

---

**Handboek BRON PO**  
**Uitwisselen met BRON WPO**

Organisatie BRON  
Versie 2.0  
14 juni 2010

## **Inhoud**

---

<b>1. INLEIDING</b>	<b>4</b>
1.1 LEESWIJZER	4
<b>2. INTRODUCTIE</b>	<b>6</b>
2.1 BETROKKEN PARTIJEN	6
<b>3. ONDERSTEUNING</b>	<b>8</b>
3.1 WEBSITE WWW.BRON.NL	8
3.2 KENNISBANK	8
3.3 HELPDESK	8
<b>4. CONTACTGEGEVENS</b>	<b>9</b>
4.1 VESTIGING	9
4.2 AANLEVERPUNT	9
<b>5. BEVEILIGING</b>	<b>11</b>
5.1 HET BEVEILIGINGSCERTIFICAAT	11
5.2 MEERDERE AANLEVERPUNTEN	11
5.3 INFORMATIEBEVEILIGING OP UW SCHOOL	11
<b>6. UITWISSELTRAJECT</b>	<b>12</b>
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
<b>7. UITWISSELEN VAN GEGEVENS</b>	<b>17</b>
7.1 AANMELDEN	17
7.2 WIJZIGEN VAN PERSOONSGEGEVENS	19
7.3 INSCHRIJVEN	21
7.4 WIJZIGEN VAN INSCHRIJVINGSGEGEVENS	21

---

<b>7.5 UITSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING</b>	<b>26</b>
<b>7.6 DE GEGEVENS VAN EEN LEERLING VERWIJDEREN</b>	<b>26</b>
<b>7.7 BERICHTEN VANUIT BRON</b>	<b>26</b>
<b>8. GEGEVENS WPO</b>	<b>28</b>
<hr/>	
<b>8.1 DATUM INSCHRIJVING</b>	<b>28</b>
<b>8.2 DATUM UITSCHRIJVING</b>	<b>28</b>
<b>8.3 AANDUIDING NIET NEDERLANDSE CULTURELE ACHTERGROND (NNCA)</b>	<b>29</b>
<b>8.4 INDICATIE BEKOSTIGING</b>	<b>30</b>
<b>8.5 GEWICHT</b>	<b>30</b>
<b>8.6 LGF INDICATIE WPO</b>	<b>31</b>
<b>9. DE GECONSOLIDEERDE TELLINGEN BEKOSTIGING (GTB)</b>	<b>32</b>
<hr/>	
<b>9.1 AANTALLEN LEERLINGEN REGULIERE BASISCHOOL (BAS)</b>	<b>32</b>
<b>9.2 AANTALLEN LEERLINGEN SPECIALE SCHOOL VOOR BASISONDERWIJS (SBAS)</b>	<b>33</b>
<b>9.3. SIGNALLEN</b>	<b>33</b>
<b>9.4 ATTENTIE SIGNALLEN</b>	<b>33</b>
<b>9.5 HANDLEIDING CONTROLEREN GTB</b>	<b>33</b>
<b>10. SIGNALLEN WPO</b>	<b>34</b>
<hr/>	
<b>10.1 SIGNALLEN UITWISSELING</b>	<b>34</b>
<b>10.2 SIGNALLEN GTB</b>	<b>48</b>
<b>11. WAARDELIJSTEN</b>	<b>51</b>
<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. Daarnaast zal de bekostiging met betrekking tot de Leerlinggebonden financiering (LGF) vanaf 1 augustus 2008 (opnieuw en met terugwerkende kracht) vastgesteld worden.

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 WPO**

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 WPO**

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 betreffende (attentie)signaal betekent en wat de gevolgen van het (attentie)signaal zijn.

