

Instructie voor de leerplichtambtenaar, RMC-medewerker en administratief medewerker van de gemeente Haren

Burgemeester en wethouders van de gemeente Haren,

gelet op:

artikel 16, lid 4, van de Leerplichtwet 1969 en de Wet van 6 december 2001 tot wijziging van de Wet op het voortgezet onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra in verband met de invoering van de verplichting voor het bevoegd gezag tot het melden van voortijdige schoolverlaters die niet meer leerplichtig zijn, alsmede van de verantwoordelijkheid van de gemeente voor het bestrijden van voortijdig schoolverlaten;

artikel 17 van de Leerplichtwet 1969 betreffende het aangaan van een gemeenschappelijke regeling betreffende het toezicht op naleving van de Leerplichtwet;

overwegende:

dat het wenselijk is om de bestaande instructie voor de leerplichtambtenaar in samenhang aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;

b e s l u i t e n :

de Instructie voor de leerplichtambtenaar, RMC-medewerker en administratief medewerker van de gemeente Haren vast te stellen als volgt:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a) de wet: de Leerplichtwet 1969;
- b) de RMC-wetgeving: de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
- c) college: burgemeester en wethouders van de gemeente Haren;
- d) leerplichtambtenaar: ambtenaar, door het college benoemd tot leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd. Is belast met de naleving van de leerplichtwet, dit betreft jongeren tot 18 jaar;
- e) de medewerker RMC: de ambtenaar die belast is met de werkzaamheden die voortvloeien uit de RMC-wetgeving, dit betreft jongeren van 18 tot 23 jaar;
- f) administratief medewerker: ambtenaar die belast is met de ondersteuning van de leerplichtambtenaar en de RMC-medewerker, o.a. door het verrichten van de leerlingenadministratie en controle;

- g) directeur: hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de wet, dat wil zeggen degene die met de leiding van de school of de instelling is belast;
- h) ouders/verzorgers: de in artikel 2, eerste lid van de wet bedoelde personen;
- i) de jongere: een persoon van 5 tot 18 jaar die leerplichtig of kwalificatieplichtig is (inzake leerplicht) of een persoon in de leeftijd van 18 tot 23 jaar die een startkwalificatie dient te halen (inzake RMC).

Artikel 2 Preventie

1. De leerplichtambtenaar heeft vanuit de Leerplichtwet voornamelijk controlerende, onderzoekende en handhavende taken. Maar het is de leerplichtambtenaar ook toegestaan preventieve maatregelen toe te passen om schoolverzuim tegen te gaan, zoals het organiseren van leerplichtsprekuren, het geven van voorlichting en deelname aan preventief zorgoverleg. De leerplichtambtenaar kan hiertoe besluiten wanneer hij / zij op basis van kennis, inzicht en ervaring inschat dat een preventieve maatregel bijdraagt aan het beperken en voorkomen van schoolverzuim.

2. De RMC-medewerker heeft als doelstelling om het aantal voortijdige schoolverlaters zonder startkwalificatie in de leeftijd 18 tot 23 jaar zoveel mogelijk te beperken. Wanneer deze jongeren uitvallen of dreigen uit te vallen op school, wordt de RMC-medewerker ingeschakeld. Om de jongere ertoe te bewegen terug naar school te gaan, staan de RMC-medewerker voornamelijk preventieve middelen ter beschikking. De RMC-medewerker draagt er zorg voor dat (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen plaatsvindt met bijvoorbeeld ouders/verzorgers en tevens relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties. Met ketenpartners worden jongeren met een complexere problematiek besproken. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld. In minder complexe cases zet de RMC medewerker zijn eigen methoden en technieken in om de jongere ertoe te bewegen opnieuw te proberen een startkwalificatie te behalen. De RMC-medewerker legt schriftelijk de afspraken en communicatie vast in de JVS-dossiers van de jongeren die hij / zij begeleidt. Ook is het de RMC-medewerker toegestaan om spreekuren te organiseren en voorlichting te geven.

Artikel 3 Leerplicht- en RMC-administratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. De administratief medewerker houdt de leerlingenadministratie bij via het administratieprogramma JVS.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA) opgenomen personen van 4 tot 23 jaar.
3. De mutaties in de basisadministratie persoonsgegevens m.b.t. de in lid 2 bedoelde personen worden ten minste wekelijks in de leerlingenadministratie (JVS) verwerkt. De gegevens worden automatisch gegenereerd.
4. De administratief medewerker controleert of de mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren binnengekomen zijn. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving van een andere school.

