
Handboek BRON PO
Uitwisselen met BRON WEC

Organisatie BRON
Versie 2.0
14 juni 2010

Inhoud

1. INLEIDING	4
1.1 LEESWIJZER	4
2. INTRODUCTIE	6
2.1 BETROKKEN PARTIJEN	6
3. ONDERSTEUNING	8
3.1 WEBSITE WWW.BRON.NL	8
3.2 KENNISBANK	8
3.3 HELPDESK	8
4. CONTACTGEGEVENS	9
4.1 VESTIGING	9
4.2 AANLEVERPUNT	9
5. BEVEILIGING	11
5.1 HET BEVEILIGINGSCERTIFICAAT	11
5.2 MEERDERE AANLEVERPUNTEN	11
5.3 INFORMATIEBEVEILIGING OP UW SCHOOL	11
6. UITWISSELTRAJECT	12
6.1 ER ZIJN NIEUWE OF GEWIJZIGDE GEGEVENS	13
6.2 U VERZENDT DE GEGEVENS NAAR BRON	14
6.3 BRON CONTROLEERT OF HET BERICHT VERWERKT KAN WORDEN	14
6.4 BRON CONTROLEERT DE INHOUD VAN HET BERICHT	14
6.5 DE GEGEVENS WORDEN NIET GEREgistREERD IN BRON	15
6.6 U ONTVANGT EEN TERUGKOPPELING IN UW LAS	15
6.7 DE GEGEVENS WORDEN GEREgistREERD IN BRON	15
6.8 U ONTVANGT EEN TERUGKOPPELING IN UW LAS	15
6.9 DE GEGEVENS WORDEN GEREgistREERD IN BRON	15
6.10 U ONTVANGT EEN TERUGKOPPELING MET EEN ATTENTIESIGNAAL IN UW LAS	15
6.11 GEGEVENS WORDEN GETOOND OP DE GTB	16
7. UITWISSELEN VAN GEGEVENS	17
7.1 AANMELDEN	17
7.2 WIJZIGEN VAN PERSOONSgegevens	19
7.3 INSCHRIJVEN	21
7.4 WIJZIGEN VAN INSCHRIJVINGSgegevens	23

7.5 UITSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING	27
7.6 DE GEGEVENS VAN EEN LEERLING VERWIJDEREN	27
7.7 BERICHTEN VANUIT BRON	27
8. GEGEVENS WEC	29
<hr/>	
8.1 DATUM INSCHRIJVING	29
8.2 DATUM UITSCHRIJVING	29
8.3 AANDUIDING NIET NEDERLANDSE CULTURELE ACHTERGROND (NNCA)	30
8.4 INDICATIE BEKOSTIGING	31
8.5 INDICATIESTELLING WEC	31
8.6 AMBULANTE BEGELEIDING	32
9. DE GECONSOLIDEERDE TELLINGEN BEKOSTIGING (GTB)	33
<hr/>	
9.1 AANTALLEN LEERLINGEN (VOORTGEZET) SPECIAAL ONDERWIJS (WEC)	33
9.2 SIGNALLEN	34
9.3 ATTENTIE SIGNALLEN	34
9.4 HANDLEIDING CONTROLEREN GTB	34
10. SIGNALLEN WEC	35
<hr/>	
10.1 SIGNALLEN UITWISSELING	35
10.2 SIGNALLEN GTB	47
11. WAARDELIJSTEN	51
<hr/>	

1. Inleiding

Vanaf 1 oktober 2010 wordt de bekostiging bepaald op basis van de gegevens die u heeft geregistreerd in het Basis Register ONderwijs (BRON). Dit zal een grote verandering zijn voor u (en uw collega's). Er wordt niet langer gebruik gemaakt van telformulieren en ook het Overzicht Geregistreerde Telgegevens (OGT) komt te vervallen.

Als u de fase aansluiting BRON heeft doorlopen, gaat u regulier gegevens uitwisselen met BRON. Dit betekent dat u wettelijk verplicht bent om wijzigingen in de gegevens van de leerlingen via uw Leerlingenadministratiesysteem (LAS) uit te wisselen met BRON. Binnen vier tot zeven werkdagen kunt u op de Geconsolideerde Tellingen Bekostiging (GTB) zien welke gegevens in aanmerking komen voor bekostiging.

Dit handboek is bedoeld om u zowel tijdens de fase aansluiting BRON als daarna te ondersteunen bij het uitwisselen van gegevens en wat daar allemaal bij komt kijken.

Organisatie, Helpdesk en systeem BRON

In dit document wordt gesproken over de drie delen van BRON. Het betreft de volgende delen:

- De Organisatie BRON, dit is een onderdeel van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). De Organisatie BRON wordt in dit document aangeduid als Organisatie BRON.
- Helpdesk BRON, hier kunt u terecht met uw vragen over onder andere het uitwisselen van gegevens en uw bekostiging. De Helpdesk BRON wordt in dit document aangeduid als Helpdesk.
- Het systeem BRON, dit is het systeem waarmee u via uw LAS gegevens gaat uitwisselen. Het systeem BRON wordt in dit document aangeduid als BRON.

1.1 Leeswijzer

Het handboek bestaat uit de volgende hoofdstukken:

Introductie

In het hoofdstuk introductie wordt ingegaan op de achtergrond van het persoonsgebonden nummer en wordt beschreven welke partijen betrokken zijn bij het persoonsgebonden nummer en wat hun rol is.

Ondersteuning

Vanuit de organisatie BRON wordt er ondersteuning geboden bij het uitwisselen van leerlinggegevens met BRON. In dit hoofdstuk worden de verschillende manieren van ondersteuning toegelicht.

Contactgegevens

Bij de organisatie BRON zijn gegevens van uw school bekend. In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens dit zijn voor zowel een vestiging als een aanleverpunt, ook is beschreven wat u moet doen als er sprake is van wijzigingen in deze gegevens.

Beveiliging

Omdat de uitwisseling van leerlinggegevens tussen uw LAS en BRON via internet gaat, is het belangrijk dat deze gegevens veilig verzonden worden. In het hoofdstuk beveiliging is beschreven hoe er vanuit de organisatie BRON gezorgd wordt voor het veilig uitwisselen van gegevens en wat u op uw school kunt doen om de persoonsgegevens van uw leerlingen te beveiligen.

Uitwissel traject

Als u vanuit uw LAS leerlinggegevens uitwisselt met BRON, doorlopen die gegevens een bepaald traject. Dit traject wordt toegelicht in dit hoofdstuk.

Uitwisselen van gegevens

Voor de periode dat een leerling onderwijs volgt aan uw school, moet u de gegevens van de leerling registreren in uw LAS. In dit hoofdstuk staat welke gegevens u in verschillende situaties moet registreren, wijzigen of verwijderen.

Gegevens WEC

Er zijn een aantal gegevens die wat extra toelichting nodig hebben, deze gegevens worden in dit hoofdstuk toegelicht.

De geconsolideerde tellingen bekostiging

Als gegevens in BRON geregistreerd zijn worden deze binnen vier tot zeven werkdagen getoond op de GTB. In dit hoofdstuk wordt beschreven wat de GTB is.

Signalen WEC

Tijdens het uitwisselen van gegevens met BRON kunt u (attentie)signalen ontvangen. Ook is het mogelijk dat er op de GTB (attentie)signalen getoond worden. In dit hoofdstuk wordt beschreven wat het (attentie)signaal betekent en wat de gevolgen van het (attentie)signaal zijn.

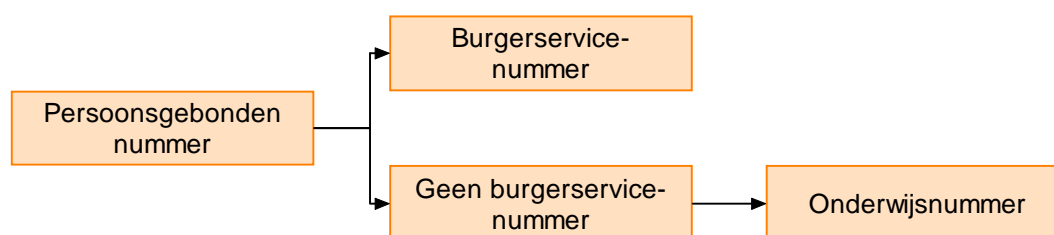
Waardelijsten

Voor enkele gegevens die u moet registreren in uw LAS kunt u kiezen uit vaste waarden. Deze waarden staan in de waardelijsten.

2. Introductie

In december 2005 heeft het ministerie van OCW het startschot gegeven voor de invoering van het persoonsgebonden nummer in het primair onderwijs.

De invoering van het persoonsgebonden nummer in het primair onderwijs betekent dat persoons- en inschrijvingsgegevens van leerlingen die onderwijs volgen in het primair onderwijs, worden geregistreerd in BRON¹. Deze gegevens worden geregistreerd met een persoonsgebonden nummer. Dit is voor elke leerling een uniek nummer. Voor de meeste leerlingen is het persoonsgebonden nummer het burgerservicenummer. Heeft een leerling geen burgerservicenummer dan wordt aan de leerling een onderwijsnummer toegekend, zie figuur 1. Meer informatie over het registreren van deze gegevens in uw LAS vindt u in paragraaf 7.1.



Figuur 1 persoonsgebonden nummer

2.1 Betrokken partijen

In deze paragraaf wordt beschreven welke partijen betrokken zijn bij het persoonsgebonden nummer en wat hun rol is.

Scholen

U bent als school wettelijk verplicht om de correcte leerlinggegevens (persoons- en inschrijvingsgegevens) van uw leerlingen te registreren in uw LAS en deze uit te wisselen met BRON.

Organisatie BRON

De Organisatie BRON is onderdeel van DUO. De Organisatie BRON is onder andere verantwoordelijk voor het beheren van BRON en het berekenen en toekennen van de bekostiging.

De Organisatie BRON is ook de plaats waar u terecht kunt met vragen over of ondersteuning bij het uitwisselen van gegevens met BRON en de effecten daarvan op de bekostiging. Hiervoor kunt u gebruik maken van de website www.bron.nl, de kennisbank op www.bron.nl en de Helpdesk die telefonisch en per e-mail bereikbaar is. Meer informatie over de ondersteuning vanuit de Organisatie BRON vindt u in hoofdstuk 3.

¹ BRON, Basisregister Onderwijs

Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)

Het CBS verzamelt de leerlinggegevens om statistieken over het primair onderwijs te maken.

Het CBS krijgt een kopie van de bekostigings- en beleidsgegevens uit BRON. Deze gegevens worden gebruikt voor beleidsvoorbereidingen voor de minister van OCW. Daarnaast mag het CBS de gegevens uit het basisregister ook verstrekken aan gemeenten voor de toekenning van middelen en de voorbereiding van begrotings- en beleidszaken. Verder heeft het CBS de mogelijkheid gegevens op school- of instellingsniveau openbaar te maken. De privacy van het individu blijft hierbij gewaarborgd.

De Inspectie van het Onderwijs (I.v.h.O.)

De Inspectie van het Onderwijs gebruikt geanonimiseerde gegevens uit BRON voor toezicht op het onderwijs in Nederland en de beoordeling van de scholen (de toezichtkaart). De kaarten zijn er voor het primair onderwijs, voortgezet onderwijs, beroepsonderwijs en volwasseneneducatie.

De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

De minister van OCW gebruikt geanonimiseerde gegevens uit BRON voor toezicht op de bekostiging van het onderwijs in Nederland. Daarnaast wordt de informatie gebruikt bij de voorbereiding van begrotings- en beleidszaken.

De leerling en/of diens ouders/verzorgers

De leerling en/of diens ouders heeft/hebben inzagerecht in het register. Zij kunnen in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) hiertoe een verzoek indienen bij de functionaris gegevensbescherming van de organisatie BRON. Als het verzoek aan de benodigde vereisten voldoet, verstrekt de organisatie BRON de leerling of diens ouders/verzorgers een overzicht van zijn of haar gegevens.

