

Besluit van het college van Gennepe houdende vaststelling van de ambtsinstructie Leerplichtambtenaar [Ambtsinstructie Leerplicht Gennepe]

Het college van burgemeester en wethouders van Gennepe;

gelet op de artikel 16 vierde lid, van de Leerplichtwet 1969,

besluit:

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

A.	de wet	De Leerplichtwet 1969;
B.	de RMC-wetgeving	de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
C.	de leerplichtambtenaar	de ambtenaar, door de burgemeester en wethouders van de gemeente benoemd in de functie van leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd;
D.	de administratieve medewerker	de ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de leerplichtambtenaar o.a. door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle;
E.	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 WVO, artikel 47a WEC en artikel 8.1.8 WEB);
F.	de ouders/verzorgers	de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
G.	de jongere	een persoon in de leeftijd tussen 5 en 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is op grond van de wet;
H.	JVS	Jeugdvolgsysteem (Leerlingenadministratiesysteem)

Artikel 2 Preventie

1. Door middel van voorlichting op internet, brochures en beantwoording van telefonische vragen wordt pro-actief en in een zo vroeg mogelijk stadium informatie verschaft aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen en scholen.
2. De leerplichtambtenaar heeft een belangrijke signaleringsfunctie en is een spin in het 'netwerk' web. De leerplichtambtenaar komt met veel jongeren in contact en signaleert of hoort vaak als eerste of er problemen zijn, soms zelfs voordat er sprake is van verzuim of uitval. Om deze problemen aan te pakken en te zorgen dat de jongeren (en/ of ouders) de juiste en snelle ondersteuning krijgen is het noodzakelijk dat de leerplichtambtenaar kennis heeft van het ondersteunings- en jeugdhulpaanbod en samenwerkt met zorgteams, scholen en andere instellingen en organisaties. Doordat de leerplichtambtenaar nauw samenwerkt met zorgteams, scholen en andere instellingen en organisaties worden de preventieve en curatieve taken van de leerplichtambtenaar beter ondersteund en de opvolging van de signalen door de bestaande hulpverlening effectiever en efficiënter ingezet.
3. Het management van de scholen in het werkgebied wordt minimaal 1 keer per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de leerplichtambtenaar. Er wordt aandacht besteed aan actuele ontwikkelingen en de naleving van het verzuimprotocol door de scholen en een toelichting gegeven op de prioriteiten van de leerplichtambtenaar, gewijzigde wetgeving etc.
4. Er is georganiseerde (preventieve) afstemming met relevante ketenpartners, zoals het onderwijsveld, zorginstanties, Team Toegang, Samenwerkingsverbanden etc. Met de ketenpartners worden jongeren met een complexe problematiek besproken. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
5. De medewerker Leerplicht/kwalificatieplicht draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het betreffende de verwijzindex risicojongeren worden nageleefd.

Artikel 3 Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. Er is een leerlingenadministratie (JVS), die wordt bijgehouden door de leerplichtambtenaar 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. Van de personen van 4 tot 18 jaar worden ook de ouders en of verzorgers in de leerlingenadministratie opgenomen.
3. De mutaties in de basisregistratie personen met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. De in- en afschrijvingen, als bedoeld in artikel 18 LPW, van leerlingen worden via de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) gemeld en wekelijks geautomatiseerd in de leerlingenadministratie verwerkt. Op deze wijze kan op een sluitende wijze worden nagegaan welke jongeren op een school staan ingeschreven. De mutaties van het BRP, zoals verhuizingen, worden minimaal wekelijks verwerkt in de leerlingenadministratie.
5. De leerplichtambtenaar en de administratief medewerker controleert in de leerlingenadministratie of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren via DUO binnengekomen zijn. De leerplichtambtenaar neemt contact op met de directeurs van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
6. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan heeft de leerplichtambtenaar een gesprek met de directeur. Indien dit gesprek niet tot verbetering leidt, kan de leerplichtambtenaar opschalen binnen de eigen gemeente en / of een melding hiervan doen bij de Onderwijsinspectie.
7. De leerplichtambtenaar en / of de administratief medewerker controleert minimaal wekelijks of alle leerplichtigen en kwalificatieplichtigen in overeenstemming met de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Indien er geen inschrijving is wordt een brief naar de ouders/verzorgers verstuurd. In deze brief is aangegeven dat zij binnen 2 weken dienen te reageren. Als wordt terug gemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd.
8. Bij geen reactie (na eventueel nog een rappelbrief) stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in conform artikel 7 van deze ambtsinstructie. (Absoluut verzuim).
9. Tegenover een bericht van afschrijving via DUO van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving via DUO 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.

