



AMBTSINSTRUCTIE VOOR DE CONSULENT LEERPlicht EN VOORTIJDIG SCHOOLVERLATEN

Inhoud

Artikel 1. Begripsbepalingen	2
Artikel 2. Preventie	3
Artikel 3. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim.....	4
Artikel 4. Leerlingdossier	5
Artikel 5. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden	6
Artikel 6. Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren.....	7
Artikel 7. Verzuim 18+ jongeren.....	9
Artikel 8. Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren	9
Artikel 9. Verzuimmelding in- en uitschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering).....	10
Artikel 10. Vervangende leerplicht	10
Artikel 11. Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs	11
Artikel 12. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht	11
Artikel 13. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet	13
Artikel 14. Aanwijzing deskundige	13
Artikel 15. Melding bij de Raad voor de Kinderbescherming	13
Artikel 16. Melding bij Veilig Thuis	14
Artikel 17. Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling	14
Artikel 18. Melding bij de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.....	14
Artikel 19. Melding bij de Sociale Verzekeringsbank	14
Artikel 20. Melding bij de Inspectie van het Onderwijs.....	15
Artikel 21. Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC	15
Artikel 22. Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC.....	16
Artikel 23. Samenwerking met diensten en instellingen	16
Artikel 24. Beleidsontwikkeling	17
Artikel 25. Slotbepalingen.....	17
<i>Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt</i>	<i>17</i>

Ambtsinstructie voor de consulent leerplicht en voortijdig schoolverlaten van de Dienst Gezondheid en Jeugd, afdeling Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten (LVS)

Het dagelijks bestuur van de GR Dienst Gezondheid & Jeugd,

Gelet op:

- artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969, 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 en de verplichte melding van ongeoorloofde afwezigheid, 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 aangaande het toezicht op naleving van de Leerplichtwet;
- Het Delegatiebesluit Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten, genomen door het algemeen bestuur van de Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid op 6 juli 2017.

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 consulent LVS aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;

Besluit:

de instructie voor de consulent LVS vast te stellen als volgt:

Artikel 1. Begripsbepalingen

- | | |
|-------------------------------|---|
| a) de wet: | de Leerplichtwet 1969; |
| b) de RMC-wetgeving: | het Besluit Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten 2019; |
| c) college: | burgemeesters en wethouders van de gemeente; |
| d) het dagelijks bestuur: | het Dagelijks Bestuur van het openbaar lichaam Dienst Gezondheid & Jeugd. 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 LVS heeft ondergebracht; |
| e) consulent LVS: | de door het dagelijks bestuur in de functie van consulent LVS aangewezen ambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16, lid 2 van de wet heeft afgelegd; |
| f) administratief medewerker: | de ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de consulent LVS, onder andere door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle; |

g) LVS:	Leerplicht en Voortijdig Schoolverlaten, afdeling van het openbaar lichaam Dienst Gezondheid & Jeugd;
h) manager:	de functionaris die is aangesteld als hoofd van LVS;
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 en 28a Wet Voortgezet Onderwijs, artikel 47a en 47b Wet op de Expertisecentra en artikel 8.1.8 en 8.1.8a Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
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 behalen;
l) Sociaal Wijkteam:	hieronder wordt ook verstaan Wijkteam, Sociaal Team, Jeugdteam en Centrum voor Jeugd en Gezin;
m) Regio RMC:	Regio 30, Regionale Meld- en Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten Zuid-Holland Zuid.

Artikel 2. Preventie

1. De consulent LVS draagt er zorg voor dat door middel van voorlichting en bij beantwoording van telefonische vragen in een zo vroeg mogelijk stadium en proactief aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen informatie wordt verschaft.
2. De consulent LVS of de administratief medewerker 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 er voor te zorgen dat hun kind bij een school wordt ingeschreven.
3. De consulent LVS controleert actief bij het MBO of de jongeren die het VMBO hebben verlaten, zich al hebben aangemeld voor een vervolgopleiding. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het project De Overstap, waarin via het systeem Intergrip leerlingen die nog geen inschrijving bij het MBO hebben door de decaan van de VO-school worden geregistreerd. Indien nodig en gewenst, bemiddelt de consulent LVS vervolgens bij het aanmelden voor een vervolgopleiding.
4. De consulent LVS draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld. Het management van de scholen (PO, VO, MBO en (V)SO) in het werkgebied wordt minimaal eenmaal per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de consulent LVS. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en de methodische aanpak van schoolverzuim en een toelichting gegeven op de prioriteiten van de consulent LVS, gewijzigde wetgeving etc.
5. De consulent LVS draagt zorg voor onderlinge afstemming en neemt deel aan overleggen met relevante ketenpartners, waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (o.a. Zorg- en adviesteams (ZAT), Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), Sociale wijkteams of multidisciplinaire overleggen). Ketenpartners bespreken de situatie van jongeren, met toestemming van ouders of van de jongere zelf die 16 jaar of ouder is. Er wordt onderling afgestemd welke acties vereist zijn en wie welke

taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.

6. De consulent LVS draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het (regionale) convenant betreffende de Verwijsindex Risicjongeren worden nageleefd.
7. De consulent LVS handelt zo veel mogelijk conform de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS). Indien dit niet mogelijk is, legt de consulent LVS aan de betrokkenen uit waarom hij/zij een andere aanpak hanteert, vanuit het principe "pas toe, of leg uit" en motiveert dit in het leerlingdossier.

Artikel 3. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de consulent LVS en de administratief medewerker.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisregistratie personen (BRP) opgenomen personen in de leeftijd van 4 tot en met 22 jaar. De bewaartermijn van de gegevens is conform de selectielijsten van de Archiefwet. Indien er geen bewaartermijn is aangegeven, stelt de gemeente zelf een redelijk bewaartermijn
3. De mutaties in BRP met betrekking tot de in lid 2 van de wet bedoelde personen worden tenminste wekelijks en zo mogelijk dagelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. De administratief medewerker controleert of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en uitschrijvingen van jongeren, binnengekomen zijn. De consulent LVS onderneemt actie naar directeurs van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
5. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de consulent LVS de directeur op voor een gesprek en houdt hiervan een dossier bij.
6. De consulent LVS kan het verwijtbaar in gebreke blijven van de directeur signaleren bij de Inspectie voor het Onderwijs, 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 controleert aan het begin van het schooljaar en daarna maandelijks of alle leerplichtigen en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet, als leerling bij een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Bij een vermoeden van absoluut verzuim wordt een brief verstuurd aan de ouders. In de brief is aangegeven dat binnen 10 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt terug gemeld dat er sprake is van een schoolinschrijving wordt dit gecontroleerd. Wanneer er geen reactie is gekomen op een tweede brief en de verdenking van absoluut verzuim blijft bestaan, volgt een actie zoals omschreven in artikel 8 van deze instructie (absoluut verzuim).
8. Tegenover een bericht van uitschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie, een bericht van inschrijving van een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de directeur van de school die de uitschrijving (zonder verzuimmelding van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven, wordt schriftelijk of telefonisch contact gezocht met de ouders van de jongere.
9. Bij verhuizing buiten de 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 consulent LVS.

