
455

Besluit van 3 oktober 1997, houdende bepalingen inzake de wijze van ordening en beschikbaarstelling van gegevens in het voortgezet onderwijs (Besluit informatievoorziening WVO)

Wij Beatrix, bij de gratie Gods, Koningin der Nederlanden, Prinses van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Op de voordracht van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, T. Netelenbos, van 1 juli 1997, nr. 97010805/3709, directie Wetgeving en Juridische Zaken, gedaan mede namens Onze Minister van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij;

Gelet op de artikelen 103 en 103a van de Wet op het voortgezet onderwijs;

De Raad van State gehoord (advies van 17 september 1997, nr. WO5.97.0394);

Gezien het nader rapport van de Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, T. Netelenbos, van 2 oktober 1997 nr. 1997/23520 (3709), directie Wetgeving en Juridische Zaken, uitgebracht mede namens Onze Minister van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij;

Hebben goedgevonden en verstaan:

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

Dit besluit verstaat onder:

- a. de wet: de Wet op het voortgezet onderwijs;
- b. Onze minister: Onze minister van onderwijs, cultuur en wetenschappen, of voor wat betreft het landbouwonderwijs Onze minister van landbouw, natuurbeheer en visserij;
- c. school: een school voor voortgezet onderwijs, tenzij het tegendeel blijkt;
- d. bevoegd gezag: voor wat betreft
 1. een openbare school in stand gehouden door een gemeente: het college van burgemeester en wethouders, voor zover de raad niet anders bepaalt, en indien de raad dit wenselijk oordeelt, met inachtneming van door hem te stellen regelen,
 2. een openbare school in stand gehouden door een openbaar lichaam: het krachtens de desbetreffende gemeenschappelijke regeling bevoegde orgaan, en

3. een bijzondere school: het schoolbestuur;
- e. gegevenswoordenboek: de opsomming van door een school te verzamelen gegevens, bedoeld in artikel 2 van dit besluit.

HOOFDSTUK II. DE GEGEVENSVERZAMELING

Artikel 2. Ordening van de gegevens

1. De informatieverzameling, bedoeld in de artikelen 103 en 103a van de wet, waarover het bevoegd gezag dient te beschikken, bevat de gegevens volgens de beschrijving in het gegevenswoordenboek dat is opgenomen in bijlage 1 bij dit besluit.

2. De gegevens, bedoeld in het eerste lid, die betrekking hebben op bekostiging zijn in het gegevenswoordenboek als zodanig aangeduid.

Artikel 3. Wijze van beschikbaarstelling van de gegevens

Op verzoek van Onze minister stelt het bevoegd gezag gegevens die door de school zijn verzameld aan hem ter beschikking, overeenkomstig de vragenlijsten die op de school van toepassing zijn, en die zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit besluit.

Artikel 4. Aanpassing van de gegevensvraag over bekostiging

Bij ministeriële regeling kan in spoedeisende gevallen een aanvullende vragenlijst ten aanzien van bekostiging worden vastgesteld ter beantwoording door het bevoegd gezag.

HOOFDSTUK III. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 5. Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking 12 maanden na de datum van uitgifte van het Staatsblad waarin het wordt geplaatst, met dien verstande dat deze vragenlijsten niet eerder van toepassing zijn dan in het schooljaar 1998-1999, en met dien verstande dat onderdeel A4 van het gegevenswoordenboek vervalt met ingang van 1 augustus 1999.

Artikel 6. Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit informatievoorziening WVO.

Lasten en bevelen dat dit besluit met de daarbij behorende nota van toelichting in het Staatsblad zal worden geplaatst.

's-Gravenhage, 3 oktober 1997

Beatrix

De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen,
T. Netelenbos

De Minister van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij,
J. J. van Aartsen

Uitgegeven de *veertiende* oktober 1997

De Minister van Justitie,
W. Sorgdrager

Het advies van de Raad van State wordt niet openbaar gemaakt, omdat het uitsluitend opmerkingen van redactionele aard bevat (artikel 25a, vierde lid, onderdeel b, van de Wet op de Raad van State).

NOTA VAN TOELICHTING

I. Algemeen

1. Inleiding

Zoals dat eerder gebeurde in het hoger onderwijs en beroepsonderwijs en volwasseneneducatie, is het de bedoeling dat in het voortgezet onderwijs met ingang van schooljaar 1998/1999 een regeling in werking treedt die voorschriften bevat over het informatieverkeer tussen de scholen in het voortgezet onderwijs (vo) en de ministers van onderwijs, cultuur en wetenschappen (OCenW) en landbouw, natuurbeheer en visserij (LNV). Deze regeling is opgenomen in de artikelen 103 en 103a van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO). Zij vormen de grondslag voor dit besluit.

In dit besluit wordt vastgelegd welke gegevens een school voor voortgezet onderwijs dient te verzamelen en beschikbaar te hebben en op welke wijze de verstrekking van die gegevens aan OCenW en LNV plaatsvindt.

De gegevens die scholen beschikbaar dienen te hebben staan beschreven in een lijst waarin elk gegeven wordt benoemd en toegelicht en is voorzien van een verwijzing naar de reden van bevraging en een verwijzing naar de wijze van bevraging. Deze lijst wordt het gegevenswoordenboek genoemd. Het gegevenswoordenboek gaat als bijlage bij dit besluit en maakt daarvan onderdeel uit. De gegevens worden verstrekt volgens vragenlijsten. Deze lijsten maken eveneens deel uit van de bijlagen alsmede van dit besluit. Voor zover relevant zijn voor het ministerie van LNV afzonderlijke vragenlijsten bijgevoegd.

Het besluit heeft betrekking op het verzamelen en verstrekken van informatie over leerlingen, personeel en andere schoolgebonden gegevens, waaronder bekostigingsgegevens.

Voor zover sprake is van afwijkend informatieverkeer tussen LNV en de voor dit ministerie relevante onderwijsinstellingen, wordt dit in onderstaande tekst expliciet vermeld.

2. Kader

Het besluit wordt geplaatst tegen de achtergrond van het volgende kader:

- a. De nieuwe bestuurlijke verhoudingen
- b. Inefficiëntie in gegevensuitwisseling
- c. Verankering in de regelgeving.

ad a. Veranderende bestuurlijke verhoudingen

De nieuwe bestuurlijke verhoudingen laten zich onder meer vertalen in besturen op afstand en grotere autonomie voor onderwijsinstellingen. Zij brengen met zich mee een verandering en globalisering van taken van de ministeries van OCenW en LNV (hierna te noemen het ministerie), nieuwe verantwoordelijkheden voor scholen en een andere, minder afhankelijke, relatie tussen school en ministerie.

Door de veranderingen in de bestuurlijke verhoudingen wijzigt zowel voor het ministerie als voor de scholen de informatiebehoefte. De informatiebehoefte is immers een afgeleide van de uit te voeren taken.

In het voortgezet onderwijs zijn lumpsumbekostiging en decentralisatie van arbeidsvoorwaarden ingevoerd en is de huisvesting, met uitzondering van de huisvesting van de Agrarische opleidingscentra (AOC's), gedecen-

traliseerd naar de gemeenten. Als gevolg hiervan verandert de informatie-behoefte van het ministerie.

Eenzijds vervallen de informatie- en gegevensvragen die hoorden bij de bedrijfsprocessen op bovenvermelde terreinen, anderzijds blijft een informatiebehoefte bestaan op een meer bestuurlijk niveau, namelijk daar waar het gaat om verantwoordelijkheden in relatie tot een adequate bekostiging en tot de kwaliteit van het onderwijs.

In samenhang met de concrete verdeling van verantwoordelijkheden is het zowel voor de autonome school als voor het ministerie van belang het informatieverkeer in één kader op een heldere en eenduidige wijze vast te leggen. Het onderhavige besluit biedt dit kader. Het dekt de verplichte integrale en structurele gegevensvraag van het ministerie binnen het terrein dat door het besluit wordt bestreken.

ad b. Inefficiëntie in de gegevensuitwisseling.

De informatierelatie die tussen ministerie en school gegroeid is, is gebaseerd op wet- en regelgeving veelal in samenhang met de bekostiging. Dat heeft ertoe geleid dat behalve voor de reguliere bekostiging voor elke additionele bekostiging (bijvoorbeeld een faciliteitenregeling) een afzonderlijke gegevensstroom bestaat. Daarnaast bestaan er afzonderlijke gegevensvragen van de inspectie. In de loop van de jaren is zo doende een netwerk van smalle en brede informatielijnen ontstaan met deels overlappende gegevens. Zowel voor de school als voor het ministerie brengt dit onnodige administratieve lasten met zich mee.

Dit besluit legt de basis voor een vermindering van de inefficiëntie door een eenduidige beschrijving van de gegevensvraag.

ad c. Verankering in de regelgeving.

De gegevensbevraging van een school voor voortgezet onderwijs vindt, historisch bepaald, voornamelijk plaats onder de noemer «bekostiging». De gegevens die onder die noemer door het ministerie worden verkregen, dienen echter niet alleen voor de bekostiging van de school, maar voorzien in een informatiebehoefte op een breder terrein immers, de bevraging betreft ook gegevens die geen directe relatie hebben met bekostiging zoals bijvoorbeeld het geslacht van de leerling.

Met de wijziging van artikel 103 WVO en de toevoeging van artikel 103a WVO wordt een wettelijke grondslag gegeven aan de informatiebehoefte die aansluit bij de kerntaken van het ministerie.

Op basis van deze artikelen wordt de gegevensvraag die voortkomt uit de kerntaken uitgewerkt in het onderhavige besluit. Uitwerking op deze wijze biedt de scholen meer zekerheid en stabiliteit ten aanzien van de verplichte gegevensverstrekking en voor het ministerie blijft gewaarborgd dat zij steeds kunnen beschikken over noodzakelijke gegevens voor het vervullen van de kerntaken.

3. Doelstellingen

Het onderhavige besluit realiseert drie doelstellingen, te weten:

- het creëren van een stabiel en overzichtelijk kader dat gegevens die nodig zijn voor een goede uitvoering van de WVO ordent, en koppelt aan de kerntaken van het ministerie en tevens de wijze van beschikbaarstelling van deze gegevens vastlegt;
- het vaststellen van de inhoud van de informatiestroom op basis van de kerntaken van het ministerie die past bij de nieuwe bestuurlijke verhoudingen;
- het verminderen van de administratieve belasting voor scholen door meer efficiënte en stabiele gegevensbevraging.

- Uitgangspunten bij de realisering van deze doelstellingen zijn:
- streven naar eenmalige bevraging voor meervoudig gebruik en wederkerigheid bij uitwisseling van informatie;
 - evenwicht tussen stabiliteit en flexibiliteit in de gegevensverrijking.

