



Regeling van de Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media, van 13 juni 2018, nr. 1366416 PO, houdende regels omtrent informatievoorziening in het primair onderwijs (Regeling informatievoorziening WPO/WEC)

De Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media,

Gelet op de artikel 164a, derde lid en 164c, vierde lid, van de Wet op de expertisecentra, de artikelen 178a, derde lid en 178c, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs, artikel 10b, tweede lid, van het Besluit bekostiging WEC, artikel 11a, tweede lid, van het Besluit bekostiging WPO en de artikelen 4 en 9 van het Besluit informatievoorziening WPO/WEC;

Besluit:

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

bevoegd gezag: bevoegd gezag als bedoeld in artikel 1 WPO dan wel artikel 1 WEC;

inspectie: Inspectie van het onderwijs;

Minister: Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media;

WEC: Wet op de expertisecentra;

WOT: Wet op het onderwijstoezicht;

WPO: Wet op het primair onderwijs.

Paragraaf 2. Gebruik gegevens basisregister onderwijs door de Minister

Artikel 2. Reikwijdte

Deze paragraaf berust op de artikelen 178c, vierde lid WPO en 164c, vierde lid, WEC.

Artikel 3. Te verstrekken gegevens

1. Uit het basisregister onderwijs worden voor iedere school afzonderlijk aan de Minister en de inspectie verstrekt de gegevens, bedoeld in artikel 24c, eerste lid, onderdelen a, b en g, WOT, met uitzondering van de persoonsgebonden nummers, de geslachtsnamen, de voornamen en de geboortedata van de leerlingen en voormalige leerlingen.
2. De gegevens, bedoeld in het eerste lid, worden gespecificeerd overeenkomstig het bepaalde krachtens de artikelen 178a, derde lid, eerste volzin, van de WPO en 164a, derde lid, eerste volzin, van de WEC.

Artikel 4. Wijze van verstrekking

Bij de verstrekking, bedoeld in artikel 3, wordt het persoonsgebonden nummer voor de Minister en de inspectie elk afzonderlijk vervangen door een ander nummer of een code op een zodanige wijze dat de leerling of de voormalige leerling niet geïdentificeerd of identificeerbaar is, en wordt de geboortedatum vervangen als volgt:

- a. voor de verstrekking aan de Minister door de leeftijd van de leerling op de voor de bekostiging van belang zijnde peildata en
- b. voor de verstrekking aan de inspectie door de leeftijd van de leerling op de eerste dag van elk kwartaal.

Artikel 5. Tijdstippen van verstrekking gegevens met betrekking tot bepaalde perioden

De verstrekking, bedoeld in artikel 3, gebeurt wekelijks.



Paragraaf 3. Levering leerlinggegevens

Artikel 6. Reikwijdte

Deze paragraaf berust op de artikelen 178a, derde lid, WPO en 164a, derde lid, WEC.

Artikel 7. Levering leerlinggegevens

Het bevoegd gezag levert de leerlinggegevens tezamen met het persoonsgebonden nummer, bedoeld in artikel 178a, tweede lid, WPO en artikel 164a, tweede lid, WEC, overeenkomstig de beschrijving en op de wijze als vermeld in het programma van eisen in bijlage 1, aan de Minister.

Artikel 8. Bijzondere levering

1. Het bevoegd gezag dat na overleg met de Minister, door de Minister niet in staat wordt geacht de gegevens, bedoeld in artikel 7, op de in dat artikel genoemde wijze te leveren, levert de gegevens op de wijze die door de Minister wordt vastgesteld na overleg met het bevoegd gezag.

Artikel 9. Data en termijnen voor levering leerlinggegevens

1. Het bevoegd gezag levert de leerlinggegevens betreffende een inschrijving evenals de eventuele wijziging en toevoeging van leerlinggegevens met het persoonsgebonden nummer van de desbetreffende leerling binnen 14 dagen nadat deze in de administratie van de school zijn verwerkt als bedoeld in artikel 40b, vijfde lid, WPO of artikel 42a, vijfde lid, WEC. In afwijking van de eerste volzin levert het bevoegd gezag de datum van in- of uitschrijving, bedoeld in artikel 178a, tweede lid, onderdeel b, WPO, of artikel 164a, tweede lid, onderdeel b, WEC, met het persoonsgebonden nummer van de desbetreffende leerling binnen 7 dagen nadat deze in de administratie van de school is verwerkt als bedoeld in artikel 40b, vijfde lid, WPO of artikel 42a, vijfde lid, WEC.
2. Het bevoegd gezag levert de gegevens, genoemd in bijlage 1, op een door de Minister te bepalen tijdstip.

Artikel 10. Inzage leerlingenadministratie

In geval van een steekproefsgewijze controle door of namens de Minister geeft het bevoegd gezag inzage in de in bijlage 2 genoemde gegevens van leerlingen en hun ouders op basis waarvan de hoogte van de bekostiging is vastgesteld.

Artikel 11. Terugkoppeling inschrijvingsgegevens

Binnen 7 dagen na de levering, bedoeld in artikel 9, eerste lid, meldt de Minister de geverifieerde gegevens, inclusief de uitkomsten van de controles en de aanvullende gegevens van de basisregistratie personen, bedoeld in artikel 24c, eerste lid, onderdeel g, WOT, aan het bevoegd gezag.

Artikel 12. Technische specificaties

De technische specificaties ten behoeve van de uitvoering van deze paragraaf zijn opgenomen in bijlage 3.

Paragraaf 4. Levering organisatie- en personeelsgegevens en gegevens voor het lerarenregister en registervoorportaal

Artikel 13. Reikwijdte

Deze paragraaf berust op artikel 11a, tweede lid, van het Besluit bekostiging WPO, artikel 10b, tweede lid, van het Besluit bekostiging WEC en de artikelen 4 en 9 van het Besluit informatievoorziening WPO/WEC.

Artikel 14. Te leveren gegevens

1. Het bevoegd gezag levert de organisatiegegevens, genoemd in bijlage 4, overeenkomstig de beschrijving en op de wijze als vermeld in het programma van eisen in bijlage 4, aan de Minister.
2. Het bevoegd gezag en het bestuur van een samenwerkingsverband als bedoeld in artikel 18a WPO leveren de financiële gegevens, genoemd in bijlage 5, overeenkomstig de beschrijving en op de wijze als vermeld in het programma van eisen in bijlage 5, aan de Minister.



3. Het bevoegd gezag levert de personele gegevens, genoemd in bijlage 6, overeenkomstig de beschrijving en op de wijze als vermeld in het programma van eisen in bijlage 6, aan de Minister.
4. De gegevens die worden geleverd en verwerkt voor het lerarenregister en het registervoorportaal worden gedefinieerd en geordend volgens de voorschriften vermeld in bijlage 7.
5. De levering van gegevens voor het lerarenregister en het registervoorportaal en de wijze waarop een leraar die niet is benoemd of tewerkgesteld zonder benoeming ten behoeve van opname in het lerarenregister kan aantonen aan de bekwaamheidseisen te voldoen geschiedt overeenkomstig bijlage 7.

Artikel 15. Bijzondere levering

Het bevoegd gezag dat na overleg met de Minister, door de Minister niet in staat wordt geacht de gegevens, bedoeld in artikel 14, eerste, tweede of derde lid, op de in dat lid genoemde wijze te leveren, levert de gegevens op de wijze die door de Minister wordt vastgesteld na overleg met het bevoegd gezag.

Artikel 16. Tijdstippen van levering

1. Het bevoegd gezag levert vier maal per jaar, uiterlijk op de genoemde datum, de personele gegevens, bedoeld in paragraaf 2.3.1 tot en met 2.3.3 van bijlage 6, over de daarbij genoemde voorafgaande maanden:
 - a. 15 maart; de gegevens over november, december en januari;
 - b. 15 juni; de gegevens over februari, maart en april;
 - c. 15 september; de gegevens over mei, juni en juli;
 - d. 15 december; de gegevens over augustus, september en oktober.
2. Het bevoegd gezag levert jaarlijks uiterlijk op de genoemde datum de volgende gegevens:
 - a. 15 maart; de personele gegevens, genoemd in paragraaf 2.3.1 tot en met 2.3.5 van bijlage 6, over het voorafgaande kalenderjaar;
 - b. 30 juni; de financiële gegevens, genoemd in bijlage 5, over het voorafgaande kalenderjaar;
 - c. 30 november; de personele gegevens genoemd in artikel 11a van het Besluit bekostiging WPO of artikel 10b van het Besluit bekostiging WEC.
3. Het bevoegd gezag levert maandelijks de gegevens voor het lerarenregister en het registervoorportaal, bedoeld in bijlage 7, paragraaf 1.

Paragraaf 5. Overige bepalingen

Artikel 17. Wijziging Regeling gebruik gegevens bron

De Regeling gebruik gegevens bron wordt als volgt gewijzigd:

A

In artikel 1a vervalt 'en 164c, vierde lid, van de Wet op de expertisecentra, en 178c, vierde lid, van de Wet op het primair onderwijs'.

B

Paragraaf 3 vervalt.

Artikel 18. Wijziging Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC

De Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC wordt ingetrokken.

Artikel 19. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 augustus 2018.

Artikel 20. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling informatievoorziening WPO/WEC.



Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media,
A. Slob*



BIJLAGE 1, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 7, VAN DE REGELING INFORMATIEVOORZIENING WPO/WEC

PvE Leerlinggegevens

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Deze bijlage beschrijft het Programma van Eisen (PvE) ten behoeve van de bevoegde gezagsorganen. De technische specificaties (PvE leerlinggegevens ten behoeve van softwareleveranciers) zijn hiervan afgeleid (zie bijlage 3).

2. Definities

Dit hoofdstuk definieert alle relevante begrippen uit het PvE.

Begrip	Definitie
Aanleverpunt	Onderdeel van een PO-school die volgens de deelnamegegevens van die PO-school bevoegd is om via het leerlingadministratiesysteem (LAS) gegevens uit te wisselen met BRON. Een PO-school kan zelf meerdere aanleverpunten definiëren. Een aanleverpunt kan een vestiging zijn, maar dat hoeft niet.
Arrangement	Een registratie melding arrangement zoals hier bedoeld is een door de instellingen uit cluster 1 & 2 en de WEC-scholen 'De Waterlelie' te Cruquius en 'De Berkenschutse' te Heeze aan BRON door te geven registratie van de leerlingen die door bovengenoemde instellingen en scholen ambulante begeleid worden.
Bekostigingscategorie	De bekostigingscategorie die door het samenwerkingsverband is aangegeven op de toelaatbaarheidsverklaring voor een leerling voor de plaatsing op een school voor (v)so. Er zijn drie niveaus; hoog, middel of laag. De categorie wordt bepaald op basis van de ondersteuning die een leerling nodig heeft.
BRINnummer	Administratienummer van een PO-school (code bestaat uit twee cijfers plus twee hoofdletters) waarmee een PO-school uniek wordt geïdentificeerd binnen de Basisregistratie instellingen (BRIN).
BRON	Basisregister onderwijs Met BRON wordt in dit document zowel het systeem BRON als de organisatie BRON bedoeld. Als uit de context niet duidelijk of het om het systeem of de organisatie gaat dan wordt dit aangegeven.
BRP	Basisregistratie personen.
Burgerservicenummer	Het burgerservicenummer als bedoeld in de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer.
Cluster	Binnen het speciaal onderwijs worden vier clusters van scholen onderscheiden: Cluster 1: Visuele handicaps; Cluster 2: Auditief/communicatieve handicaps; Cluster 3: Lichamelijke en/of verstandelijke handicaps en langdurig zieke leerlingen met een lichamelijke handicap; Cluster 4: Psychiatrische stoornissen en ernstige gedragsproblemen. Elk cluster bestaat uit een aantal onderwijssoorten.
Deelnamegegevens	Gegevens van een (aanleverpunt van een) PO-school die door de PO-school zijn opgegeven om een rol te spelen bij de gegevensuitwisseling met BRON.
DUO	Dienst uitvoering onderwijs.
Inschrijving	Toelating van de leerling aan de desbetreffende PO-school voor het volgen van onderwijs.
Leerling	Ingeschreven aan een PO-school.
Melding	Elektronisch bericht volgens een afgesproken formaat betreffende een individuele leerling en diens inschrijving, door een aanleverpunt aan BRON geleverd dan wel door BRON aan een aanleverpunt teruggekoppeld.
NNCA	Niet-Nederlandse culturele achtergrond.
OCW	(Ministerie van) Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Onderwijsnummer	Negencijferige code, door DUO toegekend, waarmee een leerling zonder burgerservicenummer in BRON uniek wordt geïdentificeerd.
Ontwikkelingsperspectief	Een registratie ontwikkelingsperspectief (OPP) is een door een school aan BRON door te geven periode dat voor een ingeschreven leerling een ontwikkelingsperspectief is opgesteld. Het doel van deze registratie OPP in BRON op leerling-niveau is zicht te krijgen op basisschoolleerlingen die extra ondersteuning krijgen.
OPDC	Een orthopedagogisch en -didactisch centrum voor leerlingen die (tijdelijk) niet mee kunnen op een school in de zin van artikel 1 WPO.
PO-school	Een PO-school is een WPO-school of een WEC-school.
PvE	Programma van eisen.
Referentieniveau	De referentieniveaus beschrijven welke basiskennis en -vaardigheden leerlingen beheersen voor taal en rekenen. De beheersing van deze referentieniveaus door basisschoolleerlingen wordt in leerjaar 8 door middel van de verplichte eindtoets in beeld gebracht.