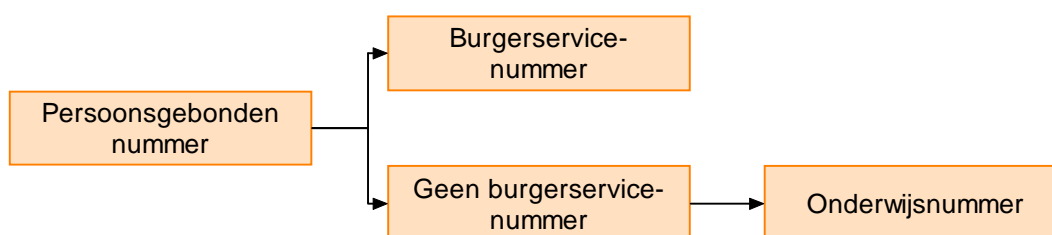
**Waardelijsten**

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 BRON<sup>1</sup>. 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](http://www.bron.nl), de kennisbank op [www.bron.nl](http://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.

<sup>1</sup> 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](http://www.bron.nl)**

Op de website [www.bron.nl](http://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](http://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](http://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](http://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](http://www.bron.nl) inloggen op 'Mijn BRON'. Om in te kunnen loggen heeft u een gebruikersnaam en wachtwoord nodig. Deze heeft u van PGNPO ontvangen<sup>2</sup>.

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](http://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;
- Contactpersoon<sup>3</sup> (bijbehorende gegevens).

<sup>2</sup> Mogelijk heeft u uw wachtwoord (al) gewijzigd, gebruik dan het nieuwe wachtwoord

<sup>3</sup> 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](http://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](http://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.

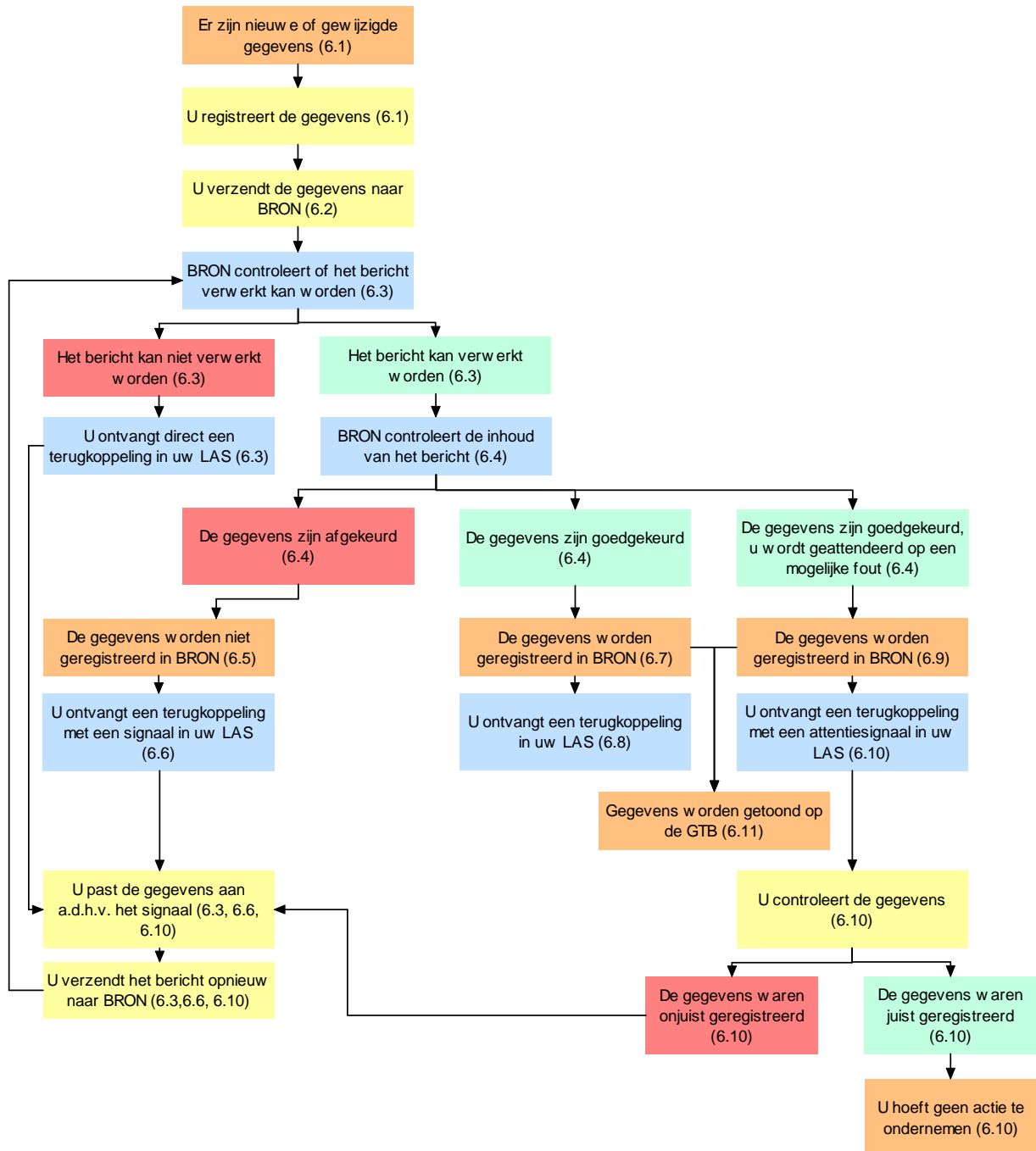
### 5.3 Informatiebeveiliging op uw school