3. Ondersteuning

3.1 Website www.bron.nl

Op de website www.bron.nl vindt u informatie over BRON. U vindt hier onder meer een introductiefilm over BRON, de reden van het invoeren van een Basisregister Onderwijs, welke partijen bij de invoering betrokken zijn en wat hun rol daarbij is. Ook bevindt zich hier een archief van de verzonden nieuwsbrieven en handleidingen die u kunt gebruiken tijdens de fase aansluiting BRON en het regulier uitwisselen van gegevens.

3.1.1 Mijn BRON

Op de website kunt u inloggen Op Mijn BRON. Op Mijn BRON kunt u onder andere uw GTB bekijken, uw contactgegevens wijzigen, uw voortgang bekijken en de door u gestelde vragen samen met de (door de Helpdesk gegeven) antwoorden teruglezen.

3.2 Kennisbank

Een belangrijk onderdeel van de website www.bron.nl is de kennisbank. Hierin vindt u een groot aantal vragen met antwoorden. Als u een vraag heeft waarop u het antwoord niet in de kennisbank kunt vinden, kunt u via een contactformulier uw vraag stellen aan de Helpdesk.

3.3 Helpdesk

Om u te ondersteunen bij het uitwisselen van gegevens is er de Helpdesk. Hier kunt u terecht met uw vragen over het uitwisselen van leerlinggegevens of de bekostiging. U kunt uw vraag telefonisch of via het contactformulier op www.bron.nl stellen. De reactietermijn die de Helpdesk hanteert is 2 werkdagen.

Voor actuele openingstijden en het telefoonnummer van de Helpdesk kijkt u op www.bron.nl.

Het is ook mogelijk dat er vanuit de Helpdesk contact met u wordt opgenomen als er vragen zijn met betrekking tot de leerlinggegevens die u heeft aangeleverd. Er zal dan per e-mail of telefoon contact met u worden opgenomen.

4. Contactgegevens

Elke school heeft een eigen pagina bij de organisatie BRON. U kunt via www.bron.nl inloggen op 'Mijn BRON'. Om in te kunnen loggen heeft u een gebruikersnaam en wachtwoord nodig. Deze heeft u van PGNPO ontvangen².

Op 'Mijn BRON' kunt u zien hoe de contactgegevens van uw school bekend zijn bij BRON. De contactgegevens die bekend zijn bij de organisatie BRON worden gebruikt voor het versturen van e-mails, brieven en informatie. Om er voor te zorgen dat post en e-mail op het juiste adres (en bij de juiste persoon) terecht komt, is het belangrijk dat wijzigingen in de contactgegevens worden doorgegeven aan de Organisatie BRON. Wijzigt u uw contactgegevens via 'Mijn BRON' dan leidt dat niet tot het aanpassen van gegevens in BRIN.

Informatie over het wijzigen van uw contactgegevens vindt u in de 'Handleiding Mijn BRON'. Deze staat op www.bron.nl onder 'ondersteuning en downloads'.

4.1 Vestiging

Het is mogelijk dat uw school meerdere locaties heeft waar onderwijs wordt gegeven. In dat geval is er sprake van meerdere vestigingen. Van al deze vestigingen moeten de actuele gegevens geregistreerd worden op 'Mijn BRON'. Het betreft de volgende gegevens:

- Naam van de school;
- Gegevens postadres;
- Gegevens bezoekadres;
- Telefoonnummer;
- Faxnummer;
- E-mailadres;

Vestigingsgegevens die u niet via Mijn BRON kunt wijzigen zijn:

- BRIN-nummer;
- Vestigingsnummer;
- Formele naam van de school.

U kunt deze gegevens wijzigen door gebruik te maken van het Brinmutatieformulier (BMF) of door in te loggen op de website van DUO-CFI.

4.2 Aanleverpunt

Vanuit een aanleverpunt worden leerlinggegevens uitgewisseld met BRON. Uw school heeft minimaal één aanleverpunt. Daarnaast zijn er nog een aantal mogelijkheden:

- Uw school heeft meerdere vestigingen en één aanleverpunt;
- Uw school heeft meerdere vestigingen met elk hun eigen aanleverpunt;
- Uw school heeft één vestiging en meerdere aanleverpunten.

Van alle aanleverpunten moeten de actuele gegevens geregistreerd worden op Mijn BRON. Het betreft de volgende gegevens:

- Leerlingenadministratiesysteem;
- Adresgegevens;
- Contactpersoon³ (bijbehorende gegevens).

² Mogelijk heeft u uw wachtwoord (al) gewijzigd, gebruik dan het nieuwe wachtwoord

³ De contactpersoon is de persoon die de feitelijke uitwisseling met BRON vanuit het LAS van uw school beheert en uitvoert.

Informatie over het wijzigen van uw contactgegevens vindt u in de 'Handleiding Mijn BRON'. Deze staat op www.bron.nl onder 'ondersteuning en downloads'.

5. Beveiliging

Omdat er gewerkt wordt met persoonsgegevens van leerlingen is het belangrijk dat onbevoegden geen toegang hebben tot de gegevens van uw leerlingen.

Om de veiligheid bij de gegevensuitwisseling met BRON te waarborgen wordt er gebruik gemaakt van een beveiligingscertificaat (een elektronisch paspoort). In paragraaf 5.1 vindt u meer informatie over het beveiligingscertificaat.

Daarnaast is het belangrijk, dat uw school een aantal maatregelen treft om ervoor te zorgen dat de privacy van de persoonsgegevens gewaarborgd blijft. Informatie over de beveiligingsmaatregelen die u op uw school kunt treffen leest u in paragraaf 5.3.

5.1 Het beveiligingscertificaat

Het beveiligingscertificaat zorgt ervoor, dat er een beveiligde verbinding tot stand gebracht wordt tussen uw LAS en BRON. Via deze verbinding kunt u veilig uw leerlinggegevens uitwisselen met BRON.

Als de contactgegevens correct geregistreerd zijn in BRON, ontvangt de gemachtigde van uw school een wachtwoordbrief. Deze wachtwoordbrief wordt verzonden naar het adres dat bekend is bij DUO-CFI. In deze wachtwoordbrief staan een gebruikersnaam en een wachtwoord. Met behulp van deze gegevens moet u binnen twee weken het beveiligingscertificaat downloaden. Vervolgens kunt u het certificaat installeren in uw LAS.

Meer informatie over het downloaden van het beveiligingscertificaat vindt u in de 'Instructie downloaden beveiligingscertificaat'. Deze vindt u op www.bron.nl onder ondersteuning en downloads.

Meer informatie over het installeren van het beveiligingscertificaat vindt u in de handleiding van uw LAS.

Belangrijk

U heeft twee weken de tijd om het beveiligingscertificaat te downloaden. U kunt het certificaat één keer downloaden.

Gooi de wachtwoordbrief niet weg. Het is mogelijk dat u deze nodig heeft bij het installeren van het certificaat en/of het uitwisselen van gegevens met BRON.

5.2 Meerdere aanleverpunten

Heeft u meerdere aanleverpunten dan ontvangt u voor ieder aanleverpunt een eigen wachtwoordbrief. De beveiligingscertificaten worden speciaal voor een aanleverpunt aangemaakt. Het is daarom belangrijk dat een beveiligingscertificaat in het juiste LAS wordt geïnstalleerd anders is het niet mogelijk om gegevens uit te wisselen met BRON.

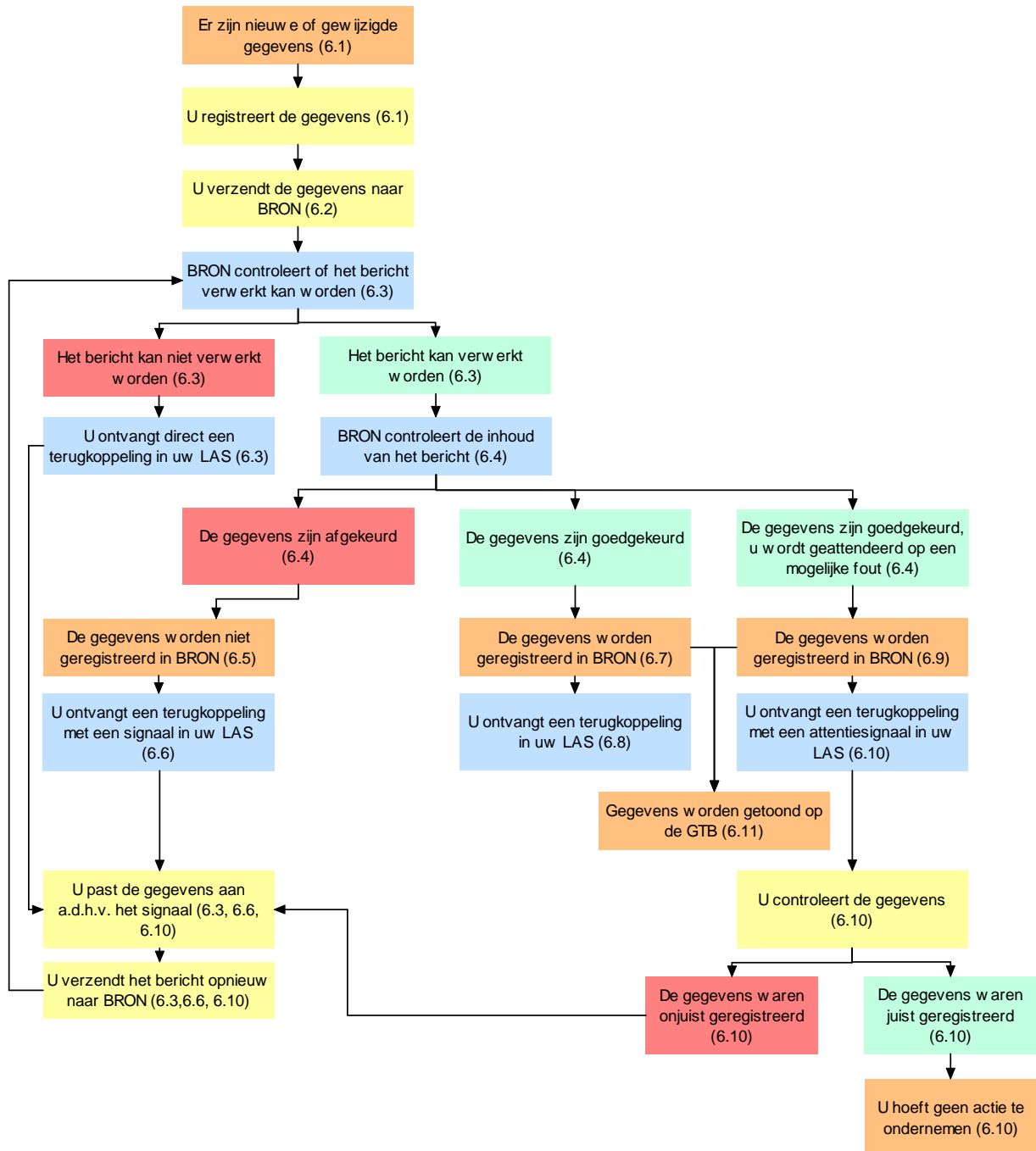
5.3 Informatiebeveiliging op uw school

Het verzamelen van leerlinggegevens brengt met zich mee dat u deze gegevens moet beschermen tegen misbruik. Het is daarom van belang dat u ervoor zorgt dat onbevoegden geen toegang hebben tot de gegevens van de leerlingen. Bewaar daarom papieren dossiers in een ruimte die afgesloten kan worden. Zorg er ook voor dat uw LAS is beveiligd met een wachtwoord dat alleen bekend is bij de gebruiker(s).

