

Ambtsinstructie leerplicht en RMC gemeente Leidschendam-Voorburg 2019

Het college van de gemeente Leidschendam-Voorburg,

gelet op artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht,

besluit:

vast te stellen de navolgende Ambtsinstructie leerplicht en RMC gemeente Leidschendam-Voorburg 2019:

Artikel 1. Begripsbepalingen

- a. Leerplichtwet: de Leerplichtwet 1969;
- b. RMC-wetgeving: artikel 28, 28a en 118g tot en met 118i1 van de Wet op het voortgezet onderwijs, artikel 8.1.8, 8.1.8a en 8.3.1 tot en met 8.3.4 van de Wet educatie en beroepsonderwijs en artikel 47a, 47b en 162a tot en met 162c1 van de Wet op de expertisecentra;
- c. college: burgemeesters en wethouders van de gemeente Leidschendam-Voorburg;
- d. leerplichtambtenaar: de leerplichtambtenaar als bedoeld in artikel 16 van de Leerplichtwet;
- e. RMC-casemanager: de 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 leerplichtambtenaar/RMC-casemanager, onder andere door het verrichten van de leerlingadministratie en controle;
- g. directeur: hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de Leerplichtwet, dat wil zeggen degene die met de leiding van de school of de instelling als bedoeld in de Leerplichtwet is belast, dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag verantwoordelijk is voor de uitvoering van de RMC-wetgeving;
- h. ouders: de in artikel 2, eerste lid, van de Leerplichtwet bedoelde persoon of personen, hieronder worden ook verstaan voogd(en) en verzorger(s);
- i. jongere: een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is, of een voortijdig schoolverlater in de leeftijd tot 23 jaar, of een persoon in de leeftijd tot 27 jaar die bij de RMC-casemanager in beeld komt in het kader van de Participatiewet;
- j. Sociaal Wijkteam: hieronder wordt ook verstaan Gebiedsteam, Wijkteam, JMO-team, Sociaal Team, Jeugdteam, Lokaal Team, Maatschappelijk Team en Centrum voor Jeugd en Gezin;
- k. RMC-regio: Regio Haaglanden / Westland, zoals omschreven in Bijlage C bij de Regeling regionale aanpak voortijdig schoolverlaten 2017.

Artikel 2. Preventie

1. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager draagt er zorg voor dat in een zo vroeg mogelijk stadium door middel van voorlichting, bijvoorbeeld via het internet, social media, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen proactief informatie wordt verschaft aan jongeren, ouders en betrokken instellingen.
2. De leerplichtambtenaar geeft aan de directeur gevraagd of ongevraagd advies 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 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.
3. De leerplichtambtenaar controleert actief of de jongeren die het VMBO hebben verlaten (geslaagd) zich al hebben aangemeld/ingeschreven voor een vervolgopleiding. Indien nodig en gewenst bemiddelt de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager bij het inschrijven voor een vervolgopleiding.
4. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager draagt er zorg voor dat jaarlijks afstemming plaatsvindt met het onderwijsveld. Het management van de scholen (PO, VO, MBO en (V)SO) in het werkgebied

- wordt minimaal een maal per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager. 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 leerplichtambtenaar/RMC-casemanager, gewijzigde wetgeving etc.
5. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager draagt er zorg voor dat (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties plaatsvindt. Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek met toestemming van ouders of jongere vanaf 16 jaar. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie, welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
 6. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager draagt er zorg voor dat de voor hem geldende afspraken uit het (regionale) convenant betreffende de verwijzingsindex risicojongeren worden nageleefd.

Artikel 3 Methodische aanpak schoolverzuim

De leerplichtambtenaar handelt zo veel mogelijk conform de Methodische aanpak schoolverzuim (MAS). De MAS biedt, afhankelijk van de situatie, ruimte om gemotiveerd andere keuzes te maken. 'Pas toe of leg uit' is het principe.
(<https://www.ingrado.nl/kennisdossiers/leerplichtdossier/verzuim/instrumenten/mas>)

Artikel 4. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager en de administratief medewerker.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisregistratie personen opgenomen personen in de leeftijd van 5 tot 27 jaar, hun ouders en hun broers en zussen. De bewaartermijn van de gegevens is conform de selectielijsten van de Archiefwet. Indien er geen bewaartermijn is aangegeven stelt de gemeente zelf een redelijk bewaartermijn.
3. De mutaties in 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 mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren komen automatisch in de leerlingenadministratie. Zonodig gebeurt dit handmatig door de administratief medewerker.
5. De leerplichtambtenaar neemt contact op met directeurs van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
6. 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 vindt eerst een screening en zonodig een onderzoek plaats. Afhankelijk van de uitkomsten van de screening en eventueel onderzoek wordt een brief verstuurd aan de ouders. In de brief is aangegeven dat binnen 5 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 en de verdenking van absoluut verzuim blijft bestaan, volgt een actie zoals omschreven in artikel 8 van deze instructie (absoluut verzuim).
7. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor leerplichtige en kwalificatieplichtige 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 of telefonisch contact gezocht met de ouders van de jongere.
8. Bij verhuizing buiten de gemeente en binnen Nederland worden de schoolhistorische gegevens automatisch via DUO naar de nieuwe woongemeente gezonden.

Artikel 5. Leerlingdossier

1. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager, 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) verzuim 18+ in het kader van RMC; en/of
 - g. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten in het kader van RMC;
 - h. scholingsmogelijkheden in het kader van de Participatiewet; en/of
 - i. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg indien er sprake is van (vermoeden van) ongeoorloofd schoolverzuim; en/of
 - j. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerlingdossier worden – indien van toepassing – de volgende gegevens opgenomen:
- a. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
 - b. voornamen en achternaam;
 - c. geslacht;
 - d. geboortedatum en -plaats;
 - e. nationaliteit;
 - f. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders;
 - g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
 - h. eventueel behaalde diploma's;
 - i. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
 - j. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
 - k. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten;
 - l. verzuimoverzicht en aanvullende informatie van school of onderwijsinstelling;
 - m. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere indien er sprake is van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten;
 - n. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere indien er sprake is van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten;
 - o. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere indien er sprake is van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten;
 - p. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden indien er sprake is van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten;
 - q. afschrift van verwijzing naar ketenpartner;
 - r. melding aan de Sociale Verzekeringsbank en kopie van de brief aan de ouders;
 - s. afschrift van de Halt-verwijzing en het afloopbericht;
 - t. afschrift van het proces-verbaal en de uitspraak van de rechter.
3. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Artikel 6. Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

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

1. De meldingen van relatief verzuim worden ontvangen door de administratief medewerker of de leerplichtambtenaar. Jongeren die bekostigd onderwijs volgen, 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.
2. Binnen 5 werkdagen meldt de administratief medewerker of leerplichtambtenaar via DUO, welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving zijn ondernomen. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het niet-bekostigd onderwijs meldt de administratief medewerker of leerplichtambtenaar binnen 5 werkdagen aan de schoolinstelling welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen. Indien de kennisgeving niet door de directeur is gedaan, neemt de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager binnen vijf werkdagen contact op met de betrokken medewerker.
3. De leerplichtambtenaar of de administratief medewerker stuurt na ontvangst van een melding of kennisgeving binnen 10 werkdagen een kennisgevingsbrief of een uitnodigingsbrief naar de ouders.
4. Indien de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek stelt de leerplichtambtenaar hen tijdens het gesprek in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert de leerplichtambtenaar 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. De leerplichtambtenaar maakt afspraken met ouders en jongere over de te volgen stappen

