



Dienst Uitvoering Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

# Instructie VLPW

---

## Vrijstellingen Leerplichtwet of vervangende leerplicht

**Dienst Uitvoering Onderwijs**

**Versie 7.1**

**25 maart 2024**

## Inhoudsopgave

---

0. Versiebeheer .....	3
1. Inleiding / inloggen .....	4
2. Registreren vrijstelling.....	8
3. Einddatum vrijstelling wijzigen .....	12
4. Verwijderen vrijstelling.....	13
5. Raadplegen vrijstelling .....	14
6. Rapportages .....	14
7. Overlijden .....	14
8. Schonen vrijstellingen .....	14

## 0. Versiebeheer

Versie	Datum	Aanleiding/wijzigingen
1.0	6 juni 2013	Eerste definitieve versie.
1.1	18 juli 2013	Aanpassing scherm Zoeken Persoon.
1.2	4 september 2013	Enkele tekstuele aanpassingen.
1.3	6 september 2013	BSN vervangen door PGN in lijstje meldingen.
2.0	1 maart 2016	Inleiding (hoofdstuk 1) gewijzigd.
2.1	7 maart 2016	Review afdeling
2.2	14 maart 2016	Afbeelding par. 1 aangepast
2.3	23 maart 2016	Enkele tekstuele aanpassingen
2.4	1 juli 2016	Aanpassing <i>verwijderen vrijstelling</i> , lijst met meldingen en enkele tekstuele aanpassingen
3.0	2 juli 2018	Commentaar afdeling. Diverse tekstuele aanpassingen en een aantal afbeeldingen vervangen.
4.0	5 februari 2019	Wijzigingen i.v.m. versie 2
4.1	13 maart 2019	Fout op pagina 8 verbeterd. ( <i>verzuimmelding</i> gewijzigd in <i>vrijstelling</i> ).
4.2	14 oktober 2019	Afbeeldingen inlogprocedure vervangen en tekst pag. 10 en 11 aangepast.
5.0	2 augustus 2021	Inleiding aangepast. Terminologie aangepast/nieuwe termen.
6.0	21 december 2022	Inloggen met eHerkenning toegevoegd aan Hs 1.
7.0	8 november 2023	Volledig vernieuwde versie
7.1	25 maart 2024	Afbeeldingen inlogschermb aangepast

## **1. Inleiding / inloggen**

Deze instructie is bedoeld voor leerplichtambtenaren, die geautoriseerd zijn voor het opvoeren en wijzigen van vrijstellingen van de leerplichtwet of vervangende leerplicht.

Inloggen bij de applicatie VLPW doet u via Mijn DUO, de portal voor de gegevensuitwisseling met DUO.

U kunt inloggen op Mijn DUO met eHerkenning. Zie hiervoor de *Handleiding Mijn DUO voor gebruikers*.

Deze vindt u [hier](#), onder *Handleidingen en aanmeldformulieren*. Heeft u nog geen account, neem dan contact op met de beheerder van Mijn DUO binnen uw instantie.

Bestaande gebruikers kunnen ook nog inloggen met hun token.

In dat geval moet u beschikken over een account, een inlognaam, een wachtwoord en een tokengenerator. Wanneer u nog geen account heeft, kunt u alleen toegang krijgen met eHerkenning.

Voordat u mutaties kunt uitvoeren binnen VLPW moet voor Mijn DUO de rol **medewerker vrijstellingen** (met het/de bijbehorende kenmerk(en)\*) aan u toegekend worden.

Uw beheerder kan de rol en het/de bijbehorende kenmerk(en) aan u toekennen.

\*Voor de medewerkers van het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL) moet(en) de gemeentecode(s) aan uw rol zijn gekoppeld.

U logt als volgt in:

Ga naar [www.duo.nl/zakelijk](http://www.duo.nl/zakelijk)

**DUO Zakelijk**  
Informatie voor onderwijsinstellingen, gemeenten en zakelijke ketenpartners

Zoek op DUO Zakelijk  Zoek

**Kinderopvang**

Primair onderwijs

Voortgezet onderwijs

Middelbaar beroepsonderwijs en vavo

Hoger onderwijs

Inburgering: ketenpartners

[Diploma's](#)

[Facet: digitaal toetsen](#)

[Instellingsinformatie](#)

[Verzuim](#)

[Wet op het financieel toezicht](#)

[Gemeenten](#)

Klik rechtsboven op de groene knop, kies uw sector en klik op *Inloggen Mijn DUO*. Klik vervolgens op *Inloggen verzuim: gemeenten* en de knop *Inloggen Mijn DUO*.