6. Uitwisseltraject

Gedurende de periode dat de leerling onderwijs volgt aan uw school, bent u wettelijk verplicht om leerlinggegevens te registreren in uw LAS en deze uit te wisselen met BRON. Dit begint op het moment dat de leerling wordt ingeschreven op uw school en stopt op het moment dat hij/zij uw school verlaat.

Gegevens die u uitwisselt met BRON doorlopen een bepaald traject. Dit traject wordt weergegeven in figuur 2. In dit hoofdstuk worden de verschillende stappen toegelicht.



Figuur 2 Het uitwisselproces

6.1 Er zijn nieuwe of gewijzigde gegevens

Er zijn een aantal momenten waarop u leerlinggegevens uitwisselt met BRON. Het betreft de volgende momenten:

- Als u de persoonsgegevens van een leerling wilt verifiëren⁴;
- Als u een leerling inschrijft;
- Als u de gegevens van een leerling heeft gewijzigd;
- Als u de gegevens van een leerling heeft verwijderd.

6.1.1 Verifiëren van de persoonsgegevens van een leerling

Tijdens de uitwisseling van gegevens moet voor elke leerling vastgesteld kunnen worden om wie het gaat. Hiervoor worden de persoonsgegevens van de leerling geverifieerd met de gegevens in BRON en/of de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA).

Het verifiëren van de persoonsgegevens van een leerling kan op twee momenten:

- Als de leerling wordt aangemeld op uw school, de leerling volgt nog geen onderwijs.
- Als de leerling wordt ingeschreven, de leerling gaat dan (direct) onderwijs volgen.

Informatie over welke persoonsgegevens u moet registreren vindt u in paragraaf 7.1.

Informatie over hoe u de persoonsgegevens moet registreren vindt u in de handleiding van uw LAS.

6.1.2 Het inschrijven van een leerling

Zodra een leerling onderwijs gaat volgen op uw school moeten de gegevens van deze leerling in uw LAS geregistreerd worden. De gegevens van een leerling moeten binnen twee weken nadat de leerling onderwijs is gaan volgen uitgewisseld zijn met BRON.

Informatie over welke inschrijvingsgegevens u in welke situatie moet registreren vindt u in paragraaf 7.3

Informatie over hoe u de inschrijvingsgegevens moet registreren vindt u in de handleiding van uw LAS.

6.1.3 Het wijzigen van gegevens van een leerling

Tijdens het verblijf van de leerling op uw school zullen de gegevens van de leerling wijzigen. Deze wijzigingen moet u registreren in uw LAS en binnen twee weken uitwisselen met BRON.

Informatie over wanneer en welke persoonsgegevens u moet/kunt wijzigen vindt u in paragraaf 7.2

Informatie over wanneer en welke inschrijvingsgegevens u moet/kunt wijzigen vindt u in paragraaf 7.4

Informatie over hoe u leerlinggegevens moet wijzigen vindt u in de handleiding van uw LAS.

⁴ GBA verificatie: controle tussen de gegevens die zijn uitgewisseld met BRON en de gegevens in de GBA.

6.1.4 Het verwijderen van gegevens van een leerling

Er zijn twee situaties waarin u de gegevens van een leerling mag verwijderen uit uw LAS. Het betreft de volgende gegevens:

- De leerling gaat geen onderwijs volgen aan uw school;
- De leerling heeft nooit onderwijs gevolgd aan uw school.

Informatie over hoe u de gegevens van een leerling kunt verwijderen vindt u in de handleiding van uw LAS.

6.2 U verzendt de gegevens naar BRON

De gegevens die u registreert, wijzigt of verwijdert in uw LAS en verstuurt wisselt u binnen twee weken uit met BRON.

Informatie over hoe u leerlinggegevens moet uitwisselen met BRON vindt u in de handleiding van uw LAS.

6.3 BRON controleert of het bericht verwerkt kan worden

Direct na het verzenden van het bericht⁵ controleert BRON of het bericht verwerkt kan worden. Er wordt gecontroleerd of de velden op de juiste manier gevuld zijn (bijvoorbeeld: zijn er daadwerkelijk 9 cijfers ingevuld bij het burgerservicenummer?), de inhoud van het bericht wordt op een later moment gecontroleerd.

Het resultaat van deze controle wordt via uw LAS aan u teruggekoppeld. Voor de uitkomst van deze controle zijn twee mogelijkheden:

Het bericht kan verwerkt worden

Als alle velden in het bericht correct gevuld zijn merkt u niets van deze controle. De gegevens worden vervolgens op inhoud gecontroleerd.

Het bericht kan niet verwerkt worden

Als de velden niet correct gevuld zijn ontvangt u een signaal in uw LAS. Dit signaal geeft aan waarom de gegevens niet inhoudelijk gecontroleerd kunnen worden.

Om er voor te zorgen dat de gegevens gecontroleerd kunnen worden moet u de gegevens aanpassen en opnieuw uitwisselen met BRON.

6.4 BRON controleert de inhoud van het bericht

Als gebleken is dat de velden van het bericht correct gevuld zijn betekent dit, dat er een inhoudelijke controle van het bericht kan plaatsvinden. Er wordt gecontroleerd of de gegevens uit het bericht correct zijn.

Deze controle kent drie mogelijke uitkomsten:

- De gegevens zijn afgekeurd;
- De gegevens zijn goedgekeurd;
- De gegevens zijn goedgekeurd maar u wordt geattendeerd op een mogelijke fout.

⁵ Bericht, het totaal aan leerlinggegevens (persoons- en inschrijvingsgegevens) van de leerling die vanuit het LAS naar BRON verzonden worden/zijn.

6.5 De gegevens worden niet geregistreerd in BRON

Als tijdens de controle van de inhoud is gebleken dat de gegevens zijn afgekeurd dan worden de gegevens niet geregistreerd in BRON.

6.6 U ontvangt een terugkoppeling in uw LAS

Als de inhoud gecontroleerd is en er is gebleken dat de gegevens afgekeurd zijn wordt er een terugkoppeling voor u klaar gezet. Deze terugkoppeling moet u ophalen met behulp van uw LAS.

In deze terugkoppeling wordt met een signaal aangegeven wat de reden is dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn. Om er voor te zorgen dat de gegevens wel in BRON geregistreerd worden moet u het onjuiste gegeven aanpassen en de gegevens opnieuw uitwisselen met BRON.

Informatie over hoe u de terugkoppelingen moet ophalen vindt u in de handleiding van uw LAS.

6.7 De gegevens worden geregistreerd in BRON

Als de inhoud van het bericht goedgekeurd is, worden de gegevens zoals u ze heeft aangeleverd geregistreerd in BRON.

6.8 U ontvangt een terugkoppeling in uw LAS

Als de inhoud gecontroleerd is en de gegevens in BRON geregistreerd zijn wordt er een terugkoppeling voor u klaargezet. Deze terugkoppeling kunt u ophalen met behulp van uw LAS.

In deze terugkoppeling kunt u zien hoe de gegevens van de leerling in BRON geregistreerd zijn.

Informatie over hoe u de terugkoppelingen moet ophalen vindt u in de handleiding van uw LAS.

6.9 De gegevens worden geregistreerd in BRON

Als de inhoud van het bericht is goedgekeurd, maar er sprake is van een mogelijke fout worden de gegevens wel geregistreerd in BRON.

6.10 U ontvangt een terugkoppeling met een attentiesignaal in uw LAS

Als de inhoud gecontroleerd is en de gegevens in BRON geregistreerd zijn, maar er sprake is van een mogelijke fout wordt er een terugkoppeling voor u klaargezet. In deze terugkoppeling kunt u zien hoe de gegevens van de leerling in BRON geregistreerd zijn. Daarnaast wordt er ook een attentiesignaal aan u teruggekoppeld.

Als u een attentiesignaal ontvangt zijn er twee mogelijkheden

De gegevens zijn correct geregistreerd

Het gegeven waarop het signaal betrekking heeft is correct in BRON geregistreerd, u hoeft in dat geval geen actie te ondernemen.

De gegevens zijn niet correct geregistreerd

Als het gegeven waarop het attentiesignaal betrekking heeft niet correct in BRON geregistreerd is moet u het gegeven aanpassen in uw LAS en de gegevens van de leerling opnieuw uitwisselen met BRON.

Informatie over hoe u de terugkoppelingen moet ophalen vindt u in de handleiding van uw LAS.

6.11 Gegevens worden getoond op de GTB

Als de gegevens in BRON geregistreerd zijn (al dan niet met een mogelijke fout) worden de gegevens binnen vier tot zeven werkdagen getoond op de GTB. U kunt dan zien welke leerlingen wel/niet voor bekostiging in aanmerking komen.

7. Uitwisselen van gegevens

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke leerlinggegevens u op de verschillende momenten in uw LAS moet registreren, wijzigen of verwijderen.

De gekleurde blokken aan de rechterzijde van de pagina geven aan welke gegevens u moet registreren of wijzigen.

- Persoonsgegevens
- Inschrijvingsgegevens
- LGF indicatie gegevens

7.1 Aanmelden

Het is mogelijk om bij BRON een leerling aan te melden voordat deze daadwerkelijk onderwijs gaat volgen, bijvoorbeeld voordat hij/zij 4 jaar⁶ wordt. U kunt dit doen door alleen de persoonsgegevens van de leerling te registreren in uw LAS en uit te wisselen met BRON. De gegevens kunnen dan al vast vergeleken worden met de gegevens in de GBA en/of BRON.

Als de leerling onderwijs gaat volgen zijn de persoonsgegevens al in BRON geregistreerd en kunt u deze aanvullen met de inschrijvingsgegevens.

In onderstaande paragrafen vindt u informatie over de persoonsgegevens die u in verschillende situaties in uw LAS moet registreren.

Informatie over hoe u persoonsgegevens moet registreren vindt u in de handleiding van uw LAS.

7.1.1 Aanmelden van een leerling met een persoonsgebonden nummer

Als een leerling een persoonsgebonden nummer (burgerservicenummer of onderwijsnummer) heeft registreer dit dan samen met de andere persoonsgegevens van de leerling in uw LAS.

Heeft u de persoonsgegevens in uw LAS geregistreerd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken uit met BRON.

- Persoonsgebonden nummer;
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Postcode of landcode;
- Achternaam;
- Voorvoegsel(s);
- Alle voornamen;
- Adres;
- Woonplaats.

⁶ In het geval van een doof of slechthorend kind geldt een minimale leeftijd van 3 jaar.

7.1.2 Aanmelden van een leerling zonder persoonsgebonden nummer

Het is mogelijk dat de leerling geen persoonsgebonden nummer heeft of dat u dit nummer niet heeft kunnen achterhalen. Registreer in dat geval de persoonsgegevens van de leerling die bekend zijn in uw LAS.

Heeft u de persoonsgegevens in uw LAS geregistreerd, wissel de gegevens van de leerling dan uit met BRON.

- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Postcode of landcode;
- Achternaam;
- Voorvoegsel(s);
- Alle voornamen;
- Adres;
- Woonplaats.

Terugkoppeling⁷

Als u de persoonsgegevens van de leerling geregistreerd heeft zonder persoonsgebonden nummer zal één van de volgende situaties van toepassing zijn:

- BRON heeft aan de hand van de aangeleverde persoonsgegevens het burgerservicenummer van de leerling kunnen achterhalen, in dat geval ontvangt u het burgerservicenummer van de leerling. Heeft u een burgerservicenummer ontvangen, registreer het burgerservicenummer dan in uw LAS.
- BRON heeft aan de hand van de aangeleverde persoonsgegevens het onderwijsnummer van de leerling kunnen achterhalen, in dat geval ontvangt u het onderwijsnummer van de leerling in uw LAS. Heeft u het onderwijsnummer van de leerling ontvangen, registreer het onderwijsnummer dan in uw LAS.
- BRON heeft aan de hand van de aangeleverde persoonsgegevens geen burgerservice- of onderwijsnummer kunnen achterhalen. BRON heeft een onderwijsnummer aan de leerling toegekend, u ontvangt dit onderwijsnummer in uw LAS. Heeft u een onderwijsnummer ontvangen registreer dit dan in uw LAS.