Artikel 4. Leerlingdossier

1. De consulent LVS legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien hij/zij telefonische of schriftelijke (waaronder e-mail, sms en app) contacten heeft met de jongere of derden over diens
 - a. vervangende leerplicht en/of
 - b. vrijstelling van inschrijving en/of
 - c. vrijstelling van schoolbezoek en/of
 - d. (vermoeden van) absoluut verzuim en/of
 - e. (vermoeden van) relatief verzuim en/of
 - f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten en/of
 - g. situatie die leidt tot bespreking in een georganiseerd overleg en/of
 - h. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerlingdossier neemt de consulent LVS de volgende gegevens op:
 - a. Burger Servicenummer (BSN), onderwijsnummer of administratienummer;
 - b. voornamen en achternaam;
 - c. geslacht;
 - d. geboortedatum en -plaats;
 - e. nationaliteit;
 - f. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
 - g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
 - h. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
 - i. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
 - j. melding(en) van het verzuim, geleverd via DUO;
 - k. verzuimoverzicht en aanvullende informatie van school of onderwijsinstelling;
 - l. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek (extra verlof);
 - m. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
 - n. verslagen van gesprekken met, dan wel over de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
 - o. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim;
 - p. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
 - q. afschrift van de Haltverwijzing;
 - r. afschrift van de Last onder Dwangsom (LOD);
 - s. afschrift van het proces-verbaal;
 - t. eventueel behaalde diploma's;
 - u. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden indien er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim.
3. De consulent LVS verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel 5. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden
(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

1. De consulent LVS of administratief medewerker bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen de consulent LVS een besluit zal nemen. Indien het een aanvraag is die niet meer dan 10 schooldagen betreft, wordt deze doorgezonden naar de directeur van de school om een besluit te nemen. De ouders worden (conform artikel 2.3 Awb) geïnformeerd dat de aanvraag is doorgestuurd. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de directeur van de betreffende 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 consulent LVS dit bij de ontvangstbevestiging aan de ouders mee. De consulent LVS wijst de ouders er in dat geval op dat zij de wet overtreden indien zij hun kind(eren) van school houden en de aanvraag niet, of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De consulent LVS geeft de ouders een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag alsnog aan te vullen.
3. De consulent LVS hoort de directeur van de betreffende school over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De consulent LVS 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 consulent LVS kan de jongere en/of de ouders in de gelegenheid stellen zijn/haar/hun zienswijze kenbaar te maken.
6. De consulent LVS kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan LVS kenbaar te maken.
7. De consulent LVS legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
8. Bij de beoordeling van een aanvraag van extra verlof voor meer dan tien schooldagen weegt de consulent LVS mee of er sprake is van omstandigheden die buiten de wil of invloedsfeer van de ouder of de leerling om zijn gelegen, zoals familieomstandigheden, medische of sociale indicatie. De consulent LVS neemt een beslissing. De schriftelijke vastlegging van het besluit wordt door de consulent LVS aan de ouders verstuurd.
Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
9. De consulent LVS kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag voor extra verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de consulent LVS een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de consulent LVS de beslissing op de aanvraag mee.
10. De consulent LVS kan aan de directeurs van 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 wordt gehandeld volgens de Regeling behandeling bezwaarschriften Dienst Gezondheid & Jeugd.

Artikel 6. Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren
(artikelen 2, lid 1, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet)

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Het ongeoorloofd verzuim van jongeren die onderwijs volgen in het Primair Onderwijs, het Voortgezet Onderwijs, het Middelbaar Beroepsonderwijs of het Speciaal Voortgezet Onderwijs (VSO en PRO) wordt gemeld via DUO. Het ongeoorloofd verzuim van jongeren die onderwijs volgen in het niet-bekostigd onderwijs wordt gemeld middels een verzuimmelding (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim (KVOV). De verzuimmelding wordt toegevoegd aan het reeds aanwezige leerlingdossier.
De consulent LVS neemt binnen vijf werkdagen contact op met de betrokken medewerker van de school die de melding deed.
2. De consulent LVS zoekt na ontvangst van een melding of verzuimmelding onverwijld contact met de ouders, stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Dit kan schriftelijk, conform stap 4 uit route A uit de MAS. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, zoekt de consulent LVS ook contact met de jongere zelf.
3. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de consulent LVS een gesprek met de ouders en de jongere. De consulent LVS registreert het gespreksverslag en gemaakte afspraken in het leerlingdossier. De consulent LVS doet de tijdens het gesprek gemaakte afspraken schriftelijk toekomen aan jongere en/of ouders. De consulent LVS onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de ongeoorloofde verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
4. De consulent LVS draagt zorg voor terugkoppeling aan de schoolleiding van zijn/haar handelswijze, de vorderingen in het onderzoek naar het verzuim, diens afspraken met de ouders/jongere en aan het ZAT of Multi Disciplinair Overleg wanneer de situatie van de jongere al in het ZAT/MDO besproken is.
5. De consulent LVS legt een huisbezoek af wanneer hij/zij dat nodig acht.
6. De consulent LVS kan een bemiddelende rol vervullen ten behoeve van de jongere en de ouders bij het zoeken naar een andere school of een zo goed mogelijk passende leerroute, zo mogelijk in overleg met het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs.
8. De consulent LVS draagt er zorg voor dat een verzuimmelding 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 consulent LVS in ieder geval een schriftelijk bericht (via DUO) aan degene die de verzuimmelding heeft gedaan, de ouders en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook aan de jongere zelf. De consulent LVS doet mededeling (mondeling of schriftelijk) van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. Voor een inhoudelijke terugkoppeling dient er toestemming te zijn verleend door de ouders of de leerling vanaf 16 jaar. De consulent LVS sluit de melding af in het verzuimloket van DUO.
9. Blijkt uit het onderzoek van de consulent LVS dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, kan de consulent LVS een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) zoals omschreven staat in artikel 19 van deze instructie. Indien de consulent LVS voornemens is om een melding bij de SVB te doen, dan roept hij/zij ouders en jongere vanaf 16 jaar op voor een gesprek, waarbij hij/zij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat LVS voornemens is een melding te doen bij de SVB.
10. Blijkt uit het onderzoek van de consulent LVS dat er sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de jongere van 12 jaar of ouder, kan de consulent LVS besluiten hem/haar naar Halt te verwijzen. De consulent LVS doet navraag bij de politie of betreffende jongere in aanmerking kan komen voor de verwijzing naar Halt en maakt van de verkregen respons van de politie aantekening in het

leerlingdossier. Indien de consulent LVS besloten heeft over te gaan tot Haltverwijzing, dan roept hij/zij de ouders en jongere vanaf 12 jaar op voor een gesprek, waarin hij/zij toestemming vraagt aan de ouders en de jongere voor de Haltverwijzing. De consulent LVS stelt vervolgens een Haltverwijzing op. Aan de ouders wordt een brief gestuurd over de verwijzing naar Halt. In deze brief staan ook de consequenties bij het niet nakomen van de afspraken en/of voortgaand schoolverzuim gedurende het traject bij Halt beschreven. De medewerker LVS stuurt de Haltverwijzing naar Halt. De consulent LVS licht de school in over de verwijzing naar Halt en de afloop daarvan.

