

Instructie voor de leerplicht ambtenaar gemeente Texel

inhoudsopgave

- B&W 290
- Artikel 1. Begripsbepalingen
 - Artikel 2. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim
 - Artikel 3. Leerlingdossier
 - Artikel 4. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden
 - Artikel 5. Relatief verzuim van leerplichtige jongeren
 - Artikel 6. Absoluut verzuim
 - Artikel 7. (Dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtige en niet-leerplichtige jongeren
(met inbegrip van verwijdering)
 - Artikel 8. Vervangende leerplicht
 - Artikel 9. Vrijstelling van partiële leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs
 - Artikel 10. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht
 - Artikel 11. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de leerplichtwet is
 - Artikel 12. Aanwijzing deskundige
 - Artikel 13. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming
 - Artikel 14. Melding aan Bureau Jeugdzorg (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling (AMK))
 - Artikel 15. Melding aan de Arbeidsinspectie
 - Artikel 16. Jaarverslag
 - Artikel 17. Samenwerking in de regio
 - artikel.18 Overleg ambtenaar woongemeente
 - Artikel 19. Samenwerking met diensten en instellingen
 - Artikel 20. Beleidsontwikkeling
 - Artikel 21. Slotbepalingen

Bijlage 1. Toelichting

Bijlage 2. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Leerplichtwet 1969;
- b. ambtenaar: de ambtenaar, door burgemeester en wethouders van Texel benoemd in de functie van leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd;
- c. directeur: hoofd in de zin van artikel 1 onder d van de wet, dat wil zeggen. degene die met de leiding van de school of de instelling is belast, dan wel degene die in opdracht van het bevoegd gezag de opgave van voortijdig schoolverlaten doet (als bedoeld in artikel 28 WVO, artikel 47a WEC en artikel 8.1.8 WEB);
- d. de ouders: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen.
- e. de RMC-wetgeving: de regeling van de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten volgens de Wet van 6 december 2001 (Stb. 2001, 636);
- f. RMC-functionaris: de persoon, door burgemeester en wethouders van Texel aangewezen om de werkzaamheden te verrichten die voortvloeien uit de RMC-wetgeving.

Artikel 2. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim
(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de administratief medewerker.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens opgenomen personen in de leeftijd van 3 tot en met 22 jaar.
3. Jaarlijks verstrekt de afdeling Bevolking een volledige lijst van de in lid 2 bedoelde personen en voert de administratief medewerker een volledige controle uit op de juistheid van de leerlingenadministratie.
4. De mutaties in de basisadministratie persoonsgegevens met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden wekelijks door de afdeling Bevolking doorgeven aan de administratief medewerker.
5. De administratief medewerker neemt namens burgemeester en wethouders de in- en afschrijvingen van scholen en instellingen als bedoeld in artikel 18 van de wet in ontvangst. De ambtenaar doet zonodig voorstellen aan ons college voor het geven van nadere aanwijzingen aan de directeurs, met het oog op een doelmatige uitwisseling van gegevens.
6. De administratief medewerker controleert jaarlijks of de leerlingenlijsten van de scholen en instellingen ontvangen zijn. Hij onderneemt actie naar directeurs van scholen en instellingen die in gebreke gebleven zijn.
7. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de ambtenaar de directeur op voor een gesprek en zendt hij het proces-verbaal van zijn bevindingen aan de officier van justitie.
8. De ambtenaar kan aan ons college een voorstel doen tot het opleggen van bestuursdwang of een last onder dwangsom jegens de directeur, indien hij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
9. De administratief medewerker controleert namens burgemeester en wethouders binnen vier weken na aanvang van het schooljaar en telkens binnen een week na ontvangst van een mutatiebericht van de afdeling Bevolking of alle leerplichtigen en partieel leerplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Indien dit niet het geval is, geeft de administratief medewerker de gegevens onverwijld in handen van de ambtenaar, die de acties onderneemt als omschreven in artikel 6 (Absoluut verzuim).
10. De administratief medewerker controleert of een bericht van afschrijving van de ene school gekoppeld is aan een bericht van inschrijving op een andere school. Indien binnen twee weken geen bericht van inschrijving is ontvangen, neemt de administratief medewerker contact op met de ouders van de (partieel) leerplichtige of de directeur van de 'oude' school.

11. De administratief medewerker draagt zorg voor een goede overdracht van de relevante gegevens aan de nieuwe woongemeente als hij bericht ontvangt van inschrijving van een jongere in de basisadministratie persoonsgegevens van een andere gemeente. De ambtenaar bepaalt zonodig welke gegevens uit het leerlingdossier worden overgedragen aan de ambtenaar in de nieuwe woongemeente.

Artikel 3. Leerlingdossier

1. De ambtenaar legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien de ambtenaar mondelinge, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden omtrent diens:
 - a. vervangende leerplicht;
 - b. vrijstelling van inschrijving;
 - c. vrijstelling van schoolbezoek;
 - d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
 - e. (vermoeden van) relatief verzuim;
 - f. gedrag dat leidt tot bespreking in een zorgadviesteam;
 - g. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing; of
 - h. schoolverlaten zonder startkwalificatie.
2. In de leerlingenadministratie wordt een aantekening gemaakt van het openen van een leerlingdossier.
3. In het leerlingdossier neemt de ambtenaar de volgende gegevens op:
 - a. sociaal-fiscaal nummer, onderwijsnummer of administratienummer;
 - b. voornamen en achternaam;
 - c. geslacht;
 - d. geboortedatum en -plaats;
 - e. nationaliteit;
 - f. etniciteit;
 - g. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
 - h. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
 - i. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
 - j. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
 - k. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
 - l. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
 - m. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
 - n. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere.
4. De ambtenaar verstrekt slechts gegevens uit het leerlingdossier aan derden binnen de grenzen die daaraan worden gesteld door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Vrijstellingsbesluit Wbp, in het bijzonder artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit.

Artikel 4. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden
(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

1. De ambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen hij een besluit zal nemen. 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 ambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de aanvrager mee en wijst hij de aanvrager op de mogelijkheid dat de aanvrager de wet overtreedt indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd. \
2. De ambtenaar geeft de aanvrager een termijn van en minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De ambtenaar kan hiervoor een formulier vaststellen.
3. De ambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de zienswijze van de aanvrager bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De ambtenaar kan de jongere in de gelegenheid stellen zijn zienswijze kenbaar te maken.
6. De ambtenaar kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de aanvrager of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De ambtenaar legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
8. De ambtenaar 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 10 schooldagen of minder. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar de beslissing op de aanvraag mee.
9. De ambtenaar kan aan de directeurs gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor 10 schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid.