7.1.3 Aanmelden van een leerling die woonachtig is in het buitenland

Als een leerling woonachtig is in het buitenland registreert u andere gegevens dan voor leerlingen die woonachtig zijn in Nederland.

Registreer voor een leerling die woonachtig is in het buitenland geen burgerservicenummer. De GBA kan namelijk geen koppeling maken tussen buitenlandse adresgegevens en een burgerservicenummer.

Registreer de persoonsgegevens voor een leerling die in het buitenland woont in uw LAS.

Heeft u de persoonsgegevens geregistreerd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken uit met BRON.

- Onderwijsnummer (indien bekend);
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Landcode;
- Achternaam;
- Voorvoegsel(s);
- Alle voornamen;
- Adresregel buitenland 1,2 en 3.

Terugkoppeling

Als u voor deze leerling nog geen onderwijsnummer had geregistreerd, wordt door BRON een onderwijsnummer aan de leerling toegekend, u ontvangt dit onderwijsnummer in uw LAS. Heeft u een onderwijsnummer ontvangen, registreer dit dan in uw LAS.

⁷ **Let op:** u moet zelf via uw LAS een verzoek indienen om de terugkoppelingen op te halen, meer informatie hierover vindt u in de handleiding van uw LAS.

7.2 Wijzigen van persoonsgegevens

Gedurende de periode dat een leerling onderwijs volgt is het mogelijk dat de persoonsgegevens van een leerling wijzigen, bijvoorbeeld omdat de leerling verhuist. Van belang is dat te allen tijde de persoonsgegevens correct in uw LAS en in BRON geregistreerd staan.

Heeft u de leerling met een burgerservicenummer in uw LAS geregistreerd, hoeft u wijzigingen in de persoonsgegevens niet te registreren in uw LAS en uit te wisselen met BRON. Wijzigingen in de persoonsgegevens worden via BRON aan u teruggekoppeld⁸. Voor meer informatie hierover zie paragraaf 7.7.3.

Heeft u de leerling met een onderwijsnummer in uw LAS geregistreerd dan moet u wijzigingen in de persoonsgegevens in uw LAS registreren en opnieuw uitwisselen met BRON.

In onderstaande paragrafen staat geregistreerd welke persoonsgegevens u in verschillende situaties moet aanpassen.

Informatie over hoe u persoonsgegevens moet wijzigen vindt u in de handleiding van uw LAS.

7.2.1 U heeft het burgerservicenummer ontvangen via BRON

Als u persoonsgegevens van een leerling zonder persoonsgebonden nummer aan BRON heeft aangeleverd kan het zijn dat BRON (via de GBA) op basis van de aangeleverde gegevens het burgerservicenummer van de leerling heeft achterhaald. Als dit het geval is wordt het burgerservicenummer van de leerling aan u teruggekoppeld.

- Burgerservicenummer

Heeft u het burgerservicenummer van de leerling ontvangen, registreer dit dan in uw LAS.

7.2.2 U heeft het/een onderwijsnummer ontvangen via BRON

Als u persoonsgegevens van een leerling zonder persoonsgebonden nummer aan BRON heeft aangeleverd kan het zijn dat BRON het onderwijsnummer van de leerling heeft achterhaald of een onderwijsnummer aan de leerling heeft toegekend. Als dit het geval is wordt het onderwijsnummer aan u teruggekoppeld. Heeft u het/een onderwijsnummer van/voor de leerling ontvangen registreer dit dan in uw LAS.

- Onderwijsnummer

⁸ **Let op:** u moet zelf via uw LAS een verzoek indienen om de terugkoppelingen op te halen, meer informatie hierover vindt u in de handleiding van uw LAS.

7.2.3 Onjuist geregistreerd gegeven

Het is mogelijk dat u er achter komt dat één of meer persoonsgegevens onjuist geregistreerd is/zijn in uw LAS.

- Onjuiste gegeven(s)

Registreer de correcte persoonsgegevens in uw LAS.

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

7.2.4 Het adres van de leerling wijzigt

Onderstaande situaties zijn mogelijk:

De leerling verhuist binnen Nederland

De leerling was al woonachtig in Nederland en verhuist binnen Nederland naar een ander adres. Is dit het geval registreer dan de nieuwe adresgegevens van de leerling in uw LAS.

- Nieuwe adresgegevens

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

De leerling verhuist naar het buitenland

Een leerling was woonachtig in Nederland en verhuist naar het buitenland.

Is dit het geval registreer dan de nieuwe adresgegevens van de leerling in uw LAS.

- Adresgegevens buitenland

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Een leerling verhuist van het buitenland naar Nederland

Als een leerling woonachtig is in het buitenland is deze geregistreerd met de buitenlandse adresgegevens. Verhuist de leerling naar Nederland registreer dan de nieuwe adres

- Burgerservicenummer (indien aanwezig)
- Onderwijsnummer (niet verwijderen)
- Nieuwe adresgegevens

gegevens. Had de leerling al een burgerservicenummer dan kunt u deze ook registreren in uw LAS. Verwijder het onderwijsnummer van de leerling niet uit uw LAS.

De leerling woont op een geheim adres

Het is mogelijk dat het adres van de leerling vanwege 'omstandigheden' geheim moet blijven. Dit kunt u registreren in uw LAS.

- Adres geheim

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Let op: als u aangeeft dat het adres van de leerling geheim is koppelt BRON geen signaal terug.

7.3 Inschrijven

Vanaf het moment dat een leerling onderwijs volgt moeten de leerlinggegevens in uw LAS geregistreerd zijn/worden. Dit betekent dat u zowel de persoons- als inschrijvingsgegevens in uw LAS moet registreren en deze moet uitwisselen met BRON.

Informatie over hoe u inschrijvingsgegevens moet registreren vindt u in de handleiding van uw LAS.

7.3.1 Een leerling gaat onderwijs volgen

Het is mogelijk dat u voor de leerling die onderwijs gaat volgen al persoonsgegevens geregistreerd heeft. In dat geval hoeft u alleen nog de inschrijvingsgegevens te registreren. Heeft u de persoonsgegevens nog niet geregistreerd, registreer deze dan ook. Meer informatie over het registreren van persoonsgegevens vindt u in paragraaf 7.1. Heeft u alle gegevens in uw LAS geregistreerd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken uit met BRON.

De indicatiegegevens staan op de indicatiebeschikking, deze hebben de ouders/verzorgers ontvangen van het REC, dat de indicatie van hun zoon of dochter heeft gedaan. Het is verstandig om een kopie van deze beschikking op te nemen in uw administratie.

- Persoonsgegevens
- Datum inschrijving;
- Aanduiding Niet Nederlandse Culturele Achtergrond WEC;
- Vestiging WEC;
- Indicatie bekostiging WEC;
- Soort onderwijs WEC;
- Leerjaar/groep WEC;
- Schoolsoort WEC;
- Soort verblijf WEC;
- Datum indicatiestelling;
- Onderwijssoort indicatie;
- BRIN-nummer REC indicatiestelling;
- CVI-nummer.

Inschrijving aan een VGK instelling

Betreft het een inschrijving aan een VGK instelling, registreer dan alle bovenstaande gegevens behalve het BRIN-nummer REC indicatiestelling en het CVI-nummer.

Let op: Als een leerling eerst op een andere school onderwijs heeft gevolgd is het belangrijk dat u controleert of de leerling daadwerkelijk op de vorige school is uitgeschreven. U kunt dit doen met behulp van een bewijs van uitschrijving of door contact op te nemen met de vorige school. Verifieer bij de oude school ook het leerjaar waarin de leerling op de vorige school onderwijs heeft gevolgd.

7.3.2 Een leerling volgt onderwijs op een andere school en wordt ambulante begeleid

Als een leerling met een indicatie onderwijs volgt aan een andere school en ambulante begeleid wordt door uw school moet u zowel persoons- als inschrijvingsgegevens van deze leerling registreren in uw LAS en uitwisselen met BRON. Bij een aantal gegevens registreert u de waarde 0⁹ omdat deze gegevens voor een leerling die ambulante wordt begeleid niet van toepassing zijn.

Omdat de leerling op een andere school onderwijs volgt is het belangrijk dat u registreert op welk BRIN-nummer de leerling regulier onderwijs volgt en vanaf welke datum de leerling ambulante begeleid wordt.

Heeft u alle gegevens in uw LAS geregistreerd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken uit met BRON.

De indicatiegegevens staan op de indicatiebeschikking, deze hebben de ouders/verzorgers ontvangen van het REC, dat de indicatie van hun zoon of dochter heeft gedaan. Het is verstandig om een kopie van deze beschikking op te nemen in uw administratie.

● Persoonsgegevens

- Datum inschrijving;
- Aanduiding Niet Nederlandse Culturele Achtergrond WEC = 0;
- Vestiging WEC;
- Indicatie bekostiging WEC;
- Soort onderwijs WEC = 0;
- Leerjaar/groep WEC = 0;
- Schoolsoort WEC = 0;
- Soort verblijf WEC = 0;

- Datum indicatiestelling;
- Onderwijssoort indicatie;
- BRIN nummer REC indicatiestelling;
- CVI-nummer;
- Datum ingang BRIN nummer van de school waar de leerling Ambulante Begeleid wordt;
- BRIN-nummer van de school waar de leerling ambulante begeleid wordt.

Ambulante begeleiding door een VGK¹⁰ instelling

Betreft het ambulante begeleiding door een VGK instelling, registreer dan alle bovenstaande gegevens behalve het BRIN-nummer REC indicatiestelling en het CVI-nummer.

7.3.3 Een leerling wordt ingeschreven op een crisisplaats

Als een leerling op uw school wordt ingeschreven op een crisisplaats **mag** de leerling ingeschreven blijven staan op de 'eigen' school.

Voor deze leerling moet u zowel persoons- als inschrijvingsgegevens registreren in uw LAS.

Heeft u alle gegevens in uw LAS geregistreerd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken uit met BRON.

● Persoonsgegevens

- Datum inschrijving;
- Aanduiding Niet Nederlandse Culturele Achtergrond WEC;
- Vestiging WEC;
- Indicatie bekostiging WEC;
- Soort onderwijs WEC;
- Leerjaar/groep WEC;
- Schoolsoort WEC;
- Soort verblijf WEC = 1;

- Geen indicatiegegevens.

⁹ Informatie over hoe u dit in uw LAS moet registreren vindt u in de handleiding van uw LAS.

¹⁰ VGK, Visueel Gehandicapt Kind

7.3.4 Een leerling wordt ingeschreven op een observatieplaats

Als een leerling wordt ingeschreven op een observatieplaats moet de leerling ingeschreven (blijven) staan op een WPO school.

Voor deze leerling moet u zowel persoons- als inschrijvingsgegevens registreren in uw LAS.

Heeft u alle gegevens in uw LAS geregistreerd wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken uit met BRON.

- Persoonsgegevens
- Datum inschrijving;
- Aanduiding Niet Nederlandse Culturele Achtergrond WEC;
- Vestiging WEC;
- Indicatie bekostiging WEC;
- Soort onderwijs WEC;
- Leerjaar/groep WEC;
- Schoolsoort WEC;
- Soort verblijf WEC = 2;
- Geen indicatiegegevens.