Begrip	Definitie
Referentietabel	Een tabel waarin op grond van een (identificerend) kenmerk aanvullende gegevens (bijvoorbeeld een omschrijving) gevonden kunnen worden.
Samenwerkingsverband passend onderwijs	Er zijn aparte samenwerkingsverbanden voor de sectoren primair onderwijs en voortgezet onderwijs. Een samenwerkingsverband passend onderwijs omvat voor de betreffende sector alle vestigingen van reguliere scholen en WEC-scholen, voor zover daaraan speciaal onderwijs wordt verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4, bedoeld in de Wet op de expertisecentra, binnen een aangewezen gebied. Naast de regionale samenwerkingsverbanden is er één landelijk PO, en één landelijk VO samenwerkingsverband. De samenwerkingsverbanden zijn opgenomen in het BRIN register.
School voor trekkende bevolking	Een school voor trekkende bevolking is een rijdende school of een school voor varende kinderen bedoeld in het Besluit trekkende bevolking WPO.
School voor varende kinderen	Een school voor varende kinderen is een school voor schipperskinderen in de leeftijd van 3,5 tot 8 jaar bedoeld in het Besluit trekkende bevolking WPO.
Spontane mutatie	Wijzigingen in persoonsgegevens (die BRP spontaan aan DUO meldt) of een wijziging van Persoonsgebonden Nummer die BRON spontaan (dus zonder voorafgaande melding van de PO-school) doorstuurt naar de PO-school.
Uitstroomprofiel	Leerlingen in het vso krijgen in het kader van artikel 14 WEC onderwijs in één van de drie mogelijke uitstroomprofielen: – vervolgonderwijs; – arbeidsmarkt; – dagbesteding.
Verplichte eindtoets	Toets voor de basisschoolleerlingen uit leerjaar 8 waarmee ze worden geïndiceerd voor het (niveau) van het vervolgonderwijs. De eindtoets PO is vanaf het schooljaar 2014–2015 verplicht voor WPO-scholen (voor SBAO- en SO- scholen optioneel). De school geeft ook aan of een leerling ontheffing heeft (bijvoorbeeld zeer moeilijk lerende kinderen) of niet deelneemt (bijvoorbeeld wegens ziekte).
VVE	Voor- en vroegschoolse educatie.
WEC-school	School of instelling voor speciaal onderwijs, voortgezet speciaal onderwijs of speciaal en voortgezet speciaal onderwijs als bedoeld in de WEC.
WOT	Wet op het onderwijstoezicht.
WPO-school	Basisschool of speciale school voor basisonderwijs als bedoeld in de WPO.

3. Procesbeschrijving BRON voor PO

3.1. Inleiding

Het bevoegd gezag levert op elektronische wijze de leerlinggegevens aan DUO aan. Hiervoor is het nodig dat een certificaat (beveiligingsmiddel) geïnstalleerd is.

3.2. Deelname

Elke PO-school heeft één of meer aanleverpunten waarmee gegevensuitwisseling met BRON plaatsvindt. Hiervoor levert het bevoegd gezag de deelnamegegevens aan DUO aan. Voor de uitwisseling van deelnamegegevens krijgen de schoolbesturen een 'akkoordverklaring' die ze getekend moeten terugsturen, waarin ze aangeven via mijnbron.nl (klantportaal van de sector PO) de contactgegevens bij te zullen (laten) houden. Die gegevens worden door DUO geregistreerd als deelnamegegevens van de instelling.

Met het doorgeven van deelnamegegevens geeft een PO-school aan:

1. Welk(e) aanleverpunt(en) namens de school (BRINnummer) optreden;
2. De contactgegevens bij elk aanleverpunt (adres, telefoon, e-mail, contactpersoon);
3. Gegevens omtrent de gebruikte administratiepakketten binnen de school;
4. Vanaf welke datum de (gewijzigde) gegevens geldig zijn.

Scholen hebben de vrijheid om te kiezen voor aanlevering aan BRON middels één of meerdere aanleverpunten. De school is geheel vrij bij het toewijzen van aanleverpuntnummers; hiervoor hoeven de in BRIN-tabellen aanwezige vestigingsvolgnnummers niet te worden gebruikt.

3.3. Certificaten

Na het doorgeven van de deelnamegegevens wordt de procedure gestart voor levering van een beveiligingsmiddel voor de gegevensuitwisseling middels een certificaat. De procedure voor het aanvragen en installeren van een certificaat staat op de website van DUO (<https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/softwareleveranciers/softwareleveranciers-las.jsp>).

3.4. Uitwisseling tussen de scholen en DUO

Na installatie van het certificaat kan de gegevensuitwisseling met DUO starten. Het gebruik van de



aangeboden services is verplicht: er is geen toegang mogelijk met andere services. Het staat de softwareleveranciers wel vrij om te bepalen *hoe* de services in de LAS-applicatie worden 'opgehangen'. Verdere technische informatie voor de uitwisseling staat in het 'PvE leerlinggegevens ten behoeve van softwareleveranciers' (zie bijlage 3).

3.4.1. Uitwisseling scholen - BRON

De uitwisseling tussen scholen en BRON kent een asynchroon karakter; de scholen leveren berichten (bv. identificatieverzoek, of melding inschrijving) via de LAS en ontvangen op dat moment alleen een ontvangstbevestiging. Vervolgens heeft BRON de gelegenheid om de verwerking te starten. Pas na een expliciet verzoek om terugkoppeling vanuit de school levert BRON de terugkoppelingen, voor zover gereed.

3.5. Aanlevering van de PO-school

Gedurende het verzenden en het wachten op de ontvangstbevestiging moet er verbinding zijn met BRON. Als de school binnen een bepaalde tijd geen ontvangstbevestiging ontvangt, kan de school er van uitgaan dat er iets mis is gegaan met het versturen van het bericht en zal de school het bericht opnieuw moeten aanbieden. Vervolgens verwerkt BRON asynchroon (er hoeft geen verbinding meer te zijn met BRON) het bericht (zie ook de individuele beschrijving per bericht) en zet, zodra de verwerking is afgerond, het resultaat klaar in de 'terugkoppelvoorraad'. Deze procesgang geldt voor inhoudelijke berichten (als melding inschrijving of identificatieverzoek), maar ook voor bijvoorbeeld een verzoek registratieoverzicht en kent, na de ontvangst, een asynchroon karakter. De PO-school wordt niet door BRON op de hoogte gebracht van het feit dat er een antwoord op de vraag gereed is.

3.6. Vulling BRON

De terugkoppelvoorraad bestaat niet alleen uit antwoorden op vragen: ook op eigen initiatief vult BRON de terugkoppelvoorraad bij. Indien aan de orde (denk aan een spontane mutatie vanuit BRP of een periodiek overzicht van dubbele inschrijving) stelt BRON na interne afhandeling van de wijziging een bericht op om de PO-school op de hoogte te brengen en plaatst dit in de terugkoppelvoorraad. De PO-school wordt niet door BRON op de hoogte gebracht van het feit dat er een terugkoppeling (zonder gerelateerde vraag) aangemaakt is.

3.7. Terugmelden aan de PO-school

Deze globale procesgang beschrijft de werkwijze rondom het legen van de terugkoppelvoorraad. De PO-school verstuurt een bericht en ontvangt van BRON (synchroon) een antwoord. Dit inhoudelijke antwoord bestaat uit alle terug te koppelen berichten uit de terugkoppelvoorraad voor die PO-school. De PO-school is niet op de hoogte van de vulling van de terugkoppelvoorraad (er wordt geen notificatie van de vulling verzonden): het is de verantwoordelijkheid van de PO-school zelf om (periodiek) de terugkoppelvoorraad te legen.

3.8. Schonen BRON

Periodiek wordt BRON geschoond. Dat houdt voor BRON PO in dat de leerlinggegevens ouder dan de bewaartermijn worden verwijderd.

Wettelijke grondslag

Het opschonen van het register is vastgelegd in artikel 24c, derde lid, WOT en de Archiefwet 1995. Hierin zijn de bewaartermijnen opgenomen en de vernietigingsplicht en overbrengingsplicht van gegevens.

4. Gegevensset

4.1. Totale set van gegevens

De WOT beschrijft welke gegevens een rol spelen in de uitwisseling tussen de PO-scholen en BRON. Dit hoofdstuk bevat een detaillering van die beschrijving nadere toelichting. Voor het format en lengte wordt verwezen naar het 'PvE elektronische gegevensuitwisseling tussen PO-scholen en BRON'. Niet alle gegevens zijn overigens rechtstreeks te herleiden tot begrippen uit de WOT: bij de uitwisseling zijn ook zogenaamde procesgegevens nodig om de procesgang te stroomlijnen. Hoewel deze gegevens bedoelt zijn voor de softwareleveranciers staan ze hier voor een deel ook vermeld. De gegevens zijn gerangschikt naar 'kopgegevens', 'persoonsgegevens', 'inschrijving WPO gegevens',



'inschrijving WEC gegevens' en 'overige gegevens'. Binnen iedere rubriek zijn niet alleen de gegevens opgenomen die door PO-scholen worden aangeleverd (en die door BRON worden teruggekoppeld), ook gegevens die niet worden geleverd door scholen maar alleen in de terugkoppeling naar de PO-school voorkomen, zijn opgenomen.

De 'inschrijving WPO gegevens', 'inschrijving WEC gegevens' zijn gegroepeerd in gegevensgroepen. Per gegevensgroep is aangegeven of het om periode of om vaste gegevens gaat.

In het 'PvE elektronische gegevensuitwisseling tussen PO-scholen en BRON' ten behoeve van softwareleveranciers is dit verder uitgewerkt.

4.1.1. Kopgegevens

Ieder bericht gaat (verplicht) vergezeld van zogenaamde kopgegevens. Deze gegevens hoeven slechts éénmaal per bericht te worden opgenomen en zijn bedoeld om informatie over het bericht (identificatie en afzender) door te geven.

Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
Kopgegevens		
1	Berichtidentificatie	Unieke identificatie van het bericht. Er gelden twee reeksen; een reeks voor leveringen vanuit de PO school en een reeks voor leveringen vanuit BRON. Binnen die reeks moet de identificatie uniek zijn (dit laatste geldt niet voor bericht verzoek terugkoppeling).
2	BRINnummer	BRINnummer (99ZZ) is een onderdeel van de unieke identificatie (BRIN/aanleverpuntnummer) van de afzender van het Bericht.
3	Aanleverpuntnummer	Aanleverpuntnummer is onderdeel van de unieke identificatie (BRIN/aanleverpuntnummer) van de afzender van het Bericht.
4	Datum terugkoppeling	De datum waarop de terugkoppeling door BRON is aangemaakt. Let op: dit is dus niet de datum waarop de gegevens in BRON zijn vastgelegd.

4.1.2. Persoonsgegevens

Hieronder staat de complete set van persoonsgegevens die kunnen voorkomen. Deels betreft het gegevens die door de PO-school kunnen worden aangeleverd, deels betreft het ook BRP-gegevens die alleen in de terugkoppeling aan de PO-school kunnen voorkomen.

Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
Persoonsgegevens		
5	Leerlingnummer	Een door de PO-school toegekend nummer ter interne identificatie van de leerling. Toelichting: wordt aangeleverd bij identificatie, melding inschrijving of verwijdering inschrijving ook teruggekoppeld zoals aangeleverd door de PO-school. Dit attribuuft kan door het aanleverpunt gebruikt worden voor herkenning van meldingen en wordt niet door BRON gebruikt voor verdere verwerking.
6	Burgerservicenummer	Burgerservicenummer (BSN), identificerend persoonsnummer dat door de gemeente wordt toegekend aan personen die op basis van een verblijfstitel een woonadres in een Nederlandse gemeente hebben. Toelichting: Wordt vanuit BRON teruggekoppeld zoals in de aangeleverde melding ontvangen of zoals door BRON opgehaald uit de BRP.
7	Onderwijsnummer	Het identificatienummer dat BRON aan de leerling heeft toegekend voor registratie in BRON, indien BRON niet heeft kunnen vaststellen dat de leerling beschikt over een Burgerservicenummer.
8	Geboortedatum	De aanduiding van de datum waarop de leerling is geboren. Toelichting: EEJJMMDD, waarbij DD '00' of MMDD '0000' is toegestaan.
9	Geslacht	De aanduiding die aangeeft of de leerling een man of een vrouw is dan wel dat het geslacht onbekend is. NB: 'Onbekend' betekent overigens niet dat een PO-school het nog niet weet. Waardelijst: geslacht.
10	Postcode-volgens-instelling	De postcode van het woonadres van de leerling. Waardelijst: postcode. Toelichting: vier cijfers en twee letters. Verplicht vullen met de volledige postcode van het woonadres indien woonachtig in Nederland met bekend woonadres, anders leeg laten.
11	Land-volgens-instelling	De aanduiding van het land van het woonadres van de leerling. Waardelijst: land. Verplicht indien woonachtig in het buitenland of indien onbekend of onbestaand woonadres in Nederland.
12	Datum ingang adreswijziging	De datum waarop de wijziging of correctie van de postcode dan wel land ingaat.
13	Achternaam	De achternaam van de leerling.



Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
Persoonsgegevens		
14	Voorvoegsel	De verzameling van één of meer voorzetsels en/of lidwoorden die aan de achternaam van de leerling vooraf gaat en daarmee gezamenlijk de geslachtsnaam van de leerling vormt. Waardelijst: voorvoegsel. Toelichting: indien de PO-school een voorvoegsel wil toekennen dat niet voorkomt in de voorvoegseltabel, dan dient het voorvoegsel te worden opgenomen bij de achternaam.
15	Alle voornamen	De verzameling van één of meer voornamen van de leerling, ter onderscheiding van personen met dezelfde geslachtsnaam, aan de persoon gegeven of door de leerling gekozen. Toelichting: voornamen moeten van elkaar worden gescheiden met spaties. Binnen één afzonderlijke voornaam is het koppelteken toegestaan, maar een spatie niet. Indien een leerling geen voornamen heeft of als de voornamen onbekend zijn, moet een punt worden ingevuld.
16	Straatnaam	De naam van de straat waar de leerling woont. Toelichting: indien de PO-school een straatnaam heeft geregistreerd langer dan 24 posities, dan dient zij hiervan de eerste 24 posities in dit veld te vullen.
17	Huisnummer	Het bij het woonadres van de leerling behorende huisnummer.
18	Huisnummer toevoeging	De toevoeging achter het huisnummer
19	Locatie omschrijving	De aanduiding van de locatie van het object waarin de leerling woont nader aan te geven indien de formele adreselementen geen unieke identificatie van het object mogelijk maken, of een nadere aanduiding van de locatie achter de voordeur.
20	Huisnummer aanduiding	De aanduiding behorende bij het huisnummer. Waardelijst: huisnummer aanduiding.
21	Plaatsnaam	De naam van de woonplaats van de leerling. Toelichting: indien de PO-school een plaatsnaam heeft geregistreerd groter dan 24 posities, dan dient zij hiervan de eerste 24 posities in dit veld te vullen.
22	Adresregel buitenland 1	De eerste adresregel van het woonadres van de leerling, indien in het buitenland woonachtig.
23	Adresregel buitenland 2	De tweede adresregel van het woonadres van de leerling, indien in het buitenland woonachtig.
24	Adresregel buitenland 3	De derde adresregel van het adres van de leerling, indien in het buitenland woonachtig.
25	Datum overlijden BRP	De datum waarop de leerling is overleden. Toelichting: EEJJMMDD, waarbij DD '00' of MMDD '0000' is toegestaan.
26	Postcode volgens BRP	De postcode van het woonadres van de leerling. Waardelijst: postcode. Toelichting: vier cijfers en twee letters.
27	Datum ingang adres BRP	De datum waarop het woonadres van de leerling is ingegaan. Toelichting: EEJJMMDD, waarbij DD '00' of MMDD '0000' is toegestaan.
28	Geboorteland BRP	De aanduiding van het land waar de leerling is geboren. Waardelijst: land.
29	Geboorteland ouder-1 BRP	De aanduiding van het land waar ouder-1 van de leerling is geboren. Waardelijst: land.
30	Geboorteland ouder-2 BRP	De aanduiding van het land waar ouder-2 van de leerling is geboren. Waardelijst: land.
31	Datum vestiging in Nederland BR	De datum van de inschrijving van de leerling in Nederland. Toelichting: EEJJMMDD, waarbij DD '00' of MMDD '0000' is toegestaan.
32	Datum vertrek uit Nederland BRP	De datum van het vertrek van de leerling uit Nederland dan wel de datum van het ministeriële besluit tot uitschrijving. Toelichting: EEJJMMDD, waarbij DD '00' of MMDD '0000' is toegestaan.
33	Land waarnaar vertrokken BRP	De aanduiding van het land dat de leerling als bestemming heeft opgegeven bij vertrek naar het buitenland dan wel van een ministerieel besluit. Waardelijst: land. Toelichting: code '0000' geeft aan dat een ministerieel besluit van toepassing is.
34	Nationaliteit-1 BRP	De aanduiding van een nationaliteit van de leerling. Waardelijst: nationaliteit.
35	Datum ingang nationaliteit-1 BRP	De datum waarop de geldigheid van nationaliteit-1 van de leerling is aangevangen of zal aangevangen. Toelichting: EEJJMMDD, waarbij DD '00' of MMDD '0000' is toegestaan.