Artikel 5. Relatief verzuim van leerplichtige jongeren
(artikelen 21 en 22 Leerplichtwet)

1. De ambtenaar neemt namens burgemeester en wethouders de kennisgevingen van schoolverzuim in ontvangst. Hij legt van de leerling op wie de kennisgeving betrekking heeft een leerlingdossier aan, of voegt de kennisgeving in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. De ambtenaar meldt binnen een week na kennisname aan degene die een kennisgeving heeft gedaan welke acties hij naar aanleiding van de kennisgeving onderneemt. Indien de kennisgeving niet door een directeur is gedaan, neemt de ambtenaar contact op met de betrokken directeur.
3. De ambtenaar zoekt na ontvangst van een kennisgeving uiterlijk na 2 werkweken contact met de ouders, stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het gemelde verzuim te geven en informeert hen over de procedures en eventuele consequenties. Indien het verzuim een jongere van 12 jaar of ouder betreft, zoekt de ambtenaar in beginsel ook contact met de jongere zelf.
4. Zowel van het gesprek met de ouders/verzorgers als met de jongere maakt de ambtenaar een verslag. De ambtenaar verstrekt aan de ouders en/of de jongere op hun verzoek een kopie van het gespreksverslag. Van de gemaakte gespreksverslagen maakt de ambtenaar een notitie in het leerlingdossier.
5. De ambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig, op eigen initiatief dan wel op verzoek, contact met de directeur van de school of de door de directeur aangewezen functionaris(sen) belast met de begeleiding van de jongere, met medewerkers van de instelling voor jeugdzorg die met de jongere en/of de ouders contact hebben, en met andere personen waarmee het contact van belang kan zijn om de verzuimsituatie zo vlot mogelijk te beëindigen.
6. De ambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij dat nodig acht.
7. De ambtenaar 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.
8. De ambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. Ter afronding van de afhandeling zendt de ambtenaar in ieder geval een schriftelijk bericht aan degene die de kennisgeving heeft gedaan, de ouders en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, in beginsel ook aan de jongere zelf. De ambtenaar doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken.
9. Blijkt uit de gesprekken als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, dan maakt de ambtenaar proces-verbaal op van zijn bevindingen en zendt dit naar de officier van justitie. Indien hij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de ambtenaar de

ouders, de jongere van 12 jaar of ouder en de directeur op voor een gesprek, waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken.

10. De ambtenaar is bevoegd het laten opmaken van een proces-verbaal achterwege te laten en de ouders en/of jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien er sprake is van:

- verwijtbaar handelen of nalaten, doch geen kennelijke opzet tot het plegen van de overtreding én
- een eerste overtreding én
- verzuim van lichte aard is (niet meer dan vijf schooldagen)

11. De ambtenaar kan aan ons college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij van mening is, gezien de achtergrond en aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.

12. Zodra de ambtenaar kennisneemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de ambtenaar een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan hoort de ambtenaar de directeur, maakt proces-verbaal op en zendt dit naar de officier van justitie.

13. De ambtenaar kan aan ons college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom jegens de directeur indien hij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.

14. De ambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het verzuim van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.

15. De ambtenaar kan aan de directeurs gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent 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 verzuimbestedingsbeleid en de rechtsgelijkheid. De ambtenaar kan directeurs uitnodigen om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbesteding.

Artikel 6. Absoluut verzuim
(artikelen 3 en 4b Leerplichtwet)

1. Indien hem blijkt dat een leerplichtige of partieel leerplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat een grond voor vrijstelling aanwezig is, onderzoekt de ambtenaar binnen een week, of wegens een administratieve onvolkomenheid een bericht van inschrijving ontbreekt.
2. Indien van een administratieve onvolkomenheid niet is gebleken, zoekt de ambtenaar zo spoedig mogelijk contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. In ieder geval indien het een jongere betreft die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, zoekt de ambtenaar 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 ambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.
4. Artikel 5, leden 4 tot en met 11, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 7. Dreigend voortijdig schoolverlaten van leerplichtige en niet-leerplichtige jongeren (met inbegrip van verwijdering)
(artikel 18, eerste lid, Leerplichtwet, artikelen 28 en 118h WVO, artikelen 47a en 162b WEC, artikelen 8.1.8 en 8.3.2 WEB)

1. De ambtenaar neemt namens burgemeester en wethouders kennis van een (voorgenomen) beslissing tot verwijdering van een leerling, van een kennisgeving van afschrijving en van de melding van voortijdig schoolverlaten.
2. De ambtenaar onderzoekt of van de jongere een leerlingdossier aanwezig is. Zonodig draagt de ambtenaar er zorg voor dat een leerlingdossier wordt aangemaakt en dat de melding in het dossier wordt opgenomen.
3. Artikel 5, leden 3 tot en met 11, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Zodra de ambtenaar kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere dat niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de ambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de ambtenaar de directeur op voor een gesprek en 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).
5. De ambtenaar 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 ambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat.
6. De ambtenaar kan aan de directeurs gevraagd of ongevraagd een advies geven omtrent 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 ambtenaar 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 8. Vervangende leerplicht
(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

1. De ambtenaar besluit namens ons college over aanvragen tot het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.
2. Blijkt aan de ambtenaar dat een jongere vermoedelijk in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt de ambtenaar 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 een zo kort mogelijke periode worden gevoerd.
3. De ambtenaar 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 tijdig over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De ambtenaar 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.
5. De ambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de toestemming voor vervangende leerplicht die op grond van artikel 3b is verleend.

Artikel 9. Vrijstelling van partiële leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs
(artikel 15 Leerplichtwet)

1. De ambtenaar besluit namens ons college op een aanvraag tot toepassing van de vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.
2. Bij de beoordeling of de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet, slaat de ambtenaar acht op:
 - de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het bereiken 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 bij een programma krachtens de partiële leerplicht.

Artikel 10. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht
(artikel 5 aanhef en onder a, b en c, artikelen 6, 7, 8 en 9 Leerplichtwet).

1. De ambtenaar neemt namens ons college de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij zendt de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij meedeelt op welke termijn de ouders een bericht zullen ontvangen over de ontvankelijkheid van het beroep op vrijstelling.
2. Indien het vermoeden bestaat dat ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder a, draagt de ambtenaar er zorg voor dat de aangewezen deskundige op zo kort mogelijke termijn de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring omtrent de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders niet langer dan twee weken na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
4. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste vier weken. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de ambtenaar deze termijn binnen vier weken aan de ouders mee.
5. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b, dan onderzoekt de ambtenaar de bij de kennisgeving overgelegde bescheiden. Hij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest.
6. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de ambtenaar aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het al dan niet voldoen aan de eisen van de wet.
7. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de ambtenaar de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer zal zijn dan vier weken, om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.
8. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de ambtenaar aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
9. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder c, en de omstandigheden zijn van dien aard dat (nog) geen verklaring van de directeur van de buiten Nederland gelegen school of inrichting van onderwijs kan worden overgelegd, dan deelt de ambtenaar aan de ouders mee op welke wijze, en op welk moment, door hen zal moeten worden aangetoond dat de jongere in het buitenland onderwijs heeft genoten.

10. De ambtenaar informeert de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op jongeren die 16 jaar of ouder zijn.

