



Dienst Uitvoering Onderwijs
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Handleiding Register Onderwijsdeelnemers VO (voorheen BRON-vo)

Versie: 7.0
Datum: februari 2022
Auteur: DUO (afdeling EC/KLC)
Status: Definitief

Inhoudsopgave

DOEL.....	3
BEHEER.....	3
01. INLEIDING ALGEMEEN	4
02. BEGRIPPEN- EN AFKORTINGEN-LIJST	5
03. ACTUELE ZAKEN	7
REGISTER ONDERWIJSDEELNEMERS-VO ALGEMEEN.....	7
PROGRAMMA'S VAN EISEN	7
RIO.....	8
04. REGELING GEGEVENSVERSTREKKING	9
05. AANMELDEN VOOR MIJN DUO	10
ROLLEN EN KENMERKEN	10
OPHALEN BESTANDEN	10
REGISTER ONDERWIJSDEELNEMERS GEGEVENS VERGELIJKEN MET UW ADMINISTRATIE.....	11
06. RAADPLEGEN LEERLINGDOSSIER.....	12
RAADPLEGEN PERSOONSgegevens.....	12
RAADPLEGEN DEELNAMES - INSCHRIJVINGEN.....	14
RAADPLEGEN EXAMENRESULTATEN.....	15
07. STATUS ADRES ONBETROUWBAAR = PUNTADRES	17
08. HET DIGITAAL IN- EN UITSCHRIJFBEWIJS.....	17
09. OBO AANVRAGEN	19
10. ACCOUNTANTSCONTROLE EN ASSURANCE-RAPPORT	20
11. REGISTRATIE OVERZICHT AANVRAGEN	21
12. INDIENEN VERZOEK HANDMATIGE MUTATIE	22
13. CONTROLES EN SIGNALLEN BIJ DUO	24
14. RUTTE-LEERLINGEN	25
15. DASHBOARD EN KWALITEITSCONTROLEBESTAND	26
LEESWIJZER EXAMENRESULTATEN DASHBOARD VO	28
16. SIGNALLEN KWC EN DASHBOARD	30
➤ Inschrijvingsgegevens:	30
➤ Experimentgegevens:	31
➤ Ontwikkelingsperspectiefgegevens:	32
➤ Verblijf Andere Instellinggegevens:.....	32
➤ Dubbele inschrijvingen:.....	32
➤ Uitslaggegevens:.....	33
➤ Herkansingsgegevens:	34
➤ Resultaatgegevens:	34
➤ Werkstukgegevens:	34
17. CONTACT EN VRAGEN.....	34

Versiebeheer

Versie	Datum	Status	Auteur	Aanleiding
6.0	September 2021	definitief	DUO	Nieuwe Wet; Register Onderwijsdeelnemers Nieuwe namen: Aanpassing Begrippen en afkortingenlijst
7.0	Februari 2022	definitief	DUO	Aanpassing betekenis OBO

Doel

Deze handleiding is bedoeld om medewerkers van vo-scholen te informeren over het uitwisselen van inschrijvingen en resultaten aan het Register Onderwijsdeelnemers (voorheen BRON) van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Beheer

Het Expertisecentrum/Kennis & Leercentrum (EC/KLC) van DUO beheert deze handleiding.

01. Inleiding algemeen

Alle scholen en instellingen in het primair onderwijs (po), het voortgezet (speciaal) onderwijs (vo en vso), volwasseneneducatie (vavo), middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en het hoger onderwijs (hbo en wo) wisselen gegevens met DUO uit via het Register Onderwijsdeelnemers (voorheen BRON)

Het uitwisselen van gegevens tussen vo-scholen en het Register Onderwijsdeelnemers vindt plaats in het kader van de [Wet op het Onderwijstoezicht \(WOT\)](#). Vo-instellingen die (ook) vavo-onderwijs verzorgen, de zogenaamde 'verticale onderwijsinstellingen', vallen onder het regime van de Wet op het voortgezet onderwijs. U vindt meer informatie over wet- en regelgeving op [Wet op het voortgezet onderwijs](#), [Regeling informatievoorziening WVO](#) en op wetten.overheid.nl.

Het uitwisselen van gegevens betreft:

- o het identificeren van personen die onderwijs volgen met een Burgerservicenummer (BSN) of Onderwijsnummer (OWN).
- o het verzamelen van gegevens over onderwijsdeelname en –examenresultaat.
- o het ter beschikkingstellen voor expliciet benoemd gebruik, waaronder bekostiging, toezicht en verantwoording.

02. Begrippen- en afkortingen-lijst

In het volgende overzicht staan relevante termen, afkortingen en omschrijvingen.

Term/afkorting	Omschrijving
Accountantscontrole	De accountant voert de controle uit in overeenstemming met het onderwijsaccountantsprotocol OCW met de op het Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek (OBO) staande inschrijvingen. Als de accountant akkoord is, geeft hij een goedkeurend assurance-rapport (AR) af. De school stuurt het AR naar DUO. Het AR wordt vervolgens door DUO gecontroleerd en daarna vastgelegd. Uiterlijk 30 juni moet een goedkeurend AR bij DUO binnen zijn.
Administratie OIN	Het Administratie OIN is een nummer dat gebruikt wordt bij het versturen en ontvangen van BRON-berichten. Dit kan afwijken van het OIN van de school als er verschillende administraties binnen de organisatie actief zijn.
BRIN	Is vervangen door instellingscode
BRON	Is vervangen door Register Onderwijsdeelnemers
BRP	In het Basis Registratie Personen worden de persoonsgegevens bijgehouden van iedereen die in Nederland woont. BRP is de opvolger van de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA).
BSN	Het BurgerService Nummer is een uniek identificerend nummer voor iedere burger die een relatie heeft met de Nederlandse overheid. Het nummer wordt uitgegeven door de gemeente.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
Examenregime	Het examenregime is de regelgeving die van toepassing is tijdens het bepalen van de uitslag en wordt weergegeven met een jaartal.
Examenresultaat-volnummer	Het examenresultaatvolnummer is een door de school, aan het examenresultaat toegekend volnummer ten behoeve van de registratie van een examenresultaat bij DUO. Dit nummer is uniek per persoon en BRIN.
Inschrijving-volnummer	Het inschrijvingvolnummer is een door de school aan de inschrijving toegekend volnummer ten behoeve van de registratie van een inschrijving bij DUO. Dit volnummer is uniek per persoon en BRIN.
Instellingscode	(voorheen BRIN-nummer) De instellingscode (twee cijfers en twee letters) wordt door de erkener toegekend aan een erkende onderwijsinstelling (RIO)
IPO	Het Informatie Punt Onderwijs is de afdeling binnen DUO die de aanlevering van gegevens aan BRON ondersteunt.
LAS ADMINISTRATIE	Leerling Administratie Systeem (vo).
OBO	Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek
OD	Het Onderwijs Deelname-register Dit is een onderdeel van BRON-vo en bevat alle inschrijvingen.
OIN	Het Overheidsidentificatie Nummer wordt gebruikt om uw school te identificeren.
Onderwijsaanbieder	Een onderwijsaanbieder is een organisatie die door een onderwijsbestuur/bevoegd gezag is ingesteld voor het verzorgen van onderwijs.
Onderwijslocatie	Een (cluster van) verblijfsobject(en) waar een onderwijsvolger zich kan inschrijven bij opleidingen, die daar door een onderwijsaanbieder worden aangeboden.

Term/afkorting	Omschrijving
OWN	OnderWijsNummer. Het OWN is een nummer van negen cijfers dat door DUO toegekend wordt aan een leerling zonder BSN waarmee deze door DUO wordt geïdentificeerd.
OPDC	OrthoPedagogisch Didactisch Centrum. <i>Als de ondersteuning die uw school biedt niet (langer) toereikend is voor de leerling en de leerling heeft tijdelijk intensieve ondersteuning en jeugdhulp nodig, dan kan deze leerling in aanmerking komen voor een tijdelijke plaatsing op een OPDC.</i>
OPP	OntwikkelingsPersPectief. <i>Het gebruik van een ontwikkelingsperspectiefplan is wettelijk verplicht voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.</i>
OR	Het Onderwijs Resultaat-register. Dit is een onderdeel van BRON-vo en bevat alle examenresultaten.
PGN	Persoons Gebonden Nummer in het onderwijs, dit kan een BSN of OWN zijn.
PRO	PRaktijkOnderwijs.
Register Onderwijsdeelnemers	(voorheen BRON) Het Register Onderwijsdeelnemers bevat basisgegevens, vrijstellingsgegevens, verzuimgegevens, diplomagegevens en persoonsgebonden nummers die van de onderwijsdeelnemers zijn opgenomen. De basisgegevens omvatten, naast de identificerende gegevens, gegevens met betrekking tot: <ol style="list-style-type: none"> de onderwijsinstelling waar de onderwijsdeelnemer is of was ingeschreven. de datum van in- en uitschrijving bij de desbetreffende onderwijsinstelling.
RIO Ga voor het raadplegen en registreren naar RIO op DUO zakelijk.	(voorheen BRIN- CREBO- en CROHO-systeem) Het register Registratie Instellingen & Opleidingen bevat alle informatie over het wie, het wat en het waar in het onderwijs. RIO is onderscheiden in twee onderdelen: Onderwijsinrichting en Onderwijserkenning
RO	Het Registratie Overzicht is een overzicht van alle gegevens van de school in BRON.
TBG-i, TBG-b en TBG-l	Dit zijn producten van DUO (Bekostiging) waarin bekostigingsgrondslagen op (i)individueel niveau, (b)gebundeld per opleidingscode, leertraject etc. en (l)landelijk budget zijn weergegeven. Deze bestanden zijn <u>niet</u> bedoeld voor de accountantscontrole.
VAI	Verblijf Andere Instelling.
Vavo	Voortgezet algemeen volwassenen onderwijs.
Vo	Voortgezet onderwijs.
VSO	Voortgezet speciaal onderwijs.
VSV	Voortijdig schoolverlaten.
Waardedocument	Een waardedocument is een diploma of certificaat.
Webservice	Een webservice is een interface van een applicatie die een aantal functies biedt en aan te roepen is via het Internet.