4.1.3. Inschrijving WPO gegevens

Een inschrijving WPO kent diverse gegevensgroepen die de inschrijving kenmerken. Hieronder staat de totale lijst van gegevensgroepen en gegevens die kunnen voorkomen bij een inschrijving WPO. De gegevens en gegevensgroepen zijn niet allemaal in alle situaties verplicht; dit staat in detail aangegeven bij de berichtbeschrijving en de controles.



Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
Inschrijving WPO		Vaste gegevens
38	Datum inschrijving	Datum inschrijving is de datum van de daadwerkelijke aanvang van het volgen van onderwijs bij de PO-school. Echter, als dit de eerste schooldag van het schooljaar betreft dan wordt 1 augustus als datum genomen (maar registratie volgens opgave door school).
39	Voorschools programma	Voorschools programma is een aanduiding van het gevolgde onderwijsprogramma van voorschoolse educatie. Waardelijst: voorschools programma.
40	Voorschoolse maanden	Voorschoolse maanden is het aantal maanden deelname aan een erkend project voorschoolse educatie. Toelichting: Het aantal maanden moet liggen tussen 1 en 24 maanden (beide inclusief).
41	Datum uitschrijving	Datum uitschrijving is de laatste datum waarop de inschrijving werkelijk actief was. Echter, als dit de laatste schooldag van het schooljaar betreft dan wordt 31 juli als datum genomen (registratie volgens opgave door school).
42	Advies-vo	Advies-vo is de codering van het advies over het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs bij het verlaten van de PO-school, zoals opgenomen in het onderwijskundig rapport, bedoeld in art. 42 WPO. Waardelijst: advies-vo.
42a	Herzien Advies-vo	Herzien advies-vo is de codering van het door de instelling, n.a.v. de eindtoets, herzien advies over het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs bij het verlaten van de PO-school. Dit mag alleen een opwaartse herziening zijn. Waardelijst: advies-vo.
43	Aanduiding NNCA WPO	Aanduiding NNCA WPO is de aanduiding van een leerling met een niet-Nederlandse culturele achtergrond bedoeld in artikel 1 en 11 lid 2 van het Besluit bekostiging WPO. Waardelijst: aanduiding NNCA.
44	Datum inschrijving oorspronkelijke inschrijving	Datum inschrijving oorspronkelijke inschrijving is de datum inschrijving van de inschrijving die gecorrigeerd wordt.
Vestiging WPO		Periode gegevens
45	Datum ingang plaatsing vestiging	Datum ingang plaatsing vestiging is de datum waarop de leerling op de vestiging wordt geplaatst.
46	Vestigingsvolnummer	Vestigingsvolnummer is het nummer van de vestiging binnen het registratienummer van de PO-school waarop de leerling is ingeschreven zoals geregistreerd in het BasisRegister Instellingen. Waardelijst: vestigingsvolnummer. Toelichting: Een vestigingsvolnummer met een voorloopnul heeft dezelfde betekenis als een vestigingsvolnummer zonder voorloopnul (04 is hetzelfde als 4).
Indicatie bekostiging WPO		Periode gegevens
47	Datum ingang indicatie bekostiging	Datum ingang indicatie bekostiging is de datum vanaf wanneer de indicatie bekostiging geldig is.
48	Indicatie bekostiging	Indicatie bekostiging is de indicatie waarmee de PO-school jaarlijks aangeeft of een inschrijving voor bekostiging in aanmerking komt, conform artikel 10, lid 1 van het Besluit Bekostiging WPO. Toelichting: Boolean kan zijn: true/false.
Leerjaar/groep WPO		Periode gegevens
49	Datum plaatsing leerjaar/groep	Datum plaatsing leerjaar/groep is de datum waarop de leerling in het leerjaar/de groep wordt geplaatst.
50	Leerjaar	Leerjaar is de codering van het leerjaar of het niveau waarin de leerling onderwijs volgt. Toelichting: Alleen 0 t/m 8 is toegestaan.
51	Groep	Groep is de (per vestiging) unieke aanduiding van de verzameling leerlingen waarbinnen de leerling gedurende een schooljaar de meeste onderwijstijd doorbrengt.
Vroegschoolse programma WPO		Periode gegevens
52	Datum plaatsing vroegschoolse programma	Datum plaatsing vroegschoolse programma is de datum waarop de leerling in het vroegschoolse programma wordt geplaatst.
53	Datum einde plaatsing vroegschoolse programma	Datum einde plaatsing vroegschoolse programma is de datum waarop de leerling uit het vroegschoolse programma wordt geplaatst.
54	Vroegschoolse programma	Vroegschoolse programma is de aanduiding van het gevolgde onderwijsprogramma van voorschoolse educatie. Waardelijst: vroegschoolse programma.
Eindtoets WPO		Periode gegevens
55	Datum eindtoets	Datum eindtoets is de datum waarop de eindtoets is afgenomen.
56	Code eindtoets	Code eindtoets is de unieke codering van de eindtoets. Waardelijst: code eindtoets.
57	Uitslag eindtoets	Uitslag eindtoets is de score van de door de leerling afgelegde eindtoets basisonderwijs. Waardelijst: uitslag eindtoets.
Gewicht WPO		Periode gegevens
65	Datum ingang gewicht	Datum vanaf wanneer het gewicht geldig is.

Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
Inschrijving WPO		Vaste gegevens
66	Gewicht	Gewicht is de code van het gewicht van de leerling bedoeld in artikel 27, eerste lid van het Besluit Bekostiging WPO. Waardelijst: gewicht. Gegevens over het gewicht van leerlingen die na 31 december 2014 op de school worden ingeschreven, worden geleverd op basis van de 'Ouderverklaring vaststelling leerlinggewicht' die beschikbaar is op de website van DUO. Waardelijst: code gewichtenregeling.
Ontwikkelingsperspectief BO WPO		Periode gegevens
66a	Datum ingang OPP	De datum ingang OPP is de datum vanaf wanneer het ontwikkelingsperspectief voor de leerling van kracht is.
66b	Datum einde OPP	Datum einde OPP is de laatste datum waarop het ontwikkelingsperspectief werkelijk actief is.
66c	Datum ingang plaatsing OPDC	Datum ingang plaatsing OPDC is de datum waarop de leerling op het OPDC is geplaatst.
66d	Datum einde plaatsing OPDC	Datum einde plaatsing OPDC is de laatste datum waarop de leerling werkelijk op het OPDC geplaatst was.
66e	BRINnummer OPDC	BRINnummer OPDC is het administratienummer waaronder het OPDC is geregistreerd in het BasisRegisterInstellingen.
66f	Vestigingsvolnummer OPDC	Vestigingsvolnummer OPDC is het nummer van de vestiging binnen het registratienummer van het OPDC waarop de leerling is ingeschreven zoals geregistreerd in het BasisRegisterInstellingen. Waardelijst: vestigingsvolnummer OPDC. Toelichting: en vestigingsvolnummer met een voorloopnul heeft dezelfde betekenis als een vestigingsvolnummer zonder voorloopnul (04 is hetzelfde als 4).

4.1.4. Inschrijving WEC gegevens

Een inschrijving WEC kent diverse gegevensgroepen die de inschrijving kenmerken. Hieronder staat de totale lijst van gegevensgroepen en gegevens die kunnen voorkomen bij een inschrijving WEC. De gegevens en gegevensgroepen zijn niet allemaal in alle situaties verplicht.

Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
Inschrijving WEC		Vaste gegevens
67	Datum inschrijving	Datum inschrijving is de datum van de daadwerkelijke aanvang van het volgen van onderwijs bij de PO-school. Echter, als dit de eerste schooldag van het schooljaar betreft dan wordt 1 augustus als datum genomen (registratie volgens opgave door school).
68	Datum uitschrijving	Datum uitschrijving is de laatste datum waarop de inschrijving werkelijk actief was. Echter, als dit de laatste schooldag van het schooljaar betreft dan wordt 31 juli als datum genomen.
70	Aanduiding NNCA WEC	Aanduiding NNCA WEC is de aanduiding van een leerling met een niet-Nederlandse culturele achtergrond bedoeld in artikel 1 Besluit Bekostiging WEC. Waardelijst: aanduiding NNCA.
71	Datum inschrijving oorspronkelijke inschrijving	Datum inschrijving oorspronkelijke inschrijving is de datum inschrijving van de inschrijving die gecorrigeerd wordt.
Vestiging WEC		Periode gegevens
72	Datum ingang plaatsing vestiging	Datum ingang plaatsing vestiging is de datum waarop de leerling op de vestiging wordt geplaatst.
73	Vestigingsvolnummer	Vestigingsvolnummer is het nummer van de vestiging binnen het registratienummer van de PO-school waarop de leerling is ingeschreven. Waardelijst: vestigingsvolnummer. Toelichting: een vestigingsvolnummer met een voorloopnul heeft dezelfde betekenis als een vestigingsvolnummer zonder voorloopnul (04 is hetzelfde als 4).
Indicatie bekostiging WEC		Periode gegevens
74	Datum ingang indicatie bekostiging	Datum ingang indicatie bekostiging is de datum vanaf wanneer de indicatie bekostiging geldig is.
75	Indicatie bekostiging	Indicatie bekostiging is de indicatie waarmee de PO-school jaarlijks aangeeft of een inschrijving voor bekostiging in aanmerking komt conform artikel 9, lid 1 van het Besluit Bekostiging WEC. Toelichting: Boolean kan zijn: true/false.
Onderwijssoort		Periode gegevens
76	Datum ingang onderwijssoort	Datum ingang onderwijssoort is de datum waarop het onderwijssoort geldig wordt.
77	Onderwijssoort	De aanduiding voor de soort speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Waardelijst: onderwijssoort.
Leerjaar/groep WEC		Periode gegevens
78	Datum plaatsing leerjaar/groep	Datum plaatsing leerjaar/groep is de datum waarop de leerling in het leerjaar/de groep wordt geplaatst.
79	Groepsaanduiding	Groepsaanduiding is de (per vestiging) unieke aanduiding van de verzameling leerlingen waarbinnen de leerling gedurende een schooljaar de meeste onderwijstijd doorbrengt.



Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
	Inschrijving WEC	Vaste gegevens
80	Leerjaar WEC	Het aantal jaren waarin de leerling het onderwijs heeft gevolgd. Hierbij tellen jaren op andere WEC-scholen en jaren in andere onderwijssoorten, soorten onderwijs, en soorten verblijf ook mee.
	Soort school	Periode gegevens
81	Datum ingang soort school	Datum ingang soort school is de datum waarop de soort school geldig wordt.
82	Soort school	De aanduiding van de onderwijsvorm binnen het schooltype. Waardelijst: soort school.
	Soort verblijf WEC	Periode gegevens
83	Datum ingang soort verblijf	Datum ingang soort verblijf is de datum waarop het soort verblijf geldig wordt.
84	Indicatie soort verblijf	De aanduiding van een leerling van wie de toelating is gericht op een verblijf op de PO-school, dan wel een leerling die is opgenomen in een residentiële instelling waarbij behandeling of opvang en onderwijs vanuit één plan noodzakelijk is vanwege de aard of de duur van de behandeling of opvang. Waardelijst: soort verblijf.
	Toelaatbaarheidsverklaring	Periode gegevens
91	Datum ingang toelaatbaarheidsverklaring	De datum waarop de Toelaatbaarheidsverklaring geldig wordt.
92	Samenwerkingsverband nummer	Het administratienummer volgens de Basisregistratie Instellingen (BRIN) van het samenwerkingsverband welke de toelaatbaarheidsverklaring van de leerling heeft afgegeven.
93	Bekostigingscategorie	De aanduiding van de bekostigingscategorie van de leerling. Waardelijst: Bekostigingscategorie.
94	Beschikingsnummer TLV	Het nummer dat door het samenwerkingsverband is afgegeven voor het registreren van de toelaatbaarheidsverklaring van de leerling. Toelichting: pos 1 t/m. 6 = nummer van het samenwerkingsverband; pos 7 = koppelteken; pos 8 t/m. 11 = jaartal van afgifte; pos 12 = koppelteken; pos 13 t/m. 17 = volgnummer met voorloophulpen.
95	Datum einde Toelaatbaarheidsverklaring	De laatste datum waarop de toelaatbaarheidsverklaring geldig is (dit is altijd 31-07-EEJJ).
	Arrangement WEC	Periode gegevens
95a	Datum ingang arrangement	Datum ingang arrangement is de datum waarop de leerling gebruik maakt van het onderwijsarrangement.
95b	BRINnummer school van inschrijving	BRINnummer school van inschrijving, is het administratienummer van de school of instelling waar de leerling een arrangement ontvangt.
95c	Vestigingsvolgnummer school van inschrijving	Vestigingsvolgnummer school van inschrijving is het nummer van de vestiging binnen het registratienummer van de school/instelling OPDC, waar de leerling een arrangement ontvangt, zoals geregistreerd in het BasisRegisterInstellingen. Waardelijst: vestigingsvolgnummer school van inschrijving. Toelichting: een vestigingsvolgnummer met een voorloophulpen heeft dezelfde betekenis als een vestigingsvolgnummer zonder voorloophulpen (04 is hetzelfde als 4).
	Uitstroomprofiel WEC	
96	Datum ingang uitstroomprofiel	Datum ingang uitstroomprofiel is de datum waarop de leerling binnen het uitstroomprofiel is geplaatst.
97	Uitstroomprofiel	Het uitstroomprofiel is het profiel (dagbesteding, arbeidsmarktgericht of vervolgonderwijs, zoals benoemd in artikel 14 WEC) waarin de leerling op het vso is geplaatst. Waardelijst: uitstroomprofiel.
98	Elementcode	De elementcode geeft de schoolsoort aan binnen het voortgezet onderwijs bedoeld in artikel 5, onderdelen a tot en met c, WVO en de voor dat schooljaar geldende Regeling codetabellen. Waardelijst: elementcode ten behoeve van uitstroomprofiel.
99	Leerjaar Uitstroomprofiel	Leerjaar uitstroomprofiel is het leerjaar waarin de leerling zit binnen het vervolgonderwijs. Mogelijke waarden: 1 t/m 6.