11. Bij een negatieve afloop van de Haltverwijzing maakt de consulent LVS, voor zover deze bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) een proces-verbaal op.
12. Blijkt uit het onderzoek van de consulent LVS dat er sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere van 12 jaar of ouder en komt deze jongere niet meer in aanmerking voor een verwijzing naar Halt, legt de consulent LVS de casus voor aan het casusoverleg leerplicht, alwaar de Raad voor de Kinderbescherming, het OM, Jeugdbescherming West, Stichting Jeugdteams en LVS zitting hebben. Indien het casusoverleg dat adviseert, maakt de consulent LVS, voor zover deze tevens bevoegd is als BOA een proces-verbaal op.
13. Indien hij/zij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de consulent LVS, voor zover deze bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar de ouders en 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. Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de SVB kan gelijktijdig, maar ook opeenvolgend plaatsvinden.
14. De consulent LVS is bevoegd, conform de MAS, het opmaken van proces-verbaal achterwege te laten en de ouders en/of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien sprake is van:
 - verwijtbaar handelen of nalaten, doch geen kennelijke opzet tot het plegen van een overtreding; en,
 - een eerste overtreding waarbij sprake is van zorg; en,
 - verzuim van lichte aard (overig verzuim volgens DUO), namelijk korter dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.
15. Zodra de consulent LVS kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de consulent LVS 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 consulent LVS een signaal afgeven bij de Inspectie van het Onderwijs.
16. De consulent LVS 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 verzuimmeldingen, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrijdingsbeleid en de rechtsgelijkheid. De consulent LVS kan directeurs verzoeken om eerder een verzuimmelding te doen dan de wet voorschrijft, indien dat doelmatig is in de verzuimbestrijding.

Artikel 7. Verzuim 18+ jongeren

(artikelen 28a WVO, 47b WEC en 8.1.8a WEB)

1. De meldingen van schoolverzuim worden via DUO gedaan. De administratief medewerker voegt de melding toe in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. Binnen een week meldt de administratief medewerker via DUO welke acties er naar aanleiding van de verzuimmelding worden ondernomen.
3. De consulent LVS nodigt de jongere uit voor een gesprek. In het gesprek probeert de consulent LVS duidelijk te krijgen wat de reden van het verzuim is en wat de jongere nodig heeft om het verzuim te doen eindigen.
4. De consulent LVS maakt samen met de jongere een plan van aanpak op welke wijze het verzuim geëindigd kan worden.

Artikel 8. Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren

(artikelen 2, lid 1, 3, 4a en 4b, 5, 19, 22 Leerplichtwet)

1. Indien het vermoeden rijst dat de leer- of kwalificatieplichtige niet als leerling bij een school/instelling is ingeschreven en deze niet van inschrijving is vrijgesteld conform de wet, stelt de consulent LVS onverwijld, doch binnen ten hoogste vijf werkdagen, onderzoek in naar de juistheid van dit vermoeden door uitsluiting van eventuele administratieve onvolkomenheden. Zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie.
2. Indien is gebleken dat er geen sprake is van een administratieve onvolkomenheid zoekt de consulent LVS onverwijld, doch binnen ten hoogste 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 kunnen worden uitgenodigd om op gesprek te komen. Indien het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, hoort de consulent LVS tevens de jongere.
3. Indien er bij de ouders in het gesprek op aangedrongen is om de jongere aan te melden bij een school/instelling 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 maakt de consulent LVS met BOA-bevoegdheid een proces-verbaal op en zendt deze aan de Officier van Justitie. Daarnaast kan melding worden gedaan bij de SVB.
4. De consulent LVS kan aan de manager een voorstel doen tot het opleggen van een Last onder dwangsom (LOD) indien hij/zij van mening is, gezien de achtergrond en de aard van de verzuimsituatie, dat deze bestuursrechtelijke handhavende maatregel effectief kan zijn en zal leiden tot opheffen van het absoluut verzuim. LVS heeft daarbij een voorafgaande informatieplicht en een signaleringsplicht jegens het college van de woongemeente van de jongere.
5. Indien de jongere voor het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel bij een school/instelling ingeschreven is geweest, neemt de consulent LVS contact op met de directeur van die school/instelling en vraagt diens zienswijze op het opgetreden absolute verzuim.

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

(artikelen 18, lid 1 Leerplichtwet, 28 en 118h WVO, 47a, 162b WEC of 8.1.8 en 8.3.2 WEB)

1. De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, de meldingen van uitschrijving en de meldingen van (dreigend) voortijdig schoolverlaten worden door de administratief medewerker ontvangen. De melding wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
Artikel 6, leden 3 tot en met 13, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Zodra de consulent LVS kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de consulent LVS een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van de meldplicht, roept de consulent LVS de directeur op voor een gesprek en maakt hij/zij een verslag (van bevindingen) op. De consulent LVS beslist of het verslag ter signalering aan de Onderwijsinspectie wordt gestuurd (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet) dan wel een bericht van diens 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 consulent LVS 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 consulent LVS een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de consulent LVS mee op welke wijze hij/zij met het advies omgaat.

Artikel 10. Vervangende leerplicht

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

1. De manager LVS besluit op advies van de consulent LVS namens het dagelijks bestuur over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de consulent LVS dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de consulent LVS 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 consulent LVS 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 leerlingdossier 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 vijf werkdagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De consulent LVS draagt er zorg voor dat het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de ouders en de jongere wordt uitgelegd en hij/zij draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
5. De consulent LVS draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Artikel 11. Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs (artikelen 4a en 15 Leerplichtwet)

1. De manager LVS besluit op advies van de consulent LVS namens het dagelijks bestuur op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.
Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, let de consulent LVS op of het onderwijs bijdraagt aan het behalen van een startkwalificatie.
Indien nodig neemt de manager LVS op advies van de consulent LVS voorwaarden op in diens besluit.
2. Als een 17-jarige in dienst wil treden bij defensie, levert hij/zij aan de consulent LVS een kopie van de aanstellingsbrief bij Defensie, waarin Defensie verklaart dat de 17-jarige bij Defensie in dienst is en voor welke functie hij/zij is bestemd¹. In de aanstellingsbrief wordt de 17-jarige opgedragen een kopie van de aanstellingsbrief bij de afdeling leerplicht van zijn/haar woongemeente in te leveren.
3. Na marginale toetsing van de kopie aanstellingsbrief, verleent de Manager LVS *op advies van de consulent LVS namens het dagelijks bestuur* aan de betrokkene en zijn/haar ouders vrijstelling op grond van artikel 15 van de wet.
4. Het defensiepersoneelsnummer van de jongere wordt vermeld in het vrijstellingsbesluit. Het defensiepersoneelsnummer staat vermeld in de aanstellingsbrief.
5. De administratie LVS stuurt de vrijstellingsbrief aan de betrokkene en zijn/haar ouders en een kopie aan het Dienstencentrum Human Resources² van Defensie.
6. Indien de aanstelling bij Defensie van de jongere vóór zijn/haar 18de jaar wordt beëindigd, vermeldt Defensie in de ontslagbrief dat met dit ontslag de grond voor vrijstelling van de leerplicht vervalt, dat de betrokkene zich bij een onderwijsinstelling moet melden voor het behalen van een startkwalificatie en dat Defensie melding doet van dit ontslag aan de afdeling Leerplicht van de woongemeente³.
7. Het Dienstencentrum Human Resources van Defensie meldt aan de consulent LVS in geval de jongere voor zijn/haar 18e jaar wordt ontslagen. Nadat de 17-jarige als ontslagen door Defensie is gemeld bij de leerplicht, controleert de consulent LVS of de kwalificatieplicht voldoende wordt nageleefd.