03. Actuele zaken

Register Onderwijsdeelnemers-vo algemeen

In januari 2019 is de wijze van gegevensuitwisseling tussen vo-scholen en DUO vernieuwd. De uitwisseling op basis van bestanden is vervangen door rechtstreeks berichtenverkeer vanuit de administratie van scholen naar het Register Onderwijsdeelnemers.

DUO verwerkt de gegevens sneller en de scholen ontvangen direct een terugkoppeling. De aanlevering van gegevens gaat per stand, dat houdt in dat een instelling steeds alle gegevens van een inschrijving of een examenresultaat moet aanleveren, ook de gegevens die niet gewijzigd zijn.

De BRON-foto's, mutatiestoppen en accountantsmutaties zijn afgeschaft. De Inkijskool BRON (IKB) is vervangen door het Leerlingdossier.

OBO en Bekostiging

In het kader van het jaarlijks vaststellen van de definitieve bekostiging, worden de voorlopige bekostigings-statussen op een gegeven moment in het jaar definitief vastgesteld. Als grondslag voor de bepaling wordt het 'Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek' (OBO) gebruikt waarvoor door de accountant een goedkeurend assurance-rapport is afgegeven. De resulterende definitieve bekostigingsgrondslagen worden teruggekoppeld aan de school middels dezelfde webservice.

Programma's van Eisen

Het Register Onderwijsdeelnemers is gebouwd op basis van eisen en wensen van de gebruikers. De technische aspecten via de webservice en elektronische gegevensuitwisseling van vo-scholen/vavo-instellingen en DUO/Register Onderwijsdeelnemers staan uitgebreid in verschillende Programma's van Eisen (PvE's) beschreven:

- PvE vo-scholen
- PvE vavo-instellingen
- PvE Controle slaag-zakregeling vmbo
- PvE Controle slaag- zakregeling havo en vwo

Deze programma's staan op de DUO site en vindt u [hier](#).

In het PvE staat alle benodigde informatie beschreven, om de koppeling tussen uw administratie en DUO te kunnen realiseren voor alle M2M (Machine tot Machine) koppelingen. De gegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers worden gebruikt voor diverse processen, o.a. voor het bepalen van de bekostigingsgrondslagen, het leveren van beleidsinformatie en het leveren van informatie over verzuim.

RIO

Het project Registratie Instellingen en Opleidingen (RIO) is een onderdeel van het programma Doorontwikkelen BRON. RIO is een verbeterde registratie van instellingen/scholen en opleidingen en is daarnaast ook randvoorwaardelijk voor het kunnen vastleggen van samenwerkingscolleges. Vanaf december 2019 is DUO begonnen met het 'live' aansluiten op RIO, samen met enkele softwareleveranciers en de eerste vo-scholen, mbo- en vavo-instellingen.

Ten behoeve van RIO worden in de uitwisseling twee nieuwe gegevens opgenomen:

- **Onderwijsaanbieder (OAB)**
Een organisatie die door een onderwijsbestuur is ingesteld voor het verzorgen van onderwijs.
- **Onderwijslocatie (OLOC)**
De plaats waar onderwijs wordt aangeboden.

Uitwisselen van gegevens

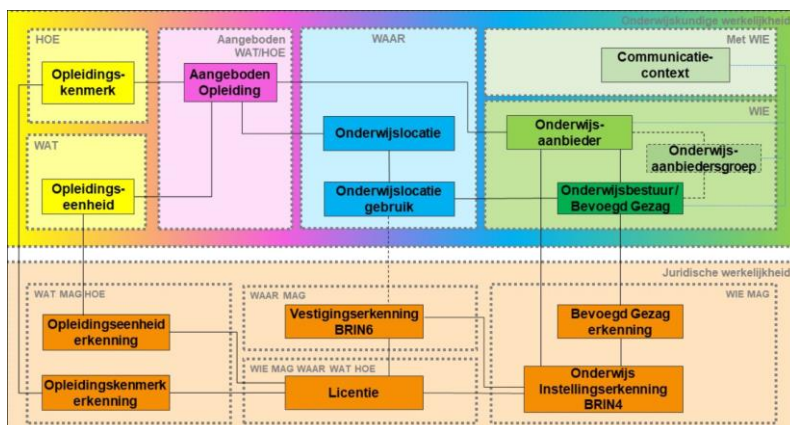
Voor het uitwisselen van gegevens tussen instellingen/scholen en DUO (Register Onderwijsdeelnemers) betekent de aansluiting op RIO dat een aantal leveringen zijn aangepast. Dit geldt zowel voor de bekostigde- als voor de niet-bekostigde instellingen/scholen. Het gaat om het leveren van inschrijf- en examenresultaatgegevens aan DUO.

Vanaf 31 december 2019 zijn zowel de M2M koppeling RIO-LAS en aangepaste koppeling BRON-LAS opgeleverd en kunnen instellingen/scholen via de M2M koppeling gegevens aan RIO leveren.

Let op! Op 1 maart 2020 moeten alle onderdelen van uw school in RIO staan met de instellingserkenning (BRIN4) en de vestigingserkenning (BRIN4 + volgnummer). Het is verplicht om de RIO-onderdelen, Onderwijsaanbieder en Onderwijslocatie, mee te sturen in een Register Onderwijsdeelnemers-uitwisseling. U kunt deze velden aan het Register Onderwijsdeelnemers (BRON)-deelname van een leerling alleen vullen als uw organisatie in RIO is geregistreerd met deze onderdelen. Het niet opnemen van deze velden leidt tot een afkeuring van het bericht en daarmee tot het niet registreren van de leerling in het Register Onderwijsdeelnemers. Dat is onwenselijk en kan ook mogelijk gevolgen hebben voor de bekostiging. Bij het aanleveren van een examenresultaat moet u het RIO-veld Onderwijsaanbieder mee leveren.

Contactpersoon RIO

Voor RIO is afgesproken een vaste contactpersoon per school aan te stellen die verantwoordelijk is voor een juist en actueel gevuld register. Meer uitleg over het waarom, wat zijn de voordelen, wie doet wat en hoe ziet het informatiemodel eruit, vindt u op: www.rio-onderwijs.nl, www.doorontwikkelen-bron.nl en duo.nl/zakelijk.



04. Regeling gegevensverstrekking

Voor de uitvoering van de wet: [Regeling gegevensverstrekking persoonsgebonden nummer](#), wordt een Persoonsgebondennummer (PGN) gebruikt. Dit is meestal het Burgerservicenummer (BSN) of Onderwijsnummer (OWN). Een OWN wordt door DUO toegekend als een onderwijsontvanger geen BSN heeft.

Wettelijk is bepaald welke partijen gebruik mogen maken van de gegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers.

Een aantal belangrijke partijen is :

- Onderwijsinstellingen
- DUO
- Gemeenten: afdeling Onderwijs/Leerplicht, Regionale Meld- en Coördinatiepunten en Sociale Diensten
- Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS)
- De Inspectie van het Onderwijs
- Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW)
- Sociale Verzekeringsbank (SVB)

Opmerking:

Voor doeleinden van beleidsonderzoek en- analyse wordt het BSN omgenummerd naar een uniek, maar niet tot de persoon herleidbaar nummer.

05. Aanmelden voor Mijn DUO

Via Mijn DUO kunt u gebruik maken van verschillende producten en diensten van DUO. Log in op: [Mijn DUO](#) met uw gebruikersnaam, wachtwoord en tokengenerator welke door DUO zijn verstrekt.

Meer informatie over Mijn DUO - aanmelden, gebruikersvoorwaarden en handleiding voor beheerders en gebruikers- vindt u [hier](#).

Rollen en kenmerken

De beheerder bij uw school heeft de autorisatie om rollen en kenmerk(en) aan uw account toe te kennen voor Mijn DUO. Per transactie is een rol beschikbaar, zodat specifiek toegang kan worden verleent.

