GEMEENTE HELLENDOORN
Behand.: PVMO3
23 MRT 2010
A / B Stuk | Trefw.: RAAD 20-4-10
Werkpr.: CIRC - LBR
Kopie aan: BW, CIKO, WLO
Archief B / N. reeks / | Vertr.:

Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Brief aan de leden
T.a.v. het college en de raad

10INK02255

informatiecentrum tel.	uw kenmerk	bijlage(n)
(070) 373 8020		1
betreft	**ons kenmerk**	**datum**
Wijziging van de Algemene Kinderbijslagwet in verband met de kwalificatieplicht	BAOZW/U201000378 Lbr. 10/035	23 maart 2010

Samenvatting

Op 2 februari 2010 is de Eerste Kamer akkoord gegaan met de wijziging van de Algemene Kinderbijslagwet (AKW). In verband met de invoering van de kwalificatieplicht voor 16- en 17-jarigen in de Leerplichtwet, wordt met dit voorstel het recht op kinderbijslag voor deze jongeren afhankelijk van het volgen van een onderwijsprogramma dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie. In de vorige systematiek van de Kinderbijslagwet had men ook al geen recht op kinderbijslag als er niet voldaan werd aan het toen geldende klokurencriterium. Doordat de kwalificatieplicht in de Leerplichtwet is geïntroduceerd, is deze koppeling met verzuim doorgetrokken in de Algemene Kinderbijslagwet.

Vereniging van
Nederlandse Gemeenten

Aan de leden

informatiecentrum tel.	uw kenmerk	bijlage(n)
(070) 373 8020		1
betreft	**ons kenmerk**	**datum**
Wijziging van de Algemene Kinderbijslagwet in verband met de kwalificatieplicht	BAOZW/U201000378 Lbr. 10/035	23 maart 2010

Geacht college en gemeenteraad,

Op 2 februari 2010 is de Eerste Kamer akkoord gegaan met de wijziging van de Algemene Kinderbijslagwet (AKW). In verband met de invoering van de kwalificatieplicht voor 16- en 17-jarigen in de Leerplichtwet, wordt met deze wijziging het recht op kinderbijslag voor deze jongeren afhankelijk van het volgen van een onderwijsprogramma dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie. In de vorige systematiek van de Kinderbijslagwet had men ook al geen recht op kinderbijslag als er niet voldaan werd aan het toen geldende klokurencriterium. Doordat de kwalificatieplicht in de Leerplichtwet is geïntroduceerd, is deze koppeling met verzuim doorgetrokken in de Algemene Kinderbijslagwet. In september 2009 bent u door ons over deze op handen staande wetgeving geïnformeerd.

Wat verandert er?
Door de nieuwe wetgeving is er een eenduidig criterium geformuleerd om het recht op kinderbijslag voor 16- en 17-jarigen vast te stellen. De inschrijving als werkzoekende vervalt als criterium, evenals het klokurencriterium. Hoewel het in eerste instantie om een technische harmonisatie van wetgeving gaat, wordt verondersteld dat de maatregel een bijdrage zal leveren aan de bestrijding van voortijdig schooluitval. Een ander gevolg van de wetswijziging is dat meer ouders in aanmerking komen voor kinderbijslag. Door het schrappen van het klokurencriterium vallen namelijk meer vormen van onderwijs onder de voorwaarden van de AKW.

Met de maatregel wordt daarnaast een "ontdubbeling" van overheidstaken bereikt. In de vorige situatie deden twee instanties, de SVB en de afdeling Leerplicht van de gemeente, onderzoek naar schoolgaan van jongeren. Nu is dat alleen nog Leerplicht.

Uitvoeringsaspecten
De wetgever heeft ervoor gekozen om ten aanzien van het doorgeven van schoolverzuim aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB), ruimte te laten aan de leerplichtambtenaar op basis van gemeentelijk beleid. Het is aan de professionaliteit van de leerplichtambtenaar om te kijken welke instrumenten worden ingezet om tot het gewenste resultaat te komen. Namelijk dat de 16- of 17-jarige jongere die nog geen startkwalificatie heeft gehaald, weer naar school gaat. Melding aan de SVB is daarbij één van de mogelijke instrumenten.

Vanzelfsprekend zijn, voorafgaand aan melding, de gevolgen van het verzuim aan de ouders kenbaar gemaakt. Omdat de uitbetaling van de kinderbijslag altijd met terugwerkende kracht plaatsvindt, en de eerste dag van het kwartaal als peildatum wordt gebruikt, kan bij een tijdige adequate reactie van ouders en jongere, een stopzetting van de kinderbijslag nog ongedaan gemaakt worden. De leerplichtambtenaar meldt dit aan de SVB zodat financiële gevolgen voor de ouders achterwege blijven.
Tevens wordt de betaling van de kinderbijslag weer gestart als er volgens de leerplichtambtenaar geen sprake meer is van verzuim.

Voor melding aan de SVB is het geen vereiste dat de betreffende leerplichtambtenaar buitengewoon opsporingsambtenaar is. Elke leerplichtambtenaar is toezichthouder in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. Gemeenten zijn bestuurlijk verantwoordelijk.
Informatie-uitwisseling tussen de gemeenten en de SVB over verzuim van leerlingen is geborgd in artikel 54, derde lid onder a Wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Suwi).

Model ambtsinstructie voor leerplichtambtenaren
Om uniformiteit en zorgvuldigheid te bevorderen heeft Ingrado (Vereniging voor leerplichtambtenaren en RMC functie) opdracht gegeven de model ambtsinstructie voor leerplichtambtenaren aan te passen. In de instructie is opgenomen dat het melden aan de SVB alleen gebeurt als sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders. Dit was een belangrijk gegeven bij de behandeling van de Wet in de beide Kamers. Wij adviseren u om die reden dringend uw gemeentelijke ambtsinstructie aan te passen aan de gewijzigde wetgeving. Daarbij kan de model ambtsinstructie van Ingrado, goedgekeurd door de VNG, u van dienst zijn. U vindt dit model als bijlage bij deze ledenbrief. Het model is ook op een aantal andere terreinen aangepast aan de actualiteit.