Artikel 12. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

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

1. De administratief medewerker neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst en zendt de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij/zij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Als ouders een beroep doen op de grond voor vrijstelling als bedoeld in artikel 5, onder a van de wet, probeert de consulent LVS te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 20 werkdagen de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.

1 Ouders hebben schriftelijk ingestemd met de aanstelling van de minderjarige

2 Dienstencentrum HR, MPC 40A, Postbus 90090, 3509 AB Utrecht

3 Indien bij een ontslag de betrokkene 18 jaar of ouder is, is een eventuele onderbreking van zijn verdere loopbaan in werk of studie door de RMC-regio te volgen in de SUWI inlijpapplicatie waarmee de RMC-regio de gegevens over uitkeringen kan inzien.

3. Er wordt aan de ouders toestemming gevraagd, zodat de door LVS aangewezen deskundige overleg kan plegen over de mogelijkheden van de desbetreffende jongere in het onderwijs met het samenwerkingsverband waar de jongere onder valt.
4. 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.
5. Indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, wordt door de manager LVS schriftelijk aan de ouders medegedeeld voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen, als zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen. De vrijstelling wordt automatisch vanuit LBA opgenomen in het vrijstellingenregister van DUO.
6. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond voor vrijstelling 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 consulent LVS deze termijn binnen 20 werkdagen aan de ouders mee.
7. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5, onder b van de wet, dan onderzoekt de consulent LVS de bij de kennisgeving overgelegde verklaring. Hij/zij onderzoekt of de bedenkingen concreet en zwaarwegend zijn en daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij/zij kijkt na of de welbepaalde geloofsovertuiging/levensbeschouwing van de ouders in de verklaring staat. En hij/zij gaat na of de jongere eerder bij een school of instelling ingeschreven is geweest.
8. De consulent LVS deelt aan de ouders schriftelijk mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Indien de ontvangen kennisgeving niet voldoet aan de eisen van de wet, deelt hij/zij tevens mee wat de daar aan verbonden gevolgen zijn.
9. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de consulent LVS de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen om er alsnog voor te zorgen dat de jongere bij een school of instelling ingeschreven wordt.
10. Indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, wordt door de manager LVS schriftelijk aan de ouders medegedeeld voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen, als zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen. De vrijstelling wordt automatisch vanuit LBA opgenomen in het vrijstellingenregister van DUO.
11. Nadat LVS het beroep op vrijstelling wegens richtingsbezwaar gegrond verklaard heeft, nodigt de consulent LVS de ouders uit voor een gesprek, waarin met hen wordt kennisgemaakt. In dit gesprek wordt de ouders uitgelegd dat omwille van de zorg om het welzijn van hun kind(eren) zij worden gemeld bij Jong JGZ (jeugdgezondheidszorg). Jong JGZ zal vervolgens met de ouders in contact treden. Indien ouders niet bij LVS op gesprek wensen te komen, wordt hen door de consulent LVS schriftelijk medegedeeld dat omwille van de zorg om het welzijn van hun kind(eren) zij worden gemeld bij Jong JGZ, waarna Jong JGZ met hen in contact zal treden.
12. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond voor vrijstelling bedoeld in artikel 5, onder c van de wet en er door de ouders (nog) geen verklaring van de directeur van de buiten Nederland gelegen school/instelling kan worden overgelegd, deelt de consulent LVS aan de ouders mee op welke wijze en op welk moment door hen zal moeten worden aangetoond dat de jongere in het buitenland onderwijs geniet.
13. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de consulent LVS de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen om er alsnog voor te zorgen dat de jongere alsnog bij een school of instelling ingeschreven wordt.

14. Indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, wordt door de manager LVS schriftelijk aan de ouders medegedeeld voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een verzuimmelding moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen. De vrijstelling wordt automatisch vanuit LBA opgenomen in het vrijstellingenregister van DUO. De consulent LVS informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren tussen de 16 en 18 jaar.

Artikel 13. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet

(artikelen 1a, 1 lid 2, 1a1, lid 4 en 22 Leerplichtwet)

1. Indien ouders laten weten dat zij voldoen aan hun verplichtingen op grond van de Leerplichtwet doordat hun kind gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, neemt de consulent LVS 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 consulent LVS volgt het advies van de Onderwijsinspectie.
3. Indien een onderwijsvoorziening niet voldoet aan de criteria van de wet en niet langer een school in de zin van de wet is, stelt de consulent LVS de ouders van de leerlingen van de onderwijsvoorziening binnen 7 dagen schriftelijk op de hoogte van het feit dat die onderwijsvoorziening niet langer een school is als bedoeld in de wet, of verzekert hij/zij er zich van dat de onderwijsvoorziening de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld.

Artikel 14. Aanwijzing deskundige

(artikel 7 Leerplichtwet)

Er worden ad hoc of structureel afspraken gemaakt met een arts, pedagoog of psycholoog over de wijze waarop hij/zij een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling betreffende een jongere geeft. Indien er toestemming is van de ouders (en jongere vanaf 16 jaar) dan zal er contact worden opgenomen met het samenwerkingsverband over de onderwijsmogelijkheden van de jongere.

Artikel 15. Melding bij de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK)

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Wanneer de consulent LVS, die tevens bevoegd is als BOA, een proces-verbaal tegen ouders en/of de jongere (van 12 jaar of ouder) wegens diens relatief verzuim aan de officier van justitie zendt, zendt hij/zij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de RvdK. Dit geldt ook voor een recidive proces-verbaal, waarin ouders en/of jongere als verdachte zijn opgenomen.

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

Artikel 16. Melding bij Veilig Thuis

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

Artikel 17. Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

(artikel 16, lid 4 sub e Leerplichtwet)

De meldcode bestaat uit vijf stappen, te weten:

1. In kaart brengen van signalen.
2. Overleggen met de aandachtsfunctionaris. En eventueel raadplegen van Veilig Thuis: het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Of een deskundige op het gebied van letselduiding.
3. Gesprek met de betrokkene(n).
4. Wegen van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. En bij twijfel altijd Veilig Thuis raadplegen.
5. Beslissen over hulp organiseren en melden.

De consulent LVS volgt conform Protocol Meldcode LVS 2022 deze stappen.

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

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

De consulent LVS of de medewerker administratie 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/zij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

Artikel 19. Melding bij de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De consulent LVS kan een melding doen bij de SVB als er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar zonder startkwalificatie. Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan: niet ingeschreven staan bij een onderwijsvoorziening, tenzij er sprake is van een vrijstelling of verzuim van 16 uur of meer in een periode van 4 weken.
2. De consulent LVS kan besluiten om over te gaan tot een melding als het verzuim de ouders en/of jongere te verwijten is, ouders en/of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive van het verzuim.
3. Alvorens de consulent LVS een melding doet bij de SVB, roept hij/zij ouders en jongere op om hen van de voorgenomen melding op de hoogte te brengen.

Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn en onder welke voorwaarden de ouders en jongere het intrekken van de kinderbijslag kunnen voorkomen. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze kunnen ouders en jongere bewerkstelligen dat de consulent LVS meldt bij de SVB dat men alsnog aan de voorwaarden heeft voldaan, waardoor de kinderbijslag niet hoeft te worden ingetrokken.