- om het ongeoorloofde verzuim tegen te gaan. De gemaakte afspraken worden schriftelijk bevestigd naar leerling en ouders (met afschrift aan de school). Over het afschrift van de brief aan school informeert de leerplichtambtenaar de ouders en leerling. De brief is een bevestiging van de officiële waarschuwing waarin wordt opgenomen dat als het verzuim aanhoudt proces-verbaal kan worden opgemaakt en het nu besproken verzuim daarin wordt meegenomen.
5. De leerplichtambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de ongeoorloofde verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
 6. De leerplichtambtenaar draagt zorg voor terugkoppeling in het multidisciplinair overleg van de school van zijn handelswijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere.
 7. De leerplichtambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
 8. De leerplichtambtenaar kan een adviserende en monitorende 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 nodig in overleg met het Samenwerkingsverband.
 9. 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. Ter afronding van de afhandeling bericht de leerplichtambtenaar in ieder geval 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 leerplichtambtenaar doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. Voor een inhoudelijke teugkoppeling dient er toestemming te zijn verleend door de ouders of de leerling vanaf 16 jaar. De leerplichtambtenaar sluit de melding af bij het verzuimloket van de DUO.
 10. Als ondanks een afgegeven waarschuwing het ongeoorloofd verzuim blijft voortduren of als er andere zorgsignalen zijn, is het aan de leerplichtambtenaar om een eerste afweging te maken welke aanpak het beste werkt. De leerplichtambtenaar maakt een eerste inschatting van de mogelijke route: vrijwillige (jeugd)hulp, Halt-straf schoolverzuim, dwang in civiel kader of dwang in een strafrechtelijk kader. De leerplichtambtenaar voert hierover overleg met ketenpartners, bij voorkeur in bijzijn van ouders en leerling. In overleg met de ketenpartners kan gekozen worden voor een combinatie van routes.
 11. De leerplichtambtenaar kan met ouders de mogelijkheid van vrijwillige (jeugd)hulp bespreken.
 12. Als de vrijwillige jeugdhulp niet tot resultaat leidt vanwege gebrek aan medewerking van de jongere en/of zijn ouders of om andere redenen stagneert, kan de leerplichtambtenaar via het Openbaar Ministerie de Raad voor de Kinderbescherming consulteren om af te stemmen over het vervolg; voortzetting (jeugd)hulp, civielrechtelijk of strafrechtelijk.
 13. Als de leerplichtambtenaar in overleg met de ketenpartners de civielrechtelijke route volgt, bespreekt de leerplichtambtenaar met de ketenpartners wie een melding doet bij de Jeugdbeschermingstafel. De Jeugdbeschermingstafel gaat na of een onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming nodig is. De leerplichtambtenaar blijft betrokken zolang er sprake is van schoolverzuim.
 14. Blijkt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim en dat er sprake is van verwijtbaarheid van de jongere van 12 jaar of ouder en wordt voldaan aan de criteria voor verwijzing naar Halt, dan kan de leerplichtambtenaar besluiten tot een verwijzing naar 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 (voor de jongere tot 16 jaar) en jongere om door te verwijzen naar Halt. De leerplichtambtenaar stelt een Haltverwijzing op. Halt neemt contact op met de ouders en/of jongere. Tijdens het eerste gesprek met Halt ondertekenen ouders en jongere het strafvoorstel (contract). Hierin staan ook de consequenties bij het niet nakomen van de afspraken. Halt stuurt het strafvoorstel en het afloopbericht naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar licht de school in over de verwijzing en over de afloop van de Haltstraf.
 15. 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 Halt.
 16. Blijkt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim en dat er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders en/of de jongere van 12 jaar of ouder en komt de jongere niet meer in aanmerking voor een verwijzing naar Halt, dan maakt de leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar het Openbaar Ministerie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de leerplichtambtenaar 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.
 17. Blijkt dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar en dat er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders, dan kan de leerplichtambtenaar een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 22 van deze instructie.

18. De leerplichtambtenaar 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.

Artikel 7. Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren

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

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 leerplichtambtenaar ten hoogste binnen vijf werkdagen of een bericht van inschrijving ontbreekt wegens een administratieve onvolkomenheid. (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie)
2. Indien niet is gebleken dat er sprake is van een administratieve onvolkomenheid, zoekt de leerplichtambtenaar 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, zoekt de leerplichtambtenaar tevens contact met de jongere.
3. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de administratief medewerker of de leerplichtambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.
4. Artikel 5 lid 4 tot en met 13 en lid 16 tot en met 18 zijn van overeenkomstige toepassing in het geval van absoluut verzuim.

Artikel 8. 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)

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 of de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan.
3. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager 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 leerplichtambtenaar/RMC-casemanager een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
4. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager geeft aan de directeurs gevraagd of ongevraagd een advies 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/RMC-casemanager kan directeurs 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. Verzuim jongeren ouder dan 18 jaar in het kader van RMC

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

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 dag controleert de administratief medewerker of de melding compleet is en laat hij het de school weten als dit niet het geval is. De school heeft vervolgens 5 dagen om de melding compleet te maken. Als dit niet gebeurt, wordt de melding afgesloten. Als dit wel gebeurt, wordt de melding opgepakt door de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager.

Artikel 10. Voortijdig schoolverlaten niet-leer- en kwalificatieplichtigen

(RMC-wetgeving)

1. De meldingen van voortijdig schoolverlaten door niet-leer- en kwalificatieplichtigen tot 23 jaar worden ontvangen door de administratief medewerker of RMC-casemanager. Jongeren kunnen ook zichzelf aanmelden of via een ketenpartner worden aangemeld bij een RMC-casemanager.
2. De administratief medewerker en/of de RMC-casemanager onderzoekt de melding.
3. De RMC-casemanager benadert de niet-leer- en kwalificatieplichtige voortijdig schoolverlater om de jongere uit te nodigen voor een intakegesprek.
4. De RMC-casemanager voert een intakegesprek met de jongere op basis van een standaard intakeformulier. Het doel van de intake is het in kaart brengen van de mogelijkheden en belemmeringen van de jongere. De RMC-casemanager stelt samen met de jongere een trajectplan einddoel op. Afhankelijk van het einddoel beslist de RMC-casemanager of hij de jongere zelf begeleidt dan wel overdraagt naar een ketenpartner. De RMC-casemanager neemt de jongere zelf in begeleiding als het einddoel onderwijs of een combinatie van onderwijs en werk is.
5. De casemanager begeleidt de jongere totdat hij een (voorlopige) schoolinschrijving heeft of op school is gestart. Zonodig volgt er nazorg. Als de signalen negatief zijn (bijvoorbeeld verkeerde opleidingskeuze), dan heeft de RMC-casemanager ruimte om actie te ondernemen en zo nodig weer te starten met de begeleiding.
6. De RMC-casemanager kan de bepalingen in lid 4 en 5 ook toepassen bij jongeren tot 27 jaar die in het kader van de Participatiewet in beeld komen bij de RMC-casemanager.

Artikel 11. Bestrijden van voortijdig schoolverlaten en het volgen van jongeren in een kwetsbare positie.

(artikel 118h, tweede lid WVO, artikel 162b, tweede lid WEC, artikel 8.3.2, tweede lid WEB)

1. De administratief medewerker haalt bij DUO de startset van jongeren in een kwetsbare positie op. Deze startset wordt jaarlijks in november ter beschikking gesteld voor de RMC.
2. Artikel 9 is van overeenkomstige toepassing op jongeren in een kwetsbare positie.
3. De procedure zoals beschreven in artikel 9 wordt minimaal twee keer per jaar herhaald voor jongeren die langer dan een jaar geleden als voortijdig schoolverlater zijn aangemerkt, waaronder jongeren in een kwetsbare positie zonder schoolinschrijving, de zogenaamde oud-voortijdig schoolverlaters. Deze herhaling wordt voortgezet totdat de jongere 23 jaar is of een startkwalificatie heeft behaald.

Artikel 12. Vavo

(artikel 8.1.1d lid 2 WEB)

De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager kan een jongere op grond van artikel 8.3.2 van de Wet educatie en beroepsonderwijs doorverwijzen naar een opleiding voortgezet algemeen volwassenenonderwijs als de jongere niet meer is ingeschreven bij een school voor voortgezet onderwijs en in de loop van het studiejaar 18 jaar wordt.

Artikel 13. Vervangende leerplicht

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar besluit namens het college over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de Leerplichtwet.
2. Blijkt aan de leerplichtambtenaar dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de Leerplichtwet, 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) binnen 10 werkdagen worden gevoerd.
3. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar 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.

