



**Gemeente
Amsterdam**

Instructie en werkprocessen Leerplicht en Regionale Meld- en
Coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC)

Herziene versie, februari 2016

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Wettelijke plicht gemeente Amsterdam	4
1.2	Doel instructie	4
1.3	Leeswijzer.....	5
1.4	Enkele begrippen.....	5
2	Beleidskader	7
2.1	Visie van Leerplicht.....	7
2.2	Amsterdamse afspraken en afspraken met de regio agglomeratie Amsterdam.....	7
3	Uitvoeringskader	8
3.1	Leerplicht	8
3.2	Educatie Registratie en Informatie Systeem Amsterdam (ERISA).....	9
3.3	Leerling Administratie Sectie (LAS)	10
3.4	Uitgangspunten van Leerplicht bij de handhaving van de Leerplichtwet	10
3.5	Uitgangspunten van Leerplicht bij de uitvoering van de RMC-regelgeving	12
3.6	Uitgangspunten van Leerplicht in het kader van integraal jeugdbeleid	12
3.7	Bevoegdheden van de leerplichtambtenaar.....	13
3.8	Administreren en archiveren.....	13
3.9	Inzage dossiers	14
3.10	Omgaan met privacy	14
3.11	Klachtenprocedure	15

1 Inleiding

Voor u ligt de vernieuwde leerplichtinstructie met de daarbij behorende werkprocessen van de afdeling Leerplicht van de gemeente Amsterdam. De leerplichtinstructie is aangepast aan nieuwe regelgeving en nieuwe inzichten. In deze leerplichtinstructie is ook de samenhang tussen het toezicht op de naleving van de leerplicht en de regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten vastgelegd.

1.1 Wettelijke plicht gemeente Amsterdam

Iedere gemeente is volgens artikel 16 lid 4 van de Leerplichtwet verplicht om een instructie te hebben voor de leerplichtambtenaren. Deze leerplichtinstructie moet zijn vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders. In de leerplichtinstructie moet in ieder geval geregeld zijn:

- de wijze waarop de ambtenaren uitvoering geven aan de taken zoals bedoeld in de artikelen 14, derde lid (vrijstelling van schoolbezoek), 22 (absoluut verzuim) en 23 (overtreding arbeidsverbod) Leerplichtwet;
- de wijze waarop de ambtenaren de gevallen van schoolverzuim behandelen die ter kennis van de gemeente gebracht worden/gemeld worden (16 uur verzuim, absoluut verzuim, luxe verzuim, signaal verzuim, beginnend verzuim);
- de wijze waarop de ambtenaren bij de uitvoering van hun taken overleg plegen en samenwerken met hun ambtgenoten van de omliggende gemeenten;
- de aanwijzing van de diensten en instellingen waarmee de ambtenaren bij de uitvoering van hun taken dienen samen te werken.
- een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De gemeente Amsterdam heeft er voor gekozen de leerplichtfunctie en de RMC-functie te integreren. In Amsterdam werken medewerkers leerplicht en RMC veelvuldig samen, zodat het verzuim en voortijdig schoolverlaten zo vroeg en effectief mogelijk kan worden aangepakt. Dat wil bijvoorbeeld zeggen dat het verzuim van een leerplichtige en een niet leerplichtige jongere tot 23 jaar zoveel mogelijk hetzelfde worden behandeld. In deze instructie zijn daarom naast de werkprocessen in het kader van de Leerplichtwet, ook de werkprocessen opgenomen die uitgevoerd worden in het kader van het voorkomen van voortijdig schoolverlaten van de RMC-regelgeving.