4. De consulent LVS stelt de volgende afspraken op schrift, welke naar ouders en jongere verstuurd worden:
 - het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
 - de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, die niet hebben geleid tot het gewenste resultaat (acties van de consulent LVS, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
 - datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;
 - datum waarop de kinderbijslag stop gezet kan worden
 - voorwaarden waar ouders en/of jongere aan moeten voldoen;
 - evaluatiedatum.

Artikel 20. Melding bij de Inspectie van het Onderwijs

(artikel 16a Leerplichtwet, toezicht op de directeur)

1. Wanneer een consulent LVS, bij de uitoefening van diens toezichthoudende taak tekortkomingen waarneemt bij een school of onderwijsinstelling in de naleving van de Leerplichtwet, informeert en adviseert de consulent LVS de schoolleiding zodat zij zich bewust zijn van de geldende wettelijke bepalingen ten behoeve van het bestrijden van verzuim en voorkomen van voortijdig schoolverlaten.
2. Wanneer een consulent LVS in het kader van diens toezichthoudende taak bij een volgende gelegenheid signaleert dat de school of onderwijsinstelling nog steeds niet voldoet aan de wettelijke bepalingen, verzoekt de consulent LVS de schoolleiding alsnog te voldoen en geeft de consulent LVS een schriftelijk signaal af aan de Inspectie van het Onderwijs.
3. Het schriftelijk signaal wordt afgegeven via het contactformulier van de Inspectie van het Onderwijs. De schoolleiding wordt hier door de consulent LVS van op de hoogte gesteld.
4. Het schriftelijk signaal omvat een omschrijving van de door de consulent LVS waargenomen feiten. Tevens omschrijft de consulent LVS op welke wijze hij/zij heeft gehandeld in relatie tot de signalering.
5. Als de consulent LVS bij de uitoefening van diens toezichthoudende taak, opnieuw waarneemt dat een school of onderwijsinstelling in strijd met de Leerplichtwet handelt nadat hij/zij de Inspectie van het Onderwijs al een signaal heeft gegeven doet hij/zij wederom melding bij de Inspectie van het Onderwijs op de wijze als omschreven in lid 3 en 4 van dit artikel.

Artikel 21. Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC

(artikel 25 Leerplichtwet, artikel 118h, lid 7 WVO, artikel 162b, lid 7 WEC en artikel 8.3.2, lid 7 WEB).

1. Het dagelijks bestuur verantwoordt het in het schooljaar in regionaal verband gevoerde leerplichtbeleid inzake de toezicht op naleving van de wet en de resultaten daarvan aan het algemeen bestuur en de colleges van B&W door middel van een jaarverslag. Tevens draagt het dagelijks bestuur 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 manager van LVS voert overleg met de instanties en organisaties wiens handelen (mede) in het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld. Met betrekking tot de RMC-taken stemt de RMC-coördinator diens bijdrage aan de verslaglegging af met de gemeenten in de RMC-regio.

Artikel 22. Samenwerking in en buiten de regio inzake leerplicht en RMC (artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. De manager LVS of een door de manager aangewezen ambtenaar en de RMC-coördinator van LVS voeren periodiek overleg met de wethouders en ambtenaren onderwijs van de gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving. De RMC-coördinator van LVS neemt zo nodig het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg. Hij/zij neemt een samenvatting van wat in het overleg is besproken op in het voorstel voor het jaarlijkse verslag over het gevoerde beleid.
2. De manager LVS of een door de manager aangewezen ambtenaar 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 gemeenten, scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
 - afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen 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 consulent LVS onderhoudt periodiek contact met de ambtenaar onderwijs van de gemeente.
4. De consulent LVS pleegt overleg met de leerplichtambtenaar van de woongemeente van een jongere die woonachtig is buiten de regio Zuid-Holland Zuid 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.

Artikel 23. Samenwerking met diensten en instellingen

(artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet, artikel 118h, lid 3 WVO, artikel 162b, lid 3 WEC en artikel 8.3.2, lid 3 WEB)

De consulent LVS werkt samen met een of meer van de instellingen (zie bijlage 1), zo vaak hij/zij dat nuttig en wenselijk acht. Om te weten of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de consulent LVS een regierol. De consulent LVS controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen. Er wordt vastgelegd welke jongeren, waarheen zijn doorverwezen zolang hierbij geen bijzondere persoonsgegevens worden vastgelegd en het gerelateerd is aan ongeoorloofd schoolverzuim.

Artikel 24. Beleidsontwikkeling

1. De leiding en RMC-coördinator van LVS dragen 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 zorgen voor de verwerking hiervan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.
2. De leiding en RMC-coördinator van LVS blijven op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken van belang zijn en zorgen voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.

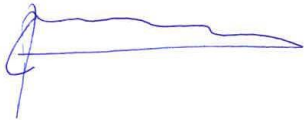
Artikel 25. Slotbepalingen

1. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de consulent LVS in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze instructie behandeld tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.
2. De instructie wordt aangehaald als: "Ambtsinstructie voor de consulent LVS van de Dienst Gezondheid & Jeugd 2022".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de Dienst Gezondheid & Jeugd op 17 maart 2022

de secretaris,

de voorzitter,



C. Vermeer



H. van der Linden

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

De consulent LVS voert zo vaak als hij/zij dit voor het uitoefenen van zijn taak nodig acht overleg met instanties zoals:

- Arbeidsinspectie
- Arrondissementsparket
- Burgerzaken gemeenten
- Centrum voor Jeugd en Gezin
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Gecertificeerde instellingen (zoals JB-west, WSG)
- Gemeenten
- Halt
- Inburgering
- Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht en RMC)
- Inspectie voor het Onderwijs
- Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC en vakinstelling)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (Jong JGZ, GGD)
- Instellingen voor jeugdhulpverlening (zoals Jeugdteams ZHZ, SMW)
- Jeugdteams
- Ministeries (zoals Binnenlandse Zaken, Justitie en Veiligheid, OC&W)
- Onderwijsconsulenten
- Politie
- Provincie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Rechtbank
- Reclassering
- Regionale Expertise Centra (REC, voor so-vso)
- Samenwerkingsverband (SWV)
- Scholen voor primair onderwijs
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Scholen voor speciaal onderwijs
- Sociale Verzekeringsbank (SVB, o.a. voor kinderbijslag)
- Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen/ UWV Werkbedrijf
- Veilig Thuis
- Wijkteam/Sociaal Team
- Zorginstanties

Toelichting op de instructie consulent LVS

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

In de regio Zuid-Holland Zuid hebben de colleges hun bevoegdheden inzake de uitvoering van de leerplichtwet opgedragen aan de GR Dienst Gezondheid & Jeugd. Alle bevoegdheden in de GR berusten in beginsel bij het Algemeen Bestuur. Het Algemeen Bestuur van de DG&J heeft op zijn beurt de bevoegdheden gedelegeerd aan het dagelijks bestuur, die voor de uitvoering mandaat heeft verleend aan de directeur. Op grond van de mandaatregeling DG&J wordt dit mandaat uitgeoefend door de manager LVS, tenzij de leerplichtambtenaar (consulent LVS) op grond van de wet zelfstandig bestuursorgaan is. In de ambtsinstructie wordt vermeld hoe de wettelijke taken 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 LVS het karakter heeft van maatschappelijke zorg.

