

Ambtsinstructie Leerplicht/RMC

Begripsbepalingen

Artikel 1

a)	de wet:	de Leerplichtwet 1969;
b)	de RMC-wetgeving:	de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
c)	college:	burgemeesters en wethouders van de gemeente;
d)	bestuur:	het Dagelijks Bestuur van het openbaar lichaam. Hieronder wordt tevens verstaan het college van burgemeester en wethouders in die gevallen waarin een gemeente de uitvoering van haar leerplicht en RMC-taken bij het bureau heeft ondergebracht;
e)	casemanager leerplicht/RMC:	de ambtenaar, door de voorzitter van het (naam)bestuur benoemd in de functie van medewerker leerplicht/RMC, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd; ofwel de ambtenaar die door de voorzitter van het bestuur benoemd is als ambtenaar die belast is met de werkzaamheden die voortvloeien uit de RMC wetgeving;
f)	administratief medewerker:	de ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de casemanager leerplicht/RMC, onder andere door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle;
g)	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 (VO), artikel 47a en 47b Wet op de Expertisecentra (WEC) en artikel 8.1.8. en 8.1.8a Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB);
h)	ouders/verzorgers:	de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
i)	de jongere:	een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is; of een persoon in de leeftijd van 18 tot 23 jaar die een startkwalificatie dient te halen;
j)	Regio RMC:	Regio 21

Preventie

Artikel 2

1. De casemanager leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat in een zo vroeg mogelijk stadium door middel van voorlichting via het internet, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen pro-actief informatie wordt verschaft aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen.
2. De casemanager Leerplicht zendt aan de ouders van de 4-jarigen die, 3 maanden voordat zij 5 jaar worden, nog geen schoolinschrijving hebben, tijdig een brief om hen te stimuleren hun kind in te schrijven.
3. De casemanager leerplicht/RMC controleert actief bij het ROC of de jongeren die het VMBO hebben verlaten (geslaagd) zich al hebben aangemeld/ingeschreven voor een vervolgopleiding. Indien nodig en gewenst bemiddelt de casemanager leerplicht/RMC bij het inschrijven voor een vervolgopleiding.
4. De casemanager leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld. Het management van de scholen (PO, VO, MBO en REC) in het werkgebied wordt minimaal eenmaal per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de medewerker leerplicht/RMC. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en een toelichting gegeven op de prioriteiten van de casemanager leerplicht/RMC, gewijzigde wetgeving etc.
5. De casemanager leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (Zorgen adviesteams (ZAT), Jeugdteams, Sociale wijkteams of multi disciplinaire overleggen (MDO) plaatsvindt. Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek. Er wordt afgesteld welke acties vereist zijn en wie, welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom onder-nomen acties worden teruggekoppeld.
6. De casemanager leerplicht/RMC draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het (regionale) convenant betreffende de verwijzindex risicojongeren worden nageleefd.
7. De casemanager leerplicht/RMC handelt zo veel mogelijk conform de Methodische aanpak schoolverzuim. Indien dit niet mogelijk is dan legt de casemanager leerplicht/RMC uit waarom hij een andere aanpak hanteert. "pas toe of leg uit" is het principe.

Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

Artikel 3

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de casemanager leerplicht/RMC 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.
3. De mutaties in de basisregistratie personen met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden ten minste wekelijks en zo mogelijk dagelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. De administratief medewerker controleert of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren binnengekomen zijn. De casemanager leerplicht/RMC onderneemt actie naar directeuren van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
5. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de casemanager leerplicht de directeur op voor een gesprek en houdt hiervan een dossier bij.
6. De casemanager leerplicht kan het verwijtbaar in gebreke blijven van de directeur signaleren bij de Inspectie voor het Onderwijs, indien hij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
7. De administratief medewerker controleert aan het begin van het schooljaar en daarna maandelijks of alle leerplichtigen en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Bij een vermoeden van absoluut verzuim wordt een brief verstuurd. In de brief is aangegeven dat binnen 14 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt teruggemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd. Wanneer er geen reactie is gekomen op een tweede brief en de verdenking van absoluut verzuim blijft bestaan volgt een actie zoals omschreven in artikel 8 van deze instructie (absoluut verzuim).
8. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving van een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven wordt schriftelijk contact gezocht met de ouders van de jongere.
9. Bij verhuizing buiten de regio worden de schoolhistorische gegevens gezonden naar de nieuwe woongemeente.
10. De administratief medewerker stuurt de niet leerplichtige voortijdig schoolverlater een uitnodiging of 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 casemanager RMC.