ROLLEN:

- **Mijn DUO**
(geeft toegang tot Mijn DUO)
- **Aanvragen OBO**
(geeft toegang tot de transactie Aanvragen Overzicht Register Onderwijsdeelnemers Onderzoek)
- **Verzenden AR-VO**
(Digitaal aanbieden assurance-rapport)
- **Aanvragen RO**
(geeft toegang tot de transactie Aanvragen Registratieoverzicht)
- **Bestandsuitwisseling**
(geeft toegang onderstaande bestandsoorten op Mijn DUO op te halen)
- **Leerlingdossier**
(geeft toegang tot de transactie Raadplegen Leerlingdossier)
- **Controles Achteraf**
(geeft toegang tot bestandsoort BNDOCVO voor de controles achteraf)
- **Bekostiging**
(geeft toegang tot de transactie aanvragen TBG-i)
- **Alle rechten**
(één rol die al deze rechten heeft)

KENMERKEN: uw instellingscode(s)

Ophalen bestanden

De aangevraagde en door DUO geplaatste bestanden haalt u op bij Ophalen bestanden op Mijn DUO.

Kies de bestandsoort die u wilt ophalen. Beschikbare bestandsoorten:

Bestandsoorten	Toelichting
BNDOCALG	Algemene documentatie t.b.v. het Register Onderwijsdeelnemers O.a. om bewijsstuk/bijlage handmatige mutatie te plaatsen
BNDOCVO	Documentatie t.b.v. vo-scholen
BNNTKVO	Kwaliteitscontrole vo gereed
BNNVFIV	OBO instelling vo gereed
BNNARVO	Aanleveren assurance-rapport vo
BNNTBGI (Nieuw)	Overzicht TBG-i
BNDSSHVO	Dashboard VO

Er zijn twee extra opties die u kunt aan- of uitvinken. Hiermee kunt u aangeven of u enkel de nieuwe bestanden, de reeds opgehaalde bestanden of beiden wilt ophalen. U kunt enkel bestanden ophalen voor de instellingscode waarvoor u op Mijn DUO bent geautoriseerd.

Ketenproces Register Onderwijsdeelnemers-vo

Binnen het ketenproces levert DUO diverse diensten:

- **Via het leveren van webservices.**
Hiermee kunnen inschrijvingen en examenresultaten (Register Onderwijsdeelnemers gegevens) direct (zonder menselijke tussenkomst) met de systemen van scholen worden uitgewisseld.
- **Via bestandsuitwisseling.**
Via Mijn DUO kunnen bestanden vanuit scholen worden uitgewisseld met DUO en vice versa.
- **Via transacties.**
Via Mijn DUO krijgt een medewerker van de scholen toegang tot een webapplicatie van DUO met op hem of haar toegesneden functionaliteit, bijvoorbeeld inzage in de geregistreerde inschrijvingen en examenresultaten.
- **Via het bieden van informatie via de internetsite van DUO.**
Hierop wordt voor de vo-scholen relevante informatie geplaatst.

Meer informatie over de aanleveringen (processen) vindt u in het [PvE-vo](#).

Register Onderwijsdeelnemers gegevens vergelijken met uw administratie

DUO heeft diverse overzichten waarmee u gegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers kunt vergelijken met uw administratie. (LAS)

Dit zijn:

- het Registratie Overzicht
- het Dashboard en kwaliteitscontrolebestand (KWC) BRON-vo
- het Leerlingdossier

Het Registratie Overzicht (RO) kunt u zelf via Mijn DUO aanvragen.

Het Dashboard en KWC maakt DUO wekelijks en plaatst deze op Mijn DUO.

Het Leerlingdossier is een online applicatie dat op Mijn DUO staat.

Om deze overzichten en de applicatie te kunnen gebruiken en/of aanvragen heeft u bepaalde autorisaties nodig. (zie info bij 'Aanmelden voor Mijn DUO' hoofdstuk 5)

NB: Verderop in deze handleiding staat een uitgebreide beschrijving per overzicht.

06. Raadplegen Leerlingdossier

Op mijn DUO kunt u het Leerlingdossier raadplegen voor gegevens van de leerling van de school waarvoor u als gebruiker geautoriseerd bent.

NB: De schermen met vo-gegevens zijn vergelijkbaar met de schermen met vavo-gegevens.

Log in op: [Mijn DUO](#), selecteer Register Onderwijsdeelnemers-(va)vo en vervolgens Raadplegen Leerlingdossier.

U komt op het startscherm **Zoek persoon**.

Vul op dit scherm één van de volgende selectiecriteria in en klik op 'zoeken':

- Burgerservicenummer
- Onderwijsnummer

Er komt een melding bovenaan het scherm als:

- de leerling niet voorkomt;
- het BSN of OWN niet voldoet aan de nummerproef;
- beide zoekcriteria zijn ingevuld. U mag maar één zoekcriterium opgeven.

Voor de hele applicatie geldt:

Op het scherm staat links boven de naam, het BSN en de geboortedatum van de leerling.

- Via de link **<-terug naar ...** terug naar het vorige scherm.
- Via de link **<-zoek persoon** terug naar het eerste scherm: **Zoek persoon**.

Het scherm toont drie tabbladen:

- Persoonsgegevens (beginscherm)
- Deelnames
- Examenresultaten

Raadplegen Persoonsgegevens

Velden persoonsgegevens leerling:

- Burgerservicenummer
- Onderwijsnummer (indien bekend)
- Achternaam
- Voorvoegsels
- Voornamen
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteland
- Indicatie geheim

Adres

- Adres vanaf
- Adres

Geheim adres

Als er sprake is van een geheim adres verschijnt de melding:

'Deze persoon heeft een geheim adres, de adresgegevens kunnen niet getoond worden'.

Migratie

- Oudste datum vestiging in Nederland

Oudste verblijfstitel

- Begindatum
- Einddatum
- Aanduiding

Niet-bekostigde scholen en VSO-scholen ontvangen deze gegevens niet.

Nationaliteit(en)

- Begin- en einddatum Nationaliteit

Niet-bekostigde scholen en VSO-scholen ontvangen deze gegevens niet.

Heeft leerling een Onderwijsnummer?

Als de leerling een OWN en géén inschrijving heeft of reeds is uitgeschreven, worden alleen de identificerende persoonsgegevens getoond. (In zo'n geval worden ook de adres- migratie- oudste verblijfstitel en nationaliteitsgegevens niet getoond)

Raadplegen deelnames - inschrijvingen

Klik op het tabblad **Deelnames**.

Zijn er géén deelnamegegevens, dan verschijnt het signaal: Geen deelnames gevonden.

Zijn er deelnamegegevens bekend? het scherm toont de volgende gegevens:
Instellingscode, Inschrijvingvolnummer, Datum inschrijving, Datum uitschrijving, Onderwijsaanbieder, Sector en Opleiding.

Klik rechts op **Toon details**: het scherm toont gedetailleerde informatie van de inschrijving en periodegegevens:

Vo detailgegevens op het scherm:

Deelname

- Aanlevermoment - Moment van aanlevering
- Administratie OIN - Overheids-Identificatie-Nummer om school te identificeren
- BRIN - Instellingscode van de school
- Sector - vo sector
- Inschrijvingvolnummer - uniek volgnummer van de inschrijving
- Datum inschrijving - Startdatum van de inschrijving
- Datum uitschrijving - Einddatum van de inschrijving

Periode

- Datum begin periode - Startdatum van de periode
- Datum einde periode - Einddatum van de periode
- Vestiging - Vestigingscode
- Onderwijsaanbieder - Organisatie die het onderwijs verzorgt
- Onderwijslocatie - Waar onderwijsvolger de opleiding volgt
- Opleiding - Elementcode van de opleiding profiel
- Aanvullende opleiding(en) - Elementcode van de opleiding naast de hoofdopleiding (meer of dubbelprofiel)
- Leerjaar - leerjaar van de leerling (1 t/m 6)
- Indicatie bekostigbaar - De indicatie die aangeeft of een inschrijving volgens de school in aanmerking komt voor de bekostiging (Ja/Nee)
- Experiment(en) - naam experiment waaraan de leerling deelneemt; verrijkt of versneld programma vwo
- Opleidingskenmerk(en) - Een onderscheidende eigenschap van een opleiding. Een lijst met opleidingen vindt u [hier](#) onder het kopje Documentatie. (site van RIO)

Ontwikkelingsperspectief

- Datum begin - Begindatum OPP
- Datum eind - Einddatum OPP

Verblijf Andere Instelling (VAI)

- Datum begin verblijf - Begindatum VAI
- Datum einde verblijf - Einddatum VAI
- BRIN - Instellingscode VAI
- Vestiging - Vestigingscode VAI
- Verblijfsoort - OPDC of vavo = Indicatie soort VAI

Raadplegen examenresultaten

Klik op het tabblad **Examenresultaten**

Zijn er géén examengegevens, dan verschijnt het signaal: Geen examenresultaten gevonden.

Zijn er examengegevens bekend? het scherm toont de volgende gegevens:

Instellingscode, Examenresultaatvolnummer, Sector, Niveau, Datum uitslag, Uitslag.