Artikel 14. Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs (artikel 4a en 15 Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar besluit namens het college op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de Leerplichtwet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, slaat de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar voorwaarden op bij zijn besluit
3. Na marginale toetsing van de kopie aanstellingsbrief verleent de leerplichtambtenaar aan de betrokkene en zijn/haar ouders vrijstelling van leerplicht op grond van art 15 van de leerplichtwet.
4. De leerplichtambtenaar stuurt de vrijstellingsbrief aan de betrokkene en zijn/haar ouders en een kopie aan de werkgever.
5. Specifiek met betrekking tot indiensttreding bij Defensie geldt het volgende:
 - Indien een 17-jarige in dienst wil treden bij Defensie, levert hij/zij aan de leerplichtambtenaar 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 (na de proefperiode) is bestemd. Ouders hebben schriftelijk ingestemd met de aanstelling van de minderjarige.
 - In de aanstellingsbrief wordt de 17-jarige opgedragen een kopie van de aanstellingsbrief bij de afdeling leerplicht van zijn/haar woongemeente in te leveren.
 - De leerplichtambtenaar vermeldt in de vrijstellingsbrief het defensiepersoneelnummer van de jongere. Het defensiepersoneelnummer staat vermeld in de aanstellingsbrief.
 - 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 woongemeente. 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 inzichtapplicatie waarmee de RMC-regio de gegevens over uitkeringen kan inzien
 - Het Dienstencentrum Human Resources van Defensie meldt aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente in geval de jongere voor zijn/haar 18e jaar wordt ontslagen.

Artikel 15. Kennisgeving 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 Leerplichtwet in ontvangst.
2. De leerplichtambtenaar kan de ouders binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging sturen waarin hij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.

Artikel 16. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op grond van artikel 5 onder a (artikel 5 onder a Leerplichtwet)

1. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de Leerplichtwet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders binnen 5 werkdagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
2. Indien de kennisgeving 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 vrijstelling willen doen. Tevens wordt de vrijstelling automatisch opgenomen in het vrijstellingenregister van DUO.
3. 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.

Artikel 17. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op grond van artikel 5 onder b (artikel 5 onder b Leerplichtwet)

1. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de Leerplichtwet, 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.
2. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzoekt de leerplichtambtenaar de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere in het voorafgaande schooljaar naar een school is geweest waartegen de bedenkingen worden geuit.
3. Indien de kennisgeving 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 vrijstelling willen doen. Tevens wordt de vrijstelling automatisch opgenomen in het vrijstellingenregister van DUO.
4. 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.

Artikel 18. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op grond van artikel 5 onder c (artikel 5 onder c en 9 Leerplichtwet)

1. Bij een beroep op vrijstelling op grond van art 5 sub c Leerplichtwet dient een verklaring overgelegd te worden van het hoofd van de school waaruit blijkt dat de leerling staat ingeschreven en de school regelmatig bezoekt.
2. De kennisgeving dient tijdig, elk jaar voor 1 juli te worden gedaan. Indien het beroep voldoet aan de eisen die de wet stelt ontstaat er een vrijstelling van rechtswege.
3. Indien de kennisgeving 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 vrijstelling willen doen. Tevens wordt de vrijstelling automatisch opgenomen in het vrijstellingenregister van DUO.
4. 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.

Artikel 19. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden (artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen de leerplichtambtenaar 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 en worden ouders geïnformeerd dat de aanvraag is doorgestuurd, conform artikel 2.3 Awb.
2. 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 leerplichtambtenaar 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.
3. De leerplichtambtenaar geeft de ouders een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De leerplichtambtenaar kan hiervoor een formulier vaststellen.

4. 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.
5. De leerplichtambtenaar kan de jongere en/of de ouders in de gelegenheid stellen zijn/hun zienswijze kenbaar te maken.
6. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de zienswijze van de ouders schriftelijk wordt vastgelegd.
8. De leerplichtambtenaar legt de behandeling van de aanvraag vast in het leerling dossier.
9. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. De leerplichtambtenaar informeert de directeur over het genomen besluit.
10. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de leerplichtambtenaar de beslissing op de aanvraag mee.
11. De leerplichtambtenaar 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.
12. 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.

Artikel 20. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet (artikel 1a, 1 lid 2, 1A1 en 22, lid 4 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, dan neemt de leerplichtambtenaar contact op met de onderwijsinspectie met 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 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 21. Aanwijzing deskundige (artikel 7 Leerplichtwet)

1. Er worden ad hoc of structureel afspraken gemaakt met een door burgemeester en wethouders aangewezen 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, na een beroep op vrijstelling op grond van artikel 5 onder a.
2. Wanneer de aangewezen arts vragen heeft over de onderwijsmogelijkheden en indien er toestemming is van de ouders (en jongere vanaf 16 jaar), dan zal er contact worden opgenomen met de leerplichtambtenaar en het samenwerkingsverband over de onderwijsmogelijkheden van de jongere.

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

1. Indien de leerplichtambtenaar of administratief medewerker 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.

2. Voordat een proces-verbaal wordt opgemaakt, kan de leerplichtambtenaar een medewerker van de Raad voor de Kinderbescherming consulteren over de voor deze jongere en zijn gezin gewenste route: vrijwillige hulp, een civiel en/of strafrechtelijke route.

Artikel 23. Melding aan Veilig Thuis

(artikel 16 lid 4 sub e Leerplichtwet)

1. Indien de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager bij een onderzoek komt tot het vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling, kan hij een melding doen bij Veilig Thuis. Hij deelt zijn beslissing om een melding te doen bij Veilig Thuis schriftelijk mee aan de ouders, tenzij door deze mededeling de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen. Hij neemt de melding op in het leerlingdossier.
2. De meldcode is te vinden op de website van Ingrado, zie https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Meldcode_Huiselijk_geweld_en_Kindermishandeling_leerplicht_met_logo.pdf. De meldcode bestaat uit 5 stappen. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager volgt deze stappen.
3. De leerplichtambtenaar/ RMC werkt bij gebruik van de meldcode met een afwegingskader. Dit afwegingskader is ook te vinden op de website van Ingrado: https://www.ingrado.nl/assets/uploads/Afwegingskader_Leerplicht_en_RMC.pdf.

Artikel 24. Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De leerplichtambtenaar kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank indien een leerplichtige of kwalificatieplichtige jongere van 16 of 17 jaar 16 uur of meer ongeoorloofd verzuimt in een periode van 4 weken of niet ingeschreven staat op een school en geen vrijstelling heeft.
2. De leerplichtambtenaar kan besluiten om over te gaan tot een melding indien er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders, ouders niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive waarvoor ouders verwijtbaar zijn.
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 en onder welke voorwaarden de ouders en jongere de melding kunnen voorkomen.
4. De leerplichtambtenaar legt de volgende afspraken vast, 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 leerplichtambtenaar, gesprek, waarschuwing 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 laten 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 laten maken).

Artikel 25. Melding aan de Inspectie van het onderwijs

(artikel 16a Leerplichtwet, toezicht op de directeur /Inspectie van het onderwijs)

1. Wanneer een leerplichtambtenaar, bij de uitoefening van zijn toezichthoudende rol op leerlingen en ouders, 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, in verband met de diverse maatregelen ten behoeve van het bestrijden van verzuim en voortijdig schoolverlaten. De leerplichtambtenaar schaaft zonedig op.
2. De leerplichtambtenaar kan in de situatie als bedoeld in lid 1 een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs. Het schriftelijk signaal wordt afgegeven via het contactformulier van de Inspectie van het Onderwijs. De school of onderwijsinstelling wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3. Het schriftelijk signaal omvat een omschrijving van de waargenomen feiten door de leerplichtambtenaar. Tevens omschrijft de leerplichtambtenaar op welke wijze hij heeft gehandeld in relatie tot de signalering.
4. Als de leerplichtambtenaar in het kader van toezicht op leerling en ouders, nadat hij 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 een melding aan de onderwijsinspectie conform de wijze waarop een schriftelijk signaal wordt gegeven zoals omschreven in lid 2 en 3 van dit artikel.

Artikel 26. 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. Het College verantwoordt jaarlijks voor 1 oktober het in het voorgaande schooljaar al dan niet in regionaal verband, gevoerde leerplicht- en RMC-beleid en de resultaten daarvan, aan de gemeenteraad door middel van een jaarverslag. Er vindt overleg plaats met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld.
2. Een vertegenwoordiger van de afdeling Leerlingzaken 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 van de bestrijding voortijdig schoolverlaten in het kader van artikel 25 van de Leerplichtwet voor 1 oktober, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.
3. Een vertegenwoordiger van de afdeling Leerlingzaken draagt er zorg voor dat de gegevens voor de jaarlijks VSV-effectrapportage tijdig worden aangeleverd bij de regionale RMC-coördinator.