Leerlingdossier

Artikel 4

1. De casemanager leerplicht/RMC legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien de casemanager leerplicht/RMC, telefonische, e-mail- of schriftelijke 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 (preventief) georganiseerd overleg (ZAT); en/of
 - h. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing; en/of
 - i. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerlingdossier neemt de casemanager leerplicht/RMC de volgende gegevens op:
 - a. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
 - b. voornamen en achternaam;
 - c. geslacht;

- d. geboortedatum en -plaats;
 - e. nationaliteit;
 - f. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
 - g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
 - h. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
 - i. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
 - j. Melding(en) van het verzuim geleverd door DUO
 - k. Verzuimoverzicht en aanvullende informatie van school of onderwijsinstelling
 - l. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
 - m. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
 - n. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
 - o. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere;
 - p. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
 - q. afschrift van de Halt-verwijzing;
 - r. afschrift last onder dwangsom; afschrift van proces-verbaal van de jongere;
 - s. eventueel behaalde diploma's.
 - t. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden.
3. De medewerker leerplicht/RMC verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

Artikel 5

1. De casemanager leerplicht bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen de casemanager leerplicht een besluit zal nemen. Indien het een aanvraag is die niet meer dan 10 schooldagen betreft wordt deze doorgezonden naar het hoofd van de school om een besluit te nemen. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school gezonden. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de casemanager leerplicht dit bij de ontvangstbevestiging aan de ouders mee en wijst hij de ouders op de mogelijkheid dat de ouders de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De casemanager leerplicht geeft de ouders een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De casemanager leerplicht kan hiervoor een formulier vaststellen.
3. De casemanager leerplicht hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De casemanager leerplicht 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 casemanager leerplicht kan de jongere en/of de ouders in de gelegenheid stellen zijn zienswijze kenbaar te maken.
6. De casemanager leerplicht kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De casemanager leerplicht legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerling dossier.
8. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de casemanager leerplicht of er sprake is van omstandigheden die buiten de wil of invloedssfeer van de ouder of de leerling zijn gelegen, zoals familieomstandigheden, medische of sociale indicatie. De casemanager leerplicht neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
9. De casemanager leerplicht kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de casemanager leerplicht een

- dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de casemanager leerplicht de beslissing op de aanvraag mee.
10. De casemanager leerplicht kan aan de directeurs van de betrokken scholen en/of instelling(en) gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.
 11. Indien er een bezwaarschrift op een besluit als bedoeld in lid 8 wordt ingediend, dan laat de ambtenaar zich adviseren door de gemeentelijke commissie voor de bezwaarschriften.

Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

(artikelen 2, lid 1, 4a, 21, 21a en 22 Leerplichtwet)

