

3 Cliëntenraad

3.1 Cliëntenraad

De gemeente Montferland kent een cliëntenraad. De raad adviseert de gemeente – gevraagd en ongevraagd – over het gemeentelijke sociaal zekerheids- en minimabeleid.

Adviestaak

De cliëntenraad krijgt inzage in en denkt mee over (voorgenomen) beleid van de afdeling Sociale Zaken. Hiernaast heeft de cliëntenraad het initiatiefrecht. Dat betekent dat de raad uit eigen beweging voorstellen kan doen ter verbetering van beleid of de uitvoering daarvan. De cliëntenraad houdt zich **niet** bezig met klachten en bezwaarschriften die op individuele klanten betrekking hebben. Voor deze zaken is er een klachtenregeling of de mogelijkheid een bezwaarschrift in te dienen.

Samenstelling

In de cliëntenraad zitten klanten van de afdeling Sociale Zaken die deskundig zijn op de beleidsterreinen van de afdeling. De raad bestaat uit maximaal vijftien personen. Daaronder zijn vertegenwoordig(st)ers van ten hoogste zeven belangenorganisaties die (mede) werkzaam zijn op de werkterreinen van de afdeling.

Benoemingsduur

De zittingsduur van leden van de cliëntenraad is gelijk aan die van de gemeenteraad (vier jaar). Leden van de cliëntenraad kunnen één keer herbenoemd worden.



De cliëntenraad adviseert de gemeente over gemeentelijk sociaal zekerheids- en minimabeleid.

4 **Beschikkingen inkomen**

(besluiten/brieven vanwege uw uitkering)

5 Beschikkingen werk

(besluiten/brieven vanwege re-integratie)

6 Mutatieformulier

7 Formulieren bijzondere bijstand

8 Klachten

Klachtenformulier



Aan: **Gemeente Montferland**
Postbus 47
6940 BA DIDAM

Vergeet niet kopieën van brieven, antwoorden daarop en andere belangrijke stukken mee te sturen, indien u deze heeft.

Afzender:

Naam : m/v
Adres :
Postcode :
Plaats :
Telefoon :
Fax :
E-mail :

Ik heb een probleem met:

Vul hier de naam van de afdeling of persoon in die u niet behandelt zoals het hoort, of die geen antwoord meer geeft.

Naam afdeling :

De persoon of personen met wie u contact hebt gehad :

Deze zaak speelt sinds (datum) :

De laatste reactie van de gemeente is van (datum) :

Dit is er aan de hand:

Vertel waarover het gaat. Gebruik uw eigen woorden. Er is genoeg ruimte om te schrijven, maar houd het gerust kort. Als de Gemeente Montferland meer van u moet weten, dan wordt u vanzelf gebeld of u krijgt een brief. Heeft u al een of meer brieven aan de gemeente geschreven, stuur dan in ieder geval kopieën daarvan mee. Hetzelfde geldt voor antwoorden die u hierop heeft gekregen. Stuur u ook andere documenten mee die belangrijk zijn voor uw zaak. Als u twijfelt welke documenten u mee moet sturen, bel dan eerst even (0316) 291 319

Schrijft u alstublieft zo duidelijk mogelijk.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

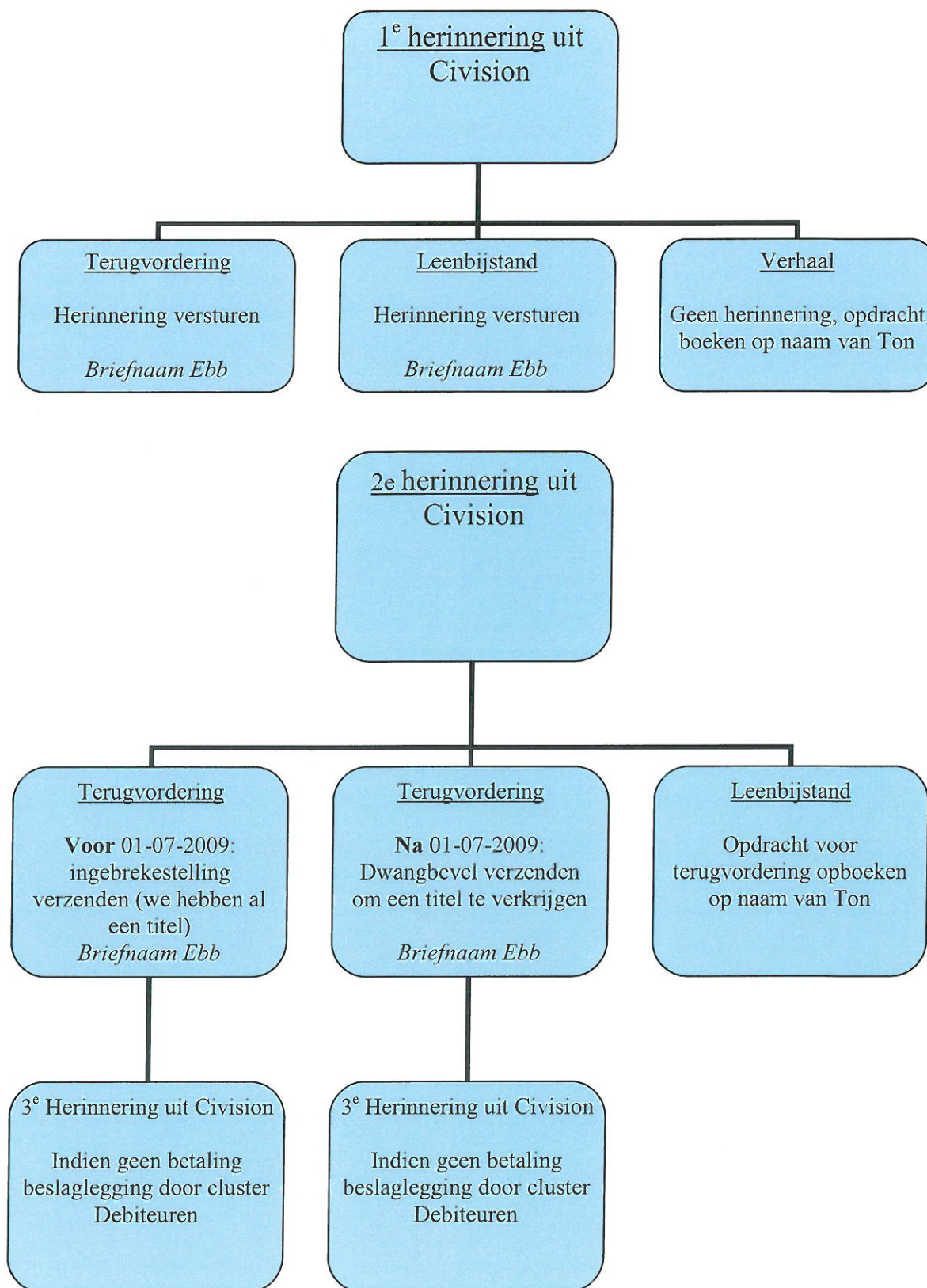
9 Nieuwsbrieven

10 Uitkeringsspecificaties

BIJLAGE XIV

Aandachtspunten Invordering

Onderstaand hebben we een aantal punten opgegeven die handig zijn om mee te nemen in het rapporteren over een invordering.



