

B110 /2010/2g 826



# **Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Heemskerk 2011**

1 januari 2011



## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPlichtAMBTENAAR 2011

## Inhoudsopgave

<b>Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Heemskerk 2011</b>	<b>5</b>
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Preventie	5
Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim	6
Artikel 4 Leerling-dossier	7
Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden	7
Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren	8
Artikel 7 Absoluut verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren	10
Artikel 8 Kennisgeving in- en afschrijvingen en (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)	10
Artikel 9 Vervangende leerplicht	11
Artikel 10 Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs	11
Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht	11
Artikel 12 Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet 1969	12
Artikel 13 Aanwijzing deskundige	12
Artikel 14 Melding aan de Raad voor de kindbescherming	13
Artikel 15 Melding aan Bureau Jeugdzorg	13
Artikel 16 Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid	13
Artikel 17 Melding aan de Verwijsindex	13
Artikel 18 Jaarverslag leerplicht	13
Artikel 19 Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC	13
Artikel 20 Samenwerking met diensten en instellingen	14
Artikel 21 Beleidsontwikkeling	14
Artikel 22 Intrekking	14
Artikel 23 Overgangsrecht	14
Artikel 24 Inwerkingtreding.	15
Artikel 25 Citeertitel	15
Bijlage I Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt	16

Geregistreerd onder nummer BIVO/2010/29826

Wettelijke grondslag: artikel 16, vierde lid, en artikel 17 Leerplichtwet 1969



## INSTRUCTIE VOOR DE LEERP LICHTAMBTENAAR 2011

## Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Heemskerk 2011

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. wet: de Leerplichtwet 1969;
- b. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heemskerk;
- c. leerplichtambtenaar: de ambtenaar, door het college benoemd als leerplichtambtenaar, die de eed of gelofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd;
- d. bureau CAREL: bureau voor de Centrale Administratie RMC en Leerplicht; voert sinds september 2006 de gemeenschappelijke administratie voor negen gemeenten in de regio wat betreft leerplicht en RMC;
- e. administratief medewerker bureau CAREL: de ambtenaar, werkzaam bij bureau CAREL, die belast is met de administratieve ondersteuning van de leerplichtambtenaren in de regio Midden- en Zuid-Kennemerland, onder andere door het verrichten van handelingen ten behoeve van de leerlingenadministratie;
- f. leerplichtige: een jongere is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij/zij 5 jaar wordt. De leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin een jongere 16 jaar wordt;
- g. kwalificatieplichtige: een jongere is kwalificatieplichtig vanaf het schooljaar volgend op het schooljaar waarin hij/zij 16 jaar is geworden tot de 18e verjaardag of zoveel eerder als de jongere een startkwalificatie behaalt;
- h. RMC: Regionaal Meld- en Coördinatiepunt voortijdig schoolverlaten. In de regio Midden- en Zuid-Kennemerland (RMC regio 25) is deze functie uitbesteed aan het Regionaal Bureau Onderwijs. De RMC-trajectbegeleiders begeleiden jongeren van 18 tot 23 jaar waar mogelijk naar een opleiding waar zij alsnog hun startkwalificatie kunnen halen;
- i. directeur: hoofd in de zin van artikel 1, onder d, van de wet, dat wil zeggen degene die met de leiding van de school of instelling is belast;
- j. ouders/verzorgers: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
- k. jongere: een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leer- of kwalificatieplichtig is;
- l. leerling: een leerplichtige en/of een kwalificatieplichtige.