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 verifiëren<sup>4</sup>;
- 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.*

---

<sup>4</sup> 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 bericht<sup>5</sup> 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.

---

<sup>5</sup> 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 jaar 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 dan uit met BRON.

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

### 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.

#### Terugkoppeling<sup>6</sup>

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 deze 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 in uw LAS 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.

---

<sup>6</sup> **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 teruggekoppeld<sup>7</sup>. 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 deze 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.

- Onderwijsnummer

Heeft u het/een onderwijsnummer van/voor de leerling ontvangen registreer dit dan in 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.

<sup>7</sup> **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.

## 7.2.4 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.

**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.

- Persoonsgegevens
- Datum inschrijving;
- Voorschools programma (indien bekend);
- Voorschoolse maanden (als voorschools programma gevuld is);
- Aanduiding NNCA WPO;
- Vestiging WPO;
- Indicatie bekostiging WPO;
- Leerjaar/groep WPO;
- Vroegschoolprogramma WPO (optioneel);
- LGF indicatie WPO (optioneel);
- Ambulante begeleiding WPO (als LGF indicatie gevuld is);
- Gewicht WPO.

## 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 geregistreerd<sup>8</sup>

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
- Correcte datum inschrijving;
- Voorschools programma (optioneel);
- Voorschoolse maanden (als voorschools programma gevuld is);
- Aanduiding NNCA WPO;
- Vestiging WPO;
- Indicatie bekostiging WPO;
- Leerjaar/groep WPO;
- Vroegschoolprogramma WPO (optioneel);
- LGF indicatie WPO (optioneel);
- Ambulante begeleiding WPO (als LGF indicatie gevuld is);
- Gewicht WPO.

### 7.4.2 Voor- en vroegschool programma

#### Het voorschoolse programma en/of –maanden is/zijn verkeerd geregistreerd

Als het voorschoolse programma of de voorschoolse maanden verkeerd geregistreerd zijn, moeten de gegevens aangepast worden.

Registreer de juiste gegevens met betrekking tot het voorschoolse programma en de voorschoolse maanden 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.

- Correcte voorschools programma
- en/of correcte voorschoolse maanden

#### Een leerling start met een vroegschool programma

Als een leerling in groep 1 of 2 op school is gekomen kan het zijn dat deze een vroegschool programma gaat volgen.

Gaat de leerling een vroegschool programma volgen registreer dan de gegevens die betrekking hebben op het vroegschool programma 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

- Vroegschool programma
- Datum ingang

#### Een leerling volgt niet langer het vroegschool programma

Het vroegschool programma is voor kinderen in groep 1 en 2 en zal daarom op een gegeven moment eindigen.

Eindigt het vroegschool programma registreer dan de datum waarop de leerling voor het laatst deelneemt aan het programma 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.

- Datum einde vroegschool programma

---

<sup>8</sup> Het is ook mogelijk dat de datum in- of uitschrijving bij de vorige of nieuwe school verkeerd geregistreerd is.