Artikel 11. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de Leerplichtwet is
(artikelen 19 en 1, aanhef en onder b, ten derde, Leerplichtwet)

1. Indien ouders aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de Leerplichtwet doordat hun kind gebruikmaakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, dan neemt de ambtenaar contact op met de onderwijsinspectie met het verzoek een onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de Leerplichtwet.
2. De ambtenaar geeft aan de ouders dan wel aan degene die de onderwijsvoorziening instandhoudt de gelegenheid hun zienswijze op het advies van de inspectie te geven.
3. In de periode dat het onderzoek plaatsvindt, beschouwt de ambtenaar de onderwijsvoorziening als een school in de zin van de Leerplichtwet.
4. De ambtenaar beslist gemotiveerd, mede gezien het advies van de onderwijsinspectie en de eventueel daarnaast ingebrachte zienswijzen, of naar zijn oordeel sprake is van een school in de zin van de Leerplichtwet.

Artikel 12. Aanwijzing deskundige
(artikel 7 Leerplichtwet)

De ambtenaar doet aan ons college telkens wanneer dat nodig is een voorstel tot aanwijzing van een arts, pedagoog of psycholoog die een verklaring omtrent de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling afgeeft.

Artikel 13. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming
(artikel 22, lid 4 Leerplichtwet)

Indien de ambtenaar proces-verbaal aan de officier van justitie zendt met betrekking tot ouders dan wel een jongere die reeds eerder zijn veroordeeld wegens overtreding van de wet, dan zendt hij een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming.

Artikel 14. Melding aan Bureau Jeugdzorg

Indien de ambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden van verwaarlozing van de belangen van een kind, kan hij een rapport van zijn bevindingen naar het Bureau Jeugdzorg (AMK) sturen met het verzoek om een onderzoek te doen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan het Bureau Jeugdzorg te zenden in beginsel mee aan de betrokken ouders. Hij neemt het rapport op in het leerlingdossier.

Artikel 15. Melding aan de Arbeidsinspectie
(artikel 23 Leerplichtwet)

De ambtenaar draagt zorg voor een goede informatieverstrekking aan de Arbeidsinspectie met betrekking tot:

- a. jongeren waarvoor vervangende leerplicht is goedgekeurd op grond van artikel 3b van de wet;
- b. jongeren waarvoor 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 waarvan hij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

Artikel 16. Jaarverslag

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

1. De ambtenaar doet jaarlijks een voorstel aan burgemeester en wethouders voor het (jaarlijks voor 1 oktober uit te brengen) verslag aan de gemeenteraad over het in het afgesloten schooljaar in de gemeente gevoerde leerplichtbeleid, alsmede voor de (jaarlijks voor 1 december uit te brengen) effectrapportage met betrekking tot de RMC-taken.
2. De ambtenaar voert het overleg met de instanties en organisaties wier handelen (mede) in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld. Met betrekking tot de RMC-taken stemt de ambtenaar zijn bijdrage aan de verslaglegging af met de andere gemeenten in de RMC-regio.
3. De ambtenaar en de administratief medewerker dragen 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 16 oktober respectievelijk 1 december, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.

Artikel 17. Samenwerking in de regio
(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

1. De ambtenaar voert ten minste driemaal per jaar overleg met de ambtenaren en/of RMC-functionarissen van de andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving. De ambtenaar neemt zonodig het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg. Hij neemt een samenvatting van hetgeen in het overleg is besproken op in zijn voorstel voor het jaarlijkse verslag over het gevoerde beleid.

2. De ambtenaar draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de wet 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 in de regio waar leerlingen uit meerdere gemeenten uit de regio zijn ingeschreven;
 - afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen in de regio;
 - afspraken over de adviezen met betrekking tot het beleid die leerplichtambtenaren 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 jeugdzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
 - afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.
3. De ambtenaar doet in het regionale overleg zonodig 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);
 - 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 ambtenaar).

Artikel 18. Overleg met ambtenaar woongemeente

De ambtenaar pleegt overleg met de ambtenaar van de woongemeente van een jongere indien de ambtenaar 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 Texel.

Artikel 19. Samenwerking met diensten en instellingen

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

De ambtenaar werkt samen met een of meer van de instellingen opgenomen in bijlage 2, zo vaak hij, de betrokken ouders of jongere dat nuttig of wenselijk acht met het oog op een zo goed mogelijk verlopende schoolloopbaan van de jongere.

Artikel 20 Beleidsontwikkeling

1. De ambtenaar draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken binnen de gemeente en 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 ambtenaar 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.

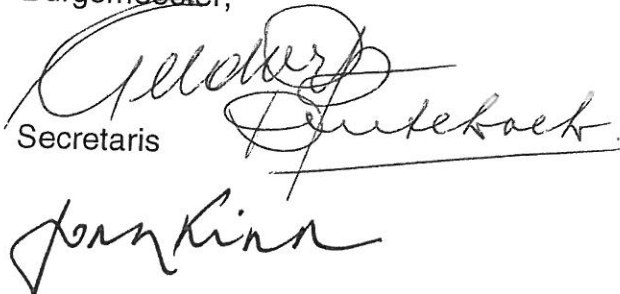
Artikel 21. Slotbepalingen

1. Het vaststellen van deze instructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit de gemeente Texel staan ingeschreven en aan de in bijlage 2 genoemde instellingen, door toezending van dit besluit.
2. Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking in de regionale dagbladen. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de ambtenaar in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk overeenkomstig deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.
3. De regeling wordt aangehaald als 'Instructie voor de leerplichtambtenaar en RMC-functionaris gemeente Texel, september 2006

Aldus vastgesteld in de vergadering van Burgemeester en Wethouders van Texel van 1 augustus 2006 ,

Burgemeester,

Secretaris

The block contains two handwritten signatures. The first signature is written over the word 'Burgemeester,' and the second signature is written over the word 'Secretaris'. Both signatures are in cursive script.

Bijlagen:

1. Toelichting op de instructie
2. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

Toelichting op de instructie

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

In de instructie zijn geen 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 Awb, het Wetboek van Strafrecht en de Wbp.

In de instructie wordt de aanduiding 'ambtenaar' gebruikt als het gaat om de leerplichtambtenaar in de zin van artikel 16, lid 1 van de Leerplichtwet: de als zodanig aangewezen functionaris die de eed of de belofte heeft afgelegd.

Taakverdeling

In het totale takenpakket van leerplicht en RMC-functie zijn werkzaamheden van uiteenlopend niveau en verschillende complexiteit te onderkennen. Voor de verdeling van die werkzaamheden over verschillende medewerkers zijn uiteraard verschillende keuzes mogelijk.

takenpakket administratief medewerker

minder complexe taken
(onder andere
routinematige
administratie)

taken van gemiddelde
complexiteit (onder andere
overleg met scholen over
administratieve zaken)

takenpakket
leerplichtambtenaar/RMC-
functionaris

complexe taken (onder
andere 'lastige'
verzuimgevallen en
voortijdig schoolverlaters;
overleg met scholen met
onderhandelingskarakter,
overleg met
regiogemeenten)

In deze instructie is uitgegaan van deze taakverdeling .

Mandaatverlening

In deze versie van de instructie is voorzien in het mandateren van een aantal bevoegdheden aan de ambtenaar. Deze mandatering moet uiteraard passen binnen de gemeentelijke mandaatregeling.