Artikel 6

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Jongeren die onderwijs volgen aan het voortgezet onderwijs, het middelbaar beroeps onderwijs, primair onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs worden gemeld via DUO. Jongeren die onderwijs volgen aan het niet –bekostigd onderwijs worden gemeld middels een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier. Binnen een week meldt de administratief medewerker via DUO, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het niet-bekostigd onderwijs meldt de administratief medewerker binnen een week aan de schoolinstelling welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen.
2. De casemanager leerplicht zoekt na ontvangst van een kennisgeving onverwijld contact met de ouders, stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, zoekt de casemanager leerplicht ook contact met de jongere zelf.
3. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de casemanager leerplicht een gesprek met de ouders/leerling. De casemanager leerplicht maakt een verslag van het gesprek. De casemanager leerplicht verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek een kopie van het gespreksverslag. De gemaakte gespreksverslagen worden opgenomen in het leerling dossier.
4. De casemanager leerplicht onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
5. De casemanager leerplicht draagt zorg voor terugkoppeling in het ZorgAdviesTeam van de school of binnen Multi Disciplinair Overleg van zijn handelswijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere, voor zover deze bekend zijn bij hem en alleen wanneer de jongere al in het ZAT/MDO besproken is.
6. De casemanager leerplicht legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
7. De casemanager leerplicht 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.
8. De casemanager leerplicht draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. Ter afronding van de afhandeling zendt de casemanager leerplicht in ieder geval een schriftelijk bericht aan degene die de kennisgeving heeft gedaan, de ouders en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook aan de jongere zelf. De casemanager leerplicht doet mededeling (mondeling of schriftelijk van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. De casemanager leerplicht sluit de melding af bij het verzuimloket van de DUO.
9. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, dan kan de casemanager leerplicht een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 19 van deze instructie. Indien de casemanager leerplicht voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan roept hij ouders en jongere vanaf 16 jaar op voor een gesprek, waarbij hij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
10. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat er geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de jongere die tevens voldoet aan de criteria voor verwijzing naar Bureau Halt, dan kan de casemanager leerplicht, besluiten tot een verwijzing naar Bureau Halt. Indien de casemanager leerplicht die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar besloten heeft over te gaan tot Haltverwijzing, dan roept hij ouders en jongere

- vanaf 12 jaar op voor een gesprek, waarin hij toestemming vraagt aan de ouders (voor de jongere tot 16 jaar) en jongere om door te verwijzen naar Bureau Halt. De casemanager leerplicht stel middels een verkort proces-verbaal een Haltverwijzing op. De jongere ondertekent de Haltverwijzing en geeft daarmee zijn toestemming. Aan de jongere en ouders wordt een brief gestuurd met verwijzing naar Halt. In deze brief staan ook de consequenties bij het niet nakomen van de afspraken beschreven. De casemanager leerplicht stuurt de Halt-verwijzing naar Halt. De casemanager leerplicht licht de school in over de verwijzing en over de afloop van de Haltstraf.
11. Bij een negatieve afdoening van de Haltstraf maakt de casemanager leerplicht die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal op.
 12. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat er geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, en komt deze jongere niet meer in aanmerking voor een verwijzing naar Bureau Halt, dan maakt de casemanager leerplicht die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de casemanager leerplicht de ouders en de jongere van 12 jaar of ouder op voor een verhoor, waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken. Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig, maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.
 13. De casemanager leerplicht is bevoegd, na collegiale consultatie, het (laten) opmaken van proces-verbaal achterwege te laten en de ouders en/of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien sprake is van:
 - verwijtbaar handelen of nalaten, doch geen kennelijke opzet tot het plegen van een overtreding; en,
 - een eerste overtreding waarbij sprake is van zorg; en,
 - verzuim van lichte aard (overig verzuim volgens DUO), namelijk korter dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.
 14. De casemanager leerplicht kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en de aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
 15. Zodra de casemanager leerplicht kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de casemanager leerplicht 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 casemanager leerplicht een signaal afgeven bij de Inspectie van het Onderwijs.
 16. De casemanager leerplicht kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrijdingbeleid en de rechtsgelijkheid. De casemanager leerplicht kan directeuren verzoeken om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrijding.

Verzuim 18 plus jongeren

(artikelen 28a Wvo, 47b Wec en 8.1.8a Web)

Artikel 7

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Jongeren worden gemeld via DUO. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. Binnen een week meldt de administratief medewerker via DUO, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen.
3. De casemanager RMC nodigt de jongere uit voor een gesprek. In het gesprek probeert de casemanager duidelijk te krijgen wat de reden van het verzuim is en wat de jongere nodig heeft om het verzuim te doen eindigen.
4. De casemanager RMC maakt samen met de jongere een plan van aanpak op welke wijze het verzuim geëindigd kan worden. Indien nodig verwijst de casemanager door naar derden voor een passend (zorg)traject.

Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren

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

Artikel 8

1. Indien blijkt dat een leerplichtige en kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat daarvoor een grond voor vrijstelling aanwezig is, onderzoekt de administratief medewerker onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt. (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie)
2. Indien niet is gebleken dat sprake is van een administratieve onvolkomenheid, zoekt de casemanager leerplicht onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. Ouders kunnen worden uitgenodigd om op gesprek te komen. Indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, kan de casemanager leerplicht tevens contact zoeken met de jongere.
3. Indien de ouders is aangeraden in het gesprek om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, wordt binnen vijf werkdagen gecontroleerd of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het dossier. Is het advies niet opgevolgd dan volgt in principe een proces-verbaal en een melding aan de Sociale Verzekeringsbank.
4. De casemanager leerplicht kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en de aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
5. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de casemanager leerplicht contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)

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

Artikel 9

1. De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, de kennisgeving van afschrijving en de melding van voortijdig schoolverlaten worden door de administratief medewerker ontvangen. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
Artikel 6, leden 3 tot en met 13, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Zodra de casemanager leerplicht kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de casemanager leerplicht een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de casemanager leerplicht de directeur op voor een gesprek en maakt hij een dossier (van bevindingen) op. De casemanager leerplicht beslist of het dossier ter signalering aan de Inspectie van het onderwijs wordt gestuurd (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet) dan wel een bericht van zijn bevindingen aan de inspecteur van de desbetreffende school of instelling (bij het niet nakomen van de verplichtingen krachtens artikel 28 WVO, artikel 47a WEC of artikel 8.1.8 WEB).
3. De casemanager leerplicht 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 casemanager leerplicht een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de casemanager leerplicht mee op welke wijze hij met het advies omgaat.

Vervangende leerplicht

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

Artikel 10

1. De casemanager leerplicht besluit namens het college over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de casemanager leerplicht 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. School stelt een plan van aanpak op.
3. De casemanager leerplicht draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het leerlingdossier worden opgenomen en hij draagt er zorg voor dat degenen die betrokken zijn bij het ontwerpen van het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de inrichting van de praktijktijd dan wel de arbeid van lichte aard binnen vijf werkdagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De casemanager leerplicht draagt er zorg voor dat het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de ouders en de jongere wordt uitgelegd en hij draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.

Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs

(artikel 4a en 15 Leerplichtwet)

Artikel 11

1. De casemanager leerplicht besluit namens het college op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, slaat de casemanager leerplicht acht op:
 - de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het behalen van een startkwalificatie; en,
 - de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs.
 - Indien nodig neemt de casemanager leerplicht voorwaarden op bij zijn besluit
3. Indien een kwalificatieplichtige in dienst wil treden bij een werkgever, levert hij/zij aan de casemanager leerplicht een kopie van het arbeidscontract waaruit ook sub 2 van dit artikel moet blijken.
4. Na marginale toetsing van het arbeidscontract verleent de casemanager leerplicht aan de betrokkene en zijn/haar ouders vrijstelling van leerplicht op grond van art 15 van de LPW.
5. De casemanager leerplicht zendt een kopie van de vrijstelling naar de instelling waar de jongere onderwijs geniet.
6. Indien het contract van de jongere vóór zijn/haar 18e jaar, om wat voor reden ook wordt beëindigd, vervalt de vrijstelling van leerplicht en moet de jongere zich melden bij een onderwijsinstelling voor het behalen van een startkwalificatie. De werkgever doet melding van de beëindiging van het contract bij de casemanager leerplicht.
7. Nadat de kwalificatieplichtige is gemeld bij de casemanager leerplicht van zijn/haar woongemeente, als uitgeschreven, controleert de casemanager leerplicht of de kwalificatieplicht voldoende wordt nageleefd.
8. Indien een 17-jarige in dienst wil treden bij defensie, levert hij/zij aan de casemanager leerplicht 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.
9. Na marginale toetsing van de kopie aanstellingsbrief verleent de casemanager leerplicht/RMC aan de betrokkene en zijn/haar ouders vrijstelling van leerplicht op grond van art 15 van de Lpw.
10. De casemanager leerplicht/RMC vermeldt in de vrijstellingsbrief het defensiepersoneelnummer van de jongere. Het defensiepersoneelnummer staat vermeld in de aanstellingsbrief.
11. De casemanager leerplicht/RMC stuurt de vrijstellingsbrief aan de betrokkene en zijn/haar ouders en een kopie aan het Dienstencentrum Human Resources² van Defensie.