Klik rechts op **Toon details**: het scherm toont gedetailleerde informatie van het **Examenresultaat**. Het scherm is onderverdeeld in verschillende blokken. (met uitklapmogelijkheden voor meer details)

➤ **Brin: 99xx, volnummer: xxxx, sector: vo** (Uitklapbaar)

Uitklapgegevens:

- BRIN - Instellingscode en naam van de school
- Examenresultaatvolnummer - Uniek volnummer van het resultaat
- Sector - vo
- Administratie OIN - Overheids-Identificatie-Nummer om school te identificeren
- Onderwijsaanbieder - Organisatie die het onderwijs verzorgt
- Vestiging - Waar onderwijsvolger opleiding volgt
- Indicatie teruggetrokken - Betreft het een teruggetrokken examen (Ja/Nee)
- Indicatie eerder leerjaar - Betreft het een eerder leerjaar (Ja/Nee)
- Indicatie gespreid examen - Betreft het een gespreid examen (Ja/Nee)
- Indicatie doorlopende leerlijn - Betreft het een doorlopende leerlijn (Ja/Nee)

Uitslag

- Examenregime - Examenjaar
- Niveau - Niveau van behaalde resultaat
- Datum uitslag - Uitslagdatum van het resultaat
- Uitslag - Geslaagd of afgewezen
- Soort waardedocument - Diploma
- Indicatie cum laude - Is het cum laude behaald (Ja/Nee)

Cijferlijst(en), elementcode + naam van de opleiding

- Vak(ken) – Omschrijving vak of resultaat (inclusief vakcode bij een vak)
- Examendeel - Gemeenschappelijk- profiel- of vrij-deel van het examen
- Uitslag resultaat- Eindcijfer/ Beoordeling resultaat (cijfers/goed/voldoende/onvoldoende)
- Indicatie diplomavak – Behoort het resultaat bij het diploma (Ja/Nee)
- Indicatie combinatiecijfer – Behoort het resultaat tot het combinatiecijfer (Ja/Nee)

Resultaten, Niveau, Examenregime en Eindcijfer

Vak Per vak uitklapbaar:

- Volnummer resultaat
- Schoolexamen
- Indicatie werkstuk
- Reden niet deelname
- Centraal examen (tijdvak)
- Indicatie inruil
- Vervangen vak

- Centraal examen (tijdvak)
- Vervolg Raadplegen examenresultaten*

Werkstuk, Niveau, Examenregime en Beoordeling/Cijfer

Uitklapbaar:

- Volgnummer resultaat - 99999
- Titel/thema - Titel/thema van het werkstuk
- Indicatie inruil - (Ja/Nee)

Toets, Niveau, Examenregime en Eindcijfer

Uitklapbaar:

- Volgnummer resultaat - uniek volgnummer resultaat
- Reden niet deelname - Vrijstelling/Ontheffing
- Indicatie inruil (Ja/Nee) - (Ja/Nee)

Combinatiecijfer, Niveau, Examenregime en Eindcijfer

Uitklapbaar:

- Volgnummer resultaat - uniek volgnummer resultaat
- Reden niet deelname - Vrijstelling/Ontheffing
- Indicatie inruil - (Ja/Nee)

Herkansing(en), Niveau, Examenregime en Eindcijfer

- Vakcode - vak waarvoor een herkansing is gedaan
- Examenregime - Examenjaar van de herkansing
- Tijdvak - Tijdvak waarin de herkansing is gedaan

07. Status adres onbetrouwbaar = Puntadres

Wijziging Status Adres Onbetrouwbaar naar Puntadres

In de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) worden door gemeenten zogenaamde puntadressen geregistreerd. DUO ontvangt deze puntadressen wanneer DUO een relatie heeft met de betreffende persoon. Het kan dus voorkomen dat DUO een 'puntadres' naar een school of instelling stuurt.

Wat is een puntadres?

Een puntadres is een registratie van een adres waarin alleen een "." (punt) in de straatnaam wordt gezet. Dus ook geen postcode en huisnummer.

Een puntadres wordt gebruikt wanneer een burger niet meer op een adres woont, maar daar nog wel ingeschreven staat en de nieuwe bewoner daar last van heeft. Denk aan mogelijke nadelige gevolgen voor eventuele toeslagen en uitkeringen.

Een puntadres wordt geregistreerd als de gemeente sterke aanwijzingen heeft dat de oude bewoner niet meer op dat adres woont, maar nog wel op het adres ingeschreven staat.

Waar we eerst nog het oude adres terugkoppelden met 'status onbetrouwbaar', wordt nu dus een puntadres geregistreerd. Deze specifieke adresregistratie is conform GBA-registratie en de nieuwe bewoner ondervindt geen nadelige gevolgen.

08. Het digitaal in- en uitschrijfbewijs

Wat is een digitaal in- uitschrijfbewijs?

Voorheen moesten scholen, wanneer er sprake was van een in- of uitschrijving van een leerling, elkaar de in- en uitschrijfbewijzen toesturen. Nu deze functionaliteit in het Register Onderwijsdeelnemers is ingebouwd, is dat niet meer nodig. Het systeem stuurt een bericht in de vorm van een digitaal in- of uitschrijfbewijs naar de school zodra er sprake is van een wijziging van de in- of uitschrijfdatum van een leerling. Dit bericht vervangt het papieren in- en uitschrijfbewijs. Dit gebeurt ook wanneer een in- of uitschrijfdatum is verwijderd.

Doel?

Het doel van het verstrekken van het digitaal in- en uitschrijfbewijs is om VO-scholen geautomatiseerd te informeren over (de wijziging van) de in- of uitschrijfdatum van een leerling.

Wat ontvangt de school?

Wordt een leerling ingeschreven bij een nieuwe school of uitgeschreven bij de oude school, dan ontvangt de oude school een digitaal bericht met inschrijfdatum en de instellingscode van de nieuwe school. De nieuwe school ontvangt een bericht met uitschrijfdatum en de instellingscode van de oude school. Het bericht komt binnen via het Leerlingenadministratiesysteem (LAS) en is bedoeld voor de administratie van de school.

De school ontvangt alleen een bericht als zij direct betrokken is bij de overstap. Dat wil zeggen: wanneer de leerling bij de betreffende school binnenkomt of van de betreffende school afgaat. De school ontvangt alleen relevante informatie. De nieuwe school ontvangt een bericht met alleen de uitschrijfdatum van de oude school en de oude school ontvangt een bericht met alleen de inschrijfdatum van de nieuwe school.

- ✓ De school ontvangt geen datum inschrijving van de voorgaande inschrijving.

- ✓ De school ontvangt geen datum uitschrijving van de opvolgende inschrijving.

Als een school een leerling uitschrijft, ontvangt de school dan nog berichten over deze leerling?

Als de datum uitschrijving bij school A langer dan een half jaar geleden is en er komt een nieuwe inschrijving bij school B dan ontvangt school A hier geen bericht over. Dus tot een half jaar na uitschrijving kan de school een bericht ontvangen.

Wat staat er in het bericht naar de oude school?

Naam bericht: VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijsVO

Het bericht wordt gevuld met de volgende gegevens:

Bedrijfsdocument:

- identificatieBedrijfsdocument
- verzendendeInstantie
- ontvangendeInstantie
- datumTijdBedrijfsdocument
- Gegeneerd door systeem
- DUO
- Instellingscode oude school
- 2020-04-27T21:06:14.894+02:00

VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijs:

- persoonsgebondenNummer
- eigenInschrijvingvolgnummer
- soortBewijs
- Burgerservicenummer of Onderwijsnummer
- Inschrijvingvolgnummer van de oude school
- Inschrijfbewijs

Inschrijving:

- BRIN
- onderwijsaanbieder
- onderwijslocatie
- datumInschrijving
- Instellingscode nieuwe school
- Onderwijsaanbieder nieuwe school
- Onderwijslocatie nieuwe school
- Datum inschrijving nieuwe school

Worden er meerdere oude scholen gevonden, dan worden ze allemaal geïnformeerd.

Wat staat er in het bericht naar de nieuwe school?

Naam bericht: VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijsVO

Het bericht wordt gevuld met de volgende gegevens:

Bedrijfsdocument:

- identificatieBedrijfsdocument
- verzendendeInstantie
- ontvangendeInstantie
- datumTijdBedrijfsdocument
- Gegeneerd door systeem
- DUO
- Instellingscode nieuwe school
- 2020-05-06T13:11:52.783+02:00

VerstrekkenDigitaalInUitschrijfbewijs:

- persoonsgebondenNummer
- eigenInschrijvingvolgnummer
- soortBewijs
- Burgerservicenummer of Onderwijsnummer
- Inschrijvingvolgnummer van de nieuwe school
- Uitschrijfbewijs

Inschrijving:

- BRIN
- onderwijsaanbieder
- onderwijslocatie
- datumUitschrijving
- Instellingscode oude school
- Onderwijsaanbieder oude school
- Onderwijslocatie oude school
- Datum uitschrijving oude school

Worden er meerdere nieuwe scholen gevonden, dan worden ze allemaal geïnformeerd.

09. OBO aanvragen

Wat is een OBO?

De afkorting OBO staat voor Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek. Dit is een overzicht van bekostigings relevante inschrijf-gegevens (vo) uit het Register Onderwijsdeelnemers van uw school/instelling, aangevuld met persoonsgegevens. Dit overzicht heeft de accountant nodig voor de accountantscontrole. U vraagt een OBO aan op Mijn DUO mits u de benodigde rollen en kenmerken heeft.

