregels vaststellen voor toepassing van artikel 11 onder g van de Leerplichtwet (verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor ten hoogste 10 schooldagen). Zie ook toelichting op het vorige lid.

Bovengenoemde richtlijn is conform de landelijke afspraken die hierover zijn gemaakt.

Artikel 5, lid 12, indien er een bezwaar wordt ingediend door een belanghebbende is het van belang om daarbij het advies van de bezwaarschriftencommissie in te winnen om een weloverwogen afweging te kunnen maken over het ingediende bezwaar.

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 21a dat de school een melding van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouders. Dit gebeurt via het Register Onderwijsdeelnemers van DUO. In artikel 22 staat dat de medewerker leerplicht "vanwege burgemeester en wethouders" een onderzoek instelt.

In de instructie is de werkwijze voor de medewerker leerplicht 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt dat hij de personen die bij een onderzoek betrokken raken, goed informeert over de procedure en de (mogelijke) consequenties van hun gedrag.

In artikel 6, lid 9 wordt de bepaling uit de Leerplichtwet (artikel 22, lid 2: "... dan zendt hij proces-verbaal aan de officier van justitie") enigszins gerelativeerd om aan te sluiten bij de redelijke praktijk en bij de passage 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 10, 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 11, 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 medewerker leerplicht met BOA-bevoegdheid. De jongere en de ouders (bij een jongere tot 16 jaar) dienen voor deze verwijzing toestem-

ming te verlenen. Het betreft hier minder zware problematiek. De jongere voorkomt op deze wijze aan een strafblad na zijn 18de verjaardag, wanneer de Haltstraf positief wordt afgerond.

Artikel 6, lid 12, proces-verbaal: wanneer een opgelegde HALT straf niet naar behoren is uitgevoerd en om die reden negatief is afgesloten door bureau Halt kan de medewerker leerplicht, na overleg met het OM alsnog een proces-verbaal opmaken voor de jongere;

Artikel 6, lid 13, 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 medewerker leerplicht met BOA-bevoegdheid.

In artikel 6, lid 14, is de mogelijkheid opgenomen om een last onder dwangsom voor te stellen in gevallen waar ouders volhardend de schoolbezoekplicht overtreden.

Artikel 6, lid 15, andere bron van wetenschap: het is mogelijk dat de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt dan te doen staat, en in lid 14 welke maatregel de medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen kennisgeving van verzuim doet.

Artikel 6, lid 16, verzuimbeleid: de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 6, lid 18, luxe verzuim. Bij luxe verzuim kan een proces-verbaal worden opgemaakt indien het verzuim 1 dag of langer bedraagt of wanneer er sprake is van recidive. Deze richtlijn is afkomstig uit de MAS.

2.7 Toelichting artikel 7

Artikel 7, meldingen van verzuim 18 plus moeten volgens de wet door de school of onderwijsinstelling worden gedaan na een periode 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 contact wordt gelegd met de jongere door de medewerker Doorstroompunt.

2.8 Toelichting artikel 8

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 uitschrijvingen 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 indien het een leerplichtige leerling betreft. Het is wenselijk dat de medewerker leerplicht/Doorstroompunt in zo'n geval ook contact met de onderwijsinspectie opneemt om achter-

grondinformatie 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 mag voor maximaal 2 weken en wordt aan de betrokken leerling en, als de leerling nog geen 18 is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers schriftelijk bekendgemaakt. Van een schorsing of een definitieve verwijdering hoeft het bevoegd gezag de Inspectie niet in kennis te stellen.

2.9a Toelichting artikel 9a

Artikel 9a; Het bestrijden van voortijdig schoolverlaten en het volgen van jongeren.

De stappen 5 tot en met 8 worden ieder half jaar herhaald. Het inlichtingenbureau hanteert de volgende prio's:

- Prio 1: Geen inkomsten
- Prio 2: Werk, inkomsten minder dan € 580 per maand
- Prio 3: werk, inkomsten meer dan € 580 per maand
- Prio 4: Combinatie werk en uitkering
- Prio 5: Uitkering

2.10 Toelichting artikel 10

Artikel 10, vervangende leerplicht: besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de medewerker leerplicht 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 en een opgesteld plan van aanpak, door de school van inschrijving (artikel 3a) of door de instelling waar de jongere ingeschreven wenst te worden (artikel 3b). De praktijk zal veelal zijn dat de aanvraag door de school wordt voorbereid, in goed overleg met de medewerker leerplicht 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 gebruik maakt 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 medewerker leerplicht 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 medewerker leerplicht 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 2.4 en 2.5 van de Wet voortgezet onderwijs 2020;
- 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 3, aangewezen deskundige: zie hierover artikel 14.

