

Oplegvel Collegebesluit

Portefeuille J. Nieuwenburg
Auteur Mw. Y. Kniese en mw J. van der Meer
Telefoon 5115091 E-mail: jmeer@haarlem.nl
STZ/JOS Reg.nr. 2010/ 228286
bijlagen kopiëren
B & W-vergadering van 9 november 2010

Onderwerp

Geactualiseerde instructie voor de leerplichtambtenaar

DOEL: Besluiten

Het college van B&W is op grond van de Leerplichtwet bevoegd tot het vaststellen van de ambtsinstructie leerplicht.

B&W

1. Het college stelt de geactualiseerde instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Haarlem vast.
2. Het besluit heeft geen financiële consequenties.
3. Betrokkenen worden daags na de besluitvorming geïnformeerd.

Collegebesluit

Onderwerp: Geactualiseerde instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Haarlem

Reg. Nummer: 2010/ 228286

1. Inleiding

Ingevolge Artikel 16, 4^e lid van de Leerplichtwet 1969 dient het college van B&W een ambtsinstructie voor de leerplichtambtenaar vast te stellen.

De vigerende instructie is verouderd. Deze instructie is nu geactualiseerd.

Toegevoegd zijn als nieuwe uitvoeringsinstrumenten:

- De wettelijke mogelijkheid van meldingen aan de Sociale Verzekeringsbank in verband met de kortingsmogelijkheid op de kinderbijslag (artikel 17 van de ambtsinstructie) (B&W 2010, reg.nr. Stz/JOS/2010/19237).
- De wettelijke mogelijkheid van meldingen via de Verwijsindex Risicjongeren (artikel 18 van de ambtsinstructie).

Verder is expliciet vastgelegd:

- De deelname aan de per 2011 wettelijk verplichte door de scholen in te voeren Zorgadviesteams(ZAT's (artikel 6,6^e lid van de ambtsinstructie).
- De termijn voor verlof wegens gewichtige omstandigheden (zoals huwelijk, begrafenis) voor verblijf binnen Europa (maximaal vijf dagen verlof) en buiten Europa maximaal tien dagen), als dit aantoonbaar noodzakelijk is. (artikel 5, 10^e lid van de ambtsinstructie)

De leerplichtambtenaar kan hierover de schooldirecteur, die beslist over verlof tot 10 dagen (on)gevraagd advies geven.

De instructie voor de uitvoering van de leerplicht is opgesteld op basis van het landelijk model. Dit model wordt in alle Nederlandse gemeenten gehanteerd. Deze instructie vervangt die van augustus 2005.

2. Besluitpunten college

1. Het college stelt de geactualiseerde instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Haarlem vast
2. Het besluit heeft geen financiële consequenties.
3. Betrokkenen worden daags na de besluitvorming geïnformeerd.

3. Beoogd resultaat

De geactualiseerde instructie voor de leerplichtambtenaar voor de uitvoering.

4. Argumenten

Door gewijzigde wetgeving dient de geldende instructie leerplichtambtenaar te worden aangepast.

5. Financiële paragraaf

Het besluit heeft geen financiële gevolgen.

6. Kanttekeningen

Geen.

6. Uitvoering

Het team leerplicht van de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport voert de leerplicht uit voor de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort. Met ingang van het nieuwe schooljaar voert de gemeente Haarlem ook de leerplichttaken uit voor de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude (reg.nr. Stz/JOS/2010/228287).

7. Bijlagen

-Geactualiseerde instructie voor de leerplichtambtenaar gemeente Haarlem

Het college van burgemeester en wethouders

Instructie voor de leerplichtambtenaar

Gemeente Haarlem

Juli 2010

Inhoudsopgave

Artikel 1. Begripsbepalingen	4
Artikel 2. Preventie	4
Artikel 3. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim	5
Artikel 4. Leerling dossier	5
Artikel 5. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden	6
Artikel 6. Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren	7
Artikel 7. Absoluut verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren	8
Artikel 8. Kennisgeving in- en afschrijvingen en (dreigend) voortijdig schoolverlaten van leerplichtigen (inclusief verwijdering)	10
Artikel 9. Vervangende leerplicht	10
Artikel 10. Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs	11
Artikel 11. Vrijstelling van de inschrijvingsplicht	11
Artikel 12. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school is in de zin van de Leerplichtwet	12
Artikel 13. Aanwijzing deskundige	12
Artikel 14. Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming	13
Artikel 15. Melding aan Bureau Jeugdzorg (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling)	13
Artikel 16. Melding aan de Inspectiedienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenhd.	13
Artikel 17. Melding aan de Sociale Verzekeringsbank	13
Artikel 18. Melding aan de Verwijsindex	14
Artikel 19. Jaarverslag leerplicht	14
Artikel 20. Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC	14
Artikel 21. Samenwerking met diensten en instellingen	15
Artikel 22. Beleidsontwikkeling	15
Artikel 23. Slotbepalingen	16
Bijlage 1. Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt	17