Artikel 4 Leerplichtdossier

1. De leerplichtambtenaar legt slechts een Leerplichtdossier aan over een jongere indien de leerplichtambtenaar mondelinge, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden over diens:
 - a. vervangende leerplicht;
 - b. vrijstelling van inschrijving;
 - c. vrijstelling van schoolbezoek;
 - d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
 - e. (vermoeden van) relatief verzuim;
 - f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten;
 - g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg;
 - h. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing;
 - i. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerplichtdossier neemt de leerplichtambtenaar de volgende gegevens op:
 - a. burgerservicenummer of onderwijsnummer en administratienummer;
 - b. voornamen en achternaam;
 - c. geslacht;
 - d. geboortedatum en -plaats;
 - e. nationaliteit;
 - f. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
 - g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
 - h. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
 - i. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
 - j. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;

- k. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
 - l. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
 - m. afschrift van proces-verbaal;
 - n. eventueel behaalde diploma's
 - o. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
3. De leerplichtambtenaar verstrekt slechts gegevens uit zijn administratie aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Vrijstellingsbesluit Wbp, in het bijzonder artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit.

Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

1. De vrijstellingsaanvraag dient schriftelijk volgens een vastgesteld formulier plaats te vinden uiterlijk 6 weken voor aanvang van de vrijstellingsperiode.
2. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de leerplichtambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de aanvrager mee en wijst hij de aanvrager op de mogelijkheid dat de aanvrager de wet overtreedt indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
3. De leerplichtambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag en vermeldt in de ontvangstbevestiging dat hij binnen 4 weken een besluit zal nemen.
4. De leerplichtambtenaar geeft de aanvrager een termijn van tenminste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. Indien deze situatie zich voordoet wijst de leerplichtambtenaar de aanvrager op artikel 2 van deze instructie.
5. De leerplichtambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
6. De leerplichtambtenaar kan aan een directeur een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.

Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

(artikelen 21 en 22 Leerplichtwet)

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de leerplichtambtenaar en/of de administratief medewerker. Jongeren die onderwijs volgen aan een school voor het Primair Onderwijs en Voortgezet Onderwijs worden gemeld via het Verzuimloket van DUO. Jongeren die onderwijs volgen aan niet-bekostigd onderwijs worden gemeld middels een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt een leerling dossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerling dossier.
2. Binnen een week meldt de leerplichtambtenaar en/of de administratief medewerker via het verzuimloket betreffende jongeren die onderwijs volgen aan een school voor het Primair Onderwijs, Voortgezet Onderwijs of het Middelbaar Beroeps Onderwijs, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Voor jongeren die onderwijs volgen aan een school voor het niet-bekostigd onderwijs meldt de administratief medewerker binnen een week aan de schoolinstelling welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Indien de kennisgeving niet door de directeur is gedaan, neemt de medewerker leerplicht/kwalificatieplicht binnen vijf werkdagen contact op met de betrokken directeur.
3. De leerplichtambtenaar zoekt na ontvangst van een kennisgeving contact met de ouders/verzorgers en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, zoekt de leerplichtambtenaar ook contact met de jongere zelf. Van deze contacten maakt de leerplichtambtenaar een aantekening in de leerplichtadministratie.
4. De leerplichtambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
5. De leerplichtambtenaar draagt zorg voor terugkoppeling naar de school van zijn handelwijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere.
6. De leerplichtambtenaar legt een huisbezoek, schoolbezoek of instantiebezoek af wanneer deze dat nodig acht.
7. De leerplichtambtenaar kan een bemiddelende rol vervullen ten behoeve van de jongere en de ouders bij het zoeken naar een andere school zo goed mogelijk passende onderwijs.

8. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. De leerplichtambtenaar doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. De leerplichtambtenaar sluit de melding voor jongeren die onderwijs volgen binnen het Primair Onderwijs en Voortgezet Onderwijs, af bij het verzuimloket.
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 leerplichtambtenaar een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 17 van deze instructie. Indien de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar, zelfstandig of na tussenkomst van het Openbaar Ministerie, besluiten tot een verwijzing naar Bureau Halt. Indien de leerplichtambtenaar 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 en / of jongere om door te verwijzen naar Bureau Halt. De leerplichtambtenaar gebruikt hiervoor het aanmeldformulier HALT. De jongere ondertekent het aanmeldformulier HALT en geeft daarmee zijn toestemming. Indien de jongere in aanmerking komt voor een Haltverwijzing stuurt de leerplichtambtenaar hiervan een kennisgeving naar het Openbaar Ministerie en verwijst de jongere naar Halt. De leerplichtambtenaar licht de school in over de verwijzing en de afloop van de Haltstraf.
11. Bij een negatieve afdoening van de Haltstraf maakt de leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal op, nadat er overleg is geweest met het Openbaar Ministerie.
12. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar een proces-verbaal opmaken. Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig, maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.
13. De leerplichtambtenaar kan aan het college van Burgemeester en Wethouders een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en de aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
14. Zodra de leerplichtambtenaar kennisneemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de Leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan kan de Leerplichtambtenaar dit opschalen binnen de eigen gemeente of hiervan een melding doen bij de Onderwijsinspectie.
15. De leerplichtambtenaar kan aan de directeur 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 leerplichtambtenaar kan de directeur verzoeken om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrijding.

Artikel 7 Absoluut verzuim

(artikelen 3 en 4.b Leerplichtwet)

1. Indien blijkt dat een leerplichtige en kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat daarvoor een grond voor vrijstelling aanwezig is, of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in.
2. Indien niet is gebleken dat sprake is van een administratieve onvolkomenheid, zoekt de leerplichtambtenaar contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven.
3. Indien de ouders is aangeraden in het gesprek om het kind in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, wordt gecontroleerd of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het leerplichtdossier. Is het advies niet opgevolgd dan kan er een proces-verbaal worden opgemaakt.

4. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de leerplichtambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

Artikel 8 Kennisgeving in- en afschrijvingen

(artikel 18 Leerplichtwet, artikel 28 WVO, artikel 47a WEC of artikel 8.1.8 WEB)

1. De kennisgevingen van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, van een kennisgeving van afschrijving en van de melding van voortijdig schoolverlaten worden ontvangen door de leerplichtambtenaar en/of administratief medewerker. Er wordt een Leerplichtdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd aan het al aanwezige leerplichtdossier.
2. Zodra de leerplichtambtenaar kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet in overeenstemming met de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek en kan hij opschalen binnen de eigen gemeente dan wel een bericht van zijn bevindingen aan de Onderwijsinspecteur 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 leerplichtambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school/ onderwijsinstelling ingeschreven jongere. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de leerplichtambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
4. De leerplichtambtenaar kan aan de directeuren gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het voorkomen van voortijdig schoolverlaten, met het oog op het bevorderen van een effectief startkwalificatiebeleid en de rechtsgelijkheid. De Leerplichtambtenaar kan directeuren uitnodigen om eerder een melding van voortijdig schoolverlaten te doen dan de wet voorschrijft, indien dat doelmatig is met het oog op de belangen van de schoolloopbaan van jongeren.