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 9, 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. Er zal onderzocht moeten worden of er sprake is van een fundamentele oriëntatie op basis van een welbepaalde levensovertuiging. De zwaarwegende bedenkingen moeten concreet en duidelijk zijn en gerelateerd worden aan het onderwijs dat een school kan bieden. 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 12, 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 medewerker leerplicht de opdracht om een wel hanteerbare regeling (informatieplicht) te treffen, die hem in staat stelt om na terugkeer van de leerplichtige in Nederland na te gaan of deze daadwerkelijk onderwijs in het buitenland heeft gevolgd.

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

Wordt er voor de tweede keer een beroep gedaan op deze vrijstelling en reist de leerling niet dagelijks heen en weer tussen de school in het buitenland en de woonplaats, dan mag er signaal bij Burgerzaken afgegeven worden om te onderzoeken of de leerling voldoende in Nederland is om hier ingeschreven te blijven staan.

2.13 Toelichting artikel 13

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

Artikel 14, aanwijzing deskundige: hier wordt uitgegaan dat er 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.

2.15 Toelichting artikel 15

Artikel 15, 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.

2.16 Toelichting artikel 16

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

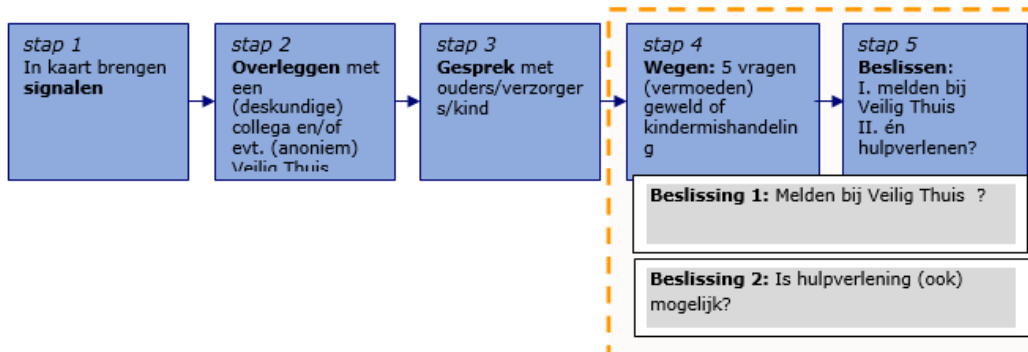
2.17 Toelichting artikel 17

Artikel 17 meldcode: op 1 juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Vanaf 1 januari 2019 is er een verplicht afwegingskader in stap 5 opgenomen. Deze meldcode geldt ook voor de medewerkers leerplicht en Doorstroompunt. Werken volgens de meldcode is een wettelijke verplichting. De meldcode op zich is een meldrecht en geen meldplicht.

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

Afwegingskader: onderdeel van de meldcode

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



In Stap 5 worden twee beslissingen genomen:
het beslissen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is en, vervolgens
het beslissen of het zelf bieden of organiseren van hulp mogelijk is.

Het is van belang dat in stap 5 beide beslissingen en in de genoemde volgorde worden genomen. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt (dit kan de aandacht functionaris 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 Europese wetgeving. De Nederlandse wetgeving, zoals de Leerplichtwet of de wet meldcode, mag daarmee niet in strijd zijn, aangezien de AVG hogere wetgeving is. Het recht om dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is niet in strijd met de AVG, dus mag uitgevoerd worden.

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

1.	Vermoeden wegen Ik heb de stappen 1 t/m 3 van de Meldcode doorlopen en A: op basis van deze doorlopen stappen is er geen actie nodig: dossier vastleggen en sluiten B: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling Het bevoegd gezag van mijn school is op de hoogte (in geval het vermoeden door schoolmedewerker wordt geconstateerd). Ga verder naar afweging 2.
2.	Veiligheid Op basis van de stappen 1 t/m 4 van de Meldcode schatten wij als school (functionarissen en bevoegd gezag)/leerplicht in dat er sprake is van acute en/of structurele onveiligheid: A: NEE -> ga verder naar afweging 3 B: JA of twijfel -> direct (telefonisch) (anoniem) melding doen bij Veilig Thuis. De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen.
3.	Hulp Ben ik, of iemand anders in mijn school ¹ of een ketenpartner ² /ben ik als leerplichtambtenaar in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden? A: NEE -> melden bij Veilig Thuis, die binnen 5 werkdagen een besluit neemt en terugkoppelt naar de melder