7.4 Wijzigen van inschrijvingsgegevens

Tijdens de periode dat een leerling onderwijs volgt op uw school zullen zijn/haar inschrijvingsgegevens (meerdere malen) wijzigen. Deze wijzigingen moet u registreren in uw LAS en uitwisselen met BRON. In deze paragraaf staat in welke situaties gegevens wijzigen en wat u in die gevallen in uw LAS moet registreren.

Als inschrijvingsgegevens van een leerling tijdens de periode dat de leerling onderwijs volgt wijzigen hoeft u de leerling niet uit te schrijven, registreer de nieuwe situatie en de datum waarop deze situatie van toepassing wordt in uw LAS.

Informatie over hoe u inschrijvingsgegevens moet wijzigen vindt u in de handleiding van uw LAS.

7.4.1 Datum in- en uitschrijving

De datum in- of uitschrijving is verkeerd geregistreerd¹¹

Als de verkeerde datum inschrijving geregistreerd is moet u deze leerling verwijderen uit uw LAS.

Registreer daarna de gegevens van de leerling opnieuw met de correcte datum.

Als de verkeerde datum uitschrijving geregistreerd is registreer dan de correcte datum uitschrijving in uw LAS.

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

- Persoonsgegevens
- Datum inschrijving;
- Aanduiding Niet Nederlandse Culturele Achtergrond WEC;
- Vestiging WEC;
- Indicatie bekostiging WEC;
- Soort onderwijs WEC;
- Leerjaar/groep WEC;
- Schoolsoort WEC;
- Soort verblijf WEC;
- Datum indicatiestelling;
- Onderwijssoort indicatie;
- BRIN-nummer REC indicatiestelling;
- CVI-nummer.

¹¹ Het is ook mogelijk dat de datum in- of uitschrijving bij de vorige of nieuwe school verkeerd geregistreerd is.

7.4.2 Leerjaar en groep

Een leerling gaat over naar een volgend(e) leerjaar/groep

In veel gevallen zal een leerling aan het begin van het nieuwe schooljaar overgaan naar een volgend leerjaar en een volgende groep.

- Nieuw(e) leerjaar/groep
- Datum ingang nieuw(e) leerjaar/groep

Wijzigen het leerjaar en de groep voor de leerling registreer dan (ook) de nieuwe gegevens voor het leerjaar en de groep in uw LAS.

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Let op: verandert de leerling ook van vestiging, registreer dan ook de gegevens van de nieuwe vestiging, zie hiervoor paragraaf 7.4.8.

Een leerling doubleert

Als een leerling het huidige schooljaar nog een keer overdoet en in dezelfde groep blijft zitten dan hoeft u de gegevens niet te wijzigen.

- Nieuwe groep
- Datum ingang nieuwe groep

Verandert de leerling van groep registreer dan de nieuwe groep van de leerling in uw LAS.

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Een leerling wordt teruggeplaatst naar een vorig(e) leerjaar/groep

Het is mogelijk dat er besloten is om een leerling terug te plaatsen in een vorig leerjaar en in de vorige groep.

- Nieuw(e) leerjaar/groep
- Datum ingang nieuw(e) leerjaar/groep

Wordt de leerling teruggeplaatst in een ander

leerjaar en een andere groep, registreer dan de nieuwe gegevens in uw LAS.

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

7.4.3 Soort verblijf

Het soort verblijf van de leerling wijzigt

Als tijdens de periode dat de leerling onderwijs volgt op uw school en het soort verblijf van de leerling wijzigt, registreer dan de nieuwe gegevens in uw LAS.

- Nieuwe soort verblijf
- Datum ingang nieuwe soort verblijf

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

7.4.4 Schoolsoort

De schoolsoort van de leerling wijzigt

Als tijdens de periode dat de leerling onderwijs volgt op uw school de schoolsoort van de leerling wijzigt, registreer dan de nieuwe gegevens in uw LAS.

- Nieuwe schoolsoort
- Datum ingang nieuwe schoolsoort

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

7.4.5 Soort onderwijs

De soort onderwijs van de leerling wijzigt

Als tijdens de periode dat de leerling onderwijs volgt op uw school de soort onderwijs van de leerling wijzigt, registreer dan de nieuwe gegevens in uw LAS.

- Nieuwe soort onderwijs
- Datum ingang nieuwe schoolsoort

Heeft u de gegevens in uw LAS gewijzigd, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

7.4.6 Indicatiestelling

De leerling volgt onderwijs op uw school en krijgt een herindicatie

Een indicatie heeft een bepaalde geldigheidsduur, dit betekent dat de indicatie automatisch afloopt. Een leerling moet een indicatie hebben om op uw school onderwijs te mogen volgen. Als het noodzakelijk is dat de leerling onderwijs bij u blijft volgen moet er op tijd een herindicatie voor de leerling worden aangevraagd.

- Persoonsgegevens
- Inschrijvingsgegevens
- Datum indicatiestelling;
- Onderwijssoort indicatie;
- BRIN-nummer REC indicatiestelling;
- CVI-nummer.

Als er een herindicatie heeft plaatsgevonden

registreer dan de gegevens met betrekking tot de herindicatie in uw LAS.

Heeft u de gegevens geregistreerd in uw LAS, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Belangrijk

Als een leerling een herindicatie heeft gehad overschrijf dan niet de gegevens van de 'oude' indicatie maar registreer de gegevens van de 'nieuwe' indicatie naast de gegevens van de oude indicatie.

De leerling wordt door uw school ambulant begeleid en krijgt een herindicatie

Een indicatie heeft een bepaalde geldigheidsduur, dit betekent dat de indicatie automatisch afloopt. Om ambulant begeleid te mogen worden heeft de leerling een indicatie nodig. Als het noodzakelijk is dat de leerling ambulant begeleid wordt moet er voor de leerling op tijd een herindicatie aangevraagd worden.

- Persoonsgegevens
- Inschrijvingsgegevens
- Datum indicatiestelling;
- Onderwijssoort indicatie;
- BRIN-nummer REC indicatiestelling;
- CVI-nummer;
- Datum ingang BRIN-nummer van de school waar de leerling Ambulant Begeleid wordt;
- BRIN-nummer van de school waar de leerling ambulant begeleid wordt.

Als er een herindicatie heeft plaatsgevonden registreer dan de gegevens met betrekking tot de herindicatie in uw LAS.

Heeft u de gegevens geregistreerd in uw LAS, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Belangrijk

Als een leerling een herindicatie heeft gehad overschrijf dan niet de gegevens van de 'oude' indicatie maar registreer de gegevens van de 'nieuwe' indicatie naast de gegevens van de oude indicatie.

De indicatie van de leerling loopt af

Als een leerling bij u staat ingeschreven¹² en de indicatie van de leerling loopt af mag deze niet langer onderwijs volgens aan uw school. De leerling moet aan het einde van het schooljaar worden uitgeschreven. Registreer de datum uitschrijving.

- Datum uitschrijving;
- BRIN-nummer teruggeplaatste leerling.

Uw school komt mogelijk in aanmerking voor TAB¹³ bekostiging, registreer naast de datum uitschrijving ook het BRIN-nummer van de school waarop de leerling wordt geplaatst.

Heeft u de gegevens geregistreerd in uw LAS, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Let op: zorg voor een bewijs van uitschrijving voor de school waar de leerling onderwijs gaat volgen.

7.4.7 Ambulante begeleiding

De indicatie van de leerling loopt af

Een indicatie heeft een bepaalde geldigheidsduur, dit betekent dat de indicatie automatisch afloopt. Als de leerling geen herindicatie (nodig) heeft hoeft u niets in uw LAS te registreren. U kunt de leerling tot het einde van het schooljaar ambulant begeleiden.

De leerling wordt niet langer ambulant begeleid

Als tijdens de periode van de indicatie besloten wordt dat de leerling niet langer ambulant begeleid wordt/ hoeft te worden, registreer dan de datum uitschrijving in uw LAS.

- Datum uitschrijving.

Heeft u de gegevens geregistreerd in uw LAS, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

7.4.8 Vestiging

De leerling verandert van vestiging

Als een leerling tijdens de periode dat hij/zij op uw school onderwijs volgt van vestiging wisselt, bijvoorbeeld na de overgang naar een hoger leerjaar, registreer dan de gegevens die betrekking hebben op de 'nieuwe' vestiging in uw LAS.

- Datum ingang plaatsing vestiging;
- Vestigingsvolnummer

Heeft u de gegevens gewijzigd in uw LAS, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

7.4.9 Verzuim

Een leerling is ongeoorloofd afwezig (geweest)

Als een leerling vanaf de eerste schooldag na de zomervakantie tot 1 oktober van het schooljaar meer dan 50% ongeoorloofd afwezig geweest is mag deze leerling niet meetellen in de bekostiging. Is dit het geval registreer dan de gegevens met betrekking tot het verzuim in uw LAS.

- Datum ingang indicatie bekostiging;
- Indicatie bekostiging

¹² Niet een leerling die ambulant begeleid wordt

¹³ TAB, terugplaatsing ambulante begeleiding

Heeft u de gegevens gewijzigd in uw LAS, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Een leerling is geoorloofd afwezig

Als een leerling geoorloofd afwezig is hoeft u deze gegevens niet uit te wisselen met BRON. Wel moet u deze gegevens in uw LAS registreren.

7.5 Uitschrijven van een leerling

Als een leerling niet langer onderwijs volgt aan uw school, moet u de leerling uitschrijven.

Informatie over hoe u een leerling moet uitschrijven vindt u in de handleiding van uw LAS.

De leerling volgt niet langer onderwijs

Als een leerling niet langer onderwijs volgt registreer dan de datum uitschrijving.

Uw school komt mogelijk in aanmerking voor TAB¹⁴ bekostiging, registreer naast de datum uitschrijving ook het BRIN-nummer van de school waarop de leerling wordt geplaatst.

Heeft u de gegevens geregistreerd in uw LAS, wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

- Datum uitschrijving;
- BRIN-nummer teruggeplaatste leerling.

Let op: zorg voor een bewijs van uitschrijving voor de school waar de leerling onderwijs gaat volgen.

7.6 De gegevens van een leerling verwijderen

Gegevens van een leerling mogen alleen uit uw LAS (en BRON) verwijderd worden als een leerling geen onderwijs heeft gevolgd aan uw school maar ook nooit onderwijs zal gaan volgen.

Informatie over hoe u de gegevens van een leerling moet verwijderen vindt u in de handleiding van uw LAS.

7.7 Berichten vanuit BRON

In paragraaf 7.1 tot en met 7.6 zijn situaties beschreven waarin u gegevens aanlevert aan BRON. Er zijn een aantal situaties waarin u, al dan niet op uw verzoek, berichten ontvangt van BRON. De berichten die u kunt ontvangen zijn:

- Terugkoppelingen;
- Registratie overzicht;
- Spontane mutaties;
- Dubbele inschrijving.

Informatie over hoe u om moet gaan met de berichten die u ontvangt vanuit BRON vindt u in de handleiding van uw LAS.

¹⁴ TAAB, terugplaatsing ambulante begeleiding

7.7.1 Terugkoppelingen

Voor ieder bericht dat u via uw LAS verzendt naar BRON wordt een terugkoppeling klaargezet, u moet deze terugkoppeling ophalen met behulp van uw LAS.

De inhoud van de terugkoppeling is afhankelijk van de gegevens die u heeft aangeleverd aan BRON en van het resultaat van de controle door BRON.

7.7.2 Registratie overzicht

U kunt bij BRON een verzoek indienen voor een registratieoverzicht. Hierop kunt u zien hoe de gegevens van één, meerdere of alle leerlingen in BRON geregistreerd zijn.

Het is verstandig om regelmatig een registratie overzicht op te vragen. Op die manier kunt u controleren of de situatie in uw LAS (nog) overeenkomt met de situatie in BRON.