Rol en Werkwijze SVB
In juridische zin ligt het besluit tot stopzetten van de kinderbijslag bij de SVB. Dit besluit wordt vastgelegd in een beschikking. De SVB toetst of de leerplichtambtenaar in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen (marginale toetsing). Tegen de beslissing van de SVB kan de burger bezwaar en beroep aantekenen. Er wordt bij ministeriële regeling een commissie van onder anderen leerplichtdeskundigen bij de SVB geïnstalleerd die de SVB adviseert bij een bezwaarzaak. Ook in beroep kan de rechter toetsen of het middel proportioneel is.

De SVB heeft voor het melden van verzuim een webportal ontwikkeld. Om gebruik te kunnen maken van dit portal heeft de SVB van alle gemeenten een samenwerkingsovereenkomst nodig. Hiertoe heeft de SVB u een schrijven doen toekomen.

Inwerkingtreding
De Wet wordt begin maart gepubliceerd. Hij treedt in werking per 1 januari 2010. Omdat de SVB bij het toekennen van kinderbijslag achteraf uitbetaalt, zal de SVB pas op zijn vroegst 1 juli 2010 (dus met betrekking tot het tweede kwartaal van 2010) de kinderbijslag niet uitbetalen. Per 1 april kan er dus nog niet gekort worden. Wel kunnen meldingen van verzuim dat plaatsvindt na de publicatiedatum van de Wet, in behandeling worden genomen door de SVB. De wetswijziging geldt voor alle kinderen die na 1 oktober 2009 16 zijn geworden.

Aanpalende wetgeving
In veel wetten is de hoogte van de uitkering voor een alleenstaande ouder gekoppeld aan het ontvangen van kinderbijslag. Indien de SVB, als gevolg van bovenstaande wijziging van de AKW, de kinderbijslag voor ouders stopzet, kan dat dus gevolgen hebben voor het recht op de alleenstaande ouder norm.
Dit is een onbedoeld gevolg van de wetswijziging.
Het ministerie van SZW werkt daarom aan een reparatie van een aantal wetten. Voor gemeenten gaat het om de bijstandswetgeving (WWB, WIJ, WWIK, IOAW, IOAZ, IOW). Gemeenten zullen, vooruitlopend op deze reparatiewetgeving, via een verzamelbrief van het Ministerie van SZW gevraagd worden in voorkomende gevallen te handelen alsof de kinderbijslag niet is vervallen.

Hoogachtend,
Vereniging van Nederlandse Gemeenten

mr. R.J.J.M. Pans,
voorzitter directieraad

Deze ledenbrief staat ook op www.vng.nl onder brieven.

INSTRUCTIE VOOR DE MEDEWERKER LEERPLICHT/*RMC* VAN REGIONAAL BUREAU LEERPLICHT (NAAM)

DATUM: MAART 2010

Inhoudsopgave

Artikel 1. Begripsbepalingen 4
Artikel 2. Preventie 4
Artikel 3. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim 5
Artikel 4. Leerling dossier 5
Artikel 5. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden 6
Artikel 6. Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren 7
Artikel 7. Absoluut verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren 8
Artikel 8. Kennisgeving in- en afschrijvingen 9
Artikel 9. Vervangende leerplicht 9
Artikel 10. Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs 10
Artikel 11. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht 10
Artikel 12. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de Leerplichtwet is 11
Artikel 13. Aanwijzing deskundige 11
Artikel 14. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming 11
Artikel 15. Melding aan Bureau Jeugdzorg (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) 12
Artikel 16. Melding aan de arbeidsinspectie 12
Artikel 17 . Melding aan de Sociale Verzekeringsbank
Artikel 18. Jaarverslag leerplicht *en effectrapportage RMC* 12
Artikel 19. Samenwerking in de regio 12
Artikel 20. Samenwerking met diensten en instellingen 13
Artikel 21. Beleidsontwikkeling 14
Artikel 22. Slotbepalingen 14

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt 15

Instructie voor medewerker leerplicht/*RMC* van Bureau (naam)

Het (naam)bestuur,

Gelezen het voorstel van de (naam)secretaris van (datum);

Gelet op:
- artikel 16, lid 4, van de Leerplichtwet 1969 *en de Wet van 6 december 2001 tot wijziging van de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra in verband met de invoering van de verplichting voor het bevoegd gezag tot het melden van voortijdige schoolverlaters die niet meer leerplichtig zijn, alsmede van de verantwoordelijkheid van de gemeente voor het bestrijden van voortijdig schoolverlaten;*
- artikel 17 van de Leerplichtwet 1969 betreffende het aangaan van een gemeenschappelijke regeling betreffende het toezicht op naleving van de Leerplichtwet

Overwegende:
dat het wenselijk is om de samenhang tussen het toezicht op de naleving van de leerplicht *en de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten* in de instructie vast te leggen alsmede om de bestaande instructie voor de medewerker leerplicht/*RMC* aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;

Besluiten:
de instructie voor medewerker leerplicht/*RMC* vast te stellen als volgt:

Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze instructie wordt verstaan onder:

a) de wet:	de Leerplichtwet 1969;
b) *de RMC-wetgeving:*	*de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);*
c) college:	burgemeesters en wethouders van de gemeente;
d) (naam)bestuur:	het Dagelijks Bestuur van het openbaar lichaam (naam) Hieronder wordt tevens verstaan het college van burgemeester en wethouders in die gevallen waarin een gemeente de uitvoering van haar leerplicht en *RMC*-taken bij het bureau heeft ondergebracht;
e) medewerker leerplicht/*RMC*:	de ambtenaar, door de voorzitter van het (naam)bestuur benoemd in de functie van medewerker leerplicht/*RMC* , die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd;*ofwel de ambtenaar die door de voorzitter van het bestuur benoemd is als ambtenaar die belast is met de werkzaamheden die voortvloeien uit de RMC-wetgeving.*
f) administratief medewerker:	de ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de medewerker leerplicht/*RMC*, onder andere door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle;
g) het bureau:	Het Bureau (naam) van het openbaar lichaam (naam);
h) directeur van het bureau:	de functionaris die is aangesteld als hoofd van het bureau
i) directeur:	hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de wet, dat wil zeggen degene die met de leiding van de school of de instelling is belast: *dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag de opgave van voortijdig schoolverlaten doet als bedoeld in artikel 28 Wet voortgezet onderwijs (VO), artikel 47a Wet op de Expertisecentra (WEC) en artikel 8.1.8. Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);*
j) ouders/verzorgers:	de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
k) 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 23 jaar die een startkwalificatie dient te halen;*
l) *Regio RMC:*	*Regio (naam).*

Preventie

Artikel 2

1. De medewerker Leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat in een zo vroeg mogelijk stadium door middel van voorlichting via het internet, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen pro-actief informatie wordt verschaft aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen.
2. De medewerker Leerplicht/RMC 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/RMC controleert actief bij het ROC 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/*RMC* bij het inschrijven voor een vervolgopleiding.
4. De medewerker Leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld. Het management van de scholen (PO, VO, MBO en REC) in het werkgebied wordt minimaal een maal per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de medewerker leerplicht/*RMC*. 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/*RMC* , gewijzigde wetgeving etc.
5. De medewerker Leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (Zorg- en adviesteams (ZAT), Centrum voor jeugd en gezin (CJG)) plaatsvindt. 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.

Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

Artikel 3

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de medewerker leerplicht/*RMC* en de administratief medewerker.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA) opgenomen personen in de leeftijd van 4 tot en met 22 jaar.
3. De mutaties in de basisadministratie persoonsgegevens 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 afschrijvingen van jongeren binnengekomen zijn. De medewerker leerplicht/*RMC* onderneemt actie naar directeuren van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
5. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de medewerker leerplicht/*RMC* de directeur op voor een gesprek en zendt hij het proces-verbaal van zijn bevindingen aan de Officier van Justitie.
6. De medewerker leerplicht/*RMC* kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom jegens de directeur, 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 voor het voortgezet onderwijs/middelbaar beroepsonderwijs en daarna maandelijks of alle leerplichtigen en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Met betrekking tot het primair onderwijs geldt dat deze controle plaatsvindt binnen

zes weken na aanvang van de lessen van de school en daarna maandelijks. Bij een vermoeden van absoluut verzuim wordt een brief 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. 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 van een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven wordt schriftelijk contact gezocht met de ouders van de jongere.
9. Bij verhuizing buiten de regio worden de schoolhistorische gegevens gezonden naar de nieuwe woongemeente.
10. *De administratief medewerker stuurt de niet leerplichtige voortijdig schoolverlater een brief met het verzoek de vervolgopleiding en/of eventueel werk te melden en doet tevens het aanbod om contact op te nemen met een medewerker leerplicht/RMC.*

Leerling dossier

Artikel 4

1. De medewerker leerplicht/*RMC* legt slechts een leerling dossier aan over een jongere indien de medewerker leerplicht/*RMC* 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 leerlingdossier neemt de medewerker leerplicht/*RMC* de volgende gegevens op:
    a. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
    b. voornamen en achternaam;
    c. geslacht;
    d. geboortedatum en -plaats;
    e. nationaliteit;
    f. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, 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. 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 medewerker leerplicht/*RMC* 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.

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden
(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

Artikel 5

1. De medewerker leerplicht/*RMC* bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen de medewerker leerplicht/*RMC* een besluit zal nemen. 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/*RMC* 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/*RMC* 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/*RMC* kan hiervoor een formulier vaststellen.
3. De medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* draagt er zorg voor dat de zienswijze van de ouders bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De medewerker leerplicht/*RMC* kan de jongere en/of de ouders in de gelegenheid stellen zijn zienswijze kenbaar te maken.
6. De medewerker leerplicht/*RMC* kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De medewerker leerplicht/*RMC* legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerling dossier.
8. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de medewerker leerplicht/*RMC* of er sprake is van omstandigheden die buiten de wil of invloedsfeer van de ouder of de leerling zijn gelegen, zoals familieomstandigheden, medische of sociale indicatie. De medewerker leerplicht/*RMC* 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.
9. De medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de medewerker leerplicht/*RMC* de beslissing op de aanvraag mee.
10. De medewerker leerplicht/*RMC* 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 tien schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.
11. Indien er een bezwaarschrift op een besluit als bedoeld in lid 8 wordt

ingediend, dan laat de ambtenaar zich adviseren door de gemeentelijke commissie voor de bezwaarschriften

Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren
(artikelen 2, lid 1, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet)

Artikel 6

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerkers. Jongeren die onderwijs volgen aan het Voortgezet Onderwijs of het Middelbaar Beroeps Onderwijs worden gemeld via de IB-groep. Jongeren die onderwijs volgen aan het primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en het niet –bekostigd onderwijs worden gemeld middels een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt een leerling dossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerling dossier.
2. Binnen een week meldt de administratief medewerker via de IB-groep betreffende jongeren die onderwijs volgen aan het Voortgezet Onderwijs of het Middelbaar Beroeps Onderwijs, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het primair onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en 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 medewerker leerplicht/*RMC* binnen vijf werkdagen contact op met de betrokken directeur.
3. De medewerker leerplicht/*RMC* zoekt na ontvangst van een 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. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, zoekt de medewerker leerplicht/*RMC* ook contact met de jongere zelf.
4. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de medewerker leerplicht/*RMC* een gesprek met de ouders/leerling. De medewerker leerplicht/*RMC* maakt een verslag van het gesprek. De medewerker leerplicht/*RMC* verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek een kopie van het gespreksverslag. Van de gemaakte gespreksverslagen maakt de medewerker leerplicht/*RMC* een notitie in het leerling dossier.
5. De medewerker leerplicht/*RMC* onderhoudt zo vaak als nodig contact met de *ouders/jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig* mogelijk te beëindigen.
6. De medewerker leerplicht/*RMC* draagt zorg voor terugkoppeling in het ZorgAdviesTeam van de school 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 besproken is.
7. De medewerker leerplicht/*RMC* legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
8. De medewerker leerplicht/*RMC* 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.
9. De medewerker leerplicht/*RMC* 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 zendt de medewerker leerplicht/*RMC* in ieder geval een schriftelijk bericht aan degene die de kennisgeving heeft gedaan, de ouders en, wanneer