Gezien de doorlopende leerlijn, de aanpak van voortijdig schoolverlaten en de stimulans om op alle gebieden omtrent leerplicht en voortijdig schoolverlaten steeds meer met de elkaar te gaan samenwerken, is de combinatiefunctie consulent LVS (leerplichtambtenaar en medewerker RMC) een pré in een snelle effectieve aanpak bij de bestrijding van het aantal verzuimers en voortijdig schoolverlaters.

De instructie voor de consulent LVS is opgesteld om de gewenste werkwijze met betrekking tot het toezicht op de naleving van de wet 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 AVG. Ook de MAS dient in samenhang met de instructie gelezen en toegepast te worden.

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

1.1 Taakverdeling

In het totale takenpakket van LVS zijn werkzaamheden van uiteenlopend niveau en verschillende complexiteit te onderkennen. De werkzaamheden kunnen worden verdeeld over de functies: consulent LVS en administratief medewerker.

1.2 Bevoegdheden

Het dagelijks bestuur kan krachtens de LPW de consulent LVS rechtstreeks mandateren. De gemandateerde consulent LVS neemt dus namens het dagelijks bestuur een beslissing. Dit is het geval bij besluiten op verzoeken om verlof op grond van andere gewichtige omstandigheden. De overige besluiten zijn gemandateerd aan de manager LVS.

1.3 Toezichthouder

Artikel 16, lid 1 LPW bepaalt: "Het toezicht op de naleving van deze wet anders dan door de hoofden is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan." In de regio ZHZ ligt deze bevoegdheid bij het dagelijks bestuur. 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, lid 1 LPW betekent dat de consulent LVS toezichthouder is zoals bedoeld in artikel 5:11 van de 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, dus ook de consulent LVS, zijn kort samengevat, de volgende:

- artikel 5:12 legitimatie desgevraagd tonen (volgens een door de minister van Justitie aangewezen model 12);
- artikel 5:13 redelijk gebruikmaken van bevoegdheden;
- artikel 5:14 mogelijkheid tot beperking van bevoegdheden bij wet of bij besluit van het bestuursorgaan;
- artikel 5:15 bevoegdheid tot betreden van elke plaats met uitzondering van een woning zonder toestemming van de bewoner, zo nodig met behulp van 'de sterke arm', en vergezeld van personen die de toezichthouder aanwijst;
- artikel 5:16 bevoegdheid tot het vorderen van inlichtingen;
- artikel 5:16a bevoegdheid tot vorderen inzage identiteitsbewijs;
- artikel 5:17 bevoegdheid tot het inzien van zakelijke gegevens en tot het maken van kopie daarvan (ter plekke of na medeneming voor korte tijd);
- artikel 5:20 een ieder is verplicht aan een toezichthouder alle medewerking te verlenen die de toezichthouder redelijkerwijs kan vorderen.

1.4 Termijnen

In diverse artikelen van de instructie zijn termijnen opgenomen, met het oog op een goede voortgang van de werkzaamheden. Deze termijnen zijn soms in de wet te vinden. Als dat het geval is, is dat in de artikelsgewijze toelichting aangegeven. De niet in de wet opgenomen termijnen zijn in de tekst van de instructie opgenomen en gelden als termijn van orde.

1.5 Last onder dwangsom (LOD)

In artikel 6, lid 15 van de instructie is de mogelijkheid opgenomen om een LOD op te leggen. Dit instrument is met veel waarborgen omkleed. De manager LVS kan een LOD opleggen, enkel en alleen na zorgvuldige afstemming met de gemeente. Dit bestuursrechtelijke handavingsinstrument is op het vlak van de toezicht op naleving van de wet nog niet veel toegepast. Artikel 125 Gemeentewet geeft aan het college de bevoegdheid om bestuursdwang toe te passen, omdat zij krachtens de wet met de handhaving daarvan zijn belast. Artikel 5:32a Awb geeft aan het college de bevoegdheid om een LOD op te leggen. In ZHZ ligt deze bevoegdheid bij het dagelijks bestuur, die deze heeft gemandateerd aan de manager LVS.

LOD kan onder bepaalde omstandigheden effectiever zijn dan de 'klassieke' strafrechtelijke sanctie (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, 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 LOD, die volgens artikel 5:32a, lid 2 Awb ertoe strekt de overtreding ongedaan te maken of verdere overtreding dan wel herhaling van overtreding te voorkomen, bij absoluut verzuim in principe een passend instrument.

De dwangsom kan tot een hoog bedrag oplopen. Wanneer de overtreeders echter niet ruim bij kas zitten, zal dit instrument niet helpen: waar niets is, is niets te halen. Verder is het goed erop te wijzen dat in artikel 5:32b, lid 3 Awb 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. Een besluit tot oplegging van een LOD is een besluit waarop de rechtsbescherming van de Awb van toepassing is.

2. Artikelsgewijze toelichting

2.1 Toelichting artikel 1

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

2.2 Toelichting artikel 2

Artikel 2, preventie: Voorkomen is beter dan genezen. Daarom zijn in dit artikel een aantal proactieve informatie-instrumenten genoemd. In lid 4 en lid 5 wordt ingegaan op de afstemming tussen de diverse disciplines. Vooral de ketenpartners spelen bij de preventie een belangrijke rol.

Met invoering van de MAS (maart 2017) is opgenomen dat de consulent LVS zoveel mogelijk conform deze methode handelt.

2.3 Toelichting artikel 3

Artikel 3, lid 2, leeftijdsgroep in administratie: gekozen is voor een systeem waarbij alle jongeren waarmee de consulent LVS in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin van het schooljaar in de leerlingenadministratie worden opgenomen.

De 3-jarigen worden daarin al opgenomen omdat deze kinderen in de loop van het schooljaar 4 jaar worden en bij een school kunnen 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 zij een startkwalificatie hebben behaald, wordt een passende aantekening opgenomen.

Artikel 3, lid 3, tussentijdse mutaties: om te voorkomen dat jongeren door een verhuizing in de loop van het schooljaar niet meer aan onderwijs deelnemen, is het van belang om een goed sluitend systeem voor 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 zijn. De aangifte van verhuizing behoort bij de

beheerder van BRP binnen te komen. Als er sprake is van het ontvangen van een schoolmutatie, kan tevens gecontroleerd worden of de verhuizing op juiste wijze is gemeld.

Mutaties van in- en uitschrijving: op grond van artikel 18 Leerplichtwet moeten de in- en uitschrijvingen binnen zeven dagen (lees een week) door de school of instelling worden gemeld. Verwijdering van niet-leerplichtigen dient onverwijld plaats te vinden

In artikel 3, lid 6, is de mogelijkheid opgenomen om een signaal, betreffende een directeur die volhardend verwijtbaar in gebreke blijft, aan de Inspectie van het Onderwijs af te geven. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 20 van de instructie.

Artikel 3, lid 7, controle op inschrijving: onder 'scholen en instellingen' worden begrepen alle scholen en instellingen waar jongeren (woonachtig in de gemeenten waar LVS voor werkt) staan ingeschreven, binnen en buiten de gemeente. De genoemde termijn van 10 werkdagen, is een termijn van orde (geen wettelijke bepaling). Wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen vlot te worden opgetreden. De consulent LVS spreekt de directeur aan wanneer er sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven. Van dit proces wordt een dossier gevormd. Blijft de directeur in gebreke dan kan de consulent LVS dit signaleren bij de Inspectie voor het Onderwijs. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 20 van de instructie.