### 7.4.3 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 7.4.7.

#### 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.

**Let op:** doubleert een leerling in het laatste jaar registreer dan wel de eventuele toetsresultaten en de toetsdatum, zie hiervoor paragraaf 7.4.5.

#### 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.

### 7.4.4 Indicatiestelling

#### De leerling krijgt een indicatie

Als een leerling tijdens de periode dat hij/zij bij u onderwijs volgt een indicatie krijgt moet u, om in aanmerking te komen voor leerlinggebonden financiering, de gegevens van de indicatie van de leerling registreren in uw LAS. Naast de gegevens van de indicatie moet u ook de gegevens met betrekking tot ambulante begeleiding van de leerling registreren.

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

- Persoonsgegevens
- Inschrijvingsgegevens
- Datum indicatiestelling;
- Onderwijssoort indicatie;
- BRIN-nummer REC indicatiestelling;
- CVI-nummer;
- Datum ingang BRIN-nummer WEC school;
- BRIN-nummer WEC school

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.

Wordt de leerling begeleid door een Cluster 1 school (school voor visueel gehandicapte kinderen) dan is het niet mogelijk om voor deze leerlingen een CVI-nummer en een BRIN-nummer REC indicatiestelling te registreren. Registreer voor deze leerling wel de andere gegevens met betrekking tot de indicatiestelling en ambulante begeleiding<sup>9</sup> en wissel deze gegevens uit met BRON.

### De leerling krijgt een herindicatie

Een indicatie heeft een bepaalde geldigheidsduur, dit betekent dat de indicatie automatisch afloopt. Om ervoor te zorgen dat u voor de leerling leerlinggebonden financiering blijft ontvangen is het belangrijk dat er op tijd een herindicatie plaatsvindt.

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

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

- Persoonsgegevens
- Inschrijvingsgegevens
- Datum indicatiestelling;
- Onderwijssoort indicatie;
- BRIN-nummer REC indicatiestelling;
- CVI-nummer;
- Datum ingang BRIN-nummer WEC school;
- BRIN-nummer WEC school

### 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

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 ontvangt voor deze leerling leerlinggebonden financiering tot en met de laatste dag van het schooljaar waarin de indicatie verloopt.

### De school voor begeleiding wijzigt

Tijdens de periode dat de leerling ambulant begeleid wordt kan de school die de ambulante begeleiding verzorgt wijzigen.

Registreer de gegevens van de nieuwe school die de ambulante begeleiding verzorgt 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.

- Datum ingang BRIN-nummer WEC school;
- BRIN-nummer WEC school

**Let op:** de WEC school die de begeleiding gaat doen moet wel onder het cluster vallen dat de indicatie heeft afgegeven.

---

<sup>9</sup> **Let op:** op dit moment moeten de gegevens van de leerlingen die door een VGK instelling ambulant begeleid worden nog aangeleverd worden via het daarvoor bestemde formulier. Uiteindelijk komt dit formulier te vervallen.

**De leerling wordt niet langer ambulante begeleid**

Als tijdens de periode van de indicatie besloten wordt dat de leerling niet langer begeleid wordt/hoeft te worden hoeft u niets te registreren in uw LAS. U hoeft de gegevens van de school die de ambulante begeleiding verzorgt/verzorgde niet te verwijderen. De geregistreerde gegevens blijven geldig tot de indicatie van de leerling verloopt.

**7.4.5 Eindtoets****De leerling heeft een eindtoets gemaakt**

Als u een eindtoets afneemt bij uw leerlingen, registreer dan de gegevens van de eindtoets in uw LAS.

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

- Datum eindtoets;
- Code eindtoets;
- Uitslag eindtoets.

Het is mogelijk dat u een eindtoets heeft afgenomen die enkele dagen duurde, registreer in dat geval bij de datum de laatste dag van afname.

**7.4.6 Advies VO****De leerling heeft een advies VO gekregen**

Als een leerling na groep 8 uw school verlaat en u heeft de leerling een advies VO meegegeven registreer dan het advies VO in uw LAS.

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

- Advies VO.

