



Handleiding leveren inschrijvingsgegevens en melden verzuim B3- en B4-scholen

Versie: 7.0
Datum: Mei 2024
Auteur: DUO (afdeling EC/KLC)
Status: Definitief

Versiebeheer

Versie	Datum	Status	Auteur	Aanleiding
1.0	Augustus 2023	Definitief	EC/KLC	Aanpassing Leerplichtwet
2.0	September 2023	Definitief	EC/KLC	Pagina 10: Toevoeging bij Inschrijving doorvoeren 2 ^e bullet.
3.0	September 2023	Definitief	EC/KLC	Pagina 14: Tekstuele aanvulling 1 ^e bullet.
4.0	Oktober 2023	Definitief	EC/KLC	Pagina 10: Extra info inschrijfdatum. Pagina 14: Aangevuld met 2 bullets.
5.0	Oktober 2023	Definitief	EC/KLC	Pagina 10: Tekstuele aanpassing.
6.0	November 2023	Definitief	EC/KLC	Pagina 19 e.v.: Gedeelte m.b.t. het melden van verzuim toegevoegd.
7.0	Mei 2024	Definitief	EC/KLC	Pagina 15: Toegevoegd Overzicht inschrijvingen

Doel

Deze handleiding is bedoeld voor medewerkers van particuliere scholen (B3-scholen) en internationale of buitenlandse scholen (B4-scholen), die leerlinggegevens in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) moeten vastleggen en schoolverzuim moeten melden.

Beheer

Het Expertisecentrum/Kennis & Leercentrum (EC/KLC) van DUO, beheert deze handleiding.

Inhoudsopgave

1. REGISTEREN LEERLINGGEGEVENS	4
1.1 Voorbereiding	5
1.2 Inloggen Mijn DUO	6
1.3 Inschrijvingen vastleggen.....	8
1.4 Overzicht Inschrijvingen.....	15
1.5 Bestanden uitwisselen.....	18
2. VERZUIM MELDEN	21
2.1 Opvoeren Verzuim.....	21
2.2 Raadplegen verzuim	30
2.3 Wijzigen verzuim.....	32
2.4 Raadplegen afgesloten verzuim.....	34
2.5 Intrekken verzuimmelding.....	35
2.6 Raadplegen historie	37
2.7 Verzuimmelding kopiëren	39
2.8 Vrijstellingen leerplichtwet.....	39
3. CONTACTGEGEVENS HELPDESK	40
4. BEGRIPPEN- EN AFKORTINGENLIJST	41
5. MEEST GESTELDE VRAGEN.....	42

1. Registeren leerlinggegevens

Waarom registreren?

Vanaf 1 augustus 2023 registreren particuliere scholen (B3-scholen) en internationale of buitenlandse scholen (B4-scholen) de leerlinggegevens in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) van DUO. Dit moet omdat de wet per 1 augustus 2023 is aangepast ten behoeve van leerplicht. Met het registreren van de gegevens van de leerlingen wordt er een betere aanpak van verzuim mogelijk gemaakt. Ook helpt u zo om voortijdig schoolverlaten te voorkomen.

Welke leerlingen moet u doorgeven?

Het gaat om alle leerlingen die vanaf 1 augustus 2023 bij u staan ingeschreven.

Voor wanneer moet u de inschrijvingen doorgeven?

Voor dit jaar moet u dat voor 1 oktober 2023 doorgeven. Alle inschrijvingen na 1 oktober 2023 moet u zo spoedig mogelijk aan DUO doorgeven.

Hoe kunt u dit doorgeven?

U kunt de inschrijvingen doorgeven via Mijn DUO. In deze handleiding beschrijven wij hoe u de inschrijvingen kunt doorgeven.

1.1 Voorbereiding

Om de leerlinggegevens te kunnen registreren in ROD hebt u het volgende nodig:

1. Toegang tot Mijn DUO: via het formulier [Aanmelding en wijziging beheerder Mijn DUO](#) kunt u toegang tot Mijn DUO aanvragen. Vink bij beheerderautorisaties beheerder B3/B4 aan.
2. eHerkenning : om te kunnen inloggen op Mijn DUO hebt u eHerkenning op niveau E3 nodig.

Hebt u nog geen eHerkenning? Dit kunt u aanvragen via [eHerkenning | eHerkenning aanvragen](#).

Hebt u nog een token? U kunt (tijdelijk) nog inloggen met een token, maar voor zakelijke klanten die in Nederland staan ingeschreven, wordt het gebruik van eHerkenning verplicht. Wij verzoeken u zo spoedig mogelijk over te stappen naar eHerkenning. Hiermee voorkomt u dat u straks geen toegang meer hebt tot Mijn DUO.

3. Inschrijvingsgegevens: u moet de volgende gegevens doorgeven van alle leerlingen die bij u staan ingeschreven.
 - Instellingscode (voorheen BRIN-nummer): Dit kunt u vinden op [onze website](#);
 - datum inschrijving: het gaat om de daadwerkelijke inschrijfdatum;
 - als de leerling uw school verlaat: datum uitschrijving;
 - burgerservicenummer (bsn) of onderwijsnummer;
 - geslacht;
 - geboortedatum;
 - adres.

1.2 Inloggen Mijn DUO

Om de leerlinggegevens te kunnen registreren moet u inloggen op Mijn DUO. Voor het inloggen hebt u een token of eHerkenning nodig.

1: Naar mijn DUO

Ga naar de link <https://zakelijk.duo.nl>. Het volgende scherm verschijnt:

2: Log in met een token of eHerkenning

Hebt u een token? Ga naar stap 2a.

Hebt u eHerkenning? Ga naar stap 2b.

2a Inloggen met token

- Vul uw gebruikersnaam, uw wachtwoord en de code in die op de token verschijnt.
- Klik op 'Log in'.
- Als u bent ingelogd ga naar 'Inschrijvingen vastleggen' of 'Bestanden uitwisselen'.

2b Inloggen met eHerkenning.

Met eHerkenning

Ter informatie

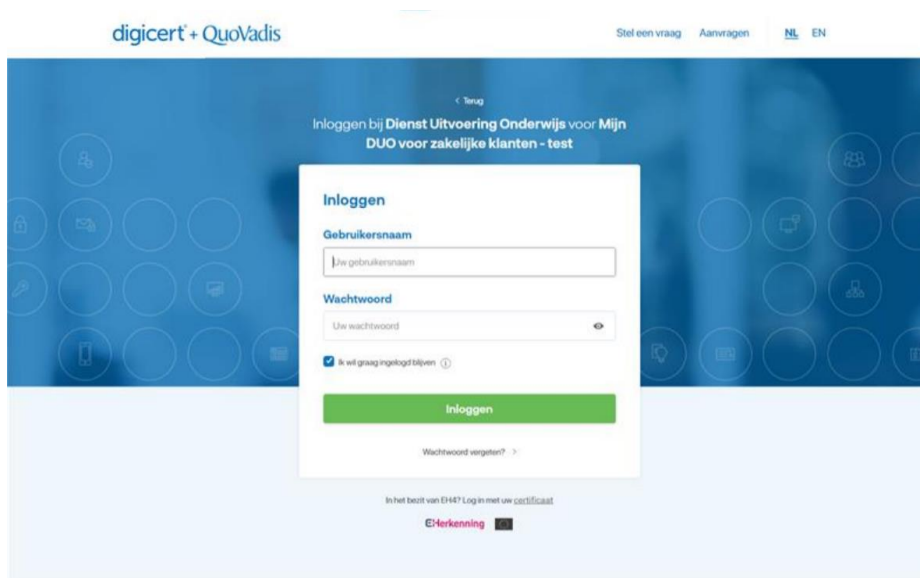
DUO gaat over op inloggen met eHerkenning.

Logt u nu in met een token? Kijk op [eHerkenning gebruiken](#) om te zien wanneer wij uw organisatie vragen om over te stappen op eHerkenning.

Wilt u nu alvast overstappen? Vraag dan uw beheerder en raadpleeg de handleiding Mijn DUO voor beheerders / gebruikers.



- Klik op de link 'Log in met eHerkenning'. Het volgende scherm verschijnt:



- Vul de gebruikersnaam en het wachtwoord in.
- Klik op 'Inloggen'. Het volgende scherm verschijnt:

Het volgende scherm verschijnt:

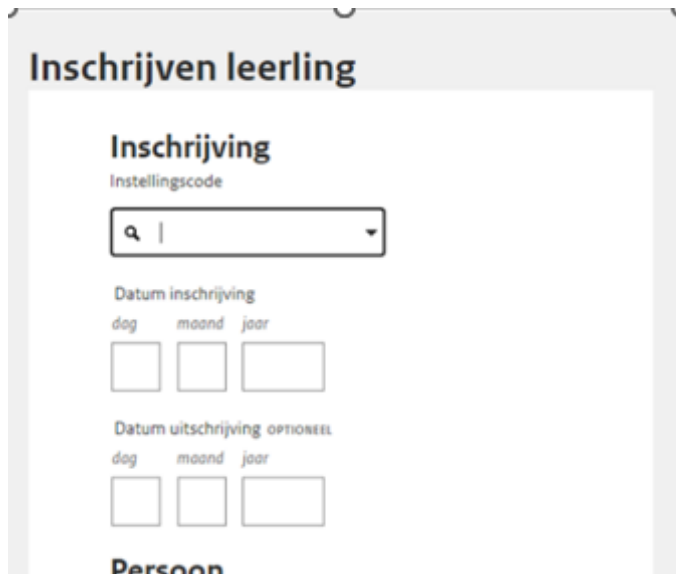
The screenshot shows the 'Inschrijvingen B3 B4' screen in the Mijn DUO portal. At the top, there is a logo for 'Dienst Uitvoering Onderwijs Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap'. Below the logo, the text 'Zakelijk > Mijn DUO' is visible on the left, and 'L. Bone' on the right. The main heading is 'Inschrijvingen B3 B4'. Below this heading, there is a button labeled 'Inschrijvingen B3 B4 vastleggen'.

- Klik op 'Inschrijvingen B3 B4 vastleggen'.

U ziet het scherm 'Inschrijven leerling'.

The screenshot shows the 'Inschrijven leerling' form. The form is titled 'Inschrijven leerling' and contains several sections. The first section is 'Inschrijving', which includes a dropdown menu for 'Instellingscode'. Below this, there are two date selection fields: 'Datum inschrijving' and 'Datum uitschrijving OPTIONEEL'. Each date field has three input boxes for 'dag', 'maand', and 'jaar'. The second section is 'Persoon', which includes a dropdown menu for 'Met bsn/onderwijsnummer' and a link 'Zonder bsn/onderwijsnummer'. Below this, there are two input fields for 'Bsn' and 'Onderwijsnummer'. The 'Geslacht' section has three radio buttons: 'Man', 'Vrouw', and 'Onbekend'. The 'Geboortedatum' section has three input boxes for 'dag', 'maand', and 'jaar'. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Inschrijving opslaan'.

2 Inschrijving doorvoeren



Vul de volgende gegevens in:

- Instellingscode: het systeem toont alle de instellingscodes van uw bestuur. Kies hier de instellingscode waar de leerling staat ingeschreven.
- Datum inschrijving: vul de daadwerkelijke inschrijvingsdatum in. Dit kan ook een datum in het verleden zijn. **Let op:** Inschrijfdatum mag niet voor datum van oprichting instelling zijn.
- Datum uitschrijving: vul hier (indien van toepassing) de uitschrijvingsdatum in.