Wilt u een korte instructie zien alvorens u inlogt? Klik dan op *Verzuim* in de rechter kolom; u komt op de pagina *Verzuim*.

**Verzuim**

Alle onderwerpen

[Verzuim](#)

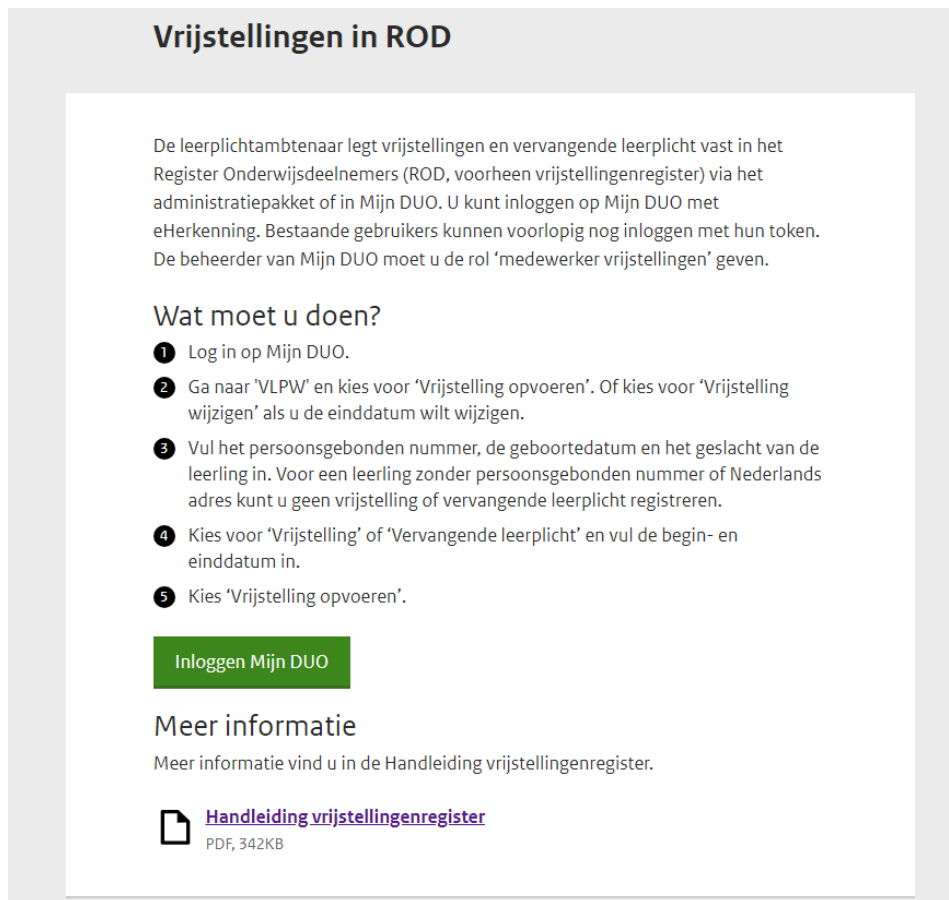
Verzuimmelding doorgeven en ophalen, vrijstellingen in ROD, leerplichttelling, gegevensleveringen.

Klik op *Verzuim*.

#### Alle pagina's

- › In het kort
- › Melding doorgeven of routeren
- › Soorten verzuim
- › Rapportages
- › Onderhoud en storingen
- › Vrijstellingen in ROD
- › Leerplichttelling
- › Vsv-effectrapportage
- › Gegevensleveringen
- › Gegevens koppelen en vragen stellen
- › Informatie voor softwareleveranciers

Kies *Vrijstellingen in ROD*; u komt op de volgende pagina:



### Vrijstellingen in ROD

De leerplichtambtenaar legt vrijstellingen en vervangende leerplicht vast in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD, voorheen vrijstellingenregister) via het administratiepakket of in Mijn DUO. U kunt inloggen op Mijn DUO met eHerkenning. Bestaande gebruikers kunnen voorlopig nog inloggen met hun token. De beheerder van Mijn DUO moet u de rol 'medewerker vrijstellingen' geven.