**7.4.7 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.

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

- Datum ingang plaatsing vestiging;
- Vestigingsvolnummer

**7.4.8 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.

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

- Datum ingang indicatie bekostiging;
- Indicatie bekostiging

### **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 in uw LAS.

- Datum uitschrijving

Heeft u de gegevens in uw LAS geregistreerd,

wissel de gegevens van de leerling dan binnen twee weken opnieuw uit met BRON.

Als een leerling na het voltooien van de basisschool uw school verlaat registreer dan ook de gegevens van de eindtoets (als u deze heeft afgenomen) en het advies VO.

**Let op:** zorg ook 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.*

### **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 u 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 alleen toegestaan als de leerling ook ingeschreven staat op een crisis- of observatieplaats op een WEC-school. 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 WPO

---

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](http://www.bron.nl).

### 8.1 Datum inschrijving

De datum inschrijving is de datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs volgt aan 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.

#### **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.

Een leerling moet op 31 juli van het schooljaar van inschrijving jonger zijn dan 15 jaar.

### 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 na groep 8 uw school**

Als een leerling aan het einde van groep 8 uw school verlaat, registreer dan de datum 31 juli van het schooljaar. Registreer naast de datum uitschrijving voor deze leerling ook het Advies VO.

#### **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.

#### **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 WPO is de aanduiding van een leerling met een niet-Nederlandse Culturele Achtergrond als bedoeld in artikel 1 en 11 lid 2 van het Besluit bekostiging WPO.

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.

Er zijn verschillen tussen de aanduiding NNCA voor een basisschool en een school voor speciaal basis onderwijs.

#### Registreren van de aanduiding NNCA voor een basisschool

- 0 Niet van toepassing<sup>10</sup>;
- 1 Leerling met een Nederlandse Culturele Achtergrond, **inclusief** leerlingen van wie ten minste één van de ouders afkomstig is uit Suriname, de Nederlandse Antillen of Aruba<sup>11</sup>;
- 2 Leerling met een niet-Nederlandse Culturele Achtergrond, **exclusief** leerlingen van wie ten minste één van de ouders of voogden afkomstig is uit Suriname, de Nederlandse Antillen of Aruba.

**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	1
Nederland	Turkije	J	2
Suriname	Suriname	J	1
Suriname	Turkije	J	2
Turkije	Turkije	J	2

<sup>10</sup> Bijvoorbeeld AB-leerlingen of varende kinderen.

<sup>11</sup> Leerling met een Nederlandse Culturele Achtergrond: leerlingen die niet onder code 0 of 2 vallen, dan code 1.

**Registreren van de aanduiding NNCA voor een school voor speciaal basis onderwijs**

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

**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 WPO.

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 Gewicht**

U bepaalt het gewicht van de leerling. Dit gebeurt aan de hand van de opleidingsgegevens van de ouders, voogden of verzorgers van de leerling.

Meer informatie over de gewichtenregeling vindt u in de Brochure 'Nieuwe gewichtenregeling basisonderwijs'. Deze brochure vindt u op de website van DUO-CFI.

## **8.6 LGF indicatie WPO**

Als door een Commissie voor de Indicatiestelling (CvI) een positieve indicatie is toegekend aan een leerling moet u de gegevens van deze indicatie registreren in uw LAS.

De ouders van de geïndiceerde leerling met de indicatie 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.

De gegevens die betrekking hebben op de indicatie moeten samen met de gegevens van de ambulante begeleiding geregistreerd worden. U dient hiervoor goede afspraken te maken met de school die de ambulante begeleiding voor de leerling gaat verzorgen.

Een indicatie heeft een bepaalde geldigheidsduur, de indicatie stopt automatisch. Als de indicatie verloopt en er voor de leerling nog wel ambulante begeleiding nodig is, 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.

Als de indicatie van een leerling afloopt en ambulante begeleiding is niet langer nodig dan hoeft u geen gegevens te registreren in uw LAS, omdat het recht op ambulante begeleiding afloopt op het moment dat de indicatie is verlopen.

