Kennisnet

PO- en VO-aanmelddossier

Afspraak over het dossier bij de aanmelding in po & vo als aanmeldprofielen op OSO gegevensset 1.1.1

Versie 0.2 (concept)

9 juli 2014

Colofon

Projectteam:	Petra Nederkoorn, Jos van der Arend
Auteur(s):	Jos van der Arend (Kennisnet)
Geconsulteerde organisaties:	De informatiebehoefte en de behoefte aan digitalisering van het administratieve proces bij aanmelden werd opgehaald door gesprekken, interviews en workshops met scholen en besturen.

Documentgeschiedenis

0.1 (concept)	10 juni 2014	Eerste werkversie van de afspraak.
0.2 (concept)	9 juli 2014	Nieuwe versie n.a.v. reviewcommentaren.

CONCEPT

Inhoud

1. Inleiding 4
1.1 Het kader 4
1.2 Opbouw en doelgroep 5
2. Het wat en waarom van de afspraak 6
2.1 Het uitwisselen van dossiers 6
2.2 Waarom een afspraak? 6
2.3 Scope van de afspraak 6
2.4 Toekomstperspectief van de afspraak 7
3. De OSO gegevensset 8
3.1 Inleiding 8
3.2 Gegevensmodel Dossier 8
3.3 Conformiteit 11
4. PO-aanmeldprofiel 12
4.1 Inleiding 12
4.2 Informatiebehoefte 13
4.3 PO-aanmelddossier gegevensmodel 14
5. PO-aanmeldprofiel 17
5.1 Inleiding 17
4.2 Informatiebehoefte 18
4.3 PO-aanmelddossier gegevensmodel 21
6. Vrijwaring gebruik afspraak 24
7. Bronnen 24

Bijlage A. Dossier gegevensmodel
(zie Afspraak OSO gegevensset, versie 1.1.1, verkrijgbaar via: Edustandaard Website: http://www.edustandaard.nl/afspraken-en-architectuur/beheerde-afspraken/oso-gegevensset/)

CONCEPT

1. Inleiding

1.1 Het kader

Binnen het samenwerkingsverband SION (http://www.sionderwijs.nl) wordt het project “In- en uitschrijven” (zie http://www.sionderwijs.nl/projecten/in-en-uitschrijven/) als prioriteit benoemd om te worden opgepakt. Uitgangspunt hierbij is dat alle instellingen er belang bij hebben om het proces van in- en uitschrijven van leerlingen (studenten) en het verkrijgen van adequate vooropleidingsinformatie zo efficiënt en accuraat mogelijk in te richten. Enerzijds om de leerling/student zo goed mogelijk in de nieuwe onderwijsinstelling te laten landen en anderzijds om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden.
Er zijn plannen om de processen 1) In- en uitschrijven en 2) Uitwisselen van overstapdossiers meer en beter op elkaar af te stemmen en te integreren.
Binnen SION is een gegevensset ontwikkeld waarmee de behoefte van de gegevens (en dus gegevensoverdracht tussen scholen en instellingen) tijdens de anamelding voor een goede plaatsing in het po respcetievelijk vo kan plaatsvinden. Daarmee kan het studiesucces in dit onderwijs worden verbeterd. De resultaten hiervan zijn vastgelegd in het document “Eindrapport digitaal aanmelden, overdragen en inschrijven”. Belangrijke aandachtspunt waarmee rekening moet worden gehouden is dat er naast inzage ook toestemming van de ouders nodig is voor de uitwisseling van de gegevens voor aanmelding.

De informatiebehoefte en de behoefte aan digitalisering van het administratieve proces bij aanmelden werd opgehaald door gesprekken, interviews en workshops met scholen en besturen. Daarnaast is in samenwerking met OCW een enquête uitgezet. De enquête werd zowel ingevuld door bestuurders, directieleden als administratieve medewerkers. In het PO door 887 mensen en in het VO door 270 respondenten.

Een werkgroep bestaande uit vertegenwoordigers van Kennisnet, OCW en DUO onderzocht de scenario’s op juridische haalbaarheid en wenselijkheid. Een aantal van de gegevens zijn op basis van dit onderzoek uit de gewenste gegevensverzameling gelaten.