4. Informatieverkeer op basis van terughoudendheid

Kerntaak van de school is het geven van onderwijs. Een terughoudende gegevensvraag van het ministerie kan er aan bijdragen dat dit zoveel mogelijk de kerntaak van de school blijft door de administratieve belasting van de school tot het noodzakelijke te beperken. Om de terughoudendheid in de bevraging te waarborgen dient de informatie- en gegevensvraag een heldere relatie te hebben met de kerntaken van het ministerie en dient de bevraging een zekere stabiliteit te hebben. In dit besluit wordt de relatie tussen de gegevensvraag en de kerntaken expliciet gelegd zowel in een algemeen schema in paragraaf 5 van deze toelichting, als per gegeven in de bijlage.

Speciale aandacht vraagt het uitgangspunt van een terughoudende informatievraag op de terreinen waarop de overheid beleidsmatig terugtreedt. Enerzijds kan, waar de centrale bevoegdheden van het ministerie afnemen, in het algemeen volstaan worden met minder informatie. Anderzijds kan ten aanzien van de verantwoording van de besteding door de overheid, van rijksmiddelen of het waarborgen van de kwaliteit van het onderwijsbestel ook, of misschien wel juist, op terreinen waar de centrale overheid terugtreedt behoefte blijven bestaan aan inzicht in de activiteiten die op dat terrein plaatsvinden. Zo zijn de invoering van de lumpsumbekostiging en de decentralisatie van de huisvesting onderwerp van evaluatie en monitoring waaraan een beperkte informatievraag is gekoppeld. Ook ten aanzien van deze informatievraag blijft de relatie met de kerntaken maatgevend.

5. Informatievraag op basis van kerntaken

5.1. Kerntaken als grondslag voor informatievraag

De kerntaken adequate bekostiging en zorg voor de kwaliteit van het onderwijs vormen de grondslag voor de aan de school gerichte informatievraag.

5.2. Bekostiging

- bekostiging van de school

Scholen worden door middel van reguliere bekostiging en, indien van toepassing, door middel van het toewijzen van additionele middelen in staat gesteld hun taken te vervullen. Voor het ministerie als bekostigende instantie vloeit daaruit een informatiestroom voort. Het gaat dan om financiële informatie die nodig is voor een correcte bekostiging van de school. Die informatiebehoefte zal worden teruggebracht tot de informatie die nodig is voor bekostiging op basis van bekostigingsparameters. Deze informatiebehoefte vormt, op grond van artikel 103 WVO, een onderdeel van dit besluit.

- financiële verslaglegging

Ter verantwoording van de financiële middelen uit 's Rijks kas dienen de scholen een financiële verslaglegging over de bekostiging in te zenden. De te verstrekken informatie blijft beperkt tot de informatie die noodzakelijk is voor de controle op de aan de school verstrekte bekostiging, vastgelegd in modellen. Het betreft uitsluitend financiële informatie. Deze informatiestroom is gekoppeld aan het bekostigingsbesluit WVO en vormt geen onderdeel van dit besluit.

5.3. Zorg voor de kwaliteit van het onderwijs

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het voortgezet onderwijs vindt zijn neerslag in:

- begrotingsvoorbereiding en evaluatie;
- beleidsontwikkeling en evaluatie.

Aan deze taken zijn informatiestromen verbonden van de scholen naar het ministerie.

Voor een gedeelte vloeit deze informatievraag voort uit begrotingsmodellen, zo zijn bijvoorbeeld doorstroomgegevens van de leerlingen nodig om de leerlingraming te kunnen samenstellen; de leerlingraming staat aan de basis van de begroting.

De informatievraag die betrekking heeft op beleid is veelal niet rechtstreeks te herleiden uit wet- en regelgeving. Het gaat hier onder meer om prestatiegegevens van leerlingen, gegevens over de omvang van de aanstelling van personeel en om monitoringsindicatoren ten aanzien van de lumpsumbekostiging en de huisvesting van scholen. Juist bij beleidsinformatie is het van belang de inhoud van de informatiestroom na overleg met de vertegenwoordigers van het vo-veld vast te stellen.

Op dit gevoerde overleg wordt nader ingegaan onder II.

Bij de inspectie van het onderwijs zijn de verantwoordelijkheden belegd voor het toezicht op het onderwijs en het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs op schoolniveau. De inhoud van de noodzakelijke informatie die nodig is voor het vervullen van deze taken is in beginsel ter beoordeling aan de inspectie. Waar het gaat om de informatiestromen die vallen onder de reikwijdte van deze amvb is het de bedoeling dat de inspectie, mede met het oog op het beperken en het coördineren van de informatiestroom, geen andere informatiestromen creëert. Deze informatiestromen hebben betrekking op instroom-, doorstroom- en uitstroomgegevens, de zogenaamde IDU-gegevens en op de CITO-toets-gegevens in de basisvorming.

5.4. Informatiestromen van de school naar de overheid

Gerelateerd aan de kerntaken worden vier hoofdstromen van informatie tussen de school en ministerie onderscheiden. In het onderstaande schema wordt, uitgaande van deze vier informatiestromen, aangegeven wie of wat de inhoud van de informatiestroom bepaalt, waar het informatieverkeer wordt geregeld, wie de uitvoerende en controlerende instanties zijn bij de gegevensverzameling en welke gebruikers kunnen worden onderscheiden.

schema: Structurele informatiestromen van de school naar de overheid o.g.v. wet- en regelgeving.

taken	Bekostiging	Zorg voor de kwaliteit In het onderwijs
info stroom	bekostiging school	financiële ver- slaglegging
inhoud bepaald door verstrekking geregeld in	wet AMVB	beleid/ begroting ministerie AMVB
uitvoerende instantie	CFI/LNV	wet bek.besluit WVO CFI/LNV CFI/LNV Inspectie*

* deels IB-groep vwb taken bureau examens

6. Reikwijdte

6.1. Structurele gegevensvraag

Dit besluit heeft, binnen het geschetste kader in paragraaf 5, in beginsel betrekking op de structurele integrale gegevensvraag van het ministerie die geldt voor alle scholen waarop de WVO van toepassing is. Voorzover de gegevensvraag betrekking heeft op specifieke omstandigheden van de school vormt deze gegevensvraag slechts dan een onderdeel van het besluit indien die gegevensvraag voortkomt uit beleid dat is vastgelegd in tenminste een ministeriële regeling.

De informatie die nodig is voor uitvoering van taken die bij lagere overheden zijn belegd, valt buiten het bestek van deze regeling, behoudens indien er in die situatie toch ook een taak voor het ministerie weggelegd blijft. Wanneer bijvoorbeeld de ministers van OCenW en LNV (politieke) verantwoordelijkheid dragen ten aanzien van taken die door lagere overheden zelfstandig worden uitgevoerd, kan daaraan een informatiebehoefte verbonden zijn.

Als voorbeeld kan de nog zeer beperkte informatievraag met betrekking tot de huisvesting worden genoemd. De verantwoordelijkheden zijn gedecentraliseerd naar de gemeenten, met uitzondering van de verantwoordelijkheden voor de AOC's, maar met het oog op de kwaliteitszorg blijven enkele gegevens voor de monitoring noodzakelijk, zoals onlangs is verwoord in een brief aan de voorzitter van de Tweede Kamer der Staten-Generaal van 14 november 1996, kenmerk CFI/DS-96/136M.

6.2. Uitwisseling van gegevens met gemeenten

Met de gemeenten is afgesproken dat zij de beschikking krijgen over de gegevens van het Rijk die van belang zijn voor taken die door gemeenten worden uitgevoerd. Deze informatie wordt in geautomatiseerde vorm aan de gemeenten beschikbaar gesteld.

Ook over levering van gegevens van gemeenten naar het Rijk vindt overleg plaats; die levering zal met name betrekking hebben op gegevens over huisvesting en achterstandenbeleid. Uitwisseling geschiedt in beginsel met gesloten beurzen.

Beoogd wordt een doelmatige informatievoorziening met een zo gering mogelijke informatielast voor de scholen en de overheid.

6.3. Aanvullende afspraken

Deze regeling dekt de verplichte structurele integrale informatiestroom tussen de school en het ministerie. Het informatieverkeer bevat meer dan deze informatiestroom. Zo kan er sprake zijn van ad hoc informatievraag. Actuele (maatschappelijke) ontwikkelingen kunnen aanleiding zijn voor een incidentele gegevensvraag in de vorm van bijvoorbeeld steekproeven en onderzoek. Omgekeerd behoort ook een informatiestroom terug van het ministerie aan het vo-veld tot de mogelijkheden. Te denken valt dan aan tot relevante informatie verrijkte terugkoppeling op geaggregeerd niveau – dat is een niveau van niet tot personen herleidbare informatie – van de door de scholen aangeleverde gegevens. Hiermee kan zowel aan het bestuur als aan het management in het vo-veld ondersteuning worden geboden.

Over het informatieverkeer naast de verplichte informatiestroom zullen in het overleg met de vertegenwoordigers van het vo-veld op bestuurlijk niveau aanvullende afspraken worden gemaakt.

6.4. Ontwikkelingen ten aanzien van het onderwijsnummer

Een wetsvoorstel over de invoering van een onderwijsnummer is in voorbereiding. De ontwikkelingen ten aanzien van informatiestatuten en het onderwijsnummer lopen in de tijd onvoldoende parallel om bij dit besluit rekening te houden met een systeem waarin zo'n nummer de drager is van leerlinggebonden informatie.

Zolang een bevraging van leerlinggegevens op persoonsniveau door het ministerie van OCenW nog niet is geregeld, geldt dat voor het onderdeel leerlingen nog geen optimale invulling kan worden gegeven aan het principe van de éénmalige bevraging voor multifunctioneel gebruik.

Het ministerie van LNV registreert reeds sinds een aantal jaren de leerlinggegevens op individueel niveau, aan de hand van leerlingvolgnummers die echter alleen op de school, en dus niet op het ministerie, tot personen te herleiden zijn.

7. *Wijze van ordening en wijze van beschikbaarstelling*

Er worden drie gegevensgroepen onderscheiden, namelijk leerlinggegevens, personeelsgegevens en overige schoolgegevens.

Waar de gegevensvraag van de minister van LNV afwijkt van die van OCenW worden de gegevens specifiek voor LNV apart beschreven.

7.1. Ordening

De voorschriften voor de ordening worden gegeven op het laagste aggregatieniveau te weten het gegevensniveau. Hiermee wordt zo dicht mogelijk aangesloten bij het registratieniveau van de gegevens in de administratie van de scholen. Op dit niveau heeft afstemming plaatsgevonden tussen de verschillende gegevensstromen. Wanneer in verschillende vragenlijsten eenzelfde gegeven een rol speelt, geldt voor dat gegeven één definitie. De gegevens zijn beschreven in het gegevenswoordenboek in bijlage I van deze regeling. Naast de definitie wordt per gegeven een relatie gelegd naar de kerntaak, de gebruikers en de integrale vragenlijst.

Met het gegevenswoordenboek heeft de school een limitatief overzicht van de gegevens die noodzakelijk zijn om te kunnen voldoen aan de structurele gegevensvraag van het ministerie, binnen de reikwijdte van dit besluit.