BIJLAGE XV

gemeente

Montferland

Ambtsinstructie voor de Leerplichtambtenaar

Burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland:

Gelet op artikel 16, lid 4 van de Leerplichtwet 1969;

B e s l u i t e n :

vast te stellen de navolgende:

AMBTSINSTRUCTIE VOOR DE LEERPLICHTAMBTENAAR

Inhoud

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 (inclusief 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 wet is
Artikel 12.	Aanwijzing deskundige
Artikel 13.	Melding aan de Raad voor de Kinderbescherming
Artikel 14.	Melding aan Bureau Jeugdzorg (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling)
Artikel 15.	Melding aan de Arbeidsinspectie
Artikel 16.	Jaarverslag
Artikel 17.	Samenwerking in de regio
Artikel 18.	Samenwerking met diensten en instellingen
Artikel 19.	Beleidsontwikkeling
Artikel 20.	Slotbepalingen
Bijlage 1	Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt
Bijlage 2	Overlegstructuren leerplicht
Bijlage 3	Overzicht overleggen, doel en frequentie

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze instructie wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Leerplichtwet 1969;
- b. leerplichtambtenaar: de ambtenaar, door burgemeester en wethouders van de gemeente Montferland 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;
- d. de ouders: de in artikel 2, eerste lid, van de wet bedoelde personen;
- e. de leerling: een jongere in de leeftijd van 4 tot en met 22 jaar, die ingeschreven staat in de basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente Montferland.
- f. leerlingdossier: leerlinggegevens die schriftelijk dan wel via elektronische weg worden vastgelegd.

Artikel 2. Leerlingenadministratie en controle absoluut verzuim

De gemeente heeft een leerlingenadministratie voor alle leerlingen. De administratief medewerker draagt zorg voor de actualiteit van de gegevens die zijn opgenomen in de leerlingenadministratie. De wijzigingen in de leerplichtgegevens worden zo snel mogelijk na ontvangst verwerkt, zodat de gegevens zo actueel mogelijk zijn.

Er worden nadere afspraken gemaakt met de directeurs over de wijze van aanlevering van de in- en afschrijvingen.

Eén keer per jaar, ná aanvang van een schooljaar, controleert de administratief medewerker samen met de leerplichtambtenaar de leerlingenadministratie aan de hand van de ingediende leerlingenlijsten van scholen en instellingen.

Indien de directeurs in gebreke blijven bij het aanleveren van in- of afschrijvingen of het aanleveren van leerlingenlijsten spreekt de leerplichtambtenaar hem daarop aan.

Indien de administratief medewerker ontdekt dat een leerplichtige leerling niet of niet langer is ingeschreven op een school of instelling dan stelt hij daarvan direct de leerplichtambtenaar op de hoogte.

De administratief medewerker zorgt voor een goede overdracht van de relevante gegevens aan de nieuwe woongemeente als hij/zij bericht ontvangt van inschrijving van een leerplichtige in de basisadministratie persoonsgegevens van een andere gemeente. De leerplichtambtenaar bepaalt zonodig welke gegevens uit het leerlingdossier worden overgedragen aan de leerplichtambtenaar van de nieuwe woongemeente.

Artikel 3. Leerlingdossier

De leerplichtambtenaar legt een leerlingdossier over een leerling aan, indien hij mondelinge, telefonische, schriftelijke of e-mail contacten heeft met de leerling 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 (ZAT);
- g. gedrag dat leidt tot melding van maatregelen zoals schorsing/verwijdering; of
- h. schoolverlaten zonder startkwalificatie.

In de leerlingenadministratie wordt een aantekening gemaakt van het openen van een leerlingdossier.

In het leerlingdossier worden naast de persoonsgegevens van de leerling en diens ouder(s)/verzorger(s) en eventuele voogd(en), gegevens opgenomen met betrekking tot:

- a. school (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
- b. kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van de inschrijfplicht;
- c. kennisgeving(en) van (vermoedelijk) schoolverzuim;
- d. aanvragen en behandeling van aanvragen voor vrijstelling van schoolbezoek;
- e. afschrift van correspondentie met betrekking tot de leerling;
- f. verslagen van gesprekken met dan wel over de leerling;
- g. aantekeningen en notities met betrekking tot de leerling;
- h. e-mailverkeer met de school, instelling en/of derden.

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.

Artikel 4. Verlof wegens andere gewichtige omstandigheden

1. De leerplichtambtenaar besluit over aanvragen om verlof wegens andere gewichtige omstandigheden, indien het gaat om meer dan 10 schooldagen. Indien het aanvragen betreft voor 10 schooldagen of minder verwijst de leerplichtambtenaar de leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) door naar de directeur van de school.
2. De leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar dit bij de ontvangstbevestiging aan de aanvrager mee en wijst hij de aanvrager op de mogelijkheid, dat de aanvrager de wet overtreedt indien de aanvraag niet of gedeeltelijk wordt gehonoreerd.
3. De leerplichtambtenaar geeft de aanvrager een termijn van tenminste één week en ten hoogste twee weken om een onvolledig ingediende aanvraag aan te vullen. De leerplichtambtenaar kan hiervoor een formulier vaststellen.
4. De leerplichtambtenaar hoort de directeur over de aanvraag en draagt er zorg voor dat het oordeel van de directeur over de aanvraag schriftelijk wordt vastgelegd.
5. De leerplichtambtenaar 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.
6. De leerplichtambtenaar kan de jongere in de gelegenheid stellen zijn zienswijze kenbaar te maken.
7. De leerplichtambtenaar kan bepalen op welke plaats aan de directeur, de aanvrager of de jongere de gelegenheid wordt geboden om zienswijzen aan hem kenbaar te maken.
8. De leerplichtambtenaar legt de behandeling van de aanvraag zorgvuldig vast in het leerlingdossier.
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 10 schooldagen of minder. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de ambtenaar de uiteindelijke beslissing op de aanvraag mee.
10. De leerplichtambtenaar 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 en rechtszekerheid.