4.1.5. Verplichte eindtoets

Naast de kopgegevens, persoonsgegevens en inschrijvingsgegevens voor WPO en WEC zijn er nog andere gegevens die een rol spelen bij de uitwisseling tussen PO-scholen en BRON: de Verplichte eindtoets.

Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
	Verplichte eindtoets	
100	Code verplichte eindtoets	Code verplichte eindtoets is de unieke codering van de eindtoets. Waardelijst: verplichte eindtoets.
102	Datum afname	Datum van de eerste dag van de toetsafname van de verplichte eindtoets.



Nr	Omschrijving	Definitie/toelichting
103	Score	Toetsuitslag van de verplichte eindtoets als geheel in de vorm van een score. Waardelijst: niveau eindtoets.
104	Reden ontheffing	Reden waarom de leerling een ontheffing heeft voor het afleggen van de eindtoets. Waardelijst: reden ontheffing.
105	Reden niet-deelname	Reden waarom de leerling niet heeft deelgenomen aan de eindtoets. Waardelijst: reden niet deelname.
Toetsonderdeel		
106	Code Toetsonderdeel	Code Toetsonderdeel is een code die het toetsonderdeel uniek identificeert bij een toets. Waardelijst: toetsonderdeel.
107	Referentieniveau Toetsonderdeel	Referentieniveau Toetsonderdeel is de waarde van het referentieniveau dat in het toetsonderdeel rekenen is behaald. Waardelijst: referentieniveau toetsonderdeel.
Toetsdomein		
108	Code Toetsdomein	Code Toetsdomein is een code die het toetsdomein uniek identificeert bij een toetsonderdeel. Waardelijst: toetsdomein.
109	Referentieniveau Toetsdomein	De waarde die aangeeft welk referentieniveau de leerling op het toetsdomein lezen en taalverzorging heeft behaald. Waardelijst: referentieniveau toetsdomein.

4.2. Controles en signalen

BRON controleert ieder gegeven dat de school aanlevert. Controles kunnen leiden tot 'afkeur' of 'signalering'. Bij 'afkeur' vindt geen opname van gegevens in BRON plaats en wordt de PO-school ingelicht omtrent de reden van afkeur van het bericht.

Daarnaast wordt bij elke afkeur nog een extra signaal meegegeven met extra informatie over de leerling.

Deze controles en signalen worden verder in het 'PvE leerlinggegevens ten behoeve van softwareleveranciers' verder beschreven.

5. Uitwisseling met BRON

De uitwisseling met BRON vindt elektronisch plaats. Voor de (technische) uitwerking wordt verwezen naar het 'PvE leerlinggegevens ten behoeve van softwareleveranciers' op de site van DUO.

6. Beveiliging en encryptie

6.1. Inleiding

De uitwisseling tussen de scholen en DUO moet voldoen aan een aantal wettelijke bepalingen. Deze wettelijke bepalingen zijn: het Besluit voorschift informatievoorziening Rijksdienst 2007, de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming en de Algemene verordening gegevensbescherming. Ook conformeert DUO zich aan de Code voor informatiebeveiliging (NEN-EN-ISO/IEC 27002:2017) en de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (zie: https://www.earonline.nl/index.php/BIR-Baseline_Informatiebeveiliging_Rijksdienst). Om niet te verzanden in een wirwar van regelingen heeft DUO een vastgesteld beveiligingsbeleid waarin bovenstaande is verwerkt en daarnaast een vastgestelde security baseline waaraan applicaties minimaal moeten voldoen. Deze security baseline voldoet niet altijd voor een vastgestelde risicoklasse zodat additionele maatregelen noodzakelijk kunnen zijn.

6.2. Eisen aan PO-scholen

In dit hoofdstuk staan de eisen met betrekking tot de uitwisseling geformuleerd waaraan de PO-scholen moeten voldoen. Uitgangspunt is dat de aanlevering van de gegevens van de PO-scholen aan BRON valt onder 'risicoklasse II'. Dat impliceert dat de PO-scholen gebonden zijn aan de beveiligingsvoorwaarden die horen bij de risicoklasse II.

Het merendeel van de eisen zijn technisch van aard en bedoelt voor de softwareleveranciers.

Voor deze eisen wordt verwezen naar het 'PvE leerlinggegevens ten behoeve van softwareleveranciers' (zie bijlage 3). De (procedurele) eisen aan de scholen worden hier genoemd.

NB:

De PO-scholen zullen zelf adequate beveiligingsmaatregelen moeten treffen met betrekking tot de (lokale) identificatie, autorisatie, controle, login welke opgenomen kunnen worden in het schoolpakket en eigen verantwoordelijkheid moeten nemen voor de lokale beveiliging. Specifieke maatregelen op



het gebied van de lokale beveiliging worden door DUO niet voorgeschreven en zijn daarom geen onderdeel van dit PvE.

Eis met betrekking tot tijdigheid

De PO-scholen zijn verantwoordelijk voor de tijdigheid van het doorgeven van de mutaties aan BRON. De PO-scholen dragen zorg voor de beschikbaarheid van de eigen programmatuur (het schoolpakket) om de berichten naar BRON te versturen conform de gestelde specificaties.

7. PvE leerlingen

7.1. Referentietabellen & waardelijsten

De volgende tabellen worden gebruikt bij controles.

7.1.1. 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	
07	Ben ik in Beeld	01-08-2018	
08	Doe meer met Bas	01-08-2018	
09	Peuterplein en Kleuterplein	01-08-2018	
10	Uk en Puk	01-08-2018	
11	Instap	01-08-2018	
12	Opstap	01-08-2018	
13	Opstapje	01-08-2018	
14	VoorleesExpress	01-08-2018	
15	VVE Thuis	01-08-2018	

7.1.2. Advies-vo

Code	Omschrijving	Ingangsdatum	Einddatum
01	VSO	01-01-2000	
10	Praktijkonderwijs	01-01-2000	
20	VMBO BL	01-01-2000	
21	VMBO BL, met LWOO	01-01-2000	
22	VMBO BL t/m VMBO KL	01-01-2000	
23	VMBO BL t/m VMBO KL, met LWOO	01-01-2000	
30	VMBO KL	01-01-2000	
31	VMBO KL, met LWOO	01-01-2000	
32	VMBO KL t/m VMBO GL	01-01-2000	
33	VMBO KL t/m VMBO GL, met LWOO	01-01-2000	
34	VMBO KL t/m VMBO TL	01-01-2000	
35	VMBO KL t/m VMBO TL, met LWOO	01-01-2000	
40	VMBO GL	01-01-2000	
41	VMBO GL, met LWOO	01-01-2000	
42	VMBO GL t/m VMBO TL	01-01-2000	
43	VMBO GL t/m VMBO TL, met LWOO	01-01-2000	
44	VMBO GL t/m HAVO	01-01-2000	
50	VMBO TL	01-01-2000	
51	VMBO TL, met LWOO	01-01-2000	
52	VMBO TL t/m HAVO	01-01-2000	
60	HAVO	01-01-2000	
61	HAVO t/m VWO	01-01-2000	
70	VWO	01-01-2000	
80	Geen specifiek advies mogelijk	01-08-2013	



7.1.3. Onderwijssoort

Code	Onderwijssoort
00	Niet van toepassing
11	Onderwijs aan visueel gehandicapte kinderen
12	Onderwijs aan visueel gehandicapte kinderen die tevens zeer moeilijk lerend zijn
21	Onderwijs aan dove kinderen
22	Onderwijs aan slechthorende kinderen
23	Onderwijs aan kinderen met ernstige spraakmoeilijkheden
24	Onderwijs aan dove kinderen die tevens zeer moeilijk lerend zijn
25	Onderwijs aan slechthorende kinderen die tevens zeer moeilijk lerend zijn
26	Onderwijs aan doof/blinde kinderen

7.1.4. Soort verblijf (WEC)

Code	Omschrijving Soort Verblijf
0	niet van toepassing
3	leerling opgenomen in een instelling voor gehandicaptenzorg
6	leerling opgenomen in een justitiële jeugdinrichting of een gesloten jeugdinrichting

7.1.5. Gewichtenregeling WPO

Code Gewichten Regeling	Ingangsdatum	Einddatum
2	1-8-2006	

7.1.6. Gewichtscategorie WPO

Code Gewichten Regeling	Gewicht
2	0
2	0,30
2	1,20

7.1.7. Geslacht

Code	Geslacht
M	Mannelijk
V	Vrouwelijk
O	Onbekend

7.1.8. Soort school

Code	Soort school
0	Niet van toepassing
1	Speciaal onderwijs
2	Voortgezet speciaal onderwijs

7.1.9. 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 of een van de Caribische delen van het Koninkrijk.
2	Leerling met een niet-Nederlandse culturele achtergrond, exclusief leerlingen van wie tenminste een van de ouders of voogden afkomstig is uit Suriname of een van de Caribische delen van het Koninkrijk.
In geval van een speciale school voor basisonderwijs of een WEC-school:	
0	Niet van toepassing.



Code	Aanduiding NNCA
1	Leerling met een Nederlandse culturele achtergrond.
2	Leerling met een niet-Nederlandse culturele achtergrond.

7.1.10. Bekostigingscategorie

Code	Bekostigingscategorie
H	Hoog
M	Midden
L	Laag

7.1.11. Uitstroomprofiel

Code	Uitstroomprofiel
1	Dagbesteding
2	Arbeidsmarkt
3	Vervolgonderwijs

7.1.12. Verplichte eindtoets

Code	Naam eindtoets	Ingangsdatum	Einddatum
0011	Centrale Eindtoets (CET)	01-08-2014	
0012	ROUTE 8	01-01-2015	
0013	ICE Eindevaluatie Primair Onderwijs (IEP Eindtoets)	01-01-2015	
0014	Dia-eindtoets	01-08-2016	
0016	AMN Eindtoets	01-08-2016	

7.1.13. Niveau eindtoets

Code Eindtoets	Code	Niveau eindtoets	Scorebereik	Ingangsdatum	Einddatum
0011	G	Generiek	501-550	01-08-2017	
0012	G	Generiek	100-300	01-08-2017	
0013	G	Generiek	50-100	01-08-2017	
0014	G	Generiek	321-390	01-08-2017	
0016	G	Generiek	300-500	01-08-2017	

7.1.14. Reden ontheffing

Code	Reden ontheffing
01	Leerlingen die korter dan 4 jaar in Nederland verblijven en de Nederlandse taal onvoldoende beheersen.
02	Zeer moeilijk lerende leerlingen.
03	Meervoudig gehandicapte leerlingen voor wie het zeer moeilijk lerend zijn een van de handicaps is.

7.1.15. Reden niet deelname

Code	Reden niet deelname
01	Verhinderend/medische reden
02	Ontheffing

7.1.16. Code Toetsonderdeel

Code	Toetsonderdeel	Ingangsdatum	Einddatum
8000	Nederlandse taal	01-08-2015	
8001	Rekenen	01-08-2015	



7.1.17. Referentieniveau Toetsonderdeel

Code	Referentieniveau Toetsonderdeel
01	Lager dan 1F
02	1F
03	1S
04	2

7.1.18. Toetsdomein

Code Toetsonderdeel	Code	Toetsdomein	Ingangsdatum	Einddatum
8000	8050	Lezen	01-08-2015	
8000	8051	Taalverzorging	01-08-2015	

7.1.19. Referentieniveau Toetsdomein

Code	Referentieniveau Toetsdomein
01	Lager dan 1F
02	1F
04	2F

7.1.20. Elementcode t.b.v. uitstroomprofiel

Code	Elementcode t.b.v. uitstroomprofiel
	Elementcodes zijn opgenomen in de voor het betreffende schooljaar geldende regeling codetabellen. Zie ook: https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/leerlingenadministratie/passend-onderwijs-uitwisselen/

7.2. Referentietabellen & waardelijsten (extern)

De volgende referentietabellen worden gebruikt bij controles, maar worden niet door de organisatie BRON beheerd. Hierdoor kan het geen onderdeel zijn van het PvE. Dit houdt in dat de school zelf verantwoordelijk is om hiervan de nieuwste versie te gebruiken om zo geen onnodige afkeuring van berichten te krijgen.

7.2.1. Tabellen DUO bekostiging

Attribuut:	BRINnummer
	BRINnummer WEC-instelling
	BRINnummer WPO
	BRINnummer OPDC
	BRINnummer school van inschrijving
Vestigingsvolgnummer	
Attribuut:	Vestigingsvolgnummer
	Vestigingsvolgnummer OPDC
	Vestigingsvolgnummer school van inschrijving
Referentietabel:	BRIN-tabel van DUO

7.2.2. Tabellen BRP

Voor de gegevens met betrekking tot het BRP wordt verwezen naar de site van de Rijksdienst voor Identiteitsgegevens, http://publicaties.rvig.nl/Landelijke_tabellen.