1) Ouders hebben schriftelijk ingestemd met de aanstelling van de minderjarige

2) Dienstencentrum HR, Deskundigheidscentrum cluster 1, Postbus 295, 7500 AG Enschede

12. 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.
13. Het Dienstencentrum Human Resources van Defensie meldt aan de casemanager leerplicht/RMC van de woongemeente in geval de jongere voor zijn/haar 18e jaar wordt ontslagen.
14. Nadat de 17-jarige is gemeld bij de Afdeling leerplicht van zijn/haar woongemeente, als uitgeschreven, controleert de casemanager leerplicht/RMC of de kwalificatieplicht voldoende wordt nageleefd.

Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

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

Artikel 12

1. De casemanager leerplicht neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij zendt de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Als ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, probeert de casemanager leerplicht te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen 20 werkdagen de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Er wordt aan ouders toestemming gevraagd, zodat de door de gemeente 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, deelt de casemanager leerplicht aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen. Tevens wordt de vrijstelling opgenomen in het vrijstelling register van DUO
6. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste 20 werkdagen. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de casemanager leerplicht 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 casemanager leerplicht de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
8. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de casemanager leerplicht aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het niet voldoen aan de eisen van de wet.
9. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de casemanager leerplicht de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.
10. Indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, deelt de casemanager leerplicht aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen. Tevens wordt de vrijstelling opgenomen in het vrijstelling register van DUO
11. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder c van de wet, en de omstandigheden zijn van dien aard dat (nog) geen verklaring van de directeur van de buiten Nederland gelegen school of inrichting van onderwijs kan worden overgelegd, dan deelt de casemanager leerplicht 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.
12. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de casemanager leerplicht de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.

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 inkijsapplicatie waarmee de RMC-regio de gegevens over uitkeringen kan inzien.

13. Indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, deelt de casemanager leerplicht aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen. Tevens wordt de vrijstelling opgenomen in het vrijstelling register van DUO.
14. De casemanager leerplicht informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren tussen de 16 en 18 jaar zijn.

Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet

(artikel 1a, 1 lid 2, 1A1 en 22, lid 4 Leerplichtwet)

Artikel 13

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

Aanwijzing deskundige

(artikel 7 Leerplichtwet)

Artikel 14

Er worden ad hoc of structureel afspraken gemaakt met een arts, pedagoog of psycholoog over de wijze waarop hij of 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.

Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Artikel 15

Indien de casemanager leerplicht een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming. Dit geldt ook voor een recidive proces-verbaal, waar ouders en/of jongere als verdachte zijn opgenomen.

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

Melding aan Veilig Thuis

Artikel 16

Indien de casemanager leerplicht bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een jongere/kind, kan hij een rapport van zijn bevindingen naar Veilig thuis sturen met

het verzoek om een onderzoek te doen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan Veilig Thuis te zenden schriftelijk mee aan de betrokken ouders. Hij neemt het rapport op in het leerlingdossier.

Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling

(artikel 16 lid 4 sub e Leerplichtwet)

Artikel 17

1. De meldcode bestaat uit 5 stappen. De casemanager leerplicht/RMC volgt deze stappen.
2. Stap 1: In kaart brengen van signalen. De casemanager leerplicht/RMC brengt de signalen die een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling bevestigen of ontcrachten in kaart en leg deze vast in het leerlingdossier. Tevens legt de casemanager leerplicht/RMC ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. De casemanager leerplicht/RMC beschrijft de signalen zo feitelijk mogelijk. Hypothesen en veronderstellingen worden vastgelegd, daarbij wordt uitdrukkelijk opgenomen dat het gaat om een hypothese of veronderstelling. De casemanager leerplicht/RMC maakt een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontcracht. De casemanager leerplicht en RMC vermeldt de bron als er informatie van derden wordt vastgelegd. Diagnoses worden alleen vastgelegd als ze zijn gesteld door een bevoegde beroepskracht.
3. Indien uit een vertrouwelijk gesprek met een leerling blijkt dat er sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan meldt de casemanager leerplicht/RMC dat hij of zij conform de meldcode zal handelen, tenzij er zwaarwegende belangen van de leerling zijn om dit na te laten.
4. Betreffen de signalen huiselijk geweld of kindermishandeling gepleegd door een beroepskracht, dan meldt de casemanager leerplicht en RMC de signalen bij de leidinggevende of de directie. In dat geval zijn de verdere stappen niet van toepassing.
5. Stap 2: Collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis. De casemanager leerplicht/RMC bespreekt de signalen met een collega, bij voorkeur een casemanager leerplicht/RMC lokaal of regionaal, en met het jeugdteam. De casemanager leerplicht/RMC vraagt zo nodig ook advies aan Veilig Thuis. De casemanager leerplicht/RMC legt de uitkomst van de bespreking vast in het leerlingdossier.
6. Stap 3: Gesprek met de leerling (ouder dan 12 jaar) en ouders/verzorgers. De casemanager leerplicht/RMC nodigt de leerling en ouders/verzorgers uit om de signalen te bespreken. Dit gesprek wordt bij voorkeur door twee casemanagers gevoerd. Als het jeugdteam betrokken is, wordt het jeugdteam ook uitgenodigd. In het gesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde: het doel van het gesprek, de feiten die de casemanager leerplicht/RMC heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan. Aan de leerling en ouders/verzorgers wordt gevraagd hierop te reageren.
De casemanager leerplicht/RMC komt pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen de casemanager leerplicht/RMC heeft gezien, gehoord en waargenomen. De casemanager leerplicht/RMC vertelt de ouders wat de vervolgeacties (kunnen) zijn. De casemanager leerplicht/RMC legt op zorgvuldige wijze de bevindingen van het gesprek vast in het leerlingdossier.
7. Het doen van een melding zonder dat de signalen zijn besproken met de leerling en ouders/verzorgers, is alleen mogelijk als de veiligheid van de leerling, ouders/verzorgers, de casemanager leerplicht/RMC of die van een ander in het geding is, of als er goede redenen zijn om te veronderstellen dat de leerling of ouders/verzorgers door dit gesprek het contact zullen verbreken.
8. Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De casemanager leerplicht/RMC weegt op basis van de signalen, van het ingewonnen advies en van het gesprek met de leerling en ouders/verzorgers, en na consultatie van een collega, bij voorkeur een casemanager leerplicht/RMC lokaal of regionaal, en het jeugdteam het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De casemanager leerplicht/RMC weegt eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De casemanager leerplicht/RMC legt zijn afwegingen vast in het leerlingdossier.
9. Stap 5: Beslissen: beslissen aan de hand van afwegingskader. Afweging 1: Is melden noodzakelijk, afweging 2: Is hulpverlening (ook) mogelijk; zelf hulp organiseren of melden. De afwegingen dienen in deze volgorde genomen te worden.
10. De casemanager leerplicht/RMC registreert de leerling in de verwijzindex Risicojongeren.
11. De casemanager leerplicht/RMC doet alsnog een melding van zijn vermoeden bij het Veilig Thuis Geweld als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
12. Alvorens dat de casemanager leerplicht/RMC een melding doet bespreekt hij deze melding met de leerling(ouder dan 12 jaar) en ouders/verzorgers. In dit gesprek geeft de casemanager leer-

plicht/RMC aan waarom hij van plan is de melding te doen, vraagt de leerling en ouders/verzorgers om een reactie, hoort de eventuele bezwaren op de melding aan en probeert hieraan tegemoet te komen en maakt vervolgens de afweging over de noodzaak en de aard en ernst van het geweld en de noodzaak om de leerling of ouders/verzorgers te beschermen. De casemanager leerplicht/RMC legt het gesprek vast in het leerlingdossier.