7.7.3 Spontane mutatie

In paragraaf 7.2 is aangegeven dat u gegevens van een leerling die u met een burgerservicenummer in uw LAS geregistreerd heeft niet hoeft te wijzigen. U hoeft deze gegevens niet te wijzigen omdat er een koppeling met de GBA is. Als er voor deze leerling een wijziging in de persoonsgegevens is, dan ontvangt u deze via BRON (een spontane mutatie) in uw LAS. Belangrijk is dat deze gegevens overneemt in uw LAS. Op die manier zorgt u ervoor dat de gegevens in uw LAS, BRON en de GBA met elkaar overeenkomen.

Spontane mutaties worden samen met terugkoppelingen aan u verzonden, als u geen berichten heeft uitgewisseld kunnen er wel spontane mutaties voor u klaar staan. Het is daarom belangrijk om regelmatig uw terugkoppelingen op te halen.

7.7.4 Dubbele inschrijving

Het is mogelijk dat een leerling naast dat deze op uw school ingeschreven staat ook (voor dezelfde periode) is ingeschreven op een andere school. Dit is niet toegestaan tenzij de leerling staat ingeschreven op een crisis- of observatieplaats. Is er voor één van uw leerlingen sprake van een dubbele inschrijving dan ontvangt u daarvan bericht. In dit bericht staan ook de gegevens van de school waar de leerling ook een inschrijving heeft en deze school heeft ook een melding betreffende de dubbele inschrijving ontvangen. Onderling kunt u bepalen waar de leerling daadwerkelijk onderwijs volgt en welke school de geregistreerde gegevens moet aanpassen.

Alleen de school met de meest recente inschrijving komt voor bekostiging in aanmerking.

Dubbele inschrijvingen worden samen met terugkoppelingen aan u verzonden, als u geen berichten heeft uitgewisseld kunnen er wel dubbele inschrijvingen voor u klaar staan. Het is daarom belangrijk om regelmatig uw terugkoppelingen op te halen.

8. Gegevens WEC

In hoofdstuk 7 is beschreven welke gegevens u in verschillende situaties moet uitwisselen met BRON. Een aantal van deze gegevens worden in dit hoofdstuk extra toegelicht. Een toelichting op de andere gegevens vindt u in de kennisbank op www.bron.nl.

8.1 Datum inschrijving

De datum inschrijving is de datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs volgt op uw school. De datum inschrijving is niet gelijk aan de datum waarop de leerling door de ouders is aangemeld op uw school.

Inschrijving als de leerling 4 wordt

Als een leerling 4 jaar geworden is en onderwijs gaat volgen op uw school registreer dan als datum inschrijving de datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs volgt.

Begin schooljaar

Als een leerling al eerder onderwijs heeft gevolgd aan een andere school en vanaf het begin van het schooljaar onderwijs gaat volgen aan uw school, registreer dan als datum inschrijving de datum 1 augustus van het betreffende schooljaar.

Let op: Dove en slechthorende kinderen mogen vanaf een leeftijd van 3 jaar worden ingeschreven.

Tijdens het schooljaar

Als een leerling tijdens het schooljaar bij u op school komt, bijvoorbeeld na een verhuizing, registreer dan de datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs volgt op uw school.

De datum inschrijving mag maximaal één jaar in de toekomst liggen.

Datum inschrijving als u een leerling ambulant gaat begeleiden

Als een leerling onderwijs volgt op een reguliere school en uw school de ambulante begeleiding verzorgt, moet u voor deze leerling ook een datum inschrijving registreren. De datum inschrijving is in het geval van ambulante begeleiding de datum waarop de ambulante begeleiding start op uw school.

8.2 Datum uitschrijving

De datum uitschrijving is de dag waarop de leerling voor het laatst onderwijs volgt op uw school. U bent verplicht om een datum uitschrijving te registreren als een leerling niet langer onderwijs volgt op uw school.

Een leerling verlaat uw school aan het einde van een schooljaar

Als een leerling aan het einde van een schooljaar uw school verlaat (en na de zomervakantie niet meer terugkomt) registreer dan de datum 31 juli.

Uw school komt mogelijk in aanmerking voor Terugplaatsing Ambulante Begeleiding (TAB). Registreer in dat geval naast de datum uitschrijving ook het BRIN-nummer van de school waar de leerling onderwijs gaat volgen.

Een leerling verlaat tijdens een schooljaar uw school

Als een leerling tijdens een schooljaar uw school verlaat (bijvoorbeeld bij een verhuizing) registreer dan de datum waarop de leerling voor het laatst onderwijs volgt op uw school.

8.3 Aanduiding Niet Nederlandse Culturele Achtergrond (NNCA)

Aanduiding NNCA WEC is de aanduiding van een leerling met een niet-Nederlandse Culturele Achtergrond als bedoeld in artikel 1 en 10 lid 1 van het Besluit bekostiging WEC.

Een leerling met een niet-Nederlandse Culturele Achtergrond is een leerling:

- Die behoort tot de Molukse bevolkingsgroep of;
- Van wie ten minste één van de ouders of voogden afkomstig is uit Griekenland, Italië, voormalig Joegoslavië, Kaapverdië, Marokko, Portugal, Spanje, Tunesië of Turkije of;
- Van wie ten minste één van de ouders of voogden afkomstig is uit Suriname, de Nederlandse Antillen of Aruba of;
- Van wie ten minste één van de ouders of voogden als vreemdeling rechtmatig verblijf heeft op grond van een verblijfsvergunning als bedoeld in artikel 28 of 33 van de vreemdelingen wet 2000 of;
- Van wie ten minste één van de ouders afkomstig is uit een ander niet-Engelstalig land buiten Europa, met uitzondering van Indonesië.

Om voor de verschillende bekostigingsonderwerpen de leerlingen te kunnen herkennen registreert u niet de NNCA van de leerling, maar een op de NNCA gebaseerd gegeven: de aanduiding NNCA.

Registreren van de aanduiding NNCA

- 0 Niet van toepassing;
 1 Leerling met een Nederlandse Culturele Achtergrond;
 2 Leerling met een niet-Nederlandse Culturele Achtergrond.

Let op: het is mogelijk dat u in uw LAS het land van herkomst van de ouders kunt invullen in plaats van de aanduiding NNCA. Op basis hiervan zal uw LAS de aanduiding NNCA automatisch genereren.

Voorbeeld			
Ouder/voogd 1	Ouder/voogd 2	NNCA	Aanduiding NNCA
Nederland	Nederland	N	1
Nederland	Suriname	J	2
Nederland	Turkije	J	2
Suriname	Suriname	J	2
Suriname	Turkije	J	2
Turkije	Turkije	J	2

8.4 Indicatie bekostiging

De indicatie waarmee u aangeeft of de leerling wel of niet voor bekostiging in aanmerking komt, conform het Besluit bekostiging WEC.

Als een leerling vanaf het begin van het schooljaar (de eerste dag van het schooljaar) tot 1 oktober meer dan de helft van de dagen ongeoorloofd afwezig geweest is, mag deze leerling niet meetellen voor de bekostiging.

Voorbeeld

Als een leerling op (de teldatum) 1 oktober van het schooljaar niet voor bekostiging in aanmerking komt registreer dan een 'Nee'. Na 1 oktober kan de indicatie bekostiging op 'Ja' gezet worden.

8.5 Indicatiestelling WEC

Om onderwijs aan uw school te mogen volgen heeft een leerling een indicatie nodig die is afgegeven door een Commissie voor de Indicatiestelling (CvI).

In de volgende situaties mag een leerling op uw school worden toegelaten zonder indicatiestelling:

- Als het een inschrijving aan een residentiële plaats betreft;
- Als het een inschrijving aan een Crisis- of observatieplaats betreft.

De ouders/verzorgers van de geïndiceerde leerling zijn in het bezit van de beschikking. Dit is een document waarop alle gegevens staan die betrekking hebben op de indicatie van de leerling. Het is verstandig dat u een kopie maakt van deze beschikking en deze bewaart bij uw administratie. U heeft dan te allen tijde de beschikking over de gegevens met betrekking tot de indicatie van de leerling.

Een indicatie heeft een bepaalde geldigheidsduur, de indicatie stopt automatisch. Als de indicatie verloopt en de leerling nog wel onderwijs aan uw school blijft volgen, is het belangrijk dat er door de ouders een herindicatie wordt aangevraagd. Deze gegevens moet u naast de gegevens van de 'lopende' indicatie in uw LAS registreren.

Leerlingen die visueel gehandicapt zijn vallen onder Cluster 1. Voor dit cluster is er geen REC. De leerlingen worden toegelaten na toetsing door een Commissie van Onderzoek. Voor deze leerlingen kunnen daarom de gegevens CvI nummer en BRIN-nummer REC niet gevuld worden.

8.6 Ambulante begeleiding

Leerlingen die een indicatie hebben en onderwijs volgen in het reguliere onderwijs hebben recht op ambulante begeleiding vanuit een WEC school. Als u ambulante begeleiding verzorgt voor één of meerdere leerling(en) in het reguliere onderwijs, registreer dan de leerlinggegevens van deze leerling(en) in uw LAS.

Net als voor de leerlingen die regulier onderwijs volgen aan uw school geldt dat de indicatie van een leerling na een bepaalde periode verloopt. Als het nodig is dat de leerling ambulante begeleiding blijft ontvangen dan is het van belang dat de ouders op tijd een herindicatie voor hun zoon of dochter aanvragen. Heeft de leerling een herindicatie, registreer deze gegevens dan naast de gegevens van de 'lopende' indicatie.

Als de indicatie van een leerling afloopt en er is geen herindicatie, registreert dan de datum uitschrijving bij de betreffende leerling in uw LAS en wissel dan de gegevens uit met BRON.

9. De Geconsolideerde Tellingen Bekostiging (GTB)

Met behulp van de GTB krijgt u inzicht in de registratie van leerlingen die de organisatie BRON gebruikt om de bekostiging van uw school vast te stellen. De GTB is ingericht om u informatie te verschaffen per vestiging en peildatum.

Als u gegevens heeft uitgewisseld met BRON en de gegevens zijn gecontroleerd en geregistreerd dan worden deze binnen vier tot zeven werkdagen getoond op de GTB.

U kunt de GTB raadplegen door in te loggen in Mijn BRON en te kiezen voor 'GTB/AB overzicht'.

Voor een WEC school wordt op een aantal vaste momenten een GTB aangemaakt:

Peildatum	WEC
1 ^e schooldag	Altijd
1 oktober	Altijd
16 januari	Alleen bij veranderingen in aantallen
1 maart	Altijd

In de volgende paragrafen wordt de opbouw van het GTB overzicht toegelicht.

9.1 Aantallen leerlingen (voortgezet) speciaal onderwijs (WEC)

De GTB toont het aantal leerlingen dat in BRON geregistreerd is, van de door u gekozen vestiging. Deze aantallen worden verdeeld in drie categorieën:

1. Aantal bekostigde leerlingen

Hier staan per onderwijssoort die de vestiging mag verzorgen de leerlingaantallen vermeld. Deze aantallen worden uitgesplitst naar leerlingen met een leeftijd tot 8 jaar, leerlingen met een leeftijd van 8 t/m 12 jaar en leerlingen van 13 jaar en ouder¹⁵. Daarnaast wordt ook het totaal aantal leerlingen dat meetelt voor de bekostiging getoond.

2. Aantal CUMI leerlingen¹⁶

Het aantal leerlingen waarvoor u de aanduiding niet-Nederlandse Culturele Achtergrond in uw LAS geregistreerd heeft, dat gebruikt wordt voor de berekening van de vergoeding voor Culturele Minderheden.

¹⁵ Het betreft de leeftijd van de leerling op 31 december van het schooljaar.