## 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 WPO school wordt op een aantal vaste momenten een GTB aangemaakt:

Peildatum	BAS	SBAS
1 augustus	Altijd	Altijd
1 <sup>e</sup> schooldag	Alleen bij veranderingen in aantallen	-
1 oktober	Altijd	Altijd
1 maart	Altijd	-
Elke andere 1 <sup>e</sup> van de maand	Alleen bij veranderingen in aantallen	-

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

### 9.1 Aantallen leerlingen reguliere basisschool (BAS)

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

1. Aantal bekostigde leerlingen

Hier staat het aantal leerlingen dat meetelt voor de bekostiging uitgesplitst naar de leeftijdsgroep 4 tot en met 7 jaar en de leeftijdsgroep van 8 jaar en ouder<sup>12</sup>. Hierbij wordt de leeftijd van de leerlingen op de datum 1 oktober gebruikt.

2. Aantal per gewicht

Het aantal leerlingen dat meetelt voor de bekostiging uitgesplitst naar 'gewicht': 0, 0.3 en 1.2.

3. Aantal NOAT<sup>13</sup> leerlingen

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 Nederlands Onderwijs aan Anders Taligen.

<sup>12</sup> Het betreft de leeftijd van de leerling op 1 oktober van het schooljaar.

<sup>13</sup> NOAT, Nederlands Onderwijs aan Anders Taligen

## 9.2 Aantallen leerlingen speciale school voor basisonderwijs (SBAS)

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

1. Bekostigd aantal leerlingen  
Het totale aantal leerlingen dat meetelt voor de bekostiging.
2. Aantal CUMI<sup>14</sup> leerlingen  
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.

## 9.3. 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:

- Persoonsgebonden nummer
- Datum ingang, dit is de eerste peildatum waarop deze leerling niet meer 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](http://www.bron.nl).*

## 9.4 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](http://www.bron.nl).*

## 9.5 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](http://www.bron.nl) onder 'ondersteuning en downloads'.

---

<sup>14</sup> CUMI, CULTurele Minderheden

## 10. Signalen WPO

---

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 signalen<sup>15</sup>. 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 geregistreeerde BRIN-nummer* is niet geldig op *gegeven geregistreeerde 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 *geregistreeerde 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.

---

<sup>15</sup> 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.

**306.**

Deze leerling moet op de datum inschrijving minimaal 4 jaar zijn.

**Gevolg**

Signaal 306 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

**307.**

Dit varende kind moet op de datum inschrijving minimaal 3 jaar en 6 maanden zijn.

**Gevolg**

Signaal 307 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

**308.**

Deze leerling moet op 31 juli van het schooljaar van inschrijving jonger zijn dan 15 jaar.

**Gevolg**

Signaal 308 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

**309.**

Dit varende kind moet op 31 juli van het schooljaar van inschrijving jonger zijn dan 8 jaar.

**Gevolg**

Signaal 309 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.

**313.**

Het aantal voorschoolse maanden *door u geregistreeerde aantal voorschoolse maanden* moet een getal zijn tussen de 1 en 24 (beide inclusief)

Het aantal voorschoolse maanden **25** moet een getal zijn tussen de 1 en 24 (beide inclusief)

**Gevolg**

Signaal 313 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.

**316.**

Bij een uitschrijving in leerjaar 8 is Advies VO normaliter gevuld.

**Gevolg**

Signaal 316 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

**317.**

Het veld aanduiding NNCA WPO moet voor trekkende bevolking gevuld zijn met de waarde '0'.

**Gevolg**

Signaal 317 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.

**322.**

Leerjaar 0 is alleen toegestaan voor varende kinderen.

**Gevolg**

Signaal 322 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

**324.**

Datum einde programma *geregistreeerde datum einde plaatsing voegschools programma* moet na datum ingang programma *geregistreeerde datum ingang plaatsing voegschools programma* en voor of op de datum uitschrijving *geregistreeerde datum uitschrijving* liggen.

Datum einde programma *01-08-2010* moet na datum ingang programma *01-08-2008* en voor of op de datum uitschrijving *31-07-2010* liggen.

**Gevolg**

Signaal 324 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 *01-08-2099* 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.