het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook aan de jongere zelf. De medewerker leerplicht/*RMC* doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. De medewerker leerplicht/*RMC* sluit de melding voor jongeren die onderwijs volgen aan het Voortgezet Onderwijs en het Middelbaar Beroeps Onderwijs, af bij het verzuimloket van de IB-groep.

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 ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, dan kan de medewerker leerplicht/*RMC* een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 17 van deze instructie. Indien de medewerker leerplicht/*RMC* 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 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 medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* de ouders en de jongere van 12 jaar of ouder op voor een gesprek, 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.
12. De medewerker leerplicht/*RMC* is bevoegd, na collegiale consultatie, 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 bij zorgverzuim; en,
    - verzuim van lichte aard, namelijk korter dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.
13. De medewerker leerplicht/*RMC* 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.
14. Zodra de medewerker leerplicht/*RMC* kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* proces-verbaal op maken.
15. De medewerker leerplicht/*RMC* kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrijdingbeleid en de rechtsgelijkheid. De medewerker leerplicht/*RMC* 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 verzuimbestrijding.
16. De medewerker leerplicht/*RMC* kan aan de directeuren gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrijdingbeleid en de rechtsgelijkheid. De medewerker leerplicht/*RMC* kan directeuren uitnodigen om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrijding.

Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren
(artikelen 2, lid 1, 3, 4a en 4b Leerplichtwet)

Artikel 7

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/*RMC* onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt. (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie)
2. Indien niet is gebleken dat sprake is van een administratieve onvolkomenheid, zoekt de medewerker leerplicht/*RMC* onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. Ouders worden uitgenodigd om op gesprek te komen. Indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, zoekt de medewerker leerplicht/*RMC* tevens contact met de jongere.
3. 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.
4. 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/*RMC* contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)
(artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet, artikelen 28 en 118h WVO, artikel 47a 162b WEC of artikel 8.1.8 en 8.3.2. WEB)

Artikel 8

1. De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, de kennisgeving van afschrijving *en de melding van voortijdig schoolverlaten* worden door de administratief medewerker ontvangen. Er wordt een 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/*RMC* kennisneemt van verwijdering *of van voortijdig schoolverlaten* van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* de directeur op voor een gesprek en zendt hij proces-verbaal (van bevindingen) aan de officier van justitie (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet) *dan wel een bericht van zijn bevindingen aan de inspecteur van de desbetreffende school of instelling (bij het niet nakomen van de verplichtingen krachtens artikel 28 WVO, artikel 47a WEC of artikel 8.1.8 WEB).*
3. De medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de medewerker leerplicht/*RMC* mee op welke wijze hij met het advies omgaat.

4. De medewerker leerplicht/*RMC* kan aan de directeuren 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 medewerker leerplicht/RMC kan directeuren 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.*

Vervangende leerplicht
(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

Artikel 9

1. De medewerker leerplicht/*RMC* 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 medewerker leerplicht/*RMC* dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de medewerker leerplicht/*RMC* 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.
3. De medewerker leerplicht/*RMC* 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.
4. De medewerker leerplicht/*RMC* 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.
5. De medewerker leerplicht/*RMC* informeert de Arbeidsinspectie over de toestemming voor vervangende leerplicht die op grond van artikel 3b van de wet is verleend.

Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs
(artikel 4a en 15 Leerplichtwet)

Artikel 10

1. De medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* 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.

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

Artikel 11
1. De medewerker leerplicht/*RMC* 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. Indien het vermoeden bestaat dat ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, probeert de medewerker leerplicht/*RMC* te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 20 werkdagen 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, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders binnen 10 werkdagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
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 20 werkdagen. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de medewerker leerplicht/*RMC* deze termijn binnen 20 werkdagen 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 medewerker leerplicht/*RMC* 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 medewerker leerplicht/*RMC* 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 medewerker leerplicht/*RMC* 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.
8. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de medewerker leerplicht/*RMC* 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 medewerker leerplicht/*RMC* 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 medewerker leerplicht/*RMC* informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren tussen de 16 en 18 jaar zijn.

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

Artikel 12
1. Indien ouders aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de Leerplichtwet doordat hun kind gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, dan neemt de medewerker leerplicht/*RMC* contact op met de onderwijsinspectie met het verzoek een

onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de Leerplichtwet.
2. De medewerker leerplicht/*RMC* volgt het advies van de onderwijsinspectie.
3. Indien een school niet voldoet aan de criteria van de wet en niet langer een school in de zin van de wet is, stelt de medewerker leerplicht/*RMC* 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.

Aanwijzing deskundige
(artikel 7 Leerplichtwet)

Artikel 13
Er worden ad hoc afspraken gemaakt met een arts, pedagoog of psycholoog die een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling geeft.

Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming
(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Artikel 14
Indien de medewerker leerplicht/*RMC* 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.

Melding aan het Bureau Jeugdzorg

Artikel 15
Indien de medewerker leerplicht/*RMC* bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een jongere/kind, kan hij een rapport van zijn bevindingen naar het Bureau Jeugdzorg sturen met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan het Bureau Jeugdzorg te zenden schriftelijk mee aan de betrokken ouders. Hij neemt het rapport op in het leerling-dossier.

Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

Artikel 16
De medewerker leerplicht/*RMC* 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.

Melding aan de Sociale Verzekeringsbank
(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

Artikel 17
1. De medewerker leerplicht/*RMC* 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 in een periode 4 weken of meer, of niet ingeschreven staan op een school, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* een melding doet bij de SVB, 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/*RMC* 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/*RMC*, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
    - datum waarop de melding naar de SVB 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 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).

Jaarverslag leerplicht en effectrapportage *RMC*
(artikel 25 Leerplichtwet; artikel 118h, zevende lid, WVO, artikel 162b, zevende lid, WEC, artikel 8.3.2, zevende lid, WEB).

Artikel 18
1. De directeur van het Bureau 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 (naam)bestuur door middel van een jaarverslag. Tevens draagt de directeur van het Bureau er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim en de effectrapportage van de bestrijding voortijdig schoolverlaten voor 1 oktober respectievelijk 1 december, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.
2. De directeur van het Bureau voert 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 *RMC*-taken stemt de medewerker leerplicht/*RMC* zijn bijdrage aan de verslaglegging af met de andere gemeenten in de *RMC*-regio.

Samenwerking in de regio inzake leerplicht en *RMC*
(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

Artikel 19
1. De directeur van het Bureau voert periodiek (ten minste driemaal per jaar) overleg met de medewerkers leerplicht/*RMC* van de andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de wet *en de RMC-wetgeving.* De directeur van het Bureau neemt zo nodig het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg. Hij neemt een samenvatting van wat in het overleg is besproken op in zijn voorstel voor het jaarlijkse verslag over het gevoerde beleid.
2. De directeur van het Bureau draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet *en de RMC-wetgeving* door in het regionale overleg

voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim *en/of voortijdig schoolverlaten.*
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/*RMC* 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 directeur van het Bureau 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 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/*RMC*).
4. De medewerker leerplicht/*RMC* pleegt overleg met de medewerker leerplicht/*RMC* 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 basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente.

Samenwerking met diensten en instellingen

(artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet; artikel 118h, derde lid, WVO, artikel 162b, derde lid, WEC, artikel 8.3.2, derde lid, WEB)

Artikel 20

De medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* een regierol. De medewerker leerplicht/*RMC* controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen. Er wordt vastgelegd welke jongeren, waarheen zijn doorverwezen.

Beleidsontwikkeling

Artikel 21

1. De directeur van het Bureau draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht-en *RMC*-taken binnen het werkgebied van de regio *RMC*, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en zorgt voor de verwerking hiervan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.
2. De directeur van het Bureau blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht-en *RMC*-taken van belang zijn en zorgt voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.

Slotbepalingen

Artikel 22

1 Het vaststellen van deze instructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit regio(naam) 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. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de medewerker leerplicht/*RMC* in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.
3 De instructie wordt aangehaald als: "Instructie voor de medewerker leerplicht/*RMC* van Bureau (naam) 2009".
4 Met het vaststellen van de instructie komt de "Instructie voor de medewerker leerplicht/*RMC* gemeente ..." van (datum) te vervallen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het (naam)bestuur van (datum)

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt1

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

· Scholen voor primair onderwijs
· Scholen voor voortgezet onderwijs
· Scholen voor speciaal onderwijs
· Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC)
· Regionale Expertise Centra (so-vso)
· Arrondissement
· Rechtbank
· Bureau Halt
· Politie
· Raad voor de Kinderbescherming
· Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
· Reclassering
· Regiogemeenten
· Provincie
· Ministerie OC&W
· Ministerie van Justitie
· Ministerie van Binnenlandse Zaken
· Ingrado (brancheverenigingvoor Leerplicht- en *RMC*)
· Onderwijsinspectie
· Instellingen voor jeugdhulpverlening (BJZ, SMW)
· Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
· Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
· Lokale zorginstanties
· Arbeidsinspectie
· Sociale verzekeringsbank
· Centrum voor werk en inkomen
· Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen/ UWV Werkbedrijf
· Inburgering
· Jongerenloket
. Centrum voor Jeugd en Gezin

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

1 Deze lijst is niet uitputtend

Toelichting op de instructie medewerker leerplicht/*RMC*

1. 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/*RMC*. Hierin wordt vermeld hoe de wettelijke taken die de gemeente zijn opgelegd moeten worden uitgevoerd. Ook dient aangegeven te worden hoe overleg wordt gepleegd met de leerplichtambtenaren in de omliggende gemeenten en met welke instanties bij de uitvoering van de taken moet worden samengewerkt. Dit heeft tot doel om ervoor te zorgen dat de leerplicht het karakter heeft van maatschappelijke zorg. *In deze instructie is de combinatiefunctie leerplicht en RMC gebruikt om deze twee functies meer met elkaar te laten integreren. Gezien de doorlopende leerlijn, de aanpak van voortijdig schoolverlaten en de stimulans om op alle gebieden omtrent leerplicht en voortijdig schoolverlaten steeds meer met elkaar te gaan samenwerken, is de combinatiefunctie echt een pre in een snelle effectieve aanpak bij de bestrijding van het aantal voortijdig schoolverlaters.*

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

In de instructie zijn weinig tot geen bepalingen opgenomen die in wetgeving zijn opgenomen. De instructie moet dan ook in nauwe samenhang met de wetgeving gelezen worden. Met wetgeving wordt hier niet alleen op de Leerplichtwet en de onderwijswetten gedoeld, maar ook op de andere relevante wetgeving, zoals de Algemene wet bestuursrecht (Awb), het Wetboek van Strafrecht en de Wet bescherming persoonsregistratie (Wbp).

In de instructie wordt de aanduiding 'medewerker leerplicht/*RMC*' 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/*RMC* over de bevoegdheid als BOA beschikt, zodat voor strafrechtelijke handhaving de medewerking van de politie niet noodzakelijk is.