Alle stukken met betrekking tot de aanvraag worden vastgelegd in het leerlingdossier.

Artikel 5. Relatief verzuim van leerplichtige jongeren

De leerplichtambtenaar neemt de kennisgevingen van (ongeoorloofd) 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.

Binnen twee weken meldt de leerplichtambtenaar 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 hij binnen één week contact op met de betrokken directeur.

De leerplichtambtenaar neemt na ontvangst van een kennisgeving contact op met de ouder(s)/verzorger(s), 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 leerling van 12 jaar of ouder betreft, neemt hij ook contact op met de leerling zelf.

Zowel van het gesprek met de ouder(s)/verzorger(s) als met de leerling maakt de leerplichtambtenaar een verslag, dat wordt opgenomen in het leerlingdossier. Op verzoek kunnen de ouder(s)/verzorger(s) of de leerling ook een kopie krijgen. Een gesprek met de leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) vindt in beginsel in het gemeentehuis plaats. Indien noodzakelijk legt de leerplichtambtenaar een huisbezoek af.

De leerplichtambtenaar betreft die personen bij de behandeling van het verzuim, die naar zijn oordeel van belang kunnen zijn om de verzuimsituatie zo snel mogelijk te beëindigen. Deze personen worden door hem gedurende de gehele behandeling op de hoogte gehouden en worden ook geïnformeerd bij afhandeling.

Indien uit de gesprekken blijkt dat er geen vrijstelling is verleend, maar wel sprake kan zijn van verwijtbaar handelen of nalaten van de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling (die 12 jaar of ouder is) dan maakt de leerplichtambtenaar 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 leerplichtambtenaar de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling van 12 jaar of ouder op voor een gesprek (hoorzitting), waarbij hij de betrokkenen uitdrukkelijk kenbaar maakt dat hij voornemens is een proces-verbaal op te maken.

De leerplichtambtenaar kan de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s), in plaats van een proces-verbaal, een schriftelijke waarschuwing geven of verwijzen naar o.a. Bureau Halt en andere (regionale) alternatieven, indien 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 (niet meer dan vijf schooldagen).

Zodra de leerplichtambtenaar kennis neemt van het schoolverzuim, dat niet door de directeur gemeld is, stelt hij 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 een proces-verbaal opmaken tegen die directeur (zelfde handelwijze als bij ouder(s)/verzorger(s) en/of leerling).

Artikel 6. Absoluut verzuim

Indien blijkt dat een leerling niet als leerling is ingeschreven op een school of instelling, zonder dat een grond voor vrijstelling van inschrijving aanwezig is, onderzoekt de leerplichtambtenaar of dit komt door een administratieve onvolkomenheid.

Indien dit niet het geval is neemt de leerplichtambtenaar contact op met de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling (die 12 jaar of ouder is) en stelt hen in de gelegenheid om nadere uitleg te geven over het achterwege blijven van een inschrijving op een school of instelling. Hij neemt tevens contact op met de directeur van de school of instelling waar de leerling vóór het absoluut verzuim stond ingeschreven (indien van toepassing).

De behandeling van dit verzuim vindt op dezelfde wijze plaats als de behandeling van relatief verzuim (artikel 5), behoudens het feit dat alleen de ouder(s)/verzorger(s) en de eventueel meerderjarige leerling verantwoordelijk kunnen zijn voor de verplichting tot inschrijving bij een onderwijsinstelling.

Artikel 7. (Dreigend) voortijdig schoolverlaten (inclusief verwijdering)

1. De leerplichtambtenaar 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. Als het bericht betrekking heeft op een jongere die niet meer leerplichtig is, draagt de leerplichtambtenaar de informatie onverwijld over aan de betrokken RMC-functionaris. In dat geval zijn de overige leden van dit artikel niet van toepassing.
3. De leerplichtambtenaar onderzoekt of van de jongere een leerlingdossier aanwezig is. Zonodig draagt de leerplichtambtenaar er zorg voor dat een leerlingdossier wordt aangemaakt en dat de melding in het leerlingdossier wordt opgenomen.
4. Zodra de leerplichtambtenaar kennisneemt van verwijdering 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 legt de gemaakte afspraken schriftelijk vast. Wanneer de schooldirecteur weigerachtig blijft, maakt de leerplichtambtenaar alsnog proces-verbaal op (van zijn bevindingen) en zendt dit naar de Officier van Justitie.
5. De leerplichtambtenaar kan aan een directeur, op diens verzoek, advies geven over de aanpak van het voorkomen van verwijdering van een bij de school ingeschreven jongere. Indien de leerplichtambtenaar een dergelijk advies geeft, deelt de directeur aan de leerplichtambtenaar mee op welke wijze hij met het advies omgaat/is omgegaan.

Daarna wordt een schorsing, verwijdering of voortijdig schoolverlaten op éénzelfde wijze behandeld als relatief verzuim (artikel 5).

Artikel 8. Vervangende leerplicht

De leerplichtambtenaar besluit namens het college over aanvragen voor het toestaan van vervangende leerplicht, als bedoeld in de artikelen 3a en 3b van de wet.

Blijkt aan de ambtenaar dat een leerling (vermoedelijk) in de omstandigheden verkeert als bedoeld in artikel 3a dan wel 3b van de wet, dan draagt hij er zorg voor dat de noodzakelijke gesprekken met betrekking tot het aangepaste onderwijs- en begeleidingsprogramma en de praktijktijd (artikel 3a) dan wel arbeid van lichte aard (artikel 3b) worden gevoerd.

De afspraken uit deze gesprekken worden schriftelijk vastgelegd en aan het leerlingdossier toegevoegd. Tevens draagt de leerplichtambtenaar er zorg voor dat de afspraken aan alle betrokkenen bekend worden gemaakt en informeert hij de Arbeidsinspectie over een toestemming die hij voor vervangende leerplicht op grond van artikel 3b heeft verleend.

Artikel 9. Vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs

De leerplichtambtenaar besluit namens het college over aanvragen voor vrijstelling als bedoeld in artikel 15 van de wet.