**329.**

BRIN-nummer WEC school *geregistreeerde BRIN-nummer van de WEC school* is op datum *geregistreeerde datum waarop de ambulante begeleiding door de WEC school start* niet bevoegd om (het cluster van) onderwijssoort *geregistreeerde onderwijssoort indicatie* te begeleiden.

BRIN-nummer WEC school *01HD* is op datum *01-08-2008* niet bevoegd om (het cluster van) onderwijssoort *langdurig ziek en lichamelijk gehandicapt* te begeleiden.

**Gevolg**

Signaal 329 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct 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.

**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.

**342.**

Overlap van vroegschoolse programma's is niet toegestaan.

**Gevolg**

Signaal 342 is een afkeursignaal, dit betekent dat de gegevens niet in BRON geregistreerd zijn.

**347.**

BRIN-nummer WEC school *geregistreeerde BRIN-nummer van de WEC school* is niet geldig op datum ingang BRIN-nummer WEC school volgens BRIN.

BRIN-nummer WEC school *22BB* is niet geldig op datum ingang BRIN-nummer WEC school volgens BRIN.

**Gevolg**

Signaal 347 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct zijn.

**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.

**365.**

De combinatie van eindtoets *geregistreeerde code bij de eindtoets* en datum eindtoets *geregistreeerde datum bij de eindtoets* komt vaker dan eens voor binnen de gegevensgroep eindtoets.

De combinatie van eindtoets *1. CITO eindtoets* en datum eindtoets *01-06-2010* komt vaker dan eens voor binnen de gegevensgroep eindtoets.

**Gevolg**

Signaal 365 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.

**368.**

De gewichtenregeling is niet van toepassing voor deze school: deze gegevens worden genegeerd.

**Gevolg**

Signaal 368 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct 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.



**398.**

*Gegeven 1* geregistreerde waarde bij *gegeven 1* en *gegeven 2* geregistreerde waarde bij *gegeven 2* zouden moeten voorkomen in bijbehorende waardelijst.

*Code eindtoets CITO eindtoets* en *uitslag eindtoets 600* zouden moeten voorkomen in bijbehorende waardelijst.

**Gevolg**

Signaal 398 is een attentiesignaal, dit betekent dat de gegevens wel in BRON geregistreerd zijn, maar dat de gegevens mogelijk niet correct 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 <B>.

#### **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 >, <B >.

#### **Gevolg**

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

### 10.

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

#### **Gevolg**

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging leerlinggebonden financiering.

**11.**

Het CVI-nummer moet gevuld zijn in geval van LGF.

**Gevolg**

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging 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.

**13.**

De leerling is het huidige schooljaar ouder dan 7 jaar en wordt niet langer bekostigd voor 'onderwijs aan varende kinderen'.

**Gevolg**

De leerling dient uitgeschreven te worden uiterlijk op 31 juli van het schooljaar waarin hij/zij de leeftijd van 7 jaar bereikt.

**14.**

De leerling is het huidige schooljaar ouder dan 14 jaar en wordt niet langer bekostigd.

**Gevolg**

De leerling telt niet meer 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.

**22.**

De datum van aanleveren van de indicatie moet na de datum van de indicatiestelling liggen.

**Gevolg**

De inschrijving komt niet in aanmerking voor bekostiging leerlinggebonden financiering.

**23.**

Het jaartal in de datum indicatiestelling moet gelijk zijn aan het jaartal in het CVI-nummer of aan het jaartal + 1.

**Gevolg**

De inschrijving komt wel in aanmerking voor de bekostiging, maar de gegevens komen niet overeen.

**24.**

De toegepaste gewichtenregeling is niet geldig; er wordt gerekend met het gewicht 0.

**Gevolg**

Er wordt bekostigd op basis van een gewicht 0.

**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 leerlinggebonden financiering.

**28.**

Het cluster in het CVI-nummer moet gelijk zijn aan het cluster van de indicatiestelling

**Gevolg**

De inschrijving komt niet in aanmerking voor bekostiging leerlinggebonden financiering.

**29.**

Er is een andere leerling met hetzelfde CVI-nummer op de volgende scholen <A> en <B>.