Artikel 27. Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. Een vertegenwoordiger van de afdeling Leerlingzaken voert periodiek (ten minste driemaal per jaar) overleg met de medewerkers leerplicht/RMC van de andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving.
2. Een vertegenwoordiger van de afdeling Leerlingzaken draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving door in het regionale overleg voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim en/of voortijdig schoolverlaten.
Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:
 - afspraken over het onderhouden van contacten met scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
 - afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
 - afspraken over de adviezen met betrekking tot het beleid die medewerkers leerplicht/RMC uit de regio geven aan de scholen in de regio;
 - afspraken over de organisatie en inhoud van de contacten met de regionaal werkende instellingen op het gebied van algemeen maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
 - afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.
3. Een vertegenwoordiger van de afdeling Leerlingzaken doet in het regionale overleg zonnig 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 leerplichtambtenaar/RMC-casemanager).
4. De leerplichtambtenaar pleegt overleg met de leerplichtambtenaar van de woongemeente van een jongere indien hij in zijn contacten met scholen, instellingen of instanties bemerkt dat er sprake is van (vermoeden van) relatief verzuim of absoluut verzuim van de jongere die niet is ingeschreven in de basisregistratie persoonsgegevens van de gemeente.

Artikel 28. Regionaal programma ter voorkoming voortijdig schoolverlaten

(artikel 118i1 WVO, artikel 162c1 WEC, artikel 8.3.4 WEB)

1. Een vertegenwoordiger van de afdeling Leerlingzaken draagt namens het college zorg voor een bijdrage aan het regionaal programma met maatregelen ter voorkoming en bestrijding van voortijdig schoolverlaten van jongeren tussen de 12 en 23 jaar. Dit regionaal programma wordt eens per 4 jaar vastgesteld en hierover worden afspraken gemaakt met scholen, scholen en instellingen als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs, instellingen als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs en organisaties die zijn betrokken bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten. Het programma heeft betrekking op leer- en kwalificatieplichtigen en het volgen van de deelname aan onderwijs en arbeidsmarkt. Het programma heeft betrekking op voortijdig schoolverlaters die de leeftijd van drieëntwintig jaar nog niet hebben bereikt.
2. Een vertegenwoordiger van de afdeling Leerlingzaken neemt namens het college deel aan het regionaal bestuurlijk overleg in de regio met instellingen, scholen en ketenpartners. Dit bestuurlijk overleg besluit over het regionaal programma, de uitvoering en financiering van de daarin opgenomen maatregelen. Bij dit overleg worden in ieder geval de domeinen arbeid en zorg betrokken.

Artikel 29. 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)

1. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager werkt samen met een of meer van de instellingen, opgenomen in bijlage 1, zo vaak hij dat nuttig en wenselijk acht.
2. Om inzichtelijk te krijgen of jongeren daadwerkelijk aankomen bij een organisatie en verder worden bemiddeld, vervult de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager een regierol. De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen. Er wordt vastgelegd welke jongeren waarheen zijn doorverwezen conform de bepalingen in artikel 4.

Artikel 30. Beleidsontwikkeling

1. De manager van de afdeling Leerlingzaken draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken binnen het werkgebied van de RMC-regio, 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 manager van de afdeling Leerlingzaken blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken van belang zijn en zorgt voor de verwerking van die ontwikkelingen in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van de gemeente Leidschendam-Voorburg van 17 december 2019.

*A. van Mazijk, Tigelaar
secretaris, burgemeester*

BIJLAGE I

Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt Deze lijst is niet uitputtend.

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

- Arbeidsinspectie
- Arrondissement
- Halt
- Centrum voor Jeugd en Gezin
- Dienst Sociale Zaken en Werkgelegenheid
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- GGD
- Inburgering
- Ingrado (branchevereniging voor leerplicht en RMC)
- Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC en vakinstelling)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ)
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg
- Instellingen voor jeugdhulpverlening
- Jeugdregisseurs
- Jongerenloket
- Lokale zorginstanties
- Ministerie OC&W
- Ministerie van Justitie
- Onderwijsinspectie
- Politie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Rechtbank
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Scholen voor primair onderwijs
- Scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Schoolmaatschappelijk werk
- Sociaal-maatschappelijk werk
- Sociale verzekeringsbank
- Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen/ UWV Werkbedrijf
- Veilig Thuis
- Wijkteams

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

TOELICHTING

Volgens artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969 is aan het college opgedragen een instructie vast te stellen voor de leerplichtambtenaar. Hierin wordt vermeld hoe de wettelijke taken die de gemeente zijn opgelegd moeten worden uitgevoerd. Ook dient aangegeven te worden hoe overleg wordt gepleegd met de leerplichtambtenaren in de omliggende gemeenten en met welke instanties bij de uitvoering van de taken moet worden samengewerkt. Dit heeft tot doel om ervoor te zorgen dat de leerplicht onderdeel is van de keten van maatschappelijke zorg en justitie.

Deze instructie betreft de uitvoering van zowel de Leerplichtwet als de RMC-wetgeving. Gezien de doorlopende leerlijn, de aanpak van voortijdig schoolverlaten en de stimulans om op alle gebieden omtrent leerplicht en voortijdig schoolverlaten steeds meer met de elkaar te gaan samenwerken, is de goede aansluiting een pré in een snelle effectieve aanpak bij de bestrijding van het aantal voortijdig schoolverlaters. De leerplichtambtenaar en de RMC-casemanager blijven in de organisatie twee gescheiden functies.

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

In de instructie zijn weinig bepalingen opgenomen die in wetgeving zijn opgenomen. De instructie moet dan ook in nauwe samenhang met de wetgeving gelezen worden. Met wetgeving wordt hier niet alleen op de Leerplichtwet en de onderwijswetten gedoeld, maar ook op de andere relevante wetgeving, zoals de Algemene wet bestuursrecht (Awb), het Wetboek van Strafrecht en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Participatiewet. Ook de Methodische Aanpak Schoolverzuim is naast de instructie een document dat in samenhang met elkaar gelezen en toegepast dient te worden. De instructie gaat er van uit dat de leerplichtambtenaar over de bevoegdheid als BOA beschikt. De artikelen die gebruikt zijn in de instructie komen niet overeen met de artikelen uit de Leerplichtwet. Bij ieder artikel staat wel genoemd met welke wettelijke artikelen er een relatie is.

1.1 Taakverdeling

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

1.2 Mandaatverlening

De leerplichtambtenaar is in deze instructie gemandateerd voor de artikelen:

- 3a Leerplichtwet, vervangende leerplicht;
- 3b Leerplichtwet, vervangende leerplicht laatste schooljaar,
- 11 lid g Leerplichtwet, vrijstelling geregeld schoolbezoek wegens andere gewichtige omstandigheden, en
- 15 Leerplichtwet, vrijstelling voor het volgen van ander onderwijs.

1.3 Toezichthouder

Artikel 16 Leerplichtwet, eerste lid, bepaalt: "Het toezicht op de naleving van deze wet anders dan door de hoofden is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan." Het tweede lid van artikel 16 bepaalt dat deze ambtenaren de eed of belofte moeten afleggen voordat zij hun ambt aanvaarden. In de leerplichtregeling 1995 is daartoe in artikel 9 de tekst van de ambtseed opgenomen.

De aanwijzing van ambtenaren in artikel 16, eerste lid, Leerplichtwet betekent dat de leerplichtambtenaar toezichthouder is zoals bedoeld in artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb): een persoon, bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift.

De bepalingen van de Awb met betrekking tot de toezichthouder, en dus ook de leerplichtambtenaar, zijn, kort samengevat, de volgende:

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

1.4 Termijnen

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

2. Artikelsgewijze toelichting

Toelichting artikel 1. Begripsbepalingen

Hier zijn enkele begrippen omschreven die niet in de Leerplichtwet zijn opgenomen. De begripsbepalingen zijn aangevuld vanuit de RMC-wetgeving en de Participatiewet. Dit laatste sluit aan bij de integrale aanpak om jongeren die het op eigen kracht niet redden begeleiding te bieden naar onderwijs, werk of hulpverlening.