	B: JA -> ga verder met afweging 4
4.	Acceptatie Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in afweging 3 is georganiseerd en zijn zij bereid zich actief in te zetten? A: NEE -> melden bij Veilig Thuis B: JA -> hulp in gang zetten, termijn afspreken waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Zo concreet mogelijk maken en documenteren. Spreek af wie welke rol heeft en benoem casemanager. Spreek af welke taken alle betrokkenen en specifiek de casemanager heeft, zodat de verwachtingen voor iedereen helder zijn. Leg vast, voer uit en ga verder met afweging 5.
5.	Resultaat Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen? A: NEE -> melden bij Veilig Thuis B: JA -> hulp afsluiten met vastgelegde afspraken over het monitoren³ van de veiligheid van alle betrokkenen.

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

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

³ Aanbeveling: spreek een nazorgtraject af. Leg termijnen en verwachtingen vast.

BIJLAGE bij het afwegingskader: begrippen en definities

Algemene meldnormen (leidende principes t.b.v. afwegingskaders)

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

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

Acute onveiligheid, structurele onveiligheid en disclosure

ACUTE ONVEILIGHEID	
Definitie	Een persoon is in direct fysiek gevaar, diens veiligheid is de komende dagen niet gegarandeerd en hij of zij heeft direct bescherming nodig.
Toelichting	Bij het afwegen van signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling schat een beroepskracht allereerst en voortdurend in of een betrokkene acuut (levens)gevaar loopt. Dit betreft de aanwezigheid van fysiek of seksueel geweld (met of zonder letsel) of, in geval van zorgafhankelijke kinderen of (oudere) volwassenen, de afwezigheid van de meest basale verzorging (waaronder eten, drinken, kleding en onderdak) maar bijvoorbeeld ook om het onnodig toedienen van medicijnen of het verrichten van onnodige zorg.
Voorbeelden	• Door geweld toegebrachte verwonding die medische behandeling behoeft. • (Ernstig) letsel met een vermoeden dat dit is toegebracht, of een poging daartoe • Poging tot verwurging. • Wapengebruik. • Geweld tijdens de zwangerschap. • (Vermoeden van) seksueel misbruik of seksueel geweld of seksuele exploitatie van kinderen jonger dan 18 jaar. • Acute bedreiging om zichzelf of een naaste (waaronder (ex)-partner, kinderen of familielid) te doden, ernstig letsel toe te brengen of hun vrijheid te benemen (familiedrama, eerwraak, vrouwelijke genitale verminking). • Onthouden van zorg die acuut de gezondheid bedreigt van -9 maanden tot + 100 jaar, waaronder het onthouden van voedsel. • Als een ouder/verzorger (medische) klachten/aandoeningen bij een kind verzint/aandikt, (medische) onderzoeksgegevens betreffende bij het kind bestaande klachten en afwijkingen vervalst of in het kader van een onderzoek selectief verstrekt of (medische) klachten en afwijkingen bij het kind daadwerkelijk veroorzaakt. • Vrijheidbeperkende maatregel voor pleger loopt af zonder dat er afdoende veiligheidsmaatregelen genomen zijn. • Acute onveilige situatie bestaat of zorg dreigt weg te vallen vanwege suïdepoging, automutilatie, acuut psychiatrisch beeld, intoxicatie door alcohol of drugs. • Noodgedwongen vlucht van huis door (dreiging van) huiselijk geweld en/of kindermishandeling. • Minderjarigen die opgesloten worden in huis en onthouden worden van eten en drinken • Minderjarigen die met een alleenstaande ouder leven, waarbij deze ouder een acute psychose krijgt • etc.

STRUCTURELE ONVEILIGHEID

Definitie	Er is sprake van herhaling of voortduren van onveilige situaties of van geweld.
-----------	---

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

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

2.18 Toelichting artikel 18

Artikel 18, 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).

2.19 Toelichting artikel 19

Artikel 19 melding aan de sociale verzekeringsbank: met de wijziging van de Algemene Kinderbijslagwet heeft de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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. Voor wezen is wel een overgangsregeling opgenomen. Iemand die voor 1 oktober 2009 de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt valt nog onder de oude wetgeving. De melding bij de SVB wat betreft een jongere die een wezenuitkering ontvangt is mogelijk per 1 april 2010.