### Artikel 2 Preventie

1. Door middel van voorlichting op onder andere het internet, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen wordt door de leerplichtambtenaar pro-actief en in een zo vroeg mogelijk stadium informatie verschaft aan leerlingen, ouders/verzorgers en betrokken instellingen.
2. Jaarlijks vindt door de leerplichtambtenaar afstemming plaats met het onderwijsveld. Het management van de scholen in het werkgebied wordt minimaal één keer per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de leerplichtambtenaar. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en er wordt een toelichting gegeven op de prioriteiten en op eventueel gewijzigde wetgeving, etc.
3. De leerplichtambtenaar heeft georganiseerde (preventieve) afstemming en neemt deel aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (Zorg- en Adviesteams (ZAT), Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)). De leerplichtambtenaar en ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
4. Bureau CAREL ontvangt van de VMBO-scholen een overzicht van de examenkandidaten waarin is aangegeven welke jongeren het risico lopen niet aan te komen op de vervolgopleiding. De

## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

leerplichtambtenaar bemiddelt zoveel mogelijk jongeren naar een vervolgopleiding. In samenwerking met de scholen in de regio wordt actief gecontroleerd of alle VMBO-gediplomeerden ook daadwerkelijk aankomen op de vervolgbestemming.

5. Op de scholen voor Voortgezet Onderwijs (VO) wordt door de leerplichtambtenaar een spreekuur gehouden. Tijdens dit spreekuur worden jongeren gesproken die veelvuldig te laat komen, om te voorkomen dat het verzuimgedrag escaleert. De desbetreffende school geeft aan welke jongeren in aanmerking komen voor een waarschuwend gesprek tijdens het spreekuur.
6. Op de scholen in de gemeente Heemskerk worden door de leerplichtambtenaar controles luxe verzuim uitgevoerd, welke plaatsvinden voor of na de schoolvakanties. Er wordt door de leerplichtambtenaren gecontroleerd welke leerlingen afwezig zijn op school of zijn ziek gemeld rondom de schoolvakantie. Ouders/verzorgers worden op het verzuim aangesproken.

**Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim**

*(artikel 19 Leerplichtwet 1969; artikel 3 Leerplichtregeling 1995)*

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de administratief medewerkers van Bureau CAREL.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA) opgenomen personen in de leeftijd van 0 tot en met 22 jaar.
3. De mutaties in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens met betrekking tot de in het tweede lid bedoelde personen worden wekelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. De administratief medewerker verwerkt de binnengekomen mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren.
5. De leerplichtambtenaar ziet toe op tijdige melding van in- en afschrijvingen door de directeur van de school. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek en kan hij een proces-verbaal van zijn bevindingen aan de Officier van Justitie zenden.
6. De leerplichtambtenaar kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom jegens de directeur, indien hij/zij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
7. De administratief medewerker van Bureau CAREL controleert aan de hand van de door de scholen per 1 oktober (teldatum) aangeleverde gegevens en daarna maandelijks of alle leer- en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Bij een vermoeden van absoluut verzuim wordt door de administratief medewerker van bureau CAREL een brief met een door ouders/verzorgers in te vullen formulier verstuurd. In de brief is aangegeven dat binnen 14 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt teruggemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd en in de leerlingenadministratie verwerkt. 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 7 van deze instructie (absoluut verzuim).
8. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving bij een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, neemt de administratief medewerker van bureau CAREL in eerste instantie contact op met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven zoekt de administratief medewerker van bureau CAREL schriftelijk contact met de ouders/verzorgers van de jongere.
9. Bij verhuizing buiten de regio worden de schoolhistorische gegevens door Bureau CAREL doorgezonden naar de nieuwe woongemeente.



## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

**Artikel 4 Leerling-dossier**

1. De leerplichtambtenaar legt slechts een leerling-dossier aan over een jongere indien hij/zij mondelinge, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden over diens:
  - a. vervangende leerplicht;
  - b. vrijstelling van inschrijving;
  - c. vrijstelling van schoolbezoek;
  - d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
  - e. (vermoeden van) relatief verzuim;
  - f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten;
  - g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg (ZAT);
  - h. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing;
  - i. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerling-dossier neemt de administratief medewerker van Bureau CAREL dan wel de leerplichtambtenaar de volgende gegevens op:
  - a. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer (uit GBA);
  - b. voornamen en achternaam (uit GBA);
  - c. geslacht (uit GBA);
  - d. geboortedatum en -plaats (uit GBA);
  - e. nationaliteit (uit GBA);
  - f. naam, voornamen, voorletters, geslacht, adres, postcode, woonplaats (alle uit GBA), 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. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
  - k. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
  - l. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
  - m. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere;
  - n. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
  - o. afschrift van proces-verbaal van de jongere;
  - p. eventueel behaalde diploma's;
  - q. persoonlijke omstandigheden, die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden.
3. De leerplichtambtenaar 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 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden**