Als deze registratie niet sluitend is, neemt de medewerker contact op met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven wordt schriftelijk contact gezocht met de ouders.

5. De administratief medewerker controleert voor het Voortgezet Onderwijs (VO) en Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO) 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. Met betrekking tot het Primair Onderwijs (PO) geldt dat deze controle plaatsvindt binnen zes weken na aanvang van de lessen van de school en daarna maandelijks. Dit geschiedt via JVS. Bij vermoeden van absoluut verzuim stuurt de medewerker een brief. In de brief is aangegeven dat binnen 14 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt teruggemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd. Wanneer er geen reactie is gekomen op een tweede brief en de verdenking van absoluut verzuim blijft bestaan, dan volgt een actie zoals omschreven in artikel 7 van deze instructie (absoluut verzuim).

6. Bij verhuizing buiten de regio worden de schoolhistorische gegevens in principe door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) naar de nieuwe woongemeente gezonden. Wanneer dit in een enkel geval onverhoopt niet gebeurt (bijv. in geval van azc leerlingen) dan kan de administratief medewerker deze verzending van gegevens op zoek verrichten.

Artikel 4 Leerlingdossier

1. De leerplichtambtenaar / RMC-medewerker legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien hij/zij contacten heeft met de jongere of derden over diens:

- a. vervangende leerplicht (leerplichtambtenaar);
- b. vrijstelling van inschrijving (leerplichtambtenaar);
- c. vrijstelling van schoolbezoek (leerplichtambtenaar);
- d. (vermoeden van) absoluut verzuim (leerplichtambtenaar);
- e. (vermoeden van) relatief verzuim (leerplichtambtenaar);
- f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten (RMC-medewerker);
- g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg (beide);
- h. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing (beide);
- i. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties (beide).

2. In het leerlingdossier neemt de leerplichtambtenaar / RMC-medewerker de volgende gegevens op:

- a. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
- b. voornamen en achternaam;
- c. geslacht;
- d. geboortedatum en -plaats;
- e. nationaliteit;
- f. titulatuur, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
- g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
- h. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht (leerplichtambtenaar);
- i. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim (leerplichtambtenaar);
- j. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek (leerplichtambtenaar);
- k. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
- l. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;

- m. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere;
- n. afschrift van melding aan de Sociale Verzekeringsbank (leerplichtambtenaar);
- o. afschrift van proces-verbaal van de jongere (leerplichtambtenaar);
- p. behaalde diploma's;

3. De leerplichtambtenaar / RMC-medewerker verwerkt slechts gegevens en verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen van (tot 25 mei 2018) de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Vrijstellingsbesluit Wbp en (vanaf 25 mei 2018) de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG.

Artikel 5 Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar verwittigt de betreffende directeur van de school.
2. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de leerplichtambtenaar dit mee aan de ouders en wijst hij de ouders op de mogelijkheid dat zij 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 onvolledige aanvraag aan te vullen.
4. De leerplichtambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat zijn/haar oordeel schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De leerplichtambtenaar legt de correspondentie m.b.t. de aanvraag vast in het leerlingdossier.
6. De leerplichtambtenaar neemt zo spoedig mogelijk een besluit en deelt dit schriftelijk mede aan de ouders. De school wordt op de hoogte gebracht.
7. 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, een medische of sociale indicatie. De leerplichtambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. De school wordt op de hoogte gesteld.
8. De leerplichtambtenaar kan een directeur op verzoek advies geven over het te voeren beleid m.b.t. verlofaanvragen wegens andere gewichtige omstandigheden.
9. Indien er een bezwaarschrift wordt ingediend op een besluit als bedoeld in lid 5, dan laat de leerplichtambtenaar zich adviseren door een gemeentelijke specialist inzake bezwaarschriften.

Artikel 6 Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

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

1. De meldingen van schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerker. Jongeren die onderwijs volgen aan het PO, VO of MBO worden gemeld via de DUO. Jongeren die onderwijs volgen aan het Speciaal Onderwijs ((V)SO) en (eventueel) het niet-bekostigd onderwijs worden gemeld d.m.v. een kennisgeving (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd aan het bestaande dossier.
2. De leerplichtambtenaar controleert het verzuim aan de hand van het verzuimoverzicht dat door de school beschikbaar wordt gesteld.