1.2 Doel instructie

Deze instructie heeft als doel om de werkprocessen zo duidelijk mogelijk vast te leggen en een (meer) éénduidige manier van uitvoering door leerplichtambtenaren te realiseren. Het is immers van belang dat leerplichtambtenaren ouders, leerlingen, scholen en andere samenwerkingspartners op dezelfde manier benaderen en behandelen ongeacht in welk stadsdeel degene woont of welke

leerplichtambtenaar daar werkzaam is. Daarnaast versterkt de instructie de positie van de leerplichtambtenaar omdat deze instructie de wijze waarop de leerplichtambtenaar invulling geeft aan de controle op de Leerplichtwet formeel vastlegt. Het te voeren beleid wordt zo niet afhankelijk van toevalligheden maar wordt na vaststelling een brede, politiek gedragen, opdracht om het leerrecht van jongeren zo goed mogelijk te bewaken.

Deze instructie wordt regelmatig geactualiseerd. Wetgeving kan veranderen, afspraken met betrokken partijen kunnen een andere invulling krijgen en al werkend kunnen inzichten over de beste aanpak veranderen. De actuele digitale versie kunt u vinden op www.amsterdam.nl/onderwijs-jeugd/leerplicht.

1.3 Leeswijzer

De instructie is geschreven met als basis de wetgeving rondom de Leerplichtwet, RMC-regelgeving, wetgeving met betrekking tot onderwijs in het algemeen en andere relevante wetgeving zoals de Algemene wet bestuursrecht (Awb), het Wetboek van Strafrecht en de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Alleen de meest relevante wetgeving is opgenomen. De afspraken met samenwerkingspartners zijn verwerkt.

De instructie is als volgt opgebouwd. Na een begrippenlijst volgen twee hoofdstukken waarin Leerplicht in de context van het beleidskader en het uitvoeringskader wordt geplaatst. Vervolgens worden in de andere hoofdstukken alle werkprocessen per hoofdstuk beschreven. De werkprocessen zijn ingedeeld in twee groepen:

- Schoolgebonden werkprocessen
- Woongebonden werkprocessen

In de beschrijving van ieder werkproces komen steeds dezelfde elementen terug:

- Korte beschrijving van de relevante wetten en richtlijnen,
- Het werkproces in beeld (schema's) en woord (beschrijving),
- Verwijzingen naar brieven, formulieren en afspraken bij de verschillende onderdelen van het werkproces.

Tenslotte merken we op dat daar waar personen worden aangeduid met "hij", de lezer ook "zij" kan lezen.

1.4 Enkele begrippen

Leerplichtambtenaar

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

Leerplichtconsulent

Een door de gemeente Amsterdam aangewezen leerplichtambtenaar die voor de Inspectie van het Onderwijs op eigen initiatief, op verzoek van B&W of in overleg met de Inspectie, onderzoek uitvoert ten behoeve van het aan de Inspectie opgedragen toezicht op de naleving van de Leerplichtwet 1969 door hoofden (artikel 16a van de Leerplichtwet 1969)

Schoolgebonden aanpak

Bij de schoolgebonden werkprocessen gaat het om kinderen en jongeren tot 23 jaar, die op school zijn ingeschreven. Een leerplichtambtenaar van het stadsdeel waar de school staat waar de jongere staat ingeschreven, voert het werkproces uit.

Woongebonden aanpak

Bij de woongebonden werkprocessen gaat het om jongeren tussen de 5 en 18 jaar, die niet (meer) staan ingeschreven op een school. De leerplichtambtenaar van het stadsdeel waar de jongere woont, voert het werkproces uit. Concreet gaat het om het proces absoluut verzuim

Ketenpartners

Dit zijn zorg- en hulpverleningsinstellingen en organisaties met wie Leerplicht samen werkt, bijvoorbeeld:

- Samenwerkingsverbanden primair en voortgezet onderwijs
- Ouder- en Kind teams met daaraan verbonden de ouder- en kind adviseur (OKA)
- Samen Doen
- Jeugd Bescherming Regio Amsterdam (JBRA)
- William Schrikker Groep (WSG)
- Raad voor de Kinderbescherming
- Altra
- Bascule
- Politie en Justitie
- Spirit

Enz.

