

# Instructie voor de leerplichtambtenaar 2006

## Wetstechnische informatie

### Gegevens van de regeling

|   |   |
|---|---|
| Overheidsorganisatie  | gemeente Heemskerk                          |
| Officiële naam regeling                                       | Instructie voor de leerplichtambtenaar 2006 |
| Citeertitel   | Instructie voor de leerplichtambtenaar 2006 |
| Besloten door   | college van burgemeester en wethouders      |
| Deze versie is geldig tot (als de vervaldatum is vastgesteld) |   |
| Onderwerp   |   |

### Opmerkingen m.b.t. de regeling

Geen.

### Grondslagen

1. Leerplichtwet 1969, art. 16, lid 4

### Regelgeving die op deze regeling is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving)

1. Geen.

### Overzicht van in de tekst verwerkte wijzigingen

| Datum inwerking-treding | Terug-werkende kracht | Betreft         | Ontstaansbron: datum ondertekening; bron bekendmaking | Inwerkingtreding: datum ondertekening; bron bekendmaking | Vorstel gemeenteraad |
|-------------------------|-----------------------|-----------------|---|--|----------------------|
| 1-7-2006                |                       | nieuwe regeling | 6-6-2006<br>De Kennemer, 21-6-2006                    | 6-6-2006<br>De Kennemer, 21-6-2006                       | DocMan<br>2006/1780  |

## ***Geconsolideerde tekst van de regeling***

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heemskerk;

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

overwegende dat het wenselijk is om een instructie voor de leerplichtambtenaar vast te stellen die voldoet aan nieuwe inzichten en regelgeving;

### **b e s l u i t :**

vast te stellen de navolgende

## **Instructie voor de leerplichtambtenaar 2006:**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In deze instructie wordt verstaan onder

- a. de wet
- b. ambtenaar

c. administratief medewerker

d. directeur

e. ouders

f. jongere

g. RMC-wetgeving

de Leerplichtwet 1969;  
de ambtenaar, door burgemeester en wethouders van de gemeente Heemskerk benoemd in de functie van leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd en die in het bezit is van een geldige kwalificatie buitengewoon opsporingsambtenaar en is beëdigd als buitengewoon opsporingsambtenaar, danwel een andere buitengewoon opsporingsambtenaar met de bevoegdheid om in het kader van de strafrechtelijke handhaving van de wet processen-verbaal op te maken, uitsluitend betreffende de taken met betrekking tot het opmaken van processen-verbaal;  
administratief medewerker van het bureau Strategie en beleid, belast met het bijhouden van de administratie behorende bij de wet;  
hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de wet, dat wil zeggen, degene die met de leiding van de school of de instelling is belast, dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag de opgave van voortijdig schoolverlaten doet als bedoeld in artikel 28 Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo), artikel 47a Wet op de expertisecentra (Wec) en artikel 8.1.8 Wet educatie en beroepsonderwijs (Web);  
de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;  
de jongere als bedoeld in de wet;  
de regeling van de regionale meld- en

h. Leerlingenlijst

coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001; een gebundelde opgave van school of instelling bevattende ten minste de namen, adressen met woonplaats, geboortedata en sociaal-fiscaal (sofi) nummer (en/of burgerservicenummer, bsn) van de leerlingen die staan ingeschreven.

## **Artikel 2. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim (artikel 19 van de wet; artikel 3 Leerplichtregeling)**