3. Indien volgens dit overzicht inderdaad sprake blijkt van ongeoorloofd verzuim dan organiseert de leerplichtambtenaar een gesprek met de ouders/jongere. De leerplichtambtenaar maakt hiervan een verslag en verstrekt op verzoek een kopie aan de ouders/jongere. Het verslag wordt opgenomen in het dossier.
4. De leerplichtambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
5. De leerplichtambtenaar draagt indien nodig zorg voor terugkoppeling aan de school over vorderingen in het onderzoek en afspraken met de jongere/ouders.
6. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim zo spoedig mogelijk wordt afgehandeld. De prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. De leerplichtambtenaar sluit de melding voor jongeren van het VO en het MBO af bij het verzuimloket van de DUO.
7. Blijkt uit het onderzoek dat sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 17 van deze instructie. Indien de leerplichtambtenaar voornemens is om een dergelijke melding te doen, dan roept hij ouders en jongere vanaf 16 jaar op voor een gesprek, waarbij hij betrokkenen dit voornemen kenbaar maakt.
8. Blijkt uit het onderzoek dat sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de jongere die tevens voldoet aan de criteria voor verwijzing naar Bureau Halt, dan kan de leerplichtambtenaar besluiten tot een verwijzing naar Bureau Halt. Indien de leerplichtambtenaar besloten heeft hiertoe over te gaan, dan roept hij ouders en jongere vanaf 12 jaar op voor een gesprek, waarin hij hen toestemming vraagt voor doorverwijzing naar Bureau Halt. De leerplichtambtenaar stelt een Haltverwijzing op. De jongere geeft door ondertekening toestemming voor de Haltverwijzing. Vervolgens stuurt de leerplichtambtenaar hiervan een kennisgeving naar het Openbaar Ministerie en verwijst de jongere naar Halt. De leerplichtambtenaar licht de school in over de verwijzing en over de afloop van de Haltstraf.
9. Bij negatieve afdoening van de Haltstraf maakt de leerplichtambtenaar een proces-verbaal op, of laat proces-verbaal opmaken.
10. Blijkt uit het onderzoek dat er geen sprake is van vrijstelling, en dat sprake is van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, en komt deze jongere niet meer in aanmerking voor verwijzing naar Bureau Halt, dan maakt de leerplichtambtenaar proces-verbaal op (of laat dit doen) van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de leerplichtambtenaar de ouders en de jongere op voor een gesprek, waarin hij hen dit kenbaar maakt. Het opmaken van een proces-verbaal en het doen van een melding bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig, maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.
11. De leerplichtambtenaar is in door hem/haar te bepalen lichtere gevallen bevoegd om de ouders en/of de jongere slechts een schriftelijke waarschuwing te geven.
12. De leerplichtambtenaar kan directeuren gevraagd of ongevraagd advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het registreren van verzuim en het doen van kennisgevingen van verzuim, met het oog op het bevorderen van een effectief verzuimbestrjdingsbeleid.

Artikel 7 Absoluut verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

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

1. Indien blijkt dat een leerplichtige / kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat daarvoor een grond voor vrijstelling aanwezig is, dan onderzoekt de administratief medewerker op verzoek van de leerplichtambtenaar ten hoogste binnen vijf werkdagen, of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie).
2. Indien er geen sprake is van een administratieve onvolkomenheid, dan zoekt de leerplichtambtenaar op korte termijn contact met de ouders en nodigt hen uit om in een gesprek uitleg te geven over het achterwege blijven van een inschrijving. Als het een jongere betreft die 12 jaar of ouder is, dan wordt hij/zij ook uitgenodigd.
3. Indien de ouders is verzocht om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, dan wordt na tien werkdagen gecontroleerd of hieraan gehoor is gegeven. Is het advies niet opgevolgd dan volgt in principe een proces-verbaal en eventueel een melding aan de Sociale Verzekeringsbank.

Artikel 8 Kennisgeving in- en afschrijvingen, (dreigend) voortijdig schoolverlaten (met inbegrip van verwijdering)

(artikel 18, 1e lid, Leerplichtwet, art. 28 en 118h WVO, art. 47a 162b WEC of art. 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 ontvangen. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het bestaande leerlingdossier. Artikel 6, leden 3 t/m 12, zijn van toepassing.
2. Zodra de leerplichtambtenaar kennisneemt van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt hij/zij een onderzoek in naar de oorzaak. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek. Indien relevant zendt hij proces-verbaal (van bevindingen) aan de officier van justitie (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet) dan wel een bericht van zijn bevindingen aan de inspecteur van de desbetreffende school of instelling (bij het niet nakomen van de verplichtingen krachtens artikel 28 WVO, artikel 47a WEC of artikel 8.1.8 WEB).
3. De leerplichtambtenaar / RMC-medewerker kan aan directeuren gevraagd of ongevraagd advies geven over het te voeren beleid m.b.t. het voorkomen van voortijdig schoolverlaten, met het oog op het bevorderen van een effectief startkwalificatiebeleid.
4. De leerplichtambtenaar / RMC-medewerker kan een bemiddelende rol vervullen ten behoeve van de jongere en de ouders bij het zoeken naar een andere school of een zo goed mogelijk passende leerroute.