Het betreft hier de volgende tabellen:



-
- BRP landentabel
 - BRP voorvoegseltabel
 - Huisnummer aanduiding
 - BRP nationaliteitentabel



BIJLAGE 2, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 10, VAN DE REGELING INFORMATIEVOORZIENING WPO/WEC

Inrichting van de leerlingenadministratie

De leerlingenadministratie omvat per leerling de volgende gegevens:

- persoonsgegevens van de leerling, waaronder het persoonsgebonden nummer, inclusief alle mutaties;
- gegevens die nodig zijn om het leerlinggewicht vast te stellen;
- het leerlinggewicht van de leerling;
- de registratie van het verzuim.

Daartoe zijn vanaf het moment van inschrijving in de leerlingenadministratie de volgende documenten opgenomen:

1. Inschrijving

Voor iedere leerling:

- een volledig ingevuld en door de ouder(s) of verzorger(s) ondertekend inschrijfformulier.

Indien van toepassing:

- een bewijs van uitschrijving van de vorige school bedoeld in artikel 7, eerste lid, onderdeel a, van het Besluit bekostiging WPO, respectievelijk artikel 6, eerste lid, onderdeel a, van het Besluit bekostiging WEC;
- een verklaring bedoeld in artikel 7, eerste lid, onderdeel b, van het Besluit bekostiging WPO respectievelijk artikel 6, eerste lid, onderdeel b of c, van het Besluit bekostiging WEC met betrekking tot het in de periode van 6 maanden voorafgaand aan de inschrijving niet eerder op een andere school, of een school of instelling voor ander onderwijs ingeschreven staan van de leerling. Een aparte verklaring is niet nodig wanneer de betreffende gegevens zijn opgenomen op het inschrijfformulier;
- een kopie van het bericht van inschrijving, bedoeld in artikel 7, derde lid, van het Besluit bekostiging WPO respectievelijk artikel 6, derde lid, van het Besluit bekostiging WEC, zoals gezonden aan de vorige school;
- een volledig ingevulde en door de ouder(s) of verzorger(s) ondertekende ouderverklaring, waaruit duidelijk het opleidingsniveau van de ouder(s) of verzorger(s) blijkt. Op basis van de opleidingsgegevens zoals opgegeven door de ouders levert de school de gegevens inzake het leerlinggewicht, bedoeld in artikel 27, eerste lid, van het Besluit bekostiging WPO. Bij de vaststelling van het leerlinggewicht van leerlingen die na 31 december 2014 op de school zijn ingeschreven, wordt gebruik gemaakt van de standaard voorgeschreven ouderverklaring zoals opgenomen op de website van DUO onder de naam 'Ouderverklaring vaststelling leerlinggewicht'. Scholen kunnen de vaststelling van het leerlinggewicht van leerlingen die na 31 december 2014 op de school zijn ingeschreven niet baseren op een andere ouderverklaring dan deze standaard voorgeschreven en volledig ingevulde en ondertekende ouderverklaring.

Voorbeelden van een inschrijfformulier en een ouderverklaring zijn beschikbaar op de website van DUO.

2. Uitschrijving

- Een kopie van het bewijs van uitschrijving, bedoeld in artikel 8, eerste lid, van het Besluit bekostiging WPO en artikel 7, eerste lid, van het Besluit bekostiging WEC;
- indien van toepassing het bericht van inschrijving, bedoeld in artikel 8, tweede lid, van het Besluit bekostiging WPO en artikel 7, tweede lid, van het Besluit bekostiging WEC, zoals ontvangen van de volgende school.

3. Verzuimregistratie

- De verzuimregistratie per leerling;
- kennisgevingen aan burgemeester en wethouders van verzuim zonder geldige reden.

Het verzuim dient per dagdeel geregistreerd te worden en bevat van iedere leerling de volgende gegevens:

- de naam en roepnaam;
- de groep of klas waarin de leerling is geplaatst;
- het ziekteverzuim;
- de afwezigheid anders dan vanwege ziekte;



-
- of de afwezigheid anders dan vanwege ziekte al dan niet geoorloofd is.

Bewaartermijn:

Voor alle genoemde basisdocumenten geldt een bewaartermijn van vijf jaar na de datum van uitschrijving van de leerling. De documenten mogen eventueel ook in gedigitaliseerde vorm worden opgeslagen. De documenten worden binnen 8 weken na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigd (artikel 9 Besluit bekostiging WPO; artikel 8 Besluit bekostiging WEC).



BIJLAGE 3, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 12 VAN DE REGELING INFORMATIEVOORZIENING WPO/WEC

PvE Technisch specificaties leerlinggegevens t.b.v. softwareleveranciers

Het Programma van Eisen (PvE) met de technische specificaties voor softwareleveranciers (PvE leerlinggegevens ten behoeve van softwareleveranciers) en overige informatie ten behoeve van de softwareleveranciers is te vinden op de site van DUO: <https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/softwareleveranciers/softwareleveranciers-las.jsp>.



BIJLAGE 4, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 14, EERSTE LID, VAN DE REGELING INFORMATIEVOORZIENING WPO/WEC

PvE Organisatiegegevens

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor het bekostigen van scholen en voor het maken en evalueren van beleid zijn gegevens nodig van scholen en het bevoegd gezag van scholen. Een deel van de benodigde gegevens moeten door het bevoegd gezag worden geleverd. Dit PvE gaat over de aanlevering van de organisatiegegevens.

1.2. Wettelijke basis voor de levering

De basis van dit PvE zijn de Wet op het primair onderwijs en het Besluit informatievoorziening WPO/WEC. Voor alle gegevens is in wet- en regelgeving aangegeven waarvoor ze mogen worden gebruikt.

1.3. Voor wie is het PvE bedoeld

Het PvE is bedoeld voor het bevoegd gezag van scholen en instellingen vallend onder de WPO en de WEC.

2. Organisatiegegevens

2.1. Algemeen

Gegevens over het bevoegd gezag, de instellingen en de samenwerkingsverbanden worden vastgelegd in de BRIN. De registerhouder DUO geeft aan elke organisatie, die in het register wordt vastgelegd, een uniek nummer. Verder legt de registerhouder informatie vast uit beschikkingen en andere voor de werkprocessen van belang zijnde gegevens. Gegevens waarvoor goedkeuring is verleend kunnen niet zonder toetsingsprocedure gewijzigd worden. Andere gegevens, zoals communicatiegegevens kunnen, op aangeven van het bevoegd gezag, wel zonder toetsing worden gemuteerd. Via www.duo.nl kunnen ook andere partijen informatie halen uit deze registratie.

2.2. Elektronische aanlevering van gegevens

BRIN kent een papieren en een elektronische wijzigingsprocedure voor die gegevens die in BRIN opgenomen organisaties zelf kunnen laten muteren. De papieren wijzigingsprocedure verloopt via het BRIN-mutatieformulier dat elke organisatie in bezit heeft. Vanaf 1 augustus 2007 kan het bevoegd gezag van scholen (en VGK-instellingen) de wijzigingen in de communicatie gegevens, genoemd in de volgende paragraaf van dit PvE, elektronisch aanleveren.

Voor wijzigingen in andere gegevens blijven de huidige procedures gehandhaafd.

Voor instellingen gaat het wijzigen van de naam van de school of vestiging, vastleggen van de datum vrijwillige opheffing, het vastleggen van fusiepartners via het BRIN-mutatieformulier. Voor alle andere gegevens zoals denominatie of vestigingsadres geldt een aanvraagprocedure. De gegevens worden alleen gemuteerd na goedkeuring.

Voor het bevoegd gezag gaat het om de naam, de datum opheffing, het centraal rekeningnummer, de salarisverwerkende instelling, het administratiekantoornummer en fusie met een ander bevoegd gezag. Bij dit soort mutaties wordt de mutatie alleen verwerkt, indien bepaalde (wettelijke) bescheiden zijn meegeleverd en indien daarvoor op grond van een wettelijk voorschrift een positief besluit over is genomen.

Tot slot kennen de WPO en de WEC opheffingsnormen voor scholen en vestigingen. Dit betekent dat in het geval dat het aantal leerlingen van een school of vestiging gedurende drie teldata onder de opheffingsnorm zit, de Minister de betreffende school of vestiging kan opheffen.

2.3. De gegevens

Onderscheiden worden de volgende gegevens:



Bevoegd gezag: Vestigingsadres

Nr	Omschrijving	Domein	Definitie/Toelichting
1.	Organisatienummer bevoegd gezag	Bevoegd gezagnummer	Het door de Minister gehanteerde nummer van het bevoegd gezag.
2	Adres	Adres	De straatnaam, gevolgd door huisnummer en eventueel huisnummertoevoeging.
3	Postcode	Postcode	De postcode behorende bij het adres.
4	Plaats	Plaatsnaam	Naam van de woonplaats, behorende bij het vestigingsadres.
5	Ingangsdatum	Datum	Datum waarop de mutatie ingaat of zal ingaan.

Bevoegd gezag: correspondentieadres

Nr	Omschrijving	Domein	Definitie/Toelichting
6	Organisatienummer bevoegd gezag	Bevoegd gezagnummer	Het door de Minister gehanteerde nummer van het bevoegd gezag.
7	Adres/postbus	Adres/postbusnummer	De straatnaam, gevolgd door huisnummer en eventueel huisnummertoevoeging/postbus.
8	Postcode	Postcode	De postcode behorende bij het adres/postbus.
9	Plaats	Plaatsnaam	Naam van de woonplaats, behorende bij de straat en postcode.
10	Ingangsdatum	Datum	Datum waarop de mutatie ingaat of zal ingaan.

Bevoegd gezag: Overige communicatiegegevens (niet verplicht)

Deze informatie kunnen scholen vanaf eind 2018 ook via het DUO-zakelijk portaal aanleveren.

School: correspondentieadres

Nr	Omschrijving	Domein	Definitie/Toelichting
9	Organisatienummer school	BRINnummer	Het door de Minister toegekende nummer van de school.
10	Adres/postbus	Adres/postbusnummer	De straatnaam, gevolgd door huisnummer en eventueel huisnummertoevoeging/postbus.
11	Postcode	Postcode	De postcode behorende bij het adres/postbus.
12	Plaats	Plaatsnaam	naam van de woonplaats, behorende bij de straat en postcode.
13	Ingangsdatum	Datum	Datum waarop de mutatie ingaat of zal ingaan.

School: Overige communicatiegegevens (niet verplicht)

Deze informatie kunnen scholen vanaf eind 2018 ook via het DUO-zakelijk portaal aanleveren.

Vestiging: Correspondentieadres

Nr	Omschrijving	Domein	Definitie/Toelichting
17	Organisatienummer vestiging	BRINvestiging	Het door de Minister toegekende nummer van de vestiging.
18	Adres/Postbus	Adres/Postbusnummer	De straatnaam, gevolgd door huisnummer en eventueel huisnummertoevoeging/postbus.
18	Postcode	Postcode	De postcode behorende bij het adres/postbus
20	Plaats	Plaatsnaam	naam van de woonplaats, behorende bij de straat en postcode
21	Ingangsdatum	Datum	Datum waarop de mutatie ingaat of zal ingaan.

Vestiging: Overige communicatiegegevens (niet verplicht)

Deze informatie kunnen scholen vanaf eind 2018 ook via het DUO-zakelijk portaal aanleveren.

2.4. Domeinen

Het domein geeft de mogelijke waarden van een attribuut aan.

- Bevoegd gezagnummer



-
- Het identificerende nummer van een instelling volgens de BRIN in de vorm van 5 cijfers.
- BRINnummer
Het identificerende nummer van een instelling volgens de BRIN in de vorm van twee cijfers gevolgd door twee letters.
 - BRINvestiging
Het identificerende nummer van een instelling volgens de BRIN in de vorm van twee cijfers gevolgd door twee letters, gevolgd door twee cijfers.

3. Termijn voor aanlevering van de gegevens

Alle wijzigingen worden aangeleverd binnen vier weken na mutatedatum.

4. Wijze van aanleveren

De aanlevering geschiedt via het BRIN-mutatief formulier of elektronisch. U dient hiervoor gebruik te maken van het onderwerp instellingsinformatie onder www.duo.nl.



BIJLAGE 5, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 14, TWEEDE LID, VAN DE REGELING INFORMATIEVOORZIENING WPO/WEC

PvE Financiële gegevens

Het bevoegd gezag levert jaarlijks uiterlijk 30 juni over het voorafgaande kalenderjaar aan DUO:

- a. in schriftelijke vorm de jaarverslaggeving, het geheel van verslaggevingsdocumenten bestaande uit de jaarrekening, het bestuursverslag en de overige gegevens bedoeld in artikel 392 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
- b. met gebruikmaking van de methode SBR/XBRL, overeenkomstig de op de internetsite van DUO (<https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/verantwoording/index.jsp>) bekend gemaakte onderwijs-taxonomie, de gegevens uit de jaarrekening en de gegevens bedoeld in artikel 3, onderdeel e3 en artikel 4, vierde lid, van de Regeling jaarverslaggeving onderwijs.



BIJLAGE 6, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 14, DERDE LID, VAN DE REGELING INFORMATIEVOORZIENING WPO/WEC

PvE Personele gegevens

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Voor het bekostigen van scholen en voor het maken en evalueren van beleid zijn gegevens nodig van scholen en het bevoegd gezag van scholen. De benodigde gegevens moeten door het bevoegd gezag worden geleverd. Dit PvE gaat over de aanlevering van personele gegevens. Meer informatie voor de salarisverwerkers en softwareleveranciers is beschikbaar via de website van DUO (<https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/personeel/levering-personeelsgegevens.jsp>)’.

1.2. Wettelijke basis voor de levering

De basis van dit PvE zijn de Wet op het primair onderwijs en het Besluit informatievoorziening WPO/WEC. Voor alle gegevens is in wet- en regelgeving aangegeven waarvoor ze mogen worden gebruikt.

1.3. Voor wie is het PvE bedoeld

Het PvE is bedoeld voor het bevoegd gezag van scholen en instellingen vallend onder de WPO en WEC.

2. Personele gegevens

2.1. Algemeen

Gegevens over personeel worden door DUO verzameld op het niveau van arbeidsrelaties en op het niveau van de instellingen. Voor het beleid van OCW – en in het bijzonder het arbeidsmarktbeleid voor de sector Onderwijs – is het van belang dat landelijke ontwikkelingen kunnen worden gevolgd.

2.2. Elektronische aanlevering van gegevens

Het bevoegd gezag verplicht voor alle onder het gezag staande bekostigde scholen en instellingen de in dit PvE opgenomen personele gegevens elektronisch aan te leveren. De reikwijdte van dit PvE strekt zich ook uit tot het bovenschoolse personeel dat een arbeidsrelatie heeft met het betreffende bevoegd gezag.

