

Oplossen dubbele inschrijvingen en GTB-sigitaal 2

Handleiding

Inhoud

1. INLEIDING	3
2. OPLOSSEN VAN DE DUBBELE INSCHRIJVING	4
SITUATIE 1	4
SITUATIE 2	4
SITUATIE 3	5
SITUATIE 4	5
SITUATIE 5	6

1. Inleiding

Voor u ligt de handleiding voor het oplossen van signaal 2 op uw GTB-overzicht.

Als er sprake is van een inschrijving op meer dan één school voor dezelfde periode ontvangt u signaal 2 op het GTB-overzicht en/of een melding in uw leerlingenadministratiesysteem (LAS). In uw LAS ontvangt u de melding 'Dubbele inschrijving'. Deze ontvangt u wekelijks, na het weekend totdat er geen sprake meer is van een overlap van de inschrijvingsperiode op twee of meer scholen. De melding 'Dubbele inschrijving' ontvangt u niet automatisch, hiervoor moet u in uw LAS de terugkoppelingen ophalen.

Een leerling mag in een bepaalde periode maar op één school ingeschreven staan als reguliere leerling. Is de leerling op meer dan één school voor dezelfde periode ingeschreven dan ontvangt de school met de meest recente inschrijfdatum de bekostiging voor de betreffende leerling.

De in- en uitschrijfdatum moeten altijd op elkaar aansluiten. Enkele aandachtspunten bij het in- en uitschrijven van een leerling zijn:

- Een school mag een leerling pas uitschrijven als zeker is dat de leerling naar een andere school gaat. Er hoeft geen schriftelijk bewijs te zijn van de nieuwe school voordat een oude school een leerling mag uitschrijven.
- De oude school is verplicht om een uitschrijfbewijs aan de ouders/verzorgers van de leerling te verstrekken. Op basis van dit uitschrijfbewijs mag de nieuwe school de leerling inschrijven.
- Zodra de nieuwe school de leerling heeft ingeschreven, moet deze school de inschrijfdatum binnen één week schriftelijk aan u doorgeven. Indien nodig, moet u de uitschrijfdatum aanpassen. De datums moeten namelijk op elkaar aansluiten.

Er zijn vijf situaties waarin een dubbele inschrijving voor kan komen, het betreft de volgende vijf situaties:

1. Een leerling staat op meer dan één school als reguliere leerling ingeschreven.
2. Een leerling staat als een reguliere leerling met ambulante begeleiding ingeschreven op een WPO-school en de leerling staat tegelijkertijd als reguliere leerling ingeschreven op een WEC-school.
3. Een leerling staat ingeschreven als een reguliere leerling op een WPO-school en de leerling is ingeschreven als een ambulant begeleide leerling op een WEC-school.
4. Een leerling staat zowel op een WPO- als op een WEC-school ingeschreven als een reguliere leerling, terwijl het een leerling betreft die ambulante begeleiding ontvangt.
5. Een leerling is als reguliere inschrijving ingeschreven op een WPO-school, maar is op een crisis- of observatieplaats geplaatst. De WEC-school heeft de leerling wel ingeschreven, maar heeft niet aangegeven dat het een leerling op een crisis- of observatieplaats betreft.

In hoofdstuk 2 wordt beschreven hoe u er voor kunt zorgen dat de dubbele inschrijvingen worden opgelost.

2. Oplossen van de dubbele inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe u er voor kunt zorgen dat u niet langer signaal 2 op het GTB-overzicht en de melding 'Dubbele inschrijving' in uw LAS ontvangt.

U herkent de betreffende situatie als volgt:

- Betreft het een leerling zonder indicatie dan is situatie 1 of 5 van toepassing op de betreffende dubbele inschrijving.
- Betreft het een leerling met een indicatie dan is er sprake van situatie 2,3 of 4.
- Betreft het een leerling die geplaatst is op een crisis- of een observatieplaats dan is er sprake van situatie 5.

Situatie 1

Een leerling staat op meer dan één school als reguliere leerling ingeschreven.

Dit signaal kan voorkomen bij zowel WEC- als WPO-scholen.

Actie WPO/WEC-school

Neem contact op met de andere school/scholen. Bepaal samen de correcte inschrijvingsperiode van beide scholen. Belangrijk hierbij is dat de datum inschrijving van de 'nieuwe' school en de datum uitschrijving van de 'oude' school op elkaar aansluiten.