Extra informatie over de inschrijfdatum van de leerling:

Voor PO:

- Bezoekt een leerling de school voor het eerst op de 1e schooldag na de zomervakantie? Dan schrijft u hem/haar in met ingang van 1 augustus. Ook als deze datum in het weekend valt.
- Er is een uitzondering voor leerlingen die tussen 1 augustus en de 1e dag van het schooljaar 4 jaar worden. Deze leerlingen schrijft u in per een datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs volgt op uw school. Vaak is dat de 1e schooldag na de zomervakantie.
- Andere inschrijfdatum
Komt de leerling op een andere datum voor het eerst op uw school? Dan schrijft u de leerling in per de datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs bij u volgt. Het is dus niet mogelijk om een leerling in te schrijven per een datum in het weekend of in de schoolvakantie.

Voor VO:

- Een leerling die direct na de zomervakantie op school komt, schrijft u met ingang van 1 augustus in.
- Komt een leerling op een andere datum voor het eerst op school? Stem dan de inschrijfdatum af met de andere school. De in- en uitschrijfdatum moeten op elkaar aansluiten. Er mag dus geen weekend tussen zitten.

3 Persoon:

Klik hier [Met bsn/onderwijsnummer](#) of [Zonder bsn/onderwijsnummer](#).

Ga naar 3a voor leerlingen met bsn of onderwijsnummer.

Ga naar 3b voor leerlingen zonder bsn of onderwijsnummer.

3a Opvoeren persoon met BSN/onderwijsnummer

The screenshot shows a web form titled 'Persoon'. At the top, there are two tabs: 'Met bsn/onderwijsnummer' (selected) and 'Zonder bsn/onderwijsnummer'. Below the tabs, there are input fields for 'Bsn' and 'Onderwijsnummer'. Underneath these is a 'Geslacht' (Gender) section with three radio buttons: 'Man', 'Vrouw', and 'Onbekend'. Below that is a 'Geboortedatum' (Date of birth) section with three input boxes labeled 'dag', 'maand', and 'jaar'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Inschrijving opslaan'.

Vul hier de volgende gegevens in:

- Bsn of Onderwijsnummer;
- Geslacht;
- Geboortedatum.

- Ga naar 4 'Inschrijving opslaan'.

3b Opvoeren persoon zonder bsn/onderwijsnummer:

The screenshot shows a web form titled 'Persoon'. At the top, there are two tabs: 'Met bsn/onderwijsnummer' and 'Zonder bsn/onderwijsnummer' (selected). Below the tabs, there is a 'Geboortedatum' (Date of birth) section with three input boxes labeled 'dag', 'maand', and 'jaar'. Below that is a 'Geslacht' (Gender) section with three radio buttons: 'Man', 'Vrouw', and 'Onbekend'. Below that is an 'Achternaam' (Surname) input field. Below that is a 'Voorvoegsels OPTIONEEL' (Optional prefixes) input field. At the bottom is a 'Voornamen OPTIONEEL' (Optional first names) input field.

Vul de volgende gegevens in:

- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Achternaam;
- Woonadres binnenland of buitenland: u kunt hier kiezen of de leerling een adres in het binnenland of buitenland heeft.

Ga naar scherm 'binnenland' of 'buitenland'.

Scherf woonadres binnenland:

Woonadres

☒ Binnenland ☐ Buitenland

Postcode

Huisnummer

Straatnaam OPTIONEEL

Plaatsnaam OPTIONEEL

Huisletter OPTIONEEL

Huisnummertoevoeging OPTIONEEL

Huisnumeraanduiding OPTIONEEL

Aanduiding locatie OPTIONEEL

Inschrijving opslaan

Vul hier het volledige adres van de leerling in.

- Ga naar 'Inschrijving opslaan'.

Scherf woonadres buitenland:

Woonadres

☐ Binnenland ☒ Buitenland

TER INFORMATIE Landencodes
Belgie (5010), Duitsland (9089)
Bekijk [hier](#) de lijst met landencodes

Landcode

Adresregel 1

Adresregel 2 OPTIONEEL

Adresregel 3 OPTIONEEL

Inschrijving opslaan

Vul de volgende gegevens:

- Landcode: klik op '[hier](#)' wanneer het een ander land betreft dan België of Duitsland.
- Adresregel 1 en eventueel adresregel 2 en 3.

Let op: Adresregel 1 is verplicht, adresregel 2 kan alleen gevuld zijn als adresregel 1 is gevuld en adresregel 3 kan alleen gevuld zijn als adresregel 1 **en** adresregel 2 zijn gevuld.

- Ga naar 'Inschrijving opslaan'.

4 Inschrijving opslaan

Klik op de groene knop 'Inschrijving opslaan'. Het volgende scherm verschijnt:



De volgende schermen kunnen verschijnen:

1: Gelukt



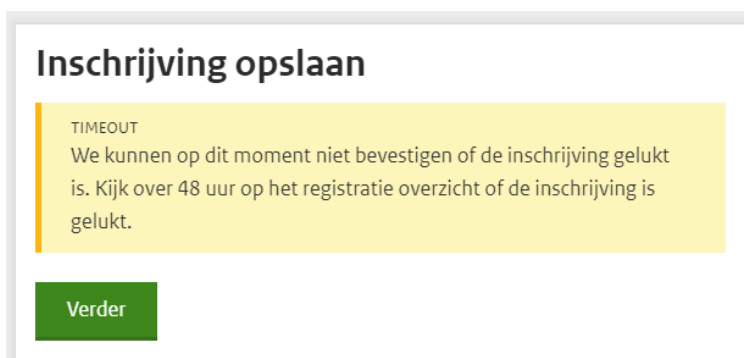
- Klik op 'Verder' om een nieuwe inschrijving op te voeren. De ingevoerde gegevens blijven wel staan.

2: Niet gelukt:



- Klik op 'Sluiten' en pas het formulier aan.

3: Time-out:



- Klik op 'Verder' om een nieuwe inschrijving op te voeren. De ingevoerde gegevens blijven wel staan.

LET OP:

- **Dubbel geregistreerd persoon:**
Mocht een leerling twee keer met verschillende persoonsgebonden nummers in het systeem zijn opgeslagen, dan worden de gegevens van deze persoon onder één van deze persoonsgebonden nummers samengevoegd.
- **Meer inschrijvingen per persoon:**
U kunt momenteel niet een tweede inschrijving voor één persoon opvoeren. Als u dit toch doet, zal de eerste inschrijving overschreven worden.
- **Verwijderen inschrijving:**
Het verwijderen van een inschrijving is nog niet mogelijk. U kunt een einddatum invullen.
- **Uitschrijving leerling gebeurt pas bij verlaten school:**
De inschrijving van een leerling is geldig vanaf het moment dat zij leerling zijn bij de school tot het moment dat zij de school verlaten. De leerling hoeft dus niet aan het eind van elk schooljaar uitgeschreven te worden en opnieuw worden ingeschreven aan het begin van het schooljaar.
- **Invullen geboortedatum:**
Is de volledige geboortedatum van een leerling niet bekend, vul dan alleen de maand en het jaar of alleen het jaar in.

1.4 Overzicht Inschrijvingen

De volgende afbeeldingen bevatten geen echte gegevens. De namen en Instellingscodes zijn niet op de waarheid gebaseerd.

Via het scherm 'Overzicht Inschrijvingen' kunt u inschrijvingen raadplegen. U ziet hier ingeschreven en uitgeschreven leerlingen staan van uw eigen instelling(en).

The screenshot shows the 'Overzicht Inschrijvingen' screen. At the top, there is a navigation bar with a home icon, 'Zakelijk', 'Mijn DUO', and a user profile icon labeled 'vo rod'. Below the navigation bar, there is a back arrow and 'Mijn DUO'. The main heading is 'Overzicht Inschrijvingen'. Below the heading is a search bar with the placeholder text 'Zoeken op achternaam'. Below the search bar is a list of settings codes: 31ED, 31EG, 31GY, 31UD, and 31XA. Each code is preceded by a downward arrow icon.

Op dit scherm heeft u de optie om leerlingen te zoeken door een achternaam of een deel van een achternaam in te vullen.

Dit doet u door de achternaam of een deel van de achternaam in te vullen in de zoekbalk en op de Enter toets of op het vergrootglas icoon te klikken. Zie onderstaand voorbeeld:

The screenshot shows the 'Overzicht Inschrijvingen' screen with search results. The search bar contains the text 'Don'. Below the search bar, the settings code '31ED' is expanded, indicated by an upward arrow. Below the expanded settings code is a table with the following data:

Leerling	Inschrijfdatum	Uitschrijfdatum
Bliksem van de Donder	2025-09-01	2025-09-01

Below the table, there is a link labeled 'Wijzigen'.

Mochten er geen resultaten zijn voor uw zoekopdracht dan verschijnt het volgende bericht onder de Instellingscode:

31EG		
Leerling	Inschrijfdatum	Uitschrijfdatum
Geen resultaten gevonden		

U kunt de zoekopdracht beëindigen door in de zoekbalk uw zoekopdracht te verwijderen en weer op de Enter toets of op het vergrootglas icoon te klikken.

1.4.1 Inschrijving Wijzigen

Via het scherm 'Overzicht Inschrijvingen' kunt u een inschrijving wijzigen. U kunt hier de inschrijven/of uitschrijfdatum van een leerling aanpassen.

1 Selecteer de juiste inschrijving

Onder uw Instellingscode kunt u een inschrijving selecteren voor een wijziging door op de knop 'Wijzigen' te klikken. Deze knop staat rechts naast de gegevens van de leerling.

Overzicht Inschrijvingen		
Zoeken op achternaam		
Don		
31ED		
Leerling	Inschrijfdatum	Uitschrijfdatum
Bliksem van de Donder	2025-09-01	2025-09-01
		Wijzigen

2 Wijzig de inschrijfggegevens

Als u op de knop geklikt heeft verschijnt de volgende pop-up:

Inschrijving wijzigen

Bliksem van de Donder

BSN:

Datum inschrijving

dag maand jaar

1 9 2025

Datum uitschrijving OPTIONEEL

dag maand jaar

1 9 2025

Bevestig [Annuleren](#)

U kunt de volgende gegevens wijzigen:

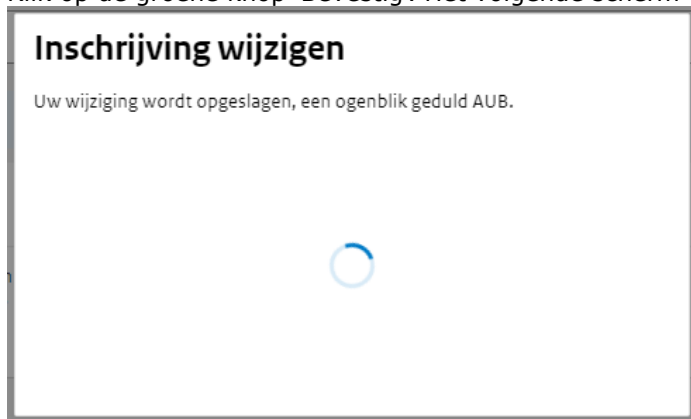
- Datum inschrijving: vul de datum daadwerkelijke inschrijvingsdatum in. Dit kan ook een datum in het verleden zijn.