#### Wat moet u doen?

- 1 Log in op Mijn DUO.
- 2 Ga naar 'VLPW' en kies voor 'Vrijstelling opvoeren'. Of kies voor 'Vrijstelling wijzigen' als u de einddatum wilt wijzigen.
- 3 Vul het persoonsgebonden nummer, de geboortedatum en het geslacht van de leerling in. Voor een leerling zonder persoonsgebonden nummer of Nederlands adres kunt u geen vrijstelling of vervangende leerplicht registreren.
- 4 Kies voor 'Vrijstelling' of 'Vervangende leerplicht' en vul de begin- en einddatum in.
- 5 Kies 'Vrijstelling opvoeren'.

[Inloggen Mijn DUO](#)

#### Meer informatie

Meer informatie vindt u in de Handleiding vrijstellingenregister.

 [Handleiding vrijstellingenregister](#)  
PDF, 342KB

Hier kunt u inloggen op *Mijn DUO*. Ook staat hier een korte instructie.

Om in te loggen klikt u op de groene knop; u komt op het volgende scherm:



### Inloggen op Mijn DUO zakelijk

**eHerkenning**

 [Log in met eHerkenning](#)

[eHerkenning aanvragen en gebruiken](#)

[Inloggen met token](#)

[Problemen met inloggen](#) 

U kunt kiezen voor inloggen met eHerkenning (klik op *Log in met eHerkenning*) of token (klik op *Inloggen met token*):  
(Voor meer informatie over eHerkenning klikt u op *eHerkenning aanvragen en gebruiken*).

English

# eHerkenning

## Kies hoe u wilt inloggen

U wilt inloggen bij **Dienst Uitvoering Onderwijs** voor **Mijn DUO voor zakelijke klanten**. U heeft hiervoor een inlogmiddel nodig van minimaal **betrouwbaarheidsniveau EH3**.



Maak een keuze ▼

Onthoud mijn keuze

**Verder**


[Annuleren](#)

Heeft u nog geen inlogmiddel? Ga dan naar de [website](#) van eHerkenning en vraag een middel aan.

Mede mogelijk gemaakt door Signicat, [griemd aanbieder](#) van eHerkenning.

## Inloggen op Mijn DUO zakelijk

**eHerkenning**

 [Log in met eHerkenning](#)

^ **eHerkenning aanvragen en gebruiken**

eHerkenning is nu het nieuwe inlogmiddel voor Mijn DUO zakelijk. Bezoek [eHerkenning gebruiken](#) voor meer informatie over het aanvragen en gebruiken van eHerkenning voor uw organisatie.

^ **Inloggen met token**

eHerkenning is verplicht voor zakelijke klanten in Nederland. Inloggen voor bijvoorbeeld een buitenlandse organisatie? Dan blijft het gebruik van een token mogelijk.

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Token

**Log in**

[Problemen met inloggen](#)

*Inloggen met eHerkenning*

*Inloggen met token*

Als u bent ingelogd heeft u toegang tot die diensten op de site waarvoor u bent geautoriseerd.

## 2. Registreren vrijstelling

Kiest u voor *Vrijstelling registreren*, dan ziet u dit zoekscherm:

The screenshot shows a search form titled "Zoeken". It contains three main sections: "Persoonsgebonden nummer" with an empty text input field; "Geboortedatum" with three separate input fields for "dag", "maand", and "jaar"; and "Geslacht" with three radio button options: "Man", "Vrouw", and "Onbekend". At the bottom left are two buttons: "Zoeken" (green) and "Formulier wissen" (grey). At the bottom right is a circular "MENU" button with a hamburger icon.

NB Een vrijstelling kan alleen geregistreerd worden voor leerlingen van 5 tot en met 17 jaar!

Een vrijstelling mag niet te ver in het verleden starten.