Welke scholen kunnen een OBO aanvragen?

Alleen bekostigde scholen kunnen een OBO aanvragen.

Hoe vaak kun je een OBO aanvragen?

U kunt meerdere OBO's per jaar aanvragen, echter maar één OBO per dag.

Waar en hoe kun je een OBO aanvragen?

U vraagt een OBO aan op Mijn DUO.

Log in op: [Mijn DUO](#), selecteer BRON-(va)vo en kies: Aanvragen OBO.

Het scherm toont: Aanvragen Overzicht BRON Onderzoek (OBO).

Standaard is Studietoestand en Instellingscode gevuld,

- Selecteer (indien van toepassing) via het dropdownmenu een vorig 'Studietoestand'.
- Selecteer (indien van toepassing) via het dropdownmenu een ander Instellingscode (mits geautoriseerd).
- Klik op: Aanvragen.

Er verschijnt een foutmelding als:

- De Instellingscode van een 'niet-bekostigde school' is.
- Een eerdere OBO aanvraag nog niet is verwerkt.
- U geen of onvoldoende autorisatie heeft.

Aanvraag OBO gelukt?

Is de aanvraag gelukt dan verschijnt de melding: Uw aanvraag is vastgelegd. De volgende werkdag staat het overzicht klaar op Mijn DUO en deze haalt u op bij Ophalen bestanden.

Wat is een verschillenlijst?

Nadat wijzigingen in de persoons- en/of bekostigingsgegevens zijn doorgevoerd, vraagt u opnieuw een OBO aan. Bij een tweede of latere OBO zitten verschillenlijsten, die samen met de aangevraagde OBO op Mijn DUO worden geplaatst. Dit alles heeft de accountant nodig voor de accountantscontrole.

Alle wijzigingen die u gedurende de dag van aanvraag doorvoert, worden meegenomen in het overzicht. De bestandsbeschrijvingen van het OBO (en verschillenlijsten) vindt u in het [PvE-vo](#).

10. Accountantscontrole en assurance-rapport

De accountant heeft voor de controle van de gegevens in het Register Onderwijsdeelnemers het 'Overzicht Basis- en diplomagegevens Onderzoek' (OBO) nodig.

De accountant voert de controle uit op basis van het 'Onderwijsaccountantsprotocol OCW'.

Als tijdens de controle blijkt dat wijzigingen nodig zijn wisselt u deze op de reguliere wijze uit met het Register Onderwijsdeelnemers. U vraagt daarna opnieuw een OBO aan. Daarbij worden verschillenlijsten verstrekt. Dit proces herhaalt zich tot de accountant alles heeft goedgekeurd. De accountant kan vervolgens het assurance-rapport opmaken.

U stuurt het assurance-rapport in door deze te uploaden via Mijn DUO. DUO controleert het rapport en legt deze vast in het Register Onderwijsdeelnemers. U hoeft het assurance-rapport niet per post te versturen.

Belangrijk:

Uiterlijk **30 juni** moet een goedkeurend assurance-rapport bij DUO binnen zijn.

Bepalen definitieve bekostigingsstatus

Als alle assurance-rapporten van de vo-scholen verwerkt zijn, kan het vaststellen van de definitieve bekostigingsstatus starten. Als grondslag voor de bepaling wordt het OBO gebruikt waarvoor door de accountant een goedkeurend assurance-rapport is afgegeven.

11. Registratie Overzicht aanvragen

Wat is een Registratie Overzicht?

Een Registratie Overzicht (RO) is een overzicht van alle inschrijf- en examenresultaatgegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers van uw school, aangevuld met persoonsgegevens. U vraagt een RO aan om de gegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers met uw administratie te vergelijken. U vraagt een RO aan op Mijn DUO mits u de benodigde rollen en kenmerken heeft.

Welke scholen kunnen een RO aanvragen?

Bekostigde en niet-Bekostigde scholen kunnen een RO aanvragen.

Hoe vaak kun je een RO aanvragen?

U kunt meerdere overzichten per dag met verschillende selectieperiodes aanvragen.

Waar en hoe kun je een RO aanvragen?

U vraagt een RO aan op Mijn DUO.

Log in op: [Mijn DUO](#), selecteer Register Onderwijsdeelnemers-(va)vo en kies: Aanvragen RO.

Het scherm toont: Aanvragen registratieoverzicht (RO).

Standaard is de Instellingscode en sector (vo of vavo) gevuld.

- Selecteer (indien van toepassing) via het dropdownmenu een andere Instellingscode (mits geautoriseerd)
- Vul de selectieperiode in en klik op: Aanvragen

Wat is een selectieperiode?

Een selectieperiode heeft een 'Datum begin periode' en 'Datum einde periode' (maximaal twee jaar) en is verplicht om bij de aanvraag mee te geven.

Er verschijnt een foutmelding als:

- De begin- en einddatum van de periode niet zijn gevuld.
- De begindatum van de periode na de einddatum ligt.
- De aangevraagde periode meer dan twee jaren betreft.
- U niet gemachtigd (geautoriseerd) bent voor de Instellingscode.

Aanvraag RO gelukt?

Is de aanvraag gelukt dan verschijnt de melding: Uw aanvraag is vastgelegd.

De volgende werkdag staat het overzicht klaar op Mijn DUO en deze haalt u op bij Ophalen bestanden.

Alle wijzigingen die u gedurende de dag van aanvraag doorvoert, worden meegenomen in het overzicht. De bestandsbeschrijving van het RO vindt u in het [PvE-vo](#).

12. Indienen verzoek handmatige mutatie

DUO gaat er vanuit dat u een inschrijving of examenresultaat zelf kunt wijzigen en/of verwijderen. Lukt dit op geen enkele manier, ook niet na overleg met de softwareleverancier, dan kunt u een mutatieverzoek indienen, met opgave van reden waarom u het zelf niet kunt.

Let op!

Wegens de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG), mag u een mutatieverzoek (inclusief bijlage) niet per e-mail versturen.

Bewijsstuk examenresultaat verplicht

Voor het opvoeren of wijzigen van examenresultaten is een bewijsstuk verplicht.

Bewijsstuk/bijlage versturen

Plaats het bewijsstuk/bijlage op Mijn DUO, bij 'bestandsuitwisseling' in de map BNDOCALG onder (Algemene documentatie t.b.v. Register Onderwijsdeelnemers).

Indienen verzoek

U vraagt een 'verzoek handmatige mutatie' aan op Mijn DUO, mits u bent geautoriseerd. Log in op: [Mijn DUO](#), selecteer Register Onderwijsdeelnemers-va(vo) en kies vervolgens: Verzoek handmatige mutatie.

Het scherm verschijnt met invulvelden verdeeld in drie blokken:

- Gegevens indiener
- Gegevens instelling
- Gegevens leerling

Vul de volgende velden in:

- Naam: Naam van indiener
- E-mailadres: E-mailadres van indiener
- Telefoonnummer: Telefoonnummer indiener
- Sector: vo of vavo
- BRIN: Selecteer Instellingscode
- Achternaam Achternaam leerling
- Burgerservicenummer Het BSN van betreffende leerling
- Onderwijsnummer Het OWN van betreffende leerling (indien geen BSN)
- Te wijzigen Selecteer via het dropdownmenu:
 - Inschrijving
 - Examenresultaat
- Soort bewerking Selecteer via het dropdownmenu:
 - Wijzigen
 - Toevoegen
 - Verwijderen
- Inschrijvings- of examenresultaatvolgnummer
- Reden waarom u (instelling) of de leverancier dit niet kan corrigeren
- Omschrijving van de mutatie
- Indien aangeleverd, *naam bijlage

*naam bijlage bijvoorbeeld:

Datum + Instellingscode + examenresultaat

Datum + Instellingscode + correctielijst leerlingen

Klik rechtsonder op: 'Versturen'

Na het versturen genereert het systeem een 'Referentienummer'. U ontvangt een bevestiging op het scherm dat het mutatieverzoek is vastgelegd met het 'Referentienummer'. U ontvangt ter bevestiging ook een e-mail. Heeft u meerdere mutatieverzoeken? klik op het scherm op de groene balk 'Indienen verzoek handmatige mutatie'.

Alle ingediende mutatieverzoeken komen binnen bij het Informatie Punt Onderwijs (IPO) Het streven bij DUO is, om ingediende verzoeken binnen vijf werkdagen af te handelen. Alle ingediende- en afgehandelde mutatieverzoeken worden opgeslagen in het Register Onderwijsdeelnemers.

Heeft u vragen over uw mutatieverzoek? gebruik dan het 'Referentienummer' bij correspondentie met DUO.

13. Controles en signalen bij DUO

Rondom het aanleveren van gegevens aan DUO vinden verschillende controles plaats die signalen opleveren.

➤ Afkeurcontroles aanlevering inschrijvingen en resultaten

Moment van uitvoering

Direct bij het aanleveren van gegevens aan DUO.

Manier van terugkoppeling

Reden afkeur in het terugkoppelbericht van de aanlevering (identificatie, inschrijving of examenresultaat).

Uit te voeren actie school

De vo-school moet de gegevens zelf aanpassen, anders komen de gegevens niet in het Register Onderwijsdeelnemers.