Let op:

- Inschrijfdatum mag niet voor de datum van oprichting instelling zijn.
 - Inschrijfdatum mag niet na de uitschrijfdatum liggen.
 - U moet een geldige datum invullen.
- Datum uitschrijving: vul hier (indien van toepassing) de uitschrijvingsdatum in.

3 Bevestig de wijziging

Klik op de groene knop 'Bevestig'. Het volgende scherm verschijnt:



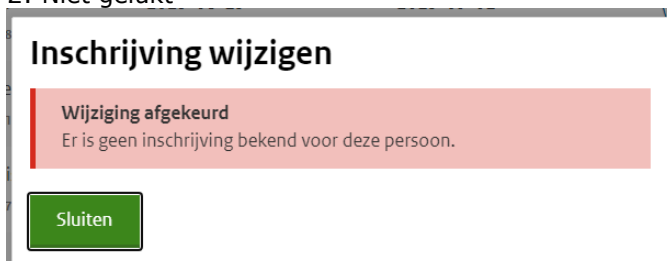
De volgende schermen kunnen verschijnen:

1: Gelukt



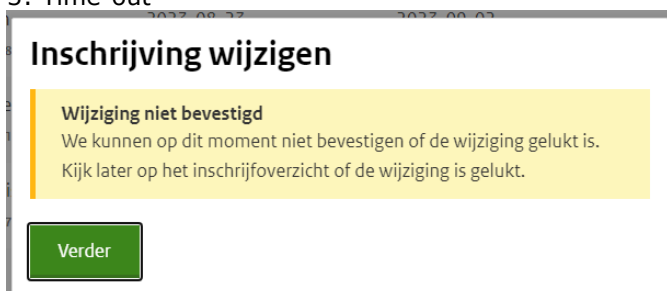
- Klik op 'Verder' om de pop-up te sluiten. De wijziging is direct zichtbaar in het scherm.

2: Niet gelukt



- Klik op 'Sluiten' en pas de wijziging opnieuw aan.

3: Time-out



- Klik op 'Verder' om terug te gaan naar het overzicht.

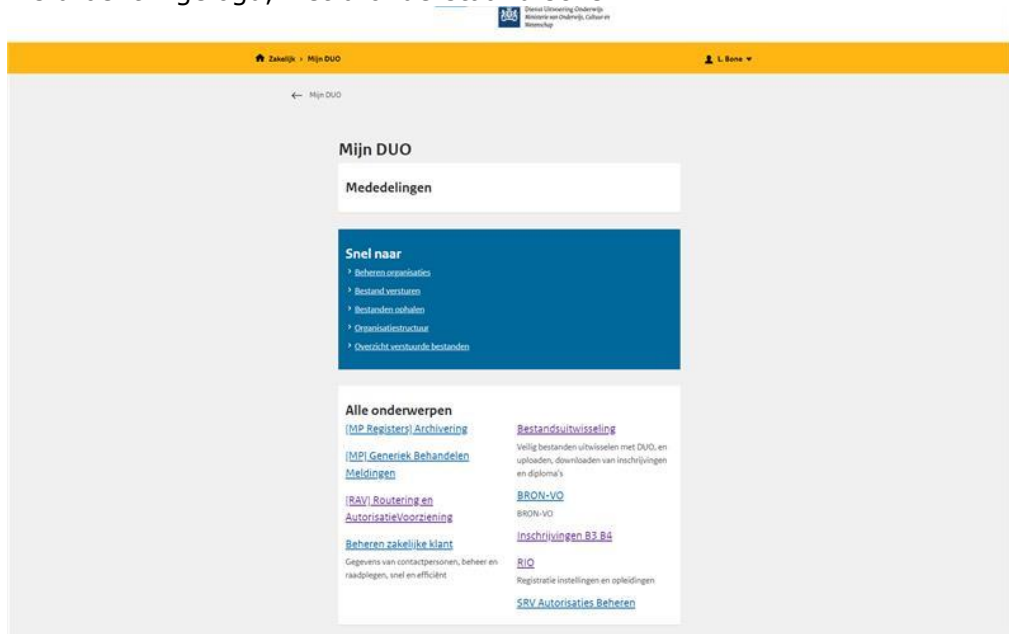
1.5 Bestanden uitwisselen

Via het scherm 'bestandsuitwisseling' hebt u de volgende opties:

- Bestanden versturen: dit gebruikt u als het niet mogelijk is handmatig alle leerlingen op te voeren. Dan kunt u een Excel- of CSV bestand uploaden.
Let op: Gebruik bij het uploaden geen spaties of andere rare tekens!
- Bestand ophalen: hierin vindt u uw registratie overzicht. Dit bestand wordt dagelijks bijgewerkt.
- Overzicht verstuurde bestanden: hier vindt u alle bestanden die u hebt verstuurd naar DUO.

Scherf 'Bestandsuitwisseling'

Als u bent ingelogd, ziet u onderstaand scherm:



- Klik op 'Bestandsuitwisseling'.



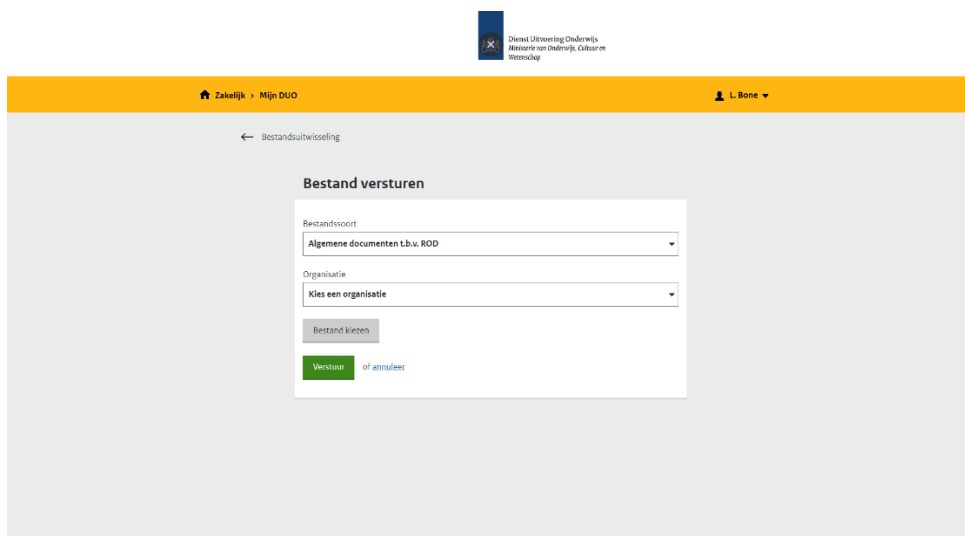
Bestanden versturen

U kunt hier een CSV-bestand of Excel-bestand versturen naar DUO.



- Klik op 'Bestand versturen'.

Het volgende scherm verschijnt:

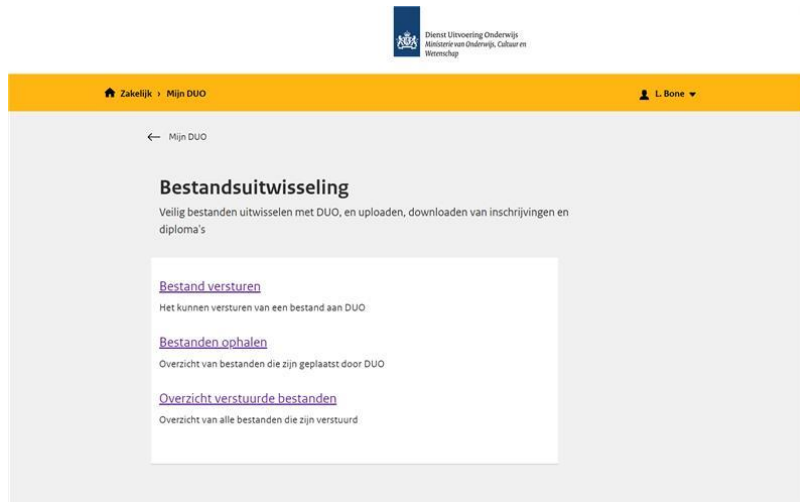


- Kies hier een bestandsoort 'Algemene documenten t.b.v. ROD'.
- Kies de juiste instellingscode.
- Klik op 'Bestand kiezen' om een bestand te uploaden.
- Klik op 'Verstuur'.

Bestanden ophalen

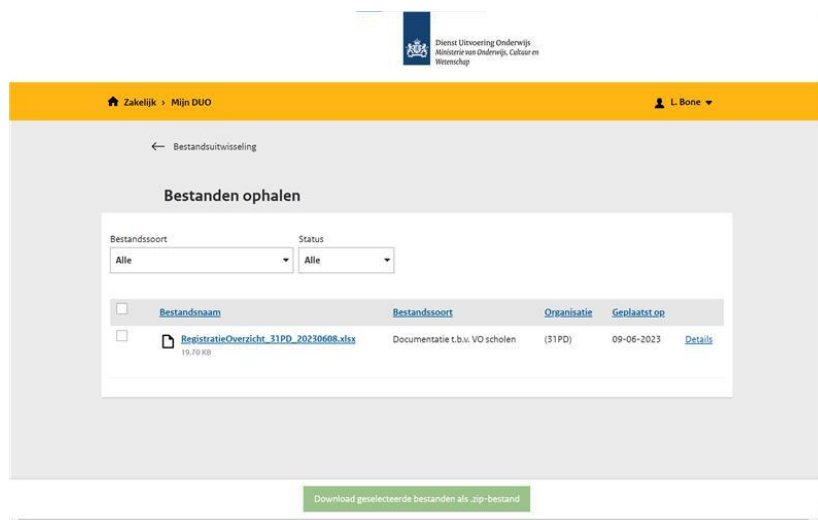
U kunt hier registratie overzichten downloaden.

Een registratie overzicht is een Excel-bestand met het totale overzicht van leerlingen die de scholen aan DUO hebben doorgegeven. Dit bestand wordt door DUO dagelijks bijgehouden.



- Klik op 'Bestanden ophalen'.

Het volgende scherm verschijnt:



Bestandssoort: Hier kunt u eventueel filteren op bestandssoorten.
Status: Hier kunt u filteren op verschillende statussen.

- Dubbelklik op de bestandsnaam.

Wilt u meerdere bestanden downloaden?

- Selecteer de bestanden en klik op 'Download geselecteerde bestanden'.

2. VERZUIM MELDEN

2.1 Opvoeren Verzuim

Als u in *Mijn DUO* kiest voor *Opvoeren verzuim* ziet u het volgende scherm.

Opvoeren Verzuim - 24GP

Persoonsgebonden nummer

[Alles wissen](#) [Zoeken](#)

Afb. 1 Opvoeren verzuim - Selecteren leerling

U kunt hier aangeven voor welke leerling een melding moet worden opgevoerd.

U kunt alleen zoeken op Persoonsgebonden nummer (PGN, dit kan een onderwijsnummer of een burgerservicenummer zijn). Als u geen PGN van de leerling hebt, kijk dan in het registratieoverzicht dat u van DUO heeft ontvangen. Na het invoeren van het PGN klikt u op *Zoeken*.