Artikel 9 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 wetsartikelen 3a en b.
2. Blijkt aan de leerplichtambtenaar dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt hij/zij 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 20 werkdagen worden gevoerd.
3. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de gemaakte afspraken schriftelijk worden vastgelegd en dat deze in het leerlingdossier worden opgenomen.
4. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekenen en indienen.
5. De leerplichtambtenaar informeert de Arbeidsinspectie m.b.t. de verleende toestemming voor vervangende leerplicht op grond van wetsartikel 3b.

Artikel 10 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 wet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, neemt de leerplichtambtenaar in ogenschouw:
 - de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het behalen v.d. startkwalificatie;
 - de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs.
3. Indien een 17-jarige in dienst wil treden bij Defensie, levert hij/zij de leerplichtambtenaar een kopie van de aanstellingsbrief, waarin Defensie verklaart dat hij/zij in dienst is.
4. Na marginale toetsing van de aanstellingsbrief verleent de leerplichtambtenaar aan de betrokkene en zijn/haar ouders vrijstelling van leerplicht op grond van artikel 15 van de wet.
5. De leerplichtambtenaar stuurt de vrijstellingsbrief aan de betrokkene en zijn/haar ouders en een kopie aan het afdeling HR van Defensie.
6. Indien de aanstelling bij Defensie van de jongere vóór zijn/haar 18e 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 leerplichtambtenaar.
7. De afdeling HR van Defensie meldt aan de leerplichtambtenaar in geval de jongere voor zijn/haar 18e jaar wordt ontslagen.
8. Nadat de 17-jarige als uitgeschreven is gemeld bij de leerplichtambtenaar, wordt gecontroleerd of de kwalificatieplicht wordt nageleefd.

Artikel 11 Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

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

1. De leerplichtambtenaar neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst.
2. Indien ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, probeert de leerplichtambtenaar te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige (zie artikel 13 v/d instructie) binnen redelijke termijn de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Vervolgens wordt door de leerplichtambtenaar na ontvangst van de verklaring een bericht naar de ouders verzonden.
4. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in wetsartikel 5 onder b, dan onderzoekt de leerplichtambtenaar de overgelegde bescheiden. Hij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting en onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen.
5. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de leerplichtambtenaar de ouders een termijn van ca. 3 weken om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.
6. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
7. De leerplichtambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren tussen 16 en 18 jaar.

Artikel 12 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 verzoekt de leerplichtambtenaar de onderwijsinspectie om onderzoek te doen en advies uit te brengen m.b.t. 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, dan stelt de leerplichtambtenaar de ouders hiervan spoedig schriftelijk op de hoogte.

Artikel 13 Aanwijzing deskundige

(artikel 7 Leerplichtwet)

Aanwijzing van een onafhankelijke deskundige psycholoog / arts voor een keuring ten behoeve van een vrijstelling van de leerplicht geschiedt door het college.

Artikel 14 Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

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

Artikel 15 Melding aan Veilig Thuis

Indien de leerplichtambtenaar of RMC-medewerker vermoedt dat sprake is van huiselijk geweld of anderszins verwaarlozing van de belangen van een jongere of kind dan volgt hij / zij de landelijke meldcode "Huiselijk geweld en kindermishandeling". In dit kader kan hij / zij gebruik maken van een consult van *Veilig Thuis* en aanvullend eventueel Veilig Thuis verzoeken om een onderzoek te doen.

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

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

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

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

Artikel 17 Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

1. De leerplichtambtenaar kan melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een jongere van 16 of 17 jaar zonder startkwalificatie. Onder ongeoorloofd verzuim wordt verstaan: verzuim van 16 uur of meer in een aaneengesloten periode van 4 weken, of niet ingeschreven staan op een school, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De leerplichtambtenaar kan besluiten om over te gaan tot een melding indien er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders en/of jongere, ouders en/of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive.
3. Alvorens de leerplichtambtenaar een melding doet bij de SVB, brengt hij ouders en jongere van de voorgenomen melding op de hoogte. Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn onder welke voorwaarden de ouders en jongere de melding kunnen voorkomen.
4. De leerplichtambtenaar zet de volgende afspraken op papier, welke naar ouders en jongere verstuurd worden:
 - het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
 - de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen (zonder resultaat);
 - datum waarop de melding naar de SVB wordt verstuurd;
 - datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden;
 - voorwaarden waaraan moet worden voldaan om de melding ongedaan te maken;
 - evaluatiedatum (Dit is de uiterste datum om de melding ongedaan te maken).