Toelichting artikel 2. Preventie

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

Toelichting artikel 3. Methodische Aanpak Schoolverzuim

Met invoering van de Methodische Aanpak Schoolverzuim (maart 2017) is opgenomen dat de leerplichtambtenaar zoveel mogelijk conform deze methode handelt. Pas toe of leg uit is het motto van de MAS.

Toelichting artikel 4. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

Lid 2, leerlingenadministratie: er is gekozen voor een systeem waarbij alle leerlingen met wie de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin van het schooljaar in de leerplichtadministratie worden opgenomen.

Aangezien er sprake is van een gecombineerde leerplicht- en RMC-administratie, worden de jongeren tot de leeftijd van 27 jaar opgenomen in de leerlingenadministratie. Bij de jongeren waarvan bekend is dat deze al een startkwalificatie hebben behaald, wordt een passende aantekening opgenomen.

Lid 3, tussentijdse mutaties: om te voorkomen dat leerlingen door verhuizing in de loop van het schooljaar tussen wal en schip raken, en niet aan onderwijs deelnemen, is het van belang om een goed sluitend systeem van de tussentijdse mutaties te hebben.

Lid 4, mutaties van in- en afschrijving: op grond van artikel 18 Leerplichtwet moeten de in- en afschrijvingen binnen zeven dagen (lees een week) door de school of instelling worden gemeld. Verwijdering van leer- en kwalificatieplichtigen en dient onverwijld plaats te vinden. In principe gebeurt dit automatisch. Bijvoorbeeld in- en afschrijvingen van leerlingen op internationale scholen worden handmatig verwerkt.

Lid 5, in gebreke: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen vlot te worden opgetreden. De leerplichtambtenaar spreekt de directeur aan wanneer er sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven. Van dit proces kan een dossier worden gevormd.

Lid 7, wijziging van school: de procedures bij in- en afschrijving voor scholen zijn in verband met bekostigingsaspecten zodanig dat de nieuwe school niet mag inschrijven zonder bewijs van afschrijving van de oude school. Vanuit leerplichtaspecten (artikel 10 Leerplichtwet) mag de oude school pas uitschrijven als een nieuwe gevonden is.

Lid 8, verhuizing: de Leerplichtregeling 1995 schrijft voor dat de "administratieve gegevens aan de nieuwe gemeente worden toegezonden" (artikel 3, tweede lid, Leerplichtregeling 1995). Dit gebeurt in de praktijk automatisch, maar dit geldt niet voor het hele dossier. Soms is contact tussen de leerplichtambtenaar van beide gemeenten wenselijk (zogenaamde warme overdracht). Gegevens die in beginsel overgedragen moeten worden, zijn veroordelingen (in verband met eventuele recidive) en recente verzuimmeldingen en vrijstellingen (die een rol kunnen spelen bij nieuwe meldingen).

Toelichting artikel 5. Leerlingdossier

Uitgangspunt is dat van een leerling een apart dossier gemaakt wordt, in fysieke zin of in digitale zin, als er sprake is van een vrijstelling of ongeoorloofd schoolverzuim. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn, maar deze staan wel opgenomen in de leerlingadministratie in verband met de controle op schoolinschrijvingen. Het dossier wordt in het bijzonder beschermd, wat het gebruik betreft, door de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Kern van die bepalingen wordt gevormd door:

- gebruik beperkt tot de doelstellingen die de wet eraan geeft, namelijk de zorg voor een schoolloopbaan die tot minimaal een (start)kwalificatie leidt;
- recht op kennis van de inhoud van het dossier voor de betrokkene (ouders, oudere leerling);
- recht op correctie van opgenomen gegevens.

De leerplichtambtenaar handelt op basis van meldingen van ongeoorloofd schoolverzuim en aanvragen tot vrijstelling. De leerplichtambtenaar kan vanuit deze wettelijke taak onderzoeken, beoordelen, adviseren, bemiddelen, trajecten inzetten en handhaven. De leerplichtambtenaar ziet erop toe dat er in elke casus regie wordt gevoerd en dat duidelijk is wie welke taken uitvoert (de leerplichtambtenaar voert niet persé zelf de regie). De leerplichtambtenaar slaat informatie die verband houdt met deze taken op in de leerlingadministratie.

De leerplichtambtenaar is vanuit zijn expertise ook sparringpartner van de school en andere ketenpartners. Vanuit deze rol informeert en adviseert hij partners en denkt hij met hen mee. Dit kan ook betrekking hebben op geoorloofd verzuim of dreigend (geoorloofd of ongeoorloofd) verzuim. Als er geen sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 4 lid 1, legt de leerplichtambtenaar geen informatie vast in het leerlingdossier.

Toelichting artikel 6. Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

Van relatief verzuim is sprake als een leer- of kwalificatieplichtige jongeren na inschrijving de school niet geregeld bezoekt. Het kan ook gaan om een jongere die als leerling van een instelling is ingeschreven en niet het volledige onderwijsprogramma of een combinatie van leren en werken volgt.

Lid 1, melding relatief verzuim: De Leerplichtwet bepaalt in artikel 21 en 21a dat de school een kennisgeving of een melding van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouders. Dit gebeurt, met uitzondering van het onbekostigd onderwijs, via het verzuimloket van DUO. In artikel 22 van de Leerplichtwet staat dat de leerplichtambtenaar "vanwege burgemeester en wethouders" een onderzoek instelt.

In de ambtsinstructie is de werkwijze voor de leerplichtambtenaar bij dit onderzoek beschreven. Een instructie kan nooit alle mogelijke situaties beschrijven. Hoofdlijn moet zijn dat afwijking van de beschreven werkwijze mogelijk is, mits gemotiveerd, en dus in het dossier terug is te vinden. De leerplichtambtenaar volgt de Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS).

Lid 4, vraagt van de leerplichtambtenaar dat hij de personen die bij een onderzoek betrokken raken, goed informeert over de procedure en de (mogelijke) consequenties van hun gedrag.

Lid 10, routes: de MAS beschrijft in een stappenplan vier routes bij meldingen van ongeoorloofd verzuim: vrijwillige jeugdhulp, HALT-straf, dwang in civielrechtelijk of dwang in strafrechtelijk kader.

Lid 11, jeugdhulp: bij verzuim met achterliggende problematiek staat de inzet van jeugdhulp voorop. Waar nodig dient een interventie op het gebied van zorg/begeleiding zo vroeg mogelijk geboden te worden vanuit het vrijwillige kader. De leerplichtambtenaar werkt hierin samen met de ouders, de jongere, de school (zorgondersteuning en schoolmaatschappelijk werk) en de lokale zorgstructuur, met name het CJG en schoolmaatschappelijk werk.

Lid 14, Halt-verwijzing: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven (zonder verdere problematiek) van de kant van een jongere van 12 tot 18 jaar, dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan één keer door het opmaken van een Halt-verwijzing door een leerplichtambtenaar met BOA-bevoegdheid. De jongere en de ouders (bij een jongere tot 16 jaar) dienen voor deze verwijzing toestemming te verlenen. Het betreft hier minder zware problematiek.

Lid 15, proces-verbaal: wanneer een opgelegde HALT straf niet naar behoren is uitgevoerd en om die reden negatief is afgesloten door Halt kan de leerplichtambtenaar, na overleg met het OM alsnog een proces-verbaal opmaken voor de jongere.

Lid 16, proces-verbaal: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of de jongere (12 jaar of ouder), dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een leerplichtambtenaar met BOA-bevoegdheid.

Lid 17, melding Sociale Verzekeringsbank: wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van de ouders en/of jongere (16 of 17jaar), dan dient daartegen te worden opgetreden. Dat kan door een melding te doen aan de Sociale Verzekeringsbank, welke de kinderbijslag stop kan zetten. Verdere uitwerking hiervan is beschreven in artikel 19 van de instructie.

Lid 18, last onder dwangsom: Deze maatregel kan bijvoorbeeld worden ingezet in gevallen waar ouders volhardend de schoolbezoekplicht overtreden. Artikel 125 Gemeentewet geeft aan het college de bevoegdheid om bestuursdwang toe te passen, omdat zij krachtens de Leerplichtwet met de handhaving van die wet zijn belast. Artikel 5:32a Algemene wet bestuursrecht (Awb) geeft dan aan het college ook de bevoegdheid om een last onder dwangsom op te leggen.