In de voorliggende instructie wordt mandaat verleend aan de ambtenaar respectievelijk de administratief medewerker voor de volgende taken en bevoegdheden:

- artikel 2, vijfde lid, in ontvangst nemen van berichten van in- en afschrijvingen;
- artikel 2, negende lid, controle op absoluut verzuim;
- artikel 2, elfde lid, overdragen gegevens aan nieuwe woongemeente;
- artikel 5, eerste lid, in ontvangst nemen van meldingen van verzuim;
- artikel 7, eerste lid, in ontvangst nemen van (voorgenomen) beslissingen tot verwijdering en meldingen van voortijdig schoolverlaten;

- artikel 8, eerste lid, verlenen of weigeren van toestemming voor vervangende leerplicht;
- artikel 9, eerste lid, verlenen of weigeren van vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs;
- artikel 10, eerste lid, in ontvangst nemen van kennisgevingen van beroep op vrijstelling van inschrijvingsplicht;

Toezichthouder

Artikel 16 Leerplichtwet, eerste lid, bepaalt: "Het toezicht op de naleving van deze wet is opgedragen aan burgemeester en wethouders. Zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan."

Het tweede lid van artikel 16 bepaalt dat deze leerplichtambtenaren 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 leerplichtambtenaren in artikel 16, eerste lid, Leerplichtwet betekent dat de ambtenaar toezichthouder is zoals bedoeld in artikel 5:11 van de 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 ambtenaar, zijn, kort samengevat, de volgende:

- artikel 5:12: legitimatie tonen, volgens Besluit van de minister van Justitie van 4 juli 2000, Regeling model identificatiebewijs toezichthouders Awb (Staatscourant 200 131, gewijzigd Staatscourant 2002 125)
- 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;
- 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: eenieder is verplicht aan een toezichthouder alle medewerking te verlenen die de toezichthouder redelijkerwijs kan vorderen.

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 artikelgewijze toelichting aangegeven.

Administratieve lasten

Bij nadere beschouwing van de instructie kan de indruk ontstaan dat het volgen van de artikelen relatief veel administratieve lasten met zich mee zal brengen.

De administratie van leerplichtigen (jongeren) is het noodzakelijke fundament voor het uitvoeren van de taken en deze dient daarom zo accuraat mogelijk te zijn. Verder is een goede dossiervorming van belang, met het oog op het beheersen van een aantal risico's:

- In de Texelse situatie is er sprake van ambtenaren die in deeltijd werken. Daarbij behoort in het dossier de noodzakelijke informatie aanwezig te zijn voor een collega die de behandeling van een jongere overneemt.
- Bij vertrek van ambtenaren is van belang dat de opvolger voldoende informatie uit het dossier kan halen, om te voorkomen dat de zorg voor de jongere geschaad wordt door zo'n wijziging in functionaris.
- Als er sprake is van bezwaar- of beroepsprocedures, van strafzaken of klachten, dan is het noodzakelijk om de correspondentie en het handelen zo goed mogelijk te kunnen aantonen.

Bestuursdwang of last onder dwangsom

In een aantal artikelen in de instructie (artikel 2, artikel 5, artikel 6) is de bevoegdheid voor de ambtenaar opgenomen om voorstellen aan het college te doen voor het toepassen van bestuursdwang of last onder dwangsom.

Deze bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten zijn op het vlak van de leerplichttaken nog niet veel toegepast. Uit jurisprudentie is wel gebleken dat de bevoegdheid daartoe bestaat. Artikel 125 Gemeentewet geeft aan het college van burgemeester en wethouders de bevoegdheid om bestuursdwang toe te passen, omdat zij krachtens de Leerplichtwet met de handhaving van die wet zijn belast. Artikel 5:32 Awb geeft dan aan het college ook de bevoegdheid om een last onder dwangsom op te leggen.

Deze sancties kunnen onder bepaalde omstandigheden effectiever zijn dan de 'klassieke' strafrechtelijke sancties (het opmaken van proces-verbaal), met name wanneer voor voortzetting van de overtreding, dan wel herhaling daarvan, gevreesd moet worden.

Het onderscheid tussen strafrechtelijk optreden en bestuursrechtelijk optreden kan zo getypeerd worden:

- In het strafrecht wordt de overtreding als zodanig bestraft.
- In het bestuursrecht worden maatregelen genomen om de niet toegestane situatie ongedaan te maken of om te zorgen dat de overtreding niet voortduurt of herhaald wordt.

In beginsel kunnen het strafrechtelijke en het bestuursrechtelijke optreden naast elkaar bestaan. Daarover bestaat in de juridische literatuur wel overeenstemming. De overtreding van de verplichting tot inschrijving en/of regelmatig schoolbezoek, die krachtens de Leerplichtwet bestaat, is een zogenaamde duurovertreding: elke dag dat de betrokkenen (ouder, leerling) in verzuim blijven, duurt de overtreding voort. Daarom is het opleggen van een last onder dwangsom, die volgens artikel 5:32, tweede lid Awb ertoe strekt de overtreding ongedaan te maken of verdere overtreding dan wel herhaling van overtreding te voorkomen, bij absoluut of relatief verzuim (bij voorbeeld ernstig luxe verzuim) in principe wel een passend instrument. De dwangsom kan tot een hoog bedrag oplopen. Wanneer de overtreders echter niet ruim bij kas zitten, zal dit instrument niet helpen: waar niets is, is niets te halen. Verder is het goed erop te wijzen dat in artikel 5:32, vierde lid, onder meer staat aangegeven dat het als dwangsom vastgestelde bedrag in redelijke verhouding staat tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van de dwangsomoplegging. In een uit de jurisprudentie bekend geval was gekozen voor f 250 (€ 113) per dag met een maximum van f 25.000 (€ 11.345). De rechter is in dit geval echter niet aan de toetsing van de hoogte van de dwangsom toegekomen. Bij luxe verzuim kan een referentiepunt gevonden worden in het financiële voordeel dat

de betrokkenen genieten door buiten de schoolvakanties weg te gaan (de dwangsom zal dan hoger moeten zijn dan het voordeel). Daarnaast kan een referentiepunt gevonden worden in de bedragen die in de richtlijn voor te vorderen strafrechtelijke boetes zijn genoemd (circulaire van het College van Procureurs-generaal van 9 maart 1999, Stcrt. 63).

Toepassing van de bestuursrechtelijke instrumenten is een taak van de gemeente. Een besluit tot oplegging van een last onder dwangsom is een besluit waarop de rechtsbescherming van de Awb van toepassing is.

In de instructie is afgezien van het verlenen van mandaat voor deze bevoegdheid. Gezien de relatieve onbekendheid van het toepassen van deze instrumenten in de leerplichtpraktijk, en gezien het karakter ervan, ligt het voorlopig voor de hand om uit te gaan van een collegebesluit in voorkomende gevallen.

Artikelgewijze toelichting

Toelichting artikel 1

Artikel 1, begripsbepalingen: Hier zijn alleen de begrippen omschreven die niet in de Leerplichtwet zijn opgenomen. Dat hangt samen met een uitgangspunt van de systematiek van regelgeving: in een 'nadere regeling' behoren geen bepalingen te staan die in de 'hogere' regeling zijn opgenomen.