*(artikel 14, derde lid, tweede volzin, Leerplichtwet 1969)*

1. De leerplichtambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders/verzorgers en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen hij/zij een besluit zal nemen. Een afschrift van de brief aan de ouders/verzorgers 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 leerplichtambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de ouders/verzorgers mee en wijst hij/zij de ouders/verzorgers er op dat zij mogelijk de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De leerplichtambtenaar geeft de ouders/verzorgers een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen.
3. De leerplichtambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het

## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPlichtAMBTENAAR 2011

- oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De leerplichtambtenaar kan de ouders/verzorgers in de gelegenheid stellen zijn/hun zienswijze kenbaar te maken.
  5. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de zienswijze van de ouders/verzorgers bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
  6. De leerplichtambtenaar kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders/verzorgers of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem/haar kenbaar te maken.
  7. De leerplichtambtenaar legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerling-dossier.
  8. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan 10 dagen verlof, controleert de leerplichtambtenaar of er sprake is van gewichtige omstandigheden (medische of sociale indicatie). De leerplichtambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders/verzorgers. Een afschrift van de brief aan de ouders/verzorgers wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
  9. De leerplichtambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van ten hoogste 10 schooldagen. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies heeft gegeven, deelt de directeur hem de beslissing op de aanvraag mee.
  10. De leerplichtambtenaar kan aan de directeuren 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 ten hoogste 10 schooldagen, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid. Voor een aanvraag verlof wegens gewichtige omstandigheden zoals begrafenissen of huwelijk adviseert de leerplichtambtenaar binnen Europa maximaal 5 dagen verlof te verstrekken, buiten Europa maximaal 10 dagen, als dit aantal dagen aantoonbaar nodig is.

**Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren**

*(artikelen 2, eerste lid, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet 1969)*

1. De kennisgeving van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerkers van Bureau CAREL. Deze meldingen komen binnen via het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (in het geval van voortgezet onderwijs (VO) en middelbaar beroepsonderwijs (MBO)) of via het eigen meldings scherm van Bureau CAREL (primair onderwijs (PO), (voortgezet) speciaal onderwijs ((V)SO) en niet-bekostigd onderwijs). Er wordt een leerling-dossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerling-dossier.
2. Via het leerling-administratiesysteem wordt automatisch aan het verzuimloket teruggemeld welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen voor wat betreft meldingen uit VO en MBO. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het PO, (V)SO en het niet-bekostigd onderwijs meldt de leerplichtambtenaar binnen 5 werkdagen aan de school welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen.
3. De leerplichtambtenaar zoekt na ontvangst van een kennisgeving binnen 5 werkdagen contact met de ouders/verzorgers, 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 leerplichtambtenaar ook contact met de jongere zelf.
4. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de leerplichtambtenaar een gesprek met de ouders/verzorgers en/of jongere. De leerplichtambtenaar maakt een verslag van het gesprek en verstrekt, op hun verzoek, aan de ouders/verzorgers en/of de jongere een kopie van dit verslag. Van de gemaakte gespreksverslagen maakt de leerplichtambtenaar een notitie in het leerling-dossier.



## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

5. De leerplichtambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/verzorgers en/of jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
6. Wanneer de jongere al in het Zorg Advies Team (ZAT) van de school besproken is, draagt de leerplichtambtenaar in dit ZAT zorg voor terugkoppeling van zijn/haar handelwijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere.
7. De leerplichtambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij/zij dat nodig acht.
8. De leerplichtambtenaar kan een bemiddelende rol vervullen ten behoeve van de jongere en de ouders/verzorgers bij het zoeken naar een andere school of een zo goed mogelijk passende leerroute.
9. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. Ter afronding van de afhandeling bericht de leerplichtambtenaar in ieder geval degene die de kennisgeving heeft gedaan, de ouders/verzorgers en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook de jongere zelf. De leerplichtambtenaar doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. Wanneer de verzuimmelding in de leerling-administratie wordt afgesloten wordt dit automatisch teruggekoppeld aan het verzuimloket van DUO.
10. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar deze leerling aanmelden bij Bureau Halt en verzoeken de jongere ter afdoening van het verzuim een leer- of werkstraf te geven. Indien de leerplichtambtenaar voornemens is een melding te doen bij Bureau Halt, dan roept hij/zij ouders/verzorgers en jongere op voor een verhoor, waarbij hij/zij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is de leerling aan te melden bij Bureau Halt.
11. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders/verzorgers en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) besluiten proces-verbaal op te maken van zijn/haar bevindingen en dit naar de Officier van Justitie te zenden. Indien hij/zij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de leerplichtambtenaar de ouders/verzorgers en/of de jongere van 12 jaar of ouder op voor een verhoor, waarbij hij/zij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is een proces-verbaal op te maken.
12. De leerplichtambtenaar is bevoegd het opmaken van proces-verbaal achterwege te laten en de ouders/verzorgers 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;
  - een eerste overtreding bij zorgverzuim; en,
  - verzuim van lichte aard, namelijk korter dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.
13. Zodra de leerplichtambtenaar kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan kan de leerplichtambtenaar proces-verbaal opmaken. Indien hij/zij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een verhoor, waarbij hij/zij de directeur uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is een proces-verbaal op te maken.
14. De leerplichtambtenaar kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom aan de ouders/verzorgers en/of de leerling indien hij/zij 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. De leerplichtambtenaar kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestedingsbeleid en de

## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

rechtsgelijkheid. De leerplichtambtenaar kan directeuren verzoeken om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrjding.

**Artikel 7 Absoluut verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren**

*(artikelen 2, eerste lid, 3, 4a en 4b Leerplichtwet 1969)*

1. Indien na 2 aanschrijvingen door de administratief medewerker van Bureau CAREL (zie ook artikel 3, zevende lid, van deze instructie) geen reactie van ouders/verzorgers volgt en het vermoeden blijft bestaan dat een leerplichtige of kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat daarvoor een grond voor vrijstelling aanwezig is, wordt de zaak doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.
2. De leerplichtambtenaar zoekt onverwijld, doch ten hoogste binnen 5 werkdagen, contact met de ouders/verzorgers en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. Er wordt een huisbezoek afgelegd en/of de ouders/verzorgers worden uitgenodigd om op gesprek te komen.
3. Indien de jongere inderdaad niet op een school of instelling is ingeschreven en ouders/verzorgers is in het gesprek aangeraden om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, controleert de leerplichtambtenaar binnen 10 werkdagen of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het leerling-dossier.
4. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de leerplichtambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

**Artikel 8 Kennisgeving in- en afschrijvingen en (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)**

*(artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet 1969, artikel 28 en 118h Wet op het Voortgezet Onderwijs, artikel 47a en 162 Wet op de expertise centra of artikel 8.1.8 en 8.3.2. Wet Educatie en Beroepsonderwijs)*

1. De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, de kennisgeving van afschrijving en de melding van voortijdig schoolverlaten worden door de leerplichtambtenaar ontvangen. Er wordt door de leerplichtambtenaar een leerling-dossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd aan het reeds aanwezige leerling-dossier. Artikel 6, leden 3 tot en met 12, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Zodra de leerplichtambtenaar kennis neemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek en kan hij/zij proces-verbaal van bevindingen aan de Officier van Justitie zenden (bij overtreding van artikel 18 van de wet).
3. De leerplichtambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur hem/haar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
4. De leerplichtambtenaar kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het voorkomen van voortijdig schoolverlaten, met het oog op het bevorderen van een effectief startkwalificatiebeleid en de rechtsgelijkheid.  
De leerplichtambtenaar kan de directeur uitnodigen om eerder een melding van voortijdig schoolverlaten te doen dan de wet voorschrijft, indien dat doelmatig is met het oog op de belangen van de schoolloopbaan van jongeren.





## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

**Artikel 9 Vervangende leerplicht**

*(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet 1969)*

1. De leerplichtambtenaar besluit namens het college over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de leerplichtambtenaar dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt hij/zij er zorg voor dat de noodzakelijke gesprekken met betrekking tot het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de praktijktijd (artikel 3a van de wet) dan wel arbeid van lichte aard (artikel 3b van de wet) binnen 20 werkdagen worden gevoerd.
3. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij/zij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het leerling-dossier worden opgenomen en hij/zij 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 5 werkdagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de ouders/verzorgers het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekend indienen.

**Artikel 10 Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs**

*(artikel 4a en 15 Leerplichtwet 1969)*

1. De leerplichtambtenaar besluit namens het college op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, slaat de leerplichtambtenaar acht op:
  - a. de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het behalen van een startkwalificatie;
  - b. de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs.

**Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht**

*(artikel 5, aanhef en onder a, b en c, alsmede de artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet 1969)*

1. De leerplichtambtenaar neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij/zij zendt de ouders/verzorgers een ontvangstbevestiging waarin hij/zij meedeelt op welke termijn de ouders/verzorgers een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Indien het vermoeden bestaat dat ouders/verzorgers een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5, onder a, van de wet, probeert de leerplichtambtenaar te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 6 tot 8 weken de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5, onder a, van de wet, is de termijn voor een bericht aan de ouders/verzorgers binnen ten hoogste 10 werkdagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
4. Indien de ouders/verzorgers 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/verzorgers ten hoogste 6 weken. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, deelt de leerplichtambtenaar deze termijn binnen 20 werkdagen aan de ouders/verzorgers mee.
5. Indien de ouders/verzorgers een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5, onder b, van de wet, onderzoekt de leerplichtambtenaar de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij/zij nodigt de ouders/verzorgers uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij/zij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij/zij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest en of er geen school is binnen

## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

- een redelijke afstand van de woning die voldoet aan de levensovertuiging van ouders/verzorgers en jongere.
6. In het bericht aan de ouders/verzorgers, bedoeld in het eerste lid, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders/verzorgers mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij/zij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het niet voldoen aan de eisen van de wet.
  7. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de leerplichtambtenaar de ouders/verzorgers een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen 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 leerplichtambtenaar aan de ouders/verzorgers 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, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders/verzorgers mee op welke wijze, en op welk moment, door hen zal moeten worden aangetoond dat de jongere in het buitenland onderwijs heeft gehad.

### **Artikel 12 Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet 1969**

*(artikelen 1, aanhef en onderdeel b, en 22, vierde lid, Leerplichtwet 1969)*

1. Indien ouders/verzorgers aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de wet doordat hun kind gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, neemt de leerplichtambtenaar contact op met de onderwijsinspectie met het verzoek een onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de wet.
2. De leerplichtambtenaar volgt het advies van de onderwijsinspectie.
3. Indien een school niet voldoet aan de criteria van de wet handelt de leerplichtambtenaar als volgt:
  - a. de leerplichtambtenaar bericht de ouders/verzorgers dat hun kind(eren) op een school zit(ten) die niet erkend is volgens de wet. Ouders/verzorgers krijgen de gelegenheid hun kind(eren) op een andere school in te schrijven. Hiervoor wordt een periode van 4 weken gehanteerd;
  - b. nadat de ouders/verzorgers geïnformeerd zijn controleert de leerplichtambtenaar binnen 4 weken of zij hun kind(eren) op een school hebben ingeschreven of dat er gronden voor vrijstelling (artikelen 5, 5a of 15 van de wet) aanwezig zijn;
  - c. hebben ouders/verzorgers nog geen stappen ondernomen dan wijst de leerplichtambtenaar de ouders/verzorgers onverwijld op hun verplichtingen om hun kind(eren) in te schrijven op een school of instelling. Hiervoor krijgen ouders/verzorgers wederom 4 weken de tijd;
  - d. als na deze periode de ouders/verzorgers zich nog niet hebben gehouden aan hun verplichtingen om hun kind(eren) in te schrijven en er geen sprake is van een vrijstellingsgrond, maakt de leerplichtambtenaar een proces-verbaal op voor absoluut verzuim.