2 Beleidskader

In dit hoofdstuk wordt het beleidskader beschreven waarbinnen de medewerkers van Bureau Leerplicht werken.

2.1 Visie van Leerplicht

Iedereen in Amsterdam heeft recht op (goed) onderwijs. Jongeren gaan naar school, leren tijdens het werken of werken, maar zitten niet thuis. Alle jongeren onder de 18 jaar zonder startkwalificatie zijn verplicht om onderwijs te volgen. Leerplicht bestrijdt schoolverzuim en schooluitval en zoekt daarbij nauwe samenwerking met het onderwijs en de ketenpartners. Leerplicht doet dit in samenwerking met onderwijs, jongeren, ouders, professionele organisaties en stadsdelen.

2.2 Amsterdamse afspraken en afspraken met de regio agglomeratie Amsterdam

In Amsterdam worden regelmatig op verschillende manieren afspraken gemaakt tussen partners over de aanpak van verzuim en uitval. De belangrijkste zijn:

- Het convenant "De Amsterdamse aanpak op de uitval". Dit convenant is getekend door Rijk, MBO-instellingen, VO-scholen en gemeenten binnen de agglomeratie Amsterdam en loopt tot en met het schooljaar 2015-2016. Gemeente Amsterdam is contactgemeente en regisseur van dit convenant. In dit convenant staan afspraken betreffende de reductie van verzuim en uitval, maar ook afspraken over verschillende rollen en verantwoordelijkheden die rijk, gemeente en de schoolbesturen op zich nemen in de Amsterdamse situatie bij de aanpak van verzuim en uitval.
- De Amsterdamse aanpak verzuim op het MBO; hierin is het werkproces opgenomen van Leerplicht bij verzuim van leerlingen op MBO scholen. Dit werkproces is samen met de scholen ontwikkeld (zie hoofdstuk 5).
- 'Handboek Leerplicht primair onderwijs'; hierin zijn de verplichtingen van de scholen voor primair onderwijs opgenomen, maar ook verantwoordelijkheden van ouders, leerlingen en leerplichtambtenaren worden genoemd met betrekking tot in- en uitschrijvingen, verzuimbestrijding, schorsen en verwijderen en gronden voor vrijstelling van schoolbezoek (zie www.amsterdam.nl/leerplichtenscholen).
- 'Handboek Leerplicht voortgezet onderwijs'. In dit handboek zijn de verplichtingen van de scholen voor voortgezet onderwijs opgenomen; ook hier worden de verantwoordelijkheden van ouders, leerlingen en leerplichtambtenaren genoemd (zie www.amsterdam.nl/leerplichtenscholen).
- Richtlijnen van het OM over de strafrechtelijke aanpak schoolverzuim februari 2012 (zie bijlage 1).

3 Uitvoeringskader

In dit hoofdstuk beschrijven we het uitvoeringskader waarbinnen de medewerkers van Leerplicht werken.

3.1 Leerplicht

Organisatie

De leerplichtambtenaren werken vanuit locaties in de verschillende teams. Leerplicht werkt in acht teams: Noord, Oost/Centrum, Zuid, Zuidoost, West en Nieuw-West, Handhaving en Leerplichtconsulenten, LAS en leerlingenvervoer.

Binnen Leerplicht zijn verschillende functies:

- Leerplichtambtenaar
- Leerplichtconsulent
- Leerplichtondersteuner
- Administratieve medewerkers
- Leerplichtassistent
- Teamcoördinatorleerplichtassistenten
- Leerplichtcoördinator
- Teammanager
- Hoofd
- (Stagiaires)

Deze functies worden verder beschreven in paragraaf 3.7.

Aansturing en besluitvorming

De dagelijkse aansturing van de leerplichtambtenaren is in handen van teammanagers, die grotendeels vanuit de locaties in de stadsdelen werken.

Het beleid van Leerplicht wordt vastgesteld op stedelijk niveau in een managementoverleg door de teammanagers.