Verder is aangegeven dat met de termen 'directeur' en 'ouders' op een meer bij het spraakgebruik passende manier wordt gesproken over begrippen die in de Leerplichtwet zijn opgenomen. Andere begrippen zijn in de wetten al omschreven en worden hier in exact dezelfde betekenis gebruikt.

In de aangehaalde artikelen artikel 28 WVO, artikel 47a WEC en artikel 8.1.8 WEB is het volgende bepaald:

"Het bevoegd gezag doet onverwijld opgave aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de betrokkene woon- of verblijfplaats heeft van de gegevens van degene

a. op wie de Leerplichtwet 1969 niet meer van toepassing is en die de leeftijd van 23 jaar nog niet heeft bereikt;

b. die niet in het bezit is van een diploma vwo of havo als bedoeld in artikel 7 onderscheidenlijk artikel 8 [WVO] 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; en

c. die

1. het onderwijs aan de school gedurende een aaneengesloten periode van ten minste een maand of een door het bevoegd gezag te bepalen kortere periode zonder geldige reden niet meer volgt; of

2. bij de school wordt in- of uitgeschreven of van de school wordt verwijderd."

In het kader van de instructie wordt ervan uitgegaan dat deze taak wordt opgedragen aan een personeelslid van de school, hier aangeduid met de directeur. De 'echte' directeur kan deze taken binnen de school of instelling natuurlijk aan een ander opdragen. Mocht twijfel ontstaan over de bevoegdheid van iemand die zo'n melding doet, dan moet het bevoegd gezag uiteraard wel de bevoegdheid van de betrokkene kunnen aantonen.

Toelichting artikel 2

Artikel 2, lid 1, administratief medewerker: Gezien de aard van het werk is het onderscheid gemaakt tussen de taken van de ambtenaar en de administratief medewerker. Het is weliswaar denkbaar dat deze taken in één persoon verenigd zijn, maar dan is sprake van ongelijkwaardige functie-elementen. Uitgegaan is van de situatie waarbij de ambtenaar en de administratief medewerker in eenzelfde eenheid (bureau, team) werken, waarbij zij dezelfde persoon als leidinggevende hebben. Deze ziet toe op een juiste werkverdeling.

Artikel 2, lid 2, leeftijdsgroep in administratie: Gekozen is voor een systeem waarbij alle leerlingen waarmee de ambtenaar in de loop van een schooljaar te maken heeft, bij het begin van het schooljaar in de leerplichtadministratie worden opgenomen. De 3-jarigen worden al meegenomen omdat deze kinderen in de loop van het schooljaar 4 jaar worden en bij een school worden ingeschreven (zo kunnen de kinderen die nog niet worden ingeschreven makkelijk in beeld komen).. Het is uiteraard ook mogelijk om de gegevens vanaf de geboorte op te nemen, in samenhang met monitoring van onderwijsachterstanden.

In de gemeente Texel is sprake van een gecombineerde leerplicht- en RMC-administratie, en worden de jongeren tot en met de leeftijd van 22 jaar opgenomen in de leerlingadministratie. Bij de jongeren waarvan bekend is dat deze al een startkwalificatie hebben behaald, wordt een passende aantekening opgenomen.

Artikel 2, lid 4, 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. In de tekst is de suggestie opgenomen om dit wekelijks bij te houden, zodat zowel de actualiteit als de werklast beheersbaar is. De aangifte van verhuizing behoort bij de afdeling Bevolking binnen te komen. Als er sprake is van het ontvangen van een schoolmutatie, kan tevens gecontroleerd worden of de verhuizing op juiste wijze is gemeld.

Artikel 2, lid 5, 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. Overtreding van deze bepaling is genoemd in de opsomming van strafbare feiten, in artikel 27, aanhef en onder b, Leerplichtwet. Hoewel het niet wettelijk verplicht is, is het wenselijk om met de scholen en instellingen (Regionaal Opleidingencentrum (ROC's) goede afspraken te maken over het tijdig melden van in- en afschrijvingen. Vandaar de tekst in dit artikellid over voorstellen tot aanwijzingen ten behoeve van een doelmatige uitwisseling van gegevens. Een regionale aanpak hiervan is nodig voor met name speciaal onderwijs, voortgezet (speciaal) onderwijs en de ROC's, omdat die veelal met een groot aantal gemeenten te maken hebben van waar hun leerlingen komen.

Artikel 2, lid 6, controle op inschrijving: Onder 'scholen en instellingen' worden begrepen alle scholen en instellingen waar leerlingen woonachtig in de gemeente zijn ingeschreven, binnen en buiten de gemeente. .

Wanneer sprake is van verwijtbaar in gebreke blijven van de kant van een school of instelling, dan dient daartegen vlot te worden opgetreden. Dat kan door het opmaken van een proces-verbaal door een ambtenaar met BOA-bevoegdheid. De strafbaarheid van de directeur van de school of instelling op dit punt is opgenomen in artikel 27 Leerplichtwet, aanhef en onder b.

In artikel 2, lid 7, is ook de mogelijkheid opgenomen om bestuurdwang of een last onder dwangsom toe te passen in gevallen waar een school volhardend deze bepaling overtreedt.

Artikel 2, lid 8, controle op absoluut verzuim: In dit artikellid is de onderscheiden verantwoordelijkheid weergegeven van de administratief medewerker (registratie) en de ambtenaar (actie, eventueel sanctie).

Artikel 2, lid 9, 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. In dit artikellid is aangegeven dat de administratief medewerker hier controle uitoefent. Zonodig kan in administratieve zin bemiddelend worden gehandeld.

Artikel 2, lid 11, verhuizing: De Leerplichtregeling schrijft voor dat de "administratieve gegevens" aan de nieuwe gemeente worden toegezonden (artikel 3, tweede lid, Leerplichtregeling). De tweede zin van dit lid geeft aan dat niet automatisch het hele leerlingdossier wordt doorgestuurd. Daarvoor is contact tussen de ambtenaren van beide gemeenten wenselijk (zogenaamde warme overdracht). Gegevens die in beginsel wel 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 3

Artikel 3, leerlingdossier: Uitgangspunt is dat van een leerling een apart dossier gemaakt wordt, in fysieke zin of in digitale zin, als er 'iets mee aan de hand is'. Voor een groot deel van de leerlingen zal dat nooit het geval zijn. Het dossier wordt in het bijzonder beschermd, wat het gebruik betreft, door de bepalingen van de Wbp. 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 (start)kwalificatie leidt;
- recht op kennis van de inhoud van het dossier voor de betrokkene (ouders, oudere leerling);
- recht op correctie van opgenomen gegevens.

In het artikel in de instructie wordt ervan uitgegaan dat de leerlingdossiers voldoen aan de eisen van het Vrijstellingsbesluit Wbp, met name artikel 20, dat de voorwaarden regelt voor vrijstelling van de meldingsplicht van de leerplichtigenadministratie.

Dit betekent dat de leerlingdossiers als zodanig niet benut kunnen worden door bijvoorbeeld de sociale recherche of het Bureau Jeugdzorg.

Toelichting artikel 4

Artikel 4 heeft betrekking op de bevoegdheid die de ambtenaar geattribueerd 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 ambtenaar is hier zelf 'bestuursorgaan' in de zin van de Awb. Bij bezwaar zal de ambtenaar dan ook zelf een besluit op bezwaar moeten nemen, bij voorkeur na advies van een gemeentelijke bezwarencommissie.