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

1.1 Taakverdeling

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

1.2 Mandaatverlening

Mandaat betekent letterlijk volmacht. Burgemeester en wethouders kunnen rechtstreeks de medewerker leerplicht/*RMC* mandateren. De gemandateerde medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* 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 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 ambtseed opgenomen.

De aanwijzing van ambtenaren in artikel 16, eerste lid, Leerplichtwet betekent dat de medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC*, zijn, kort samengevat, de volgende:

- artikel 5:12: legitimatie tonen (volgens een door de minister van Justitie aangewezen model 12);
- artikel 5:13: redelijk gebruikmaken van bevoegdheden;
- artikel 5:14: mogelijkheid tot beperking van bevoegdheden bij wet of bij besluit van het bestuursorgaan;
- artikel 5:15: bevoegdheid tot betreden van elke plaats met uitzondering van een woning zonder toestemming van de bewoner, zonodig met behulp van de sterke arm, en vergezeld van personen die de toezichthouder aanwijst;
- artikel 5:16: bevoegdheid tot het vorderen van inlichtingen;
- 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 artikelgewijze 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 een aantal artikelen in de instructie (artikel 3, lid 6 en artikel 6, lid 14 van de instructie) is de bevoegdheid voor de medewerker leerplicht/*RMC* opgenomen om voorstellen aan het college te doen voor het toepassen van last onder dwangsom. Dit bestuursrechtelijke handhavinginstrument 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 5:32 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 duurovertreding: 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 5:32, 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 5:32, vierde 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. Artikelgewijze toelichting

2.1 Toelichting artikel 1

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

In de aangehaalde artikelen wanneer er sprake is van een voortijdig schoolverlater, artikel 28 WVO, artikel 47a WEC en artikel 8.1.8 WEB is het volgende bepaald:
"Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokkene woon- of verblijfplaats heeft van de gegevens van degene
a. op wie de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is en die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt;
b. die niet in het bezit is van een diploma vwo of havo als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 [WVO] dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs; en
c. die
1. het onderwijs aan de school gedurende een aaneengesloten periode van ten minste een maand of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere periode zonder geldige reden niet meer volgt; of
2. bij de school wordt in- of uitgeschreven of van de school wordt verwijderd." 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 Preventie

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.

2.3 Toelichting artikel 3

Artikel 3, lid 2, leeftijdsgroep in administratie: gekozen is voor een systeem waarbij alle leerlingen waarmee de medewerker leerplicht/*RMC* 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.

Aangezien er sprake is van een gecombineerde leerplicht- en *RMC*-administratie, worden de jongeren tot en met de leeftijd van 22 jaar opgenomen in de 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 de suggestie opgenomen om dit wekelijks bij te houden, zodat zowel de actualiteit als de werklast beheersbaar is. De aangifte van verhuizing behoort bij de beheerder van de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens (GBA) binnen te komen. Als er sprake is van het ontvangen van een schoolmutatie, kan tevens gecontroleerd worden of de verhuizing op juiste wijze is gemeld.

Mutaties van in- en afschrijving: op grond van artikel 18 Leerplichtwet moeten de in- en afschrijvingen binnen zeven dagen (lees een week) door de school of instelling worden gemeld. Overtreding van deze bepaling is genoemd in de opsomming van strafbare feiten, in artikel 27, aanhef en onder b, Leerplichtwet.

Hoewel het niet wettelijk verplicht is, is het wenselijk om met de scholen en instellingen goede afspraken te maken over het tijdig melden van in- en afschrijvingen van niet leerplichtigen. Voor leerplichtigen zijn BVE instellingen tevens verplicht om tijdig in- en afschrijvingen door te geven. Vandaar de tekst in dit artikellid over voorstellen tot aanwijzingen ten behoeve van een doelmatige uitwisseling van gegevens.

Een regionale aanpak hiervan is nodig voor voornamelijk speciaal onderwijs, voortgezet (speciaal) onderwijs en de MBO's, omdat die veelal met een groot aantal gemeenten te maken hebben van waar hun leerlingen komen. Dit wordt grotendeels ondervangen door de invoering van het verzuimloket door de IB-groep. Vanaf 1 augustus 2009 zijn in ieder geval VO-scholen en MBO's verplicht om verzuim via het verzuimloket te melden.

In artikel 3, lid 6, is ook de mogelijkheid opgenomen om bestuurdwang of een last onder dwangsom toe te passen in gevallen waar een school volhardend deze bepaling overtreedt.

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 twee weken 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. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een medewerker leerplicht/*RMC* met BOA bevoegdheid. De strafbaarheid van de directeur van de school of instelling op dit punt is opgenomen in artikel 27 Leerplichtwet, aanhef en onder b.

Artikel 3, lid 8, wijziging van school: de procedures bij in- en afschrijving voor scholen zijn in verband met bekostigingsaspecten zodanig dat de nieuwe school niet mag inschrijven zonder bewijs van afschrijving van de oude school. Vanuit leerplichtaspecten (artikel 10 Leerplichtwet) mag de oude school pas uitschrijven als een nieuwe gevonden is. In dit artikellid is aangegeven dat de administratief medewerker hier controle uitoefent. Zonodig kan in administratieve zin bemiddelend worden gehandeld.

Artikel 3, lid 9 verhuizing: de Leerplichtregeling 1995 schrijft voor dat de "administratieve gegevens" aan de nieuwe gemeente worden toegezonden (artikel 3, tweede lid, Leerplichtregeling 1995). De tweede zin van dit lid geeft aan dat niet automatisch het hele leerling dossier wordt doorgestuurd. Daarvoor is contact tussen de medewerkers leerplicht/*RMC* 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 'iets mee aan de hand is'. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn. Het dossier wordt in het bijzonder beschermd, wat het gebruik betreft, door de bepalingen van de Wet bescherming persoonsregistratie (Wbp). 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.