Toelichting artikel 7. Verzuim jongeren ouder dan 18 jaar

De leerplichtambtenaar/RMC-casemanager handelt conform het geldende regionaal meldprotocol (<http://vsvnee.nl/meldprotocollen>).

Toelichting artikel 8. Absoluut verzuim van leerplichtigen en kwalificatieplichtige jongeren

Bij absoluut verzuim van de leerplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven bij een school in overeenstemming met de bepalingen van de Leerplichtwet 1969 (artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969). Bij absoluut verzuim ten aanzien van de kwalificatieplicht geldt dat een jongere niet staat ingeschreven als leerling van een instelling overeenkomstig de bepalingen van paragraaf 2a van de Leerplichtwet 1969 (artikel 4a in verbinding met artikel 2, lid 1 Leerplichtwet 1969).

In artikel 3 van de ambtsinstructie is de 'kapstok' voor het ontdekken van mogelijke gevallen van absoluut verzuim aangeduid: regelmatige en systematische controle, zeker bij tussentijdse mutaties.

Toelichting artikel 9. Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (met inbegrip van verwijdering)

Kennisgeving in- en afschrijvingen en dreigend voortijdig schoolverlaten: beide situaties zijn in één artikel vermeld. Het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere uitvalt uit het onderwijs.

Wanneer sprake is van verwijdering van een vo-leerling, dan behoort de onderwijsinspectie daarover geraadpleegd te zijn. De leerplichtambtenaar kan in zo'n geval ook contact met de onderwijsinspectie opnemen om achtergrondinformatie te verkrijgen dan wel om de inspectie op de hoogte te stellen (als de school dat – ten onrechte – nog niet gedaan zou hebben).

De wettelijke bepalingen over de melding van voortijdig schoolverlaten gaan ervan uit dat in ieder geval melding gedaan moet worden wanneer de leerling een 4 weken aaneengesloten geen onderwijs meer volgt.

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs, primair onderwijs en speciaal onderwijs kan een leerling schorsen (voor maximaal één week) of definitief verwijderen van school. Het laatste kan alleen na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en na het horen van leerling en/of ouders. Bovendien kan een leerling alleen worden verwijderd als een andere school bereid is om de leerling op te nemen. Voor het mbo geldt hiervoor een inspanningsverplichting van 8 weken, zo ook voor het speciaal onderwijs cluster 1 en 2. Een besluit tot schorsing wordt aan de betrokken leerling en, als de leerling nog geen 18 is, ook aan de ouders schriftelijk bekendgemaakt. Van een schorsing voor een periode langer dan één dag en een definitieve verwijdering moet het bevoegd gezag de Inspectie schriftelijk in kennis stellen onder vermelding van de redenen.

Toelichting artikel 10. Voortijdig schoolverlaten niet-leer- en kwalificatieplichtigen

Conform de RMC-wetgeving ontvangt de gemeente meldingen van voortijdig schoolverlaten door niet leer- of kwalificatieplichtigen. In de RMC-regio zijn afspraken gemaakt over het RMC-casemanagement. Het doel van het RMC-casemanagement is zorgen dat jongeren de voor hen hoogst haalbare en meest passende onderwijs/arbeidsmarktpositie bereiken. De RMC-casemanager werkt hiervoor samen met de medewerkers die de Participatiewet uitvoeren. Deze samenwerking betreft ook jongeren tot 27 jaar.

Toelichting artikel 11. Bestrijden van voortijdig schoolverlaten en het volgen van jongeren in een kwetsbare positie

Definitie jongere in een kwetsbare positie:

Een jongere die al dan niet met een getuigschrift of een diploma doorstroomt naar de entreeopleiding, basisberoepsopleiding (MBO 2) of uitstroomt uit het onderwijs, en afkomstig is uit:

1. het voortgezet speciaal onderwijs, bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de Wet op de expertisecentra.
2. het praktijkonderwijs als bedoeld in artikel 5, onder d, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
3. de basisberoepsgerichte leerweg van het vmbo, bedoeld in artikel 10b, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs;
4. het leerwerktraject van het vmbo, bedoeld in artikel 10b1 van de Wet op het voortgezet onderwijs,
5. de entreeopleiding; of
6. jongere die niet vanuit één van de onderwijssoorten, genoemd onder 1 tot en met 5 instroomt in een entreeopleiding;

*jongeren die van opleiding wisselen binnen mbo 1 worden ook tot doorstroom in het onderwijs gerekend.

In november wordt de lijst met jongeren in een kwetsbare positie aangeleverd vanuit DUO. Op basis van de Monitor Jongeren in een Kwetsbare Positie (JKP) die door Ingrado is opgesteld kan deze groep jongeren gemonitord worden.

Toelichting artikel 12. Vavo

Dit artikel vloeit voort uit artikel 8.1.1.d van de Wet educatie en beroepsonderwijs, waarin wordt geregeld dat deze specifieke groep jongeren kan worden toegelaten tot het voortgezet algemeen volwassenen onderwijs (vavo) in het kader van het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten.

Besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de leerplichtambtenaar gemandateerd worden. Op dit moment is dit mandaat er nog niet. Het is wel de intentie om dit mandaat te regelen.

Toelichting artikel 13. Vervangende leerplicht

Besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de leerplichtambtenaar gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan. De vervangende leerplicht geldt voor 14 en 15 jarigen die in het algemeen niet in een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) traject kunnen instromen gezien de leeftijd.

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

De oudere leerplichtige, die gebruikmaakt van artikel 3b, mag lichte arbeid verrichten.

Toelichting artikel 14. Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs

Ook hier betreft het een bevoegdheid die door burgemeester en wethouders aan de leerplichtambtenaar gemandateerd kan worden. In de instructie is van deze mandaatverlening uitgegaan. In de tekst is (in het tweede lid) een aanwijzing opgenomen voor de criteria die bij de toetsing van het 'andere onderwijs' worden toegepast. Bij de beoordeling slaat de leerplichtambtenaar er acht op of er wordt toegeleid dan wel kan worden toegeleid tot een startkwalificatie.

Een startkwalificatie houdt in:

- het bezit van een diploma havo of vwo als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 van de Wet voortgezet onderwijs;
- dan wel een diploma van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2, eerste lid, onderdelen b tot en met e, van de Wet educatie en beroepsonderwijs (dat wil zeggen mbo niveau 2 of hoger).

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

Toelichting artikel 15. Kennisgeving vrijstelling van de inschrijvingsplicht

Bij deze bepalingen uit de Leerplichtwet is het van belang dat het gaat om vrijstellingen die van rechtswege intreden indien de kennisgeving aan de eisen van de wet voldoet, en die van rechtswege niet kunnen intreden indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet. Aan het bericht over de kennisgeving behoort dan ook geen bezwaar- en beroepsclausule gekoppeld te worden.

Toelichting artikel 16. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op grond van artikel 5 onder a

Dit betreft jongeren die op lichamelijke of psychische gronden niet geschikt zijn om tot een school onderscheidenlijk een instelling te worden toegelaten. Alvorens een vrijstelling van rechtswege ontstaat moeten ouders voor 1 juli voorafgaande aan het schooljaar een kennisgeving indienen. Bij deze kennisgeving moet een verklaring van een onafhankelijk, niet zijnde behandeld, door het college aangewezen arts zijn die verklaart dat het kind niet geschikt is om op een school of instelling te worden ingeschreven. Deze verklaring betreft een schooljaar of de gehele leerplichtige periode van een jongere. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden.

Kan een jongere vanwege psychische of lichamelijke beperkingen tijdelijk of gedeeltelijk niet naar school? Dan biedt de wetgeving de mogelijkheid om een op maat gemaakt onderwijsprogramma aan te bieden dat afwijkt van het minimum aantal uren onderwijstijd (Variawet). De school dient hiervoor een aanvraag in bij de Inspectie van het Onderwijs. In dit geval is een vrijstelling niet aan de orde.