Artikel 4, 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 geleverd mag worden. Anderzijds, wanneer zo'n grote spoed zich niet voordoet, moet de ambtenaar ook een redelijke termijn kunnen nemen om tot een weloverwogen besluit te komen. 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.

Artikel 4, 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 hier voorgesteld als "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.

Artikel 4, 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.

Artikel 4, lid 5, zienswijze jongere: Met name wanneer oudere leerplichtigen betrokken zijn, kan het wenselijk zijn om hun eigen zienswijze te vernemen.

Artikel 4 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.

Artikel 4, lid 8, 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 ambtenaar kan daarbij ook de rechtsgelijkheid (gelijke gevallen van verschillende scholen) in het oog houden.

Artikel 4, lid 9, 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 directeurs 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).

Toelichting artikel 5

Artikel 5, relatief verzuim: De Leerplichtwet bepaalt in artikel 21 dat de school een kennisgeving van verzuim moet doen aan burgemeester en wethouders, en in artikel 22 dat de ambtenaar "vanwege burgemeester en wethouders" een onderzoek instelt. In de instructie is de werkwijze voor de ambtenaar bij dit onderzoek beschreven. Een instructie kan nooit alle mogelijk situaties beschrijven. Hoofddlijn moet zijn dat afwijking van de beschreven werkwijze mogelijk is, mits gemotiveerd, en dus in het dossier terug is te vinden.

Artikel 5, lid 3, vraagt van de ambtenaar dat hij de personen die bij een onderzoek betrokken raken, goed informeert over de procedure en de (mogelijke) consequenties van hun gedrag. Een informatieblad of folder kan daarbij behulpzaam zijn.

In artikel 5, lid 8, is met de term 'afhandelen' bedoeld het tot een (zo) goed (mogelijk) einde brengen van de geconstateerde verzuimsituatie of het ingezette begeleidingstraject.

Artikel 5, lid 9, 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 ambtenaar met BOA-bevoegdheid.

In artikel 5, lid 10 wordt de bepaling uit de Leerplichtwet (artikel 22, lid 2: "... dan zendt hij proces-verbaal aan de officier van justitie") enigszins gerelativeerd om aan te sluiten bij de redelijke praktijk en bij de passage het "... trachten hen te bewegen ..." uit het eerste lid van artikel 22. In de genoemde omstandigheden (én geen kennelijke opzet, én eerste overtreding, én niet meer dan vijf schooldagen verzuim) kan met een serieuze waarschuwing vaak al het beoogde effect bereikt worden. De wijze waarop met het gedogen van een overtreding (het wel constateren, maar niet optreden) wordt omgegaan, dient in het overleg met de officier van justitie, en in het regionale overleg met de collega-leerplichtambtenaren, te worden afgestemd. Daarmee kan worden voorkomen dat ongewenste rechtsongelijkheid ontstaat.

In artikel 5, lid 11, is ook de mogelijkheid opgenomen om een last onder dwangsom voor te stellen in gevallen waar ouders volhardend de schoolbezoekplicht overtreden.

Artikel 5, lid 12, andere bron van wetenschap: Het is mogelijk dat de ambtenaar op de hoogte raakt van relatief verzuim via een ander kanaal dan de kennisgeving van de kant van de school (het uitgangspunt van de Leerplichtwet). In dit artikellid is beschreven wat de ambtenaar dan te doen staat, en in lid 13 welke maatregel de ambtenaar kan voorstellen jegens een directeur die (verwijtbaar en voortdurend) geen kennisgeving van verzuim doet.

Artikel 5, leden 14 en 15, verzuimbeleid: De ambtenaar kan in een individueel geval (lid 14) en in meer algemene zin een advies geven aan de directeur(en) over het handelen in een bepaalde situatie en het verzuimbeleid in het algemeen. Artikel 21, eerste lid, van de Leerplichtwet geeft de basisregels waarin is aangegeven wanneer melding verplicht is. Er zijn verschillende situaties waarbij eerdere melding wenselijk is. Denk aan onduidelijke redenen voor afwezigheid zoals: (vage) ziekmelding, bepaalde verzuimpatronen bij jongeren of een situatie waarbij twijfel bestaat aan de effectiviteit van het beleid van de school.

Toelichting artikel 6

Artikel 6, absoluut verzuim: Voor de behandeling wordt in hoofdzaak aangesloten bij de werkwijze die in artikel 5 al is beschreven. In artikel 2 is de 'kapstok' voor het ontdekken van mogelijke gevallen van absoluut verzuim aangeduid: regelmatige en systematische controle, zeker bij tussentijdse mutaties. In lid 2 van dit artikel wordt daarbij aangesloten door eerst een administratieve check voor te schrijven, voordat de ouders en/of de jongere aangesproken worden.

Toelichting artikel 7

Artikel 7, (dreigend) voortijdig schoolverlaten, verwijdering: Beide situaties zijn in één artikel vermeld; het gaat in essentie om een (dreigende) situatie waarbij de jongere buiten het onderwijs komt te staan. De wettelijke regelingen lopen uiteen. Voor de details in de werkwijze kan verder naar artikel 5 van de instructie gekeken worden.

Wanneer sprake is van verwijdering van een leerling, dan behoort de onderwijsinspectie daarover geraadpleegd te zijn. Het is wenselijk dat de ambtenaar in zo'n geval ook contact met de onderwijsinspectie opneemt 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 omtrent de melding van voortijdig schoolverlaten gaan ervan uit dat in ieder geval melding gedaan moet worden wanneer de leerling een maand lang het onderwijs niet meer volgt. Het is goed mogelijk om tot afspraken te komen waarbij de school (het bevoegd gezag) sneller melding maakt van voortijdig schoolverlaten.

Toelichting artikel 8

Artikel 8, vervangende leerplicht: Besluiten krachtens dit artikel kunnen aan de ambtenaar gemandateerd worden. In de instructie is daarvan uitgegaan.

Nu de leer-werktrajecten sinds augustus 2003 onderdeel zijn van de reguliere basisberoepsgerichte leerweg in het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo), is te verwachten dat aan artikel 3a en 3b van de Leerplichtwet weinig toepassing meer gegeven zal worden.

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 ambtenaar en het zorgadviesteam. 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 arbeid verrichten.

Vandaar dat aan de Arbeidsinspectie melding moet worden gedaan van de toestemming voor deze vervangende leerplicht.

Toelichting artikel 9

Artikel 9, vrijstelling partiële leerplicht: Ook hier betreft het een bevoegdheid die door burgemeester en wethouders aan de ambtenaar 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 (de startkwalificatie hoort daar uiteraard bij):

- het bezit van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs of hoger algemeen voortgezet onderwijs 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 een basisberoepsopleiding, vakopleiding, middenkaderopleiding, of specialistenopleiding).

Toelichting artikel 10

Artikel 10, lid 2, aangewezen deskundige: Bij besluit van burgemeester en wethouders d.d. *** is/zijn [naam personen of diensten] aangewezen om de beoordeling van geschiktheid door een arts of een pedagoog of psycholoog, als bedoeld in artikel 7 van de Leerplichtwet, te geven. Zie ook artikel 12.