1. De gemeente, afdeling Stadszaken/bureau Strategie en beleid, houdt een leerlingenadministratie bij.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens opgenomen personen in de leeftijd van 4 tot en met 17 jaar.
3. De mutaties in de basisadministratie persoonsgegevens met betrekking tot de in het tweede lid bedoelde personen worden regelmatig door de afdeling Klantzaken aan een administratief medewerker van het bureau Strategie en beleid doorgegeven.
4. De administratief medewerker neemt namens het college de in- en uitschrijvingen van scholen en instellingen als bedoeld in artikel 18 van de wet in ontvangst. De ambtenaar doet zonodig voorstellen aan het college voor het geven van nadere aanwijzingen aan de directeuren, met het oog op een doelmatige uitwisseling van gegevens.
5. De administratief medewerker controleert jaarlijks binnen vier weken na aanvang van het schooljaar of de leerlingenlijsten van de scholen en instellingen ontvangen zijn. Hij onderneemt onverwijld, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen actie naar directeuren van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
6. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze op grond van wettelijke bepalingen verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de ambtenaar de directeur op voor een gesprek en zendt hij het proces-verbaal van zijn bevindingen aan de officier van justitie.
7. De administratief medewerker controleert namens het college binnen vier weken na aanvang van het schooljaar en telkens binnen een week na ontvangst van een mutatiebericht van de afdeling Klantzaken of alle leerplichtigen en partieel leerplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Indien dit niet het geval is, geeft de administratief medewerker de gegevens onverwijld in handen van de ambtenaar, die de acties onderneemt als omschreven in artikel 6 (absoluut verzuim).
8. De administratief medewerker controleert of een bericht van uitschrijving van de ene school gekoppeld is aan een bericht van inschrijving op een andere school. Indien binnen twee weken geen bericht van inschrijving is ontvangen, neemt de ambtenaar contact op met de ouders van de (partieel) leerplichtige of de directeur van de 'oude' / vorige school.
9. De administratief medewerker draagt zorg voor een goede overdracht van de relevante gegevens aan de nieuwe woongemeente als hij bericht ontvangt van inschrijving van een jongere in de basisadministratie persoonsgegevens van een andere gemeente. De ambtenaar bepaalt zonodig welke gegevens uit het leerling-dossier worden overgedragen aan de ambtenaar in de nieuwe woongemeente.

## **Artikel 3. Leerling-dossier**

1. De ambtenaar legt slechts een leerling-dossier aan over een jongere indien de ambtenaar mondelinge, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden omtrent diens:
  - a. vervangende leerplicht;
  - b. vrijstelling van inschrijving;
  - c. vrijstelling van schoolbezoek;

- d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
  - e. (vermoeden van) relatief verzuim;
  - f. gedrag dat leidt tot bespreking in een zorg advies team;
  - g. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing; of
  - h. schoolverlaten zonder startkwalificatie.
2. In de leerlingenadministratie wordt een aantekening gemaakt van het openen van een leerling-dossier.
  3. In het leerling-dossier neemt de ambtenaar de volgende gegevens op:
    - a. sofinummer (en/of bsn), onderwijsnummer of administratienummer;
    - b. voornamen en achternaam;
    - c. geslacht;
    - d. geboortedatum en -plaats;
    - e. nationaliteit;
    - f. etniciteit;
    - g. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
    - h. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
    - i. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
    - j. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
    - k. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
    - l. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
    - m. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
    - n. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere.
  4. De ambtenaar verstrekt slechts gegevens uit het leerling-dossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Vrijstellingsbesluit Wbp, in het bijzonder artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit Wbp.

#### **Artikel 4. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden (artikel 14, derde lid, tweede volzin van de wet)**

1. De ambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen hij een besluit zal nemen. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de ambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de aanvrager mee en wijst hij de aanvrager op de mogelijkheid dat de aanvrager de wet overtreedt indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De ambtenaar geeft de aanvrager een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De ambtenaar kan hiervoor een formulier vaststellen.
3. De ambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de zienswijze van de aanvrager bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De ambtenaar kan de jongere en/of de ouders/verzorgers in de gelegenheid stellen zijn zienswijze kenbaar te maken.
6. De ambtenaar kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de aanvrager of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De ambtenaar legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerling-dossier.
8. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar de beslissing op de aanvraag mee.
9. De ambtenaar kan aan de directeurs 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.