¹⁶ CUMI, CULTurele Minderheden

3. Aantal Ambulant begeleide leerlingen

Hier wordt het aantal leerlingen waarvoor u de ambulante begeleiding verzorgt getoond. Deze aantallen zijn onderverdeeld per soort onderwijs die de vestiging mag verzorgen en waar mogelijk nog uitgesplitst naar SO en VSO. Per onderverdeling worden de volgende aantallen getoond:

- *Sinds 1 oktober teruggeplaatste leerlingen*
Het betreft hier leerlingen die op 1 oktober voorafgaand aan de peildatum van deze GTB bij deze school stonden ingeschreven maar op de peildatum uitgeschreven zijn en weer onderwijs volgen op een reguliere school, zonder dat er nog recht is op leerlinggebonden financiering.
- *Aantal leerlingen met LGF dat door de instelling ambulant begeleid wordt*
Het betreft hier de leerlingen die niet bij deze school staan ingeschreven maar door de school ambulant begeleid worden. De leerlingen hebben recht op LGF en staan ingeschreven bij een WPO school, WVO¹⁷ school of een instelling die valt onder de WEB¹⁸.

9.2 Signalen

In dit onderdeel worden de leerlingen vermeld die wel staan ingeschreven in BRON maar die niet voor de bekostiging meetellen. Per leerling wordt vermeld:

- Persoongebonden nummer;
- Datum ingang: dit is de eerste peildatum waarop deze leerling niet meetelt;
- Signaal: het signaal beschrijft de reden waarom de leerling niet meetelt.

Meer informatie over de afzonderlijke signalen vindt u op de kennisbank op www.bron.nl.

9.3 Attentie signalen

In dit onderdeel worden de leerlingen vermeld die wel geregistreerd zijn in BRON en voor de bekostiging meetellen maar waarvan de gegevens nog aandacht verdienen. Per leerling wordt vermeld:

- Persoonsgebonden nummer;
- Datum ingang, dit is de eerste peildatum waarop bij deze leerling de onduidelijkheid optreedt;
- Signaal, beschrijft de vermelding van de onduidelijkheid.

Meer informatie over de afzonderlijke signalen vindt u op de kennisbank op www.bron.nl.

9.4 Handleiding controleren GTB

Uitgebreide informatie over de GTB en het controleren ervan vindt u in de 'handleiding controleren GTB'. Deze vindt u op de website www.bron.nl onder 'ondersteuning en downloads'.

¹⁷ WVO, Wet op het Voortgezet Onderwijs

¹⁸ WEB, Wet Educatie en Beroepsonderwijs

10. Signalen WEC

Bij het uitwisselen van gegevens met BRON kunt u signalen en attentiesignalen in de terugkoppeling ontvangen (zie ook hoofdstuk 6). Elk signaal dat u vanuit BRON kunt ontvangen heeft zijn eigen driecijferige code. Deze signalen worden toegelicht in paragraaf 10.1.

Als de gegevens in BRON geregistreerd zijn kunt u op de GTB zien op basis van welke gegevens u bekostigd wordt. Ook op de GTB kunt u signalen ontvangen, dit zijn één of tweecijferige signalen¹⁹. De GTB signalen staan in paragraaf 10.2.

10.1 Signalen uitwisseling

In deze paragraaf staan de (attentie)signalen die u tijdens het uitwisselen met BRON in uw LAS kunt ontvangen. Bij elk (attentie)signaal staat wat het signaal betekent en wat het gevolg van het signaal is. In sommige gevallen wordt in de blauwe balk een voorbeeld van het signaal gegeven.

Raadpleeg de kennisbank voor de acties die u moet nemen om er voor te zorgen dat het signaal niet weer voorkomt.

301.

BRIN-nummer *door u geregistreerde BRIN-nummer* is niet geldig op *gegeven geregistreerde datum bij gegeven* volgens BRIN.

BRIN-nummer *00AA* is niet geldig op *datum inschrijving 01-08-2008* volgens BRIN

Gevolg

Signaal 301 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

303.

Er ontbreekt een voorkomen van de gegevensgroep *betreffende gegevensgroep* waarvan de ingangsdatum gelijk is aan de datum inschrijving *geregistreerde datum inschrijving*.

Er ontbreekt een voorkomen van de gegevensgroep *vestiging* waarvan de ingangsdatum gelijk is aan de datum inschrijving *01-08-2008*.

Gevolg

Signaal 303 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

¹⁹ Deze signalen ontvangt u niet in uw LAS

304.

De verwijdering van de inschrijving met persoonsgebonden nummer *persoonsgebonden nummer van de leerling* en datum inschrijving *geregistreeerde datum inschrijving* is niet gelukt; er is geen inschrijving bij de school aanwezig in BRON of de datum inschrijving komt niet overeen.

De verwijdering van de inschrijving met persoonsgebonden nummer *123456789* en datum inschrijving *01-08-2008* is niet gelukt; er is geen inschrijving bij de school aanwezig in BRON of de datum inschrijving komt niet overeen.

Gevolg

Signaal 304 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet verwijderd zijn.

305.

Het veld *gegeven geregistreeerde datum bij gegeven* moet na de geboortedatum *geboorte datum van de leerling* liggen.

Het veld *datum inschrijving 01-08-2008* moet na de geboortedatum *01-09-2008* liggen.

Gevolg

Signaal 305 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

311.

Deze leerling heeft al een andere inschrijving op uw school.

Gevolg

Signaal 311 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

314.

Datum uitschrijving *geregistreeerde datum uitschrijving* ligt voor de datum inschrijving *geregistreeerde datum inschrijving*.

Datum uitschrijving *31-07-2008* ligt voor de datum inschrijving *01-08-2008*.

Gevolg

Signaal 314 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

321.

Gegeven geregistreeerde datum bij gegeven moet op of na datum inschrijving *geregistreeerde datum inschrijving* en op of voor datum uitschrijving *geregistreeerde datum uitschrijving* liggen.

Datum ingang plaatsing vestiging 31-07-2008 moet op of na datum inschrijving *01-08-2008* en op of voor datum uitschrijving *01-08-2010* liggen.

Gevolg

Signaal 321 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

325.

Datum ingang indicatiestelling *geregistreeerde datum indicatiestelling* moet op of voor de datum uitschrijving liggen.

Datum ingang indicatiestelling 01-08-2008 moet op of voor de datum uitschrijving liggen.

Gevolg

Signaal 325 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

326.

Datum ingang indicatiestelling *geregistreeerde datum indicatiestelling* mag niet in de toekomst liggen.

Datum ingang indicatiestelling 01-08-2009 mag niet in de toekomst liggen.

Gevolg

Signaal 326 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

328.

Datum ingang ambulante begeleiding *geregistreeerde datum ingang ambulante begeleiding* moet gelijk zijn aan/liggen na datum indicatiestelling *geregistreeerde datum indicatiestelling* en datum inschrijving *geregistreeerde datum inschrijving* en moet liggen voor of op de datum uitschrijving *geregistreeerde datum uitschrijving*.

Datum ingang ambulante begeleiding 01-02-2005 moet gelijk zijn aan/liggen na datum indicatiestelling *01-03-2005* en datum inschrijving *01-08-2003* en moet liggen voor of op de datum uitschrijving *31-7-2010*.

Gevolg

Signaal 328 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

331.

Gegeven geregistreeerde waarde bij gegeven ligt verder dan één jaar in de toekomst, wat normaal gesproken niet juist is.

Datum uitschrijving 31-7-2014 ligt verder dan één jaar in de toekomst, wat normaal gesproken niet juist is.

Gevolg

Signaal 331 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

332.

(Gegeven) (geregistreeerde waarde bij gegeven) mag niet verder dan één jaar in de toekomst liggen.

Datum inschrijving 01-08-2014 mag niet verder dan één jaar in de toekomst liggen.

Gevolg

Signaal 332 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn en dat de leerling niet voorkomt op het GTB overzicht.

333.

Leerling moet op datum indicatiestelling (of datum inschrijving als deze laatste na datum indicatiestelling ligt) minimaal 4 jaar zijn (of 3 jaar als er sprake is van onderwijssoort indicatie 21, 22, 24, 25 en 26).

Gevolg

Signaal 333 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

334.

Deze leerling moet op de datum inschrijving jonger dan 20 jaar zijn.

Gevolg

Signaal 334 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

337.

Soort onderwijs *geregistreeerde soort onderwijs* is niet toegestaan voor deze vestiging *geregistreeerde nummer van de vestiging*.

Soort onderwijs *onderwijs aan visueel gehandicapte kinderen* is niet toegestaan voor deze vestiging *00AA02*.

Gevolg

Signaal 337 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

338.

Gegeven mag alleen '0' zijn bij ambulante begeleiding.

Schoolsoort mag alleen '0' zijn bij ambulante begeleiding.

Gevolg

Signaal 338 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

340.

Als BRIN-nummer terugplaatsing *geregistreeerde BRIN-nummer van de school waarop de leerling is (terug)geplaatst* is gevuld moet de datum uitschrijving ook gevuld zijn.

Als BRIN-nummer terugplaatsing *11BB* is gevuld moet de datum uitschrijving ook gevuld zijn.

Gevolg

Signaal 340 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

341.

Gegevens groep *betreffende gegevensgroep* moet verplicht aanwezig zijn.

Gegevens groep *vestiging* moet verplicht aanwezig zijn.

Gevolg

Signaal 341 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

343.

Gegeven geregistreeerde waarde bij gegeven moet 0 zijn bij ambulante begeleiding.

Aanduiding niet-Nederlandse Culturele Achtergrond 01 moet 0 zijn bij ambulante begeleiding.

Gevolg

Signaal 343 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

345.

Als soort onderwijs > 0 en onderwijssoort indicatie is gevuld, dan moet soort onderwijs *geregistreeerde soortonderwijs* consistent zijn met de indicatiestelling *geregistreeerde onderwijssoort indicatie*.

Als soort onderwijs > 0 en onderwijssoort indicatie is gevuld, dan moet soort onderwijs *onderwijs aan visueel gehandicapte kinderen* consistent zijn met de indicatiestelling *visueel gehandicapt en tevens zeer moeilijk lerend*.

Gevolg

Signaal 345 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, deze leerling komt wel voor op het GTB overzicht.

348.

Gegeven 1 geregistreeerde waarde bij gegeven 1 is niet geldig op *gegeven 2 geregistreeerde waarde gegeven 2*.

Vestigingsvolnummer 22BB is niet geldig op *datum ingang plaatsing vestiging 01-08-2008*.

Gevolg

Signaal 348 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

349.

Gegeven geregistreeerde waarde gegeven komt vaker dan eens voor binnen de gegevensgroep *geregistreeerde gegevensgroep*.

Datum ingang plaatsing vestiging 01-08-2008 komt vaker dan eens voor binnen de gegevensgroep *vestiging*.

Gevolg

Signaal 349 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

350.

Door een correctie van de geboortedatum ligt de inschrijfdatum nu op of voor de geboortedatum.

Gevolg

Signaal 350 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

351.

Door een correctie van de geboortedatum is de leerling nu jonger of ouder dan is toegestaan.

Gevolg

Signaal 351 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

356.

Uw WPO school mag alleen WPO inschrijvingen in BRON registreren.

Gevolg

Signaal 356 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

358.

Er is een technische fout opgetreden bij DUO.

Gevolg

Signaal 358 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

359.

Het XML-bericht voldoet niet aan de XSD-definitie.

Gevolg

Signaal 359 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

360.

De SOAP-envelop voldoet niet aan de specificaties.

Gevolg

Signaal 360 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

366.

BRIN-nummer/aanleverpuntnummer van bericht komt niet overeen met registratiegegevens van het certificaat.

Gevolg

Signaal 366 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

396.

Er is een al eerder gebruikte of anderszins onjuiste berichtidentificatie gebruikt

Gevolg

Signaal 396 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

397.

Vestiging *geregistreeerde vestigingsvolgnummer* is in de BRIN-tabellen van DUO-CFI niet bekend als vestiging van de school.