Bij de onderdelen leerlingen en personeel wordt beschreven welke gegevens van een leerling en een personeelslid voorhanden dienen te zijn. Daarbij zijn de persoonsgebonden gegevens zoals bijvoorbeeld het geslacht en de geboortedatum, onderscheiden van gegevens die veelal jaarlijks kunnen muteren. De meer variabele gegevens staan bij het onderdeel leerlingen onder de noemer «onderwijstraject», bij het onderdeel personeel zijn deze gegevens aangeduid als «betrekkingsgegevens» en «mutatiegegevens». Ook bij het onderdeel overige gegevens van de school is een onderscheid gemaakt in (relatief) «vaste» gegevens en «variabele» gegevens.

Op een enkele uitzondering na variëren deze gegevens voor alle onderdelen per schooljaar. De persoonsgegevens dan wel (relatief) vaste gegevens zijn stabiel van aard en vragen derhalve om een geringere administratieve zorg.

Bij het onderdeel overige schoolgegevens wordt onderscheid gemaakt in gegevens over de school, gegevens over het bevoegd gezag en gegevens over het administratiekantoor. Deze gegevens staan met name ten dienste van de zorgvuldige communicatie en correspondentie met de school.

7.2. Beschikbaarstelling

De wijze van beschikbaarstelling wordt voorgeschreven aan de hand van de vragenlijsten. Deze lijsten zijn in bijlage 2 opgenomen. Zij zijn voorzien van toelichting over de procedures die bij de betreffende gegevensbevraging gelden.

Er kunnen twee typen van bevragingen worden onderscheiden, bevragingen die betrekking hebben op een peildatum waarbij de stand als bekend op deze datum wordt gevraagd, en bevragingen die samenhangen met een gebeurtenis waaraan een gegevensvraag is verbonden. De peildatum-bevragingen betreffen met een enkele uitzondering éénmalige bevragingen per schooljaar en de gegevens kunnen betrekking hebben op het lopende schooljaar of het daaraan voorafgaande schooljaar.

Voor de scholen die vallen onder het ministerie van LNV geldt dat bevraging van leerlinggegevens plaatsvindt op leerlingvolgnummer dat op het ministerie niet tot personen te herleiden is, aan de hand van een eigen onderdeel van het gegevenswoordenboek dat geldt tot het schooljaar 1999–2000. Vanaf dat schooljaar zal LNV meegaan met het gegevenswoordenboek van OCenW voor het deel leerlinggegevens. De verwachting is dat op dat moment het nieuwe schoolinformatiesysteem voor de agrarische onderwijsinstellingen gereed is. De overige twee onderdelen van het gegevenswoordenboek van OCenW gelden wel voor de agrarische onderwijsinstellingen vanaf de ingangsdatum van de onderhavige amvb, tenzij anders in deze twee onderdelen van het gegevenswoordenboek wordt aangegeven.

8. Wijzigingen

Om stabiliteit te waarborgen in de gegevensvraag waarmee de school wordt geconfronteerd wordt met dit besluit een aantal zekerheden geboden. Eén van deze zekerheden betreft de procedure bij wijziging van de gegevensvraag. Voor een nieuwe gegevensvraag die valt binnen het kader van artikel 103a WVO is, tussen het publiceren van het gewijzigde besluit en de daadwerkelijke bevraging van het nieuwe gegeven een «rusttijd» van 12 maanden een wettelijk vereiste. Hierdoor kan de school niet overvallen worden door bevragingen die betrekking hebben op beleidsinformatie. Er is derhalve altijd een jaar de tijd om een nieuwe bevraging administratief voor te bereiden.

Een dergelijke periode zal ook in acht worden genomen ten aanzien van wijziging in de gegevensvragen op het terrein van bekostiging. Waar dat in spoedeisende gevallen noodzakelijk is kan immers gebruik worden gemaakt van de mogelijkheid om bij ministeriële regeling een aanvullende vragenlijst ten aanzien van bekostiging ter invulling aan de scholen voor te leggen.

Voorts geldt dat wijzigingen in de gegevensvraag in het kader van de zorg voor de kwaliteit (op stelselniveau), zeker waar het gaat om beleidsinformatie, pas na overleg met vertegenwoordigers van het vo-veld worden uitgewerkt.

II. Gevoerd overleg

Bij het opstellen van dit besluit heeft overleg plaatsgevonden in het Bestuurlijk Overleg Informatiebeleid Onderwijs (BOIO) waarin onder meer besturenorganisaties en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) zijn vertegenwoordigd. Aanpassingen in de inhoud van de informatiestroom zullen eveneens pas na overleg met de vertegenwoordigers van het vo-veld onderdeel van dit besluit gaan uitmaken. In bedoeld overleg zal telkens aandacht zijn voor de relatie tussen het

gevraagde gegevens en het beoogde doel als onderdeel van de kerntaken bekostiging en zorg voor de kwaliteit van het onderwijs.

III. Uitvoeringsgevolgen

Dit besluit heeft voor de uitvoeringsorganisatie positieve effecten. Door de voorgeschreven rusttijd van 12 maanden, zijn wijzigingen in op te vragen gegevens doorgaans in een voldoende vroeg stadium bij de uitvoerende afdelingen bekend om voorbereidingen in organisatie en systemen naar behoren te kunnen uitvoeren.

In verband met de eenduidige gegevensdefiniëringen in het gegevenswoordenboek mag verwacht worden dat de gewenste informatieleveringen door de scholen minder fouten zullen bevatten. Dit beperkt miscommunicatie tussen het ministerie en de scholen, en leidt tot vermindering van de uitvoeringslast op dit gebied.

IV. Financiën

Met dit besluit wordt een grote stap gezet in de richting van uniformering van definities, en een kleine stap in de richting van beperking van het aantal gegevens dat aan scholen wordt gevraagd. Deze stappen hebben niet tot doel de Rijksuitgaven te beperken en leiden nog niet tot een substantiële beperking in de uitvoeringslast van het ministerie en van de scholen. Indien de stap van invoering van een onderwijsnummer wordt gezet, wordt wel een vermindering van de uitvoeringslast verwacht.

V. Artikelsgewijze toelichting

Artikel 2

De gegevens waarover een school op grond van de artikelen 103 en 103a WVO dient te beschikken zijn tezamen opgenomen in het gegevenswoordenboek. In dit gegevenswoordenboek is ten aanzien van leerlinggegevens een afzonderlijke rubriek opgenomen die van toepassing is op scholen die vallen onder het ministerie van LNV. Deze rubriek geldt tot het schooljaar 1999–2000.

Bij de afzonderlijke gegevens is steeds aangegeven waarvoor zij nodig zijn; bekostigingsgegevens en beleidsgegevens worden expliciet benoemd vanwege de directe relatie die eerstgenoemde hebben met de bekostiging van de scholen.

Artikel 5

In de toelichting op artikel 2 is aangegeven dat in het gegevenswoordenboek gegevens die op beleid betrekking hebben, worden onderscheiden van gegevens die met bekostiging samenhangen.

Daardoor wordt het mogelijk gevolg te geven aan de opdracht van artikel 103a, vierde lid, WVO dat gegevens die betrekking hebben op onderwijs, niet eerder kunnen worden opgevraagd dan na inachtneming van periode van 12 maanden. Zoals reeds eerder werd toegelicht zal echter ook ten aanzien van vragenlijsten die betrekking hebben op bekostiging de wachtperiode van 12 maanden in acht worden genomen. Vragenlijsten kunnen voor de eerste maal worden voorgelegd in het schooljaar 1998–1999.

Tot 1 augustus 1999 bevat het gegevenswoordenboek ten aanzien van leerlinggegevens een afzonderlijk onderdeel voor LNV. Omdat vanaf 1 augustus 1999 die situatie wijzigt en LNV het onderdeel leerlinggegevens van OCenW zal volgen, wordt bepaald dat op die datum dat afzonderlijk onderdeel voor LNV vervalt.

De Staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen,
T. Netelenbos

De Minister van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij,
J. J. van Aartsen

**GEGEVENSWOORDENBOEK
als bedoeld in artikel 2 van het Besluit informatievoorziening
WVO**

Toelichting:

Het gegevenswoordenboek bevat uitputtend de definities van de gegevens waarover de instellingen dienen te beschikken opdat uitwisseling van gegevens met de ministers van OCenW en LNV plaats kan vinden. Het betekent niet dat de gegevens op het niveau van registratie in de schooladministratie, verstrekt moeten worden. De wijze van beschikbaarstelling blijkt uit de vragenlijsten die in bijlage 2 zijn opgenomen. De vragenlijsten betreffen veelal vragen op een geaggregeerd gegevensniveau. De vragenlijsten kunnen worden ingevuld op basis van de in het gegevenswoordenboek opgenomen gegevens. M.a.w. niet alle in het gegevenswoordenboek opgenomen gegevens zullen ook op het niveau waarop deze zijn beschreven daadwerkelijk worden opgevraagd. Het ministerie van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij (LNV) heeft voor het onderdeel leerlinggegevens een eigen woordenboek gemaakt. Dit is onder A4 toegevoegd.

Inhoudsopgave:

Gegevensgroep:	Element- nummer:	Pagina- nummer:
1. Samenvatting gegevelementen		13
A Leerlinggegevens		
A1 Persoonsgebondengegevens	L-001 t/m L-008	16
A2 Onderwijstraject	LO-001 t/m LO-011	17
A3 Basisvorming-toets	LT-001 t/m LT-004	19
A4 Landbouw, Natuurbeheer en Visserij (apart bijgevoegd)		30
B Personeelsgegevens		
B1 Persoonsgegevens	P-001 t/m P-005	20
B2 Betrekking-gegevens	PB-001 t/m PB-012	21
B3 Mutatie betrekking	PM-001 t/m PM-003	23
C1 Schoolgegevens: (vaste gegevens)		
C1.1 School: algemeen	S-001 t/m S-008	23
C1.2 School: vestiging	SV-001 t/m SV-007	25
C1.3 Schoolgebouw	SG-001 t/m SG-005	26
C1.4 School: Bestuursgegevens	BG-001 t/m BG-015	26
C2 Schoolgegevens: (variabele gegevens)		
C2.1 School: klassen, lesduur	KL-001 t/m KL-003	28
Verklaring formulernummers (vragenlijsten)		29

1. Samenvatting gegevenselementen

A Leerlinggegevens

A1 Persoonsgebondengegevens

Geboortedatum;
Geslachtsaanduiding;
Nationaliteit leerling;
Bevolkingsgroep;
Postcode ouder/verzorger;
Datum vestiging leerling in Nederland;
Aanspraak op tegemoetkoming Visueel- of Auditief gehandicapte leerlingen en regeling Remedial Teaching;
Geboren in Nederland.

A2 Onderwijstraject:

Soort onderwijs jaar T;
Leerjaar T;
Soort onderwijs voorgaand jaar T-1;
Voorgaand leerjaar T-1;
Bevorderd/ niet bevorderd/ gediplomeerd;
Datum inschrijving;
Datum uitschrijving;
Eigen Taal in het kader van de OET-Regeling;
Herprofileerder;
Profielverbeteraar;
Datum interne switch.

A3 Basisvorming-toets:

Leerjaar van afname;
Samenstelling klas t.b.v. toets basisvorming;
Toets;
Score op toets.