Begindatum = maximaal huidig schooljaar -1.

Voorbeeld: in december 2023 is het nog mogelijk om voor het schooljaar 2022-2023 een vrijstelling te registreren, maar niet meer voor het schooljaar 2021-2022.

Voer het persoonsgebonden nummer (PGN), de geboortedatum en het geslacht in van de persoon voor wie u een vrijstelling wilt registreren of wijzigen en klik op *Zoeken*. **Alle zoekcriteria moeten worden ingevuld:**

This screenshot shows the same search form as above, but with data entered. The "Persoonsgebonden nummer" field contains "999990019". The "Geboortedatum" fields contain "01", "01", and "2015". The "Geslacht" radio button for "Man" is selected. The "Zoeken" button is now green, and the "Formulier wissen" button is grey. The "MENU" button is still present at the bottom right.



## Mogelijke foutmeldingen:

Persoonsgebonden nummer

Het veld 'Persoonsgebonden nummer' bevat geen geldige waarde

0000000

Geboortedatum

Het veld 'Geboortedatum' bevat geen geldige datum

dag maand jaar

29

02

2015

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**

De persoon kan niet gevonden worden.

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**

De persoon woont niet in Nederland.

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**

Het aangeleverde persoonsgebondennummer (burgerservicenummer of onderwijsnummer) is geen correct nummer.

Nadat u op *Zoeken* hebt geklikt, komt u op het volgende scherm:

### Resultaat

---

#### Gevonden Persoon

Persoonsgebonden nummer	999990019
Naam	Voornaam van Achternaam
Geboortedatum	01-08-2009
Geslacht	Man
Adres	Duurkenakker 5 9649JN MUNTENDAM

---

#### Gevonden Vrijstelling(en)

Soort Vrijstelling	Begindatum	Einddatum		
Vrijstelling	01-08-2020	31-07-2021	<a href="#">Wijzigen</a>	<a href="#">Verwijderen</a>
Vervangende leerplicht	01-08-2021		<a href="#">Wijzigen</a>	<a href="#">Verwijderen</a>

[Nieuwe vrijstelling registreren](#)

U ziet de volgende gegevens van de gevonden persoon:

PGN,  
Naam,  
Geboortedatum,  
Geslacht,  
Adres.

Als er sprake is van een geheim adres, wordt het adres niet getoond maar de tekst *geheim adres*.

Als de persoon in het buitenland woont, ziet u deze foutmelding:

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**  
De persoon woont niet in Nederland.

U kunt dan geen vrijstelling registreren.

Verder worden alle reeds eerder geregistreerde vrijstellingen (indien aanwezig) getoond en de knop *Nieuwe vrijstelling registreren*.

Voor het registreren van een nieuwe vrijstelling klikt u op deze knop. U ziet dan het volgende scherm:

### Registreren Vrijstelling

**Gevonden vrijstellingen**

Soort Vrijstelling	Begindatum	Einddatum
Vrijstelling	01-08-2020	31-07-2021
Vervangende leerplicht	01-08-2021	

**Registreren vrijstelling**

Soort vrijstelling

Vrijstelling  Vervangende leerplicht

Begindatum

dag maand jaar

Einddatum

dag maand jaar

[Annuleren](#)

Geef aan of het bij de te registreren gegevens gaat om een *vrijstelling* of *vervangende leerplicht*.

**NB** Als er sprake is van vervangende leerplicht, heeft de leerling een *inschrijving* nodig! Bij het opvoeren van vervangende leerplicht komt eventueel geregistreerd *verzuim* niet te vervallen.

Voer de begindatum in.

Voer de einddatum in.

**NB Controleer voordat u de vrijstelling definitief registreert, of deze datum juist is.**

Klik op *Registreren*. Als aan alle controles is voldaan, wordt de vrijstelling vastgelegd, anders wordt een foutmelding getoond.

### Mogelijke foutmeldingen:

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**

Deze persoon heeft al een vrijstelling in deze periode.

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**

De einddatum van de vrijstelling is eerder dan de begindatum.

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**

Deze persoon is 18 jaar of ouder op het moment van beëindiging van de vrijstelling.