### **Artikel 13 Aanwijzing deskundige**

*(artikel 7 Leerplichtwet 1969)*

Verzoeken tot het afgeven van verklaringen omtrent de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling worden gedaan bij de GGD. De gemeente Heemskerk heeft een overeenkomst met de GGD afgesloten waarin de GGD wordt aangewezen als onafhankelijke deskundige zoals bedoel in artikel 5 van de wet. De GGD geeft binnen 20 werkdagen na binnenkomst van de aanvraag een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling.



## INSTRUCTIE VOOR DE LEERP LICHTAMBTENAAR 2011

**Artikel 14 Melding aan de Raad voor de kindbescherming**

*(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet 1969)*

Indien de leerplichtambtenaar een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij/zij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de kindbescherming. Indien tevens een proces-verbaal is opgemaakt met betrekking tot de ouders/verzorgers maakt de leerplichtambtenaar hiervan een aantekening op het afschrift voor de Raad voor de Kinderbescherming.

**Artikel 15 Melding aan Bureau Jeugdzorg**

Indien de leerplichtambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een jongere, kan hij/zij een rapport van zijn bevindingen naar het Bureau Jeugdzorg (AMK, Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) sturen met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij/zij deelt zijn beslissing om een rapport aan het Bureau Jeugdzorg (AMK) te zenden mee aan de betrokken ouders/verzorgers. Hij/zij neemt het rapport op in het leerling-dossier.

**Artikel 16 Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid**

*(artikel 23 Leerplichtwet 1969, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)*

De leerplichtambtenaar draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot jongeren ten aanzien van wie hij/zij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

**Artikel 17 Melding aan de Verwijsindex**

*(Wet op de Jeugdzorg)*

Indien de leerplichtambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden dat een jongere bepaalde risico's loopt in de ontwikkeling die de belangen van de jongere kunnen schaden, kan hij/zij een melding doen in de Verwijsindex. Dit kan geautomatiseerd vanuit het registratiesysteem, waardoor een dergelijke melding direct onderdeel uitmaakt van het dossier van de jongere. Wanneer een andere professional over dezelfde jongere een signaal afgeeft, ontstaat een match. De betreffende professional(s) en de leerplichtambtenaar stemmen af over hulpverlening, zorg of bijsturing.

**Artikel 18 Jaarverslag leerplicht**

*(artikel 25 Leerplichtwet 1969)*

De leerplichtambtenaar verantwoordt het in het schooljaar in de gemeente Heemskerk gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan aan het college door middel van een jaarverslag. Tevens draagt hij/zij 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 1 oktober, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.

**Artikel 19 Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC**

*(artikel 16, vierde lid, onder c, Leerplichtwet 1969)*

1. De leerplichtambtenaar voert vier maal per jaar overleg met de leerplichtambtenaren van de andere gemeenten in de regio en de medewerkers RMC over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving. De coördinator leerplicht van de gemeente Haarlem neemt het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg.
2. De deelnemers aan het overleg dragen bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de wet en de RMC-wetgeving door in het regionale overleg voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim en/of voortijdig schoolverlaten.

Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:

## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

- a. afspraken over het onderhouden van contacten met scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
  - b. afspraken over beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
  - c. afspraken over adviezen met betrekking tot het beleid die medewerkers leerplicht uit de regio geven aan de scholen in de regio;
  - d. 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;
  - e. afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.
3. De deelnemers aan het overleg doen in het regionale overleg zonedig voorstellen over:
- a. de toepassing van artikel 14 van de wet (vrijstellingsgronden);
  - b. de richtlijnen op regionaal niveau inzake het verlenen van verlof op grond van artikel 11, aanhef en onder f en g, van de wet (extra vakantieverlof respectievelijk andere gewichtige omstandigheden); de wijze waarop contact wordt onderhouden met de Officier van Justitie in het kader van de toepassing van artikel 22 van de wet (onderzoek door de leerplichtambtenaar).
4. De leerplichtambtenaar pleegt overleg met zijn/haar collega-leerplichtambtenaar van de woongemeente van een jongere indien hij/zij in zijn contacten met scholen, instellingen of instanties bemerkt dat sprake kan zijn van een overtreding van de wet of een bedreiging van de schoolloopbaan van de jongere die niet is ingeschreven in de basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente.

**Artikel 20 Samenwerking met diensten en instellingen**

*(artikel 16, vierde lid, onder d, Leerplichtwet 1969; artikel 118h, derde lid, Wet op het Voortgezet Onderwijs, artikel 162b, derde lid, Wet op de expertise centra, artikel 8.3.2, derde lid, Wet Educatie en Beroepsonderwijs)*

De leerplichtambtenaar werkt samen met een of meer van de instellingen, opgenomen in bijlage 1, zo vaak hij/zij dat nuttig en wenselijk acht. Om inzichtelijk te krijgen of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de leerplichtambtenaar een regierol. Er wordt vastgelegd welke jongeren waarheen zijn doorverwezen.

**Artikel 21 Beleidsontwikkeling**

De leerplichtambtenaar 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 er voor dat de beleidsambtenaar de verwerking daarvan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijk beleid kan gebruiken.

De leerplichtambtenaar blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplichttaken van belang zijn en zorgt er voor dat de beleidsambtenaar de verwerking van die ontwikkelingen kan gebruiken in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijk beleid.

**Artikel 22 Intrekking**

De instructie voor de leerplichtambtenaar, laatstelijk gewijzigd op 6 juni 2006, wordt ingetrokken.

**Artikel 23 Overgangsrecht**

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.



## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

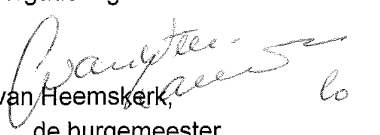
### **Artikel 24 Inwerkingtreding.**

Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking.

### **Artikel 25 Citeertitel**

Deze instructie kan worden aangehaald als 'Instructie voor de leerplichtambtenaar van de gemeente Heemskerk 2011'.

Aldus vastgesteld in de B&W vergadering

burgemeester en wethouders van Heemskerk,  
de secretaris,  de burgemeester,

## INSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR 2011

**Bijlage I Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt**

De leerplichtambtenaar voert zo vaak als hij/zij dit voor het uitvoeren van zijn taak nodig acht overleg met onder andere:

- Scholen voor primair onderwijs
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs
- Instellingen voor beroepsonderwijs (AOC, ROC)
- Regionale Expertise Centra (SO/VSO)
- Rechtbank
- Bureau Halt
- Politie
- Raad voor de kindbescherming
- Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK)
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Provincie
- Ministerie van OC&W
- Ministerie van Veiligheid en Justitie
- Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
- Ingrado (branchevereniging voor leerplicht en RMC)
- Onderwijsinspectie
- Instellingen voor jeugdhulpverlening (BJZ)
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ) of vrijgevestigde psychologen
- Lokale zorginstanties
- Streetcornerwork
- Vluchtelingenwerk
- Algemeen Maatschappelijk werk / Schoolmaatschappelijk werk
- Stichting MEE
- Arbeidsinspectie
- Sociale Verzekeringsbank
- Regionaal Meld- en Coördinatiepunt voortijdig schoolverlaten (RMC)
- Jongerenloket
- UWV Werkbedrijf
- Afdeling inburgering van de gemeente
- Alternatieve leerroutes (Rebound, PEL-project, leer-werktrajecten van BJZ enz)
- Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)