Wanneer u klikt op *Alles wissen* verdwijnen de ingevoerde gegevens.

Als een leerling bij het zoeken op PGN niet gevonden wordt krijgt u de volgende melding te zien:

Gevonden leerlingen:

Naam	Voornaam	Geboortedatum	Geslacht	Adres
Geen gegevens gevonden.				
1 van 1				
In totaal zijn er 0 gevonden leerlingen				

Afb. 2 Opvoeren verzuim - Geen leerling gevonden

Als de leerling in het buitenland woont, wordt er een melding getoond. **Er kan in dat geval geen verzuim gemeld worden!**

! Er zijn één of meerdere fouten gevonden:

- BV_S_leerling_woont_in_buitenland Leerling woont in het buitenland. Uitvoerende instantie kan niet worden bepaald. Er kan geen verzuim worden opgevoerd.

Opvoeren Verzuim - 24GP

Persoonsgebonden nummer

[Alles wissen](#) [Zoeken](#)

[Print](#) Versie 12 27 juli 2020

Afb. 3 Opvoeren verzuim - Leerling woont in het buitenland

Als de leerling volgens het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) staat ingeschreven¹ bij uw onderwijsinstelling dan toont het systeem u de bijbehorende leerlinggegevens vanuit ROD.

Als de leerling volgens ROD **niet** bij uw onderwijsinstelling staat ingeschreven, krijgt u de melding *Geen gegevens gevonden*. U kunt van deze leerling geen verzuim melden. De inschrijving van deze leerling zal eerst moeten worden aangeleverd aan ROD.

U ziet hier de openstaande verzuimmeldingen van de leerling. Dit gaat om de meldingen met de status 'Geregistreerd' of 'In behandeling'.

Opvoeren Verzuim - 24GP, S. Siep

Leerling

Naam	Siep, S.
Voornamen	Sipe
Geslacht	vrouw
Geboortedatum	1 januari 2002
GBA-adres	Fongt 168, 9725, Groningen

Openstaande Verzuimmeldingen

Nummer	Soort verzuim	Ingang	Einddatum	Contactpersoon	Instantie behandelaar	Status	Historie	Kopieer
5104	overig verzuim	01-08-2017	02-08-2017	Jan Boezeroen	Weert	Geregistreerd	Historie	Kopieren
5030	overig verzuim	01-08-2017	02-08-2017	Jan Boezeroen	Weert	Geregistreerd	Historie	Kopieren

1 van 1

In totaal zijn er 2 Openstaande Verzuimmeldingen

Terug

Toevoegen

Print

Versie 9

18 december 2017

Afb. 4 Opvoeren verzuim - Openstaande meldingen bij leerling

U kunt er dan voor kiezen om:

- deze melding in te zien (mogelijk om te wijzigen);
- de historie van deze melding in te zien;
- de melding te kopiëren (zie pag. 36) ;
- een nieuwe melding toe te voegen bij de leerling door op *Toevoegen* te klikken.

¹ Verzuim door leerlingen die praktijklessen volgen bij een andere school dan waar ze staan ingeschreven, moet worden gemeld door de school waar ze ingeschreven staan en niet door de school waar deze leerlingen praktijklessen volgen.

Als u voor *Toevoegen* heeft gekozen, wordt het volgende scherm getoond.

i Wanneer een leerling of ouder/verzorger om inzage in het dossier vraagt, kan hij of zij zien wat u hebt ingevuld. Houd daar rekening mee bij het formuleren van de tekst.

Opvoeren Verzuim - 28AX, L. Morgen

Leerling Verzuim Lesuren Actie school Overzicht

* verplichte velden

Burgerservicenummer	20015
Naam	Morgen, L.
Voornamen	Laila
Geslacht	man
Geboortedatum	1 januari 2002
GBA-adres	Schoolstraat 99, 2621YY Delft
Telefoonnummer leerling	<input type="text"/>
E-mailadres leerling	<input type="text"/>

Contactpersonen leerling:

[Contactpersoon toevoegen](#)

Afwijkend leerling adres:

* verplichte velden

Kies een set gegevens ☒ Straat en postcode ☐ Locatie en plaatsnaam

* verplichte velden

Straat	<input type="text"/>
Huisnummer	<input type="text"/>
Huisletter	<input type="text"/>
Huisnummer toevoeging	<input type="text"/>
Postcode	<input type="text"/>

Afb. 5 Opvoeren verzuim - Gegevens leerling









In dit scherm kunt u de volgende gegevens invullen:

- Telefoonnummer leerling/ouder;
Het telefoonnummer waarop de leerling/ouder volgens de onderwijsinstelling bereikbaar is.
- E-mailadres leerling/ouder;
Het e-mailadres waarop de leerling/ouder volgens de onderwijsinstelling bereikbaar is.
- Eventuele aanvullende contactgegevens van de leerling zelf of van aanvullende contactpersonen. In totaal is er ruimte voor maximaal 5 aanvullende contactpersonen.
- Afwijkend adres leerling;
Dit kunt u vullen als het adres van de leerling afwijkt van het geregistreerde adres, dat boven in beeld staat. U kunt hierbij kiezen uit *Straat en postcode* (zoals in afb. 5 getoond) of *Locatie en plaatsnaam*.

Als u op *Verder* klikt, verschijnt het volgende scherm:

Leerling	Verzuim	Lesuren	Actie school	Overzicht
----------	---------	---------	--------------	-----------

* verplichte velden

Verzuimperiode van *	01-11-2023		
Verzuimperiode t/m *	02-11-2023		
Vermoedelijke soort *	16 uren per 4 weken 18-		
Vermoedelijke reden *	<div>afwezigheid</div>		
Alle lessen gemist	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee		
Toelichting verzuim	<div>Afwezig</div>		
Actie gewenst *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee		
Toelichting actie gewenst	<div></div>		
Selecteer contactpersoon	<div></div>		
Naam contactpersoon *	<div></div>		
Functie contactpersoon	<div></div>		
Telefoonnummer contactpersoon	<div></div>		
E-mail contactpersoon *	<div></div>		

[Terug](#) [Verder](#)

Afb. 6 Opvoeren verzuim - Gegevens melding

U vult het volgende in:

Verzuimperiode van*

De begindatum van de verzuimperiode. De datum is te kiezen door in het kalendertje de datum te selecteren, of door zelf een datum in te vullen. U kunt numerieke tekens gebruiken in het format DD-MM-JJJJ.

Wanneer de verzuimperiode van de melding (deels) samenvalt met een andere melding voor deze leerling wordt een foutmelding getoond.

Verzuimperiode t/m

De einddatum van de verzuimperiode. De datum is te kiezen door in het kalendertje de datum te selecteren of u kunt numerieke tekens gebruiken in het format DD-MM-JJJJ

Vermoedelijke soort (verzuim)*

Zie voor de verschillende soorten verzuim de website van DUO:

[Soorten verzuim](#)

NB **Ziekteverzuim** is geoorloofd verzuim. U meldt dit niet, maar legt de ziekmelding wel vast in uw eigen administratie. Vermoedt u dat het om ongeoorloofd verzuim gaat, dan kunt u na overleg met de leerplichtambtenaar 'overig verzuim' melden.

Mogelijkheid tot verbijzondering

Specificatie van het soort verzuim.

Vermoedelijke reden*

De vermoedelijke reden van verzuim zoals door de contactpersoon verondersteld.

Dit vrije tekstveld mag in ieder geval in drie gevallen geen bijzondere persoonsgegevens bevatten. U kunt dus in die gevallen volstaan met een standaardtekst.

Als er sprake is van ongeoorloofd verzuim en de vermoedelijke reden heeft te maken met geloofsovertuiging, gezondheid of het strafrecht dan kunt u volstaan met de volgende tekst:

- afwezig vanwege ziekte;
- afwezig vanwege contact met politie of justitie; of
- afwezig vanwege een geloofsverplichting.

Alle lessen gemist

In de vermelde periode is de leerling helemaal niet op school geweest. Deze optie staat standaard op nee.

Toelichting verzuim

Hier kunt u gedetailleerde informatie over het verzuim opgeven.

Actie gewenst*

Bij deze optie kunt u aangeven of actie door de gemeente gewenst (ja) of niet gewenst (nee) is.

Toelichting actie gewenst

Hier kunt u toelichten waarom u een actie gewenst of niet gewenst vindt. Is verplicht als u aan hebt gegeven dat actie door de gemeente niet gewenst is, zodat de gemeente weet waarom er geen actie nodig is.

Met prioriteit oppakken*

Wanneer u heeft aangegeven dat actie door de gemeente gewenst is, verschijnt ook de vraag of de melding met prioriteit opgepakt moet worden. Standaard staat deze op 'Nee'.

Selecteer contactpersoon

Hier kunt u de naam van de contactpersoon selecteren uit eerder geregistreerde namen van contactpersonen indien de naam van de contactpersoon al eerder ingevoerd is.

Naam contactpersoon*

Hier kunt u de naam invoeren van degene die geïnformeerd wenst te worden over de afhandeling.

Functie contactpersoon

Hier kunt u de functie invoeren van degene die geïnformeerd wenst te worden over de afhandeling

Telefoonnummer contactpersoon

Hier kunt u het telefoonnummer invoeren van degene die geïnformeerd wenst te worden over de afhandeling.

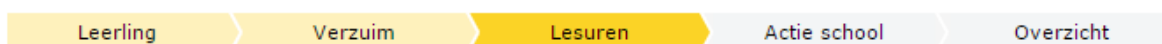
E-mail contactpersoon*

Hier kunt u het e-mailadres invoeren van degene die geïnformeerd wenst te worden over de afhandeling.

Als u gegevens als naam contactpersoon, functie contactpersoon, telefoonnummer en e-mailadres al eens heeft ingevuld, onthoudt het systeem de gegevens als uw browser zo is ingesteld.

Als u op *Verder* klikt, kunt u de verzuimde lesuren invullen. Als u hebt aangegeven dat de leerling, gedurende de verzuimperiode alle lessen heeft gemist, verschijnt het volgende scherm.

(Het is niet toegestaan om in deze situatie lesuren op te voeren).

Opvoeren Verzuim - 28AX, V.A. MAX

* verplichte velden

Verzuimdag ☐ Ja, specificeren ☒ Niet van toepassing

[< Terug](#)

Verder

Afb. 7 Opvoeren verzuim - Verzuimde lesuren (alle lessen gemist)

Als u heeft aangegeven dat de leerling niet alle lessen heeft gemist, verschijnt het volgende scherm:

Opvoeren Verzuim - 24GP, S. Siep

Leerling

Verzuim

Lesuren

Actie school

Overzicht

* verplichte velden

Verzuimdag

☒ Ja, specificeren ☐ Niet van toepassing

1e verzuimdag*

Hele dag

☒ Ja ☐ Nee

Toelichting verzuim detail

[Verwijderen](#)

2e verzuimdag*

Hele dag

☒ Ja ☐ Nee

Toelichting verzuim detail

[Verwijderen](#)

[Verzuimdag toevoegen](#)

Terug

Verder

[Print](#) Versie 9

18 december 2017

Afb. 8 Opvoeren verzuim - Verzuimde lesuren

In dit scherm kunt u de verzuimmelding per verzuimde dag specificeren.