De EduStandaard afspraak OSO gegevensset en overstapprofielen [zie www.edustandaard.nl] faciliteert de overdracht in het kader van de overstap van een leerling van de po-school naar de vo-school. Het zogenaamde povo-overstapdossier.
Belangrijk onderdeel van de overdracht van dit overstapdossier is dat ouders/verzorgers bij de huidige po-school inzage hebben in het overstapdossier en niet expliciet toestemming moeten geven voor de overdracht. Het overstapdossier bevat wel de registratie van deze inzage en eventueel de afwijkende zienswijze van de ouders.

Dit document definieert de aanmeldprofielen op de oso gegevensset versie 1.1.1 (versie 6 juni 2014), t.b.v. uitwisseling van aanmelddossiers: 1) voor de aanmelding bij de po-school en 2) voor de aanmelding bij de vo-school. De definitie van deze aanmeldprofielen maakt het voor alle betrokkenen, belanghebbenden en geïnteresseerden inzichtelijk welke gegevens bij de aanmelding mogen en kunnen worden uitgewisseld.

Bij het specificeren van de aanmeldprofielen in dit document op basis van de resultaten van het SION project, zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De voor aanmelding benodigde gegevens is een deelverzameling van de gegevensvelden van het overstapdossier, d.w.z. voor po-aanmelding een deelverzameling van het popo-overstapdossier en voor vo-aanmelding een deelverzameling van het povo- en vovo-overstapdossier.

CONCEPT

- Gegevens die in de overstap verplicht zijn gesteld, zijn ook voor de aanmelding verplicht gesteld. Voorbeelden hiervan zijn achternaam, bsn, adres- en contactgegevens van de leerling en verzorgers.
- Gegevensvelden die expliciet worden uitgesloten uit het aanmeldprofiel, zijn verboden voor de aanmelding. Dit voorkomt verkeerde verwachtingen aan beide zijden van de overdracht.

1.2 Opbouw en doelgroep

De opbouw van dit document is als volgt:

Hoofdstuk	Titel
Hoofdstuk 1	Inleiding
Hoofdstuk 2	Het wat en waarom van de afspraak
Hoofdstuk 3	De OSO gegevensset
Hoofdstuk 4	PO-aanmeldprofiel
Hoofdstuk 5	VO-aanmeldprofiel
Hoofdstuk 6	Vrijwaring gebruik afspraak
Hoofdstuk 7	Bronnen

Het voorliggende document bevat de algemene informatie over de uitwisseling van aanmelddossiers met leerlinggegevens en leerresultaten en zowel een globale beschrijving van de ontwikkelde afgesproken gegevensset als de technische uitwerking van de gegevensset in deze afspraak.
De bedrijfsmatige en organisatorische informatie over de afspraak in hoofdstuk 2 is vooral bedoeld voor bestuurders en beslissers. De globale beschrijving van de gegevensset staat in hoofdstuk 3 en is bedoeld voor informatiemanagers.
De beschrijving van het profiel voor de po-aanmelding staat in hoofdstuk 4 en de beschrijving van het profiel voor de vo-aanmelding staat in hoofdstuk 5. Beide hoofdstukken zijn bedoeld voor de betreffende informatiemanagers.

CONCEPT

2. Het wat en waarom van de afspraak

2.1 Het uitwisselen van dossiers

Iedere school en leerling is erbij gebaat dat elke nieuwe stap in het leren zo goed mogelijk aansluit op de vorige. Of deze stap nu binnen de huidige school of in een nieuwe school in de doorlopende leerlijn plaats vindt. Een goede en relevante informatievoorziening vereenvoudigt en verbetert die stap.

De behoefte aan juiste, actuele en relevante informatie bij aanmelding van een leerling maakt de uitwisseling van dossiers met de administratieve gegevens, studie- en leergegevens, zorg- en begeleidingsgegevens en leerresultaten van een leerling relevant. Om die uitwisseling te laten werken zijn afspraken nodig.

2.2 Waarom een afspraak?

Bij de uitwisseling van dossiers met leergegevens en leerresultaten van de leerling zijn verschillende administratieve systemen en leer- en begeleidingsprogramma's betrokken. Door de diversiteit van aanbieders en systemen die worden gebruikt, is de 'automatische' uitwisseling nu nog niet goed mogelijk. En soms, wanneer de gegevens technisch wel kunnen worden overgedragen, is het de vraag of beide kanten van de uitwisseling dezelfde semantische betekenis hanteren voor de gegevens.