In het artikel in de instructie wordt ervan uitgegaan dat de leerling dossiers voldoen aan de eisen van het Vrijstellingsbesluit Wbp, met name artikel 20, dat de voorwaarden regelt voor vrijstelling van de meldingsplicht van de leerplichtadministratie. De gemeente hoeft dan niet de verwerking van persoonsgegevens van leerplichtigen te melden bij het Centraal Bureau Persoonsregistratie (CBP).

Voor de goede orde: de RMC-administratie behoort wel te worden gemeld bij het CBP (daarvoor is in het Vrijstellingsbesluit geen artikel opgenomen).

Dit betekent dat de leerlingdossiers van het RMC als zodanig niet benut kunnen worden door bijvoorbeeld de sociale recherche of het Bureau Jeugdzorg.

2.5 Toelichting artikel 5

Artikel 5 heeft betrekking op de bevoegdheid die de medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de medewerker leerplicht/*RMC* dan ook zelf een besluit op bezwaar moeten nemen, na advies van de gemeentelijke bezwarencommissie.

Artikel 5, lid 1, ontvangst en termijn voor beslissing: een vaste termijn kan niet worden genoemd, omdat zich gevallen (andere gewichtige omstandigheden) kunnen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs gevergd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de medewerker leerplicht/*RMC* ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. 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 herstelttermijn) een volledige aanvraag voorligt, besluiten om de aanvraag buiten behandeling te laten. De termijn is "ten minste een

week, ten hoogste drie weken", als invulling van de algemene bepaling in artikel 4:5 Awb. In de tweede zin is sprake van een formulier. Hier kan een formulier gebruikt worden waarin de ontvangst van een onvolledige aanvraag wordt bevestigd en waarin is aangegeven (bijvoorbeeld met een aangekruiste passage) welke informatie nog ontbreekt.

Artikel 5, lid 3, horen van de directeur: het is mogelijk gebruik te maken van een formulier waarop de aanvrager zijn aanvraag indient en de directeur tevens zijn mening kan aangeven.

Artikel 5, lid 5, zienswijze jongere: met name wanneer oudere leerplichtigen betrokken zijn, kan het wenselijk zijn om hun eigen zienswijze te vernemen.

Artikel 5, lid 6, plaats van gesprek: om onduidelijkheden te voorkomen, is deze bepaling opgenomen. Het kan bijvoorbeeld efficiënt zijn (en 'klantvriendelijk') om de desbetreffende gesprekken op een school te laten plaatsvinden. Over het algemeen worden gesprekken betreffende dit onderwerp gevoerd op kantoor. Ouders kunnen teleurgesteld raken door de afwijzing en dan is het van belang dat de medewerker leerplicht/*RMC* zijn eigen veiligheid garandeert.

Artikel 5, lid 8, beoordeling aanvraag meer dan tien dagen: artikel 11 onder g van de Leerplichtwet 1969 kent de mogelijkheid extra verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden. Dit onderdeel is nader uitgewerkt in artikel 14 van de Leerplichtwet. De hier bedoelde "andere gewichtige omstandigheden" verwijzen naar uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waarvoor de leerling extra verlof nodig heeft, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen kan worden. Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Daarbij is sprake van een medische of sociale indicatie. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een (jeugd)arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.

Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen zeker niet de volgende situaties:

- activiteiten van verenigingen, zoals scouting of voetbalkamp (zie ook bijzondere talenten);
- vakantie buiten de vastgestelde schoolvakanties (ook in geval van speciale aanbiedingen in het laagseizoen);
- eerder vertrekken of later arriveren vanwege verkeers(drukte);
- familiebezoek in het buitenland;
- het argument "mijn kind is nog jong";
- het argument "vlak voor de vakantie wordt er toch (bijna) geen les meer gegeven";
- meedoen aan tv-opnamen;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen van het gezin al of nog vrij zijn;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen.

Artikel 5, lid 9, advies over individuele aanvraag: het gaat hier om situaties waar de bevoegdheid tot het nemen van een besluit bij de directeur ligt (verlof voor ten hoogste 10 schooldagen) waarbij deze behoefte heeft aan advies. De medewerker leerplicht/*RMC* kan daarbij ook de rechtsgelijkheid (gelijke gevallen van verschillende scholen) in het oog houden.

Hieronder wordt aangeven welke omstandigheden in aanmerking komen voor extra verlof bij tien dagen of minder:

- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: maximaal 1 dag (buiten de woonplaats maximaal 2 dagen);
- 12½- of 25-jarig huwelijksjubileum van ouders: maximaal één dag;
- 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1dag;
- 25-, 40-, of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders: maximaal 1 dag
- ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad van het kind: periode in overleg met directeur;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: maximaal 4 dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: maximaal 2 dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal 1 dag.
- verhuizing: maximaal één dag;
- naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen met uitzondering van vakantieverlof.

De directeur neemt hierover een beslissing en laat dit de ouders, bij voorkeur schriftelijk, weten.

Artikel 4, lid 10, advies over beleid: het gaat hier over een bevoegdheid van directeuren. Met het oog op rechtsgelijkheid van ouders is het van belang om tot afstemming van het gebruik van deze bevoegdheid te komen. Op basis van een advies kunnen de directeuren elk hun eigen beleidsregels vaststellen voor toepassing van artikel 11 onder g van de Leerplichtwet (verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor ten hoogste 10 schooldagen). Zie ook toelichting op het vorige lid.

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

2.6 Toelichting artikel 6

Artikel 6, relatief verzuim: bij relatief verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969). Een jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt bezoekt na inschrijving de school niet geregeld (artikel 2, lid 3 Leerplichtwet 1969).

Bij relatief verzuim van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere na inschrijving de school niet geregeld bezoekt (artikel 4a Leerplichtwet 1969). Een jongere die als leerling van een instelling is ingeschreven volgt niet het volledige onderwijsprogramma of een combinatie van leren en werken. Uitgangspunt is dat met het onderwijs alleen of met de combinatie leren en werken een volledige week wordt gevuld (artikel 4c, lid 1 Leerplichtwet 1969).