Leerplicht vindt het belangrijk om in nauw overleg met de medewerkers de aanpak van verzuim en uitval te verbeteren en hen ook te betrekken bij de vernieuwing van beleid. Dat gebeurt via diverse kanalen:

- Werkoverleg in de teams
- Ad hoc/tijdelijke projectgroepen
- Gebruikersgroep werkprocessen
- Gebruikersgroep ERISA (Educatie Registratie en Informatie Systeem Amsterdam)

Iedere medewerker kan een verzoek doen om een werkproces te vernieuwen of te actualiseren. In een procedure is beschreven waar de medewerker dit verzoek kan indienen en hoe het afgehandeld wordt.

3.2 **Educatie Registratie en Informatie Systeem Amsterdam (ERISA)**

Leerplicht beschikt voor de registratie van verzuim en uitval over het registratiesysteem ERISA. Door middel van dit systeem ontvangen de leerplichtambtenaren meldingen van verzuim en uitval en houden zij de behandeldossiers (of leerlingdossiers) van alle jongeren tot 23 jaar bij.

De leerplichtambtenaar legt slechts een leerlingdossier aan over een jongere als een leerplichtambtenaar of medewerker RMC 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 de bovenstaande situaties.

In het leerlingdossier neemt de leerplichtambtenaar of medewerker RMC de volgende gegevens op:

- a. Het Burgerservicenummer, onderwijsnummer of administratienummer;
- b. Voornamen en achternaam;
- c. Geslacht;
- d. Geboortedatum en –plaats;
- e. Nationaliteit;
- f. Naam, voornamen, voorletters, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke gegevens van de ouders, voogden of verzorgers;
- g. School (scholen) van inschrijving, met gevolgde klassen en/of onderwijssoort;
- h. Kennisgeving(en) van beroep op vrijstelling van de 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.

Tevens beschikt ERISA over een koppeling met brieven en formulieren die leerplichtambtenaren gebruiken bij de uitvoering van hun werk. Ook is er een online koppeling met deze leerplichtinstructie beschikbaar. Als de leerplichtambtenaar bezig is met een bepaalde taak, kan hij via de 'online help' de leerplichtinstructie raadplegen.

3.3 Leerling Administratie Sectie (LAS)

De LAS speelt geen directe rol in de werkprocessen van de leerplichtambtenaren. Scholen leveren in- en uitschrijvinggegevens en verzuimgegevens aan DUO. DUO levert deze gegevens aan de gemeente (ERISA). De gegevens worden automatisch verwerkt. De LAS controleert en zorgt ervoor dat de gegevens die van DUO komen zo volledig mogelijk worden verwerkt in ERISA. Op dit moment worden alleen verzuimmeldingen van PO/SO en particuliere scholen handmatig door de LAS in ERISA verwerkt. Dit verandert met ingang van het schooljaar 2016/2017, dan gaan **alle** scholen verzuim melden via het loket van DUO.

3.4 Uitgangspunten van Leerplicht bij de handhaving van de Leerplichtwet

Leerplicht hanteert de volgende uitgangspunten bij de handhaving van de Leerplichtwet:

- 1. Op grond van de Leerplichtwet zijn ouders verantwoordelijk voor de schoolinschrijving van hun kinderen en het regelmatig schoolbezoek. Jongeren vanaf 12 jaar zijn zelf ook verantwoordelijk voor het bezoeken van de school.
- 2. De gemeente heeft de wettelijke plicht er op toe te zien dat ouders en kinderen zich aan de Leerplichtwet houden. De gemeente heeft leerplichtambtenaren aangesteld om deze taak uit te voeren.
- 3. Ook de school heeft verplichtingen in het kader van de Leerplichtwet. De Inspectie houdt daar toezicht op. In de gemeente Amsterdam werkt de Inspectie van het Onderwijs nauw samen met Leerplicht, zij hebben een samenwerkingsovereenkomst getekend.
- 4. Als de school en de ouders/kinderen er niet in slagen ongeoorloofd verzuim te stoppen is de leerplichtambtenaar aan zet. Hij onderzoekt eerst o.a. de verwijtbaarheid aan de hand van de vraag wie verantwoordelijk is voor het verzuim en wat de hoogte van het verzuim is. Als de oorzaak bij de ouders/kinderen ligt, zorgt hij voor een passende actie op de verzuimmelding naar ouders/leerlingen toe. Als de oorzaak van het verzuim bij de school ligt of wanneer hij andere onregelmatigheden tegenkomt in de uitvoering van de Leerplichtwet door de school, stelt de leerplichtambtenaar de teammanager op de hoogte.
- 5. Uiteraard spreekt de leerplichtambtenaar ouders en kinderen eerst aan op het verzuim, informeert ouders/kinderen over hun plichten en vertelt hen hoe zij wel aan de

Leerplichtwet kunnen voldoen. Bij de behandeling van de melding wordt de situatie van de jongere op meerdere levensgebieden betrokken (integrale aanpak).

6. Als dit niet leidt tot verbetering, doet hij verder onderzoek naar de ernst en oorzaak van het verzuim.
7. De ernst wordt bepaald door het antwoord op de vraag naar omvang en gevolgen van het verzuim. Bij wettelijk verzuim is er al snel sprake van ernstig verzuim.
8. Bij het bepalen van de oorzaak wordt onder andere onderzocht of er sprake is van onwil of onmacht.
9. De leerplichtambtenaar zet bepaalde instrumenten in afhankelijk van de beoordeling van de ernst en oorzaak.
10. Wordt het verzuim bijvoorbeeld veroorzaakt door onzorgvuldigheid van ouders of experimenteergedrag van kinderen, dan wordt gekozen voor een lik op stuk aanpak, waarbij verschillende sanctie-instrumenten worden ingezet. De leerplichtambtenaar treedt op als repressief handhaver van de wet. Het doel is het verzuim te stoppen en grotere problemen voorkomen.
11. Als het verzuim een gevolg is van complexere problematiek bij het kind en/of de omgeving van het kind dan kan gekozen worden voor een gecoördineerde inzet van diverse instanties, zoals school, jeugdhulpverlening en politie. De leerplichtambtenaar heeft hierin een coördinerende/regisserende rol. De regisseur zorgt dat alle partijen, die verantwoordelijkheid dragen, deze verantwoordelijkheid ook nemen. Hij kan daarnaast gebruik maken van zijn wettelijke mogelijkheden. Hij kan erop toezien dat de school een zorgmelding doet bij Jeugdbescherming Regio Amsterdam (JBRA), soms doet hij de melding zelf. Hij kan actie ondernemen naar het Openbaar Ministerie toe (proces-verbaal met overdrachtsformulier), waardoor een interventie kan plaatsvinden in gedwongen kader. In de afhandeling van deze wettelijke maatregelen heeft de leerplichtambtenaar vaak weer een regisserende taak. Bijvoorbeeld nagaan of zorg inderdaad op gang komt en een positief effect heeft op het schoolbezoek. Kortom: de melding van wettelijk ongeoorloofd verzuim (minimaal 16 uur verzuim in vier aaneengesloten lesweken) is altijd een **signaal van een vermoedelijke overtreding** van de Leerplichtwet en kan een **zorgsignaal** zijn. Bij het handhaven van de Leerplichtwet staat een integrale aanpak voorop en zijn diverse partijen betrokken. Het Openbaar Ministerie wordt ingeschakeld bij recidive en kan een interventie in een gedwongen kader realiseren om de gewenste gedragsverandering(en) tot stand te brengen.