## **Artikel 5. Relatief verzuim van leerplichtige jongeren (artikelen 21 en 22 van de wet)**

1. De ambtenaar neemt namens het college de kennisgevingen van (ongeoorloofd) schoolverzuim in ontvangst. Hij legt van de leerling op wie de kennisgeving betrekking heeft een leerling-dossier aan, of voegt de kennisgeving in het reeds aanwezige leerling-dossier.
2. Binnen een week meldt de ambtenaar aan degene die een kennisgeving heeft gedaan welke acties hij naar aanleiding van de kennisgeving onderneemt. Indien de kennisgeving niet door een directeur is gedaan, neemt de ambtenaar binnen een week contact op met de betrokken directeur.
3. De ambtenaar zoekt na ontvangst van een kennisgeving terstond contact met de ouders, stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, zoekt de ambtenaar in beginsel ook contact met de jongere zelf.
4. Zowel van het gesprek met de ouders/verzorgers als met de jongere maakt de ambtenaar een verslag. De ambtenaar verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek een kopie van het gespreksverslag. Van de gemaakte gespreksverslagen maakt de ambtenaar een notitie in het leerling-dossier.
5. De ambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig, op eigen initiatief dan wel op verzoek, contact met de directeur van de school of de door de directeur aangewezen functionaris(sen) belast met de begeleiding van de jongere, met medewerkers van de instelling voor jeugdzorg die met de jongere en/of de ouders contact hebben, en met andere personen waarmee het contact van belang kan zijn om de verzuimsituatie zo vlot mogelijk te beëindigen.
6. De ambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
7. De ambtenaar kan een bemiddelende rol vervullen ten behoeve van de jongere en de ouders bij het zoeken naar een andere school of een zo goed mogelijk passende leerroute.
8. De ambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. De ambtenaar doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. Ter afronding van de afhandeling zendt de ambtenaar in ieder geval een schriftelijk bericht aan degene die de kennisgeving heeft gedaan.
9. Blijkt uit de gesprekken als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, dan maakt de ambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de ambtenaar de ouders, de jongere van 12 jaar en ouder en de directeur op voor een gesprek, waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken.
10. De ambtenaar is bevoegd de ouders en/of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien er sprake is van:
  - verwijtbaar handelen of nalaten, doch geen kennelijke opzet tot het plegen van deovertreding; of
  - een eerste overtreding, of
  - verzuim van lichte aard (niet meer dan drie schooldagen).
11. De ambtenaar kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
12. Zodra de ambtenaar kennisneemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de ambtenaar een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan

- kan de ambtenaar de directeur horen en proces-verbaal opmaken, waarbij het relaas van de bevindingen van de ambtenaar wordt gevoegd, en dit naar de officier van justitie te zenden.
13. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het verzuim van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
  14. De ambtenaar kan aan de directeurs gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuim bestrijdingsbeleid en de rechtsgelijkheid. De ambtenaar kan directeurs uitnodigen om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrijding.

### **Artikel 6. Absoluut verzuim (artikelen 3 en 4b van de wet)**

1. Indien hem blijkt dat een leerplichtige of partieel leerplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat een grond voor vrijstelling aanwezig is, onderzoekt de ambtenaar onverwijld of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt.
2. Indien van een administratieve onvolkomenheid niet is gebleken, zoekt de ambtenaar onverwijld, contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. Indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, zoekt de ambtenaar tevens contact met de jongere.
3. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de ambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.
4. Artikel 5, vierde tot en met elfde lid, is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 7. (Dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtige en niet-leerplichtige jongeren (met inbegrip van verwijdering) (artikel 18, eerste lid van de wet, artikelen 28 en 118h Wvo, artikelen 47a en 162b Wec, artikelen 8.1.8 en 8.3.2 Web)**