Standaard verschijnt de eerste dag van de verzuimperiode als 1^e verzuimdag. U kunt een volgende verzuimdag toevoegen door op *Verzuimdag toevoegen* te klikken. Heeft u ten onrechte een dag toegevoegd, dan kunt u die eventueel verwijderen door op *Verwijderen* te klikken.

U kunt per verzuimdag aangeven of de leerling de hele dag of niet de hele dag heeft verzuimd. Als u heeft aangegeven dat de leerling niet de hele dag heeft verzuimd, kunt u de verzuimde lesuren specificeren.

Per verzuimdag kunt u eventueel het verzuim toelichten.

Wilt u verder gaan zonder specificatie, kies dan bij Verzuimdag *Niet van toepassing* en klik op *Verder*.

Opvoeren Verzuim - 24GP, S. Siep

Leerling	Verzuim	Lesuren	Actie school	Overzicht
----------	---------	---------	--------------	-----------

* verplichte velden

Ondernomen actie door school *

☐ brief gestuurd
☐ telefonisch contact
☐ contact met ouder(-s)/verzorger(-s)
☐ gesprek gevoerd
☐ verzuimde tijd ingehaald
☐ interne begeleiding
☐ zorgadviesteam
☐ gesprek met begeleidende instantie
☐ anders namelijk (Toelichting is verplicht)

Toelichting ondernomen actie

[Terug](#) [Verder](#)

[Print](#)

Versie 9

18 december 2017

Afb. 9 Opvoeren verzuim - Acties school

Nadat u op *Verder* heeft geklikt, komt u op het scherm waar u kunt aangeven wat de school inmiddels heeft gedaan.

- Ondernomen actie door school*;
Dit is de actie die door de onderwijsinstelling ondernomen is naar de leerling/ouder toe. U kunt meerdere keuzes aangeven en het is verplicht om minimaal één keuze aan te vinken.
- Toelichting ondernomen actie;
Dit is een toelichting op de door de onderwijsinstelling ondernomen acties op het verzuim van de leerling.

i Wanneer een leerling of ouder/verzorger om inzage in het dossier vraagt, kan hij of zij zien wat u hebt ingevuld. Houd daar rekening mee bij het formuleren van de tekst.

Opvoeren Verzuim - 24GP, E. Foorman, verzuim nr: 164

Melding	Leerling	Verzuim	Lesuren	Actie school	Overzicht
---------	----------	---------	---------	--------------	-----------

* verplichte velden

Melding:

Meldingnummer	164
Meldende instelling	24GP
Melddatum	20-04-2020
Status	Geregistreerd
Wet	Leerplichtwet

Leerling:

Burgerservicenummer	198317359
Naam	Foorman, E.
Voornamen	Eva
Geslacht	man
Geboortedatum	1 januari 2005
GBA-adres	Kempkensberg 12, 9722TB Groningen
Telefoonnummer leerling	<input type="text"/>
E-mailadres leerling	<input type="text"/>
Afwijkend adres leerling	<input type="text"/>

Contactpersonen leerling:

Contactpersonen	Geen
-----------------	------

Verzuim:

Vermoedelijke soort	overig verzuim
Vermoedelijke reden	afwezig
Verzuimperiode van	19-04-2020
Verzuimperiode t/m	20-04-2020
Alle lessen gemist	Ja
Toelichting verzuim	afwezig
Actie gewenst	Ja
Met prioriteit oppakken	Nee
Toelichting actie gewenst	afwezig
Naam contactpersoon	naam melder
Functie contactpersoon	functie melder
Telefoonnummer contactpersoon	0505999999
E-mail contactpersoon	melder@mail.nl

Details verzuim:

Verzuimde dagdelen	Niet van toepassing
--------------------	---------------------

Actie school:

Ondernomen actie door school	brief gestuurd
Toelichting ondernomen actie	afwezig
E-mail sturen naar melder	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee

[Terug](#) [Opslaan](#)

Afb. 7 Opvoeren verzuim - Overzicht

Nadat u alle gegevens heeft ingevuld, verschijnt het totaaloverzicht. Als de gegevens juist zijn klikt u op *Opslaan*. De gegevens worden dan vastgelegd en er wordt via de site van DUO een e-mail verstuurd naar de behandelende instantie (gemeente). Als u hebt aangegeven dat er een kopie van de mail verstuurd moet worden, wordt er ook een e-mail verstuurd naar de contactpersoon van de school, zoals die is opgegeven in het scherm *Verzuim*.

Als u op *Opslaan* klikt, verschijnt het volgende scherm, waarin het nummer van de melding staat, zoals deze bij de DUO is vastgelegd.

Opvoeren Verzuim - 28AX, T.E.J. Versie80021

Uw verzuimmelding onder nummer 5400 is verzonden.

 Print Versie 9	18 december 2017
--	------------------

Afb. 11 Opvoeren verzuim - Melding verzonden

2.2 Raadplegen verzuim

U kunt eerder gedane meldingen raadplegen. Wanneer u inlogt, krijgt u een zoekscherm.

Hier kunt u een selectie maken van de meldingen die u wilt zien.

Raadplegen Verzuim - 24GP

Meldingsnummer	<input type="text"/>
Persoonsgebonden nummer	<input type="text"/>
Naam contactpersoon	<input type="text"/>
Naam behandelaar	<input type="text"/>
Gemeentecode	<input type="text"/>
Wet	Maak een keuze ▼
Status melding	<input checked="" type="checkbox"/> Geregistreerd <input checked="" type="checkbox"/> In behandeling <input type="checkbox"/> Afgesloten <input type="checkbox"/> Ter kennisgeving aangenomen <input type="checkbox"/> Ingetrokken

Alles wissen [Zoeken](#)

Afb. 8 Raadplegen verzuim - Zoeken verzuimmelding

De vinkjes, bij status melding, staan bij het openen van de applicatie standaard 'aan' bij *Geregistreerd* en *In behandeling*. Wilt u ook alle afgesloten, (afgehandelde), meldingen, meldingen die *Ter kennisgeving aangenomen* zijn (d.w.z. waar geen actie op ondernomen wordt), en ingetrokken meldingen zien, dan kunt u een vinkje plaatsen bij *Afgesloten*, *Ter kennisgeving aangenomen* of *Ingetrokken*. Vervolgens klikt u op *Zoeken*. U krijgt dan het overzicht van alle meldingen die door uw onderwijsinstelling gedaan zijn. Als u alleen de meldingen wilt zien die in behandeling zijn genomen dan plaatst u alleen een vinkje bij *In behandeling*. De overige vinkjes verwijdert u door erop te klikken.

U krijgt na het klikken op *Zoeken* het volgende scherm te zien:

Raadplegen Verzuim - 24GP

Meldingnummer

Persoonsgebonden nummer

Naam contactpersoon

Naam behandelaar

Gemeentecode

Wet

Status melding

- ☒ Geregistreerd
- ☒ In behandeling
- ☐ Afgesloten
- ☐ Ter kennisgeving aangenomen
- ☐ Overgedragen aan derden
- ☐ Ingetrokken

Alles wissen **Zoeken**

Verzuimmeldingen

Nummer	Onderwijslocatie	Leerling	Voornaam	Melddatum	Ingang	Contactpersoon	Behandelaar	Status	Soort verzuim	Prio	Aantal dagen status	Historie
164		Foorman, E.	Eva	20-04-2020	19-04-2020	naam melder	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	10	Historie
165		Foorman, E.	Eva	20-04-2020	19-04-2020	naam melder	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	10	Historie
166		Foorman, E.	Eva	20-04-2020	19-04-2020	naam melder	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	10	Historie
167		Foorman, E.	Eva	20-04-2020	19-04-2020	naam melder	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	10	Historie
168		Foorman, E.	Eva	20-04-2020	01-04-2020	Jan	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	10	Historie
158		Foorman, E.	Eva	17-04-2020	01-04-2020	meldernaam	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Ja	13	Historie
161		Foorman, E.	Eva	17-04-2020	01-01-2020	Joop	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	13	Historie
162	aan de lange linde laan	Foorman, E.	Eva	17-04-2020	10-10-2019	Joop	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	13	Historie
163		Foorman, E.	Eva	17-04-2020	10-10-2019	Joop	Gemeente Weert	In behandeling	overig verzuim	Nee	13	Historie
155		Foorman, E.	Eva	16-04-2020	01-04-2020	Jan	Gemeente Weert	Geregistreerd	overig verzuim	Nee	14	Historie

1 van 7 1 2 3 4 5 6 7 10

In totaal zijn er 64 verzuimmelding(en) gevonden

Afb. 13 Raadplegen verzuim - Overzicht verzuimmeldingen

U kunt de melding inzien door te klikken op het nummer van de verzuimmelding.

2.3 Wijzigen verzuim

Als de melding de status *Geregistreerd* of *In behandeling* heeft, kunt u deze nog wijzigen. U krijgt, na het aanklikken van het nummer, de volgende pagina te zien:

Wijzigen Verzuim - 28AX, J.H. van den Acker, verzuim nr: 8914

Melding Leerling Verzuim Lesuren Actie school Overzicht

Melding Intrekken ?

* verplichte velden

Meldingnummer	8914
Meldende instelling	28AX
Melddatum	29-07-2020
Status	Geregistreerd
Wet	RMC-wet

Terugkoppeling:

Datum terugkoppeling	
Organisatie	Groningen
Naam behandelaar	
Telefoonnummer behandelaar	
E-mail behandelaar	
Functie behandelaar	
Toelichting	?

< Terug Verder

[Print](#) Versie 12 16 september 2020

Afb. 14 Wijzigen verzuim - Melding

Op deze pagina wordt de status getoond van de melding. Daarnaast wordt getoond wat de eventuele terugkoppeling van de gemeente is. Dit kan bijvoorbeeld zijn wie de melding in behandeling heeft en wat deze tot nu toe heeft gedaan (Toelichting).

Een melding kan, indien nodig, worden ingetrokken (bij *foutieve* of *onterechte* opvoer). Klik hiervoor op *Melding Intrekken*.

Gaat het om foutieve opvoer, dan moet u de melding na intrekking uiteraard opnieuw opvoeren.

Zie voor het intrekken van een melding pag. 33.







NB Let goed op wat u invult bij het veld Toelichting!

Als een verzuimdossier wordt opgevraagd ter inzage (bijv. door een ouder), kan iedereen de toelichting op de verzuimmelding lezen.


De volgende tekstbalk wordt in verband hiermee in de schermen *Leerling* en *Overzicht* getoond bij het raadplegen/wijzigen van verzuimgegevens:

i Wanneer een leerling of ouder/verzorger om inzage in het dossier vraagt, kan hij of zij zien wat u hebt ingevuld. Houd daar rekening mee bij het formuleren van de tekst.