De leerplichtambtenaar treedt op als adviseur, handhaver en regisseur:

1. Als adviseur neemt de leerplichtambtenaar vooral preventieve maatregelen, die gericht zijn op het voorkomen van verzuim of het voorkomen dat verzuim ernstige vormen aanneemt;
2. Als handhaver neemt de leerplichtambtenaar maatregelen met een repressieve werking, die gericht zijn op het bestraffen van verzuim waardoor verzuim stopt of vermindert;

3. Als regisseur zorgt de leerplichtambtenaar er voor dat maatregelen getroffen worden. Vaak hebben deze maatregelen tot gevolg dat het verzuim stopt of vermindert.

De beoordeling van ernst en oorzaak en de daarbij horende rol en aanpak van de leerplichtambtenaar in schema.

Ernst verzuim/oorzaak verzuim	Onwil	Onmacht
Ernst niet zo groot	Preventief (adviseur)	Preventief (adviseur)
Wel ernstig	Repressief (handhaver)	Probleemoplossend (regisseur)

3.5 Uitgangspunten van Leerplicht bij de uitvoering van de RMC-regelgeving

Op grond van de RMC-regelgeving:

- moeten de scholen via DUO inschrijvingen/uitschrijvingen melden. Ook moeten zij melding doen van een maand aaneengesloten ongeoorloofde afwezigheid van leerlingen tussen 18 en 23 jaar
- moet de gemeente zorgen voor een systeem van doorverwijzen naar onderwijs of arbeidsmarkt.

Leerplicht hanteert de volgende uitgangspunten bij de handhaving van de RMC-regelgeving:

1. Leerplicht behandelt het verzuim van bovenleerplichtige jongeren en heeft een taak bij de aanpak van uitgevallen jongeren. Uitgangspunt daarbij is:
 - Bij het melden van verzuim hanteren de scholen dezelfde termijnen als die voor de leerplichtige leerling gelden.
 - Het verzuim wordt in principe hetzelfde behandeld als het verzuim van leerplichtigen (zie hierboven) met uitzondering van de wettelijke mogelijkheden, die de Leerplichtwet biedt en die daardoor niet toepasbaar zijn op bovenleerplichtigen.
2. Jongeren die niet meer naar school kunnen /willen maar willen werken worden overgedragen aan het Jongerenpunt.

3.6 Uitgangspunten van Leerplicht in het kader van integraal jeugdbeleid

In het kader van integraal jeugdbeleid heeft iedere organisatie, dus ook Leerplicht, een verantwoordelijkheid om er aan bij te dragen dat het goed gaat met de Amsterdamse jongere, buiten de directe eigen taak en verantwoordelijkheid om. De leerplichtambtenaar kan vanuit zijn rol als samenwerkingspartner:

- problemen signaleren, waar andere ketenpartners verantwoordelijkheid in hebben,

- kennis verkrijgen bijvoorbeeld van een (leerplicht-)collega, waar de verantwoordelijke ketenpartner minder snel contact krijgt,
- een goed contact met een jongere hebben en benutten.

3.7 Bevoegdheden van de leerplichtambtenaar

In de instructie wordt ervan uit gegaan dat de leerplichtambtenaar beëdigd is en over de bevoegdheid als toezichthouder beschikt. Daarnaast beschikt iedere leerplichtambtenaar over de bevoegdheid tot Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BOA) of is daar voor in opleiding. Voor strafrechtelijke handhaving is dan de medewerking van de politie niet nodig.

De leerplichtambtenaar is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de werkprocessen die verderop in deze instructie staan. Hij kan taken uitbesteden aan ondersteunende medewerkers, maar blijft zelf verantwoordelijk.

De leerplichtambtenaar controleert of ouders/leerlingen zich houden aan de Leerplichtwet. De leerplichtconsulent controleert de scholen in opdracht van de Onderwijsinspectie. Daarnaast hebben leerplichtambtenaren ook verantwoordelijkheden naar scholen toe. De taakverdeling tussen de leerplichtambtenaar en de teammanager en de leerplichtconsulent op scholen kan in het kort als volgt omschreven worden:

- De leerplichtambtenaar signaleert als scholen zich niet aan de wet houden en meldt dit aan de teammanager of leerplichtconsulent.
- De teammanager adviseert scholen om tot oplossingen te komen.
- De leerplichtconsulent onderzoekt de scholen structureel en incidenteel aan de hand van een toetsingskader en rapporteert aan de Onderwijsinspectie.