Bij de beoordeling of de leerling op andere wijze voldoende onderwijs geniet, betreft hij:

- de vraag of het gevolgde onderwijs bijdraagt aan het bereiken van een startkwalificatie; en
- de vraag of de hoeveelheid tijd die met het gevolgde 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

De leerplichtambtenaar beoordeelt een kennisgeving van vrijstelling van de inschrijvingsplicht, als bedoeld in artikel 6 van de wet. Direct na ontvangst van een kennisgeving stuurt de leerplichtambtenaar de ouders een ontvangstbevestiging, waarin hij meedeelt op welke termijn hij een oordeel zal geven over de ontvankelijkheid van de kennisgeving.

Indien de kennisgeving betrekking heeft op een vrijstelling op grond van artikel 5, onder a, van de wet (de leerling op lichamelijke of psychische gronden niet geschikt is om tot een school onderscheidenlijk een instelling te worden toegelaten), dan zorgt de leerplichtambtenaar er voor dat de aangewezen deskundige op zo kort mogelijke termijn de leerling onderzoekt en een schriftelijke verklaring omtrent de geschiktheid van de leerling geeft. Binnen twee weken na ontvangst van de verklaring van de deskundige besluit de leerplichtambtenaar over de ontvankelijkheid van de kennisgeving en bericht de ouder(s)/verzorger(s) daarover.

Indien de kennisgeving betrekking heeft op een vrijstelling op grond van artikel 5, onder b, van de wet (overwegende bedenkingen tegen de richting van het onderwijs op alle binnen redelijke afstand gelegen voor de leerling toegankelijke scholen of instellingen), dan besluit de leerplichtambtenaar binnen vier weken over de ontvankelijkheid daarvan en bericht de ouder(s)/verzorger(s) daarover. De leerplichtambtenaar onderzoekt of de bedenkingen echt de richting van het onderwijs betreffen, door de overgelegde bescheiden te onderzoeken, een gesprek te hebben met de ouder(s)/verzorger(s) en/of de leerling en na te gaan of de leerling eerder ingeschreven is geweest op éénzelfde school of instelling waartegen de bedenkingen van de ouder(s)/verzorger(s) zich richten.

Indien dit onderzoek langer duurt dan vier weken deelt de leerplichtambtenaar dit schriftelijk mee aan de ouder(s)/verzorger(s) en vermeldt daarin ook de lengte van het uitstel.

Indien de kennisgeving betrekking heeft op een vrijstelling op grond van 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 instelling van onderwijs kan worden overgelegd, dan deelt de leerplichtambtenaar aan de ouder(s)/verzorger(s) mee op welke wijze, en op welk moment, door hen zal moeten worden aangetoond dat de leerling in het buitenland onderwijs heeft genoten.

Indien de kennisgeving niet aan de eisen van de wet voldoet, geeft de leerplichtambtenaar de ouder(s)/verzorger(s) een redelijke termijn om de leerling alsnog in te schrijven op een school of instelling.

Indien de kennisgeving wel aan de eisen van de wet voldoet, deelt de leerplichtambtenaar aan de ouder(s)/verzorger(s) 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. Tevens informeert de leerplichtambtenaar de Arbeidsinspectie over de vrijstelling van de inschrijvingsplicht als deze betrekking heeft op leerlingen die 16 jaar of ouder zijn.

Artikel 11. Bepalen of een onderwijsvoorziening een school in de zin van de wet is

Indien ouder(s)/verzorger(s) aangeven dat zij voldoen aan hun verplichtingen krachtens de wet, doordat hun kind gebruikmaakt 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 wet.

De leerplichtambtenaar geeft aan de ouder(s)/verzorger(s) en/of degene die de onderwijsvoorziening in stand houdt de gelegenheid hun zienswijze op het advies van de inspectie te geven. Gedurende het onderzoek van de Onderwijsinspectie wordt de onderwijsvoorziening aangemerkt als een school in de zin van de wet.

De leerplichtambtenaar beslist gemotiveerd, mede gezien het advies van de Onderwijsinspectie en de daarnaast ingebrachte zienswijzen, of naar zijn oordeel sprake is van een school in de zin van de wet.

Artikel 12. Aanwijzing deskundige

Het college beslist op voorstel van de leerplichtambtenaar over de 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

Indien de leerplichtambtenaar een proces-verbaal aan de Officier van Justitie zendt met betrekking tot ouder(s)/verzorger(s) en/of een leerling die reeds eerder zijn veroordeeld wegens overtreding van de wet, dan zendt hij een afschrift daarvan naar de Raad voor de Kinderbescherming. Wanneer er zorgen zijn in de opvoeding van het kind die een normale schoolgang in de weg staan, kan de leerplichtambtenaar een zorgmelding opstellen en dit, samen met een kopie van het proces-verbaal, aan de Raad voorleggen.

Artikel 14. Melding aan Bureau Jeugdzorg

Indien de leerplichtambtenaar 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 in te stellen. Hij deelt zijn beslissing om een rapport aan het Bureau Jeugdzorg te zenden mee aan de betrokken ouder(s)/verzorger(s). Hij neemt het rapport op in het leerlingdossier.

Artikel 15. Melding aan de Arbeidsinspectie

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

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

Artikel 16. Jaarverslag

1. De leerplichtambtenaar doet jaarlijks, voor 1 september, 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.
2. De leerplichtambtenaar voert tijdig het overleg met de instanties en organisaties wier handelen mede in het voorstel voor het jaarlijkse verslag aan de orde wordt gesteld.
3. De leerplichtambtenaar en de administratief medewerker dragen er zorg voor dat de gegevens voor het jaarlijks aan de Minister van OC&W uit te brengen verslag, inzake de omvang en behandeling van het schoolverzuim tijdig voor 16 oktober, volgend op het schooljaar, beschikbaar zijn.

Artikel 17. Samenwerking in de regio

De leerplichtambtenaar voert periodiek overleg met de leerplichtambtenaren van de andere gemeenten in de regio over de uitvoering van de taken krachtens de wet.

De leerplichtambtenaar draagt bij aan een optimaal toezicht op de naleving van de wet door in het regionale overleg te werken aan regionale afspraken die bijdragen aan een doelmatige bestrijding van schoolverzuim en/of voortijdig schoolverlaten, zoals:

- 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.

De leerplichtambtenaar pleegt overleg met de leerplichtambtenaar van de woongemeente van een leerling, indien hij in zijn contacten met scholen, instellingen of instanties bemerkt dat sprake kan zijn van een overtreding van de wet of een bedreiging van de schoolloopbaan van de leerling die niet is ingeschreven in de basisadministratie persoonsgegevens van de gemeente Montferland.