Instructie voor de leerplichtambtenaar, gemeente Haarlem

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlem,

Gelezen het voorstel van dhr. J. Nieuwenburg, wethouder, d.d. 1 juli 2010;

Gelet op:

- artikel 16, lid 4, van de Leerplichtwet 1969
- 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 het toezicht op de naleving van de leerplicht in een instructie vast te leggen alsmede om de bestaande instructie voor de leerplichtambtenaar aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten aan te passen;

Besluiten:

de instructie voor leerplichtambtenaar vast te stellen als volgt:

Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze instructie wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|--|--|
| a) | De wet | De Leerplichtwet 1969 |
| b) | Het college / het bestuur | Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlem |
| c) | Leerplichtambtenaar | De ambtenaar, door het college van burgemeester en wethouders benoemd in de functie van leerplichtambtenaar, die de eed of belofte als bedoeld in artikel 16 van de wet heeft afgelegd |
| d) | Bureau CAREL | Bureau voor de Centrale Administratie RMC en Leerplicht ; voert sinds september 2006 de gemeenschappelijke administratie voor negen gemeenten in de regio voor wat betreft leerplicht en RMC |
| e) | Administratief medewerker Bureau CAREL | De ambtenaren werkzaam bij Bureau CAREL, die belast zijn met de administratieve ondersteuning van de leerplichtambtenaren in de regio Midden en Zuid Kennemerland, onder andere door het verrichten van handelingen ten behoeve van de leerlingenadministratie. |
| f) | Leerplichtig | Een jongere is leerplichtig vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin hij/zij 5 jaar wordt. De leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin een jongere 16 jaar wordt. |
| g) | Kwalificatieplichtig | Een jongere is kwalificatieplichtig vanaf het schooljaar volgend op het schooljaar waarin hij/zij 16 jaar is geworden tot de 18 ^e verjaardag of zoveel eerder als de jongere een startkwalificatie behaalt. |
| h) | RMC | Regionaal Meld- en Coördinatiepunt voortijdig schoolverlaten. In de regio Midden en Zuid Kennemerland (RMC regio 25) is deze functie uitbesteed aan het Regionaal Bureau Onderwijs. De RMC-trajectbegeleiders begeleiden jongeren van 18 tot 23 jaar waar mogelijk naar een opleiding waar zij alsnog hun startkwalificatie kunnen halen |
| i) | 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 instelling is belast. |
| j) | Ouders/verzorgers | De in artikel 2, 1 ^e lid, van de wet bedoelde personen. |
| k) | De jongere | Een persoon in de leeftijd van 5 tot 18 jaar die leer- of kwalificatieplichtig is. |

Preventie

Artikel 2

1. Door middel van voorlichting op onder andere het internet, in schoolgidsen, brochures en beantwoording van telefonische vragen wordt pro-actief en in een zo vroeg mogelijk stadium informatie verschaft aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen.
2. Jaarlijks vindt afstemming plaats met het onderwijsveld. Het management van de scholen in het werkgebied wordt minimaal één keer per jaar geïnformeerd over de werkzaamheden van de leerplichtambtenaar. Er wordt gewezen op de aandachtspunten en de afspraken omtrent het melden en vervolgen van verzuim en er wordt een toelichting gegeven op de prioriteiten en op eventueel gewijzigde wetgeving, etc.
3. Er is georganiseerde (preventieve) afstemming en deelname aan overleggen met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (Zorg- en Adviesteams (ZAT), Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)). Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
4. Bureau CAREL ontvangt van de VMBO-scholen een overzicht van de examenkandidaten waarin is aangegeven welke jongeren het risico lopen niet aan te komen op de vervolgopleiding. De leerplichtambtenaar bemiddelt zoveel mogelijk risicjongeren naar een vervolgopleiding. In samenwerking met de scholen in de regio wordt actief gecontroleerd of alle VMBO-gediplomeerden ook daadwerkelijk aankomen op de vervolgbestemming.
5. Op de scholen voor VMBO wordt door de leerplichtambtenaar een spreekuur gehouden. Tijdens dit spreekuur worden jongeren gesproken die veelvuldig te laat komen, om te voorkomen dat het verzuimgedrag escaleert. De desbetreffende school geeft aan welke jongeren in aanmerking komen voor een waarschuwend gesprek tijdens het spreekuur.

Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

(artikel 19 Leerplichtwet; artikel 3 Leerplichtregeling)