B Personeelsgegevens

B1 Persoonsgegevens:

CASO-stamnummer;
Naam;
Geboortedatum;
Geslachtsaanduiding;
Bevoegdheid per vak en jaartal behalen bevoegdheid.

B2 Betrekking-gegevens:

Jaar eerste aanstelling (binnen onderwijs);
Eerste aanstelling onderwijs;
Datum eerste aanstelling school;
Soort aanstelling;
Functie, functienaam;
Functieschaal;
Bezoldigingsschaal;
Salarisnummer;
Taakomvang;
Leseenheden per vak en per graadsector;

BAPO-uren;
(deeltijd) FPU.

B3 Mutatie betrekking:

Herkomst;
Datum uitdiensttreding;
Bestemming.

C1 Schoolgegevens: («vaste» gegevens)

C1.1 School: algemeen:

Schoolnummer (instellingsnummer);
Naam School;
Denominatie / Richting;
Datum opheffing school;
Regionaal samenwerkingsverband VO-VSO;
Telefoonnummer school;
Faxnummer school;
E-mail adres school.

C1.2 School: vestiging:

Vestigingsnummer;
Straatnaam vestiging;
Huisnummer vestiging;
Postcode vestiging;
Gemeente van de Vestiging;
Toegestaan onderwijs per erkende hoofd- of nevenvestiging;
Aard vestiging.

C1.3 Schoolgebouw:

Gebouw nummer;
Economisch eigendom;
Bruto vloeroppervlakte gebouw;
Bouwjaar gebouw;
Aard gebouw.

C1.4 School: Bestuursgegevens

Bevoegd Gezag nummer;
Datum oprichting Bevoegd Gezag;
Datum opheffing Bevoegd Gezag;
Rekeningnummer bank / giro Bevoegd Gezag;
Naam van het Bevoegd Gezag;
Adres van het Bevoegd Gezag;
Huisnummer van het Bevoegd Gezag;
Postcode van het adres van het Bevoegd Gezag;
Gemeente van het Bevoegd Gezag;
Postbusnummer Bevoegd Gezag;
Postcode postbus Bevoegd Gezag;
Gemeente postbus Bevoegd Gezag;
Telefoonnummer Bevoegd Gezag;
Faxnummer Bevoegd Gezag;
E-mail adres Bevoegd Gezag.

C2 Schoolgegevens: («variabele» gegevens)

C2.1 School: klassen, lesduur

Lesduur;
Aantal klassen 1e leerjaar;
Aantal klassen 2e leerjaar.

A Leerlinggegevens

A1 Persoonsgebondenegegevens:

* Elementnummer:	L-001
Elementnaam	Geboortedatum
Toelichting	De datum waarop de leerling is geboren.
Nodig voor:	begroting
Formulier(nummer):	Form.1, Form.6
* Elementnummer:	L-002
Elementnaam	Geslachtsaanduiding
Toelichting	Een aanduiding die aangeeft dat de leerling een man of een vrouw is.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.1, Form.2, Form.3
* Elementnummer:	L-003
Elementnaam	Nationaliteit leerling
Toelichting	Naam van de staat waarvan de leerling onderdaan is weer te geven met het CBS-nummer van de nationaliteit. Wanneer bij meerdere nationaliteiten de nederlandse niet voorkomt, geldt de nationaliteit van de natuurlijke vader.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.9
* Elementnummer:	L-004
Elementnaam	Bevolkingsgroep
Toelichting	Een code, opgenomen in Tabel bevolkingsgroepen, die aangeeft tot welke bevolkingsgroep de leerling behoort, corresponderend met de faciliteitenregeling voor culturele minderheden of anderstalige leerlingen (CUMI-regeling).
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.3
* Elementnummer:	L-005
Elementnaam	Postcode ouder/verzorger
Toelichting	De officiële Nederlandse PTT codering, bestaande uit een numerieke woonplaatscode en een alfabetische lettercode.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.11
Elementnummer:	L-006
Elementnaam	Datum vestiging leerling in Nederland
Toelichting	De datum van inschrijving in Nederland.
Nodig voor	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.3
* Elementnummer:	L-007
Elementnaam	Aanspraak op tegemoetkoming Visueel- of Auditief gehandicapte leerlingen en regeling Remedial Teaching

Toelichting	Hier dient te worden aangegeven of de leerling in aanmerking komt voor de tegemoetkoming voor Visueel- of Auditief gehandicapte leerlingen en/of de regeling Remedial Teaching. Regeling auditief of visueel gehandicapte leerlingen WVO. Voor de onderwijsdeelnemers met een handicap, of waarbij sprake is van remedial teaching kan het berekende rijksbedrag worden verhoogd.
Nodig voor: Formulier(nummer):	bekostiging per brief
* Elementnummer: Elementnaam Toelichting	L-008 Geboren in Nederland Een code die aangeeft of een leerling in Nederland of elders is geboren. Noodzakelijk voor de CUMI faciliteiten toekenning.
Nodig voor Formulier(nummer):	bekostiging Form.3
<i>A2 Onderwijstraject:</i>	
* Elementnummer: Elementnaam toelichting	LO-001 Soort onderwijs jaar T soort onderwijs conform de elementcodetabel op de teldatum van het schooljaar (jaar T) waarbij jaar T als huidig schooljaar wordt beschouwd.
Nodig voor: Formulier(nummer):	bekostiging Form.1, Form.2, Form.3, Form.5, Form.6 en Form.8
* Elementnummer: Elementnaam toelichting	LO-002 Leerjaar T Het leerjaar waarin de leerling onderwijs volgt op de teldatum van het huidige schooljaar (jaar T).
Nodig voor: Formulier(nummer):	bekostiging Form.1, Form.2, Form.3, Form.5, Form.6 en Form.8
* Elementnummer: Elementnaam Toelichting	LO-003 Soort onderwijs voorgaand jaar T-1 soort onderwijs conform de elementcodetabel op de teldatum van het schooljaar jaar T-1, waarbij jaar T-1 als voorgaand schooljaar wordt beschouwd.
Nodig voor: Formulier(nummer):	begroting Form.3, Form.5 en Form.8
* Elementnummer: Elementnaam toelichting	LO-004 Voorgaand leerjaar T-1 Het leerjaar waarin de leerling onderwijs volgt op de teldatum van het schooljaar (jaar T-1), waarbij jaar T-1 als voorgaand schooljaar wordt beschouwd.
Nodig voor: Formulier(nummer):	begroting Form.1, Form.3, Form.8

* Elementnummer:	LO-005
Elementnaam:	Bevorderd/ niet bevorderd/ gediplomeerd voorafgaand jaar T- 1
Toelichting:	De wijze waarop de leerling het voorgaand leerjaar (T-1) heeft afgesloten, ook indien de leerling in het huidige leerjaar (T) niet meer staat ingeschreven.
Nodig voor:	begroting, toezicht (inspectie)
Formulier(nummer):	Form.1, Form.3, Form.5 en Form.8
* Elementnummer:	LO-006
Elementnaam:	Datum inschrijving
Toelichting:	Datum van de daadwerkelijke aanvang van het volgen van het onderwijs op de huidige school.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.3, Form.8
Elementnummer:	LO-007
Elementnaam:	Datum uitschrijving
Toelichting:	Datum beëindiging van het volgen van het onderwijs op de huidige school.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.3, Form.8
* Elementnummer:	LO-008
Elementnaam:	Eigen Taal in het kader van de OET-Regeling.
Toelichting:	Onderwijs in de taal van oorsprong van leerlingen; op grond waarvan aanspraak wordt gedaan op de OET-Regeling (Onderwijs in Eigen Taal)
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.4
* Elementnummer:	LO-009
Elementnaam:	Herprofileerder
Toelichting:	Dit betreft de ingeschreven vbo leerlingen, die reeds in het bezit zijn van een diploma vbo. Indien deze leerling wordt opgeleid voor een andere afdeling dan die van het eerder behaalde diploma dient deze leerling in de integrale leerlingtelling als herprofileerder te worden opgegeven.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.1, Form.8

*** Elementnummer:** LO-010
Elementnaam: Profielverbeteraar
Toelichting: Dit betreft de voor vbo ingeschreven leerlingen, die reeds in het bezit zijn van een vbo diploma.
Indien de leerling binnen dezelfde schoolsoort wordt opgeleid voor een of meer zelfde eindexamenvakken als die van het eerder behaalde diploma maar op een hoger niveau (bijv. op d-niveau i.p.v. c-niveau), dient de leerling in de integrale leerlingtelling als profielverbeteraar te worden opgegeven om voor bekostiging in aanmerking te komen.
Nodig voor: bekostiging
Formulier(nummer): Form.1, Form.8

*** Elementnummer:** LO-011
Elementnaam: Datum interne switch
Toelichting: Tijdstip overgang naar andere opleiding binnen een school.
Nodig voor: toezicht (inspectie)
Formulier(nummer): Form.8

A3 Basisvorming-toets:

Elementnummer: LT-001
Elementnaam: Leerjaar van afname
Toelichting: Leerjaar waarin de basisvorming-toets(en) is/zijn afgenomen.
Nodig voor: toezicht (inspectie)
Formulier(nummer): Form.5, Form.12

*** Elementnummer:** LT-002
Elementnaam: Samenstelling klas t.b.v. toets basisvorming
Toelichting: De samenstelling van de klas t.b.v. basisvorming-toets van de leerling op peildatum huidig schooljaar volgens Tabel Samenstelling Klas.
Nodig voor: toezicht (inspectie)
Formulier(nummer): Form.5, Form.12

*** Elementnummer:** LT-003
Elementnaam: Toets
Toelichting: De benaming van de toets.
Nodig voor: toezicht (inspectie)
Formulier(nummer): Form.5, Form.12

*** Elementnummer:** LT-004
Elementnaam: Score op toets
Toelichting: Het gemiddeld aantal goed gemaakte opgaven bij de toets basisvorming.
Nodig voor: toezicht (inspectie)
Formulier(nummer): Form.5, Form.12

B Personeelsgegevens

B1 Persoonsgegevens:

* Elementnummer:	P-001
Elementnaam	CASO-stamnummer
Toelichting	Het specifieke, aan ieder personeelslid in dienst van de instelling, toegekende identiteitsnummer.
Nodig voor	verzamelprocessen
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer:	P-002
Elementnaam	Naam
Toelichting	De verzameling van een of meer naamsgegevens, ter onderscheiding van personen met dezelfde achternaam, (rechts) aan een persoon gegeven of – indien hier geen sprake van is – door hem gekozen. De naam bevat voorletters, voorvoegsels en achternaam. In geval van verandering van achternaam door een huwelijk ook opnemen de oorspronkelijke achternaam. Indien er in een voorkomend geval alleen voornamen voorkomen en geen achternaam, worden de voornamen de achternaam.
Nodig voor:	toezicht (inspectie)
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer:	P-003
Elementnaam	Geboortedatum
Toelichting	De datum waarop de persoon is geboren.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer:	P-004
Elementnaam	Geslachtsaanduiding
Toelichting	Een aanduiding die aangeeft dat de persoon een man of een vrouw is.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer:	P-005
Elementnaam	Bevoegdheid per vak en jaartal behalen bevoegdheid
Toelichting	Code voor behaalde of verkregen bevoegdheid van een persoon voor het geven van les in een bepaald vak conform tabel en het jaartal van het behalen van deze bevoegdheid. Mogelijke waarden de eerste en tweede positie geven de code van het vak weer uit tabel Vak, de derde en vierde positie is de bevoegdheid in dat vak, de vijfde tot en met achtste positie geven het jaartal weer waarin de persoon de bevoegdheid heeft verkregen.
Nodig voor:	toezicht (inspectie), beleid
Formulier(nummer):	Form.10