Artikel 18 Overdracht leerplicht/RMC

De leerplichtambtenaar zorgt voor een goede overdracht van casussen met betrekking tot jongeren die de leeftijd van 18 jaar bereiken. Op dat moment is de leerplicht / kwalificatieplicht niet meer van toepassing en verschuift de verantwoordelijkheid van de leerplichtambtenaar naar de RMC-medewerker. De RMC-medewerker neemt desgewenst contact op met de leerplichtambtenaar.

Artikel 19 Jaarverslag leerplicht en effectrapportage RMC

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

1. De leerplichtambtenaar verantwoordt het in het schooljaar gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en kwalificatieplicht en de resultaten daarvan, aan het College door middel van een jaarverslag. Tevens draagt de leerplichtambtenaar er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim en de effectrapportage van de bestrijding voortijdig schoolverlaten voor 1 oktober respectievelijk 1 december, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.
2. De leerplichtambtenaar voert overleg met de medewerker RMC over het opstellen van de effectrapportage RMC, en stelt deze op conform de wettelijk verplichte inhoud.
3. De leerplichtambtenaar voert overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld.

Artikel 20 Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. De leerplichtambtenaar voert ten minste driemaal per jaar overleg met leerplichtambtenaren van andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de wet.
2. De RMC-medewerker voert ten minste driemaal per jaar overleg met RMC-medewerkers van andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de RMC-taken.
3. De leerplichtambtenaar draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet door in het regionale overleg mee te denken en/of voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim in de regio, zoals:
 - het onderhouden van contacten met scholen/instellingen
 - de beleidsregels met betrekking tot de scholen/instellingen;
 - de adviezen die leerplichtambtenaren / RMC-medewerkers geven aan de scholen;
 - de organisatie en inhoud van contacten met regionale instellingen op het gebied van maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg etc.;
4. De leerplichtambtenaar denkt in het regio-overleg mee en doet zo nodig voorstellen over:
 - de toepassing van artikel 14 van de wet (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);
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 sprake kan zijn van een overtreding van de wet of een bedreiging van de schoolloopbaan van de jongere die niet is ingeschreven in de basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente.

Artikel 21 Samenwerking met diensten en instellingen

(artikel 16, lid 4 onder d Leerplichtwet; art. 118h, 3e lid, WVO, art. 162b, 3e lid, WEC, art. 8.3.2, 3e lid, WEB)

De leerplichtambtenaar / RMC-medewerker werkt samen met instellingen, opgenomen in bijlage 1, zo vaak hij / zij dat nuttig en wenselijk acht. De leerplichtambtenaar / RMC-medewerker controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in behandeling zijn genomen. Er wordt in het dossier vastgelegd, waarheen een jongere is doorverwezen.

Artikel 22 Kennisontwikkeling

De leerplichtambtenaar en RMC-medewerker blijven goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen en passen dit toe in de dagelijkse werkzaamheden.

Artikel 23 Slotbepalingen

1. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de bekendmaking. Zaken die ten tijde van de inwerkingtreding bij de leerplichtambtenaar in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze instructie behandeld.
2. De instructie wordt aangehaald als: "Instructie voor de leerplichtambtenaar, RMC-medewerker en administratief medewerker van de gemeente Haren 2018".
3. Met het vaststellen van de instructie komt de "Instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Haren" van 12-08-2003 te vervallen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Haren 30 januari 2018

burgemeester en wethouders voornoemd,

Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

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

- Scholen voor primair onderwijs
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Scholen voor speciaal onderwijs
- Instellingen voor beroepsonderwijs (ROC, AOC)
- Regionale Expertise Centra (so-vso)
- Arrondissement
- Rechtbank
- Veilig Thuis
- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Politie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Provincie
- Ministerie OC&W
- Ministerie van Justitie
- Ministerie van Binnenlandse Zaken
- Ingrado (branchevereniging voor Leerplicht- en *RMC*)
- Onderwijsinspectie
- Instellingen voor jeugdhulpverlening
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg
- Lokale zorginstanties
- Arbeidsinspectie
- Sociale verzekeringsbank
- Toegangsteam gemeente Haren
- Samenwerkingsverband Passend Onderwijs
- Centrum voor Jeugd en Gezin Haren