Artikel 3

1. Er is een leerlingenadministratie, die wordt bijgehouden door de administratief medewerkers van Bureau CAREL.
2. In de leerlingenadministratie worden de persoonsgegevens opgenomen van alle in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens (GBA) opgenomen personen in de leeftijd van 0 tot en met 22 jaar.
3. De mutaties in de basisadministratie persoonsgegevens met betrekking tot de in lid 2 bedoelde personen worden wekelijks in de leerlingenadministratie verwerkt.
4. De administratief medewerker verwerkt de binnengekomen mutaties van de verschillende scholen met betrekking tot in- en afschrijvingen van jongeren.
5. De leerplichtambtenaar ziet toe op tijdige melding van in- en afschrijvingen door de directeur van de school. Blijkt uit het contact met de directeur dat deze verwijtbaar in gebreke blijft, dan roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek en kan hij/zij een proces-verbaal van zijn bevindingen aan de Officier van Justitie zenden.
6. De leerplichtambtenaar kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom jegens de directeur, indien hij/zij van mening is dat deze maatregel kan bijdragen tot het opheffen van de overtreding dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
7. De administratief medewerker van Bureau CAREL controleert aan de hand van de door de scholen per 1 oktober (teldatum) aangeleverde gegevens en daarna maandelijks of alle leer- en kwalificatieplichtigen overeenkomstig de bepalingen van de wet als leerling op een school of onderwijsinstelling zijn ingeschreven. Bij een vermoeden van absoluut verzuim wordt een brief met door ouders/verzorgers in te vullen formulier verstuurd. In

de brief is aangegeven dat binnen 14 werkdagen gereageerd dient te worden. Als wordt teruggemeld dat er wel sprake is van een schoolinschrijving dan wordt dit gecontroleerd en in de leerlingenadministratie verwerkt. Wanneer er geen reactie is gekomen op een tweede brief en de verdenking van absoluut verzuim blijft bestaan volgt een actie zoals omschreven in artikel 7 van deze instructie (absoluut verzuim).

8. Tegenover een bericht van afschrijving van de ene school staat voor jongeren tot 18 jaar zonder startkwalificatie een bericht van inschrijving van een andere school. Als deze registratie niet sluitend is, volgt in eerste instantie contact met de school die de afschrijving (zonder kennisgeving van bestemming) gemeld heeft. Wanneer deze geen duidelijkheid kan geven wordt schriftelijk contact gezocht met de ouders van de jongere.
9. Bij verhuizing buiten de regio worden de schoolhistorische gegevens door Bureau CAREL doorgezonden naar de nieuwe woongemeente.

Leerlingdossier

Artikel 4

1. De leerplichtambtenaar legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere indien hij/zij mondelinge, telefonische, e-mail- of schriftelijke contacten heeft met de jongere of derden over diens:
 - a. vervangende leerplicht;
 - b. vrijstelling van inschrijving;
 - c. vrijstelling van schoolbezoek;
 - d. (vermoeden van) absoluut verzuim;
 - e. (vermoeden van) relatief verzuim;
 - f. (vermoeden van) voortijdig schoolverlaten;
 - g. situatie die leidt tot bespreking in een (preventief) georganiseerd overleg (ZAT);
 - h. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing;
 - i. signalen die uiteindelijk kunnen leiden tot een van bovenstaande situaties.
2. In het leerlingdossier neemt de administratief medewerker van Bureau CAREL dan wel de leerplichtambtenaar de volgende gegevens op:
 - a. burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer (uit GBA);
 - b. voornamen en achternaam (uit GBA);
 - c. geslacht (uit GBA);
 - d. geboortedatum en -plaats (uit GBA);
 - e. nationaliteit (uit GBA);
 - f. naam, voornamen, voorletters, geslacht, adres, postcode, woonplaats (alle uit GBA), telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
 - g. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
 - h. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van inschrijfplicht;
 - i. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
 - j. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
 - k. afschrift van correspondentie met betrekking tot de jongere;
 - l. verslagen van gesprekken met dan wel over de jongere;
 - m. aantekeningen en notities met betrekking tot de jongere;
 - n. afschrift van de melding aan de Sociale Verzekeringsbank;
 - o. afschrift van proces-verbaal van de jongere;
 - p. eventueel behaalde diploma's.
 - q. persoonlijke omstandigheden die voor het halen van een startkwalificatie meegewogen moeten worden.
3. De leerplichtambtenaar 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.

Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

(artikel 14, derde lid, tweede volzin Leerplichtwet)