Artikel 18. Samenwerking met diensten en instellingen

De leerplichtambtenaar werkt samen met meerdere instellingen, zoals opgenomen in bijlage 1 van deze ambtsinstructie, zo vaak hij, in overleg met de betrokken ouder(s)/verzorger(s) of de leerling dat nuttig of wenselijk acht met het oog op een zo goed mogelijk verlopende schoolloopbaan van de leerling.

Artikel 19. Beleidsontwikkeling

De leerplichtambtenaren zorgt er voor dat de ervaringen met de uitvoering van de leerplichttaken binnen de gemeente, kwantitatief en kwalitatief, op een systematische wijze worden verzameld, zodat zij input kunnen leveren voor het te voeren beleid. De leerplichtambtenaar blijft goed op de hoogte van de regionale, provinciale en landelijke ontwikkelingen die voor een goede uitvoering van de leerplichttaken van belang zijn. Hierbij vindt geregeld overleg plaats met de beleidsmedewerker Jeugd, om beide beleidsterreinen op elkaar af te stemmen.

Artikel 20. Slotbepalingen

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

Deze instructie treedt in werking op 1 december 2008.

De regeling wordt aangehaald als 'Ambtsinstructie leerplichtambtenaar gemeente Montferland'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van Montferland van 11 november 2008,

De secretaris,

De burgemeester,

T.M.J.M. Evers

mw. C.C. Leppink-Schuitema

Bijlage 1 Diensten en instellingen waarmee wordt samengewerkt

Scholen voor primair onderwijs (PO)
Scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs (SO-VSO)
Scholen voor voortgezet onderwijs (VO)
Instellingen voor partieel onderwijs en beroepsonderwijs (MBO, ROC, AOC)
Lootscholen, scholen voor topsport
Regionale expertisecentra (SO-VSO)

Inspectie voor het onderwijs
Ministerie OC&W
INGRADO, vereniging voor leerplicht en RMC
RMC Achterhoek
Jouw Unit (RMC Achterhoek), begeleiding voortijdig schoolverlaters
RMC Arnhem e.o.
VSV, Team Voortijdig Schoolverlaten
Permanente commissie leerlingenzorg (PCL)
Samenwerkingsverband VO-VSO
SZVO, Samenwerkingsverband Zorg Voortgezet Onderwijs (Doetinchem)
Orthopedagogisch Didactisch Centrum Doetinchem (OPDC) (Reboundvoorziening)
Sensire, schoolmaatschappelijk werk
OOGO, Op Overeenstemming Gericht Overleg met schoolbesturen

Time-outvoorziening onderwijs, Horizon
Time-outvoorziening onderwijs, Pactum
Schakelklassen (Reboundvoorziening)
Project Herstart
Project Work First
Project 'Graafschap helpt scoren', project voortijdig schoolverlaters
Lindhout (JEKK, Horizon, EHBS)

Arrondissementsrechtbank Zutphen
Officier van Justitie, belast met jeugdzaken (toezichthouder BOA)
Parketsecretaris OM
Raad voor de Kinderbescherming
Bureau HALT (Het ALTERNatief)
JEKK (Jeugd en Kleine Kriminaliteit)
Bureau Jeugdzorg, sector jeugd & jeugdreclassering
Politie Noord- en Oost-Gelderland, Team Montferland (wijkagenten)
Korpschef Politie Noord- en Oost-Gelderland (direct toezichthouder BOA)
Politie Gelderland-Midden, unit Jeugdcoördinator

Bureau Jeugdzorg Doetinchem
Bureau Jeugdzorg Zevenaar
Bureau Jeugdzorg Arnhem, sector AMK (Algemeen Meldpunt Kindermishandeling)
Stichting voor Jeugdbescherming en Jeugdhulpverlening in Gelderland (JJG)
GG-Net (voormalig RIAGG)
Stichting MEE Oost-Gelderland, ondersteuning, advies aan mensen met een beperking
Spectrum, Instituut Maatschappelijk Welzijn
IJsselgroep, onderwijsadvies- en begeleidingsdienst
Bureau vertrouwensartsen
Orthopedagogie
GGD, afdeling jeugdgezondheidszorg (schoolartsen)
Sociaal Pedagogisch Centrum, Sociaal-Pedagogische Dienst
Sociaal Raadsliedenwerk
Iriszorg, Gelders Centrum voor Verslavingszorg
Centrum voor Werk en Inkomen (CWI)
Wedeo, werkvoorziening
Arbeidsinspectie
Sociale Verzekeringsbank

Bijlage 2 Overlegstructuren leerplicht

Artikel 18 van de ambtsinstructie geeft aan dat de leerplichtambtenaar samenwerkt en zich laat bijstaan door verschillende diensten en (regio)instellingen, om een zo goed mogelijk verlopende schoolloopbaan van de leerling te bevorderen. In bijlage 1 van de ambtsinstructie is een limitatieve opsomming gegeven van deze diensten en instellingen waar de leerplichtambtenaar in zijn dagelijkse werkzaamheden mee te maken krijgt.

De leerplichtfunctie is bij uitstek een functie met veel contacten: zoals met leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), scholen maar ook jeugdzorginstellingen. In het kader van het preventieve toezicht door de leerplichtambtenaar vindt er structureel overleg plaats met de verschillende actoren in het veld. De overleggen zijn geïnitieerd om de samenwerking goed te laten verlopen. De leerplichtambtenaren hebben o.a. zitting in de zorgteams op de scholen voor voortgezet onderwijs. Dit zijn de zogeheten ZorgAdviesTeams (ZAT's). De samenstelling van de teams bestaan doorgaans uit een zorgcoördinator of mentor, schoolmaatschappelijk werk, een schoolarts, een leerplichtambtenaar, Bureau Jeugdzorg, JEKK/EHBS en een jongerenwerker. In de zorgteams worden oplossingen voor het probleem van de desbetreffende leerling aangedragen en wordt afgesproken welke deelnemer wat doet. Daarbij blijkt het schoolmaatschappelijk werk onontbeerlijk als instrument om de oorzaken van de problematiek voor de leerling inzichtelijk te maken en zo tot een gezamenlijke oplossing te komen. Op deze manier kan (verder) verzuim worden voorkomen. Het wordt als een duidelijke meerwaarde beschouwd dat de leerplichtambtenaar zitting heeft in de zorgteams op de scholen. De leerplichtambtenaren in de regio Achterhoek hebben in 2006 met elkaar afgesproken dat, om de inzet van de leerplichtambtenaren te beperken, de deelname over de diverse ZAT's te verdelen. Hierdoor hoeft elke leerplichtambtenaar slechts een beperkt aantal ZAT's te bezoeken en vindt onderlinge informatie-uitwisseling plaats met de andere leerplichtambtenaren over de "eigen" leerlingen. Een bijkomend voordeel voor de scholen hierbij is, dat zij te maken krijgen met één in plaats van acht leerplichtambtenaren.