Toelichting artikel 17. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op grond van artikel 5 onder b

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

Toelichting artikel 18. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht op grond van artikel 5 onder c

Dit betreft onderwijs in het buitenland. Bij toepassing van dit artikel is het een voorwaarde vanuit de GBA-wetgeving dat de leerplichtige 4 maanden van een kalenderjaar verblijft in Nederland.

Toelichting artikel 19. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

Dit artikel heeft betrekking op de bevoegdheid die de leerplichtambtenaar geattribueerd (rechtstreeks uit de wet) heeft gekregen: het nemen van een besluit op een aanvraag voor extra verlof wegens "andere gewichtige omstandigheden" voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar. Dit aantal schooldagen kan bereikt worden in één aanvraag, maar ook in een paar opeenvolgende aanvragen.

De attributie van deze bevoegdheid brengt met zich mee dat hier geen sprake is van mandaat van een aan burgemeester en wethouders toekomende bevoegdheid. De leerplichtambtenaar is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de leerplichtambtenaar dan ook zelf een besluit op bezwaar moeten nemen, na advies van de gemeentelijke bezwarencommissie.

Lid 1, ontvangst en termijn voor beslissing: een vaste termijn kan niet worden genoemd, omdat zich gevallen (andere gewichtige omstandigheden) kunnen voordoen waarbij een zeer snel besluit redelijkerwijs gevegd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de leerplichtambtenaar ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. Volgens de Awb is een redelijke termijn 8 weken. Als die tijd er niet zou zijn, en de betrokkenen

zouden vertrekken voordat het besluit is genomen, dan moet de aanvraag wel verder behandeld worden, maar dient aan de ouders duidelijk gemaakt te worden dat de consequenties voor hun rekening zijn.

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

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

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

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

Lid 9, beoordeling aanvraag meer dan tien dagen: de hier bedoelde "andere gewichtige omstandigheden" verwijzen naar uitzonderlijke persoonlijke omstandigheden waarvoor de leerling extra verlof nodig heeft, zodat hiermee een kennelijk onredelijke situatie voorkomen kan worden. Onder "andere gewichtige omstandigheden" vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Daarbij is sprake van een medische of sociale indicatie. Bij een medische of sociale indicatie is een verklaring van een (jeugd)arts van de GGD of een sociale instantie noodzakelijk.

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

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

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

Soort bewijs: trouwkaart (indien twijfelachtig kopie trouwakte)

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

Soort bewijs: doktersverklaring waar ernstige ziekte uit blijkt)

- Bij overlijden van bloed- of aanverwant:

In de 1e graad maximaal 5 schooldagen;

In de 2e graad maximaal 2 schooldagen;

In de 3e en 4e graad maximaal 1 schooldag;

In het buitenland: 1e t/m 4e graad maximaal 5 schooldagen;

Soort bewijs: rouwkaart (indien twijfelachtig akte van overlijden)

- Bij 25, 40 of 50 jarig ambtsjubileum en het 12 ½, 25, 40, 50 en 60 jarig huwelijksjubileum van ouder(s)/verzorger(s) of grootouders: maximaal 1 schooldag;

- Voor andere naar het oordeel van de directeurs/leerplichtambtenaren gewichtige omstandigheden: geen maximale termijn vastgesteld.

Daarbij geldt het volgende:

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

In de volgende gevallen wordt zeker geen extra verlof gegeven:

- Familiebezoek in het buitenland;
- Goedkope tickets in het laagseizoen;

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

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

Toelichting artikel 20. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet

Dit artikel geeft in enkele stappen aan wat de gemeente c.q. de leerplichtambtenaar te doen staat als ouders hun kind van een onderwijsvoorziening gebruik laten maken die (nog) niet als school in de zin van de Leerplichtwet is aangemerkt.

Toelichting artikel 21. Aanwijzing deskundige

Hier wordt uitgegaan van ad hoc of structureel afspraken worden gemaakt met bijvoorbeeld een schoolarts of een aan de schoolbegeleidingsdienst verbonden psycholoog of pedagoog omtrent een verklaring of een jongere in staat is om op een school of onderwijsvoorziening te worden ingeschreven. Met toestemming kan er in samenspraak met de leerplichtambtenaar en het samenwerkingsverband gekeken worden of er alsnog mogelijkheden zijn om passend onderwijs te bieden. Dit gebeurt via het Driehoeksoverleg tussen leerplicht, GGD en samenwerkingsverband.

Toelichting artikel 22. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming

De instructie sluit aan op de plicht die in de Leerplichtwet is opgenomen en heeft betrekking op de zogenoemde strafrechtelijke melding. Daarnaast is het mogelijk om de Raad voor de Kinderbescherming te consulteren over de gewenste route, vrijwillig, civiel of strafrechtelijke aanpak van het schoolverzuim.

Toelichting artikel 23. Melding aan Veilig Thuis

De bepaling biedt de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij dat wenselijk acht contact op te nemen met het Veilig Thuis. Het betreft hier de zogenoemde civiele melding.

Op 1 juli 2013 is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling vastgesteld. Vanaf 1 januari 2019 is er een verplicht afwegingskader in stap 5 opgenomen.

Deze meldcode geldt ook voor de medewerkers leerplicht en RMC. Werken volgens de meldcode is voor leerplichtambtenaar een wettelijke verplichting. De gemeente kan de meldcode ook van toepassing verklaren voor andere medewerkers van de gemeente die niet onder de wettelijke verplichting vallen, zoals de RMC-casemanager. Met artikel 21 van deze instructie wordt deze meldcode op de RMC-casemanager van toepassing verklaard.

De meldcode op zich is een meldrecht en geen meldplicht. In het afwegingskader is vastgelegd op welke wijze de leerplichtambtenaar/RMC-casemanager met de meldcode om dient te gaan en welke stappen er gezet moeten worden.

Toelichting artikel 24. Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

Het doen van een melding aan de SVB moet gezien worden als een extra instrument dat ingezet kan worden door de leerplichtambtenaar om het verzuim van een 16 of 17 jarige leer- of kwalificatieplichtige te laten eindigen. Het feit dat een gezin (tijdelijk) geen kinderbijslag ontvangt voor het kind dat de Leerplichtwet overtreedt, zal er aan bijdragen dat de druk op de jongere verhoogd wordt om zijn schoolverzuim te (doen) beëindigen. In bepaalde situaties kan er een melding bij de SVB plaatsvinden alvorens er een proces-verbaal wordt opgemaakt. Er zijn ook situaties denkbaar waarbij de melding aan het SVB en het opmaken van een proces-verbaal gelijktijdig plaatsvindt.

Een melding bij de SVB kan een geëigend middel zijn om het schoolverzuim te beëindigen omdat dit instrument de mogelijkheid biedt tot herstel. Doordat de SVB ieder kwartaal achteraf uitbetaalt, is een zogenaamde hersteltermijn mogelijk: hebben ouders en/of de jongere vóór aanvang van het volgend kwartaal voldaan aan de voorwaarden gesteld door de leerplichtambtenaar en is er derhalve geen sprake meer van ongeoorloofd verzuim, dan meldt de leerplichtambtenaar dit aan de SVB. De SVB zal dan op advies van de leerplichtambtenaar de stopzetting van de kinderbijslag ongedaan maken.

Zie voor meer informatie de Methodische Aanpak Schoolverzuim, bijlage 11 'Melding Sociale Verzekeringsbank, waarom en hoe?'.

Toelichting artikel 25. Melding aan de Inspectie van het onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs ziet erop toe dat scholen de Leerplichtwet naleven. Het toezicht omvat ook handhaving. De Inspectie van het Onderwijs kan aan scholen die bijvoorbeeld niet of niet tijdig ongeoorloofd verzuim melden een bestuurlijke boete opleggen. De bestuurlijke boete worden opgelegd in gevallen waar een school volhardend bepalingen overtreedt. Deze overtredingen kunnen gaan over:

a. het in strijd handelen van de leerplichtwet met betrekking tot

- het verlenen van verlof voor vakantie dat slechts eenmaal voor ten hoogste tien dagen per schooljaar kan worden verleend en geen betrekking mag hebben op de eerste twee lesweken van het schooljaar.
- het verlenen van verlof voor andere gewichtige omstandigheden dat voor ten hoogste tien dagen per schooljaar verleend kan worden door de directeur. Indien verlof wordt gevraagd voor meer dan tien dagen per schooljaar, besluit de leerplichtambtenaar van de woongemeente van de jongere, nadat hij de directeur heeft gehoord.

b. niet voldoen aan

- het melden van een in- of afschrijving van een leerling op een school binnen 7 dagen bij de leerplichtambtenaar.
- het ter stond melden van een verwijdering van een leerling bij de leerplichtambtenaar.
- het berichten van het programma van de combinatie leren en werken dat door de jongere wordt gevolgd indien de jongere geen volledig onderwijsprogramma volgt aan de leerplichtambtenaar.
- het melden van het verzuim van 16 uur in de 4 weken van een leerling op school bij de leerplichtambtenaar en waar mogelijk bij het verzuimloket DUO/Bron.

c. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige inlichtingen.