Artikel 9 Vervangende leerplicht

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar adviseert aan of besluit namens het College van Burgemeester en Wethouders over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de leerplichtambtenaar dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de leerplichtambtenaar 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) worden gevoerd.
3. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat:
 - de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd;
 - de vastgelegde afspraken in het leerplichtdossier worden opgenomen en
 - 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 over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd;
 - het programma op voor hen begrijpelijke wijze aan de ouders en de leerling wordt uitgelegd;
 - de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
4. De leerplichtambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de toestemming voor vervangende leerplicht die op grond van artikel 3b is verleend.

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

(artikel 15 Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar adviseert aan of besluit namens het College van Burgemeester en Wethouders over 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 ambtenaar 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.

Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

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

1. De leerplichtambtenaar neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij zendt de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Indien het vermoeden bestaat dat ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a, draagt de leerplichtambtenaar er zorg voor dat de aangewezen deskundige een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders binnen 10 werkdagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
4. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b, 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 leerplichtambtenaar deze termijn binnen 20 werkdagen aan de ouders mee.
5. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b, dan onderzoekt de leerplichtambtenaar de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Indien nodig, nodigt hij de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
6. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het al dan niet voldoen aan de eisen van de wet.
7. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de leerplichtambtenaar de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan 20 werkdagen om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.
8. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
9. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder c, 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 leerplichtambtenaar aan de ouders schriftelijk mee dat een dergelijke verklaring binnen 3 weken overlegd dient te worden.
10. De leerplichtambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren die 16 jaar of ouder zijn.

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

(artikelen 19 en 1, aanhef en onder b, subonderdeel 31a1, Leerplichtwet)

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, onderzoekt de leerplichtambtenaar of deze onderwijsvoorziening volgens de onderwijsinspectie beschouwd kan worden als een school in de zin van de Leerplichtwet. Indien de onderwijsinspectie geen onderzoek naar deze onderwijsvoorziening heeft ingesteld neemt de leerplichtambtenaar contact op met de onderwijsinspectie met het verzoek een onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de Leerplichtwet.
2. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar 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.

Artikel 13 Aanwijzing deskundige

(artikel 7 Leerplichtwet)

Er worden cq zijn afspraken gemaakt met een arts, pedagoog of psycholoog of een aangewezen academisch gevormde die een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling afgeeft.

Artikel 14 Overleg met de Raad voor de Kinderbescherming

(artikel 22, lid 4 Leerplichtwet)

Indien de leerplichtambtenaar proces-verbaal in verband met zorgverzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming.

Artikel 15 Melding aan Jeugdbescherming

Indien de leerplichtambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een kind, kan hij een melding van zijn bevindingen naar het Veilig Thuis sturen met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij deelt zijn beslissing om een melding aan Veilig Thuis te zenden in beginsel mee aan de betrokken ouders. Hij maakt een notitie van de melding op in het leerplichtdossier.

Artikel 16 Melding aan de inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en melding aan de Inspectie van het Onderwijs

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

1. De leerplichtambtenaar draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met betrekking tot:
 - a. jongeren waarvoor vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3, eerste lid onder b van de wet;
 - b. jongeren waarvoor vrijstelling van de inschrijfplicht bestaat op grond van artikel 5 onder a of 5 onder b, van de wet en die 16 jaar of ouder zijn;
 - c. jongeren van wie hij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.
2. Met betrekking tot signalen aan de Inspectie voor het onderwijs handelt de leerplichtambtenaar als volgt:
 - a. Wanneer de leerplichtambtenaar, bij de uitoefening van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders/verzorgers, tekortkomingen waarneemt bij een school of onderwijsinstelling in de naleving van de Leerplichtwet, informeert en adviseert de leerplichtambtenaar de school of onderwijsinstelling, zodat deze zich bewust is van de geldende wettelijke bepalingen waaronder de meldplicht.
 - b. Wanneer de leerplichtambtenaar bij een volgend bezoek in het kader van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders/verzorgers signaleert dat de school of onderwijsinstelling nog steeds niet voldoet aan de wettelijke bepalingen, dan zal de leerplichtambtenaar de school verzoeken om alsnog te voldoen en zal de leerplichtambtenaar een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs.
 - c. 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.
 - d. Het schriftelijk signaal omvat een duidelijke omschrijving van de waargenomen feiten door de leerplichtambtenaar. Tevens omschrijft de leerplichtambtenaar op welke wijze hij/zij heeft gehandeld in relatie tot de signalering.
 - e. Als de leerplichtambtenaar 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 2.c en 2.d van dit artikel.