3.8 Administreren en archiveren

De leerplichtambtenaren verwerken gegevens over de afhandeling van een verzuimmelding, melding van voortijdig schoolverlaten of een andere behandeling (bijvoorbeeld een beroep op vrijstelling) in ERISA. Zij doen dat door bij elke handeling een werklogboek bij te houden en te verwerken in ERISA. In het werklogboek staan:

- Naam van degene, die de aantekening maakt.
- Datum van het gesprek of de handeling.
- Met wie gesproken is of wat is gedaan (contactgegevens opnemen).
- Resultaten van het gesprek of de handeling (bijvoorbeeld de verkregen informatie of de inhoud van de bevinding of de gemaakte afweging). Bijvoorbeeld "ik heb besloten geen proces-verbaal op te maken, want de ouder heeft een bewijs overlegd dat het vliegtuig vertraging had wegens vulkaanuitbarsting; bewijs toegevoegd".
- De vervolgspraak of -actie en wie dit gaat doen en wanneer.

In de aantekeningen in het werklogboek geeft de leerplichtambtenaar geen waardeoordelen, maar beperkt hij zich tot de feiten.

Verstuurde en ontvangen brieven (uitnodigingen; gespreksbevestiging); verstuurde of terugontvangen formulieren (informatie, aanmelden, overdracht); trajectplannen, verzonden processen-verbaal enzovoorts worden opgeslagen in het deelnemersdossier.

3.9 Inzage dossiers

Leerplicht streeft naar transparantie in de werkwijze. Bovendien valt ERISA onder de werking van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Dit betekent dat alle gegevens die bestemd zijn voor uitwisseling tussen medewerkers onderling binnen het team, dus inclusief het werklogboek, onder het inzagerecht van de ouders of de kinderen vallen. Hoe de leerplichtambtenaar moet handelen om het dossier goed inzichtelijk te maken en hoe hij handelt als om inzage wordt gevraagd staat beschreven in de Werkinstructie dossierinzage.

3.10 Omgaan met privacy

Alle medewerkers van Leerplicht hebben een geheimhoudingsverklaring getekend voor het gebruik van ERISA. Ook hebben zij de ambtseed of belofte afgelegd. Dit betekent dat zij de informatie die zij verkrijgen via ERISA of op een andere manier in hun werk als leerplichtambtenaar alleen mogen verwerken voor de uitoefening van hun taken onder de Leerplichtwet en RMC regelgeving. Daarbij zijn zij gebonden aan de eisen die de Wet bescherming persoonsgegevens stelt. Dat betekent dat zij niet meer informatie verwerken dan nodig is voor de uitvoering van hun taken onder de Leerplichtwet en RMC regelgeving. Dat geldt o.a. ook voor het delen van informatie. Daarnaast brengen zij de jongere en/of zijn ouders op de hoogte als zij persoonsgegevens van hen vastleggen in een bepaald systeem, bijvoorbeeld Matchpoint, zie ook hieronder.

Leerplichtambtenaren gebruiken de door hen verzamelde persoonsgegevens niet voor andere doeleinden dan waarvoor ze verzameld zijn. Dat betekent dat zij alleen informatie mogen delen met derden in de uitoefening van hun taken onder de Leerplichtwet en de RMC regelgeving. Daar waar zij informatie verkrijgen die valt onder de noemer 'bijzondere persoonsgegevens' van de Wet bescherming persoonsgegevens, waaronder gezondheidsgegevens en strafrechtelijke gegevens vallen, dan zullen de medewerkers van Leerplicht deze informatie niet verwerken. In uitzonderingsgevallen zullen zij in ERISA aangeven dat een jongere onder een speciale aanpak valt (zonder de naam van deze aanpak te noemen) met daarbij de naam en het telefoonnummer van een contactpersoon (zonder functietitel of andere aanduiding).