Het doen van een melding aan de SVB moet gezien worden als een extra instrument dat ingezet kan worden door de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt, ook al gaat de jongere inmiddels weer naar school. De rechter bepaalt dan welke sanctie hij nodig acht.

Schoolverzuim door een 16/17 jarige

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

De school meldt het schoolverzuim bij het Register Onderwijsdeelnemers van de DUO. De school geeft daarbij aan welke actie zij zelf onderneemt, of dat de inzet van de medewerker leerplicht/Doorstroompunt onmiddellijk vereist is. Inzet van de medewerker leerplicht/Doorstroompunt kan al plaatsvinden vanuit de preventieve gedachte als er nog geen sprake is van verzuim meer dan 16 uur per 4 weken. Denk bijvoorbeeld aan een leerplichtige die regelmatig te laat komt.

Kennisgeving vermoedelijk ongeoorloofd verzuim

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

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

De medewerker leerplicht/Doorstroompunt roept de ouder(s) en de leerplichtige ouder dan 16 jaar op voor een gesprek. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt onderzoekt de oorzaak van het verzuim. De consequenties van het verzuim worden toegelicht en er worden schriftelijke afspraken gemaakt voor het vervolg. Daarbij zijn 3 mogelijkheden:

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

Een leerplichtige moet naar school, ouder(s) zijn hier volgens de leerplichtwet verantwoordelijk voor totdat een jongere 18 jaar is, of een startkwalificatie heeft behaald, tenzij er sprake is van een vrijstelling. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt benadrukt in zijn gesprek met ouder(s) en jongere. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt onderzoekt in hoeverre de ouder(s) (mede)verwijtbaar zijn aan het verzuimgedrag van hun kind. Er moet bij melding aan de SVB onderscheid gemaakt worden tussen verwijtbaarheid van en medewerking door ouders.

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

Melding aan de SVB

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

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

- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan of het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouders en/of jongere geven aan te willen meewerken aan afspraken, maar komen deze uiteindelijk niet na.
- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders en jongere zijn verwijtbaar aan het ontstaan en het voortbestaan van het schoolverzuim. Ouders en/of jongere willen niet meewerken aan afspraken om het verzuim te eindigen.
- Nadat de school het verzuim heeft opgemerkt en dit heeft gemeld aan de ouders, stopt het verzuim niet. Ouders zijn niet verwijtbaar aan het ontstaan of voortbestaan van het schoolverzuim, maar de jongere wel. Ouders willen meewerken aan afspraken, maar de jongere niet. In eerste instantie zal er zorg worden ingezet om het verzuim alsnog te doen eindigen. Heeft deze inzet geen effect dan kan alsnog een melding bij de SVB worden gedaan. (reden om de melding te doen is om de via de ouders druk op de jongere uit te oefenen)

Er wordt dus geen melding bij de SVB gedaan als ouders en jongere niet verwijtbaar zijn aan het ontstaan of voortbestaan van het verzuim en meewerken aan de afspraken om het verzuim te doen eindigen. Denk hierbij aan een jongere die niet naar school gaat omdat hij op de wachtlijst voor een REC4 instelling is geplaatst, of een gediagnosticeerd depressieve jongere die daardoor niet in staat is om naar school te gaan. Uiteraard is het aanbieden van zorg in deze situatie wel aan de orde.

Als sprake is van ernstig schoolverzuim dat gevolgen moet hebben voor het kinderbijslagrecht, geeft de medewerker leerplicht/Doorstroompunt een signaal af aan de SVB. De SVB sluit aan bij het oordeel van de medewerker leerplicht/Doorstroompunt. Deze volgt het gemeentelijke beleid met betrekking tot spijbelen en schooluitval.⁵

Indien er een melding wordt gedaan aan de SVB dan zet de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt, 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt.

Uiteraard kan een klant van de SVB het niet eens zijn met de maatregel, dan kan de klant bezwaar indienen bij de SVB. De medewerker leerplicht/Doorstroompunt die de melding heeft gedaan dat niet aan de vereisten in de Leerplichtwet wordt voldaan kan inde bezwaarprocedure worden gevraagd schriftelijke informatie te leveren. Eventueel kan de ambtenaar worden gevraagd zelf aanwezig te zijn bij de hoorzitting.