* verplichte velden

Vermoedelijke soort	overig verzuim	
Mogelijkheid tot verbijzondering	<input type="text" value="mogelijk langdurig ziek"/>	
Vermoedelijke reden *	<input type="text" value="shdhfdhfdh"/>	
Verzuimperiode van	09-10-2017	
Verzuimperiode t/m	<input type="text"/> 	
Alle lessen gemist	Nee	
Toelichting verzuim	<input type="text" value="fgnfgnfn"/>	
Actie gewenst *	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
Toelichting actie gewenst	<input type="text" value="gnfgnfgn"/>	
Met prioriteit oppakken *	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nee	
Onderwijslocatie	Hoofdgebouw	
Selecteer contactpersoon	<input type="text"/>	
Naam contactpersoon *	<input type="text" value="Chantala"/>	
Functie contactpersoon	<input type="text" value="functie"/>	
Telefoonnummer contactpersoon	<input type="text"/>	
E-mail contactpersoon *	<input type="text" value="sjon@28AX.nl"/>	

[Terug](#)
[Verder](#)

 [Print](#) Versie 9 18 december 2017

Afb. 9 Wijzigen verzuim - Verzuim

Op de pagina Verzuim kunt u de volgende gegevens wijzigen:

(NB In deze handleiding worden niet alle velden, die gewijzigd kunnen worden, genoemd!)

- mogelijkheid tot verbijzondering (alleen als het gaat om "overig verzuim")
- vermoedelijke reden
- einddatum verzuim
- toelichting verzuim
- actie gewenst
- toelichting actie gewenst
- prioriteit oppakken
- gegevens van de contactpersoon

Voor de pagina's Leerling, Lesuren, Actie school en Overzicht zie respectievelijk de afbeeldingen 5, 8, 9 en 10. Deze pagina's zijn voor opvoeren en wijzigen van een melding gelijk.

2.4 Raadplegen afgesloten verzuim

Een melding met de status *Afgesloten* of *Ter kennisgeving aangenomen* kan niet meer gewijzigd worden, maar wel ingezien worden. U krijgt dan een volgend scherm te zien:

Raadplegen Verzuim - 24GP, verzuim nr: 8

Melding:	
Meldingnummer	8
Meldende instelling	24GP
Melddatum	23-10-2019
Status	Ingetrokken
Wet	Leerplichtwet
Reden melding afgesloten	HALT
Reden melding ingetrokken	Anders
Toelichting ingetrokken	ingetrokken
Leerling:	
Burgerservicenummer	196150310
Naam	Lam, F.H.
Voornamen	Foo Ho
Geslacht	man
Geboortedatum	1 januari 2000
GBA-adres	Klikspanweg 1 M, 2324LW Leiden
Telefoonnummer leerling	0612345678
E-mailadres leerling	leerling@mail.nl
Afwijkend adres leerling	
Contactpersonen leerling:	
Contactpersonen	Geen
Verzuim:	
Vermoedelijke soort	overig verzuim
Verbijzondering	mogelijk langdurig ziek
Vermoedelijke reden	geen OAC en OLC
Verzuimperiode van	01-10-2019
Verzuimperiode t/m	02-10-2019
Alle lessen gemist	Ja
Toelichting verzuim	afwezigasdasdasd
Actie gewenst	Nee
Met prioriteit oppakken	Nee
Toelichting actie gewenst	geen actie
Onderwijslocatie	28AX0022
Naam contactpersoon	Joop
Functie contactpersoon	test
Telefoonnummer contactpersoon	0505999999
E-mail contactpersoon	test@mail.nl
Details verzuim:	
Verzuimde dagdelen	Niet van toepassing
Actie school:	
Ondernomen actie door school	brief gestuurd, telefonisch contact, contact met ouder(-s)/verzorger(-s), gesprek gevoerd
Toelichting ondernomen actie	nee
Terugkoppeling:	
Datum vorige terugkoppeling	23-10-2019
Organisatie	Gemeente Weert
Naam behandelaar	Joop
Functie behandelaar	
Telefoonnummer behandelaar	
E-mail behandelaar	cc@bb.nl
Toelichting	

< Terug

Afb. 16 Raadplegen afgesloten melding

2.5 Intrekken verzuimmelding

Als u een melding definitief wilt intrekken, klikt u op het wijzigingsscherm (zie afb. 14) op *Melding Intrekken*. U komt dan op onderstaand overzichtsscherm.

Raadplegen Verzuim - 24GP, verzuim nr: 177

Melding Intrekken ?

Melding:

Meldingsnummer	177
Meldende instelling	24GP
Melddatum	29-04-2020
Status	Afgesloten
Wet	Leerplichtwet
Reden melding afgesloten	terug naar school, opleiding hervat

Leerling:

Burgerservicenummer	198317359
Naam	Foorman, E.
Voornamen	Eva
Geslacht	man
Geboortedatum	1 januari 2005
GBA-adres	Kempkensberg 12, 9722TB Groningen
Telefoonnummer leerling	?
E-mailadres leerling	?
Afwijkend adres leerling	

Contactpersonen leerling:

Contactpersonen	Geen
-----------------	------

Verzuim:

Vermoedelijke soort	overig verzuim	?
Vermoedelijke reden	asdasdasdasd	?
Verzuimperiode van	04-04-2020	
Verzuimperiode t/m	04-04-2020	
Alle lessen gemist	Ja	
Toelichting verzuim	asdas	?
Actie gewenst	Nee	
Met prioriteit oppakken	Nee	
Toelichting actie gewenst	asd	
Naam contactpersoon	Jan	?
Functie contactpersoon	jazeker	
Telefoonnummer contactpersoon	0505999999	
E-mail contactpersoon	aa@bb.nl	

Details verzuim:

Verzuimde dagdelen	Niet van toepassing
--------------------	---------------------

Actie school:

Ondernomen actie door school	brief gestuurd, verzuimde tijd ingehaald, interne begeleiding	?
Toelichting ondernomen actie		?

Terugkoppeling:

Datum vorige terugkoppeling	29-04-2020
Organisatie	Gemeente Weert
Naam behandelaar	Jan Boezeroen
Functie behandelaar	Leerplicht Ambtenaar
Telefoonnummer behandelaar	0505999999
E-mail behandelaar	jan@mail.nl
Toelichting	

< Terug

Afb. 10 Intrekken melding overzicht

Als u klikt op Melding Intrekken, ziet u het volgende scherm.

Intrekken Verzuim - 28AX, verzuim nr: 5348

* verplichte velden

Let op: het intrekken van een melding kan NIET ongedaan gemaakt worden.

Reden Intrekken *	<input type="text"/>	
Toelichting	<input type="text"/>	

[Terug](#) **Intrekken**

 [Print](#) Versie 9 18 december 2017

Afb. 11 Intrekken melding bevestigen

Vul de reden van intrekken en eventueel de toelichting in en klik op *Intrekken*.
U krijgt de volgende melding te zien:

Als een leerling met terugwerkende kracht is uitgeschreven, kan de school de verzuimmeldingen in die periode intrekken. Het intrekken van een verzuimmelding met de reden *geen inschrijving* mag alleen bij meldingen met een startdatum op of na 1 augustus van het lopende schooljaar.
Intrekken met reden *foutief opgevoerd* of *onterecht opgevoerd* kan tot een jaar terug.

Intrekken Verzuim - 28AX, verzuim nr: 5357

Uw verzuimmelding onder nummer 5357 is ingetrokken.

 [Print](#) Versie 9 18 december 2017

Afb. 12 Intrekken melding afsluiting

De verzuimmelding is nu ingetrokken.

2.6 Raadplegen historie

U kunt de wijzigingshistorie van een melding opvragen door in de overzichten (bijvoorbeeld zoals in Afb. 13 Raadplegen verzuim - Overzicht verzuimmeldingen) op *Historie* te klikken. U krijgt dan het volgende scherm te zien:

Raadplegen Verzuim - 24GP, verzuim nr: 177

Overzicht historie melding relatief verzuim	
Meldende instelling	24GP
Melddatum	29-04-2020
Overzicht historie	
Datum	Tijd
29-04-2020	10:56:12
29-04-2020	10:57:36
29-04-2020	11:04:56
1 van 1 10 ▼	
In totaal zijn er 3 versie(s) gevonden.	

[< Terug](#)

Afb. 13 Raadplegen historie - Overzicht historie

Door vervolgens op een versie te klikken ziet u wat er in deze versie is gewijzigd ten opzichte van de vorige. Aan de linkerzijde staat de laatste versie van de melding (die u aangeklikt heeft), aan de rechterzijde de vorige versie van de melding. Verschillen worden in het rood weergegeven in de vorige versie van de melding.

Raadplegen Verzuim - 28AX, verzuim nr: 3531**Melding:**

Meldingnummer	3531	3531
Meldende instelling	28AX Openbare Scholengemeenschap	28AX Openbare Scholengemeenschap
Melddatum	29-07-2016	29-07-2016
Status	Afgesloten	In behandeling
Reden melding afgesloten	proces verbaal	
Wet	Leerplichtwet	Leerplichtwet
Datum/tijd	01-08-2016 16:46:33	01-08-2016 13:15:55

Leerling:

Burgerservicenummer	198317359	198317359
Naam	E. Foorman	E. Foorman
Voornamen	Eva	Eva
Geslacht	man	man
Geboortedatum	1 januari 2005	1 januari 2005
GBA-adres	Kempkensberg 12, 9722TB Groningen	Kempkensberg 12, 9722TB Groningen
Telefoonnummer leerling		
E-mailadres leerling		
Afwijkend adres leerling		

Contactpersonen leerling:

--	--	--

Verzuim:

Vermoedelijke soort	overig verzuim	
Verbijzondering		
Vermoedelijke reden	asdasda	
Verzuimperiode van	04-04-2020 (eerste verzuimdag)	
Verzuimperiode t/m	04-04-2020 (laatste verzuimdag)	
Alle lessen gemist	Ja	
Toelichting verzuim	asdaa	
Actie gewenst	Nee	
Toelichting actie gewenst	asd	
Met prioriteit oppakken	Nee	

Onderwijslocatie		
Naam contactpersoon	Jan	
Functie contactpersoon	jazeker	
Telefoonnummer contactpersoon	0505999999	
E-mail contactpersoon	aa@bb.nl	

Details verzuim:

--	--	--

Actie school:

Ondernomen actie door school	verzuimde tijd ingehaald, interne begeleiding	
Toelichting ondernomen actie		

Terugkoppeling:

Datum vorige terugkoppeling		
Organisatie	Gemeente Weert	
Naam behandelaar		
Functie behandelaar		
Telefoonnummer behandelaar		
E-mail behandelaar		
Toelichting		

[< Terug](#)

Afb.21 Raadplegen historie - Details historie

2.7 Verzuimmelding kopiëren

Als u een melding wilt opvoeren voor een leerling waarvoor al eerder een dergelijke melding is opgevoerd kunt u de bestaande melding kopiëren. Hiervoor klikt u in het overzichtsscherm op *Kopiëren*. Vervolgens kunt u een nieuwe melding voor de leerling opvoeren, waarbij zoveel mogelijk de gegevens uit de gekopieerde melding worden ingevuld in de schermen. Dit is gelijk aan opvoeren verzuim (zie pag. 18).

2.8 Vrijstellingen leerplichtwet

Als een leerling vrijstelling heeft van de leerplicht of vervangende leerplicht en deze vrijstelling wordt geregistreerd kan het voorkomen dat er overlap ontstaat met een reeds aanwezige verzuimmelding.

Andersom kan het voorkomen, dat er al een vrijstelling of vervangende leerplicht is vastgelegd. U kunt over die periode de verzuimmelding gewoon opvoeren. Deze meldingen worden achteraf gecontroleerd en de gemeente en school ontvangen hiervan bericht.