B2 Betrekking gegevens:

* Elementnummer:	PB-001
Elementnaam	Jaar eerste aanstelling (binnen onderwijs)
Toelichting	Het jaar waarin de persoon voor de eerste keer werkzaam was ten behoeve van een door het Rijk bekostigde instelling.
Nodig voor:	toezicht (inspectie)
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer:	PB-002
Elementnaam	Eerste aanstelling onderwijs
Toelichting	De onderwijssoort van de eerste aanstelling. (zie Tabel Onderwijscodes)
Nodig voor:	toezicht (inspectie)
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer	PB-003
Elementnaam	Datum eerste aanstelling school
Toelichting	De datum waarop de persoon voor de eerste keer werkzaam was ten behoeve van de huidige instelling, dan wel ten behoeve van een van de fusiepartners van de huidige instelling. De datum van aanstelling is dezelfde datum als op de akte van aanstelling, welke aan betrokkene is uitgereikt.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer	PB-004
Elementnaam	Soort aanstelling
Toelichting	Aard van het dienstverband conform tabel volgens akte van benoeming. Als de onderwijsgevende zowel een vast als tijdelijk dienstverband heeft dient hier alleen het dienstverband met het hoogste aantal uren vermeld te worden.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer	PB-005
Elementnaam	Functie, functienaam
Toelichting	Een functie is een mogelijke functie van een persoon. Hierin staan zowel de mogelijke functies voor VO, PO als (V)SO. (zie Tabel Functie)
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.10
* Elementnummer	PB-006
Elementnaam	Functieschaal
Toelichting	De functieschaal heeft betrekking op de huidige BBRA-schaal zoals deze is toegekend aan de functie.
Nodig voor:	begroting
Formulier(nummer):	Form.10

<p>* Elementnummer Elementnaam Toelichting</p> <p>Nodig voor: Formulier(nummer):</p>	<p>PB-007 Bezoldigingsschaal De bezoldigingsschaal heeft betrekking op de BBRA-schaal volgens welke de betrokkene wordt bezoldigd. begroting Form.10</p>
<p>* Elementnummer Elementnaam Toelichting</p> <p>Nodig voor: Formulier(nummer):</p>	<p>PB-008 Salarisnummer Het volgnummer binnen de bezoldigings-schaal. begroting Form.10</p>
<p>* Elementnummer Elementnaam Toelichting</p> <p>Nodig voor: Formulier(nummer):</p>	<p>PB-009 Taakomvang Aanstellingsomvang: het aantal uren per week aan de instelling volgens de akte van benoeming. Het aantal klokuren, dat hier vermeld wordt, geeft aan voor hoeveel wekelijkse klokuren betrokkene in de dienstverhouding is aangesteld. De taakomvang volgens aanstelling is inclusief het aantal schoolgebonden taakuren, verlofuren en ADV uren. Op de eerste twee posities wordt vermeld het aantal klokuren en op de derde en vierde positie het aantal minuten. bekostiging Form.10</p>
<p>* Elementnummer Elementnaam Toelichting</p> <p>Nodig voor Formulier(nummer):</p>	<p>PB-010 Leseenheden per vak en per graadsector Het aantal klokuren per week per vak en per graadsector waarvoor betrokkene is aangesteld. De eerste en tweede positie geven de code van het vak weer uit tabel Vak, Graad. De vijfde en zesde positie geven het aantal hele klokuren aan dat betrokkene in dit vak in deze graad werkzaam is. De zevende en achtste positie geven het aantal minuten aan dat betrokkene in dit vak in deze graad werkzaam is. beleid Form.10</p>
<p>* Elementnummer Elementnaam Toelichting</p> <p>Nodig voor Formulier(nummer):</p>	<p>PB-011 BAPO-uren Bevordering Arbeidsparticipatie Ouderen; Vanaf 52 jaar kan men in het onderwijs de weektaak vrijwillig terugbrengen om langer aan het arbeidsproces te kunnen deelnemen. Deze vermindering wordt uitgedrukt in uren en minuten. begroting Form.10</p>

*** Elementnummer** PB-012
Elementnaam (deeltijd) FPU
Toelichting Flexibele Pensioenen en Uitkeringen;
Vanaf 55 jaar kan men geheel of gedeeltelijk
vervroegd uittreden. Treedt men gedeeltelijk uit
dan wordt dit uitgedrukt in uren en minuten.
Nodig voor begroting
Formulier(nummer): Form.10

B3 Mutatie betrekking:

*** Elementnummer** PM-001
Elementnaam Herkomst
Toelichting Het arbeidsverleden van een persoon die
tussen 1 oktober van het voorgaand leerjaar
(T-1) en 1 oktober van dit leerjaar (T) bij de
huidige instelling is gaan werken. (zie tabel
Herkomst)
Nodig voor: beleid
Formulier(nummer): Form.10

*** Elementnummer** PM-002
Elementnaam Datum uitdiensttreding
Toelichting De datum uitdiensttreding is de datum van de
werkdag, volgend op de laatste daadwerkelijke
werkdag van een persoon, dan wel de datum
van de dag volgend op de datum van het einde
van de contractueel overeengekomen arbeids-
overeenkomst.
De datum uitdiensttreding geeft aan op welke
datum de betreffende dienstverhouding
eindigt.
Nodig voor: bekostiging
Formulier(nummer): Form.10

*** Elementnummer** PM-003
Elementnaam Bestemming
Toelichting De bestemming van een uittredend persoon.
(zie tabel Bestemming)
Nodig voor: beleid
Formulier(nummer): Form.10

C1 Schoolgegevens: («vaste» gegevens)

C1.1 School: algemeen:

*** Elementnummer** S-001
Elementnaam Schoolnummer (instellingsnummer)
Toelichting Het nummer volgens de Basisregistratie Instel-
lingen (BRIN) van de school waarop de leerling
is ingeschreven per peildatum 1 oktober van
dit jaar. Elke school heeft een uniek (Instel-
lings-)nummer bestaande uit twee cijfers en
twee letters.
(Het zijn de laatste vier posities van het
administratienummer. Het administratie-
nummer is samengesteld uit het nummer van
het Bevoegd Gezag en het nummer van de
Instelling)

Nodig voor: Formulier(nummer):	bekostiging Form.1, Form.2, Form.3, Form.4, Form.5, Form.6, Form.7, Form.8, Form.9, Form.10, Form.11, Form.12 en Form.13
* Elementnummer Elementnaam Toelichting	S-002 Naam School De volledige naam van de school conform de notariële akte. Mogelijke waarden
Nodig voor: Formulier(nummer):	correspondentie/communicatie Form.1, Form.3, Form.4 en Form.7
* Elementnummer Elementnaam Toelichting	S-003 Denominatie / Richting Een code die de onderwijskundige of godsdien- stige stroming aangeeft volgens tabel.
Nodig voor: Formulier(nummer):	beleid Form.7
* Elementnummer Elementnaam Toelichting	S-004 Datum opheffing school Datum opheffing conform de beschikking.
Nodig voor: Formulier(nummer):	bekostiging Form.1, Form.2, Form.3 en Form.7
* Elementnummer Elementnaam Toelichting	S-005 Regionaal samenwerkingsverband VO-VSO Nummer dat aangeeft welke scholen een goed- gekeurd samenwerkingsverband zijn aange- gaan.
Nodig voor: Formulier(nummer):	bekostiging Form.7
* Elementnummer Elementnaam Toelichting	S-006 Telefoonnummer school
Nodig voor: Formulier(nummer):	communicatie/correspondentie Form.1, Form.2, Form.3, Form.4 en Form.7
* Elementnummer Elementnaam Toelichting	S-007 Faxnummer school
Nodig voor: Formulier(nummer):	communicatie/correspondentie Form.7
* Elementnummer Elementnaam Toelichting	S-008 E-mail adres school
Nodig voor: Formulier(nummer):	communicatie/correspondentie Form.7

C1.2 School: vestiging:

* Elementnummer	SV-001
Elementnaam	Vestigingsnummer
Toelichting	Het vestiging(volg)nummer volgens de Basisregistratie Instellingen (BRIN) behorende bij een school.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.2, Form.7
* Elementnummer	SV-002
Elementnaam	Straatnaam vestiging
Toelichting	De officiële straatnaam zoals door het gemeentebestuur is vastgesteld.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.2, Form.7
* Elementnummer	SV-003
Elementnaam	Huisnummer vestiging
Toelichting	De numerieke aanduiding zoals deze door het gemeentebestuur aan het object is toegekend.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.1, Form.2, Form.3 en Form.7
* Elementnummer	SV-004
Elementnaam:	Postcode vestiging
Toelichting:	De postcode van de vestiging door de PTT vastgestelde code behorend bij de straatnaam en het huisnummer.
Nodig voor	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.1, Form.2, Form.3, Form.4 en Form.7
* Elementnummer	SV-005
Elementnaam	Gemeente van de Vestiging
Toelichting	De gemeenteaanduiding uit de gemeentetabel (GBA-tabel) van het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN 1888 en NEN 5825)
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.1, Form.2, Form.3, Form.4 en Form.7
* Elementnummer	SV-006
Elementnaam	Toegestaan onderwijs per erkende hoofd- of nevenvestiging
Toelichting	Soort onderwijs huidig schooljaar conform tabel per hoofd- of nevenvestiging.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.4, Form.7
* Elementnummer	SV-007
Elementnaam	Aard vestiging
Toelichting	Aard van de vestiging waarin onderscheiden worden, de hoofdvestiging, nevenvestiging met spreidingsnoodzaak, nevenvestiging zonder spreidingsnoodzaak en de dislocatie.
Nodig voor	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.1, Form.2

C1.3 Schoolgebouw:

* Elementnummer	SG-001
Elementnaam	Gebouw nummer
Toelichting	Het nummer waarmee het gebouw of het gebouwdeel is te identificeren.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.13
* Elementnummer	SG-002
Elementnaam	Economisch eigendom
Toelichting	Het economisch eigendom van een gebouw- (deel) wordt bepaald door het economisch claimrecht. Hierbij is de keuze bevoegd gezag dan wel gemeente.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.13
* Elementnummer	SG-003
Elementnaam	Bruto vloeroppervlakte gebouw
Toelichting	De bruto vloeroppervlakte is de som van de bruto vloeroppervlakten van alle vloerniveaus van een bouwdeel tezamen en omvat alle ruimten, ook gangen, bergingen, trappenhuisen e.d. conform de NEN 2580, afgerond op hele vierkante meters.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.13
* Elementnummer	SG-004
Elementnaam	Bouwjaar gebouw
Toelichting	Jaar waarin het gebouw of gebouwdeel in gebruik genomen is.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.13
* Elementnummer	SG-005
Elementnaam	Aard gebouw
Toelichting	De aard van een gebouw of gebouwdeel geeft een indicatie van de kwaliteit van een gebouw of gebouwdeel en daarmee van de te verwachten gebruiksduur voor onderwijs. De gebouwen worden onderscheiden in permanente-, semi-permanente-, tijdelijke- en noodbouw. Ingeval van huur of medegebruik kan volstaan worden met de aanduiding huur respectievelijk medegebruik.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.13

C1.4 School:Bestuursgegevens:

* Elementnummer	BG-001
Elementnaam	Bevoegd Gezag nummer
Toelichting	Een nummer dat het Bevoegd Gezag uniek identificeert (onderdeel van het orgaancode-nummer van het ABP)
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.7

* Elementnummer	BG-002
Elementnaam	Datum oprichting Bevoegd Gezag
Toelichting	De datum waarop het bevoegd gezag volgens beschikking in werking treedt voor betrokken school.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-003
Elementnaam	Datum opheffing Bevoegd Gezag
Toelichting	De datum waarop het bevoegd gezag wordt opgeheven en het gezag over betrokken school overdraagt c.q. beëindigt.
Nodig voor:	bekostiging
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-004
Elementnaam	Rekeningnummer bank / giro Bevoegd Gezag
Toelichting	Het bank- of gironummer van het bevoegd gezag.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-005
Elementnaam	Naam van het Bevoegd Gezag
Toelichting	De volledige naam van het Bevoegd Gezag conform de notariële akte.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-006
Elementnaam	Adres van het Bevoegd Gezag
Toelichting	De officiële door de gemeente vastgestelde naam van een straat, waar het postadres van het Bevoegd Gezag is gevestigd.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-007
Elementnaam	Huisnummer van het Bevoegd Gezag
Toelichting	De numerieke aanduiding zoals door de gemeente aan het object is toegekend.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-008
Elementnaam	Postcode van het adres van het Bevoegd Gezag
Toelichting	De officiële Nederlandse PTT codering, bestaande uit een numerieke woonplaatscode en een alfabetische lettercode.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7

* Elementnummer	BG-009
Elementnaam	Gemeente van het Bevoegd Gezag
Toelichting	De gemeenteaanduiding uit de gemeentetabel (GBA-tabel) van het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN 1888 en NEN 5825)
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-010
Elementnaam	Postbusnummer Bevoegd Gezag
Toelichting	
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-011
Elementnaam	Postcode postbus Bevoegd Gezag
Toelichting	De officiële Nederlandse PTT codering, bestaande uit een numerieke woonplaatscode en een alfabetische lettercode.
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
* Elementnummer	BG-012
Elementnaam	Gemeente postbus Bevoegd Gezag
Toelichting	
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
Elementnummer	BG-013
Elementnaam	Telefoonnummer Bevoegd Gezag
Toelichting	
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
Elementnummer	BG-014
Elementnaam	Faxnummer Bevoegd Gezag
Toelichting	
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7
Elementnummer	BG-015
Elementnaam	E-mail adres Bevoegd Gezag
Toelichting	
Nodig voor:	communicatie/correspondentie
Formulier(nummer):	Form.7

C2 Schoolgegevens: («variabele» gegevens)

C2.1 School: klassen, lesduur:

Elementnummer	KL-001
Elementnaam	Lesduur
Toelichting	Duur van een leseenheid in minuten.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.1

* Elementnummer	KL-002
Elementnaam	Aantal klassen 1e leerjaar
Toelichting	Voor de bepaling van de gemiddelde klassengrootte van de eerste twee leerjaren is het noodzakelijk inzicht te hebben in het aantal klassen in het eerste leerjaar van de instelling op de peildatum van het huidige schooljaar. Voor het ivbo dient deze opgave separaat te worden verricht.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.1
* Elementnummer	KL-003
Elementnaam	Aantal klassen 2e leerjaar
Toelichting	Voor de bepaling van de gemiddelde klassengrootte van de eerste twee leerjaren is het noodzakelijk inzicht te hebben in het aantal klassen in het tweede leerjaar van de instelling op de peildatum van het huidige schooljaar. Voor het ivbo dient deze opgave separaat te worden verricht.
Nodig voor:	beleid
Formulier(nummer):	Form.1

Verklaring formuliernummers (vragenlijsten):

- Form. 1: Telformulier Integrale leerlingtelling 1 oktober;
- Form. 2: Telformulier Integrale leerlingtelling nevenvestiging 1 oktober;
- Form. 3: Telformulier Cumi-VO-telling 1 oktober;
- Form. 4: Aanvraag faciliteiten t.b.v. onderwijs in eigen Taal aan leerlingen met een niet-Nederlandse culturele achtergrond;
- Form. 5: ILT(herkomst);
- Form. 6: ILT(leeftijd);
- Form. 7: Mutatieformulier BR(IN);
- Form. 8: Inspectieformulieren / IDU-formulieren (Instroom, Doorstroom en Uitstroom);
- Form. 9: Niet Nederlandse Nationaliteit;
- Form. 10: Ipto;
- Form. 11: ROVO; (Regionaal onderzoek Voortgezet Onderwijs)
- Form. 12: Basisvorming toets (toetsverslag afsluitingstoetsen);
- Form. 13: Monitoring huisvesting;
- Form. 14: Landbouw, Natuurbeheer en Visserij.

A4
Leerlinggegevens
VBO
Agrarische Onderwijsinstellingen
Landbouw, Natuurbeheer en Visserij

Attribuut : CBSNAT
Omschrijving : CBS-nummer van de nationaliteit
Domein : Referentietabellen
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 3
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : DATDPL
Omschrijving : datum diploma behaald
Domein : >= begin vorig schooljaar < begin huidig school-
jaar (JJMMDD)
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 6
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : DATTST
Omschrijving : datum start op locatie
Domein : > teldatum vorig jaar <= teldatum huidig school-
jaar
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek (JJMMDD)
Lengte : 6
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : DATVEX
Omschrijving : datum vertrek extern (buiten het agrarisch onder-
wijs)
Domein : < startdatum huidig schooljaar > startdatum vorig
schooljaar
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek (JJMMDD)
Lengte : 6
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : GEBDAG
Omschrijving : geboortedag van de onderwijsvragende
Domein : 1 t/m 31
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 2
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : GEBMND
Omschrijving : geboortemaand van de onderwijsvragende
Domein : 1 t/m 12
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 2
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : GEBTJR
Omschrijving : geboortemaand van de onderwijsvragende
Domein : 00 t/m 99
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 2
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : GSLLRL
Omschrijving : geslacht van de onderwijsvragende
Domein : M/V
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 1
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie, toezicht

Attribuut : KODBKL
Omschrijving : code beroepsklasse ouder / verzorger
Domein : A/B/C/D/O
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 1
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : KODKLS
Omschrijving : fase en/of code van een klas (bijv.: 3a of a)
Domein :
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 6
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie

Attribuut : KODLRG
Omschrijving : code leergang
Domein : V/I
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 1
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : KODSCF
Omschrijving : code van de afdeling
Domein : Referentietabellen
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 3
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : MNERES
Omschrijving : mnemonic van het behaalde resultaat
Domein : B/NB/AE/GE/HE/TE/UE
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 2
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : NUMBES
Omschrijving : nummer bestemming extern
Domein : Referentietabellen
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 2
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : NUMFAS
Omschrijving : fase (leerjaar)
Domein : 1 t/m 4
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 1
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : NUMORI
Omschrijving : nummer opleidingsrichting
Domein : Referentietabellen
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 3
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie

Attribuut : NUMPER
Omschrijving : nummer van de periode
Domein : Referentietabellen
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 3
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : NUMSCH
 Omschrijving : nummer van de school / locatie
 Domein : Referentietabellen
 Type onderwijs : VBO
 Type : numeriek
 Lengte : 3
 Bijzonderheden :
 Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : NUMSCH_OUD
 Omschrijving : nummer van de Agrarische school / locatie waar de onderwijsvragende vandaan komt
 Domein : Referentietabellen
 Type onderwijs : VBO
 Type : numeriek
 Lengte : 3
 Bijzonderheden : door het oude nummer van de school / locatie van de onderwijsvragende en het unieke nummer waaronder hij bekend was bij de vorige agrarische school / locatie op te vragen is het mogelijk een onderwijsvragende te volgen in zijn school-loopbaan.
 Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : NUMVAR
 Omschrijving : nummer van de vakrichting
 Domein : Referentietabellen
 Type onderwijs : VBO
 Type : numeriek
 Lengte : 3
 Bijzonderheden : verplicht voor 4^e leerjaar en optioneel voor 3^e leerjaar
 Doel : beleidsinformatie, toezicht

Attribuut : NUMVON
 Omschrijving : het nummer van het voorgaand onderwijs
 Domein : Referentietabellen
 Type onderwijs : VBO
 Type : numeriek
 Lengte : 3
 Bijzonderheden :
 Doel : beleidsinformatie, toezicht

Attribuut : NUMVOP
 Omschrijving : het nummer van het onderwijs op grond waarvan toegelaten (per type onderwijs)
 Domein : Referentietabellen
 Type onderwijs : VBO
 Type : numeriek
 Lengte : 3
 Bijzonderheden :
 Doel : beleidsinformatie, toezicht

Attribuut : PKOIND
Omschrijving : indicatie buitenlandse postcode
Domein : J/N
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 1
Bijzonderheden :
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : PKONUM
Omschrijving : numeriek gedeelte van de postcode
Domein : Referentietabellen
Type onderwijs : VBO
Type : numeriek
Lengte : 4
Bijzonderheden : Hiermee kan zowel de woonplaats als de
gemeente bepaald worden.
Doel : beleidsinformatie,
toezicht

Attribuut : SCNRLRL
Omschrijving : uniek nummer van de onderwijsvragende binnen
de school / locatie
Domein :
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 9
Bijzonderheden :
Doel : bekostigingsinformatie

Attribuut : SCNRLRLOUD
Omschrijving : uniek nummer van de onderwijsvragende bij de
school / locatie waar hij vandaan komt
Domein :
Type onderwijs : VBO
Type : alfanumeriek
Lengte : 9
Bijzonderheden : door het oude nummer van de locatie van de
onderwijsvragende en het unieke nummer waar-
onder hij bekend was bij de vorige agrarische
school/locatie op te vragen is het mogelijk een
onderwijsvragende te volgen in zijn school-
loopbaan.
Doel : bekostigingsinformatie

Bijlage 2: Vragenlijsten

als bedoeld in artikel 3 van het Besluit informatievoorziening WVO

**Deze bijlage bevat modellen van de vragenlijsten
Scholen ontvangen de vragenlijsten die van toepassing zijn**

Verklaring formuliernummers (vragenlijsten):

- Form. 1: Telformulier Integrale leerlingtelling 1 oktober;**
- Form. 2: Telformulier Integrale leerlingtelling nevenvestiging 1 oktober;**
- Form. 3: Telformulier Cumi-VO-telling 1 oktober;**
- Form. 4: Aanvraag faciliteiten t.b.v. onderwijs in eigen Taal aan leerlingen met een niet-Nederlandse culturele achtergrond;**
- Form. 5: ILT(herkomst);**
- Form. 6: ILT(leeftijd);**
- Form. 7: Mutatieformulier BR(IN);**
- Form. 8: Inspectieformulieren / IDU-formulieren (Instroom, Doorstroom en Uitstroom);**
- Form. 9: Niet Nederlandse Nationaliteit;**
- Form. 10: Ipto;**
- Form. 11: ROVO; (Regionaal onderzoek Voortgezet Onderwijs)**
- Form. 12: Basisvorming toets (toetsverslag afsluitingstoetsen);**
- Form. 13: Monitoring huisvesting;**
- Form. 14: Landbouw, Natuurbeheer en Visserij.**

Formulier 1

Telformulier Integrale Leerlingtelling
1 oktober 19xx

Vóór 15-10-19xx volledig ingevuld
zenden aan, het op achterzijde
vermelde retouradres, in
bijgevoegde retourenvelop

Voorblad

Inlichtingen over deze formulieren

.....
1 School

BRIN-nummer . . .