Alle inlichtingen die deze in verband met de uitvoering van deze wet verlangen moeten aan de leerplichtambtenaar verstrekt worden.

Doet een school dit niet of onvoldoende, dan meldt de leerplichtambtenaar dit bij de inspectie. Vervolgens neemt de inspectie dit signaal mee in haar regulier toezicht op de school. Bij urgente signalen neemt de inspectie direct contact op met de school. De inspectie kan de directeur van de school of instelling een bestuurlijke boete opleggen.

De leerplichtambtenaar kan een schriftelijk signaal afgeven aan de Inspectie van het Onderwijs als hij bovenstaande situaties waarneemt en wanneer hij het juiste voortraject heeft gevolgd. Voor een eventuele signalering aan de Inspectie dienen eerst gesprekken ter verbetering van de situatie aan gegaan te worden. Deze stappen worden in een dossier vastgelegd. Dossiervorming is noodzakelijk voor een goede procesbegeleiding en de inhoud wordt bij signalering aan de Inspectie overgedragen. De leerplichtambtenaar is veel in school aanwezig. Hij of zij mag enkel de administratie op aan/afwezigheid van leerlingen inzien indien hij een vermoeden heeft van een strafbaar feit. Indien de leerplichtambtenaar waarneemt dat de school of onderwijsinstelling de Leerplichtwet niet naleeft, dan kan dit een reden zijn tot het geven van informatie en advies aan de school of onderwijsinstelling betreffende een goede uitvoering dan wel een verbetering van het verzuimbeleid van de school. Indien de school of onderwijsinstelling ondanks het advies van de leerplichtambtenaar de Leerplichtwet blijft overtreden dan is dat aanleiding voor een signaal naar de Inspectie van het Onderwijs. De wijze waarop de signalen aan de Inspectie van het Onderwijs worden gegeven zijn opgenomen in dit artikel van de instructie.

Elk van de twee toezichthouders (leerplichtambtenaar en Inspectie van het Onderwijs) heeft de bevoegdheden, die titel 5.2 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) verleent aan degenen die als toezichthouder zijn aangewezen, voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van de toezichttaak nodig is (5:13 Awb). Daartoe behoren het betreden van plaatsen en de inzage van gegevens en bescheiden. Uit dit systeem volgt dat de leerplichtambtenaar toegang heeft tot de school en inzage heeft in de administratie voor zover dit redelijkerwijs voor de vervulling van zijn eigen toezichttaak (dus jegens ouders en leerlingen) nodig is. De toezichttaak gericht tot scholen met bijbehorende bevoegdheden is bij de Inspectie van het Onderwijs belegd. De leerplichtambtenaar heeft wel een natuurlijke oog- en oorfunctie waar het gaat om het handelen van scholen in het kader van de Leerplichtwet, de signaleringsrol.

Verstrekking van informatie aan andere overheidsorganen zoals de Inspectie van het Onderwijs, is toegestaan als gevolg van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke Gegevens (WJSG).

Toelichting artikel 26. Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC

De bevoegdheid, liever nog de plicht, tot het uitbrengen van een jaarverslag over het gevoerde beleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan (Leerplichtwet artikel 25) berust bij het college. Uit de aard van deze bevoegdheid vloeit voort dat deze niet kan worden gemandateerd (zie Awb artikel 10:3, lid 1). Het is de taak van de manager van de afdeling Leerlingzaken om de nodige informatie voor het verslag te verzamelen, te ordenen en in de vorm van een voorstel te presenteren. Het verslag bevat de kwantitatieve gegevens die aan het ministerie van OCW moeten worden gemeld, maar tevens ingaan op het gevoerde beleid.

De wettelijke bepalingen van de RMC-wetgeving geven aan dat een effectrapportage moet worden opgesteld, die – krachtens artikel 36 van de regeling regionale aanpak vsv – uiterlijk op 1 december bij de minister moet worden ingediend. In de bijlagen bij de Uitvoeringsregeling zijn de gegevens opgenomen die ten minste in de effectrapportage moeten worden opgenomen.

De in dit artikel genoemde data zijn wettelijke termijnen.

Toelichting artikel 27. Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC

Het genoemde aantal van drie overleggen per jaar is het minimum om elkaar tenminste van gezicht te kennen en dus te weten wie je bij een contact in de regio aan de telefoon krijgt. Een intensievere samenwerking zal in veel regio's van groot belang zijn, omdat de leerlingstromen gemeentegrenzen overschrijden.

De noodzaak is in ieder geval aanwezig als over de onderwerpen die worden genoemd in artikel 25 nog geen regionale afspraken bestaan, of als uit de ervaringen blijkt dat de wel bestaande afspraken niet goed functioneren. De afstemming met het Openbaar Ministerie is ook van belang. Afhankelijk van de regionale situatie kan de officier van justitie een vaste of incidentele deelnemer aan het overleg zijn. In de instructie zijn de onderwerpen genoemd die in ieder geval onderwerp van regionaal overleg behoren te zijn. De agenda kan uiteraard (veel) uitgebreider zijn. In het derde lid zijn de punten genoemd waarover niet alleen gesproken moet worden (zoals bij de punten in het tweede lid), maar waarover ook duidelijke afspraken gemaakt moeten worden.

Omdat er tevens sprake is van de uitvoering van de RMC-taken, worden ook de onderwerpen die de wet aanduidt in het regionale overleg besproken.

Uiteraard zijn er ook de coördinerende taken, zoals:

- a. afspraken met de scholen, instellingen en organisaties over de inzet en verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten;
- b. zorg voor de totstandkoming van een regionaal netwerk van die scholen, instellingen en organisaties;
- c. organiseren en coördineren van de melding, registratie en doorverwijzing
- d. opstellen en bewaken van de begroting van de kosten;
- e. ontwikkelen en opstellen van de streefcijfers;
- f. opstellen van de effectrapportage.

Deze aan de wet ontleende opsomming kan uiteraard worden aangevuld met de onderwerpen waarover in de RMC-regio wordt gesignaleerd dat bespreking gewenst is.

Toelichting artikel 28. Regionaal programma ter voorkoming voortijdig schoolverlaten

De Regionale vsv-agenda RMC-regio Haaglanden is te vinden op de website www.vsvnee.nl.

Toelichting artikel 29. Samenwerking met diensten en instellingen

Het is de bedoeling om een actuele lijst van samenwerkingspartners te hebben. Gekozen is voor de vormgeving in een bijlage. In deze lijst horen de scholen en instellingen, de instanties die met jeugdzorg te maken hebben, de strafrechtelijke instanties en de instanties die met arbeid te maken hebben. Deze instellingen en diensten worden geïnformeerd over de dienstverlening van de afdeling Leerlingzaken, zoals vastgelegd in deze instructie.

Toelichting artikel 30. Beleidsontwikkeling

In het eerste lid is voorzien dat de 'eigen' gegevens op systematische wijze worden verzameld en verwerkt, zodat het regionale en het lokale beleid mede daarop gebaseerd wordt. De beleidscyclus wordt daarmee in belangrijke mate gediend.

Het tweede lid heeft betrekking op de verwerking van ontwikkelingen die zich buiten de eigen regio voordoen in het regionale en landelijke beleid. Daarbij moet uiteraard worden gedacht aan het leerplichtbeleid in strikte zin, maar ook ontwikkelingen in het onderwijs, in de jeugdzorg en dergelijke behoren daartoe, en afhankelijk van de omstandigheden kunnen ook bijvoorbeeld ontwikkelingen in het vreemdelingenbeleid, de justitiële organisatie of de arbeidsmarkt van belang zijn.