

Stappenplan verzuimmeldingen

Het *Verzuimregister van DUO* maakt het digitaal melden van verzuim mogelijk. Het vervangt de huidige werkwijze (meldingen via telefoon en e-mail) en leidt tot een lastenvermindering voor de scholen en de gemeenten.

Scholen hebben nu één locatie om een verzuimmeldingen digitaal te doen. In plaats van aanlevering via diverse kanalen bij verschillende gemeenten. En gemeenten krijgen alle verzuimmeldingen gestandaardiseerd via één centrale plek aangeleverd.

Uiteraard blijft direct contact tussen school en leerplichtambtenaar mogelijk.

Het onderdeel Verzuimmeldingen in ESIS is te benaderen via **Uitwisseling > Verzuimmeldingen**

Verzuimmeldingen Overzicht

Allereerst komt u in het scherm *Verzuimmeldingen Overzicht* terecht. Hier ziet u de verzuimmeldingen die in het verleden door uw school zijn gemaakt.

Begin verzuim	Naam	Groep	Status melding	Laatste statuswijziging	Identificatiecode	Foutmelding	Verwijder
19-12-2016	Dorus Cretier	8	Geregistreerd	20-12-2016	983389		
13-12-2016	Ehsan Beumer	7	Verzonden	20-12-2016			
12-12-2016	Tessa Derksen	6	Verzonden	20-12-2016			
03-12-2016	Phil van Baarschot	5	Geregistreerd	19-12-2016	983385		
27-11-2016	Alyas Pathuis	5	Verzonden	13-12-2016		▲ 01103	
24-11-2016	Lotte vd Meer	1/2A	Geregistreerd	20-12-2016	983388		
17-11-2016	Esther van den Elzen	1/2A	Geregistreerd	20-12-2016	983386		

U kunt hier verzuimmeldingen toevoegen, wijzigen en verwijderen. De volgende informatie staat op de pagina:

- Begin verzuim: de datum waarop het verzuim begonnen is
- Naam: naam van de leerling op wie de melding betrekking heeft
- Groep: de groep waarin de leerling zit ten tijde van het verzuim
- Status melding: een verzuimmelding kan één van de volgende statussen hebben:

Omschrijving	Betekenis
Opgeslagen	De melding is opgeslagen in ESIS maar nog niet verzonden naar het Verzuimregister van DUO. De melding kan in ESIS nog verwijderd worden.
Verzonden	De melding is verzonden, maar er is nog geen antwoord van het Verzuimregister ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer verwijderd worden.

Omschrijving	Betekenis
Geregistreerd	De melding is verzonden naar het Verzuimregister van DUO en er is een idee van DUO terug ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer verwijderd worden, maar het is nog wel mogelijk om de melding aan te vullen en nogmaals te verzenden naar DUO.
In behandeling	De melding is door de leerplichtambtenaar in behandeling genomen. De melding kan in ESIS niet meer verwijderd worden. Het is nog wel mogelijk om de melding aan te vullen en nogmaals te verzenden naar DUO.
Afgesloten	Dit is een eindstatus. U heeft een terugkoppeling van de uitvoerende organisatie. De melding kan in ESIS niet meer gewijzigd worden en de melding kan niet meer naar het Verzuimregister van DUO verzonden worden.
Ter kennisgeving aangenomen	Dit is een eindstatus. U heeft een terugkoppeling van de uitvoerende organisatie. De melding kan in ESIS niet meer gewijzigd worden en de melding kan niet meer naar het Verzuimregister van DUO verzonden worden.

- Laatste statuswijziging: dit is de datum waarop de melding voor het laatst van status is veranderd.
- Identificatiecode: dit is een unieke code die DUO aan de melding geeft. Wanneer de melding succesvol met DUO is uitgewisseld, wordt in ESIS deze code getoond.
- Foutmelding: dit zijn foutcodes die DUO terug heeft gegeven. Dit gebeurt op een gelijke wijze als in de BRON koppeling. Wanneer een verzuimmelding een foutmelding heeft, dient u de fout te herstellen en de melding nogmaals naar DUO te verzenden.
- Verwijder: verwijderen is alleen mogelijk wanneer de melding nog niet met DUO is uitgewisseld.

Verzuimmelding inzien, toevoegen en wijzigen

Leerling zoeken

Wanneer u een melding toevoegt door op de knop [Verzuimmelding toevoegen](#) te klikken, dient u eerst de leerling te selecteren waarvoor u een melding wenst aan te maken. Wanneer u typt in het zoekveld van de leerlingzoeker, zult u merken dat de getoonde leerlingen direct gefilterd worden. Naast het zoekveld is het ook mogelijk om filters toe te passen.