Naam school . . .

Hoofdvestigingsplaats . .

Naam contactpersoon . . .

Telefoon . . .

.....
2 Opheffing

Opgeheven . . .

.....
3 Opmerkingen:

.....
4 Ondertekening namens het bestuur

Plaats . . .

Datum . . .

Handtekening . . .

Handtekening . . .

Voorzitter

Secretaris



CFI 56948

Telformulier **Integrale Leerlingtelling**
1 oktober 19xx

Vóór 16-10-19xx volledig ingevuld
zenden aan, het op achterzijde
vermelde retouradres, in
bijgevoegde retourenvelop

Opleidingsgegevens

Blad . . . 1

Inlichtingen over deze formulieren

.....

Gegevens school

BRIN-nummer

.....

Opleidingsgegevens

Code	Onderwijstype-afdeling opleiding/differentiatie/ profiel	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4	Leerjaar 5	Leerjaar 6	Tenue gek.	Her- gez. tot.	Pro- fiel- bete- raans	Geslaagd voor diploma fi- man vrouw	ver- voing jaar
1		Man Vrouw	Man Vrouw	Man Vrouw	Man Vrouw	Man Vrouw	Man Vrouw	7	8	9	10	



CFI 56948

Totaalgegevens

Blad . .
2

Inlichtingen over deze formulieren

.....
Gegevens school

BRIN-nummer

.....
11 Instroom

	Man	Vrouw
Basisonderwijs
Speciaal onderwijs

.....
12 Leeftijdsofbouw

Aantal leerlingen tot 15 jaar	..
Aantal leerlingen 15 jaar	..
Aantal leerlingen 16 en 17 jaar	..
Aantal leerlingen vanaf 18 jaar	..

Totaal

.....
13 Klassengrootte

	IVBO	Overig
Aantal klassen eerste leerjaar
Aantal klassen tweede leerjaar

.....
Vraag 4 Ongeoorloofd verzuim

AVO/VBO	..
AVO algemeen leerjaar	..
MAVO	..
HAVO	..
VWO	..
VBO algemeen leerjaar	..
VBO	..
IVBO algemeen leerjaar	..
IVBO	..



Formulier 2

NEVENVESTIGING

Voorblad

Inlichtingen over deze formulieren

.....
1 School

BRIN-nummer . . .

Naam school . . .

Hoofdvestigingsplaats . . .

Naam contactpersoon . . .

Telefoon . . .
.....

.....
2 Opmerkingen:

.....
4 Ondertekening namens het bestuur

Plaats . . .

Handtekening . . .

Voorzitter

Datum . . .

Handtekening . . .

Secretaris

Terugneldingformulier **Integrale Leerling telling**
1 oktober 19xx

Onleldinggegevens **Nevenvestiging**
 Blad 1

*Voor 2,3 i 19xx + 1 volledig ingevuld
 zenden aan, het op achterzijde
 vermeldde retouradres, in
 bijgevoegde retourenvelop*

Inlichtingen over deze formulieren

.....
 Gegevens school
 BRIN-nummer
 Adres
 Vestigingsplaats

 Opleldingsgegevens

Code	Onderwijstype-afdeling oplelding/differentiatie	Leerjaar 1		Leerjaar 2		Leerjaar 3		Leerjaar 4		Leerjaar 5		Leerjaar 6		Totaal aantal leerlingen
		Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	
		1		2		3		4		5		6		



Formulier 3

1 oktober 19xx

Blad

zenden aan, het op achterzijde
vermelde adres, in bijgevoegde
retourvenvelop

Inlichtingen over deze formulieren
100/VO 10791 3232444

Naam school :
plaats :
br/nummer :

leerlingaantallen schoolsoort.....leerjaar.....

jaren in Ned.	cat. 3a en 3e		cat. 3a ≥ 8 jr geboren in Ned.		cat. 3b		cat. 3c		cat. 3d		cat. 3f < 1 jr. in Ned.		≥ 1 jr in Ned. en < 2 schooljaren onderwijs in Ned.	
	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V	M	V
< 1 jr														
1-4 jr														
4-8 jr														
≥ 8 jr/niet in Ned. geb														
Totaal														

* Onder herkomst aangegeven de landen onder kat. 3a.
Bij kat. 3e als herkomst "overig" worden aangegeven.
** Invullen volgens de codering soorten ONVO.

GEBORTEJAAR MANNEN / VROUWEN AVO

Mannelijke leerlingen naar leerjaar en geboortjaar, 1 oktober 19 . . .

Afdeling	Geboortjaar												Totaal (= integrale 19 en 19)	
	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19		19 en 19
gem. leerjaar avo														
leerjaar 1														
leerjaar 2														
leerjaar 3														
gem. leerjaar avo/vbo														
leerjaar 1														
leerjaar 2														
havo														
leerjaar 1														
leerjaar 2														
leerjaar 3														
leerjaar 4														
leerjaar 5														
Mavo														
leerjaar 1														
leerjaar 2														
leerjaar 3														
leerjaar 4														
VBO														
leerjaar 1														
leerjaar 2														
leerjaar 3														
leerjaar 4														
leerjaar 5														
leerjaar 6														

BRIN-nummer:

Ministerie van Onderwijs,
Cultuur en Wetenschappen

telefoon:

Belangrijk:

Wilt U er voor zorgen dat
de totalen overeenstemmen
met de totalen van de
overige Integvellen.

Voor een uitgebreide toe-
lichting zie de bijlage
Invulling vragenlijsten.

Betreft:

administratienummer:

vestigingsnummer:

Mededeling: Indien in een of meer van de hier vermelde gegevens een wijziging optreedt, of deze gegevens niet juist of onvolledig zijn, dient u hieronder en/of op de achterzijde van dit gedeelte deze wijziging of aanvulling aan te brengen. Tevens dient u aan te geven per welke datum de wijziging zal ingaan of is ingegaan. Het Registratieformulier (het linker-gedeelte) bewaart u in uw administratie, het Mutatieformulier (het rechtergedeelte) zendt u aan:

Centrale Financiën Instellingen
 Infra, Gegevenscentrum
 Postbus 606
 2700 ML Zoetermeer

Aan:

Breng hieronder eventuele wijzigingen aan in naam, adressering, contactpersoon (alleen voor administratiekantoren) en eventuele overgang. Geef daarbij de ingangsdatum aan.

Ingangsdatum

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

naam voluit _____

verkorte naam _____

vestigingsadres: straatnm. en huisnr. _____

postcode en plaatsnaam _____

postadres _____

postcode en plaatsnaam _____

telefoonnummer _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

volledige naam contactpersoon (alleen voor AK's) _____

telefoonnummer _____ tst. _____

Beantwoord de volgende vragen:

Ingangsdatum:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Is er sprake van volledig "opgaan in" een ander(e), reeds bestaand(e) j/n*

zo ja, in welk? Admin.nr.:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Naam: _____

zo nee, doorgaan met de volgende vragen.

Is er sprake van het opheffen van de/het hier beschreven j/n*

Indien er sprake is van splitsing of samenvoeging, waarbij een van de ontstaat of wordt opgeheven, vermeld dan hieronder, voor zover mogelijk, alle bij die splitsing of samenvoeging betrokken Geef tevens aan om welk(e) onderwijstype(n) het gaat.

Oude situatie			Nieuwe situatie		
adm. nr.	naam	onderwijs-type	adm. nr.	naam	onderwijs type

Algemeen*In te vullen voor scholen, ondersteunende instellingen, vestigingen van deze beide, bevoegde gezagsorganen, en administratiekantoren (voor zover van toepassing)*

ingangdatum opheffingsdatum
 sticht./opricht.datum: richting: _____
 adm.nr. gezagsorgaan _____

Onderwijs

ingangsdatum: volledig/partieel, dag-/avond-onderwijs,
 onderwijssoort: _____ overige/internaat*)
 onderwijstype: _____

**Onderwijs-
ondersteuning**

ingangsdatum: adm.nr. schoolbegeleidingsdienst

Werkgever*In te vullen voor gezagsorganen en (indien van toepassing) voor administratiekantoren*

ingangsdatum: adm.nr. adm.kantoor (of CAK):
 centraal rekeningnr. bank/giro*)

ABP

in te vullen voor gezagsorganen *in te vullen voor administratiekantoren*
 ingangsdatum: dienstverlenend t.a.v. ABP ja/nee*)
 ABP - orgaan: ja/nee*) ingangsdatum:

CASO

ingangsdatum: dienstverlenend t.a.v. CASO ja/nee*)
 einddatum deeln. CASO ingangsdatum:
 machtiging autom. afschr. ja/nee*)

Risicofonds

aansluitnr. Risicofonds per dienstverlenend t.a.v. Risicofonds ja/nee*)
 ingangsdatum:

IZA

IZA - rayon _____

Bedrijfsver.

aansluitnr. Bedrijfsver. per dienstverlenend t.a.v. Bedrijfsver. ja/nee*)
 ingangsdatum:

Loonbelasting

loonbelastingnr. dienstverlenend t.a.v. loonbelasting ja/nee*)
 inspectie bel. _____ ingangsdatum:

Sociale Verzekeringsbank

_____ dienstverlenend t.a.v. Sociale
 Verzekeringsbank ja/nee*)
 ingangsdatum:

*) s.v.p. duidelijk doorhalen wat niet van toepassing is

ondertekening door daartoe bevoegd persoon:

naam: _____ tel.: _____

plaats: _____ datum: _____ handtekening: _____

1. Schoolgegevens

BRIN-nummer _____
 Naam school _____ Contactpersoon school _____
 Plaatsnaam _____ Rayonnummer VO/BVE _____
 Inspectiekantoor _____