Artikel 5

1. De leerplichtambtenaar bevestigt de ontvangst van een aanvraag terstond aan de ouders en vermeldt in de ontvangstbevestiging de termijn waarbinnen hij/zij een besluit zal nemen. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school gezonden. Indien de periode tussen de ontvangst van de aanvraag en de aanvang van het gevraagde verlof korter is dan de termijn die redelijkerwijs nodig is om tot een besluit te komen, deelt de leerplichtambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de ouders mee en wijst hij/zij de ouders op de mogelijkheid dat zij de wet overtreden indien de aanvraag niet of niet geheel wordt gehonoreerd.
2. De leerplichtambtenaar geeft de ouders een termijn van ten minste een week en ten hoogste drie weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen.
3. De leerplichtambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
4. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de zienswijze van de ouders bij een voorgenomen beslissing die geheel of gedeeltelijk van de aanvraag afwijkt, schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De leerplichtambtenaar kan de jongere en/of de ouders in de gelegenheid stellen zijn zienswijze kenbaar te maken.
6. De leerplichtambtenaar kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de ouders of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
7. De leerplichtambtenaar legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
8. Bij de beoordeling van een aanvraag van meer dan tien dagen, controleert de leerplichtambtenaar of er sprake is van een medische of sociale indicatie. De leerplichtambtenaar neemt een beslissing en deelt deze schriftelijk mee aan de ouders. Een afschrift van de brief aan de ouders wordt aan de betreffende directeur van de school of instelling gezonden.
9. De leerplichtambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de behandeling en beoordeling van een aanvraag verlof te verlenen wegens andere gewichtige omstandigheden voor een periode van tien schooldagen of minder. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur hem de beslissing op de aanvraag mee.
10. De leerplichtambtenaar kan aan de directeurs van de betrokken scholen en/of instelling(en) gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot aanvragen voor verlof wegens andere gewichtige omstandigheden voor tien schooldagen of minder, met het oog op het bevorderen van de rechtsgelijkheid. Voor een aanvraag verlof wegens gewichtige omstandigheden zoals begrafenissen of huwelijken adviseert de leerplichtambtenaar binnen Europa maximaal vijf dagen verlof te verstrekken, buiten Europa maximaal 10 dagen, als dit aantal dagen aantoonbaar nodig is.
11. Met het oog op het ontwikkelen van een topsport- en cultuurklimaat in de gemeente Haarlem worden scholen gestimuleerd beleid voor toptalenten te hanteren. Dit biedt talentvolle jongeren, onder strikte voorwaarden, de gelegenheid onder schooltijd deel te nemen aan trainingen, concoursen, enz. Een voorstel voor een beleidsopzet die in de schoolgids kan worden gepubliceerd (voorwaarde voor het mogen hanteren van dit beleid) is gemaakt door de gemeente Haarlem en wordt onder de scholen verspreid.

Relatief verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

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

Artikel 6

1. De meldingen van (vermoedelijk) ongeoorloofd schoolverzuim worden ontvangen door de administratief medewerkers van Bureau CAREL. Deze meldingen komen binnen via het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs (in het geval van voortgezet onderwijs (VO) en middelbaar beroepsonderwijs (MBO)) of via het eigen meldings scherm van Bureau CAREL (primair onderwijs (PO), (voortgezet) speciaal onderwijs ((V)SO) en niet-bekostigd onderwijs). Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
2. Via het leerlingadministratiesysteem wordt automatisch aan het verzuimloket teruggemeld welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen voor wat betreft meldingen uit VO en MBO. Voor jongeren die onderwijs volgen aan het PO, (V)SO en het niet-bekostigd onderwijs meldt de leerplichtambtenaar binnen een week aan de school welke acties er naar aanleiding van de kennisgeving worden ondernomen.
3. De leerplichtambtenaar zoekt na ontvangst van een kennisgeving binnen 5 werkdagen 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 leerplichtambtenaar ook contact met de jongere zelf.
4. Indien er daadwerkelijk sprake is van ongeoorloofd verzuim heeft de leerplichtambtenaar een gesprek met de ouders/leerling. De leerplichtambtenaar maakt een verslag van het gesprek en verstrekt, op hun verzoek, aan de ouders en/of de jongere een kopie van dit verslag. Van de gemaakte gespreksverslagen maakt de leerplichtambtenaar een notitie in het leerlingdossier.
5. De leerplichtambtenaar onderhoudt zo vaak als nodig contact met de ouders/jongere en betrokken organisaties om de verzuimsituatie zo spoedig mogelijk te beëindigen.
6. Wanneer de jongere al in het Zorg Advies Team (ZAT) van de school besproken is, draagt de leerplichtambtenaar in dit ZAT zorg voor terugkoppeling van zijn handelwijze, vorderingen in het onderzoek naar het vermeende verzuim of afspraken met de jongere, voor zover bekend bij hem.
7. De leerplichtambtenaar legt een huisbezoek af wanneer hij/zij dat nodig acht.
8. De leerplichtambtenaar 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.
9. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat een kennisgeving van verzuim binnen een zo kort mogelijke periode wordt afgehandeld. De hoogste prioriteit ligt bij het beëindigen van de verzuimsituatie. Ter afronding van de afhandeling bericht de leerplichtambtenaar in ieder geval degene die de kennisgeving heeft gedaan, de ouders en, wanneer het een jongere van 12 jaar of ouder betreft, ook de jongere zelf. De leerplichtambtenaar doet mededeling van de afhandeling aan anderen die bij de verzuimsituatie zijn betrokken. Wanneer de verzuimmelding in de leerlingadministratie wordt afgesloten wordt dit automatisch teruggekoppeld aan het verzuimloket van DUO.
10. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar een melding doen bij Bureau HALT en verzoeken de jongere ter afdoening van het verzuim een leer- of werkstraf te geven. Indien de leerplichtambtenaar voornemens is een melding te doen bij Bureau HALT, dan roept hij/zij ouders en jongere op voor een gesprek, waarbij hij/zij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is een melding te doen bij de Bureau HALT.

11. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank zoals omschreven staat in artikel 17 van deze instructie. Indien de leerplichtambtenaar voornemens is om een melding bij de Sociale Verzekeringsbank te doen, dan roept hij/zij ouders en jongere op voor een gesprek, waarbij hij/zij betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is een melding te doen bij de Sociale Verzekeringsbank.
12. Blijkt uit het onderzoek als bedoeld in het derde lid dat geen sprake is van vrijstelling, en blijkt dat sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouders en/of de jongere die de leeftijd van 12 jaar heeft bereikt, dan kan de leerplichtambtenaar die tevens bevoegd is als buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) besluiten proces-verbaal op te maken van zijn bevindingen en dit naar de Officier van Justitie te zenden. Indien hij/zij voornemens is proces-verbaal op te maken, roept de leerplichtambtenaar de ouders en/of de jongere van 12 jaar of ouder op voor een verhoor, waarbij hij/zij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij/zij voornemens is een proces-verbaal op te maken. Het opmaken van een proces-verbaal en een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank kan gelijktijdig, maar ook volgend op elkaar plaatsvinden.
13. De leerplichtambtenaar is bevoegd het laten opmaken van proces-verbaal achterwege te laten en de ouders en/of de jongere een schriftelijke waarschuwing te geven indien sprake is van:
verwijtbaar handelen of nalaten, doch geen kennelijke opzet tot het plegen van een overtreding;
en
een eerste overtreding bij zorgverzuim;
en,
verzuim van lichte aard, namelijk korter dan 16 uur binnen 4 aaneengesloten weken.
14. Zodra de leerplichtambtenaar kennis neemt van schoolverzuim waarvan niet door een directeur is kennis gegeven, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de reden waarom de directeur het verzuim niet heeft gemeld. Blijkt de directeur onwillig of nalatig in het nakomen van deze verplichting, dan kan de leerplichtambtenaar proces-verbaal opmaken.
15. De leerplichtambtenaar kan aan het college een voorstel doen tot het opleggen van een last onder dwangsom indien hij/zij van mening is, gezien de achtergrond en de aard van de verzuimsituatie, dat deze maatregel kan leiden tot het opheffen van het verzuim dan wel het voorkomen van herhaling daarvan.
16. De leerplichtambtenaar kan aan de directeur 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 verzuimbestrijdingbeleid en de rechtsgelijkheid. De leerplichtambtenaar kan directeurs verzoeken om eerder een kennisgeving van verzuim in te dienen dan de wet voorschrijft indien dat doelmatig is met het oog op de verzuimbestrijding.

Absoluut verzuim van leerplichtige en kwalificatieplichtige jongeren

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

Artikel 7

1. Indien na twee aanschrijvingen door de administratief medewerker van Bureau CAREL (zie ook artikel 3 lid 7 van deze instructie) geen reactie van ouders/verzorgers volgt en het vermoeden blijft bestaan dat een leerplichtige of kwalificatieplichtige jongere niet als leerling is ingeschreven zonder dat daarvoor een grond voor vrijstelling aanwezig is, wordt de zaak doorgegeven aan de leerplichtambtenaar.
2. De leerplichtambtenaar zoekt onverwijld, doch ten hoogste binnen vijf werkdagen, contact met de ouders en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg over het achterwege blijven van een inschrijving te geven. Er wordt een huisbezoek afgelegd en/of ouders worden uitgenodigd om op gesprek te komen.

3. Indien de jongere inderdaad niet op een school of instelling is ingeschreven en ouders is in het gesprek aangeraden om de jongere in te schrijven dan wel een andere actie op te volgen, wordt binnen tien werkdagen gecontroleerd of hier inderdaad gehoor aan is gegeven. Als het advies is opgevolgd wordt dit verwerkt in het leerlingdossier. Is het advies niet opgevolgd dan volgt in principe een proces-verbaal en/of een melding aan de Sociale Verzekeringsbank.
4. Indien de jongere vóór het intreden van de situatie van absoluut verzuim wel op een school of instelling ingeschreven is geweest, neemt de leerplichtambtenaar contact op met de directeur van die school of instelling en vraagt diens zienswijze over het opgetreden absolute verzuim.

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

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

Artikel 8

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 van Bureau CAREL ontvangen. Er wordt een leerlingdossier aangemaakt, of de kennisgeving wordt toegevoegd in het reeds aanwezige leerlingdossier.
Artikel 6, leden 3 tot en met 13, zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Zodra de leerplichtambtenaar kennisneemt van verwijdering of van voortijdig schoolverlaten van een jongere die niet overeenkomstig de wettelijke bepalingen is gemeld, stelt de leerplichtambtenaar een onderzoek in naar de oorzaak hiervan. Als de directeur onwillig of nalatig is in het nakomen van deze verplichting, dan roept de leerplichtambtenaar de directeur op voor een gesprek en kan hij/zij proces-verbaal van bevindingen aan de Officier van Justitie zenden (bij overtreding van artikel 18 Leerplichtwet).
3. De leerplichtambtenaar kan aan een directeur op diens verzoek advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering of voortijdig schoolverlaten van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur hem mee op welke wijze hij/zij met het advies omgaat.
4. De leerplichtambtenaar kan aan de directeur gevraagd of ongevraagd een advies geven over het te voeren beleid met betrekking tot het voorkomen van voortijdig schoolverlaten, met het oog op het bevorderen van een effectief startkwalificatiebeleid en de rechtsgelijkheid.
De leerplichtambtenaar kan de directeur 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.