3. Contactgegevens helpdesk

ROD

Hebt u een vraag over het Register Onderwijsdeelnemers (ROD)?

Telefoon

050-599 90 00 (optie 3) van 9.00 tot 13.00 uur

E-mail

ipo@duo.nl

VERZUIM

Hebt u een vraag over verzuim?

Telefoon

050-599 90 00 van 9.00 tot 13.00 uur

E-mail

verzuim@duo.nl

Mijn DUO

Bent u beheerder en hebt u hulp nodig bij het inloggen?

Telefoon

050-599 84 40 van 9.00 tot 13.00 uur

E-mail

securityservicedesk@duo.nl

4. Begrippen- en afkortingenlijst

Term/afkorting	Omschrijving
B3-scholen	Dit zijn particuliere scholen zonder een examenlicentie binnen het VO domein.
B4-scholen	Dit zijn internationale, buitenlandse – en ambassade scholen die niet onder het Nederlandse toezichtkader vallen.
DUO	De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) voert in opdracht van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, Onderwijswetten en -regelingen uit. Ook voert DUO in opdracht van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de wet Inburgering uit. Meer info vindt u op www.duo.nl
Instellingscode	Voorheen BRIN (Basis Registratie Instellingen-nummer). Het nummer wat elke onderwijsinstelling krijgt van het ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap
Persoonsgebonden nummer	Een nummer wat gebonden is aan een persoon, in de vorm van een onderwijsnummer of burgerservicenummer.
Register Onderwijsdeelnemers (ROD)	Via ROD wisselen onderwijsinstellingen gegevens van leerlingen en studenten uit met DUO, zoals inschrijvingen en diplomagegevens.
Registratie Instellingen en Opleidingen (RIO)	In RIO vindt u de juridische gegevens van onderwijsinstellingen. Het gaat bijvoorbeeld om informatie over hoe de instelling zich in de praktijk heeft georganiseerd.

5. Meest gestelde vragen

Versie juli 2023

Vraag en antwoord is gecategoriseerd in de volgende onderwerpen:

- DUO
- Wettelijk grondslag
- Voordelen
- Welke leerling registreren?
- Welke gegevens registreren?
- Hoe registreren?
- Wanneer moet ik registreren
- Instellingscode
- Dashboard
- GDPR
- Documentatie
- Communicatie

DUO

Wat doet de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)?

De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) voert in opdracht van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) onderwijswetten en -regelingen uit. Ook voert DUO in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de Wet inburgering uit. Meer informatie is te vinden op <https://duo.nl/organisatie/organisatie/>

Wettelijke grondslag

Waar kan ik de wetgeving vinden die ten grondslag ligt aan de wijziging?

De wetgeving vindt u per 1 augustus 2023 op wetten.nl. In onderstaande bekendmakingen is de wijziging aangekondigd:

RRO: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2022-18587.html>

BRO: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2022-246.html>

WRO: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stb-2022-177.html>

Besluit over de ingangsdatum: [Staatsblad 2022, 285 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen \(officielebekendmakingen.nl\)](#)

Is de wetgeving beschikbaar in het Engels?

Nee

Wat zijn de consequenties als we niet op tijd voldoen aan de wetgeving?

Er zijn geen consequenties. Een gevolg kan wel zijn dat ouders ten onrechte worden geïnformeerd dat hun kind niet is ingeschreven op een school. Leerplicht zoals omschreven in de Leerplichtwet 1969 (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0002628/2023-01-01>) maakt namelijk gebruik van de informatie die DUO aanlevert.

Voordelen

Zijn er voordelen voor onze leerlingen?

Soms krijgen ouders onterecht bericht dat hun kind niet naar school gaat. Na centralisering van de in- en uitschrijfgegevens zal dit minder vaak voorkomen.

Vaak weten we niet waar een leerling naartoe verhuist, we weten alleen dat ze bij ons van school af gaan. Wordt het makkelijker om studenten die van school veranderen te volgen nu de in- en uitschrijfgegevens worden gecentraliseerd?

Staat het 'leerplichtsysteem' toe dat er actie ondernomen wordt op leerlingen waarbij geen inschrijving op een nieuwe school bekend is?

Dat is niet het doel van deze wijziging, maar wellicht dat dit een voordeel is voor in de toekomst.

Welke leerlingen moet ik registreren?

Moet ik alleen nieuwe leerlingen registreren of ook studenten die op dit moment al ingeschreven staan op school?

U moet alle studenten registreren die op 1 augustus 2023 of later ingeschreven staan op school.

Families die net naar Nederland zijn verhuisd hebben vaak nog geen permanent adres en/of een bsn. Moeten deze leerlingen eerst worden ingeschreven bij de gemeente?

De werkwijze in deze situatie verandert niet. Leerlingen moeten een adres hebben, een bsn is niet noodzakelijk.

Moet de school zelf in de gaten houden wanneer een kind 5 wordt?

Ja, zoals dat nu ook het geval is. Scholen geven door aan de gemeente wanneer een kind 5 wordt.

Moeten we leerlingen die nog niet leerplichtig zijn (vanaf 3 jaar) registreren?

Nee dat hoeft niet, de gemeenten zijn alleen verantwoordelijk voor leerlingen die leerplichtig zijn. DUO mag geen gegevens ontvangen van kinderen die nog niet leerplichtig zijn. (Als een kind vanaf 3 jaar al is ingeschreven, registreert u ze vanaf dat ze 4 jaar zijn).

Moeten we leerlingen die op de middelbare school zijn registreren?

Leerlingen zijn leerplichtig tot ze 18 jaar zijn.

Sommige van onze leerlingen zijn kinderen van diplomaten (geprivilegieerd). Zij zijn niet verplicht om zich in te schrijven bij de gemeente. Moeten hun gegevens ook geregistreerd worden?

De wetswijziging is ook van toepassing op geprivilegieerden. Dit is bevestigd door OCW.

Is na 1 augustus 2023 geen registratie meer nodig bij de gemeente?

Na 1 augustus 2023 mogen gemeenten geen gegevens rechtstreeks van scholen meer ontvangen.

Welke gegevens moet ik registreren?

Hoe moeten leerlingen geregistreerd worden die in een transitie van geslacht zitten, of die met een ander geslacht geregistreerd willen worden dan waarmee ze geboren zijn?

Het geslacht zoals geregistreerd in de BRP (Basisregistratie Personen) moet gebruikt worden. Dit is het geslacht dat in het paspoort staat.

Wat is 'instellingscode' en waar vindt ik de instellingscode van mijn school?

Instellingscode is de nieuwe naam voor BRIN. Het gebruik van de term BRIN wordt door DUO uitgefaseerd. De instellingscode bestaat uit vier karakters en heeft twee cijfers en twee letters.

U kunt de instellingscode in RIO vinden. RIO staat voor Registratie Instellingen en Opleidingen. Hierin staan zo goed als alle onderwijsinstellingen en opleidingen in Nederland. Meer informatie over RIO staat op [onze website](#).

We hebben twee Instellingscodes ? Welke moeten we gebruiken?

Als je in 'zoeken en vinden' (<https://zakelijk.duo.nl/portaal/zoeken-en-vinden>) twee Instellingscodes (instellingserkenning) vindt, is waarschijnlijk één voor primair onderwijs en één voor voortgezet onderwijs. In dit voorbeeld zie je de Instellingscodes (BRIN's) 31XU en 31XV.

6 resultaten gevonden

U heeft gezocht op **japanese school amsterdam**

Actief ✕

[Japanese School Amsterdam](#)
109B027 • Onderwijsbestuur

[Japanese School Amsterdam](#)
25453 • Bevoegd Gezag

[Japanese School Amsterdam](#)
31XU • Instellingserkenning (OCW) • Amsterdam

[Japanese School Amsterdam](#)
31XU00 • Erkende Vestiging (OCW) • Amsterdam

[Japanese School Amsterdam](#)
31XV • Instellingserkenning (OCW) • Amsterdam

[Japanese School Amsterdam](#)
31XV00 • Erkende Vestiging (OCW) • Amsterdam

Als je op de geel gemarkeerde tekst klikt, zie je het volgende scherm:

Erkende instelling

Japanese School Amsterdam

[Bekostiging](#)

Financiële overzichten, beschikkingen en beslissingen.

[Details Instelling](#)

Contactgegevens en organisatiestructuur raadplegen.

Kies hier voor 'Details instelling'

Japanese School Amsterdam (31XU)

Onderwijsinstellingserkenning

Code	31XU
Naam lang	Japanese School Amsterdam
Naam kort	Japanese School Amsterdam
Bekostiging OCW	Niet Bekostigd
Wet	Wet op het primair onderwijs
Soort	Basisschool

Hier zie je bij 'Soort' dat dit de Instellingscode is voor primair onderwijs.

Vanaf welke datum moeten we aan DUO doorgeven als een leerling niet aanwezig is?

Vanaf 1 januari 2024 moet u aan DUO doorgeven als een leerling niet aanwezig is. Het gaat om alle soorten waarvoor u nu ook contact opneemt met Leerplicht. Meer informatie hierover volgt nog.

Raden jullie het gebruik van een bsn aan voor meer nauwkeurigheid? We vragen het bsn normaal gesproken niet op.

DUO raadt het gebruik van het bsn aan. Als de school deze niet heeft kunt u de persoonsgegevens van de student gebruiken (naam, adres en geboortedatum).

Wij zijn een kostschool en het duurt een paar weken voordat visa en registratie zijn geregeld. Als een leerling nog niet in Nederland is ingeschreven (en nog geen bsn heeft), welk adres moet ik dan invullen? Het adres van de school of het woonadres in hun thuisland?

U kunt het buitenlandse adres opgeven. Zodra de student een Nederlands adres heeft, kunt u dat adres gebruiken. Het bsn kunt u invullen zodra de leerling die heeft.

Soms wijzigen families hun plannen aan het begin van het schooljaar en komen niet meer terug. Moeten we in tussentijd de betreffende gemeente informeren als een leerling niet terugkomt?

Ja. Is de leerling ingeschreven, dient deze ook worden uitgeschreven.

Hoe kan ik gegevens registreren?

Is het formulier in het portaal ook beschikbaar in het Engels?