**Gevolg**

De inschrijving telt niet mee voor de bekostiging leerlinggebonden financiering.

## 11. Waardelijsten

### Voor- en vroegschoolse programma

Code	Naam VVE-programma	Ingangsdatum	Einddatum
01	Kaleidoscoop	01-01-1995	
02	Piramide	01-01-1995	
03	Startblokken	01-01-2000	
04	Ko-Totaal	01-01-2005	
05	Ander VVE programma	01-01-1995	
06	Een combinatie van programma's	01-01-1995	

### Advies VO

Code	Omschrijving VO
01	VSO
10	Praktijkonderwijs
20	VMBO BL
21	VMBO BL, met LWOO
22	VMBO BL t/m VMBO KL
23	VMBO BL t/m VMBO KL, met LWOO
24	VMBO BL t/m VMBO GL
25	VMBO BL t/m VMBO GL, met LWOO
26	VMBO BL t/m VMBO TL
27	VMBO BL t/m VMBO TL, met LWOO
28	VMBO BL t/m HAVO
29	VMBO BL t/m VWO
30	VMBO KL
31	VMBO KL, met LWOO
32	VMBO KL t/m VMBO GL
33	VMBO KL t/m VMBO GL, met LWOO
34	VMBO KL t/m VMBO TL
35	VMBO KL t/m VMBO TL, met LWOO
36	VMBO KL t/m HAVO
37	VMBO KL t/m VWO
40	VMBO GL
41	VMBO GL, met LWOO
42	VMBO GL t/m VMBO TL
43	VMBO GL t/m VMBO TL, met LWOO
44	VMBO GL t/m HAVO
45	VMBO GL t/m VWO
50	VMBO TL
51	VMBO TL, met LWOO
52	VMBO TL t/m HAVO
53	VMBO TL t/m VWO
60	HAVO
61	HAVO t/m VWO
70	VWO

**Onafhankelijke Eindtoets Basisonderwijs**

Code	Naam eindtoets	Scorebereik	Ingangsdatum	Einddatum
1	Cito Eindtoets	501-550	01-01-2000	
2	Drempelonderzoek 678	00-60	01-01-2000	
3	Eduforce Drempeltest	8-88	01-01-2000	01-08-2007
4	GPC Schooleindonderzoek – Intelligentie	62-149	01-01-2000	
5	GPC Schooleindonderzoek – Schoolvorderingen	64-157	01-01-2000	
6	Intelligentie Schoolvorderingen Interesse (ISI) – Intelligentie	64-157	01-01-2000	
7	Intelligentie Schoolvorderingen Interesse (ISI) – Schoolvorderingen	50-160	01-01-2000	
8	Andere eindtoets	n.v.t.	01-01-2000	
9	Drempeltest	30-140	01-08-2007	

**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 Jeugdinstelling

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

**Gewichtenregeling WPO**

Code Gewichten Regeling	Ingangsdatum	Einddatum
1	1-1-1990	1-8-2010
2	1-8-2006	

**Gewichtencategorie WPO**

Code Gewichten Regeling	Gewicht
1	0
1	0,25
1	0,40
1	0,70
1	0,90
2	0
2	0,30
2	1,20

**Geslacht**

Code	Geslacht
M	Mannelijk
V	Vrouwelijk
O	Onbekend

**Aanduiding NNCA**

Code	Aanduiding NNCA
In geval van een PO-school voor basisonderwijs:	
0	Niet van toepassing
1	Leerling met een Nederlandse culturele achtergrond, inclusief leerlingen van wie tenminste een van de ouders of voogden afkomstig is uit Suriname, de Nederlandse Antillen of Aruba
2	Leerling met een niet-Nederlandse culturele achtergrond, exclusief leerlingen van wie tenminste een van de ouders of voogden afkomstig is uit Suriname, de Nederlandse Antillen of Aruba
In geval van een PO-school voor speciaal basisonderwijs of een WEC-school:	
0	Niet van toepassing
1	Leerling met een Nederlandse culturele achtergrond
2	Leerling met een niet-Nederlandse culturele achtergrond