Leerplichtambtenaren vragen toestemming aan de jongeren en/of zijn ouders/verzorgers voordat zij bijzondere persoonsgegevens verwerken, het delen van deze persoonsgegevens inbegrepen. En dan nog maakt iedere leerplichtambtenaar steeds de afweging of alle gevraagde informatie door derden nodig is voor het uitoefenen van de taken van die derden, of dat er ook minder informatie gedeeld kan worden waardoor diezelfde taken nog steeds kunnen worden uitgevoerd. Dit is vooral

belangrijk in diverse samenwerkingsverbanden waaraan de medewerkers van Leerplicht deelnemen samen met partners van diverse organisaties en instellingen.

Leerplichtambtenaren kunnen op basis van artikel 20 Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens informatie delen in de uitoefening van hun taken onder de Leerplichtwet met de volgende personen en/of instanties, zonder dit te hoeven melden aan de Autoriteit

Persoonsgegevens:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de uitvoering en toepassing van de Leerplichtwet 1969 en de behandeling van geschillen daarover.
- b. de hoofden van scholen binnen en buiten de gemeente
- c. de Arbeidsinspectie
- d. in de gemeente werkzame schoolartsen
- e. de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
- f. derden waarvoor de ouders/voogden en/of hun kinderen toestemming hebben gegeven voor gegevensuitwisseling
- g. derden met wie de leerplichtambtenaren in het kader van een overeenkomst gegevens uitwisselen.
- h. derden die gegevens moeten krijgen op grond van wettelijke verplichtingen van leerplichtambtenaren
- i. derden die gegevens moeten hebben om een ernstig gevaar voor de gezondheid van het kind af te wenden. Hiervoor moet een dringende medische noodzaak zijn. Dit is vaak het geval als er sprake is van (vermoeden) van kindermishandeling. Hiervoor is de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling opgesteld. Medewerkers van Leerplicht nemen deze meldcode in acht.

Leerplicht is ook deelnemer aan Matchpoint. Op grond hiervan kunnen medewerkers van Leerplicht gegevens uitwisselen met medewerkers van de andere organisaties, die zijn aangesloten bij Matchpoint. De enige gegevens die in Matchpoint staan, zijn of een bepaalde aangesloten organisatie betrokken is bij een jongere in de leeftijd tussen 0-23 jaar. Er staat niet in Matchpoint wat er met de jongere aan de hand is. Door Matchpoint blijven de betreffende jongeren in beeld, kunnen professionals elkaar informeren en hun activiteiten op elkaar afstemmen. De medewerkers zijn daarbij gebonden aan het privacyreglement van Matchpoint. De medewerkers dienen zorgvuldig om te gaan met het verstrekken van informatie en met het omgaan met verkregen informatie. Meer informatie over Matchpoint is te vinden op www.amsterdam.nl.

3.11 Klachtenprocedure

Iedere medewerker van Leerplicht kan te maken krijgen met een klacht van jongeren/ouders en andere personen. Leerplicht ziet een klacht als feedback voor de individuele medewerker, als gratis advies en een klacht stelt Leerplicht in staat om de werkwijze te verbeteren. Een professionele klachtenafhandeling draagt er toe bij dat Leerplicht voor alle partijen een betrouwbare partner is.

Om tot een goede klachtafhandeling te komen is de instructie Klachtenprocedure gemaakt. Deze instructie gaat in op:

- Achtergrondinformatie over wat een klacht is, wie hem kan indienen en hoe, wie betrokken zijn bij de afhandeling en waar e.d.
- Stappen in de afhandeling van klachten.

Zie bijlage 2: klachtenprocedure.

De hoofdstukken 4 tot en met 7 zijn vervat in aparte documenten om de leesbaarheid van de instructie te bevorderen.