De Leerplichtwet bepaalt in artikel 21 dat de school een kennisgeving van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouders. Voor het Voortgezet Onderwijs en het Middelbaar Beroepsonderwijs geldt dat deze kennisgeving aan de IB-groep wordt gedaan (artikel 21a). In artikel 22 dat de medewerker leerplicht/*RMC* "vanwege burgemeester en wethouders" een onderzoek instelt.

In de instructie is de werkwijze voor de medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* 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, is met de term 'afhandelen' bedoeld het tot een (zo) goed (mogelijk) einde brengen van de geconstateerde verzuimsituatie of het ingezette begeleidingstraject.

Artikel 6, lid 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, 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/*RMC* met BOA-bevoegdheid.

In artikel 6, lid 12 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.

In artikel 6, lid 14, is ook 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/*RMC* 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/*RMC* dan te doen staat, en in lid 14 welke maatregel de medewerker leerplicht/*RMC* kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen kennisgeving van verzuim doet.

Artikel 6, leden 16 en 17, verzuimbeleid: de medewerker leerplicht/*RMC* kan in een individueel geval (lid 16) 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.

2.7 Toelichting artikel 7

Artikel 7, 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.

2.8 Toelichting artikel 8

Artikel 8, kennisgeving in- en afschrijvingen en dreigend voortijdig schoolverlaten: beide situaties zijn in één artikel vermeld; het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere buiten het onderwijs komt te staan.

Wanneer sprake is van verwijdering van een leerling, dan behoort de onderwijsinspectie daarover geraadpleegd te zijn. Het is wenselijk dat de medewerker leerplicht/*RMC* in zo'n geval ook contact met de onderwijsinspectie opneemt om achtergrondinformatie te verkrijgen dan wel om de inspectie op de hoogte te stellen (als de school dat – ten onrechte – nog niet gedaan zou hebben).

De wettelijke bepalingen over de melding van voortijdig schoolverlaten gaan ervan uit dat in ieder geval melding gedaan moet worden wanneer de leerling een maand lang het onderwijs niet meer volgt. Het is goed mogelijk om tot afspraken te komen waarbij de school (het bevoegd gezag) sneller melding maakt van voortijdig schoolverlaten.

In de Wet op het primair onderwijs staat niets over schorsing van leerlingen vermeld. Dit wordt echter ondervangen door de algemene rechtsregel dat: 'wie tot het meerdere bevoegd is, ook tot het mindere bevoegd is'. Met andere woorden: het bevoegd gezag van de basisschool is bevoegd tot verwijdering (onder voorwaarden) en is dus ook bevoegd tot schorsing, een minder vergaande bevoegdheid.

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet 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. Een besluit tot schorsing wordt aan de betrokken leerling en, als de leerling nog geen 21 is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers schriftelijk bekendgemaakt. Van een schorsing voor een periode langer dan één dag en een definitieve verwijdering moet het bevoegd gezag de Inspectie schriftelijk in kennis stellen onder vermelding van de redenen. Zie ook artikel 13 Inrichtingsbesluit voortgezet onderwijs.

2.9 Toelichting artikel 9

Artikel 9, vervangende leerplicht: besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de medewerker leerplicht/*RMC* gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan. De vervangende leerplicht geldt voor 14 en 15 jarigen die in het algemeen niet in een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) traject kunnen instromen gezien de leeftijd.

De wet gaat uit van een door de ouders ingediende en ondertekende aanvraag. De praktijk zal veelal zijn dat de aanvraag door de school wordt voorbereid, in goed overleg met de medewerker leerplicht/*RMC* en bijvoorbeeld het zorg advies team (ZAT). In het derde en vierde lid wordt de werkwijze beschreven die bij deze praktijk past en ook aan de wet voldoet.

De oudere leerplichtige, die gebruikmaakt van artikel 3b, mag arbeid verrichten. Vandaar dat aan de Arbeidsinspectie melding moet worden gedaan van de toestemming voor deze vervangende leerplicht.

2.10 Toelichting artikel 10

Artikel 10 vrijstelling leerplicht: ook hier betreft het een bevoegdheid die door burgemeester en wethouders aan de medewerker leerplicht/*RMC* 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/*RMC* er acht op of er wordt toegeleid danwel kan worden toegeleid tot een startkwalificatie.
Een startkwalificatie houdt in:
- het bezit van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs of hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 van de Wet voortgezet onderwijs;
- dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs (dat wil zeggen MBO niveau 2 of hoger).

2.11 Toelichting artikel 11
Artikel 11, lid 2, aangewezen deskundige: zie hierover artikel 13.

Artikel 11, lid 5, overwegende bedenkingen tegen de richting: de vraag of de bedenkingen werkelijk op de richting van het onderwijs betrekking hebben, dient, volgens vaste jurisprudentie van de Hoge Raad, onderzocht te worden. Als vaststaat dat dat het geval is, ontstaat de vrijstelling van rechtswege en is geen plaats meer voor onderzoek naar het gewicht van de bedenkingen. Dat strookt met de vaste jurisprudentie van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State volgens welke er geen sprake is van een bevoegdheid om een besluit te nemen over de bedenkingen.

Artikel 11, lid 6, 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 11, lid 9, 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/*RMC* 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 2/3 deel van een kalenderjaar domicilie in Nederland heeft.

2.12 Toelichting artikel 12
Artikel 12 geeft in enkele stappen aan wat de gemeente c.q. de medewerker leerplicht/*RMC* 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.

2.13 Toelichting artikel 13
Artikel 13, aanwijzing deskundige: hier wordt uitgegaan van ad hoc afspraken met bijvoorbeeld een schoolarts of een aan de schoolbegeleidingsdienst verbonden psycholoog of pedagoog.

2.14 Toelichting artikel 14
Artikel 14, 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.

2.15 Toelichting artikel 15
Artikel 15, melding aan Bureau Jeugdzorg: de bepaling biedt de medewerker leerplicht/*RMC* expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij dat wenselijk acht