Naast de deelname in zorgteams heeft de leerplichtambtenaar overleg en werkt samen met andere disciplines. Verder blijft de leerplichtambtenaar op de hoogte van ontwikkelingen en stemt af met collega-ambtenaren binnen de gemeente en in de regio Achterhoek en Arnhem. Regionale samenwerking op het gebied van leerplicht is van groot belang. Het leerplichtbeleid in de regio moet dan ook zo éénduidig mogelijk zijn. Ook zijn zij aangesloten bij de landelijke vereniging INGRADO. INGRADO organiseert landelijke en regiovergaderingen (Regio Oost-Nederland), waarbij informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering hoog op de agenda staan.

De gemeente Montferland heeft gekozen om de uitvoering van de leerplichttaak bij twee leerplichtambtenaren onder te brengen. De belangrijkste reden waarom hiervoor gekozen is, is omdat de functie kwetsbaar is. Bij ziekte en vakantie kunnen de leerplichtambtenaren elkaar vervangen. Daarbij is de continuïteit van de leerplicht gewaarborgd. De noodzaak van juiste afstemming en verdeling van leerplichtzaken brengt wel met zich mee dat zij wekelijks met elkaar en in wisselende samenstelling in overleg zijn. Verder vindt de vakwethouder het belangrijk om frequent overleg te hebben met de leerplichtambtenaren. In het navolgende overzicht wordt hiermee rekening gehouden.

Hieronder vindt u een opsomming van de diverse overleggen, het doel en de frequentie.

Overleg	Doel	Frequentie
Netwerk 12+ 's-Heerenberg	Casuïstiekbespreking jeugd en jongeren 12 tot 23 jaar. Hierbij is o.a. Politie, JEKK, Jeugdreclassering, Iriszorg en GGD vertegenwoordigd.	8 x per jaar
Netwerk 12+ Didam	Casuïstiekbespreking jeugd en jongeren 12 tot 23 jaar. Hierbij is o.a. Politie, JEKK, Jeugdreclassering, Iriszorg en GGD vertegenwoordigd.	8 x per jaar
Netwerk 12- 's-Heerenberg	Casuïstiekbespreking jeugd tot 12 jaar. Hierbij is o.a. Sensire AMW, Taakaccenthouder Jeugd Politie, Yunico Jeugdgezondheidszorg, GGD Schoolverpleegkundige/schoolarts, Sociaal Cultureel Werk, MEE Oost-Gelderland betrokken.	8 x per jaar
Netwerk 12- Didam	Casuïstiekbespreking jeugd tot 12 jaar. Hierbij is o.a. Sensire AMW, Taakaccenthouder Jeugd Politie, Yunico Jeugdgezondheidszorg, GGD Schoolverpleegkundige/schoolarts, Sociaal Cultureel Werk, MEE Oost-Gelderland betrokken.	8 x per jaar
Netwerk risicojongeren 's-Heerenberg	Casuïstiekbespreking risicojongeren tot 18 jaar.	6 x per jaar
Netwerk risicojongeren Didam	Casuïstiekbespreking risicojongeren tot 18 jaar	6 x per jaar
Kernteam Montferland - JEKK, jeugdzorg - Iriszorg, verslavingszorg - Leerplicht	Casuïstiekbespreking jongeren die problemen ondervinden op meer dan één leefgebied (harde kernjeugd). Per leerling is de frequentie 5 x, met een gemiddelde van 3 gevallen per jaar.	15 x per jaar, afhankelijk van het aanbod
ZAT Overleg Metzo College	Casuïstiekbespreking leerlingen VO	8 x per jaar
ZAT Overleg Liemers College Didam	Casuïstiekbespreking leerlingen VO	8 x per jaar
ZAT Overleg Liemers College, 3 locaties Zevenaar	Casuïstiekbespreking leerlingen VO op 3 locaties in Zevenaar (Vestersbos, Heerenmäten en Zonégge)	6 x per jaar (op afroep)
Regiovergadering Leerplicht + RMC Achterhoek	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op subregionaal niveau	7 x per jaar
Regiovergadering Leerplicht/RMC Arnhem e.o.	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op subregionaal niveau. Er vindt 7x per jaar overleg plaats, en er wordt naargelang de agenda aangeschoven.	7 x per jaar
Werkconferentie RMC Achterhoek	Nieuwe (wettelijke) ontwikkelingen	1 x per jaar
Werkconferentie Zorg in en om school (ZIOS), Weer Samen Naar School	Nieuwe (wettelijke) ontwikkelingen	1 x per jaar
Landelijke Werkconferenties Voortijdig Schoolverlaten	Bijwonen conferenties m.b.t. schoolverlaten	1 x per jaar
Algemene Vergadering INGRADO (landelijke vereniging voor Leerplicht/RMC)	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op landelijk niveau	2 x per jaar
Vergadering INGRADO (Regio Oost-Nederland)	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op regionaal niveau (Regio Oost-Nederland)	1 x per jaar
Overleg Raad v/d Kinderbescherming	Afstemmings-/informatieoverleg, Arrondissement Zutphen	1 x per jaar
Overleg Onderwijsinspectie	Afstemmings-/informatieoverleg, locatie Zwolle	1 x per jaar
Overleg Officier van Justitie (OM)	Afstemmings-/informatieoverleg, Arrondissement Zutphen	1 x per jaar
OOGO overleg (Op Overeenstemming Gericht Overleg)	Afstemmingsoverleg en informatie-uitwisseling met schoolbesturen BO/VO	1 x per jaar
Zittingen Rechtbank Zutphen i.h.k.v. proces-verbaal	Bijwonen zittingen Rechtbank Zutphen i.h.k.v. proces-verbaal	12 x per jaar
Overleg Schoolmaatschappelijk Werk Basisonderwijs (Sensire)	Samenwerkingsafspraken schoolmaatschappelijk werk/leerplicht	2 x per jaar
Jaarlijkse controle o.g.v. art. 18+19 Leerplichtwet	Overleg controle 1 oktoberlijst scholen	1 x per jaar
Overleg Applicatiebeheer CiVision Onderwijs (intern)	Afstemmingsoverleg interne leerplichtprogrammatuur met applicatiebeheerders	4 x per jaar
Wekelijks afstemmingsoverleg + gevalsbehandeling leerplicht	Afstemmings-/informatieoverleg	40 x per jaar
Afstemmingsoverleg administratie leerplicht	Nieuwe ontwikkelingen systeem, probleemanalyse evaluatie + ontwikkeling nieuwe formulieren	4 x per jaar
Overleg vakwethouder	Frequent afstemmingsoverleg allerhande leerplichtzaken	6 x per jaar

Bij "Instructie voor de leerplichtambtenaar" meenemen:

Voor een optimale c.q. adequate uitvoering van de leerplicht is het van belang dat een aantal artikelen genoemd in de Leerplichtwet, waarin het toezicht op de naleving is opgedragen aan B&W, deze geman-dateerd wordt aan de leerplichtambtenaar. "Het toezicht van deze wet is opgedragen aan burgemeester en wethouders, zij wijzen daartoe een of meerdere ambtenaren aan (artikel 16)."