13. De casemanager Leerplicht/RMC geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij of zij hiertoe besloten heeft. Tevens meldt de casemanager leerplicht/RMC of er informatie van anderen afkomstig is. De casemanager leerplicht/RMC legt de melding vast in het leerlingdossier.

Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

Artikel 18

De casemanager leerplicht draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot:

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

Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

Artikel 19

1. De casemanager leerplicht kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar zonder startkwalificatie. Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan; verzuim van 16 uur of meer in een periode 4 weken, of niet ingeschreven staan op een school, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De casemanager leerplicht kan besluiten om over te gaan tot een melding indien er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders en/of jongere, ouders en/of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive.
3. Alvorens de casemanager leerplicht een melding doet bij de SVB, roept hij ouders en jongere behoorlijk op om hen van de voorgenomen melding op de hoogte te brengen. Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn onder welke voorwaarden de ouders en jongere de melding kunnen voorkomen.
4. De casemanager leerplicht zet de volgende afspraken op papier, welke naar ouders en jongere verstuurd worden:
 - het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
 - de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, welke niet hebben geleid tot het resultaat (acties van de casemanager leerplicht, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
 - datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;
 - datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden
 - voorwaarden waar ouders en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
 - evaluatiedatum (als de melding aan de SVB is gedaan, kunnen ouders en/of jongere alsnog voldoen aan de voorwaarden de melding aan de SVB ongedaan maken. Hiervoor wordt een uiterste datum genoemd. Op deze wijze hebben ouders en jongere alsnog de kans de melding ongedaan te maken).

Melding aan de Inspectie van het onderwijs

(artikel 17 Leerplichtwet, toezicht op de directeur /Inspectie van het onderwijs)

Artikel 20

1. Wanneer een casemanager leerplicht, bij de uitoefening van zijn toezichhoudende rol op leerlingen en ouders/verzorgers, tekortkomingen waarneemt bij een school of onderwijsinstelling in de naleving van de Leerplichtwet, informeert en adviseert de casemanager leerplicht de school of onderwijsinstelling, zodat deze zich bewust is van de geldende wettelijke bepalingen, in verband met de diverse maatregelen ten behoeve van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten.
2. Wanneer een casemanager leerplicht bij een volgend bezoek in het kader van zijn toezichhoudende rol op leerlingen en ouders/verzorgers signaleert dat de school of onderwijsinstelling nog steeds niet voldoet aan de wettelijke bepalingen, dan zal de casemanager leerplicht de school verzoeken om alsnog te voldoen en zal de casemanager Leerplicht een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs.
3. Het schriftelijk signaal wordt afgegeven bij het Loket Signalenbox van de Inspectie van het Onderwijs. De school of onderwijsinstelling wordt hiervan op de hoogte gesteld.
4. Het schriftelijk signaal omvat een omschrijving van de waargenomen feiten door de casemanager leerplicht. Tevens omschrijft de casemanager leerplicht op welke wijze hij/zij heeft gehandeld in relatie tot de signalering.
5. Als de casemanager leerplicht in het kader van toezicht op leerling en ouders/verzorgers, nadat hij/zij de Inspectie van het Onderwijs al een signaal heeft gegeven, opnieuw waarneemt dat een school of onderwijsinstelling in strijd met de Leerplichtwet handelt, doet hij/zij een melding aan de onderwijsinspectie conform de wijze waarop een schriftelijk signaal wordt gegeven zoals omschreven in lid 3 en 4 van dit artikel.

Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC

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

Artikel 21

1. De casemanager leerplicht/RMC verantwoordt het in het schooljaar gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan, aan het (naam)bestuur door middel van een jaarverslag.
2. Tevens draagt de casemanager leerplicht/RMC 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.
3. De directeur van het Bureau voert het overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld. Met betrekking tot de RMC-taken stemt de casemanager leerplicht/RMC zijn bijdrage aan de verslaglegging af met de andere gemeenten in de RMC-regio.

Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

Artikel 22

1. De casemanager leerplicht/RMC en/of de kennisspecialist voert periodiek (ten minste eenmaal per jaar) overleg met de casemanagers leerplicht/RMC van de andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de wet en de RMC-wetgeving.
2. Het afdelingshoofd en/of de kennisspecialist draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving door in het regionale overleg voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim en/of voortijdig schoolverlaten.
Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:
 - afspraken over het onderhouden van contacten met scholen en onderwijsinstellingen in de regio;

- afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
 - afspraken over de adviezen met betrekking tot het beleid die casemanagers leerplicht/RMC uit de regio geven aan de scholen in de regio;
 - afspraken over de organisatie en inhoud van de contacten met de regionaal werkende instellingen op het gebied van algemeen maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
 - afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.
3. Het afdelingshoofd en/of de kennisspecialist doet in het regionale overleg zo nodig voorstellen over:
- de toepassing van de wettelijke vrijstellingsgronden;
 - de richtlijnen op regionaal niveau inzake het verlenen van verlof op grond van artikel 11 aanhef en onder f en g van de wet (extra vakantieverlof respectievelijk andere gewichtige omstandigheden);
 - de wijze waarop contact wordt onderhouden met de officier van justitie in het kader van de toepassing van artikel 22 van de wet (onderzoek door de casemanager leerplicht/RMC).
4. De casemanager leerplicht/RMC pleegt overleg met de casemanager leerplicht/RMC van de woongemeente van een jongere indien hij in zijn contacten met scholen, instellingen of instanties bemerkt dat sprake kan zijn van een overtreding van de wet of een bedreiging van de schoolloopbaan van de jongere die niet is ingeschreven in de basisregistratie persoonsgegevens van de gemeente.

Samenwerking met diensten en instellingen

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

Artikel 23

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

Beleidsontwikkeling

Artikel 24

1. De casemanager leerplicht/RMC en de kennisspecialist 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 zorgt voor de verwerking hiervan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.
2. De casemanager leerplicht/RMC en de kennisspecialist blijven goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en RMC taken van belang zijn en zorgt voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.

Slotbepalingen

Artikel 25

1. Het vaststellen van deze instructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit de regio staan ingeschreven en aan de in bijlage 1 genoemde instellingen, door toezending van dit besluit.
2. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de casemanager leerplicht/RMC in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.
3. De instructie wordt aangehaald als: "Ambtsinstructie Leerplicht/RMC"

4. Met het vaststellen van de instructie komt de "Ambtsinstructie Leerplicht" van februari 2014 te vervallen.

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt ⁴

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

- Scholen voor primair onderwijs
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Scholen voor speciaal onderwijs
- Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC en vakinstelling)

- Regionale Expertise Centra (so-vso)
- Arrondissement
- Rechtbank
- Stichting Halt
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Politie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Veilig Thuis
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Provincie
- Ministerie OC&W
- Ministerie van Justitie
- Ministerie van Binnenlandse Zaken
- Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht- en RMC)
- Onderwijsinspectie
- Instellingen voor jeugdhulpverlening (BJZ, SMW)
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
- Jeugdteam
- Sociaal Wijkteam
- Arbeidsinspectie
- Sociale verzekeringsbank
- Werkom
- Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen/ UWV Werkbedrijf
- Inburgering
- Jongerenloket
- Centrum Jong
- Samenwerkingsverbanden

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

4) Deze lijst is niet uitputtend