1. De ambtenaar neemt namens het college kennis van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, van een kennisgeving van in- en uitschrijving en van de melding van voortijdig schoolverlaten.
  2. Als het bericht betrekking heeft op een jongere die niet meer leerplichtig is, draagt de ambtenaar de informatie onverwijld over aan de betrokken functionaris van het Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC).
- In dat geval zijn de overige leden van dit artikel niet meer van toepassing.
3. De ambtenaar draagt er zorg voor dat van de jongere een leerling-dossier aanwezig is. Zonodig draagt de ambtenaar er zorg voor dat een leerling-dossier wordt aangemaakt en dat de melding in het dossier wordt opgenomen.
  4. Artikel 5, derde tot en met elfde lid, zijn van overeenkomstige toepassing.
  5. Zodra de ambtenaar kennisneemt van verwijdering die of van voortijdig schoolverlaten van een jongere dat niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de ambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de ambtenaar de directeur op voor een gesprek en zendt hij proces-verbaal (van bevindingen) aan de officier van justitie.
  6. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.

## **Artikel 8. Vervangende leerplicht (artikelen 3a en 3b van de wet)**

1. De ambtenaar 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 ambtenaar draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het 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 tijdig over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
3. De ambtenaar ziet toe 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.
4. De ambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de toestemming voor vervangende leerplicht die op grond van artikel 3b van de wet is verleend.

## **Artikel 9. Vrijstelling van partiële leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs (artikel 15 van de wet)**

1. De ambtenaar 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 ambtenaar acht op:
  - de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het bereiken 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 bij een programma krachtens de partiële leerplicht.

## **Artikel 10. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht (artikel 5 aanhef en onder a, b en c, artikelen 6, 7, 8 en 9 van de wet).**

1. De ambtenaar neemt namens het college 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. Indien het vermoeden bestaat dat ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, draagt de ambtenaar er zorg voor dat de aangewezen deskundige op zo kort mogelijke termijn de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring omtrent de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders niet langer dan twee weken na ontvangst.
4. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste vier weken. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de ambtenaar deze termijn binnen vier weken aan de ouders mee.
5. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzoekt de ambtenaar de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
6. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de ambtenaar aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het al dan niet voldoen aan de eisen van de wet.
7. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de ambtenaar de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer zal zijn dan vier weken, om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.

8. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de ambtenaar aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
9. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder c van de wet, en de omstandigheden zijn van dien aard dat (nog) geen verklaring van de directeur van de buiten Nederland gelegen school of inrichting van onderwijs kan worden overgelegd, dan deelt de ambtenaar aan de ouders mee op welke wijze, en op welk moment, door hen zal moeten worden aangetoond dat de jongere in het buitenland onderwijs heeft genoten.
10. De ambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren die 16 jaar of ouder zijn.

### **Artikel 11. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de wet is (artikelen 19 en 1, aanhef en onder b, ten derde, van de wet)**

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

### **Artikel 12. Aanwijzing deskundige (artikel 7 van de wet)**

De ambtenaar doet aan het college telkens wanneer dat nodig is een voorstel tot aanwijzing van een arts, pedagoog of psycholoog die een verklaring omtrent de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling afgeeft.

### **Artikel 13. Melding aan de raad voor de kindbescherming (artikel 22, lid 4 van de wet)**

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

### **Artikel 14. Melding aan Bureau Jeugdzorg (Advies- en meldpunt Kindermishandeling)**

Indien de ambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een kind, kan hij een rapport van zijn bevindingen naar het Bureau Jeugdzorg (AMK) sturen met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan het Bureau Jeugdzorg te zenden in beginsel mee aan de betrokken ouders. Hij neemt het rapport op in het leerlingendossier.