De strafbaarheid van de directeur van de school of instelling op dit punt is opgenomen in artikel 27 Leerplichtwet.

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

Artikel 3, lid 9 verhuizing: de Leerplichtregeling 1995 schrijft voor dat de 'administratieve gegevens' aan de nieuwe gemeente worden toegezonden (artikel 3, lid 2 Leerplichtregeling 1995). De tweede zin van dit lid geeft aan dat niet automatisch het hele leerling dossier wordt doorgestuurd. Daarvoor is contact tussen de consulent LVS en de leerplichtambtenaar van de huidige woonplaats van de jongere 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, leerlingdossier: uitgangspunt is dat van een jongere een individueel dossier gemaakt wordt, in fysieke zin of in digitale zin, als er sprake is van een vrijstelling of ongeoorloofd schoolverzuim. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn, maar deze staan wel opgenomen in de leerlingadministratie in verband met de controle op schoolinschrijvingen. Het dossier wordt wat het gebruik betreft, beschermd door de bepalingen in de AVG. 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 een startkwalificatie leidt;
- recht op kennis van de inhoud van het dossier voor de betrokkene (ouders, oudere leerling);
- recht op correctie van opgenomen gegevens.

2.5 Toelichting artikel 5

Artikel 5 heeft betrekking op de bevoegdheid die de consulent LVS 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 via één aanvraag, maar ook via een paar opeenvolgende aanvragen.

De attributie van deze bevoegdheid brengt met zich mee dat hier geen sprake is van mandaat van een aan het dagelijks bestuur toekomende bevoegdheid. De consulent LVS is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal gehandeld worden volgens de bij de DG&J ten aanzien van bezwaarschriften gangbare werkwijze. In de Regeling behandeling bezwaarschriften DG&J zal bij de eerstvolgende herziening na vaststelling van deze ambtsinstructie een handelswijze worden opgenomen die is toegesneden op de consulent LVS als zelfstandig bestuursorgaan.

Artikel 5, lid 1, ontvangst en termijn voor beslissing: een vaste termijn kan niet worden genoemd, omdat zich gevallen (andere gewichtige omstandigheden) kunnen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs geleverd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de consulent LVS ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. Volgens de Awb is een redelijke termijn 8 weken. Als die tijd er niet is en de betrokkenen zouden vertrekken voordat het besluit is genomen, moet de aanvraag wel verder behandeld worden, maar dient aan de ouders duidelijk gemaakt te worden dat de consequenties voor hun rekening zijn.

Artikel 5, lid 2, onvolledige aanvraag: op grond van artikel 4:5 Awb kan het bestuursorgaan, indien niet tijdig (na een hersteltermijn) een volledige aanvraag voorligt, besluiten om de aanvraag buiten behandeling te laten. De termijn is 'ten minste een week, ten hoogste drie weken', als invulling van de algemene bepaling in artikel 4:5 Awb. In de tweede zin is sprake van een formulier. Hier kan een formulier gebruikt worden waarin de ontvangst van een onvolledige aanvraag wordt bevestigd en waarin is aangegeven (bijvoorbeeld met een aangekruiste passage) welke informatie nog ontbreekt.

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

Artikel 5, lid 5, zienswijze jongere: met name wanneer oudere leerplichtigen betrokken zijn, kan het wenselijk zijn om hun 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 consulent LVS diens eigen veiligheid optimaliseert.

Artikel 5, lid 8, beoordeling aanvraag meer dan tien dagen: artikel 11, onder g LPW 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 jongere 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 jongere liggen. Daarbij is sprake van een medische of sociale indicatie. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een (jeugd)arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.

Artikel 5, lid 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 tien schooldagen) waarbij deze behoefte heeft aan advies. De consulent LVS kan daarbij ook de rechtsgelijkheid (gelijke gevallen van verschillende scholen) in het oog houden.

In voorkomende gevallen **kan** extra verlof worden gegeven voor de hierna genoemde periode:

- Voor verhuizing: maximaal 1 schooldag;
- Voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden: geen maximale termijn;
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwant tot en met de 3^e graad: in Nederland maximaal 1-2 schooldagen; in het buitenland maximaal 5 schooldagen;

Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)

- Bij ernstige levensbedreigende ziekte zonder uitzicht op herstel van bloed- of aanverwant tot en met de 3^e graad: geen maximale termijn;

Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt)

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

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)

- Bij 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;
- Voor andere naar het oordeel van de directieuren/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Daarbij geldt het volgende:

- Verlofaanvragen dienen schriftelijk en tenminste acht weken van tevoren bij de directeur/consulent LVS te worden ingediend. Indien deze termijn niet is aangehouden, moet door de aanvrager worden beargumenteerd waarom dit niet is gebeurd;
- Er kunnen voorwaarden gesteld worden aan het toekennen van verlof (bijvoorbeeld achteraf tonen van bepaalde bescheiden);
- De toestemming of afwijzing moet schriftelijk worden vastgelegd en in geval van afwijzing goed worden gemotiveerd door de directeur/consulent LVS;
- Het extra verlof moet altijd zo kort mogelijk worden gehouden;
- Alle aanvragen dienen, voor zover in redelijkerwijze mogelijk, te worden vergezeld van bewijsmiddelen
- Indien de consulent LVS overgaat tot het opmaken van een proces-verbaal dan dient hij/zij de door verdachte aangeleverde bewijsstukken in een andere taal te allen tijde te laten vertalen (behalve als deze in het Frans, Duits, Engels zijn opgesteld);
- Verlof vanwege gewichtige omstandigheden **kan** ook worden toegekend in de eerste twee weken na de zomervakantie, hier moet spaarzaam mee worden omgegaan.

In de volgende gevallen wordt zeker **geen** extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;
- Omdat de tickets al gekocht zijn of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode;
- Vakantiespreiding in den lande;
- Verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn;
- Eerder vertrek of latere terugkomst in verband met verkeersdrukte;
- Samen reizen/in konvooi rijden door bijvoorbeeld de Balkan;

- Kroonjaren.

Artikel 5, lid 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 LPW. 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 en lid 3 LPW).

Bij relatief verzuim van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere na inschrijving, de school niet geregeld bezoekt (artikel 4a LPW). 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 LPW).

De Leerplichtwet bepaalt in artikel 21 en 21a dat de school een verzuimmelding moet doen aan burgemeester en wethouders. Dit gebeurt, met uitzondering van het particulier onderwijs via het verzuimloket van DUO. In artikel 22 staat dat de consulent LVS 'vanwege burgemeester en wethouders' een onderzoek instelt.

In de instructie is de werkwijze voor de consulent LVS 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 in het dossier terug is te vinden wat de motivatie was.

Artikel 6, lid 3, vraagt van de consulent LVS dat hij/zij 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 bij SVB: 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 bij de SVB, die de kinderbijslag stop kan zetten. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 17 van de instructie.

Artikel 6 lid 11, Haltverwijzing: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven (zonder verdere problematiek) van de kant van een jongere van 12 tot 18 jaar, dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan één keer door het opmaken van een Haltverwijzing door een consulent LVS. De jongere en de ouders (bij een jongere tot 16 jaar) dienen voor deze verwijzing toestemming te verlenen. Het betreft hier minder zware problematiek. Hiermee wordt verdere gang in de strafrechtketen voorkomen.