Artikel 17 Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De leerplichtambtenaar kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar zonder startkwalificatie.

- Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan; verzuim van 16 uur in een periode 4 weken of meer, of niet ingeschreven staan op een school, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar een melding doet bij de SVB, roept hij ouders en jongere 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. Als ouders en jongere geen gehoor geven aan de oproep van de leerplichtambtenaar, worden zij schriftelijk geïnformeerd conform de afspraken van lid 5.
 5. De leerplichtambtenaar 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;
 - 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 en kan de leerplichtambtenaar 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).

Artikel 18 Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling Leerplicht

(Artikel 16 Leerplichtwet)

1. De meldcode bestaat uit 5 stappen. De medewerker leerplicht/RMC volgt deze stappen.
2. Stap 1: In kaart brengen van signalen. De medewerker 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 medewerker leerplicht/RMC ook de contacten over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen. De medewerker 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 medewerker leerplicht/RMC maakt een vervolgaantekening als een hypothese of veronderstelling later wordt bevestigd of ontcracht. De medewerker 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 mogelijk sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan meldt de medewerker leerplicht/RMC aan de leerling 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 medewerker leerplicht/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 medewerker leerplicht/RMC bespreekt de signalen met een collega bij voorkeur een medewerker leerplicht/RMC lokaal of regionaal. De medewerker leerplicht/RMC vraagt zo nodig ook advies aan Veilig Thuis. De medewerker 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 medewerker leerplicht/RMC nodigt de leerling en ouders/verzorgers uit om de signalen te bespreken. Dit gesprek wordt bij voorkeur door twee medewerkers gevoerd. In het gesprek komen de volgende onderwerpen aan de orde: het doel van het gesprek, de feiten die de medewerker leerplicht/RMC heeft vastgesteld en de waarnemingen die zijn gedaan. Aan de leerling en ouders/verzorgers wordt gevraagd hierop te reageren. De medewerker leerplicht/RMC komt pas na deze reactie zo nodig en zo mogelijk met een interpretatie van hetgeen de medewerker leerplicht/RMC heeft gezien, gehoord en waargenomen. De medewerker leerplicht/RMC vertelt de ouders wat de vervolgeacties (kunnen) zijn. De medewerker leerplicht/RMC legt op zorgvuldige wijze de bevindingen van het gesprek vast in het leerlingdossier.
7. Stap 4: Weeg de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De medewerker 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

medewerker leerplicht/RMC lokaal of regionaal het risico op huiselijk geweld of kindermishandeling. De medewerker leerplicht/RMC weegt eveneens de aard en de ernst van het huiselijk geweld of de kindermishandeling. De medewerker leerplicht/RMC legt zijn afwegingen vast in het leerlingdossier.

8. Stap 5: Beslissen: zelf hulp organiseren of melden. De medewerker leerplicht/RMC weegt af of de leerling en zijn gezin redelijkerwijs voldoende tegen het risico op huiselijk geweld of op kindermishandeling beschermd kan worden door het inschakelen van de noodzakelijke hulp. De medewerker leerplicht/RMC plaatst een melding in de verwijzingsindex Risicjongeren.
9. De medewerker leerplicht/RMC doet alsnog een melding van zijn vermoeden bij Veilig Thuis als er signalen zijn dat het huiselijk geweld of de kindermishandeling niet stopt of opnieuw begint.
 10. Alvorens dat de medewerker leerplicht/RMC een melding doet bespreekt hij deze melding met de leerling(ouder dan 12 jaar) en ouders/verzorgers. In dit gesprek geeft de medewerker leerplicht/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 medewerker leerplicht/RMC legt het gesprek vast in het leerlingdossier.
11. De medewerker Leerplicht/RMC geeft bij de melding aan op grond van welke feiten en gebeurtenissen hij of zij hiertoe besloten heeft. Tevens meldt de medewerker leerplicht/RMC of er informatie van anderen afkomstig is. De medewerker leerplicht/RMC legt de melding vast in het leerlingdossier.

