

# Stappenplan verzuimmeldingen

## Inleiding

Het Verzuimregister van DUO maakt het digitaal melden van verzuim mogelijk. Het vervangt het melden via telefoon en e-mail. Dit leidt tot een lastenvermindering voor de scholen en gemeenten. Voor de overheid is er een beter inzicht in de mate van verzuim in het PO. Scholen kunnen via ESIS de verzuimmeldingen digitaal melden bij DUO, in plaats van aanlevering via diverse kanalen bij verschillende gemeenten. 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	Intrekken
01-02-2019	Anne Beek	1	Geregistreerd	27-05-2019	990513			
03-03-2019	Anne Beek	1	OvergedragenAanDerden	27-05-2019	990514			
01-02-2019	Klaas Jansen	4/5	Geregistreerd	27-05-2019	990515			
03-03-2019	Klaas Jansen	4/5	OvergedragenAanDerden	27-05-2019	990516			
01-10-2018	Jordy Gast	7	Ingetrokken	27-05-2019	990509			
08-11-2018	Jordy Gast	7	Geregistreerd	27-05-2019	990521			
19-06-2018	Hans van de Berg	3	Geregistreerd	24-05-2019	990510			
12-12-2018	Bea Pieterse	6	Ingetrokken	24-05-2019	990511			
14-03-2019	Bea Pieterse	6	Ingetrokken	24-05-2019	990512			
20-12-2018	Hans van de Berg	3	Geregistreerd	21-05-2019	990508			

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

- Begin verzuim: de datum waarop het verzuim begonnen is
- Naam: de 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 van DUO ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer verwijderd worden. De melding kan nog niet ingetrokken worden, omdat deze nog niet is uitgewisseld met DUO.
Geregistreerd	De melding is verzonden naar het Verzuimregister van DUO en er is een identificatiecode van DUO terug ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer verwijderd, maar wel ingetrokken worden. Het is ook 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, maar wel ingetrokken worden. Het is ook 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 ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer gewijzigd worden en de melding kan niet meer naar Verzuimregister van DUO verzonden worden.
Ter kennisgeving aangenomen	Dit is een eindstatus. U heeft een terugkoppeling van de uitvoerende organisatie ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer gewijzigd worden. De melding kan nog wel ingetrokken worden en alleen dan naar Verzuimregister van DUO verzonden worden.
Ingetrokken	U heeft de melding ingetrokken. De melding kan in ESIS niet meer gewijzigd worden. De melding is naar DUO verzonden, zodat de leerplichtambtenaar weet dat deze melding ongedaan is gemaakt.
Overgedragen aan derden	De gemeente heeft de melding overgedragen aan een derde partij. De gemeente doet niks meer met de melding. De melding kan in ESIS gewijzigd of ingetrokken worden. Een gemeente kan een LRV-melding met status Overgedragen aan derden pas afsluiten als u een einddatum heeft doorgegeven. U bent hiertoe wettelijk verplicht. Een einddatum geeft u in de volgende situaties door: Als een leerling weer naar school gaat of als een leerling wordt uitgeschreven. Als de leerling blijft verzuimen, geeft u geen einddatum door.

- **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. Sommige foutmeldingen zijn slechts een waarschuwingssignaal, zoals bijvoorbeeld 01132. U hoeft niets te doen.
- **Verwijder:** verwijderen is alleen mogelijk wanneer de melding nog niet met DUO is uitgewisseld.
- **Intrekken:** alle met DUO uitgewisselde meldingen zijn in te trekken, m.u.v. een afgesloten melding, een reeds ingetrokken melding of een 16 uur/5 dagdelen per 4 weken melding die gevolgd wordt door een LRV-melding.

## Verzuimmelding inzien, toevoegen, wijzigen en intrekken

### 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 & de school en informatie over het verzuim.

Leerlinggegevens		Adresgegevens leerling	
PGN	443485963	Woonadres	Crosestein 1, 3704NZ Zeist
Volledige naam	Hans van de Berg	Afwijkend woonadres	* <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee
<b>Contactpersonen</b>			
 Er zijn geen contactpersonen gekoppeld, koppel tenminste 1 contactpersoon. *			
<input type="button" value="Contactpersoon koppelen"/>			

## 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 door op de knop <Contactpersoon koppelen> te klikken. 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.

Contactpersoon selecteren

Contactpersoon

Contactpersoon Boomsma

E-mail \* rose.wallace@testlab.rovict.nl


Telefoon 123456789

Functie Groepsleerkracht

Annuleren Opslaan

De contactpersoon is pas gekoppeld aan deze melding als u op de knop <Opslaan> klikt. Op deze manier kunt u maximaal vijf contactpersonen toevoegen. Als u een contactpersoon wilt verwijderen uit deze melding, klikt u op het prullenbak-icoon.