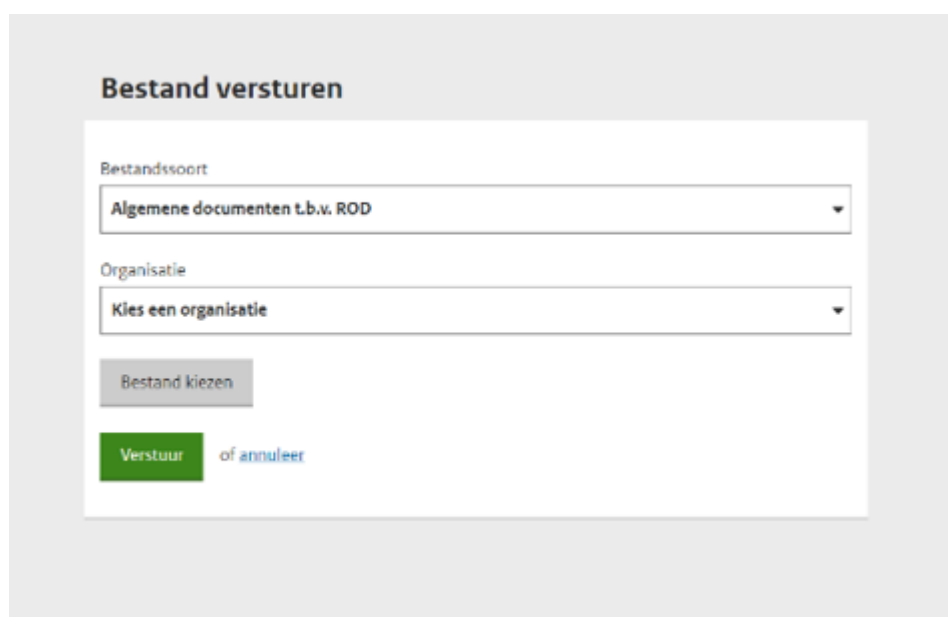
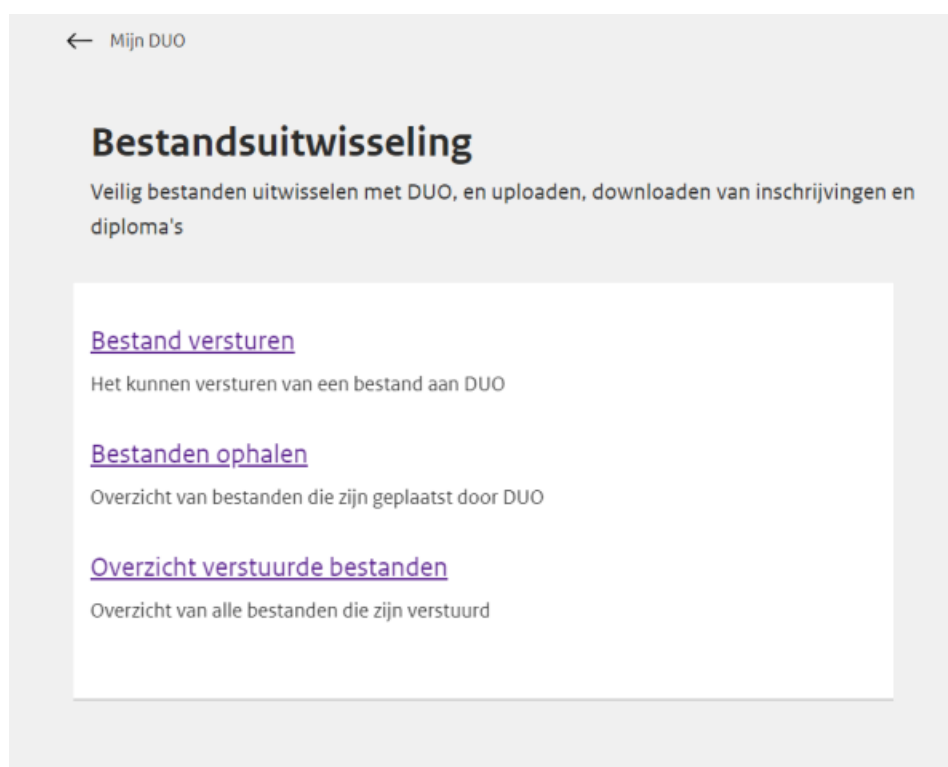
Nee.

Naar wie moet ik het Excelbestand sturen?

In Mijn DUO kunt u bestanden veilig versturen via de optie 'Bestandsuitwisseling'. Klik vervolgens op 'Bestanden versturen'.

Bestandsuitwisseling

Veilig bestanden uitwisselen met DUO, en uploaden, downloaden van inschrijvingen en diploma's



Is de CSV/XLS upload methode beschikbaar als default optie (zonder de portal ooit te gebruiken)?

Ja, maar vanaf schooljaar 2024-2025 zal de informatie automatisch worden verwerkt in de systemen van DUO.

Wanneer ontvangen scholen hun login informatie?

U kunt [dit formulier](#) invullen om toegang te krijgen.

Hoeveel medewerkers per school kunnen of moeten toegang hebben?

De medewerkers van de leerlingenadministratie.

Wanneer is de CSV beschikbaar?

Een CSV uploaden is mogelijk vanaf 1 augustus 2023. Het automatisch verwerken van deze CSV-bestanden is mogelijk vanaf het schooljaar 2024-2025.

Wanneer is de API beschikbaar?

DUO gaat geen API maken. De beschikbare mogelijkheden zijn uploaden via CSV/Excel of gebruikmaken van het portaal.

Kan ik een registratie intrekken?

U kunt een einddatum opgeven bij de registratie.

Wanneer moeten we registreren?***We hebben veel nieuwe expats die nog geen adres hebben. Is het een probleem als we de gegevens eind september doorgeven?***

De gemeenten willen de gegevens vóór 1 oktober 2023 ontvangen.

Kunnen we leerlingen herinschrijven vóór 1 augustus 2023 of hebben we voor die datum nog geen toegang?

Nee, u kunt nog geen leerlingen inschrijven vóór 1 augustus. DUO mag de gegevens niet vóór 1 augustus 2023 ontvangen. U kunt wel het Excelbestand vóór 1 augustus invullen en dan op 1 augustus naar DUO sturen.

Onze school kan pas half september de gegevens registreren. Is dit een probleem?

Als dit in eerdere jaren ook al het geval was, is het niet nodig om de werkwijze nu te wijzigen.

Veld 'Instellingscode' (voorheen BRIN)***Onze school heeft geen instellingscode. Hoe kan onze school een instellingscode krijgen?***

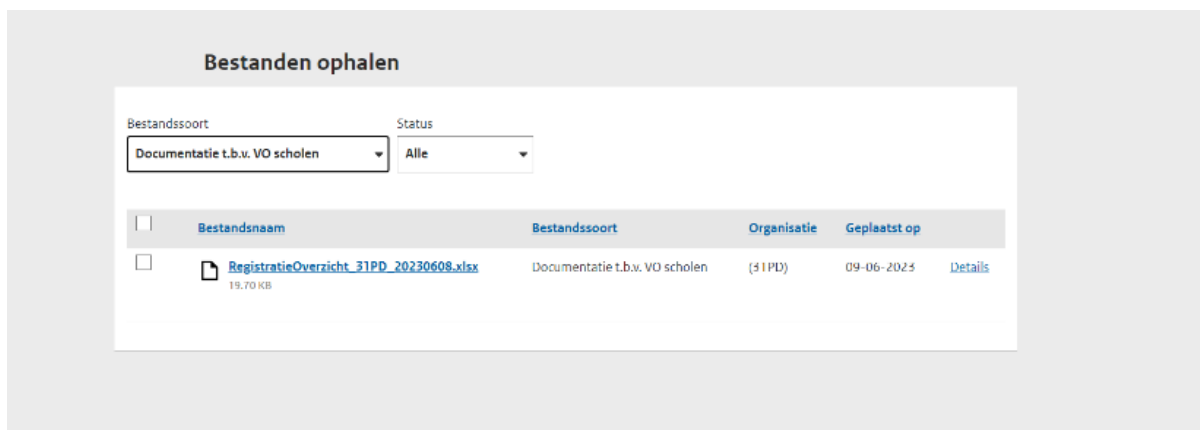
Om het systeem te kunnen gebruiken, hebt u een instellingscode nodig. Alle scholen krijgen een instellingscode van het Inspectie van het Onderwijs. U kunt de instellingscode in RIO vinden.

Wordt de BRIN automatisch omgezet naar een instellingscode of moet ik hiervoor een nieuwe aanvraag indienen?

Dat is niet nodig. De Instellingscode is de nieuwe naam van BRIN.

Dashboard***Is er een dashboard beschikbaar waar ik kan checken of de gegevens van geregistreerde leerlingen volledig en correct zijn?***

Ja, dit is het Registratieoverzicht. Log hiervoor in op Mijn DUO en ga naar de optie Bestandsuitwisseling > Bestanden ophalen.



General Data Protection Regulation (GDPR)

Hoe garandeert DUO de compliance en gegevensbescherming?

DUO voldoet aan de General Data Protection Regulation (Algemene verordening gegevensbescherming, de AVG). Dit wordt gecontroleerd en verwerkt in de Nederlandse wetgeving. DUO voldoet aan de officiële BIO-standaard. DUO wordt doorlopend gecontroleerd door de Audit Dienst Rijk. Het systeem wordt getest via hacktesten.

Met wie deelt DUO de gegevens?

DUO deelt de gegevens met Leerplicht bij gemeenten en met de Inspectie van het Onderwijs.

Hoelang bewaart DUO de gegevens?

DUO bewaart de gegevens in het register Onderwijsdeelnemers (ROD) tot vijf jaar na de laatste datum van inschrijving in Nederland.

Waarom is er geen contract of gegevensbeschermingsclausule nodig in de voorwaarden van DUO? De scholen delen immers persoonlijke gegevens met DUO.

Het is wettelijk vastgelegd dat DUO deze gegevens mag ontvangen en verzamelen, conform de AVG.

Moeten we de ouders informeren over de wijzigingen?

Vanuit DUO is dit niet verplicht maar iedere school mag ouders uiteraard informeren.

Welke documentatie over gegevensbescherming kunnen we delen met ouders?

DUO voert in opdracht van onder meer het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid taken uit op het gebied van onderwijs, examinering, inburgering en kinderopvang. Voor deze specifieke taak is DUO de uitvoerder namens de ministeries.

DUO verwerkt persoonsgegevens met de grootst mogelijke zorg en conform wetgeving. DUO voldoet aan de General Data Protection Regulation (GDPR, AVG in het Nederlands).

Privacy statement:

[Privacy – DUO Zakelijk](#)

[Privacy statement - DUO](#) (Engelse versie die het gebruik van persoonsgegevens beschrijft voor studenten)

Documentatie

Waar kunnen we de releasenotes vinden?

Op dit moment heeft DUO geen releasenotes. DUO zorgt ervoor dat onze klanten op een andere manier worden geïnformeerd.

Waar kan ik het Excel-template en andere benodigde informatie vinden, zodat we precies weten welke informatie we nodig hebben voor de eerste uitwisseling?

DUO zal dit per e-mail delen.

Communicatie

Zal DUO contact opnemen met ouders of leerlingen?

Nee, het huidige proces verandert niet.

Ik ben gebeld door een leerplichtambtenaar. Zij zijn niet op de hoogte van de nieuwe wetgeving. Worden zij geïnformeerd?

Leerplichtambtenaren hebben al lange tijd de wens om inschrijfgegevens van B3- en B4-scholen te ontvangen. Leerplichtambtenaren moeten geïnformeerd zijn over de wetwijziging. DUO zal hier ook aandacht aan besteden in de nieuwsbrief voor gemeenten.

Op sommige aspecten zitten we niet op één lijn met de leerplichtambtenaar. We werden bijvoorbeeld geadviseerd om alle leerlingen te registreren, ook als ze nog niet leerplichtig zijn. Is het mogelijk dat DUO een online informatiesessie organiseert waar ook onze leerplichtambtenaren bij aansluiten?

DUO zal inventariseren of er meer scholen behoefte hebben aan een sessie met leerplichtambtenaren en zo ja, dit organiseren.