➤ Signaalcontroles vakkenpakket en uitslagcontroles

Moment van uitvoering

Direct bij het vastleggen van een examenresultaat met een uitslag bij DUO.

Manier van terugkoppeling

Signalen in het terugkoppelbericht van de aanlevering van het examenresultaat.

Uit te voeren actie school

De vo-school beoordeelt de signalen en past deze zo spoedig mogelijk aan.
N.B. deze signalen worden gedeeld met de Inspectie van het Onderwijs.

➤ Controles vanuit de beslisboom van bekostiging

Moment van uitvoering

Direct bij het vastleggen van de gegevens bij DUO.

Manier van terugkoppeling

Signalen in het terugkoppelbericht van bekostiging.
N.B. dit bericht kan spontaan gestuurd worden. (bijvoorbeeld door een dubbel inschrijving bij een andere school)

Uit te voeren actie school

De vo-school beoordeelt de signalen en past deze zo nodig aan, eventueel in overleg met de andere school/instelling.

➤ Kwaliteitscontroles

Moment van uitvoering

Wekelijks (weekend).

Manier van terugkoppeling

In een kwaliteitscontrolebestand op Mijn DUO.

Uit te voeren actie school

De vo-school beoordeelt de signalen en past deze zo nodig aan, eventueel in overleg met de andere school/instelling.

14. Rutte-leerlingen

Wat is een Rutte-leerling?

Een Rutte-leerling kan worden uitbesteed aan een vavo-instelling om een diploma (of certificaat) te halen. Een Rutte-regeling geldt voor leerlingen van 16 en 17 jaar en voor leerlingen van 18 jaar of ouder die zonder onderbreking in het voortgezet onderwijs gezeten hebben.

In overleg met gebruikers van vavo-instellingen en vo-scholen is het Register Onderwijsdeelnemers zodanig gebouwd dat een Rutte-leerling goed in beeld komt. Instellingen/scholen moeten zich houden aan de richtlijnen in het PvE en vastgelegde afspraken volgens de samenwerkingsovereenkomst.

De vavo-opleidingen worden aangeboden op mbo-instellingen en regionale opleidingscentra (ROC's). Er is ook een aantal vo-scholen die een vavo afdeling hebben.

Wat is een samenwerkingsovereenkomst?

Een samenwerkingsovereenkomst wordt tussen de vo-school en (uitbestede) vavo-instelling opgesteld. In deze overeenkomst worden afspraken vastgelegd over de opleiding en over het overdragen van 'bekostiging'. Een Rutte-leerling blijft op de eigen vo-school ingeschreven en wordt ook bij de (uitbestede) vavo-instelling ingeschreven.

De vo-school waar de leerling, zonder onderbreking, staat ingeschreven, ontvangt 'bekostigingsgeld' en mag dit overdragen naar de (uitbestede) vavo-instelling. De vavo-instelling neemt het eindexamen af en reikt (indien behaald) het diploma of certificaat uit.

Wat betekent dit voor het Register Onderwijsdeelnemers?

- De vo-school levert een 'Verblijf Andere Instelling' (VAI) aan het Register Onderwijsdeelnemers. De begindatum VAI moet gelijk zijn aan de begindatum vavo-inschrijving. Er moet ook een nieuwe periode bij de reguliere inschrijving worden aangeleverd met de elementcode voor uitbestede leerlingen.
- De (uitbestede) vavo-instelling levert (ook) een inschrijving aan het Register Onderwijsdeelnemers. De begindatum van deze inschrijving moet gelijk zijn aan de begindatum VAI bij de vo-school.

Is het eindexamen afgerond?

- De (uitbestede) vavo-instelling levert het examenresultaat én uitschrijfdatum aan het Register Onderwijsdeelnemers en geeft deze gegevens door aan de vo-school.
- De vo-school levert vervolgens een datum uitschrijving (bij vo-inschrijving) én einddatum VAI aan het Register Onderwijsdeelnemers.

De datum uitschrijving bij de vo-inschrijving moet gelijk zijn aan de datum uitschrijving bij de vavo-inschrijving.

Uit een onderzoek bij DUO (meetdatum november 2019) heeft men vastgesteld dat er veel signalen en afwijkingen in de kwaliteitscontrole voorkomen, bij zowel vo-scholen als (uitbestede) instellingen. Er waren er ruim 5600 leerlingen door het vo uitbesteed aan het vavo. Aan de vo-scholen waren er ruim 3400 signalen en aan de (uitbestede) instellingen ruim 3600 signalen teruggekoppeld.

Oorzaak bij uitbestede vo-leerlingen:

- Ruim 2900 vo-leerlingen hadden geen VAI registratie.
- Bijna 1800 vo-leerlingen hadden een VAI registratie met einddatum in de toekomst.
- Geen uitschrijfdatum bij de vavo-inschrijving, vo-inschrijving was wel beëindigd. Afwijkende begin- of einddatum bij vo- én vavo-inschrijvingen

15. Dashboard en kwaliteitscontrolebestand

Dashboard BRON VO Onderwijsdeelnames en resultaten										Stand per 28 oktober 2019
BRIN naam van de school										
Registergegevens										28-10-2019
Periode van de controle: studiejaar 2019/2020										
Inschrijvingsgegevens										Aantal
Inschrijvingen geldig op 1/10										
Inschrijvingen met nieuwe inschrijvingsperiode na 1/8 (%)										
Assurance rapport gegevens										Controlejaar 2019
Status aanlevering assurance rapport										0
Examenresultaten										Examenregime 2019
Berekend aantal SE o.b.v. inschrijving 1/5 (excl. VMBO BBL)										
% SE (excl. VMBO-BBL) t.o.v. Berekend aantal										
Onderwijssoort	Examen kandidaten	SE	CE	Uitslag	Terug getrok.	1e jaar gespr.	Eerder leerjaar	Door leerlijn	Extraneus	
VMBO-BBL									0	0
VMBO-KBL									0	0
VMBO-GL									0	0
VMBO-TL									0	0
HAVO									0	0
VWO-Atheneum									0	0
VWO-Gymnasium									0	0
Niet te bepalen									0	0
									0	0
Kwaliteitscontrole										28-10-2019
Periode van de controle: studiejaar 2019/2020										
Inschrijvingsgegevens										
Datum inschrijving onwaarschijnlijk ver in de toekomst										0
Datum uitschrijving is leeg of ligt na datum overlijden										0
Inschrijvingsperiodegegevens										
Onwaarschijnlijk hoge leeftijd bij leerjaar										
Onwaarschijnlijk lage leeftijd bij leerjaar										
Leerjaar tussen opeenvolgende perioden verschilt meer dan 1 jaar										
Onwaarschijnlijk hoge leeftijd leerling praktijkonderwijs										0
De recentste inschrijvingsperiode begint voor het huidige schooljaar										0
Experimentgegevens										
Verrijkt programma mag alleen als het niveau van de opleiding VWO is										0
Versneld programma VWO mag alleen als het niveau van de opleiding VWO is										0
Inschrijvingsperiode mag niet zowel Verrijkt programma VWO als Versneld programma VWO hebben										0
Ontwikkelingsperspectiefgegevens										
Begindatum Ontwikkelingsperspectief onwaarschijnlijk ver in de toekomst										0
Einddatum ontwikkelingsperspectief onwaarschijnlijk ver in de toekomst										0
Verblijf Andere Instellinggegevens										
Begindatum VerblijfAndereInstelling onwaarschijnlijk ver in de toekomst										0
Dashboard BRON VO Onderwijsdeelnames en resultaten										Stand per 28 oktober 2019
Er is voor VerblijfAndereInstelling geen (gelijkende) VAVO-inschrijving										
Dubbele inschrijvingen										
Er is een dubbele inschrijving met PO										0
Er is een dubbele inschrijving met een andere VO-instelling										0
Er is een dubbele inschrijving met MBO										0
Er is een dubbele inschrijving met VAVO										0
Niveau van opleiding op VAVO is afwijkend										0
Uitslaggegevens										
Geen inschrijving op datumUitslag										0
Leerling is geslaagd, maar nog ingeschreven										0
Uitslag verwacht, maar niet geleverd										0
CE verwacht, maar niet geleverd										0
SE verwacht, maar niet geleverd										0
Herkansingsgegevens										
Resultaat van aangegeven herkansing ontbreekt										0
Resultaatgegevens										
Het vak is niet compleet										0
Werkstukgegevens										
Het cijfer werkstuk bevat een decimaal										0

Controleproces

Bij DUO is een controleproces ingericht voor het bewaken van de kwaliteit van de gegevens in het Register Onderwijsdeelnemers. De controles worden 'achteraf' uitgevoerd.

Het doel van het dashboard en het kwaliteitscontrolebestand is om scholen gedurende het inschrijvingsproces op de hoogte te houden van de bij DUO geregistreerde gegevens in het Register Onderwijsdeelnemers. Het dashboard bevat tellingen van de huidige registerstand zoals bij DUO bekend en tellingen van meldingen uit de kwaliteitscontroles.