Advies: Landelijke Vereniging van leerplichtambtenaren (LVLA).
Het gaat hierbij om de volgende artikelen:

Artikel 3a: Vervangende leerplicht

"Indien het betreft een jongere die tenminste de leeftijd van 14 jaar heeft bereikt en waarvan naar hun oordeel is komen vast te staan dat hij niet geschikt is volledig dagonderwijs aan een school te volgen, kunnen burgemeester en wethouders van de gemeente waar de jongere in het bevolkingsregister is opgenomen, op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen, in overeenstemming met het bevoegd gezag van de school, goedkeuren dat gedurende een bepaald schooljaar, voor zover nodig, in afwijking van het bepaalde in.....enz."

Artikel 3b: Vervangende leerplicht laatste schooljaar

"Op verzoek van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde personen kunnen burgemeester en wethouders van de gemeente waar de jongere in het bevolkingsregister is opgenomen, goedkeuren dat de inschrijving van een jongere aan een school voor het laatste schooljaar, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder a of b, wordt vervangen door de inschrijving als leerling van een instelling als bedoeld in paragraaf 2a.....enz."

Artikel 15: Vrijstelling wegens het volgen van ander onderwijs

"In andere gevallen dan genoemd in artikel 5 kunnen burgemeester en wethouders op grond van bijzondere omstandigheden vrijstelling verlenen van de in artikel 4a opgelegde verplichtingen, indien wordt aangetoond dat de jongere op andere wijze voldoende onderwijs geniet."

Artikel 18: Kennisgeving in- en afschrijvingen

"De hoofden geven aan burgemeester en wethouders binnen zeven dagen kennis van de in- en afschrijving van leerlingen ten aanzien van wie deze wet van toepassing is. Een besluit tot verwijdering van een leerling wordt terstond gemeld.....enz."

Artikel 21: Kennisgeving relatief schoolverzuim

"Indien een ingeschreven leerling van een school ten aanzien van wie deze wet van toepassing is, zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van het aantal uren les- of praktijktijd bedraagt, geeft het hoofd van de school hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon- of verblijfplaats heeft.....enz."

N.B. bovenstaande artikelen zijn opgenomen in de instructie voor de leerplichtambtenaar.

Bijlage 2 Overlegstructuren leerplicht

Artikel 18 van de ambtsinstructie geeft aan dat de leerplichtambtenaar samenwerkt met verschillende diensten en (regio)instellingen, om een zo goed mogelijk verlopende schoolloopbaan van de leerling te bevorderen. In bijlage 1 van de ambtsinstructie is een limitatieve opsomming gegeven van deze diensten en instellingen waar de leerplichtambtenaar in zijn dagelijkse werkzaamheden mee te maken krijgt.

De leerplichtfunctie is bij uitstek een functie met veel contacten: zoals met leerlingen, ouder(s)/verzorger(s), scholen maar ook jeugdzorginstellingen. In het kader van het preventieve toezicht door de leerplichtambtenaar vindt er structureel overleg plaats met de verschillende actoren in het veld. De overleggen zijn geïnitieerd om de samenwerking goed te laten verlopen. De leerplichtambtenaren hebben o.a. zitting in de zorgteams op de scholen voor voortgezet onderwijs. Dit kan een ZorgAdviesTeam (ZAT) zijn of een SchoolConsultatieTeam (SCT). De samenstelling van de teams bestaan doorgaans uit een zorgcoördinator of mentor, een schoolmaatschappelijk werker, een schoolarts, de leerplichtambtenaar, medewerkers van Bureau Jeugdzorg, het JEKK/EHBS en in sommige gevallen een orthopedagoog. In de zorgteams worden oplossingen voor het probleem van de desbetreffende leerling aangedragen en wordt afgesproken welke deelnemer wat doet. Daarbij blijkt het schoolmaatschappelijk werk onontbeerlijk als instrument om de oorzaken van de problematiek voor de leerling inzichtelijk te maken en zo tot een gezamenlijke oplossing te komen. Op deze manier kan (verder) verzuim worden voorkomen. Het wordt als een duidelijke meerwaarde beschouwd dat de leerplichtambtenaar zitting heeft in de zorgteams op de scholen. De leerplichtambtenaren in de regio Achterhoek hebben in 2006 met elkaar afgesproken dat, om de inzet van de leerplichtambtenaren te beperken, de deelname over de diverse ZAT's te verdelen. Hierdoor hoeft elke leerplichtambtenaar slechts een beperkt aantal ZAT's te bezoeken en vindt onderlinge informatie-uitwisseling plaats met de andere leerplichtambtenaren over de "eigen" leerlingen. Een bijkomend voordeel voor de scholen hierbij is, dat zij te maken krijgen met één in plaats van acht leerplichtambtenaren.

Naast de deelname in zorgteams heeft de leerplichtambtenaar overleg en werken zij samen met andere disciplines. Verder blijven de leerplichtambtenaren op de hoogte van ontwikkelingen en stemmen zij af met collega-ambtenaren in de regio Achterhoek en Arnhem. Regionale samenwerking op het gebied van leerplicht is van groot belang. Het leerplichtbeleid in de regio moet dan ook zo éénvoudig mogelijk zijn. Ook zijn zij aangesloten bij de landelijke vereniging INGRADO. INGRADO organiseert landelijke en regiovergaderingen (Regio Oost-Nederland), waarbij informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering hoog op de agenda staan.