Contactpersonen

Naam	E-mail	Telefoon	Functie	
MJW Brand-Bolks	wendy.morgan@testlab.rovict.nl	099-3214567	Groepsleerkracht	

Contactpersoon koppelen

Het kan zijn dat een leerling op een ander adres woont dan in ESIS geregistreerd staat. Indien in ESIS het BRP-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

Soort verzuim \*

Periode verzuim \*

Absentieregistratie ESIS absenties

Alle lessen gemist  Ja  Nee

Absentieregistratie selectie 0 geselecteerd

Toelichting Absentieregistraties  
Maximaal 1500 tekens

Vermoedelijke reden verzuim \*  
Maximaal 300 tekens

Toelichting bij verzuim  
Maximaal 1500 tekens

Ondernomen actie \*  Brief gestuurd  Gesprek gevoerd  
 Telefonisch contact  Interne begeleiding  
 Verzuimde tijd ingehaald  Zorgadviesteam  
 Contact met ouder(s) / verzorger(s)  Gesprek met begeleidende instantie  
 Anders, namelijk:

Toelichting bij ondernomen actie  
Maximaal 1500 tekens

Gemeenste actie ondernemen  Ja  Nee

Toelichting gewenste actie  
Maximaal 1500 tekens

Melding heeft prioriteit  Ja  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 en de voorwaarden van een *Langdurig relatief verzuim* verwijzen we u naar de [website van DUO](#).

### Periode 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 alleen de startdatum van het verzuim invoeren. De begindatum van het verzuim mag maximaal een jaar geleden zijn.

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

1. ESIS absenties: Absentieregistraties die u in 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>.

### Absentiereden en aanvullende informatie

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
- Ondernomen acties
- Een toelichting bij de ondernomen acties
- Of het gewenst 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.

## Verzuimmelding intrekken

Alle met DUO uitgewisselde meldingen, die u ten onrechte heeft gedaan, kunt u intrekken, m.u.v. een afgesloten melding, een reeds ingetrokken melding of een 16 uur/5 dagdelen per 4 weken melding die gevolgd wordt door een LRV-melding.

U kunt een met DUO uitgewisselde verzuimmelding intrekken, zodat de uitvoerende instantie deze niet in behandeling hoeft te nemen. Een ingetrokken melding kunt u niet meer wijzigen.

U kunt een melding intrekken tot 1 jaar na de begindatum van het verzuim.

U dient bij het intrekken een reden mee te geven:

- Ten onrechte gemeld: U kiest hiervoor als de melding onterecht is.
- Foutief gemeld: U kiest hiervoor als u een fout in de melding heeft gemaakt en u maakt een nieuwe melding waar de goede informatie instaat.
- Geen inschrijving: U kiest hiervoor als een leerling is ingeschreven, maar niet op uw school is verschenen (no-show). Dit kan alleen als de begindatum van de verzuimmelding in het lopende schooljaar (vanaf 1 augustus) valt.
- Anders. Kiest u Anders, dan dient u het veld 'reden' in te vullen.

DUO kan een melding intrekken, als er sprake is van een vrijstelling voor de betreffende leerling. U ziet dit terug in de Terugkoppeling uitvoerende organisatie.

The image shows two side-by-side screenshots of a web form titled 'Intrekken verzuimmelding'. Both screenshots have the same header and introductory text: 'Voor het intrekken van een verzuimmelding is een reden vereist. Selecteer de reden.'

The left screenshot shows four radio button options:
 

- Ten onrechte gemeld
- Foutief gemeld, nieuwe verzuimmelding zal worden aangemaakt
- Geen inschrijving
- Anders, namelijk:** (This option is selected)

 Below the 'Anders, namelijk:' option is a text input field with the placeholder text 'Voer een reden in'. At the bottom of the form are two buttons: 'Annuleren' and 'Intrekken'.

The right screenshot shows the same four radio button options, but with different selections:
 

- Ten onrechte gemeld
- Foutief gemeld, nieuwe verzuimmelding zal worden aangemaakt
- Geen inschrijving** (This option is selected, and it has a red warning triangle icon next to it)
- Anders, namelijk:

 The 'Intrekken' button is highlighted in blue, indicating it is the active state.

## Terugkoppeling uitvoerende organisatie

Terugkoppeling uitvoerende organisatie			
<b>Verantwoordelijke organisatie</b>		<b>Procesverloop</b>	
Identificatie verantwoordelijke VSV	281842	Identificatiecode verzuimmelding	990509
Naam uitvoerder VSV	Gemeente Midden-Delfland	Datum eerste registratie	21-05-2019
Contactpersoon		Laatste mutatedatum/tijd	27-05-2019 15:58
E-mail contactpersoon		Datum laatste statuswijziging	27-05-2019
Telefoon contactpersoon		Datum laatste terugkoppeling	
Functie contactpersoon		Reden melding ingetrokken	Foutief gemeld, nieuwe melding aangemaakt
<b>Uitvoerende organisatie</b>		<b>Toelichting Uitvoerende organisatie</b>	
Identificatie uitvoerder VSV	281842	Status melding	Ingetrokken
Naam uitvoerder VSV	Gemeente Midden-Delfland	Overnemende partij	
Contactpersoon		Andere overnemende partij	
E-mail contactpersoon		Toelichting contactpersoon uitvoerende organisatie	
Telefoon contactpersoon			
Functie contactpersoon			
		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. U ziet hier ook met welke reden een verzuimmelding is ingetrokken.

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.

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
- Het procesverloop
- Met welke reden een melding is ingetrokken
- Status van de melding
- Aan welke partij een melding is overgedragen
- Toelichting contactpersoon.

### Tip:

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