2. Aantal leerlingen

	1		2		3		4		5		6		7		8	
	Aantal leerlingen per	Tijdens de cursus	aanvang	afsluiting	aanvang	afsluiting	aanvang	afsluiting	aanvang	afsluiting	aanvang	afsluiting	aanvang	afsluiting	aanvang	afsluiting
1e brugklas																
2e brugklas																
3e brugklas																
2 vbo/vbo																
3 vbo/vbo																
4 vbo/vbo																
4 vbo/vbo+																
2 mavo																
3 mavo																
4 mavo																
2 havo																
3 havo																
4 havo																
5 havo																
2 vwo																
3 vwo																
4 vwo																
5 vwo																
6 vwo																
Totaal																

3. Aantal leerlingen per 01/10/199

Externe instroom bij de aanvang van het nieuwe schooljaar _____
 Aantal leerlingen per 01/10/199 _____

9. Inname verplaatsingen tot 01/10/1999

	brugklas				vbo				mavo				havo				vwo			
	19	20	21	22	19	20	21	22	19	20	21	22	19	20	21	22	19	20	21	22
1e brugklas																				
2e brugklas																				
3e brugklas																				
2 vbo/vbo																				
3 vbo/vbo																				
4 vbo/vbo																				
4 vbo/vbo+																				
2 mavo																				
3 mavo																				
4 mavo																				
2 havo																				
3 havo																				
4 havo																				
5 havo																				
2 vwo																				
3 vwo																				
4 vwo																				
5 vwo																				
6 vwo																				
Totaal																				

BRIN- IPTO Onderwijsgvend Personeel VO *Peikdatum: 1-10-19*

nummer Op deze gegevens is het Reglement integrale personeelstellingen onderwijs van toepassing

1 CASO-stamnummer CASO-stamnummer

2 **Persoonsgegevens**
 Voor gehuwde vrouw Achternaam Voor- ..
 meisjesnaam Voorvoegsel(s) letter(s)
 Voor gehuwde vrouw Achternaam
 echtgenoot
 Voorvoegsel(s)

3 **Geboortedatum** Dag, maand, jaar

4 **Geslacht** Code geslacht

5 **Burgerlijke staat** Code burgerlijke staat

6 **Functie** Functiecode(s) Functiecode(s) nieuw/ ..
 mutatie

7 **Jaar van eerste aanstelling in het onderwijs**
 Kalenderjaar Code onderwijs
 mutatie kalenderjaar mutatie code onderwijs

8 **Datum van eerste aanstelling aan deze school**
 Dag, maand, jaar mutatie

9 **Soort aanstelling** Code aanstelling

10 **Taakomvang volgens akte van benoeming/aanstelling aan deze school (in klokuren en minuten)**
 Taakomvang klokuren minuten

11 **BAPO en garantie-eenheden (in klokuren en minuten)**
 BAPO klokuren minuten
 Garantie-eenheden klokuren minuten

12 **Wekelijks gegeven leseenheden per vak en graadsector waarin de docent werkzaam is.**
 Code vak/leer- Leseenheden Leseenheden ..
 gebied graadsector 1 graadsector 2

 geeft geen lesuren

13 **De duur van één leseenheid** In minuten mutatie

14 **Bevoegdheden met jaar van behalen c.q. datum beschikking**
 Code vak/leer- Code Jaar van behalen/ ..
 gebied bevoegdheid datum beschikking

 heeft geen bevoegdheden

15 **In welke (arbeids)situatie(s) verkeerde de docent op 1 oktober 1994?**
Alleen indien de docent Code (arbeids- H01 H04 H07 H10 H13 H16 H19
in dienst is getreden situatie(s) H02 H05 H08 H11 H14 H17
in de periode tussen herkomst H03 H06 H09 H12 H15 H18
01-10-1994 en 01-10-1995

B1688, 23-09-96

BRIN-
nummer

**IPTI Onderwijsgevend
Personeel VO**

**Op deze gegevens is het Reglement integrale personeels-
tellingen onderwijs van toepassing**

.....
16 Functieschaal

.....
17 Bezoldigingsschaal

.....
18 Salarisnummer

.....
Aanvulling op vraag 11

(deeltijd) FPU

Flexibele Pensioenen en
Uitkeringen

Op deze gegevens is het Reglement integrale personeelstellingen onderwijs van toepassing

.....

1 **CASO-stamnummer**
CASO-stamnummer

.....

2 **Persoonsgegevens.**
Voor gehuwde vrouw
meisjesnaam Achternaam .. Voor-
letter(s) ..
Voorvoegsel(s) ..
Voor gehuwde vrouw Achternaam
echtgenoot ..
Voorvoegsel(s) ..

.....

3 **Geboortedatum**
Dag, maand, jaar ..

.....

4 **Geslacht**
Code geslacht ..

.....

5 **Einde aanstelling**
Dag, maand, jaar ..

.....

6 **Taakomvang op laatste aanstellingsdag (in klokuren en minuten)**
Taakomvang .. klokuren minuten

.....

7 **Arbeidssituatie(s) docent na uit dienst treden of ontslag (bestemming)?**
Alleen indien de docent Code (arbeids- B21 B24 B27 B30 B33 B36 B39
uit dienst is getreden situatie(s) B22 B25 B28 B31 B34 B37
in de periode tusse- bestemming B23 B26 B29 B32 B35 B38
01-10- en 01-10-

Formulier 11

Regionaal onderzoek
Voortgezet onderwijs
19xx/19xx

Voor : volledig ingevuld
zenden, aan het op achterzijde
vermelde retouradres, in
bijgevoegde retourenvelop

Voorblad

Inlichtingen over deze formulieren
ICO/VO (079)

.....
1 School

BRIN-nummer

Naam school

Adres

Postcode en plaats

Telefoon

.....
2 Schoolsoorten

.....
3 Ondertekening namens het bevoegd gezag

Plaats Datum

Naam Functie

Handtekening

.....
Gegevens schoolsoorten

		BRIN-nummer		00AH		OPB SGM ENSCHEDE							
		Gemeente		0153		ENSCHDE							
		Onderwijssoort		0021		heterogeen avo + lbo							
Woongemeenten		Leerjaar 1		Leerjaar 2		Leerjaar 3		Leerjaar 4		Leerjaar 5		Leerjaar 6	
Code	Naam	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw	Man	Vrouw
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Totaal	

Naam van de school: _____

Brinnummer: _____ **Vestigingsnummer:** _____ **Plaats:** _____

Contactpersoon: _____

- Samenstelling klas**
- ivbo vbo/mavo mavo havo
 vbo vbo/mavo/havo mavo/havo havo/vwo
 ivbo/vbo vbo/mavo/havo/vwo mavo/havo/vwo vwo

Leerjaar: _____ **Aantal leerlingen:** _____ **Naam van de klas:** _____

Wilt u per toets de gemiddelde score invullen en het aantal leerlingen. Als in een klas leerlingen verschillende toetsen maken, dan per toets het aantal leerlingen en de gemiddelde score invullen. Let er bij het invullen op of het een toets betreft van de eerste, tweede of derde generatie afsluitende toetsen basisvorming.

Dit formulier vóór 31 juli 19... retourneren aan de toezichhoudend inspecteur

Toets	aantal leerl.	score	Toets	aantal leerl.	score
.....	---	---	---	---

Format van de gegevensuitwisseling tussen instellingen in het Voorbereidend Beroeps Onderwijs en LNV

Afdelingen:

- Landbouw en natuurlijke omgeving,
- Levensmiddelentechnologie

De naamgeving van de bestanden:

Positie	code in bestand	Beschrijving
1	V	(V)BO
2-4	Inv_nr	nummer van de locatie volgens referentietabellen LNV
5-7	NWE	soort bestand
8	.	scheidingsteken
9-11	periode_H (b.v. 960) of V(b.v. 950)	huidig schooljaar 960(1996/1997) of vorig schooljaar 950(1995/1996)

Soort bestanden

Soort bestand	Inhoud van bestand
NWE	nieuwe OV's (onderwijsvragenden) nieuwe OV's die in de vorige periode tussentijds zijn ingestroomd herintredende OV's (eventueel tussentijds)
VRV	vervolgopleidingen van OV's die in de vorige periode in het Centrale Informatie Systeem Onderwijs Vragenden Instellingen van LNV bekend is.
VEX	resultaten van de OV's in de vorige periode
VAK	vakrichtingen van de OV's
LWZ	koppeling tussen de OV-nummers van locatiewijzigers binnen het (Agrarisch) onderwijs

FILENAAM: V Inv_nr NWE.periode_H

SCNRLR : uniek nummer van de OV binnen de school / locatie
NUMSCH : nummer van de school / locatie
NUMPER : nummer van de periode
GEBDAG : geboortedag
GEBMND : geboortemaand
GEBTJR : geboortjaar
GSLRL : geslacht
CBSNAT : CBS nummer nationaliteit
PKONUM : numeriek gedeelte van de postcode
PKOIND : indicatie buitenlandse postcode (J/N)
KODBKL : code beroepsklasse ouder / verzorger
NUMVON : het nummer van het voorgaand onderwijs
NUMVOP : het nummer van het onderwijs op grond waarvan toegelaten op (I)VBO
VOPPER : periode waarin de vooropleiding is behaald waarop toegelaten op (I)VBO
DATSTA : datum start op locatie
DATOPS : datum dat een OV op een (I)VBO school begint met de opleiding
KODSCF : code afdeling
KODLRG : code leergang
NUMORI : nummer opleidingsrichting
NUMFAS : fase (leerjaar)
KODKLS : code klas binnen een fase (b.v. a,b,c,d,e,f,etc in klas)

FILENAAM: V Inv_nr VRV.periode_H

SCNRLR : uniek nummer van de OV binnen de school / locatie
NUMSCH : nummer van de school / locatie
NUMPER : nummer van de periode
KODSCF : code afdeling
KODLRG : code leergang
NUMORI : nummer opleidingsrichting
NUMFAS : fase (leerjaar)
KODKLS : code klas binnen een fase (b.v. a,b,c,d,e,f,etc in klas)

FILENAAM: V Inv_nr VEX.periode_V

SCNRLR : uniek nummer van de OV binnen de school / locatie
NUMSCH : nummer van de school / locatie
NUMPER : nummer van de periode
DATDPL : datum van het behaalde diploma
DATVEX : datum vertrek extern
NUMBES : nummer bestemming extern
MNERES : mnemonic resultaat

FILENAAM: V Inv_nr VAK.PERIODE_H

SCNRLR : uniek nummer van de OV binnen de school / locatie
NUMSCH : nummer van de school / locatie
NUMPER : nummer van de periode
NUMVAR : nummer van de vakrichting

FILENAAM: V Inv_nr LWZ.periode_H

SCNRLR : uniek nummer van de OV binnen de school / locatie
NUMSCH : nummer van de school / locatie
NUMPER : nummer van de periode
SCNRLR_oud : uniek nummer van de OV bij de school / locatie waar de OV vandaan komt
NUMSCH_oud : nummer van de school / locatie waar de OV vandaan komt