Artikel 10, lid 5, overwegende bedenkingen tegen de richting: 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.

In de instructie is geen bepaling opgenomen met betrekking tot het beoordelen van de vraag of 'thuisonderwijs' voldoet aan de eisen van de Leerplichtwet, mede in het licht van de voornemens van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) hierover.

Artikel 10, lid 6, bericht aan de ouders: 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.

Artikel 10, lid 9, vrijstelling wegens onderwijs in buitenland: In dit geval voorziet de wet niet altijd in een regeling die ook in de praktijk hanteerbaar is. Het onderdeel van de instructie geeft de ambtenaar de opdracht om een wel hanteerbare regeling (informatieplicht) te treffen, die hem in staat stelt om na terugkeer van de leerplichtige in Nederland na te gaan of deze daadwerkelijk onderwijs in het buitenland heeft gevolgd.

Toelichting artikel 11

Artikel 11 geeft in enkele stappen aan wat de gemeente c.q. de ambtenaar 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. Er is onder juristen verschil van inzicht over de vraag of het 'aanmerken' van een onderwijsvoorziening als school in de zin van de Leerplichtwet moet worden beschouwd als een besluit (beschikking). De voorstanders van de stelling dat wel van een besluit sprake is, leggen de nadruk op de algemene strekking van het 'aanmerken' dat dan voor alle ingeschreven leerlingen geldt. De tegenstanders van de stelling geven aan dat er geen directe besluitbevoegdheid in de wet te vinden is en zien in het stelsel van de Leerplichtwet de basis voor een uitsluitend strafrechtelijk en op een individueel geval gebaseerd oordeel. De term 'beslist' in het vierde lid laat bewust in het midden of van een besluit (in de zin van de Awb) sprake is. In een voorkomend geval wordt de onderwijsinspectie ingeschakeld om een inhoudelijk advies te geven (eerste lid). Het tweede lid geeft de ouders en/of de school de mogelijkheid om een eigen zienswijze naast die van de inspectie te leggen. Op basis van de beginselen van behoorlijk bestuur spreekt dit eigenlijk vanzelf.

Vanuit het juridische uitgangspunt dat de ouder te goeder trouw is tot het tegendeel bewezen is, is in de instructie in het derde lid aangegeven dat gedurende het onderzoek wordt uitgegaan van een wetsconforme situatie: totdat het onderzoek (eventueel) tot een andere conclusie leidt, wordt de onderwijsvoorziening als school beschouwd en zijn de ouders dus niet schuldig aan absoluut verzuim.

Toelichting artikel 12

Artikel 12, aanwijzing deskundige: In beginsel kan worden uitgegaan van een aanwijzing voor onbepaalde tijd, bijvoorbeeld van een schoolarts of een aan de schoolbegeleidingsdienst verbonden psycholoog of pedagoog. In dit artikel is aan de ambtenaar de taak opgedragen om te zorgen dat een nieuw voorstel voor aanwijzing aan het college wordt gedaan, zodra dat nodig is, bijvoorbeeld door functiewijziging of vertrek van een aangewezen deskundige.

Toelichting artikel 13

Artikel 13, melding aan Raad voor Kinderbescherming: De instructie sluit aan op de plicht die in de Leerplichtwet is opgenomen en heeft betrekking op de zogenoemde strafrechtelijke melding.

Toelichting artikel 14

Artikel 14, melding aan Bureau Jeugdzorg: De bepaling biedt de ambtenaar expliciet de mogelijkheid om in gevallen waar hij dat wenselijk acht contact op te nemen met het Bureau Jeugdzorg, waarvan het AMK onderdeel uitmaakt. Het betreft hier de zogenoemde civiele melding.

In de voorlaatste zin is aangegeven dat “in beginsel” mededeling aan de ouders wordt gedaan. Met deze woordkeuze is bedoeld dat een uitzondering op het doen van deze mededeling mogelijk is, maar bewuste motivering vereist.

Toelichting artikel 15

Artikel 15, melding aan Arbeidsinspectie: Het verdient aanbeveling om af en toe contact te hebben met de regionale directie van de Arbeidsinspectie over de informatie-uitwisseling en het toezicht op arbeid door jongeren (de mogelijkheden tot werken voor jongeren in de Arbeidstijdenwet zijn afgestemd op die in de Leerplichtwet; de gebruikte termen wijken af: een kind is een persoon jonger dan 16 jaar; een jeugdige werknemer is een persoon van 16 of 17 jaar).

Toelichting artikel 16

Artikel 16, jaarverslag: De bevoegdheid, liever nog: de plicht, tot het uitbrengen van een jaarverslag over het gevoerde beleid (Leerplichtwet artikel 25) berust bij burgemeester en wethouders. 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 ambtenaar en de administratief medewerker om de nodige informatie voor het verslag te verzamelen, te ordenen en in de vorm van een voorstel te presenteren. Het verslag zal de kwantitatieve gegevens bevatten 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 5 van de Uitvoeringsregeling RMC-functie – 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.

Bij een gecombineerde taakuitoefening ligt een effectrapportage (die in regionaal verband moet worden opgesteld) voor de hand waarin een verbinding met de relevante onderdelen van de leerplichtverslagen uit de gemeenten in de regio wordt gelegd. In onze regio voert de gemeente Den Helder deze taak uit.

Toelichting artikel 17

Artikel 18, samenwerking in de regio: In het artikel in de instructie is een "gematigd actieve" rol voor de ambtenaar aangegeven: hij neemt zonedig (als anderen niet actief zijn) het initiatief voor het overleg. 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 kan van belang zijn, omdat de leerlingstromen zich niet tot de gemeentegrenzen beperken.

Die noodzaak is in ieder geval aanwezig als over deze onderwerpen nog geen regionale afspraken bestaan, of als uit de ervaringen blijkt dat de wel bestaande afspraken niet goed functioneren.

Naast het collegiale overleg tussen leerplichtambtenaren is ook de afstemming met het Openbaar Ministerie van belang. De officier van justitie kan 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.

Bij de uitvoering van de RMC-taken, worden uiteraard ook de onderwerpen die de wet aanduidt die in het regionale overleg besproken, in beginsel op aangeven van de kant van de contactgemeente voor Texel de gemeente Den Helder

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 (bijvoorbeeld door middel van trajectbegeleiding);
- 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 19

Artikel 19, 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 zodat de lijst vrij eenvoudig geactualiseerd kan worden.

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 behoren geïnformeerd te worden over deze instructie en kunnen in de gelegenheid gesteld worden om op het concept te reageren. Zij horen ook tot de kring die het jaarverslag ontvangt.

Toelichting artikel 20

Artikel 20, beleidsontwikkeling:

Het is aan de organisatie om de keuze te maken om de beleidsontwikkeling expliciet bij de ambtenaar te leggen. Voor Texel geldt op dit moment dat één van de medewerkers die is aangesteld als leerplichtambtenaar ook beleidsmedewerker is. Daarbij sluit beleidsontwikkeling leerplicht goed aan.