Vervangende leerplicht

(artikelen 3a en 3b Leerplichtwet)

Artikel 9

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

3. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de afspraken die in de gesprekken worden gemaakt schriftelijk worden vastgelegd. Hij/zij draagt er zorg voor dat de vastgelegde afspraken in het leerlingdossier worden opgenomen en hij/zij draagt er zorg voor dat degenen die betrokken zijn bij het ontwerpen van het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de inrichting van de praktijktijd dan wel de arbeid van lichte aard binnen vijf werkdagen over de gemaakte afspraken worden geïnformeerd.
4. De leerplichtambtenaar draagt er zorg voor dat de ouders het verzoek tot het toestaan van vervangende leerplicht ondertekend indienen.

Vrijstelling van leerplicht wegens het volgen van ander onderwijs

(artikel 4a en 15 Leerplichtwet)

Artikel 10

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, slaat de leerplichtambtenaar acht op:
 - a. de vraag of het onderwijs bijdraagt aan het behalen van een startkwalificatie;
 - b. de vraag of de hoeveelheid tijd die met het onderwijs is gemoeid in redelijke verhouding staat tot de omvang van het onderwijs.

Vrijstelling van de inschrijvingsplicht

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

Artikel 11

1. De leerplichtambtenaar neemt de kennisgeving als bedoeld in artikel 6 van de wet in ontvangst. Hij/zij zendt de ouders een ontvangstbevestiging waarin hij/zij 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 van de wet, probeert de leerplichtambtenaar te bewerkstelligen dat de aangewezen deskundige binnen zes tot acht weken de jongere onderzoekt en een schriftelijke verklaring over de geschiktheid van de jongere geeft.
3. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder a van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders binnen tien werkdagen na ontvangst van de verklaring van de deskundige.
4. Indien de ouders een beroep willen doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan is de termijn voor een bericht aan de ouders ten hoogste zes weken. Als gegronde redenen aanwezig zijn voor een langere termijn, dan deelt de leerplichtambtenaar deze termijn binnen twintig werkdagen aan de ouders mee.
5. Indien de ouders een beroep doen op de grond bedoeld in artikel 5 onder b van de wet, dan onderzoekt de leerplichtambtenaar de bij de kennisgeving overlegde bescheiden. Hij/zij nodigt de ouders uit voor een mondelinge toelichting op het beroep. Hij/zij onderzoekt of de bedenkingen daadwerkelijk de richting van het onderwijs betreffen. Hij/zij gaat na of de jongere eerder op een school of instelling ingeschreven is geweest en of er geen school is binnen een redelijke afstand van de woning die voldoet aan de levensovertuiging van ouders en jongere.
6. In het bericht aan de ouders, bedoeld in het eerste lid, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders mee of de ontvangen kennisgeving voldoet aan de eisen van de wet. Hij/zij deelt tevens de gevolgen mee die verbonden zijn aan het niet voldoen aan de eisen van de wet.
7. Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de leerplichtambtenaar de ouders een redelijke termijn, die doorgaans niet langer is dan twintig werkdagen om de jongere alsnog in te schrijven op een school of instelling.

8. Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouders mee voor welke periode de vrijstelling geldt en voor welke datum zij een kennisgeving moeten indienen indien zij opnieuw een beroep op een vrijstellingsgrond willen doen.
9. Indien de kennisgeving betrekking heeft op de grond bedoeld in artikel 5 onder c van de wet, en de omstandigheden zijn van dien aard dat (nog) geen verklaring van de directeur van de buiten Nederland gelegen school of inrichting van onderwijs kan worden overlegd, dan deelt de leerplichtambtenaar 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.

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

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

Artikel 12

1. Indien ouders aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de Leerplichtwet doordat hun kind gebruik maakt van een niet uit de openbare kas bekostigde of aangewezen onderwijsvoorziening, dan neemt de leerplichtambtenaar contact op met de onderwijsinspectie met het verzoek een onderzoek in te stellen en binnen een in het verzoek aangegeven termijn een advies uit te brengen over de vraag of de onderwijsvoorziening kan worden beschouwd als een school in de zin van de Leerplichtwet.
2. De leerplichtambtenaar volgt het advies van de onderwijsinspectie.
3. Indien een school niet voldoet aan de criteria van de wet en niet langer een school in de zin van de wet is, stelt de leerplichtambtenaar de ouders van de leerlingen van de onderwijsvoorziening binnen zeven dagen schriftelijk op de hoogte van het feit dat de onderwijsvoorziening niet langer een school is als bedoeld in zin van de wet, of verzekert hij/zij er zich van dat de onderwijsvoorziening de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte heeft gesteld. Ouders krijgen de gelegenheid hun kind(eren) op een andere school in te schrijven. Hiervoor wordt een termijn van vier weken gehanteerd. De leerplichtambtenaar onderzoekt of ouders hun kind(eren) binnen de termijn van vier weken elders hebben ingeschreven of dat er gronden voor vrijstelling aanwezig zijn. Als ouders nog geen stappen hebben ondernomen wijst de leerplichtambtenaar hen op hun verplichting om hun kind(eren) onverwijld in te schrijven op een school of instelling. Hiervoor krijgen ouders wederom vier weken de tijd. Hebben ouders zich na het verlopen van deze termijn nog niet gehouden aan de verplichting hun kind(eren) in te schrijven en is er geen sprake van enige vrijstellingsgrond, dan maakt de leerplichtambtenaar proces verbaal op wegens absoluut verzuim.

