

Stappenplan verzuimmeldingen

Verzuimmeldingen Overzicht

Via **Uitwisseling > Verzuimmeldingen** kom je in het Verzuimmeldingen overzicht.

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		

Je kunt hier verzuimmeldingen toevoegen, wijzigen* en verwijderen*.

De volgende informatie staat op deze 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 is ingedeeld 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 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.
*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 worden. 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. Je hebt een terugkoppeling van de uitvoerende organisatie ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer gewijzigd worden en de

	melding kan niet opnieuw naar het Verzuimregister van DUO verzonden worden.
Ter kennisgeving aangenomen	Dit is een eindstatus. Je hebt een terugkoppeling van de uitvoerende organisatie ontvangen. De melding kan in ESIS niet meer gewijzigd worden en de melding kan niet opnieuw 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. Wanneer een verzuimmelding een foutmelding heeft, dien je 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

[Verzuimmelding toevoegen](#)

Voor het toevoegen van een verzuimmelding kies je de knop [Verzuimmelding toevoegen](#) en vervolgens kies je de leerling. Er is een leerlingzoeker en je kunt filteren op onderwijssoort en/of groep.

Nadat je de leerling gekozen hebt kun je de Verzuimmelding gaan invoeren.

Een verzuimmelding bevat 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 * Rietmeent
Contactpersoon * WE van Baarschot	Huisnummer * 89 Toevoeging
E-mail contactpersoon * Baars@hotmail.com	Huisnummeraanduiding
Telefoon contactpersoon 010-12345678	Locatieomschrijving
Functie contactpersoon Intern Begeleider	Postcode * 1323AB
	Plaatsnaam * Almere

Contactgegevens

Het PGN en de volledige naam van de leerling worden automatisch getoond. Verblijft de leerling tijdelijk elders dan kun je, door Afwijkend woonadres op Ja te zetten, het tijdelijk adres invoeren.

Op basis van deze gegevens weet de leerplichtambtenaar waar hij de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) kan bezoeken.

Vervolgens selecteer je de contactpersoon van de school. Je kunt kiezen uit één van de actieve medewerkers van de school. ESIS vult de gegevens aan, wanneer die in ESIS aanwezig zijn. Hier kun je, zo nodig, de contactgegevens aanpassen.

Informatie over het verzuim

Verzuim

Soort verzuim *

Periode verzuim *

Absentieregistratie

Alle lessen gemist Ja Nee

Absentieregistratie selectie 0 geselecteerd

Toelichting Absentieregistraties
Maximaal 300 tekens

Vermoedelijke reden verzuim *
Maximaal 300 tekens

Toelichting bij verzuim
Maximaal 1000 tekens

Ondernomen actie

Brief gestuurd

Telefonisch contact

Verzuimde tijd ingehaald

Contact met ouder(s) / verzorger(s)

Anders, namelijk:

Gesprek gevoerd

Interne begeleiding

Zorgadviesteam

Gesprek met begeleidende instantie

Toelichting bij ondernomen actie
Maximaal 1000 tekens

Gemeente actie ondernemen Ja Nee

Toelichting gewenste actie
Maximaal 300 tekens

Melding heeft prioriteit Ja Nee

Hieronder lichten we een aantal velden toe:

- Soort verzuim. Hier kies je het soort verzuim. ESIS kent de volgende soorten ongeoorloofd 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.

Een gedetailleerde beschrijving van de soorten verzuim kun je terugvinden op de website van DUO:

[Soorten Verzuim](#)

- Periode verzuim
De start- en einddatum van het verzuim kun je uit de kalender selecteren.
- Absentieregistratie selectie
Op dit moment kunnen de absenties niet automatisch worden toegevoegd vanuit ESIS. Je kunt hier wel kiezen voor: Handmatig invoeren per dagdeel. Kies de knop Invoeren en vul hier handmatig de datum en kies voor ochtend en/of middag.

Door voor de **+** te kiezen kun je meerdere datums invoeren.

Absentieregistraties handmatig invoeren

Datum	Ochtend	Middag	
<input type="text" value="07-04-2026"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Indien je een *Langdurig relatief verzuim* als soort verzuim selecteert, kun je bij het aanmaken van de verzuimmelding alleen de startdatum van het verzuim invoeren.

Je 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