Gebruik

Het dashboard én het kwaliteitscontrolebestand zijn standaard beschikbaar voor gebruikers met de volgende rollen:

- Beheerder vo
- Gebruiker registercontrole

Frequentie

DUO plaatst het dashboard (pdf) en kwaliteitscontrolebestand (csv) wekelijks op Mijn DUO. Deze bestanden blijven 90 dagen beschikbaar.

Gegevens op het dashboard

Rechtsboven 'Stand per dd-mm-jjjj', dit is de datum waarop de gegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers geteld zijn tot en met de dag ervoor.

Instellingscode/schoolnaam

De naam die hier wordt weergegeven is de (verkorte) naam zoals deze bij DUO bekend is.

Registergegevens

Datum waarop de gegevens uit het Register Onderwijsdeelnemers geteld zijn tot en met de dag ervoor.

Periode van de controle studiejaar jjjj/jjjj

Studiejaren.

Inschrijvingsgegevens

Aantal Inschrijvingen geldig op 1 oktober.

% Aantal Inschrijvingen met nieuwe inschrijvingsperiode na 1 augustus.

Assurance-rapport gegevens

Status aanlevering assurance-rapport.

Leeswijzer Examenresultaten dashboard vo

Examenresultaten										Examenregime	
Berekend aantal SE o.b.v. inschrijving 1/5 (excl. VMBO BBL)											
% SE (excl. VMBO-BBL) t.o.v. Berekend aantal											
Onderwijssoort	Examen kandidaten	SE	CE	Uitslag	Terug getrok.	1e jaar gespr.	Eerder leerjaar	Doord leerlijn	Extraneus		
VMBO-BBL									0	0	
VMBO-KBL									0	0	
VMBO-GL									0	0	
VMBO-TL									0	0	
HAVO									0	0	
VWO-Atheneum									0	0	
VWO-Gymnasium									0	0	
Niet te bepalen									0	0	
									0	0	

Examenresultaten

Berekend aantal SE o.b.v. inschrijving 1/5 (excl. VMBO BBL)

% SE (excl. VMBO-BBL) t.o.v. Berekend aantal

Onderwijssoort

De onderwijssoort is gelijk aan het niveau van de uitslag.

Als het examenresultaat nog geen uitslag bevat wordt het niveau afgeleid uit de opleidingscode van de deelnameperiode die op 1 mei geldig is.

Mogelijke waarden Onderwijssoort:

- **VMBO-BBL**
- **VMBO-KBL**
- **VMBO-GL**
- **VMBO-TL**
- **HAVO**
- **VWO-Atheneum**
- **VWO-Gymnasium**
- **Niet te bepalen**

Een leerling wordt geteld als 'Niet te bepalen';

- Als er - op de datum van de uitslag - geen actieve vo-inschrijving wordt gevonden.
- Als het een VSO school betreft (geen actieve vo-inschrijving in het Register Onderwijsdeelnemers.
- Als het inschrijvingsvolgnummer in het examenresultaat leeg is geleverd.

Examenkandidaten

Dit is het aantal leerlingen dat op 1 mei is ingeschreven in het laatste leerjaar van de opleiding.

SE

Dit zijn alle leerlingen waarvoor de school een School Examen SE-resultaat heeft geleverd voor het lopende examenregime.

Opmerking:

U hoeft geen tussenstand te leveren. Voor DUO is alleen de eindstand van het SE-cijfer van belang. Met andere woorden, als de leerling klaar is (dus als alle onderdelen zijn afgerond) geeft u het eindresultaat SE- cijfer door.

CE

Dit zijn alle leerlingen waarvoor de school een Centraal Examen CE-resultaat heeft geleverd voor het lopende examenregime.

Uitslag

Dit zijn alle leerlingen waarvoor de school een uitslag voor het gehele examen (geslaagd/afgewezen) heeft geleverd voor het lopende examenregime.

Teruggetrokken

Dit zijn alle leerlingen waarvoor de school een resultaat 'T' Teruggetrokken heeft geleverd voor het lopende examenregime, Dit aantal is opgenomen omdat hiermee verschillen tussen het aantal examenkandidaten t.o.v. SE/CE/uitslag (die komen niet) verklaard kunnen worden.

1e jaar gespreid

Dit zijn alle leerlingen die een gespreid examen doen en die nog in het eerste jaar daarvan zitten. Voor deze leerlingen wordt nog geen uitslag verwacht. Hiermee zijn de eventuele verschillen tussen examenkandidaten en SE/CE t.o.v. uitslag (die komt nog niet) te verklaren.

Eerder leerjaar

Dit zijn leerlingen die niet in het laatste leerjaar zitten maar waarvoor de school wel een SE en/of CE-resultaat heeft geleverd omdat ze al examen afleggen in een eerder leerjaar. Hiermee zijn de eventuele verschillen tussen examenkandidaten (daar zitten ze niet in) en SE/CE en verschillen tussen SE/CE en uitslag (die komt nog niet) te verklaren.

Doorlopende leerlijn

Dit zijn de leerlingen op het VMBO, die deelnemen aan een doorlopende leerlijn en waarvoor er mogelijk (nog) geen uitslag komt en waarvoor al wel SE en/of CE is geleverd. Dit zou bij VMBO de eventuele verschillen tussen examenkandidaten en SE/CE/ uitslag of eventuele verschillen tussen SE/CE en uitslag kunnen verklaren. Bij de school is bekend waarvoor de leerling examen heeft gedaan.

Extraneus

Dit zijn leerlingen die niet zijn ingeschreven op de vo-school, maar er wel examen doen. Hiermee kunnen eventuele verschillen tussen examenkandidaten (daar zitten ze niet in) en SE/CE/uitslag verklaard worden.

16. Signalen KWC en dashboard

Hieronder volgt een overzicht van signalen die mogelijk in uw kwaliteitscontrolebestand (KWC) en met aantallen op het dashboard staan. U kunt op basis van deze signalen uw administratie controleren en nagaan welke gegevens eventueel aangepast moeten worden.

Staan uw gegevens goed en gaat het bijvoorbeeld om een signaal bij een dubbele inschrijving of Rutte-leerling, dan moet u contact opnemen met de andere vavo-instelling/school. De bedoeling is het signaal gezamenlijk op te lossen.
Periode van de kwaliteitscontrole: studiejaar jxxx/jxxx inclusief 90 dagen voorafgaand aan het studiejaar.

In het kwaliteitscontrolebestand (csv) staan inschrijvings- en/of resultaatgegevens met mogelijke signalen verdeeld in de volgende categorieën:

- Inschrijvingen
- Inschrijvingsperiodes
- Experimenten
- Ontwikkelingsperspectieven
- Verblijf Andere Instellingen
- Dubbele inschrijvingen
- Uitslaggegevens
- Herkansingsgegevens
- Resultaatgegevens
- Werkstukgegevens

➤ **Inschrijvingsgegevens:**

Datum inschrijving onwaarschijnlijk ver in de toekomst

De datum inschrijving ligt meer dan één jaar in de toekomst. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Datum uitschrijving ligt na datum overlijden.

Leerling is overleden en de datum uitschrijving is niet gevuld of ligt na datum overlijden. Vul een datum uitschrijving in uw administratie, die op of vóór de datum overlijden ligt en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

➤ **Inschrijvingsperiodegegevens:**

Onwaarschijnlijk hoge leeftijd bij leerjaar

Leeftijd van de leerling of het leerjaar is niet correct.

- leerjaar 1 t/m 3: leerjaar + 15 < leeftijd (richtdatum: 1 augustus)

- leerjaar 4 t/m 6: leerjaar + 17 < leeftijd (richtdatum: 1 augustus)

- Praktijkonderwijs (opleidingscode 0090) wordt in deze controle niet meegenomen.

Controleer de geboortedatum en leerjaargegevens van de leerling. Pas deze zo nodig aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Klopt de leeftijd bij betreffende leerling, dan hoeft u niets te doen. (signaal verdwijnt na 120 dagen)

Onwaarschijnlijk laag leerjaar bij leeftijd

Leeftijd van de leerling of leerjaar is niet correct.
(richtdatum: 1 augustus) Leerling mag niet jonger zijn dan 9 jaar.

In deze controle wordt het Praktijkonderwijs (opleidingscode 0090) niet meegenomen. Controleer de geboortedatum en leerjaargegevens. Pas deze zo nodig aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers. Klopt de leeftijd bij betreffende leerling, dan hoeft u niets te doen. (signaal verdwijnt na 120 dagen)

Leerjaar tussen opeenvolgende perioden verschilt meer dan 1 jaar

Het leerjaar van een inschrijvingsperiode wijkt meer dan 1 jaar af van de direct voorliggende inschrijvingsperiode. Controleer het leerjaar bij de inschrijvingsperiode en ook de voorliggende inschrijvingsperiode van de leerling. Pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Opmerking: Deze controle wordt alleen uitgevoerd als de inschrijvingsperiode of voorliggende inschrijvingsperiode geen Praktijkonderwijs (opleidingscode 0090) of geen experiment 'Versneld programma VWO' betreft.