Voorbeeld

Als school A de leerling op 10 januari uitschrijft, moet school B de leerling op 11 januari inschrijven.

Wijzig vervolgens de inschrijvingsgegevens in uw LAS naar de situatie zoals u heeft afgesproken met de andere school/scholen en wissel de gegevens opnieuw uit met BRON.

Het is ook mogelijk dat een leerling onterecht is ingeschreven op uw school, dit is het geval als een leerling nooit onderwijs heeft gevolgd en nooit onderwijs zal gaan volgen op uw school. In dat geval moet u met behulp van uw LAS de inschrijvingsgegevens van de leerling verwijderen uit BRON.

Situatie 2

Een leerling staat als een reguliere leerling met ambulante begeleiding ingeschreven op een WPO-school en de leerling staat tegelijkertijd als reguliere leerling ingeschreven op een WEC-school.

Actie WPO-school

Controleer of u de inschrijvingsgegevens van de leerling correct in uw LAS geregistreerd heeft. Kloppen de inschrijvingsgegevens niet, wijzig dan de inschrijvingsgegevens in uw LAS en wissel deze opnieuw uit met BRON. Als u de inschrijvingsgegevens correct in uw LAS geregistreerd heeft, neem dan contact op met de WEC-school zodat zij de inschrijvingsgegevens van de leerling kunnen wijzigen en uitwisselen met BRON.

Actie WEC-school

Controleer of de leerling inderdaad geregistreerd is als een reguliere inschrijving. Is dit het geval, wijzig dan de inschrijvingsgegevens in uw LAS zodat de leerling geregistreerd wordt als leerling die ambulante begeleiding wordt. Wissel de inschrijvingsgegevens vervolgens opnieuw uit met BRON.

Situatie 3

Een leerling staat ingeschreven als een reguliere leerling op een WPO-school en de leerling is ingeschreven als een ambulante begeleidde leerling op een WEC-school.

Actie WPO-school

Controleer of de leerling ambulante begeleiding wordt op de betreffende WEC-school. Is dit het geval, registreer dan de gegevens met betrekking tot de ambulante begeleiding van de leerling in uw LAS en wissel de inschrijvingsgegevens opnieuw uit met BRON

Actie WEC-school

Controleer of u de inschrijvingsgegevens van de leerling correct in uw LAS geregistreerd heeft. Kloppen de inschrijvingsgegevens niet, wijzig dan de gegevens in uw LAS en wissel deze opnieuw uit met BRON. Als u de inschrijvingsgegevens correct in uw LAS geregistreerd heeft, neem dan contact op met de WPO-school zodat zij de inschrijvingsgegevens van de leerling kunnen wijzigen en uitwisselen met BRON.

Situatie 4

Een leerling staat zowel op een WPO- als op een WEC-school ingeschreven als een reguliere leerling, terwijl het een leerling betreft die ambulante begeleiding ontvangt.

Actie WPO-school

Controleer of de leerling ambulante begeleiding wordt op de betreffende WEC-school. Is dit het geval, registreer dan de gegevens van de ambulante begeleiding van de leerling in uw LAS en wissel de inschrijvingsgegevens opnieuw uit met BRON.

Actie WEC scholen

Controleer of de leerling inderdaad geregistreerd staat als een reguliere leerling. Is dit het geval, wijzig dan de inschrijvingsgegevens in uw LAS zodat de leerling geregistreerd wordt als leerling die ambulante begeleiding wordt. Wissel de inschrijvingsgegevens vervolgens opnieuw uit met BRON.

Situatie 5

Een leerling is als reguliere inschrijving ingeschreven op een WPO-school, maar is op een crisis- of observatieplaats geplaatst. De WEC school heeft de leerling wel ingeschreven, maar heeft niet aangegeven dat het een leerling op een crisis- of observatieplaats betreft.

Actie WPO-school

Controleer of u de inschrijvingsgegevens van de leerling correct in uw LAS geregistreerd heeft. Kloppen de inschrijvingsgegevens niet, wijzig dan de gegevens in uw LAS en wissel deze opnieuw uit met BRON. Als u de inschrijvingsgegevens correct in uw LAS geregistreerd heeft, neem dan contact op met de WEC-school zodat zij de inschrijvingsgegevens van de leerling kunnen wijzigen en uitwisselen met BRON.

Actie WEC-school

Controleer de geregistreeerde inschrijvingsgegevens van de leerling. Wijzig het soort verblijf van de leerling en wissel de inschrijvingsgegevens opnieuw uit met BRON.