2.3. De gegevens

De personele gegevens hebben betrekking op:

- de persoon;
- de arbeidsrelatie;
- de functie en betrekkingssomvang;
- de hoogte en samenstelling van het salaris en de loonkosten;
- de perioden van verlof;
- de gewogen gemiddelde leeftijd (GGL).

Onderscheid wordt gemaakt tussen:

- A. gegevens te leveren op het niveau van de afzonderlijke arbeidsrelaties van een individueel persoon; en
- B. gegevens te leveren op het niveau van de afzonderlijke instellingen.

Het bevoegde gezag levert de in dit PvE vermelde gegevens voor alle personen met wie het bevoegde gezag een arbeidsrelatie heeft, ongeacht of de persoon werkzaam is bij een school of instelling dan wel een bovenschoolse aanstelling heeft.

A. Gegevens te leveren op het niveau van de afzonderlijke arbeidsrelaties

In dit PvE worden de gegevens die geleverd moeten worden genoemd. Net als bij de andere bijlagen in deze Regeling worden in dit PvE alleen de gegevens genoemd zoals de bevoegde gezagsorganen deze moeten aanleveren. Op de site van DUO staan het format, lengte en andere aspecten hoe de



gegevens geleverd moeten worden (<https://www.duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/personeel/levering-personeelsgegevens.jsp>).

2.3.1. Onderdeel 'Persoon'

Nr	Veld	Domein	Definitie/ toelichting
1	Burgerservicenummer	Nummer van 9 cijfers (N9)	Burgerservicenummer bedoeld in de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer. Het burgerservicenummer dient om een persoon uniek te identificeren binnen de totale set van personele gegevens die door de gegevensleverancier wordt aangeleverd.
2	Code salarisadministratie	Code salarisadministratie	Een code die aanduidt in welke salarisadministratie het personeelsnummer is opgenomen.
3	Peilmaand	Jaar_mnd	Jaar plus de maand in dat jaar waarop de gegevenslevering betrekking heeft.
4	Extractiedatum	Datum	Datum waarop de gegevens uit een database van de leverancier zijn gehaald.
5	Geslacht	Geslacht	De sekse van het personeelslid, zoals vastgelegd bij de burgerlijke stand: een aanduiding die aangeeft dat de ingeschrevene een man of een vrouw is, of dat het geslacht (nog) onbekend is.
6	Geboortedatum	Datum	De datum waarop het personeelslid is geboren.

2.3.2. Onderdeel 'Arbeidsrelatie'

Nr	Veld	Domein	Definitie/ toelichting
7	Burgerservicenummer	Nummer van 9 cijfers (N9)	Burgerservicenummer bedoeld in de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer.
8	Code salarisadministratie	Code salarisadministratie	Koppeling naar de salarisadministratie.
9	Peilmaand	Jaar_mnd	Jaar plus de maand in dat jaar waarop de gegevenslevering betrekking heeft.
10	Extractiedatum	Datum	Datum waarop de gegevens uit een database van de leverancier zijn gehaald.
11	Bovenschoolse functie	Ja_nee	De aanduiding per arbeidsrelatie of de functie wordt vervuld ten behoeve van meerdere BRINnummers.
12	Organisatienummer bevoegd gezag	Bevoegd gezagnummer	Het door de Minister toegekende nummer van het bevoegd gezag.
13	Organisatienummer school	BRINnummer	Het door de Minister toegekende nummer van de school.
14	Volgnummer	Getal	Volgnummer dat samen met het personeelsnummer, de code salarisadministratie en school de arbeidsrelatie uniek identificeert.
15	Begindatum arbeidsrelatie	Datum	De begindatum van de arbeidsrelatie.
16	Mutatiedatum arbeidsrelatie	Datum	Datum waarop een verandering is opgetreden in een bestaande arbeidsrelatie. Moet worden gebruikt in het jaarbestand als de verandering niet leidt tot een beëindiging van deze arbeidsrelatie en het begin van een nieuwe.
17	Aard arbeidsrelatie	Code arbeidsrelatie	De aanduiding of de aanstelling of benoeming voor bepaalde duur of van onbepaalde duur is, bedoeld in artikel 53 en artikel 56 WEC.
18	Einddatum arbeidsrelatie	Datum	De einddatum van de arbeidsrelatie.
19	Betrekkingsomvang	Getal met decimalen	De omvang van de arbeidsrelatie uitgedrukt in voltijds equivalenten (fte), met een nauwkeurigheid van vier decimalen, waarbij één fte gelijk is aan de omvang van een normbetrekking.
20	BAPO-omvang	Getal met decimalen	Het deel van de betrekkingsomvang van de arbeidsrelatie dat gebruikt wordt voor seniorenverlof uit het bijzondere budget Duurzame inzetbaarheid voor oudere werknemers of op grond van de overgangsregeling BAPO, uitgedrukt in voltijdsequivalenten (fte) met een nauwkeurigheid van vier decimalen.
21	Functieschaal	Salarisschaal	Aanduiding van de schaal genoemd in een van de categorieën vermeld in de geldende cao PO waarvoor de betrokkene feitelijk is benoemd.
22	Brutosalaris bij normbetrekking	Bedrag	Het salarisbedrag dat geldt bij een betrekkingsomvang van 1 fte (de omvang van een normbetrekking) voor de persoonlijke salarisschaal en salarisnummer, zoals vermeld in de geldende cao PO.
23	Salarisschaal	Salarisschaal	De persoonlijke salarisschaal (functie- of garantieschaal) zoals vermeld in de geldende cao PO. Is in combinatie met het salarisnummer de grondslag voor de vaststelling van het brutosalaris bij normbetrekking.
24	Salarisnummer	Salarisnummer	Het salarisnummer behorende bij de persoonlijke salarisschaal, zoals vermeld in de geldende cao PO. Is in combinatie met de salarisschaal de grondslag voor de berekening van het brutoloon.
25	Eindnummer	Salarisnummer	Het nummer van de salarisschaal dat maximaal bereikt kan worden bij de betrokken instelling.

Nr	Veld	Domein	Definitie/ toelichting
26	Functiecategorie	Functiecategorie	De toedeling van de functie in een van de in paragraaf 2.4 onderscheiden categorieën.
28	Financieringsbron	Code bron	De aanduiding ten laste van welke financieringsbron de kosten van de arbeidsrelatie worden gebracht.

2.3.3. Onderdeel 'Loon, toelagen en kortingen'

Nr	Veld	Domein	Definitie/ toelichting
29	Burgerservicenummer	Nummer van 9 cijfers (N9)	Burgerservicenummer bedoeld in de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer.
30	Code salarisadministratie	Code salarisadministratie	Koppeling naar de salarisadministratie.
31	Organisatienummer bevoegd gezag	Bevoegd gezagsnummer	Het door de Minister toegekende nummer van het bevoegd gezag.
32	Organisatienummer school	BRINnummer	Koppeling naar de school van de arbeidsrelatie.
33	Volgnummer	Getal	Koppeling naar het volgnummer van de arbeidsrelatie.
34	Peilmaand	Jaar_mnd	Jaar plus de maand in dat jaar waarop de gegevenslevering betrekking heeft.
35	Extractiedatum	Datum	Datum waarop de gegevens uit een database van de leverancier zijn gehaald.
36	Loon, toelage of korting	Bedrag	Het bedrag dat als salaris of als toelage bij het salaris is uitgekeerd of als korting op het salaris in mindering is gebracht.
37	Soort loon, toelage of korting	Soort loon, toelage of korting	De indicatie van het soort loon, toelage of korting.
38	Maand waarop betrekking	Jaar_mnd	Jaar en de maand waarop het loon, de toelage of korting betrekking heeft.

2.3.4. Onderdeel 'Verlofgegevens (waaronder ziekteverlof)'

Nr	Veld	Domein	Definitie/ toelichting
39	Burgerservicenummer	Nummer van 9 cijfers (N9)	Burgerservicenummer bedoeld in de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer.
40	Code salarisadministratie	Code salarisadministratie	Koppeling naar de salarisadministratie.
41	Organisatienummer bevoegd gezag	Bevoegd gezagsnummer	Het door de Minister toegekende nummer van het bevoegd gezag.
42	Organisatienummer school	BRINnummer	Het door de Minister toegekende nummer van de school.
43	Volgnummer	Getal	Koppeling naar het volgnummer van de arbeidsrelatie.
44	Extractiedatum	Datum	Datum waarop de gegevens uit een database van de leverancier zijn gehaald.
44a	Peilmaand verlof	Datum (N6)	Jaar plus maand in dat jaar waarop de gegevenslevering betrekking heeft.
45	Begindatum verlof	Datum	De begindatum van de verlofperiode.
46	Einddatum verlof	Datum	De datum van de laatste kalenderdag voordat het werk is hervat.
47	Omvang verlof	Getal met decimale	De omvang van het verlof gedurende de verlofperiode, uitgedrukt in voltijsd equivalenten (fte) met een nauwkeurigheid van 2 decimalen.
48	Soort verlof	Soort verlof	De aard van het verzuim of verlof.

2.3.5. Onderdeel 'GGL'

Nr	Veld	Domein	Definitie/ toelichting
49	Organisatienummer bevoegd gezag	Bevoegd gezagsnummer	Het door de Minister toegekende nummer van het bevoegd gezag.
50	Organisatienummer school	BRINnummer	Het door de Minister toegekende nummer van de school waaraan de functie is verbonden.
51	Extractiedatum	Datum	Datum waarop de basisgegevens die voor de berekening van de GGL zijn gebruikt, uit de database zijn gehaald.
52	Productensom	Getal met 4 decimalen	De som van de producten op 1 oktober: leeftijd x betrekkingsomvang van alle leraren, zoals gedefinieerd onder punt 2 in de toelichting bij veld 54, met een nauwkeurigheid van 4 decimalen. Voor de berekeningswijze zie punt 1 bij veld 54.



Nr	Veld	Domein	Definitie/ toelichting
53	Som betrekkingsomvangen	Getal met 4 decimalen	De som van de betrekkingsomvangen op 1 oktober van alle leraren, zoals gedefinieerd onder punt 2 in de toelichting bij veld 54 met een nauwkeurigheid van 4 decimalen. Voor de berekeningswijze zie punt 1 bij veld 54.
54	Gewogen gemiddelde leeftijd	Getal met 2 decimalen	<p>1 De gewogen gemiddelde leeftijd op 1 oktober van het lopende schooljaar, bedoeld in artikel 11a van het Besluit bekostiging WPO en artikel 10b van het Besluit bekostiging WEC, is de betrekkingsomvang aan de desbetreffende school van elke leraar op de school, vermenigvuldigd met diens leeftijd en vervolgens gedeeld door de som van de betrekkingsomvang van alle leraren op de school. Voor leraren ouder dan 50 jaar wordt voor de toepassing van de eerste volzin de leeftijd op 50 jaar vastgesteld. Indien de uitkomst van de berekening van de gewogen gemiddelde leeftijd, bedoeld in de eerste volzin, lager is dan 30 wordt de gewogen gemiddelde leeftijd vastgesteld op 30. De in de eerste volzin bedoelde gewogen gemiddelde leeftijd wordt afgerond op 2 decimalen.</p> <p>2 Onder leraar als bedoeld onder punt 1 wordt verstaan elk personeelslid dat is aangesteld in een onderwijsgevende functie bedoeld in artikel 151 van Rechtspositiebesluit WPO/WEC, zoals dat luidde op 31 juli 2005, met uitzondering van: leraren in opleiding bedoeld in artikel 191, onderdeel a, van dat besluit en personeelsleden die in dienst zijn of van wie de betrekkingsomvang is uitgebreid in verband met vervanging, voor zover de kosten van deze dienstbetrekking of uitbreiding van de betrekkingsomvang ten laste komen van de in artikel 183 WPO of artikel 169 WEC bedoelde rechtspersoon.</p> <p>3 Indien voor de mededeling van de gewogen gemiddelde leeftijd bedoeld in artikel 11a van het Besluit bekostiging WPO en artikel 10b van het Besluit bekostiging WEC, gebruik wordt gemaakt van een geautomatiseerd systeem voor de salarisverwerking, wordt de gewogen gemiddelde leeftijd vastgesteld op basis van de gegevens die in november voorafgaande aan die mededeling door dat systeem zijn verwerkt.</p>

2.4. Domeinen

Het domein geeft de mogelijke waarden aan.

AKnummer

Het identificerende nummer van een instelling volgens de Basisregistratie Instellingen (BRIN) in de vorm van een reeks van drie cijfers.

Formaat: N3

Bedrag

Hoeveelheid in euro's in de vorm van een getal met 2 decimalen. Een bedrag kan worden voorafgegaan door een min-teken (indien van toepassing)

Bevoegd gezagnummer

Het identificerende nummer van een instelling volgens de Basisregistratie Instellingen (BRIN) in de vorm van een reeks van 5 cijfers. Dit nummer is te vinden op www.duo.nl

Formaat: N5

BRINnummer

Het identificerende nummer van een instelling volgens de Basisregistratie Instellingen (BRIN) in de vorm van twee cijfers gevolgd door twee hoofdletters.

Formaat: A4

Code arbeidsrelatie

De aanduiding of de aanstelling of benoeming in vaste dienst of tijdelijke dienst is, bedoeld in artikel 53 van de WPO en artikel 56 van de WEC. Daarnaast wordt de tewerkstelling zonder benoeming onderscheiden.



Code	betekenis
1	benoeming in vaste dienst. Hieronder vallen ook de benoemingen in vaste dienst waarbij een bepaalde proeftijd is afgesproken.
2	benoeming in tijdelijke dienst, exclusief benoemingen in verband met vervanging. Hieronder vallen onder andere de benoemingen in tijdelijke dienst bij een eerste dienstverband die vooruitzicht hebben op een benoeming in vaste dienst.
3	benoeming in tijdelijke dienst, in verband met vervanging.
4	Tewerkstelling zonder benoeming.

Toelichting code 4

Conform de begripsbepalingen van artikel 1 WPO en artikel 1 WEC wordt met personeel ook het personeel dat zonder benoeming is tewerkgesteld bedoeld. Dat betekent dat niet alleen de personen bedoeld worden waarmee een expliciete werknemersrelatie bestaat. Ook personeel in dienst van derden (zoals uitzend- en payrollbureaus) en zelfstandig personeel (zoals zpp-ers) dat reguliere werkzaamheden op de school verricht wordt hier beschouwd als personeel. Dat betekent dat de regelgeving over de verplichte informatielevering over personeel zich ook uitstrekt tot het personeel niet in loondienst.