Artikel 19 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).

1. De leerplichtambtenaar verantwoordt het in het afgesloten schooljaar in de gemeente gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan aan het bestuur door middel van een jaarverslag.
2. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim tijdig beschikbaar zijn.

Artikel 20 Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar pleegt zo vaak als noodzakelijk is overleg met ambtgenoten uit de regio.
2. Met de regiogemeenten worden in ieder geval afspraken gemaakt over:
 - de wijze waarop contact wordt onderhouden met de officier van justitie in het kader van de toepassing van artikel 22 (Leerplichtwet);
 - de afspraken met het onderwijsveld over verlof bij andere gewichtige omstandigheden (artikel 11G en 14 Leerplichtwet 1969)

Artikel 21 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)

De leerplichtambtenaar werkt samen met een of meer van de instellingen, die onder andere zijn 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 leerplichtambtenaar een regierol. De leerplichtambtenaar controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen en of er voldoende voortgang is. Er wordt vastgelegd welke jongeren, waarheen zijn doorverwezen.

Artikel 22 Beleidsontwikkeling

1. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplichttaken binnen het werkgebied, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en overlegt met de beleidsmedewerkers en leerplichtambtenaren van de verschillende gemeenten over voorstellen voor aanpassingen van het beleid.
2. De leerplichtambtenaar blijft op de hoogte van de lokale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplichttaken van belang zijn en zorgt voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het beleid.
3. Enkele malen per jaar vindt beleidsbepalend overleg plaats met de gezamenlijke gemeenten. (Regionaal Onderwijs Overleg)
4. Meerdere malen per jaar vindt er op uitvoerend niveau overleg plaats om af te stemmen over aanpak en werkwijze (regio Venlo/Venray en regio Nijmegen)
5. De werkzaamheden van de leerplichtambtenaar raakt meerdere beleidsterreinen. Deze werkzaamheden staan niet allemaal expliciet benoemd in deze ambtsinstructie maar zijn beschreven in regionale en lokale beleidstukken en convenanten. Voorbeelden daarvan zijn; de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS), Regionale Aanpak Thuiszitters en lokale afspraken met betrekking tot de aansluiting bij de lokale toegangspoort/Team Toegang.

Artikel 23 Slotbepalingen

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 bekendmaking van dit besluit.
2. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking via een daartoe gekozen medium. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de leerplichtambtenaar in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk overeenkomstig deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.
3. De regeling wordt aangehaald als "Ambtsinstructie Leerplicht Gennep".

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en

wethouders gemeente Gennep

9 januari 2018

De secretaris, mevrouw J.M. Nijland

De burgemeester, de heer J.P.H.M. de Koning

Bijlage 1. Diensten en instellingen waar onder meer mee wordt samengewerkt: (*)

Arbeidsinspectie
Arrondissementparket
Bureau Halt
Team Toegang Gennep
Gemeenten
GGD
Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht- en RMC)
Instellingen voor beroepsonderwijs
Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg
Instellingen voor jeugdgezondheidszorg
Instellingen voor jeugdhulpverlening
Lokale zorginstanties
Ministerie OCW
Ministerie van Binnenlandse Zaken
Ministerie van Justitie
Onderwijsinspectie
Politie
Provincie
Raad voor de Kinderbescherming
Rechtbank
Reclassering
Regieteam
Regionale Expertise Centra
RMC Coördinator
Samenwerkingsverband
Scholen voor primair onderwijs
Scholen voor speciaal onderwijs
Scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs
Sociale verzekeringsbank
Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen /Werkbedrijf
Veilig Thuis
Veiligheidshuis
Intos

(*) Samenwerking kan alleen plaatsvinden met gecontracteerde zorgpartijen.