### **Artikel 15. Melding aan de Arbeidsinspectie (artikel 23 van de wet)**

De ambtenaar draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan de Arbeidsinspectie met betrekking tot:

- a. jongeren waarvoor vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3b van de wet;
- b. jongeren waarvoor vrijstelling van de inschrijfplicht bestaat op grond van artikel 5, onder a of b, van de wet, en die 16 jaar of ouder zijn;
- c. jongeren waarvan hij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

### **Artikel 16. Ontheffing toelatingsleeftijd Vavo (Tijdelijke regeling toelating Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (Vavo), artikel 2)**

1. De ambtenaar neemt namens de gemeente de aanvragen tot ontheffing van de leeftijdsgrens in ontvangst die krachtens de Tijdelijke regeling toelating Voortgezet algemeen volwassenenonderwijs bij de gemeente worden ingediend.
2. De ambtenaar gaat na of het verlenen van ontheffing in het belang is van de jongere (in termen van de tijdelijke regeling: de aspirant-deelnemer), mede gezien de informatie die in het leerlingdossier over de jongere aanwezig is. Zonodig neemt de ambtenaar hiertoe contact op met de jongere of met de school die de jongere laatstelijk bezocht.
3. De ambtenaar neemt namens de gemeente een besluit op de aanvraag en verzorgt de correspondentie met de instelling, de jongere en de inspectie.

### **Artikel 17. Jaarverslag (artikel 25 van de wet)**

1. De ambtenaar doet jaarlijks een voorstel aan het college voor het verslag aan de gemeenteraad over het in het afgesloten schooljaar in de gemeente gevoerde leerplichtbeleid.
2. De ambtenaar voert overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld.
3. De ambtenaar en een administratief medewerker dragen er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim, voor 16 oktober, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.

### **Artikel 18. Samenwerking in de regio (artikel 16, lid 4, onder c van de wet)**

1. De ambtenaar voert ten minste zesmaal per jaar overleg met de ambtenaren van de gemeenten in de regio Midden-Kennemerland en RMC-functionarissen over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving. De ambtenaar neemt zonodig het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg. Hij neemt een samenvatting van hetgeen in het overleg is besproken op in zijn voorstel voor het jaarlijkse verslag over het gevoerde beleid.
2. De ambtenaar doet in het regionaal overleg voorstellen en draagt onderwerpen aan om schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten te voorkomen en te beperken. Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:
  - afspraken over het onderhouden van contacten met scholen in de regio waar leerlingen uit meerdere gemeenten uit de regio zijn ingeschreven;
  - afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen in de regio;
  - afspraken over de adviezen met betrekking tot het beleid die leerplichtambtenaren 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 jeugdzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
  - afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.
3. De ambtenaar doet in het regionale overleg zonodig voorstellen over:
  - de toepassing van artikel 14 van de wet (vrijstellingsgronden)

- de richtlijnen op regionaal niveau inzake het verlenen van verlof op grond van artikel 11 aanhef en onder 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 ambtenaar).
4. De ambtenaar pleegt overleg met de ambtenaar van de woongemeente van een jongere indien deze ambtenaar in de 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 basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente Heemskerk.

### **Artikel 19. Samenwerking met diensten en instellingen (artikel 16, lid 4, sub d van de wet)**

De ambtenaar voert zo vaak als hij dit voor het uitoefenen van zijn taak nodig acht overleg met onder andere:

- de Raad voor de Kinderbescherming;
- de officier van justitie;
- de Arbeidsinspectie;
- de inspecteur van het onderwijs;
- instellingen voor jeugdhulpverlening;
- de scholingsvormen waar jongeren in het kader van partiele leerplicht of de vervangende leerplicht aan kunnen deelnemen.

### **Artikel 20. Beleidsontwikkeling**

1. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplichttaken binnen de gemeente, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en zorgt ervoor, dat de beleidsambtenaar de verwerking daarvan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke beleid kan gebruiken.
2. De ambtenaar blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplichttaken van belang zijn en zorgt ervoor dat de beleidsambtenaar de verwerking van die ontwikkelingen kan gebruiken in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke beleid.

### **Artikel 21. Slotbepalingen**

1. Hiermee vervalt de Instructie voor de leerplichtambtenaar, laatstelijk gewijzigd op 9 maart 1999.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2006.
3. Zij kan worden aangehaald als Instructie voor de leerplichtambtenaar 2006.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 6 juni 2006.

Burgemeester en wethouders van Heemskerk,

secretaris

burgemeester,