3. Termijn voor aanlevering van de gegevens

De gegevens genoemd in de paragrafen 2.3.1 tot en met 2.3.3, dienen vier maal per jaar aan DUO te worden aangeleverd:

1. uiterlijk 15 maart de gegevens over november, december en januari;
2. uiterlijk 15 juni de gegevens over februari, maart en april;
3. uiterlijk 15 september de gegevens over mei, juni en juli;
4. uiterlijk 15 december de gegevens over augustus, september en oktober.

In de te leveren gegevens moeten alle mutaties zijn verwerkt die van toepassing zijn op de situatie op de peilmaand en die gedurende een kalendermaand na de laatste kalenderdag van de peilmaand administratief zijn verwerkt. Gegevens die na die kalendermaand administratief zijn verwerkt, moeten niet in de gegevenslevering worden verwerkt.

De jaarbestanden bevatten alle gegevens uit de paragrafen 2.3.1 tot en met 2.3.4 over een kalenderjaar. De gegevens zijn gegroepeerd per kalendermaand. Alle mutaties die van toepassing zijn op de gegevens van een bepaalde maand, zijn in de gegevens over die maand doorgevoerd. De jaarbestanden dienen één keer per jaar geleverd te worden en wel uiterlijk op 15 maart van het jaar, volgend op het peiljaar (het jaar waarop de gegevens betrekking hebben).

De gegevens uit paragraaf 2.3.5 moeten uiterlijk 30 november worden aangeleverd.

4. Inhoudelijke uitwerking gegevensleveringen

In dit hoofdstuk wordt de functionele uitwerking gegeven van de gegevensleveringen. De technische uitwerking is opgenomen in de documentatie op de site van DUO.

4.1. Arbeidsrelatie versus aanstelling/benoeming

Ten behoeve van de gegevensleveringen moet onderscheid gemaakt worden tussen aanstellingen en benoemingen enerzijds en arbeidsrelaties anderzijds. In dit PvE is een arbeidsrelatie een unieke combinatie van instelling, persoon, functie en aard dienstverband. In een aantal situaties kan er één akte van benoeming of aanstelling zijn, terwijl er voor de gegevensleveringen meer dan één arbeidsrelatie tussen een bevoegd gezag en een persoon moet worden onderscheiden. Dat betreft de onderstaande situaties:

4.2. Benoemingen bij meer dan één instelling

Een bevoegd gezag kan een persoon aanstellen of benoemen om bij één instelling of bij meer instellingen werkzaam te zijn. (In het vervolg van deze bijlage worden alleen de termen benoemen, benoemde en benoeming(en) gebruikt. Voor het openbaar onderwijs dient hiervoor aanstellen, aangestelde respectievelijk aanstelling(en) gelezen te worden.) Als er sprake is van een benoeming waarbij de benoemde bij meer dan één instelling van een bevoegd gezag werkzaam is, dan is er in het kader van dit PvE sprake van meer dan één arbeidsrelatie. Dit ongeacht of er voor de werkzaamheden aan de verschillende instellingen één dan wel verschillende aktes van benoeming zijn opgemaakt. Er moeten ten minste evenveel arbeidsrelaties worden onderscheiden als het aantal instellingen waar een persoon werkzaam is. De gegevens die op basis van het PvE personeel en salarisgegevens geleverd moeten worden, moeten voor elke arbeidsrelatie afzonderlijk worden geregistreerd en geleverd.



4.2.1. Benoemingen in meer dan één functie

Ook als een persoon tegelijk werkzaam is in verschillende functies, moeten verschillende arbeidsrelaties worden onderscheiden. Dit is bijvoorbeeld het geval als iemand tegelijk werkzaam is als leerkracht en als adjunct-directeur. De gegevens moeten voor elk van beide functies apart worden geregistreerd en worden geleverd, ook als de persoon deze functies bij één instelling uitoefent.

4.2.2. Veranderingen van functie

Een verandering van functie leidt voor de gegevensleveringen altijd tot beëindiging van de arbeidsrelatie die betrekking heeft op de oude functie en het begin van een nieuwe arbeidsrelatie.

4.2.3. Veranderingen van betrekkingsomvang in verband met vervanging

Voor de gegevensleveringen leidt een verandering van de betrekkingsomvang er in de regel niet toe dat een arbeidsrelatie ophoudt te bestaan; er ontstaat bijgevolg ook geen nieuwe arbeidsrelatie. Deze verandering wordt beschouwd als een verandering binnen de bestaande arbeidsrelatie. Hierop is één uitzondering: verandering van de betrekkingsomvang in verband met vervanging. Als de betrekkingsomvang van een bestaande arbeidsrelatie (tijdelijk) wordt vergroot omdat de persoon een afwezige collega vervangt, dan moet deze uitbreiding als een nieuwe arbeidsrelatie geregistreerd worden. Deze nieuwe arbeidsrelatie eindigt op het moment waarop de tijdelijke uitbreiding van de betrekkingsomvang geheel vervalt. De reden om deze uitbreiding van de betrekkingsomvang apart te registreren is dat inzicht nodig is de omvang van de vervanging en dubbelstellingen bij het bepalen van de werkende formatie te voorkomen.

4.3. Vervanging

Als iemand wordt benoemd als tijdelijke vervanging van een personeelslid dat afwezig is, wordt dit aangegeven door bij de aard arbeidsrelatie de code 3 te vermelden.

4.4. Peilmaand en peildatum

De in de paragrafen 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3 en 2.3.4 beschreven gegevens moeten worden onderscheiden naar tijdvakken van één kalendermaand: de peilmaand.

Voor de arbeidsrelaties die op de 1e kalenderdag van de peilmaand bestaan, worden de gegevens geleverd naar de stand op de 1e kalenderdag (de peildatum). Voor arbeidsrelaties die in de loop van de peilmaand ontstaan, worden de gegevens geleverd naar de stand van de 1e kalenderdag waarop de arbeidsrelatie is ingegaan.

Voor de werktijdfactor, de bapofactor en de omvang verlof wordt steeds de gewogen gemiddelde omvang over de peilmaand geleverd.

4.5. Terugwerkende kracht mutaties

Een deel van de gegevens over een peilmaand wordt in de regel pas enige tijd na het eind van die peilmaand administratief verwerkt. Gegevens die binnen een kalendermaand na afloop van de peilmaand worden verwerkt en van invloed zijn op de situatie in de peilmaand, moeten ook in de gegevenslevering over de peilmaand zijn verwerkt (een maand terugwerkende kracht mutaties). De over de peilmaand januari te leveren gegevens moeten dus de situatie van januari weergegeven zoals die op basis van de op 1 maart beschikbare informatie hoort te zijn. Gegevens die later dan een kalendermaand na het einde van de peilmaand beschikbaar komen, worden niet in deze gegevensleveringen verwerkt.

De manier van verwerken van terugwerkende kracht mutaties is vooral van belang voor de levering van de gegevens over loon, toelagen en kortingen. OCW en DUO hanteren hierbij het loon-over-principe. Alle correcties die na afloop van een peilmaand plaatsvinden op de financiële gegevens van die peilmaand moeten verwerkt worden in de te leveren gegevens over de peilmaand.

4.6. Extractiedatum

De extractiedatum is de datum waarop de gegevens uit de database of databases zijn gehaald. Als gegevens uit verschillende databases moeten worden gehaald, bestaat het risico dat de gegevens uit de verschillende databases niet op elkaar aansluiten (in elke database zullen voortdurend mutaties worden aangebracht). Om dit risico zo klein mogelijk te maken, zullen de eerste en de laatste extractiedatum van de gegevens over de dezelfde peilmaand niet meer dan één week uit elkaar mogen liggen, tenzij de consistentie aantoonbaar op een andere manier gewaarborgd wordt.



4.7. *Volgnummer*

Omdat een persoon met hetzelfde bevoegde gezag meer dan één arbeidsrelatie kan hebben (gelijktijdig of volgtijdelijk), wordt er een volgnummer geleverd. Dit volgnummer is nodig om de gegevens uit verschillende leveringen steeds aan de juiste arbeidsrelatie te kunnen verbinden. Dit volgnummer dient over de leveringen heen dezelfde arbeidsrelatie met het bevoegde gezag te identificeren. Indien binnen een administratie per arbeidsrelatie een nieuw personeelsnummer wordt toegekend, mag dit personeelsnummer als volgnummer worden gebruikt. Het burgerservicenummer identificeert iedere persoon uniek binnen de administratie en de levering.

4.8. *Begin- en einddatum*

Als begindatum wordt geleverd de eerste kalenderdag waarop de situatie van de regel van toepassing is. De einddatum is de laatste kalenderdag waarvoor de situatie van de regel van toepassing is.

4.9. *Financieringsbron*

Arbeidsrelaties kunnen vanuit verschillende bronnen worden bekostigd. Belangrijk is het onderscheid tussen:

- de reguliere bekostiging van de instelling door OCW;
- financiële middelen die een instelling op grond van een (verplichte of vrijwillige) verzekering ontvangt van het Vervangingsfonds in verband met (vervanging bij) ziekte of afwezigheid om andere redenen;
- middelen die bedoeld zijn om mensen met een uitkering te re-integreren op de arbeidsmarkt of te voorkomen dat mensen in een uitkeringssituatie terechtkomen.

Indien bij een arbeidsrelatie meer dan één financieringsbron aan de orde is, dan wordt de financieringsbron vermeld, die de grootste bijdrage levert.

4.10. *Maand waarop betrekking*

In de bestanden die op een peilmaand betrekking hebben, worden de betalingen en inhoudingen opgegeven die op die peilmaand betrekking hebben. Correcties hierop worden met een maand terugwerkende kracht hierin verwerkt.

Betalingen die op een peilmaand, langer dan een maand terug betrekking hebben, worden geleverd in het bestand van de peilmaand waarin deze gedaan zijn met daarbij de vermelding op welke (eerdere) kalendermaand zij betrekking hebben. Als een dergelijke betaling niet aan een bepaalde kalendermaand kan worden toegerekend, dan wordt het kalenderjaar vermeld met twee volgnummers (bijvoorbeeld 201800).

4.11. *Vakantie-, snipper- en feestdagen*

Deze vormen van verlof worden niet geleverd, ook niet als onderdeel van de categorie overig verlof.

4.12. *Begin en einde verlofperiode*

Bij een verandering van het soort verlof (zoals onderscheiden in dit PvE) wordt een lopende verlofperiode beëindigd en begint een nieuwe verlofperiode.

Bij een verandering van de omvang van het verlof (bijvoorbeeld bij het gedeeltelijk hervatten van werkzaamheden bij ziekte) wordt de lopende verlofperiode beëindigd en begint een nieuwe verlofperiode.

4.13. *Opeenvolgende periodes van ziekteverlof*

Voor de sociale zekerheid worden opeenvolgende periodes van ziekteverlof als één ziektegeval gerekend, als de tweede ziekmelding en daarmee de verzuimperiode begint binnen een periode van 4 weken na herstel-melding van de eerste. In de levering worden in dat geval steeds de afzonderlijke periodes geleverd met elk een begin- en einddatum.

5. *Wijze van aanlevering*

5.1. *Onderdelen 'persoon', 'arbeidsrelatie', 'loon, toelagen en kortingen' en 'verlofgegevens'*

De aanlevering van de beleidsgegevens geschiedt elektronisch.

De procedure van aanlevering van personeelsgegevens staat beschreven op de site van DUO (<https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/personeel/levering-personeelsgegevens.jsp>). De beveiligde site faciliteert bij het selecteren van bestanden, die volgens het naamformaat in aanmerking komen



om geleverd te worden. Na het versturen toont de beveiligde site de datum plus het tijdstip waarop het bestand is ontvangen.

Als de verwerking is afgerond ontvangt de contactpersoon via e-mail een bericht dat er een terugkoppeling gereed staat op de beveiligde site. In die terugkoppeling staat aangegeven of de levering al dan niet correct verwerkt is en welke signalen zijn opgetreden.

Voor technische specificaties wordt verwezen naar het Memo 'Standaardlevering personeelsgegevens' dat via de website van DUO (<https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/personeel/levering-personeelsgegevens.jsp>) beschikbaar is.

5.2. Onderdeel 'GGL'

De aanlevering van de GGL geschiedt elektronisch door aanlevering van een bestand in CSV-formaat. Per instelling wordt één regel geleverd met de volgende specificaties:

- als veldscheidingstekens wordt de puntkomma gebruikt;
- als decimaal scheidingstekens wordt de komma gebruikt;
- er wordt geen scheidingstekens voor duizendtallen gebruikt;
- alle velden bevatten een waarde.

Nr	Veld	Domein	Type
49	Organisatienummer bevoegd gezag	Bevoegd gezagnummer	N5
50	Organisatienummer school	BRINnummer	A4
51	Extractiedatum	Datum	N8
52	Productensom	Getal met 4 decimalen	N16,4
53	Som betrekkingssomvangen	Getal met 4 decimalen	N16,4
54	Gewogen gemiddelde leeftijd	Getal met 2 decimalen	N8,2

Voor bovenstaande gegevens geldt de aanleverdatum uit het bekostigingsbesluit. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat uiterlijk 30 november de gegevens van peildatum 1 oktober van dat jaar bij DUO zijn geleverd. Een bevoegd gezag, dat voor de aanlevering van de GGL gebruik maakt van een geautomatiseerd systeem voor de salarisverwerking dient er rekening mee te houden dat de gegevensverwerking door een geautomatiseerd systeem een doorlooptijd vergt.