Voor de overstap van po naar vo en binnen het po en vo is de OSO gegevensset met overstapprofielen als afspraak ontwikkeld. Deze afspraak wordt beheerd door EduStandaard. Deze gegevensset is bekend bij betrokken systemen binnen het po en vo en binnen deze systemen is er al ondersteuning voor. Deze overdracht wordt wettelijk ondersteund door de zorgplicht van de overheid. Maar deze wettelijke ondersteuning is explicieet voor inschrijving in het vervolgonderwijs. Omdat deze wettelijke basis ontbreekt voor overdracht van leerlinggegevens tijdens de aanmelding, is voor deze overdracht toestemming van de ouders/verzorgers noodzakelijk.

Deze afspraak is bedoeld om de uitwisseling van aanmelddossiers te faciliteren en de daarmee samenhangende voordelen te realiseren, namelijk:

- Optimaliseren van de plaatsing en de efficiënte (door)start van het leren en begeleiden van de leerling in de nieuwe school door het aanleveren van actuele en relevante informatie aan die nieuwe school.
- Terugdringen van de administratieve lasten in het onderwijs door automatisering en hierbij het voorkomen van fouten bij de handmatige handelingen.

Verder moet hierbij rekening worden gehouden met de privacy- en beveiligingsaspecten die bij overdracht van leerlinginformatie van belang zijn.

2.3 Scope van de afspraak

Om digitale aanmelddossiers goed uit te kunnen wisselen is het noodzakelijk om tot afspraken te komen over welke informatie precies wordt uitgewisseld en op welke wijze dit moet gebeuren.

Vooralsnog richten wij ons met deze afspraak op het gegevensmodel dat het dossier vormt dat tussen 2 informatiesystemen wordt uitgewisseld. Deze informatiesystemen kunnen zich binnen een zelfde school bevinden of binnen verschillende scholen. Het kan zelfs zo zijn dat het informatiesysteem zich niet binnen een onderwijsinstelling bevindt maar binnen een andersoortige

CONCEPT

instelling, instantie of organisatie. Het model en de structuur van het dossier wordt de gegevensset genoemd.

Het meest duidelijke voorbeeld van deze uitwisseling is tussen onderwijsinstellingen behorende tot het po en vo; bijvoorbeeld bij de overstap van de ene po school naar de andere (POPO-overstap), de overstap van het po naar het vo (POVO-overstap) en die tussen vo scholen (VOVO-overstap). Deze voorbeelden zijn als profielen in de EduStandaard afspraak “OSO gegevensset” beschreven. Vanuit de historie is begin 2013 toegewerkt naar de eerste versie 1.0 van de afspraak. Deze afspraak in halverwege 2013 in beheer genomen bij EduStandaard. De nieuwste aanpassingen zijn maart 2014 vastgesteld en vastgelegd in de versie 1.1 van afspraak. Deze versie 1.1 is in beheer bij EduStandaard. Deze meest recente ervaringen in de uitwisselingen en de ontwikkelingen en veranderingen in het onderwijs (m.n. passend onderwijs) hebben geleid tot nieuwe aanpassingen. Deze aanpassingen zijn vastgelegd in werkversie 1.1.1 van de afspraak [zie www.edustandaard.nl].

De afspraken in dit document zijn gebaseerd op deze versie 1.1.1 van de afspraak “OSO gegevensset” van 6 juni 2014 en is gericht op uitwisselingen tussen onderwijsinstellingen bij de aanmelding van een leerling bij het po respectievelijk het vo.

2.4 Toekomstperspectief van de afspraak

Deze afspraak zou zich in de toekomst kunnen ontwikkelen tot een profiel dat wordt toegepast in de Overstapservice Onderwijs (OSO), zie www.overstapserviceonderwijs.nl.

Gedurende het gebruik van deze van de afspraak zijn en worden issues verzameld. Issues kunnen probleempunten zijn, maar ook voorgestelde wijzigingen of gewenste uitbreidingen. Issues zullen in de nabije toekomst worden opgepakt. De exacte prioritering en volgorde van behandeling van deze issues zal dan moeten worden bepaald en vertaald in een roadmap voor doorontwikkeling van deze afspraak.