Een verzuimmelding bevat grofweg twee blokken met informatie, namelijk de contactgegevens van de leerling en de school en informatie over het verzuim.

Leerlinggegevens		Adresgegevens leerling	
PGN	137089375	Woonadres	De Stroom 36, 5849HB Drunen
Volledige naam	Phil van Baarschot	Afwijkend woonadres	* <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee
Contactpersoon		Straatnaam	* <input type="text" value="Rietmeent"/>
Contactpersoon	+ <input type="text" value="WE van Baarschot"/>	Huisnummer	* <input type="text" value="89"/> Toevoeging <input type="text"/>
E-mail contactpersoon	+ <input type="text" value="Baars@hotmail.com"/>	Huisnummeraanduiding	<input type="text"/>
Telefoon contactpersoon	<input type="text" value="010-12345678"/>	Locatieomschrijving	<input type="text"/>
Functie contactpersoon	<input type="text" value="Intern Begeleider"/>	Postcode	* <input type="text" value="1323AB"/>
		Plaatsnaam	* <input type="text" value="Almere"/>

Contactgegevens

Allereerst wordt het PGN en de volledige naam van de leerling getoond. Deze kunt u niet wijzigen. Vervolgens kunt u een contactpersoon van de school selecteren. U kunt kiezen uit één van de actieve medewerkers van de school. ESIS vult de gegevens aan, wanneer die tenminste in ESIS aanwezig zijn. Hier kunt u zo nodig de contactgegevens aanpassen.

Het kan zijn dat een leerling op een ander adres woont dan in ESIS geregistreerd staat. Indien in ESIS het GBA-adres anders is dan het in ESIS vastgelegde woonadres, wordt in de verzuimmelding het afwijkende woonadres automatisch ingevuld. Het is ook mogelijk om handmatig een afwijkend adres in te vullen. Op basis van deze gegevens weet de leerplichtambtenaar waar hij de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) kan bezoeken.

Informatie over het verzuim

Verzuim		Ondernomen actie	
Soort verzuim	* <input type="text" value="Kies een soort verzuim"/>	<input type="checkbox"/> Brief gestuurd	<input type="checkbox"/> Gesprek gevoerd
Periode verzuim	* <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Telefonisch contact	<input type="checkbox"/> Interne begeleiding
Absentieregistratie	<input type="text" value="ESIS absenties"/>	<input type="checkbox"/> Verzuimde tijd ingehaald	<input type="checkbox"/> Zorgadvies team
Alle lessen gemist	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	<input type="checkbox"/> Contact met ouder(s) / verzorger(s)	<input type="checkbox"/> Gesprek met begeleidende instantie
Absentieregistratie selectie	0 geselecteerd <input type="button" value="Selecteren"/>	<input type="checkbox"/> Anders, namelijk:	
Toelichting Absentieregistraties		Toelichting bij ondernomen actie	
<input type="text" value="Maximaal 300 tekens"/>		<input type="text" value="Maximaal 1000 tekens"/>	
Vermoedelijke reden verzuim *		Gemeente actie ondernemen	
<input type="text" value="Maximaal 300 tekens"/>		<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	
Toelichting bij verzuim		Toelichting gewenste actie	
<input type="text" value="Maximaal 1000 tekens"/>		<input type="text" value="Maximaal 300 tekens"/>	
		Melding heeft prioriteit	
		<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	

- Soort verzuim

Allereerst dient u het soort verzuim te kiezen. ESIS kent de volgende soorten verzuim:

- 16 uur / 5 dagdelen ongeoorloofd in 4 aaneengesloten lesweken
- Langdurig relatief verzuim: 90% van de tijd afwezig in 4 aaneengesloten lesweken
- Luxe verzuim
- Overig verzuim.

Voor een gedetailleerde beschrijving van de soorten verzuim verwijzen we u naar de brochure “schoolverzuim-begrippen” op de website van DUO. www.duo.nl

- Datum verzuim

De start- en einddatum van het verzuim kunt u ook nog even leeg laten, want wanneer u absentieregistraties aan de verzuimmelding koppelt (middels knop **Selecteren** of **Invoeren**), vult ESIS automatisch de start- en einddatum in aan de hand van de gekoppelde absentieregistraties in ESIS. Indien u een *Langdurig relatief verzuim* als soort verzuim selecteert, kunt u bij het aanmaken van de verzuimmelding alleen de startdatum van het verzuim invoeren.