Gevolg

Signaal 397 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

399.

Gegeven waarde geregistreerd bij gegeven moet van een WPO-, WVO- of WEB-instelling zijn.

BRIN-nummer van de school of instelling waar de leerling ambulante begeleiding wordt 00AA moet van een WPO-, WVO- of WEB-instelling zijn.

Gevolg

Signaal 399 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

400.

De oorspronkelijke inschrijving is niet aanwezig in BRON.

Gevolg

Signaal 400 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

740.

Het veld *gegeven* moet gevuld zijn.

Het veld *BRIN-nummer REC indicatiestelling* moet gevuld zijn.

Gevolg

Signaal 740 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

741.

Het veld (*gegeven*) moet voorkomen in de bijbehorende waardelijst.

Het veld *geslacht* moet voorkomen in de bijbehorende waardelijst.

Gevolg

Signaal 741 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

742.

Het formaat van het veld (*gegeven*) is niet conform de voorschriften.

Het formaat van het veld *geboortedatum* is niet conform de voorschriften.

Gevolg

Signaal 742 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

743.

Het veld *gegeven* is niet conform instructies gevuld.

Het veld *achternaam* is niet conform instructies gevuld.

Gevolg

Signaal 742 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

750.

Het burgerservicenummer voldoet niet aan de burgerservicenummerproef.

Gevolg

Signaal 750 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

751.

Het onderwijsnummer voldoet niet aan de onderwijsnummerproef.

Gevolg

Signaal 751 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

752.

De combinatie onderwijsnummer, geboortedatum en geslacht is niet juist.

Gevolg

Signaal 752 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

753.

De combinatie burgerservicenummer, geboortedatum, geslacht en postcode is niet juist.

Gevolg

Signaal 753 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

755.

Het burgerservicenummer is achterhaald via de GBA.

Gevolg

Signaal 755 is een attentiesignaal, het burgerservicenummer moet in uw LAS geregistreerd worden.

756.

Het onderwijsnummer is achterhaald via BRON.

Gevolg

Signaal 756 is een attentiesignaal, het onderwijsnummer moet in uw LAS geregistreerd worden

757.

BRON heeft aan de persoon een onderwijsnummer toegekend.

Gevolg

Signaal 757 is een attentiesignaal, het onderwijsnummer moet in uw LAS geregistreerd worden.

770.

De postcode volgens instelling in de sleutelgegevens komt niet overeen met de postcode volgens GBA.

Gevolg

Signaal 770 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

771.

Het veld *gegeven* komt niet overeen met de geregistreerde waarde.

Het veld *postcode volgens instelling* komt niet overeen met de geregistreerde waarde.

Gevolg

Signaal 771 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

772.

Het veld *gegeven* vervangt reeds in BRON geregistreerd waarde.

Het veld *postcode volgens instelling* vervangt reeds in BRON geregistreerd waarde.

Gevolg

Signaal 772 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

773.

Het Binnenlands adres mag niet gevuld zijn als het Land gevuld is.

Gevolg

Signaal 773 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

774.

Het Binnenlandsadres is verplicht als het Land ontbreekt.

Gevolg

Signaal 774 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

775.

Het Buitenlands adres mag alleen gevuld zijn als het Land ongelijk is aan Nederland.

Gevolg

Signaal 775 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

776.

Een postbus mag niet als adres worden gebruikt.

Gevolg

Signaal 776 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

777.

Het Buitenlands adres is verplicht als het Land gevuld is en ongelijk aan Nederland.

Gevolg

Signaal 777 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

778.

Het veld *gegeven* mag alleen samen met Adresregel buitenland 1 gevuld zijn.

Het veld *Adresregel buitenland 2* mag alleen samen met Adresregel buitenland 1 gevuld zijn

Gevolg

Signaal 778 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

779.

Het veld *gegeven* mag alleen samen met de andere adresregels buitenland gevuld zijn.

Het veld *Adresregel buitenland 3* mag alleen samen met de andere adresregels buitenland gevuld zijn.

Gevolg

Signaal 779 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

793.

Het wijzigen van sleutelgegevens is niet mogelijk omdat DUO beschikt over de GBA gegevens van deze leerling.

Gevolg

Signaal 793 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

843.

Het veld *gegeven* mag niet in de toekomst liggen.

Het veld *geboortedatum* mag niet in de toekomst liggen.

Gevolg

Signaal 843 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

956.

De gegevens zijn geheim volgens de Gemeentelijke Basis Administratie

Gevolg

Signaal 956 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn.

10.2 Signalen GTB

In deze paragraaf staan de (attentie)signalen die getoond kunnen worden op het GTB overzicht.

Raadpleeg de kennisbank voor de acties die u moet nemen om er voor te zorgen dat het signaal niet weer voor komt.

1.

De leerling is door uw school uitgeschreven en telt niet langer mee voor de bekostiging.

Gevolg

De inschrijving telt niet (meer) mee voor de bekostiging. In het geval voor deze leerling leerlinggebonden financiering werd ontvangen stopt dit per 1 augustus volgend op de datum van de uitschrijving.

2.

Uw inschrijving telt niet mee voor de bekostiging; de leerling heeft ook een inschrijving op de volgende scholen <A> en .

Gevolg

Uw inschrijving telt niet mee voor de bekostiging omdat de leerling een recentere datum inschrijving heeft bij een van de andere genoemde scholen.

3.

De leerling staat ingeschreven bij een opgeheven vestiging en telt niet mee voor de bekostiging.

Gevolg

De inschrijving telt niet (meer) mee voor de bekostiging.

4.

Uw inschrijving telt mee voor bekostiging, maar de leerling heeft ook een inschrijving op de volgende scholen <A >, .

Gevolg

De inschrijving telt bij u mee voor de bekostiging omdat de leerling het meest recent bij u staat ingeschreven.

5.

De leerling is bij u ingeschreven op een crisis-/observatieplaats en telt bij uw school niet mee voor de bekostiging.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging.

8.

Voor deze leerling heeft de WPO-school geen LGF gemeld.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging ambulante begeleiding; de inschrijving telt wel mee voor het budget Personeels- en Arbeidsmarktbeleid.

9.

De leerling wordt geacht met toestemming van de inspecteur van het onderwijs toegelaten te zijn tot uw school.

Gevolg

Dit signaal heeft geen gevolgen voor de bekostiging indien er toestemming van de inspectie van het onderwijs aanwezig is.

10

De eerste 4 posities van het indicatienummer bevatten geen geldig REC-nummer.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor bekostiging of voor leerlinggebonden financiering.

12.

De leerling is niet meegeteld voor de reguliere bekostiging wegens ongeoorloofd verzuim in de periode 1-8 tot 1-10.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor de reguliere bekostiging materiële instandhouding en personeel van het volgende schooljaar.

16.

De leerling heeft geen (geldige) indicatie en mag niet worden ingeschreven of moet per 31-7 worden uitgeschreven.

Gevolg

De inschrijving telt dit schooljaar niet (meer) mee voor de bekostiging.

17

Een VGK-instelling mag alleen een leerling op een bekostigde school ambulant begeleiden.

Gevolg

De inschrijving komt niet in aanmerking voor bekostiging ambulante begeleiding door de VGK-instelling.

18.

Het soort onderwijs waarvoor de leerling is ingeschreven komt niet overeen met de indicatie.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging.

19.

De onderwijssoort is niet toegestaan bij de vestiging; de inschrijving telt niet mee voor de bekostiging.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging.

20.

Het schooljaar is administratief afgesloten; de mutatie telt mee vanaf het volgende open schooljaar.

Gevolg

Het gegeven wordt verwerkt maar heeft pas effect op het eerstvolgende schooljaar dat niet administratief is afgesloten.

21.

De mutatie is te laat en wordt pas meegeteld op de volgende peildatum die voldoet aan de termijn.

Gevolg

De mutatie wordt op de volgende peildatum die voldoet aan de termijn meegeteld.

25.

De WEC-school is niet bevoegd voor de ambulante begeleiding van de leerling met deze indicatie.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging van een deel van het budget personeels- en arbeidsmarktbeleid.

26.

Datum inschrijving bij de WPO-school sluit niet aan bij de datum uitschrijving van de WEC-school.

Gevolg

De datum ingang terugplaatsing ambulante begeleiding kan niet vastgesteld worden.

27.

De terugplaatsing komt niet voor bekostiging in aanmerking zolang de leerling nog recht op LGF heeft.

Gevolg

De inschrijving telt niet mee voor bekostiging in verband met terugplaatsing.

11. Waardelijsten

Onderwijssoort indicatie

Code	Onderwijssoort indicatie
11	visueel gehandicapt
12	visueel gehandicapt en tevens zeer moeilijk lerend
21	doof
22	slechthorend
23	ernstige spraakmoeilijkheden
24	doof en tevens zeer moeilijk lerend
25	slechthorend en tevens zeer moeilijk lerend
26	doofblind
31	langdurig ziek en lichamelijk gehandicapt
32	lichamelijk gehandicapt
33	zeer moeilijk lerend
34	lichamelijk handicapt en tevens zeer moeilijk lerend
35	ZMLK, syndroom van Down
40	cluster 4: langdurig ziek anders dan lichamelijk gehandicapt of zeer moeilijk opvoedbaar of verbonden aan een pedologisch instituut
44	cluster 4: afkomstig van een Justitiële Jeugdinrichting

NB. Indicatie 26 is alleen van toepassing op reguliere WEC-inschrijvingen. Omdat er echter maar 1 school is die deze indicatie zal gebruiken is ervoor gekozen om 1 tabel voor zowel WPO als WEC te hanteren

Soort onderwijs

Code	Soort onderwijs
00	Niet van toepassing
11	Onderwijs aan visueel gehandicapte kinderen
12	Onderwijs aan visueel gehandicapte kinderen die tevens zeer moeilijk lerend zijn
21	Onderwijs aan dove kinderen
22	Onderwijs aan slechthorende kinderen
23	Onderwijs aan kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden
24	Onderwijs aan dove kinderen die tevens zeer moeilijk lerend zijn
25	Onderwijs aan slechthorende kinderen die tevens zeer moeilijk lerend zijn
26	Onderwijs aan doof/blinde kinderen
31	Onderwijs aan langdurig zieke kinderen met een lichamelijke handicap
32	Onderwijs aan lichamelijk gehandicapte kinderen
33	Onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen
34	Onderwijs aan kinderen met een lichamelijke handicap die tevens zeer moeilijk lerend zijn
41	Onderwijs aan langdurig zieke kinderen anders dan met een lichamelijke handicap
42	Onderwijs aan zeer moeilijk opvoedbare kinderen
43	Onderwijs aan kinderen in scholen verbonden aan pedologische instituten

Soort verblijf (WEC)

Code	Omschrijving Soort Verblijf
0	niet van toepassing
1	leerling van wie de toelating is gericht op een verblijf op de school van korter dan een schooljaar
2	leerling, als bedoeld in artikel 28c derde lid, die is toegelaten om de commissie voor de indicatiestelling te adviseren
3	leerling opgenomen in een instelling voor gehandicaptenzorg
4	leerling opgenomen in een instelling voor jeugdhulpverlening
5	leerling opgenomen in een instelling voor jeugdgezondheidszorg

Code	Omschrijving Soort Verblijf
6	leerling opgenomen in een instelling voor een justitiële jeugdinrichting

Geslacht

Code	Geslacht
M	Mannelijk
V	Vrouwelijk
O	Onbekend

Schoolsoort

Code	Schoolsoort
0	Niet van toepassing
1	Speciaal onderwijs
2	Voortgezet speciaal onderwijs

Aanduiding NNCA

Code	Aanduiding NNCA
0	Niet van toepassing
1	Leerling met een Nederlandse culturele achtergrond
2	Leerling met een niet-Nederlandse culturele achtergrond