Aanwijzing deskundige

(artikel 7 Leerplichtwet)

Artikel 13

Verzoeken tot het afgeven van verklaringen omtrent de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling worden gedaan bij de GGD. De GGD geeft binnen zes tot acht weken een verklaring over de geschiktheid tot toelating tot een school of instelling. In voorkomende gevallen kan de leerplichtambtenaar aan het college een voorstel doen tot aanwijzing van een andere arts, pedagoog of psycholoog.

Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming

(artikel 22, lid 5 Leerplichtwet)

Artikel 14

Indien de leerplichtambtenaar een proces-verbaal tegen de jongere in verband met relatief verzuim aan de Officier van Justitie zendt, zendt hij/zij tevens een afschrift van het proces-verbaal naar de Raad voor de Kinderbescherming. Indien tevens een proces-verbaal is opgemaakt met betrekking tot de ouders, maakt de leerplichtambtenaar hiervan een aantekening op het afschrift voor de Raad voor de Kinderbescherming.

Melding aan Bureau Jeugdzorg (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling)

Artikel 15

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

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

(artikel 23 Leerplichtwet, artikel 5 Leerplichtregeling 1995)

Artikel 16

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 jongeren ten aanzien van wie hij/zij bemerkt dat deze in strijd met de voorschriften arbeid verrichten.

Melding aan de Sociale Verzekeringsbank

(artikel 7 Algemene Kinderbijslagwet)

Artikel 17

1. De leerplichtambtenaar kan een melding doen bij de Sociale Verzekeringsbank indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim, meer dan 16 uur per 4 weken bij een jongere van 16 of 17 jaar die geen startkwalificatie heeft of niet staat ingeschreven op een school, tenzij er sprake is van een vrijstelling.
2. De leerplichtambtenaar kan besluiten om over te gaan tot een melding indien er sprake is van verwijtbaarheid van de ouders en/of jongere, ouders en/of jongere niet willen meewerken aan afspraken om het verzuim te stoppen en/of er sprake is van recidive.
3. Alvorens de leerplichtambtenaar een melding doet bij de SVB, roept hij/zij ouders en jongere op om hen van de melding op de hoogte te brengen. Tevens worden er afspraken gemaakt binnen welke termijn onder welke voorwaarden de ouders en jongere de melding ongedaan kunnen laten maken.

4. De leerplichtambtenaar zet de volgende afspraken op papier en stuurt deze naar ouders en jongere:
 - a. het geconstateerde verzuim (minimaal 16 uur per 4 weken);
 - b. de ondernomen acties om dit verzuim te stoppen, welke niet hebben geleid tot afdoende resultaat (bijvoorbeeld acties van de leerplichtambtenaar, gesprek, waarschuwing, melding ZAT enz.);
 - c. datum waarop de melding naar de SVB is verstuurd;
 - d. datum waarop de kinderbijslag stop gezet zal worden;
 - e. voorwaarden waar ouders en/of jongere aan moeten voldoen om de melding ongedaan te maken;
 - f. evaluatiedatum (hier wordt een uiterste datum genoemd waarop wordt bekeken of ouders en/of jongere aan de voorwaarden hebben voldaan om de melding ongedaan te maken).
5. De leerplichtambtenaar doet een melding bij de Sociale Verzekeringsbank van elke in Nederland in de GBA ingeschreven leer- of kwalificatieplichtige jongere die een vrijstelling heeft voor schoolbezoek in het buitenland (art. 5 onder c).

Melding aan de Verwijsindex

(Wijzigingswet Wet op de Jeugdzorg)

Artikel 18

Indien de leerplichtambtenaar bij een onderzoek komt tot het vermoeden dat een jongere bepaalde risico's loopt in de ontwikkeling die de belangen van de jongere kunnen schaden, kan hij/zij een melding doen in de Verwijsindex. Dit kan geautomatiseerd vanuit het registratiesysteem, waardoor een dergelijke melding direct onderdeel uitmaakt van het dossier van de jongere. Wanneer een andere professional van dezelfde jongere een signaal afgeeft ontstaat een match. De betreffende professional(s) en de leerplichtambtenaar stemmen af over hulpverlening, zorg of bijsturing.

Jaarverslag leerplicht

(artikel 25 Leerplichtwet)

Artikel 19

De coördinator leerplicht van de gemeente Haarlem verantwoordt het in het schooljaar in de gemeente Haarlem gevoerde leerplichtbeleid inzake de handhaving van de leerplicht en de kwalificatieplicht en de resultaten daarvan, aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlem door middel van een jaarverslag. Tevens draagt hij/zij er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de minister uit te brengen verslag inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim voor 1 oktober volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.