In het eerste lid is voorzien dat de 'eigen' gegevens op systematische wijze worden verzameld en verwerkt, zodat 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 gemeente voordoen in het gemeentelijke 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.

Toelichting artikel 21

Artikel 21, slotbepalingen: Het eerste lid regelt dat alle betrokkenen op de hoogte worden gesteld van de instructie. Het tweede lid regelt de inwerkingtreding. Gekozen is voor 14 dagen na bekendmaking van het besluit dat een instructie is vastgesteld.

Bijlage B – gebruikte afkortingen en hun betekenis

ACTB	Adviescommissie Toelating en Begeleiding
AMK	Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
AOC	Agrarisch Opleidingscentrum
Awb	Algemene wet bestuursrecht
AWBZ	Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten
BJZ	Bureau Jeugdzorg
BOA	buitengewoon opsporingsambtenaar
Cvl	Commissie voor Indicatiestelling (leerlinggebonden financiering)
FUWAGEM	functiewaarderingssysteem voor gemeenten
FUWASYS	functiewaarderingssysteem
G	gemeente
GGZ	geestelijke gezondheidszorg
HBO	hoger beroepsonderwijs
IOBK	in hun ontwikkeling bedreigde kleuters
LGF	leerlinggebonden financiering
LOM	leer- en opvoedingsmoeilijkheden
LVLA	Landelijke Vereniging van Leerplichtambtenaren
MBO	middelbaar beroepsonderwijs
MLK	moeilijk lerende kinderen
PCL	Permanente Commissie Leerlingenzorg
PO	primair onderwijs
R	regio
REC	Regionaal Expertisecentrum
Riagg	Regionale Instelling voor Ambulante Geestelijke Gezondheidszorg
RMC	regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten
ROC	Regionaal Opleidingencentrum
RVC	Regionale Verwijzingscommissie
SO	speciaal onderwijs
VAVO	voortgezet algemeen volwassenenonderwijs
VMBO	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
VO	voortgezet onderwijs
VSO	voortgezet speciaal onderwijs
WEB	Wet educatie en beroepsonderwijs
WEC	Wet op de expertisecentra
WJZ	Wet op de jeugdzorg
WPO	Wet op het primair onderwijs
WSNS	Weer Samen Naar School
WVO	Wet op het voortgezet onderwijs

Bijlage 2 Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt.Intern

- cluster Klant en administratie
- cluster Beleid en beheer
- cluster Burgerzaken

onderwijs

- Jac. P. Thijsseschool, Postbus 174, 1790 AD DEN BURG
- Kompasschool, Molenstraat 80, 1791 DM DEN BURG
- o.b.s. Durperhonk, Klimpstraat 27, 1795 AL DE COCKSDORP
- J.P. Strijboschool, Oorsprongweg 41, 1795 LB DE COCKSDORP
- J. Drijverschool, Naalrand 2, 1797 AR DEN HOORN
- J. Daalderschool, Vliestraat 26, 1794 AV OOSTEREND
- o.b.s. De Bruinvis, Trompstraat 1, 1792 BJ OUDESCHILD
- Lubertischool, Brink 29, 1796 AH DE KOOG
- Jozefschool, Beatrixlaan 46, 1791 GD DEN BURG
- p.c. basisschool De Fontein, Postbus 183, 1790 AD DEN BURG
- p.c. basisschool De Akker, Kotterstraat 1, 1794 BD OOSTEREND
- Stichting Vrije School Texel, Gasthuisstraat 55, 1791 GK DEN BURG
- OSG De Hogeberg, Postbus 153, 1790 AA DEN BURG
- Basisschool Timótheüs, Harkebuurt 3, 1794 HM OOSTEREND
- REC 4.5, Heereweg 100, 1901 ME CASTRICUM
- ROC Horizoncollege, Postbus 30, 1800 AA ALKMAAR, Kruseman van Eltenweg 4, 1817 BC ALKMAAR
- ROC Kop van Noord-Holland, Postbus 167, 1780 AD DEN HELDER
- Inspectie voor het Onderwijs, Postbus 2730, 3500 GS UTRECHT, Park Voorn 4, 3544 AC UTRECHT
- De Meerpaal/Dr. D. Herderschêeschool, Langevliet 81, 1788 BJ DEN HELDER
- OSG Hendrik Mol, Hoep 28, 1741 MC SCHAGEN
- De Spinaker, Kees Boekestraat 1, 1817 EZ ALKMAAR
- Heliomare Onderwijs, Relweg 51, 1949 EC WIJK AAN ZEE

jeugdhulpverlening :

- Bureau Jeugdzorg Noord Holland-Noord, team Den Helder, Nieuwe Diep 33, 1781 AD DEN HELDER.
- Bureau Jeugdzorg Reclassering, Helderseweg 14, 1815 ALKMAAR
- Bureau Jeugdzorg AMK, Winkelwaard 494, 1824 HX ALKMAAR
- Bureau Jeugdzorg Jeugdbescherming, Frans Halsstraat 49, 1816 CM ALKMAAR
- Bureau Jeugdzorg Centraal Bureau, Kenaupark 30, 2011 MT HAARLEM
- GGZ Kop van Noord-Holland, Huisduinerweg 5, 1782 GZ DEN HELDER
- MEE Noordwest Holland, James Wattstraat 5, 1817 DC ALKMAAR
- Brijder Steunpunt Verslavingszorg Texel, De Zes 12, 1791 EX DEN HELDER
- Parlan, Annie Romein-Verschoorlaan 15, 1784 NZ DEN HELDER.
- Triton Activeringscentrum, Waddenzeestraat 4a, 1784 VB DEN HELDER
- Algemeen Maatschappelijk Werk, Wilhelminalaan 1, 1791 AL DEN BURG
- Corbis Plus, afdeling jeugdgezondheidszorg, Prins Hendriklaan 2, Postbus 175, 1780 AD DEN HELDER
- GGD, afdeling jeugdgezondheidszorg, Grote Walleweg 1, Postbus 324, 1740 AH SCHAGEN
- Algemeen Maatschappelijk Werk, stichting WMD, Wilhelminalaan 1, 1791 AL DEN BURG
- Raad voor de Kinderbescherming, Postbus 250, 1800 AG Alkmaar, Kennemerstraatweg 21, 1814 GA ALKMAAR.

handhaving

- jeugdunit openbaar ministerie, Postbus 94, 1800 AB ALKMAAR
- politie Texel, Keesomlaan 4a, 1790 AB DEN BURG
- jeugdcoördinator politie Den Helder Texel, Postbus 37, 1788 AA DEN HELDER
- HALT, Postbus 36, 1780 AA DEN HELDER

RMC

- Centrum voor Werk en Inkomen, Groeneplaats 1, 1799 CC DEN BURG
- Triton, projectencentrum , Industrieweg 10a, 1785 AG DEN HELDER
- RMC Den Helder, Postbus 36, 1780 AA DEN HELDER
- Arbeidsinspectie, Radarweg 60, 1043 NT AMSTERDAM

- Ingrado, Johan de Wittlaan 141, Postbus 5113, 6802 ARNHEM
- Sociale Verzekeringsbank, van Heuven-Goedhartlaan 1, Postbus 357, 1180 AJ, AMSTELVEEN