Melding ongedaan maken

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

2.20 Toelichting artikel 20

Artikel 20 melden Inspectie van het onderwijs: Door de wetswijziging van de Leerplichtwet 1969 krijgt de minister van Onderwijs per 1 januari 2012 de bevoegdheid om een bestuurlijke boete op te leggen aan de directeur van een school of instelling. De bestuurlijke boete is een nieuwe sanctiemaatregel en kan worden opgelegd in gevallen waar een school volhardend bepalingen overtreedt. Voorheen was

5) Kamerstukken II 2008/2009, 31890, nr. 3, p.8 (MvT).

het de medewerker leerplicht/Doorstroompunt die de mogelijkheid had een proces-verbaal op te maken in dergelijke gevallen. De minister heeft de uitvoering bij de Inspectie van het Onderwijs neergelegd. Deze overtredingen kunnen gaan over:

- a. het in strijd handelen van de leerplichtwet met betrekking tot
 - het verlenen van verlof voor vakantie dat slechts eenmaal voor ten hoogste tien dagen per schooljaar kan worden verleend en geen betrekking mag hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar.
 - het verlenen van verlof voor andere gewichtige omstandigheden dat voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verleend kan worden door de directeur. Indien verlof wordt gevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, besluit de medewerker leerplicht/Doorstroompunt van de woongemeente van de jongere, de directeur gehoord.
- b. niet voldoen aan
 - het melden van een in- of uitschrijving van een leerling op een school binnen 7 dagen bij de medewerker leerplicht/Doorstroompunt
 - het ter stond melden van een verwijdering van een leerling bij de medewerker leerplicht/Doorstroompunt.
 - het berichten van het programma van de combinatie leren en werken dat door de jongere wordt gevolgd indien de jongere geen volledig onderwijsprogramma volgt aan de medewerker leerplicht/Doorstroompunt.
 - Het melden van het verzuim van 16 uur in de 4 weken van een leerling op school bij de medewerker leerplicht/Doorstroompunt en waar mogelijk bij het Register Onderwijsdeelnemers van DUO.
- c. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige inlichtingen
 Alle inlichtingen die deze in verband met de uitvoering van deze wet verlangen moeten aan de medewerker leerplicht/Doorstroompunt verstrekt worden.
 Doet een school dit niet of onvoldoende, dan meldt de medewerker leerplicht/Doorstroompunt dit bij de inspectie. Vervolgens neemt de inspectie dit signaal mee in haar regulier toezicht op de school. Bij urgente signalen neemt de inspectie direct contact op met de school. De inspectie kan de directeur van de school of instelling een bestuurlijke boete opleggen.

Wat betekent dit voor een gemeente?

Voor ouders en leerlingen blijven de bevoegdheden van de medewerker leerplicht/Doorstroompunt als toezichthouder onveranderd. De werkwijze van de Inspectie is risicogericht en afgestemd op de gemeente.

Voorheen had de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt is veel in school aanwezig. Hij of zij mag enkel de administratie op aan/afwezigheid van leerlingen in te zien indien hij een vermoeden heeft van een strafbaar feit. Indien de medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt de Leerplichtwet blijft overtreden dan is dat aanleiding voor een signaal naar de Inspectie van het Onderwijs. De wijze waarop de signalen aan de Inspectie van het Onderwijs worden gegeven zijn opgenomen in dit artikel van de instructie.

Elk van de twee toezichthouders (medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt heeft wel een natuurlijke oog- en oorfunctie waar het gaat om het handelen van scholen in het kader van de Leerplichtwet, de signaleringsrol.

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

2.21 Toelichting artikel 21

Artikel 21, jaarverslag leerplicht: 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 medewerker leerplicht 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 in dit artikel genoemde data zijn wettelijke termijnen.

2.22 Toelichting artikel 22

Artikel 22, samenwerking in de regio inzake leerplicht en het Doorstroompunt: in het artikel in de instructie is een “gematigd actieve” rol voor medewerker leerplicht/Doorstroompunt aangegeven: hij/zij neemt zo nodig het initiatief voor het overleg.

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 Doorstroompunt-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;

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

2.23 Toelichting artikel 23

De contactgemeente is wettelijk verantwoordelijk voor de coördinatie het regionaal bestuurlijk overleg. Intern zullen zij moeten afspreken wie daar aan deelneemt.

2.24 Toelichting artikel 24

Artikel 24, 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.

2.25 Toelichting artikel 25

Artikel 25, 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 26, 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 medewerker leerplicht/Doorstroompunt ingetrokken.