U kunt op drie manieren absentieregistraties toevoegen aan de verzuimmelding, namelijk:

1. ESIS absenties: Absentieregistraties die u in de absentiemodule van ESIS heeft ingevoerd kunt u toevoegen. Met **Selecteren** kunt u de gewenste absentieregistraties in een pop-up selecteren en zo toevoegen aan de verzuimmelding.
2. Handmatig invoeren per dagdeel: Bij deze keuze kunt u zelf absentieregistraties per dagdeel invoeren. Dit doet u met de knop **Invoeren**
3. Handmatig invoeren per lesuur: met **Invoeren** kunt u zelf absentieregistraties per lesuur invoeren.

U kunt aanvullende informatie over het verzuim toevoegen, te weten:

- Een toelichting bij de absentieregistraties
- De vermoedelijke reden van het verzuim
- Een toelichting bij het verzuim
- Eventuele ondernomen acties
- Een toelichting bij de ondernomen acties
- Of het gewent is dat de gemeente actie onderneemt
- Een toelichting bij de gewenste acties
- Of de melding al dan niet prioriteit heeft.

Tot slot kunt u de melding **Opslaan** of **Opslaan en verzenden**. Kiest u voor de tweede optie, dan wordt de verzuimmelding verzonden naar het Verzuimregister van DUO. Is de melding nog niet volledig ingevuld, dan kunt u ervoor kiezen de melding alleen op te slaan.

Drie keer per dag worden de meldingen automatisch verzonden naar DUO.

Terugkoppeling uitvoerende organisatie

Terugkoppeling uitvoerende organisatie

Verantwoordelijke organisatie

Identificatie verantwoordelijke VSV	281842
Naam uitvoerder VSV	Gemeente Midden-Delfland
Contactpersoon	Daan Jansen
E-mail contactpersoon	d.jansen@organisatie.nl
Telefoon contactpersoon	0320-123456
Functie contactpersoon	Leerplicht ambtenaar

Uitvoerende organisatie

Identificatie uitvoerder VSV	281842
Naam uitvoerder VSV	Gemeente Midden-Delfland
Contactpersoon	Peter Johansen
E-mail contactpersoon	p.johansen@organisatie.nl
Telefoon contactpersoon	030-1234567
Functie contactpersoon	Leerplicht ambtenaar

Procesverloop

Identificatiecode verzuimmelding	983384
Datum eerste registratie	20-12-2016
Laatste mutatiedatum/tijd	20-12-2016 15:31
Datum laatste statuswijziging	20-12-2016
Datum laatste terugkoppeling	

Toelichting Uitvoerende organisatie

Status melding	Geregistreerd
Toelichting contactpersoon uitvoerende organisatie	

Reden melding afgesloten

Nadat u de verzuimmelding naar het Verzuimregister van DUO verzonden heeft, gaat de leerplichtambtenaar ermee aan de slag. DUO noemt dit de *uitvoerende organisatie*. Op een gegeven moment geeft de uitvoerende organisatie een terugkoppeling op de verzuimmelding. Deze terugkoppeling ontvangt ESIS en wordt getoond bij de betreffende verzuimmelding in de *inzien*-modus.

Om de terugkoppeling van de uitvoerende organisatie in te zien, gaat u naar **Uitwisseling > Verzuimmeldingen**. U komt in het scherm *Verzuimmeldingen overzicht*. Hier kunt u de gewenste verzuimmelding zoeken.

Sluiten van een langdurig relatief verzuim

Een school kan alleen een verzuimmelding met status 'D' = overgedragen aan derden, sluiten U voert daarvoor een einddatum in en verzendt de melding met status 'G' = gesloten.

Indien een verzuimmelding nog niet is overgedragen aan derden kunt u een melding alleen een einddatum geven en deze verzenden. De uitvoerende instantie kan dan, indien nodig, de melding sluiten.

Tip:

Sorteer de verzuimmeldingen op de kolom Laatste statuswijziging. Zo ziet u snel van welke verzuimmeldingen de status recent gewijzigd is.

Wanneer u klikt op de verzuimmelding, kunt u de verzuimmelding inzien. Onderaan kunt u (indien aanwezig) de terugkoppeling van de uitvoerende organisatie lezen. De terugkoppeling bevat informatie over:

- De verantwoordelijke organisatie
- De uitvoerende organisatie
- Informatie over het procesverloop
- Een toelichting van de uitvoerende organisatie.