BIJLAGE 7, BEHORENDE BIJ ARTIKEL 14, VIERDE EN VIJFDE LID, VAN DE REGELING INFORMATIEVOORZIENING WPO/WEC

PvE gegevens lerarenregister en registervoorportaal

1. Codering gegevenslevering

De gegevens, bedoeld in artikel 8 van het Besluit informatievoorziening WPO/WEC worden op grond van het onderstaande geleverd aan de Minister:

Nr	Veld	Definitie/toelichting
1	Burgerservicenummer	Burgerservicenummer als bedoeld in de Wet algemene bepalingen burgerservicenummer. Het burgerservicenummer dient om een persoon uniek te identificeren binnen de totale set van personele gegevens die door de gegevensleverancier wordt aangeleverd.
2	Code salarisadministratie	Een code die aanduidt uit welke salarisadministratie de gegevens afkomstig zijn.
3	Geslacht	De sekse van het personeelslid, zoals vastgelegd bij de burgerlijke stand: een aanduiding die aangeeft dat de ingeschrevene een man of een vrouw is, of dat het geslacht (nog) onbekend is. De codes zijn: M Man; V Vrouw; O Onbekend.
4	Geboortedatum	De datum waarop het personeelslid is geboren.
5	Organisatienummer bevoegd gezag	Het door de Minister gehanteerde nummer van het bevoegd gezag.
6	Organisatienummer school	Het door de Minister toegekende nummer van de school, voor koppeling naar de school van de arbeidsovereenkomst.
7	Organisatievolgnummer school	Het door de Minister toegekende volgnummer van de school, voor koppeling van de vestiging van de arbeidsovereenkomst.
8	Begindatum arbeidsovereenkomst	De begindatum van de arbeidsovereenkomst
9	Einddatum arbeidsovereenkomst	De einddatum van de arbeidsovereenkomst.
10	Naam	De achternaam van de leraar en eventueel toevoeging.
11	Voornaam	De voornamen van de leraar.
12	Adresregelbuitenland1	Alleen gebruiken bij een buitenlands adres.
13	Adresregelbuitenland2	Alleen gebruiken bij een buitenlands adres.
14	Adresregelbuitenland3	Alleen gebruiken bij een buitenlands adres.
15	Landcode	De landcode zoals deze ook door het BRP wordt gebruikt. Alleen nodig bij een buitenlands adres.
16	Benoemingsgrondslag	Het artikel(lid) van de WPO of WEC op grond waarvan de leraar is benoemd.
17	Onderwijs waarvoor is benoemd	In geval de benoemingsgrondslag leidt tot opname in het registervoorportaal: het soort onderwijs waarvoor de leraar is benoemd maar (nog) niet over het bewijs beschikt dat is voldaan aan de bekwaamheidseisen.
18	Begindatum benoeming	De begindatum van de benoeming.
19	Einddatum benoeming	De einddatum van de benoeming.

De gegevens genoemd in de tabel worden maandelijks volledig en correct door het bevoegd gezag aan de Minister geleverd.

Op de wijze van levering van gegevens genoemd in de tabel is hoofdstuk 2 van bijlage 1 bij deze regeling van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat gegevens digitaal worden aangeleverd.

Gegevens die een leraar op grond van artikel 38h, derde lid, WPO dan wel artikel 38h, derde lid, levert, worden door de betreffende leraar via het CIBG aan de Minister geleverd, waarbij hij het bewijsstuk, bedoeld in

- artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 1 en 2, tweede lid, aanhef en onder a, of derde lid, WPO; of
- artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 1 en 2, tweede lid, aanhef en onder a, lid 2a, derde of vierde lid, WEC;

digitaal aanlevert in de vorm van een gewaarmerkte kopie.

Categorieën benoemingsgrondslag

Voor toedeling van de gegevens van leraren in het systeem voor respectievelijk het lerarenregister en registervoorportaal geven schoolbesturen aan wat de benoemingsgrondslag is. Voor elke leraar geeft het bevoegd gezag aan op grond van welk artikellid uit de onderwijswet deze leraar is benoemd.



De categorieën van de benoemingsgrondslag zijn op grond van de WPO:

	Formele basis	Aanduiding
Lerarenregister (Artikel 38b WPO)	Artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 1, WPO	WHW getuigschrift ¹
	Artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 2, WPO	Erkende EU kwalificatie
	Artikel 3, tweede lid, aanhef en onder a, WPO (LO PO)	Ministeriële regeling LO ²
Registervoorportaal (Artikel 38r WPO)	Artikel 3, derde lid, WPO	Bevoegdheid verstrekt door Minister
	Artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 3, WPO	Geschiktheidsverklaring
	Artikel 3, tweede lid, aanhef en onderdeel b, WPO	In opleiding tot leraar LO
	Artikel 3, vierde lid, WPO	Leraar in opleiding
	Artikel 38u, WPO	Overgangsrecht Lerarenregister/ Registervoorportaal

¹ Dit is met inbegrip van het overgangsrecht o.b.v. artikel XI van de Wet op de beroepen in het onderwijs.

² De leraar lichamelijke opvoeding met een getuigschrift LO VO valt onder de eerste categorie:

WHW-getuigschrift.

LO = lichamelijke opvoeding

PO = primair onderwijs

VO = voortgezet onderwijs

De categorieën van de benoemingsgrondslag zijn op grond van de WEC:

	Formele basis	Aanduiding
Lerarenregister (Artikel 38b WEC)	Artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 1, WEC	WHW getuigschrift ¹
	Artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 2, WEC	Erkende EU kwalificatie
	Artikel 3, tweede lid, aanhef en onderdeel a, WEC (LO SO)	Ministeriële regeling LO ²
	Artikel 3, lid 2a, WEC (LO VSO)	Getuigschrift LO
	Artikel 3, derde lid, WEC	Bevoegdheid verstrekt door Minister
Registervoorportaal (Artikel 38r WEC)	Artikel 3, vierde lid, WEC	Verklaring verstrekt door Minister
	Artikel 3, eerste lid, onderdeel b, onder 3, WEC	Geschiktheidsverklaring
	Artikel 3, tweede lid, aanhef en onderdeel b, WEC	In opleiding tot leraar LO
	Artikel 3, vijfde lid, WEC	Tijdelijke vervanging
	Artikel 3, zesde lid, WEC	Leraar in opleiding
	Artikel 38u, WEC	Overgangsrecht Lerarenregister/ Registervoorportaal

¹ Dit is met inbegrip van het overgangsrecht o.b.v. artikel XI van de Wet op de beroepen in het onderwijs.

² De leraar lichamelijke opvoeding met een getuigschrift LO VO valt onder de eerste categorie:

WHW-getuigschrift.

LO = lichamelijke opvoeding

SO = speciaal onderwijs

VSO = voortgezet speciaal onderwijs

Onderwijs waarvoor benoemd (registervoorportaal)

In het geval dat de benoemingsgrondslag leidt tot opname van de leraar in het registervoorportaal, levert het bevoegd gezag tevens gegevens over het onderwijs waarvoor de leraar is benoemd. Daarbij worden de volgende categorieën onderscheiden:

- groepsleerkracht,
- leerkracht zintuiglijke en lichamelijke oefening,
- vakleerkracht.

2. Gegevensverstrekking

Gegevens die op grond van artikel 38o, tweede lid, onderdeel a, of artikel 38t, tweede lid, onderdeel a, WPO en artikel 7, tweede lid van het Besluit informatievoorziening WPO/WEC, aan het bevoegd gezag



worden verstrekt, betreffen alleen de gegevens die op grond van artikel 38h, eerste lid, of artikel 38r, eerste lid, WPO en artikel 5, eerste of tweede lid, van het Besluit informatievoorziening WPO/WEC, door het bevoegd gezag zijn geleverd en niet zijn verkregen uit de basisregistratie personen. Gegevens die op grond van artikel 38o, tweede lid, onderdeel a, of artikel 38t, tweede lid, onderdeel a, WEC en artikel 7, tweede lid van het Besluit informatievoorziening WPO/WEC, aan het bevoegd gezag worden verstrekt, betreffen alleen de gegevens die op grond van artikel 38h, eerste lid, of artikel 38r, eerste lid, WEC en artikel 5, eerste of tweede lid, van het Besluit informatievoorziening WPO/WEC, door het bevoegd gezag zijn geleverd en niet zijn verkregen uit de basisregistratie personen.



TOELICHTING

Algemeen

De Regeling informatievoorziening WPO/WEC vervangt de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC. In de nieuwe regeling zijn ook de relevante artikelen uit de Regeling gebruik gegevens bron opgenomen. Daarmee worden met betrekking tot het primair en (voortgezet) speciaal onderwijs de bepalingen over de levering van gegevens door het bevoegd gezag aan het basisregister onderwijs en het gebruik van die gegevens door de Minister zoveel mogelijk in één regeling gecombineerd.

De regeling is opgebouwd uit een algemeen deel, bepalingen over het gebruik van gegevens uit het basisonderwijs, de levering van leerlinggegevens en de levering van organisatie- en personeelsgegevens en gegevens voor het lerarenregister en het registervoorportaal. Daarbij is de regeling voorzien van een paragraafindeling om duidelijk te maken welke gegevens op basis van welke wettelijke grondslag door het bevoegd gezag geleverd moeten worden, dan wel aan de Minister en de inspectie verstrekt worden.

Op verzoek van de gebruikers is in bijlage 1, paragraaf 7.1.1, het aantal VVE-programma's in BRON uitgebreid. Niet langer benodigde informatie, zoals gegevens over passend onderwijs, is uit de regeling gehaald. Inhoudelijk is de regeling verder niet gewijzigd. Wel is de volgorde van de artikelen en de bijlagen aangepast (in verband met het samenvoegen van de bepalingen uit de twee eerder genoemde regelingen). De inleidingen bij de tabellen in de bijlagen zijn geactualiseerd. Daarnaast staan de technische specificaties voor de softwareleveranciers niet langer in de regeling maar worden die separaat gepubliceerd op de website van DUO.

Reikwijdte regeling

Deze regeling beschrijft de structureel te leveren gegevens die het bevoegd gezag in het primair onderwijs elektronisch en in een vast formaat verstrekt aan de Minister. Doel van deze regeling is dat het bevoegd gezag een compleet overzicht heeft van alle periodiek te verstrekken gegevens door het bevoegd gezag. Daarnaast wordt inzicht gegeven in 'hoe' de gegevens moeten worden aangeleverd. Dat laatste bestaat uit aanwijzingen over de elektronische wijze van aanlevering van deze gegevens. De basis voor de regeling zijn de WPO en WEC, het Besluit informatievoorziening WPO/WEC, het Besluit bekostiging WPO en het Besluit bekostiging WEC. In genoemde regelingen is vastgelegd welke gegevens moeten worden geleverd en met welk doel. De definitie van de gegevens sluit aan bij de bestaande wet en regelgeving voor bekostiging (o.a. het Besluit bekostiging WPO en het Besluit bekostiging WEC), voor het beleid (o.a. het Besluit informatievoorziening WPO/WEC), voor de verantwoording (het jaarverslag als genoemd in de artikelen 171 WPO en artikel 157 WEC).

Bijlagen en Programma's van eisen (PvE)

Bij deze regeling horen zeven bijlagen waarin gespecificeerd wordt wat het formaat is waarmee de periodiek te leveren gegevens elektronisch moeten worden opgeleverd en de wijze waarop ze ter beschikking worden gesteld.

Bijlage 1 beschrijft het PvE met leerlinggegevens zoals de bevoegde gezagsorganen die gegevens moeten leveren aan DUO.

Bijlage 2 geeft aan hoe de leerlingenadministratie op de scholen ingericht moet zijn.

Bijlage 3 betreft de technische specificaties van de leerlinggegevens voor de softwareleveranciers

Bijlage 4 omvat het PvE voor de levering aan DUO van de scholen en de bevoegde gezagsorganen betreffende hun organisatiegegevens.

Bijlage 5 verstrekt informatie over het PvE financiële gegevens.

Bijlage 6 beschrijft het PvE personele gegevens zoals die gegevens moeten worden geleverd door de scholen en de bevoegde gezagsorganen aan DUO.

Bijlage 7 omvat het PvE voor de gegevens met betrekking tot het lerarenregister en het registervoorportaal zoals die gegevens moeten worden geleverd aan de Minister.

Administratieve lasten en uitvoeringsgevolgen

De wijzigingen die in de Regeling informatievoorziening WPO/WEC zijn aangebracht ten opzichte van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC, leiden niet tot een verhoging van de administratieve lasten. Niet langer benodigde informatie wordt niet meer gevraagd. Hierdoor wordt de gevraagde informatie minder, waardoor de administratieve lasten afnemen.



Uitvoering en handhaafbaarheid

Deze wijziging van de regeling is aan DUO voorgelegd voor een behoordeling van de uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid. DUO heeft geconstateerd dat de Regeling informatievoorziening WPO/WEC uitvoerbaar is.

Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 augustus 2018 in verband met de relatie met het schooljaar. Met deze wijziging wordt de regelgeving verduidelijkt en sluit deze weer aan op de praktijk. De scholen en de administratiekantoren zijn gebaat bij een spoedige inwerkingtreding.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 2

Dit artikel is afgeleid van artikel 1a van de Regeling gebruik gegevens bron.

Artikelen 3 tot en met 5

Deze artikelen zijn afgeleid van de artikelen 5 tot en met 7 van de Regeling gebruik gegevens bron.

Artikelen 6 en 13

Deze artikelen zijn nieuw ten opzichte van de Regeling structurele gegevenslevering. Door de Regeling informatievoorziening in paragrafen in te delen wordt beter duidelijk gemaakt op welke grondslag de levering van de verschillende gegevens gebaseerd is.

Artikel 7

Dit artikel is afgeleid van artikel 2, eerste lid, van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.

Artikel 8

Dit artikel is afgeleid van artikel 3, eerste lid, van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.

Artikel 9

Dit artikel is afgeleid van artikel 4, eerste en vierde lid, van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.

Artikel 10

Dit artikel is afgeleid van artikel 4a van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.

Artikel 11

Dit artikel is afgeleid van artikel 5 van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.

Artikel 12

De technische eisen met betrekking tot de levering van leerlinggegevens (voor softwareleveranciers) zijn niet langer expliciet in de regeling opgenomen, deze zijn via een link in de Regeling te vinden op de webiste van DUO.

Artikel 14

Het eerste tot en met derde lid van dit artikel zijn afgeleid van artikel 2, tweede tot en vierde lid van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC. Het vierde en vijfde lid zijn afgeleid van artikel 5a van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.

Artikel 15

Dit artikel is afgeleid van artikel 8, tweede lid, van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.



Artikel 16

Dit artikel is afgeleid van artikel 4, tweede en derde lid, van de Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC.

Artikel 17

Met dit artikel worden de onderdelen van de Regeling gebruik gegevens bron met betrekking tot de WPO en de WEC geschrapt. Deze zijn nu opgenomen in de artikelen 2 tot en met 5 van deze regeling.

Artikel 18

Dit artikel trekt de oude Regeling structurele gegevenslevering WPO/WEC in. Alle bepalingen uit die regeling zijn nu immers opgenomen in deze nieuwe Regeling informatievoorziening WPO/WEC.

*De Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media,
A. Slob*