Samenwerking in de regio inzake leerplicht en RMC

(artikel 16, lid 4 onder c Leerplichtwet)

Artikel 20

1. De leerplichtambtenaar voert vier maal per jaar overleg met de leerplichtambtenaren van de andere gemeenten in de regio en de medewerkers RMC over de uitvoering van de taken krachtens de leerplichtwet en de RMC-wetgeving. De coördinator leerplicht van de gemeente Haarlem neemt het initiatief tot het bijeenroepen van het bedoelde overleg.
2. De deelnemers aan het overleg dragen bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving door in het regionale overleg voorstellen in te brengen over onderwerpen waarvoor regionale afspraken bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim en/of voortijdig schoolverlaten.

Tot deze onderwerpen behoren in ieder geval:

- a. afspraken over het onderhouden van contacten met scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
 - b. afspraken over de beleidsregels met betrekking tot de scholen en onderwijsinstellingen in de regio;
 - c. afspraken over de adviezen met betrekking tot het beleid die medewerkers leerplicht uit de regio geven aan de scholen in de regio;
 - d. afspraken over de organisatie en inhoud van de contacten met de regionaal werkende instellingen op het gebied van algemeen maatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, jeugdzorg, geestelijke gezondheidszorg en gehandicaptenzorg en de aansluiting tussen onderwijs en arbeid;
 - e. afspraken over de organisatie en inhoud van het overleg met het Openbaar Ministerie.
3. De deelnemers aan het overleg doen in het regionale overleg zonnodig voorstellen over:
- a. de toepassing van artikel 14 van de wet (vrijstellingsgronden);
 - b. 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);
 - c. de wijze waarop contact wordt onderhouden met de officier van justitie in het kader van de toepassing van artikel 22 van de wet (onderzoek door de leerplichtambtenaar).
4. De leerplichtambtenaar pleegt overleg met zijn/haar collega-leerplichtambtenaar van de woongemeente van een jongere indien hij/zij in zijn/haar 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.

Samenwerking met diensten en instellingen

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

Artikel 21

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

Beleidsontwikkeling

Artikel 22

1. De beleidsmedewerker leerplicht en RMC van de centrumgemeente Haarlem draagt er zorg voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplicht-en RMC-taken binnen het werkgebied van de regio RMC, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld en zorgt voor de verwerking hiervan in voorstellen voor aanpassingen van het gemeentelijke dan wel regionale beleid.
2. De beleidsmedewerker leerplicht en RMC van de centrumgemeente Haarlem 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.

Slotbepalingen

Artikel 23

Het vaststellen van deze instructie wordt bekendgemaakt aan de scholen en instellingen waar leerlingen uit regio West Kennemerland staan ingeschreven en aan de in bijlage 1 genoemde instellingen, door toezending van dit besluit.

Deze instructie treedt in werking 14 dagen na de dag van bekendmaking. Zaken die op het tijdstip van inwerkingtreding bij de leerplichtambtenaar in behandeling zijn, worden zo veel mogelijk in overeenstemming met deze instructie behandeld, tenzij de belangen van de jongere daardoor geschaad worden.

De instructie wordt aangehaald als:

"Instructie voor de leerplichtambtenaar van de gemeente Haarlem 2010".

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van *Haarlem* d.d. 9 november 2010

de secretaris,

de burgemeester,

Ing. S.M.M. Borgers

mr. B.B. Schneiders

Bijlage I, Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt¹

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

- Scholen voor primair onderwijs
- Scholen voor voortgezet onderwijs
- Scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs
- Instellingen voor beroepsonderwijs (AOC, ROC)
- Regionale Expertise Centra (SO/VSO)
- Arrondissement
- Rechtbank
- Bureau HALT
- Politie
- Raad voor de Kinderbescherming
- Advies- en Meldpunt Kindermishandeling
- Reclassering
- Regiogemeenten
- Provincie
- Ministerie van OC&W
- Ministerie van Justitie
- Ministerie van Binnenlandse Zaken
- Ingrado (branchevereniging voor leerplicht en RMC)
- Onderwijsinspectie
- Instellingen voor jeugdhulpverlening (BJZ)
- Instellingen voor jeugdgezondheidszorg (GGD)
- Instellingen voor geestelijke gezondheidszorg (GGZ) of vrijevestigde psychologen
- Lokale zorginstanties
- Streetcornerwork
- Vluchtelingenwerk
- Algemeen Maatschappelijk werk / Schoolmaatschappelijk werk
- Stichting MEE
- Arbeidsinspectie
- Sociale Verzekeringsbank
- Regionaal Meld- en Coördinatiepunt voortijdig schoolverlaten (RMC)
- Jongerenloket
- UWV Werkbedrijf
- Afdelingen inburgering van de gemeente
- Alternatieve leerroutes (Rebound, Frankrijk-project, Ronde, enz)
- Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

¹ Deze lijst is niet uitputtend