Artikel 6, lid 12, proces-verbaal: wanneer de jongere de opdrachten bij een Haltverwijzing niet naar behoren heeft uitgevoerd en/of onderwijs voortgaand ongeoorloofd van school verzuimt, wordt de Haltverwijzing negatief afgesloten door Halt. De consulent LVS maakt dan alsnog een proces-verbaal op.

Artikel 6, lid 13, proces-verbaal: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of de jongere (12 jaar of ouder), dan dient daartegen te

worden opgetreden. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een consulent LVS, voor zover deze bevoegd is als BOA.

In artikel 6, lid 14 wordt de bepaling uit de Leerplichtwet (artikel 22, lid 2: "... dan zendt hij/zij proces-verbaal aan de officier van justitie") enigszins gerelativeerd om zodoende aan te sluiten bij de redelijke praktijk als ook bij de passage het "... trachten hen te bewegen ..." uit artikel 22, lid 1 LPW. 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 15, is de mogelijkheid opgenomen om een LOD voor te stellen in gevallen waar ouders volhardend de Leerplichtwet overtreden.

Artikel 6, lid 16, andere bron van wetenschap: het is mogelijk dat de consulent LVS op de hoogte raakt van relatief verzuim via een ander kanaal dan de verzuimmelding van de kant van de school (het uitgangspunt van de Leerplichtwet). In dit artikellid is beschreven wat de consulent LVS dan te doen staat en in lid 14 welke maatregel de consulent LVS kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen verzuimmelding van verzuim doet.

Artikel 6, lid 17, verzuimbeleid: de consulent LVS kan in een individueel geval 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, lid 1 LPW geeft de basisregels waarin is aangegeven wanneer melding verplicht is. Er zijn verschillende situaties waarbij eerdere melding wenselijk is. Denk hierbij 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, meldingen van verzuim moeten volgens de wet door de school of onderwijsinstelling worden gedaan bij 16 uur in een periode van 4 weken aaneengesloten. Landelijk is er de afspraak gemaakt dat van jongeren van 18 jaar en ouder ook het verzuim van 16 uur in een periode van 4 weken wordt gemeld. De aanpak die hiervoor wordt ingezet is afhankelijk van de regio waarin de jongere woonachtig is en voor welke beleidskeuzes en aanpak er is gekozen. In deze instructie wordt er van uitgegaan dat bij een verzuimmelding van een jongere van 18 jaar of ouder altijd een gesprek door de consulent LVS met de jongere plaatsvindt.

2.8 Toelichting artikel 8

Artikel 8, absoluut verzuim: bij absoluut verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven bij een school als bedoeld in artikel 2, lid 1 LPW.

Bij absoluut verzuim ten aanzien van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven als leerling bij een school of instelling overeenkomstig de bepalingen van paragraaf 2a LPW (artikel 4a in verbinding met artikel 2, lid 1 LPW).

Voor de behandeling van het absoluut verzuim wordt in hoofdzaak aangesloten bij de werkwijze die in artikel 6 al is beschreven. In artikel 3 is de leidraad voor het ontdekken van mogelijke gevallen van absoluut verzuim aangeduid: regelmatige en systematische controle, zeker bij tussentijdse mutaties. In lid 2 van dit artikel wordt daarbij aangesloten door eerst een administratieve check voor te schrijven, voordat de ouders en/of de jongere aangesproken worden.

2.9 Toelichting artikel 9

Artikel 9, kennisgeving in- en uitschrijvingen en dreigend voortijdig schoolverlaten: beide situaties zijn in één artikel vermeld; het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere buiten het onderwijs komt te staan.

Wanneer sprake is van verwijdering van een leerling, dan behoort de Inspectie van het Onderwijs door de schoolleiding daarover geraadpleegd te zijn. Het is wenselijk dat de consulent LVS in zo'n geval ook contact opneemt met de Inspectie van het Onderwijs 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 jongere 4 weken aaneengesloten geen onderwijs meer volgt. Het is goed mogelijk om tot afspraken te komen waarbij de school (het bevoegd gezag) sneller melding maakt van voortijdig schoolverlaten.

Het bevoegd gezag van een school voor primair onderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs kan een leerling schorsen (voor maximaal één week) of definitief verwijderen van school. Het laatste kan alleen na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en na het horen van leerling en/of ouders, voogden of verzorgers. Bovendien kan een leerling alleen worden verwijderd als een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Voor het MBO geldt hiervoor een inspanningsverplichting van 8 weken, zo ook voor het speciaal onderwijs, cluster 1 en 2. Een besluit tot schorsing wordt aan de betrokken leerling en, als de leerling nog geen 21 (?) jaar 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 van het Onderwijs schriftelijk in kennis stellen onder vermelding van de redenen.

2.10 Toelichting artikel 10

Artikel 10, vervangende leerplicht: besluiten krachtens dit artikel worden genomen door manager LVS. 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 consulent LVS en bijvoorbeeld het ZAT. In lid 3 en 4 wordt de werkwijze beschreven die bij deze praktijk past en ook aan de wet voldoet.

De oudere leerplichtige, die gebruik maakt van artikel 3b, mag arbeid verrichten.

2.11 Toelichting artikel 11

Artikel 11 vrijstelling leerplicht: ook hier betreft het een bevoegdheid die aan de manager LVS gemandateerd is. In de tekst is (in lid 2) een aanwijzing opgenomen voor de criteria die bij de toetsing van het 'andere onderwijs' worden toegepast. Bij de beoordeling gaat de consulent LVS ten behoeve van de beslissing door de manager na of er wordt toegeleid dan wel kan worden toegeleid naar 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 VO;
- dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, lid 1, onderdelen b tot en met e, van de Wet EB (dat wil zeggen MBO niveau 2 of hoger).

De procedure voor leerplichtigen in dienst bij defensie staat beschreven in artikel 11 vanaf lid 3. Een deel van het bij Defensie werkzame personeel bestaat uit 17-jarige jongeren, waarvan het merendeel de school heeft verlaten zonder startkwalificatie. Om deze jongeren wel in beeld te houden, om te volgen of zij een startkwalificatie behalen of uitvallen voordat ze de 18-jarige leeftijd hebben bereikt, is er in samenspraak tussen

ministerie van OCW, Ministerie van Defensie en Ingrado een procedure ontwikkeld om deze jongeren in beeld te houden.

2.12 Toelichting artikel 12

Artikel 12, lid 2, aangewezen deskundige: zie hierover artikel 14.

Artikel 12, lid 5, overwegende bedenkingen tegen de richting: de vraag of de bedenkingen werkelijk op de richting van het onderwijs betrekking hebben, dient volgens 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 jurisprudentie van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State volgens welke er geen sprake is van een bevoegdheid om een besluit te nemen over de bedenkingen.

Artikel 12, lid 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 12, lid 11, vrijstelling wegens onderwijs in buitenland: in dit geval voorziet de wet in een regeling die niet altijd in de praktijk hanteerbaar is. Het onderdeel van de instructie geeft de consulent LVS de opdracht om een wel hanteerbare regeling (informatieplicht) te treffen, die hem/haar in staat stelt om na terugkeer van de leerplichtige in Nederland na te gaan of deze daadwerkelijk onderwijs in het buitenland heeft gevolgd.

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