Onwaarschijnlijk hoge leeftijd leerling praktijkonderwijs

De leerling mag niet ouder dan 20 jaar zijn, als het een inschrijving betreft aan Praktijkonderwijs. De peildatum hiervoor is 1 augustus van het huidige schooljaar. Controleer de geboortedatum, pas de gegevens zo nodig aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

De recentste inschrijvingsperiode begint voor het huidig schooljaar

Deze melding wordt gegeven als binnen een inschrijving, sinds het einde van het vorige schooljaar (31 juli), geen nieuwe periode geregistreerd is. Dit betekent dat er voor het nieuwe schooljaar geen nieuwe inschrijvingsperiode is geleverd. Mogelijk is de leerjaarovergang vergeten. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

➤ Experimentgegevens:

Verrijkt programma VWO mag alleen als niveau van de opleiding VWO is

Een inschrijvingsperiode mag alleen aan een experiment 'Verrijkt programma VWO' gekoppeld zijn, als het opleidingsniveau van de inschrijving VWO is. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Versneld programma VWO mag alleen als niveau van de opleiding VWO is

Een inschrijvingsperiode mag alleen aan een experiment 'Versneld programma VWO' gekoppeld zijn, als het opleidingsniveau van de inschrijving VWO is. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Inschrijvingsperiode mag niet zowel Verrijkt programma VWO als versneld programma VWO hebben

Een leerling mag niet aan, zowel het experiment 'Verrijkt programma VWO' en 'Versneld programma VWO' meedoen. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

➤ **Ontwikkelingsperspectiefgegevens:**

Begindatum Ontwikkelingsperspectief onwaarschijnlijk ver in de toekomst

De begindatum van het Ontwikkelperspectief ligt méér dan 1 jaar in de toekomst, vanaf datum levering van het bericht. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Einddatum Ontwikkelingsperspectief onwaarschijnlijk ver in de toekomst

De einddatum van het Ontwikkelperspectief ligt méér dan 1 jaar in de toekomst, vanaf datum levering van het bericht. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

➤ **Verblijf Andere Instellinggegevens:**

Begindatum Verblijf Andere Instelling onwaarschijnlijk ver in de toekomst

De leerling staat met verblijfsoort vavo, met de begindatum 'Verblijf Andere Instelling' (VAI) ingeschreven, die méér dan één jaar in de toekomst ligt. Controleer de gegevens, pas deze zo nodig aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Er is voor Verblijf Andere Instelling geen (gelijkende) VAVO-inschrijving

De leerling staat met verblijfsoort vavo voor 'Verblijf Andere Instelling' (VAI) ingeschreven, maar er wordt geen vavo-inschrijving gevonden met dezelfde gegevens. Controleer de gegevens en neem eventueel contact op met de vavo-instelling. In overleg past de instelling/school de gegevens aan in eigen administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

➤ **Dubbele inschrijvingen:**

Er is een dubbele inschrijving met PO

De leerling heeft ook een po-inschrijving op 1 oktober van het huidige schooljaar. Neem contact op met de PO-school. Waarschijnlijk moet de PO-school nog een uitschrijfmotatie aan het Register Onderwijsdeelnemers leveren. De instellingscode vindt u in het kwaliteitscontrolebestand.

Er is een dubbele inschrijving met een andere VO-school

De leerling heeft een extra vo-inschrijving in het huidige schooljaar. Neem contact op met de vo-school. De instellingscode vindt u in het kwaliteitscontrolebestand.

Er is een dubbele inschrijving met MBO

De leerling heeft ook een MBO-inschrijving op 1 oktober van het huidige schooljaar. Neem contact op met de mbo-instelling. De instellingscode vindt u in het kwaliteitscontrolebestand.

Er is een dubbele inschrijving met VAVO

De leerling heeft op 1 oktober van het huidige schooljaar een vavo-inschrijving welke (deels) overlapt met de vo-inschrijving die niet is uitbesteed aan de vavo-instelling. Controleer de gegevens en neem eventueel contact op met de vavo-instelling. De instellingscode vindt u in het kwaliteitscontrolebestand.

Niveau van opleiding op VAVO is afwijkend

De leerling heeft een vo-inschrijving met 'Verblijf Andere Instelling' (vavo), maar het niveau van de vavo-opleiding is niet hetzelfde als waarvoor de leerling ingeschreven is. Controleer de gegevens en neem eventueel contact op met de vavo-instelling. De instellingscode vindt u in het kwaliteitscontrolebestand.

➤ **Uitslaggegevens:**

Belangrijk om te weten: De controles op de examenresultaten in het KWC vinden plaats in de periode van 1 augustus tot 1 februari. Dit betekent dat de betreffende examensignalen, van het afgelopen examenregime, ná 1 februari niet meer in het KWC staan. Per 15 maart geldt het volgende examenregime.

Geen inschrijving op datum Uitslag

De leerling heeft op datum uitslag geen geldige inschrijving bij de school. De controle wordt uitgevoerd tussen 1 sept van het betreffende examenregime tot 1 februari van het opvolgende jaar. De 'datum uitslag' mag niet na de 'datum uitschrijving' liggen.

Controleer de gegevens, pas deze zo nodig aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Betreft het een vso-leerling? Dan kunt u het signaal negeren. (vso-leerling heeft geen actieve vo-inschrijving)

Leerling is geslaagd, maar nog inschreven

De leerling staat in het Register Onderwijsdeelnemers als geslaagd, maar is (nog) niet uitgeschreven. In het Register Onderwijsdeelnemers is deze leerling bekend met een actieve inschrijving in het nieuwe schooljaar. Controleer of de leerling inmiddels is uitgeschreven en pas deze gegevens zo nodig aan in uw administratie. Verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

NB: Leerlingen die zijn geslaagd en op een hoger niveau verder gaan, kunnen dezelfde inschrijving behouden. In zo'n geval kunt u het signaal negeren.

Uitslag verwacht, maar niet geleverd

Het Register Onderwijsdeelnemers verwacht een uitslag als er voor minimaal één vak een CE-resultaat voor het betreffende examenregime is geleverd, behalve als het gaat om een examenresultaat met de indicatie 'Ja' bij:

- Teruggetrokken.
- Doorlopende leerlijn.
- Gespreid examen en er is geen resultaat vastgelegd in het vorige examenregime.
- Eerder leerjaar en er is geen resultaat vastgelegd in het vorige examenregime.

Controleer de gegevens, pas deze zo nodig aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

Uitslag examen verwijderd

Er wordt een melding gegeven wanneer:

- Er op 1-8 van het lopende schooljaar een examenresultaat en een uitslag was, maar de volledige examenresultaten inclusief uitslag, daarna zijn verwijderd.
- Alleen de uitslag na 1-8 van het lopende schooljaar is verwijderd maar de vakken en resultaten er nog wel in staan.

Een schooljaar loopt van 1-8 t/m 31-7. Bij de start van een nieuw schooljaar 'verschuift' de controle een jaar, d.w.z. dat er naar de 1-8 van een jaar later wordt gekeken.

NB: Het signaal wordt ook gegeven als er sprake is van een omhanging. Een examenresultaat wordt namelijk door het systeem als hetzelfde gezien wanneer de combinatie persoonsId, Instellingscode en examenresultaat hetzelfde is. Dit betekent dat door een verhanging dit signaal mogelijk ten onrechte wordt gegeven. Deze controle wordt het hele schooljaar uitgevoerd.

➤ **Herkansingsgegevens:**

Resultaat van aangegeven herkansing ontbreekt

De leerling heeft een herkansing voor het afgelopen examenregime. Het Register Onderwijsdeelnemers verwacht nog een nieuw vakresultaat van deze herkansing. Wanneer het geen herkansing is maar een uitgesteld examen, moet het vinkje 'herkansing' worden uitgezet. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers. Er is pas sprake van een herkansing als een leerling in hetzelfde examenregime al examen in het vak heeft gedaan. Als een leerling in het tweede tijdvak het examen voor de eerste keer aflegt, is er geén sprake van een herkansing.

➤ **Resultaatgegevens:**

Het vak is niet compleet

De leerling heeft in het Register Onderwijsdeelnemers een aantal vakken die niet meetellen voor de uitslag (indicatie diplomavak staat op 'Nee'), maar toch staan deze op de cijferlijst. Voor alle vakken die op de cijferlijst staan, moeten alle vereiste cijfers en/of beoordelingen worden aangeleverd. Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

➤ **Werkstukgegevens:**

Het cijfer werkstuk bevat een decimaal

Een cijfer werkstuk mag alleen een tiental bevatten (bijvoorbeeld 70) en geen cijfers achter de komma (bijvoorbeeld 69). Controleer de gegevens, pas deze aan in uw administratie en verzend het bericht opnieuw naar het Register Onderwijsdeelnemers.

17. Contact en vragen

Vragen over de uitwisseling

Mail naar ipo@duo.nl of bel met telefoonnr. 050-5999000 optie 1, vervolgens optie 2.

Vragen over de bekostiging

Mail naar ico@duo.nl of bel met telefoonnummer 070-7575122.

Bereikbaarheid IPO en ICO

De medewerkers van het Informatie Punt Onderwijs (IPO) en het Informatie Centrum Onderwijs (ICO) zijn telefonisch bereikbaar op werkdagen van 9:00 tot 13:00 uur.

De e-mail wordt tot 17:00 uur afgehandeld.