**Er zijn een of meerdere fouten gevonden**

De persoon is jonger dan 5 bij de begindatum van de vrijstelling.

### 3. Einddatum vrijstelling wijzigen

Als u de einddatum van een vrijstelling wilt wijzigen, klikt u op de link *Wijzigen*, achter de te wijzigen vrijstelling. Deze kunt u opzoeken via het zoekscherm (zie p. 7).

Gevonden Vrijstelling(en)		
Soort Vrijstelling	Begindatum	Einddatum
Vrijstelling	01-08-2020	31-07-2021
Vervangende leerplicht	01-08-2021	

[Wijzigen](#) [Verwijderen](#)

[Wijzigen](#) [Verwijderen](#)

[Nieuwe vrijstelling registreren](#)

De volgende pop-up verschijnt dan:

### Wijzigen Vrijstelling

✕ SLUIT

Soort Vrijstelling: Vrijstelling

Begindatum: 01-08-2020

Einddatum

dag maand jaar

31 7 2021

[Vrijstelling wijzigen](#) [Annuleren](#)

Wijzig de einddatum en klik op *Vrijstelling wijzigen*.

Als aan alle controles is voldaan, wordt de wijziging opgeslagen anders wordt een foutmelding getoond.

#### Mogelijke foutmeldingen:

**Er is iets mis gegaan** ✕ SLUIT  
Deze persoon is 18 jaar of ouder op het moment van beëindiging van de vrijstelling.

**Er is iets mis gegaan** ✕ SLUIT  
Deze persoon heeft al een vrijstelling in deze periode.

**Er is iets mis gegaan** ✕ SLUIT  
De einddatum van de vrijstelling is eerder dan de begindatum.

## 4. Verwijderen vrijstelling

Als u een vrijstelling wilt verwijderen, klikt u op de link *Verwijderen*, achter de te verwijderen vrijstelling, nadat u deze via het zoekscherf (zie p. 7) hebt opgezocht.

Gevonden Vrijstelling(en)		
Soort Vrijstelling	Begindatum	Einddatum
Vrijstelling	01-08-2020	31-07-2021
Vervangende leerplicht	01-08-2021	

[Wijzigen](#) [Verwijderen](#)

[Wijzigen](#) [Verwijderen](#)

[Nieuwe vrijstelling registreren](#)

De volgende pop-up verschijnt dan:

### Verwijderen Vrijstelling

U staat op het punt om de volgende vrijstelling te verwijderen:

Soort Vrijstelling	Vrijstelling
Begindatum	01-08-2020
Einddatum	31-07-2021

Weet u het zeker?

[Vrijstelling verwijderen](#) [Annuleren](#)

Klik op *Vrijstelling verwijderen*.  
De vrijstelling is nu verwijderd.

NB Er volgt geen waarschuwing nadat u op *Vrijstelling verwijderen* hebt geklikt ,  
dus de vrijstelling wordt meteen verwijderd.

## 5. Raadplegen vrijstelling

Wilt u een vrijstelling *raadplegen*, dan kan dit via het zoekscherm. (zie p 7). Nadat u op *Zoeken* hebt geklikt, ziet u alle bij de desbetreffende persoon geregistreerde vrijstellingen.

## 6. Rapportages

De rapportages met betrekking tot de vrijstellingen vallen onder de VSV-maandrapportages (Bestandssoort: SRVRAPP). De rapportages worden aangeduid met de letter V in de bestandsnaam. Om deze te kunnen raadplegen hebt u de rol *Rapportages Verzuim/Bron* + Kenmerk nodig.

## 7. Overlijden

Als de persoon, voor wie een vrijstelling geregistreerd staat, overlijdt, wordt deze vrijstelling automatisch beëindigd.

## 8. Schonen vrijstellingen

Alle vrijstellingen die twee jaar ouder zijn dan het huidige schooljaar, worden volgens de Archiefwet één keer per jaar geschoond. In de Wet Register Onderwijsdeelnemers (WRO) en de Archiefwet is vastgelegd welke gegevens DUO moet vernietigen. Op de site van de [Autoriteit Persoonsgegevens](#) vindt u meer informatie over het bewaren en vernietigen van persoonsgegevens.

=====