De gemeente Montferland heeft voor de uitvoering van de leerplichtfunctie 1 formatieplaats. Er is ervoor gekozen om de uitvoering van deze taak bij twee leerplichtambtenaren onder te brengen. De belangrijkste reden waarom hiervoor gekozen is, is omdat de functie kwetsbaar is. Bij ziekte en vakantie kunnen de leerplichtambtenaren elkaar vervangen. Daarbij is de continuïteit van de leerplicht gewaarborgd. De noodzaak van juiste afstemming en verdeling van leerplichtzaken brengt wel met zich mee dat zij wekelijks met elkaar en in wisselende samenstelling in overleg zijn. Dit vergt een extra inzet van 65 uur op jaarbasis. Verder vindt de vakwethouder het belangrijk om frequent overleg te hebben met de leerplichtambtenaren. In het navolgende overzicht wordt hiermee rekening gehouden.

Hieronder vindt u een opsomming van de diverse overleggen, het doel en de frequentie.

Overleg	Doel	Frequentie	Uren
Netwerk 12+ 's-Heerenberg	Casuïstiekbespreking jeugd en jongeren 12 tot 23 jaar. Hierbij is o.a. Politie, JEKK, Jeugdreclassering, de Grift en GGD vertegenwoordigd.	8 x per jaar	24
Netwerk 12+ Didam	Casuïstiekbespreking jeugd en jongeren 12 tot 23 jaar. Hierbij is o.a. Politie, JEKK, Jeugdreclassering, de Grift en GGD vertegenwoordigd.	8 x per jaar	16
Netwerk 12- (nog niet operationeel)	Casuïstiekbespreking jeugd tot 12 jaar	-	-
Kernteam Montferland - JEKK, jeugdzorg - De Grift, verslavingszorg - Leerplicht	Casuïstiekbespreking jongeren die problemen ondervinden op meer dan één leefgebied (harde kernjeugd). Per leerling is de frequentie 5 x, met een gemiddelde van 3 gevallen per jaar.	15 x per jaar, afhankelijk van het aanbod	± 30
ZAT Overleg Metzo College	Casuïstiekbespreking leerlingen VO	8 x per jaar	14
ZAT Overleg Liemers College Didam	Casuïstiekbespreking leerlingen VO	8 x per jaar	16
ZAT Overleg Liemers College, Zevenaar (3 locaties)	Casuïstiekbespreking leerlingen VO op 3 locaties in Zevenaar	9 x per jaar (op afroep)	22,5
ZAT overleg Graafschap College	Casuïstiekbespreking leerlingen VO/MBO. In 2007 wordt regionaal bekeken welke lpa zitting zal hebben in dit overleg.	-	-
Klankbordgroep EHBS	Afstemmingsoverleg project EHBS	8 x per jaar	24
Regiovergadering Leerplicht/RMC Achterhoek	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op subregionaal niveau	7 x per jaar	42
Regiovergadering Leerplicht/RMC Arnhem e.o.	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op subregionaal niveau. Er vindt 6 x per jaar overleg plaats, en er wordt naargelang de agenda aangeschoven.	4 x per jaar	24
Werkconferentie RMC Achterhoek	Nieuwe (wettelijke) ontwikkelingen	1 x per jaar	16
Werkconferentie Zorg in en om school (ZIOS), Weer Samen Naar School	Nieuwe (wettelijke) ontwikkelingen	1 x per jaar	8
Landelijke Werkconferenties Voortijdig Schoolverlaten	Bijwonen conferenties m.b.t. schoolverlaten	1 x per jaar	16
Algemene Vergadering INGRADO (landelijke vereniging voor Leerplicht/RMC)	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op landelijk niveau	2 x per jaar	16
Vergadering INGRADO (Regio Oost-Nederland)	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op regionaal niveau (Regio Oost-Nederland)	1 x per jaar	8
Overleg Raad v/d Kinderbescherming	Afstemmings-/informatieoverleg, Arrondissement Zutphen	1 x per jaar	10
Overleg Onderwijsinspectie	Afstemmings-/informatieoverleg, locatie Zwolle	1 x per jaar	10
Overleg Officier van Justitie (OM)	Afstemmings-/informatieoverleg, Arrondissement Zutphen	1 x per jaar	10
OOGO overleg (Op Overeenstemming Gericht Overleg)	Afstemmingsoverleg en informatie-uitwisseling met schoolbesturen BO/VO	1 x per jaar	2
Zittingen Kantongerecht i.h.k.v. proces-verbaal	Bijwonen zittingen Kantongerecht i.h.k.v. proces-verbaal	10 x per jaar	15
Overleg Schoolmaatschappelijk Werk Basisonderwijs (Sensire)	Samenwerkingsafspraken schoolmaatschappelijk werk/leerplicht	2 x per jaar	2
Jaarlijkse controle o.g.v. art. 18+19 Leerplichtwet	Overleg controle 1 oktoberlijst scholen	1 x per jaar	32
Overleg Applicatiebeheer CiVision Onderwijs (intern)	Afstemmingsoverleg interne programmatuur met applicatiebeheerders	4 x per jaar	6
Wekelijkse gevalsbehandeling leerlingen door lpa's	Actualisatie per leerling	45 x per jaar	45
Wekelijks afstemmingsoverleg leerplicht	Afstemmings-/informatieoverleg, verdeling leerlingen	40 x per jaar	20
Afstemmingsoverleg administratie leerplicht	Nieuwe ontwikkelingen systeem, probleemanalyse evaluatie + ontwikkeling nieuwe formulieren	4 x per jaar	8
Overleg vakwethouder	Frequent afstemmingsoverleg allerhande leerplichtzaken	6 x per jaar	6
TOTAAL UREN			422,5

Regio-overleggen			
ZAT overleg Graafschap College	Casuïstiekbespreking leerlingen VO/MBO. In 2007 wordt regionaal bekeken welke leerplichtambtenaar zitting zal hebben in dit overleg	7 x per jaar	35 uur
Klankbordgroep EHBS	Afstemmingsoverleg project EHBS. De relatie met EHBS is veranderd van een subsidie- naar een inkooprelatie, daardoor geen vaste zitting lpa. Wel op afroep (lege stoel).	?	?
Regiovergadering leerplicht én RMC Achterhoek	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op subregionaal niveau.	7 x per jaar	42 uur
Regiovergadering leerplicht én RMC	Afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering op subregionaal niveau. Er vindt 6 x per jaar overleg plaats, en er wordt naargelang de agenda aangeschoven.	4 x per jaar	24 uur
Overleg Arrondissementaal Platform Jeugdzaken (APJ)	Afstemming Justitie met diverse disciplines binnen de jeughulpverlening, waaronder leerplicht	-	-