CONCEPT

3. De OSO gegevensset

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft en definieert de gegevensset zoals die in deze uitwisseling van een overstapdossier van leerlinggegevens en leerresultaten tussen po en vo wordt toegepast.

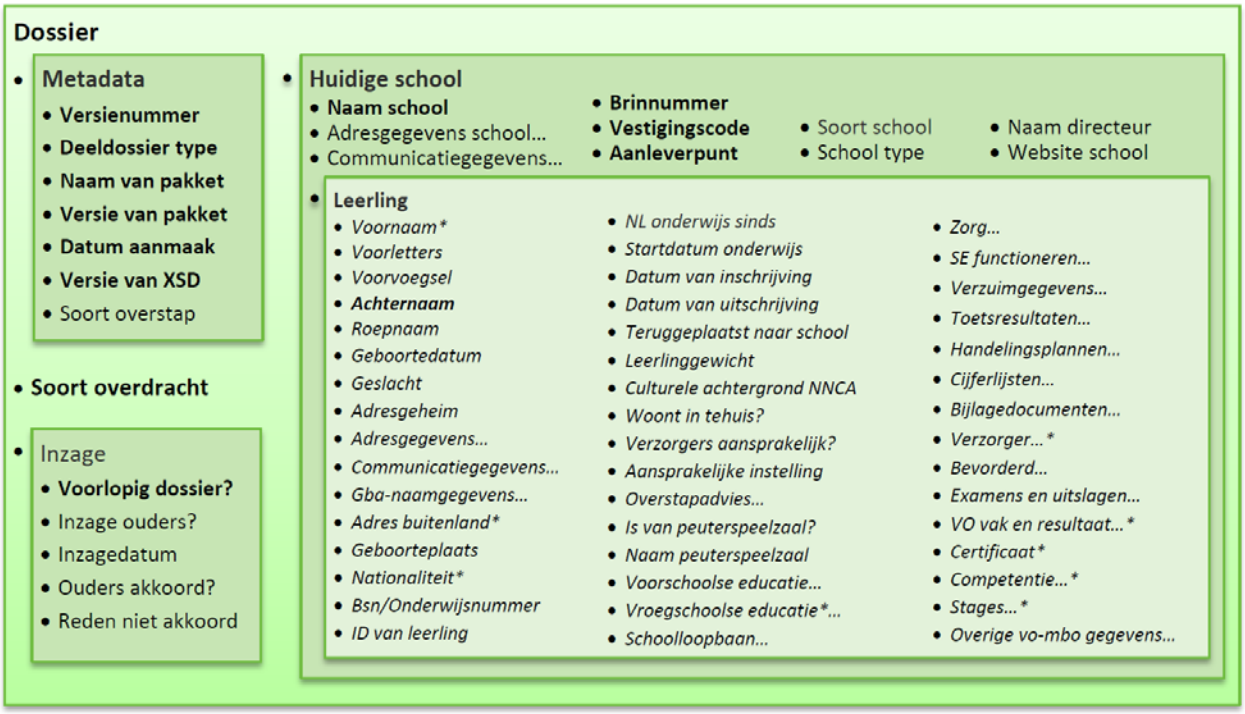
De technische details van de gegevensset zijn in de EduStandaard afspraak “OSO gegevensset” vastgesteld. Deze details zijn op de volgende weblocatie http://www.edustandaard.nl/afspraken/beheerde-afspraken/oso-gegevensset/ te verkrijgen en bestaan uit:

- Document “Afspraak over OSO gegevensset en toepassing bij overstapdossiers in po en vo”
- Technische bestanden bij deze afspraak:
  - “Gegevensset XSD”,
  - “Profielen validatie XSLT”,
  - “POVO toetscodelijst” en
  - “Codelijsten overige velden”.

Als achtergrondinformatie of ter ondersteuning van de implementatie van de afspraak kunnen de ontwerpen en eisen van het OSO traffic center dienen. Deze documenten kunnen via de betreffende website www.overstapserviceonderwijs.nl worden gevonden of aangevraagd.

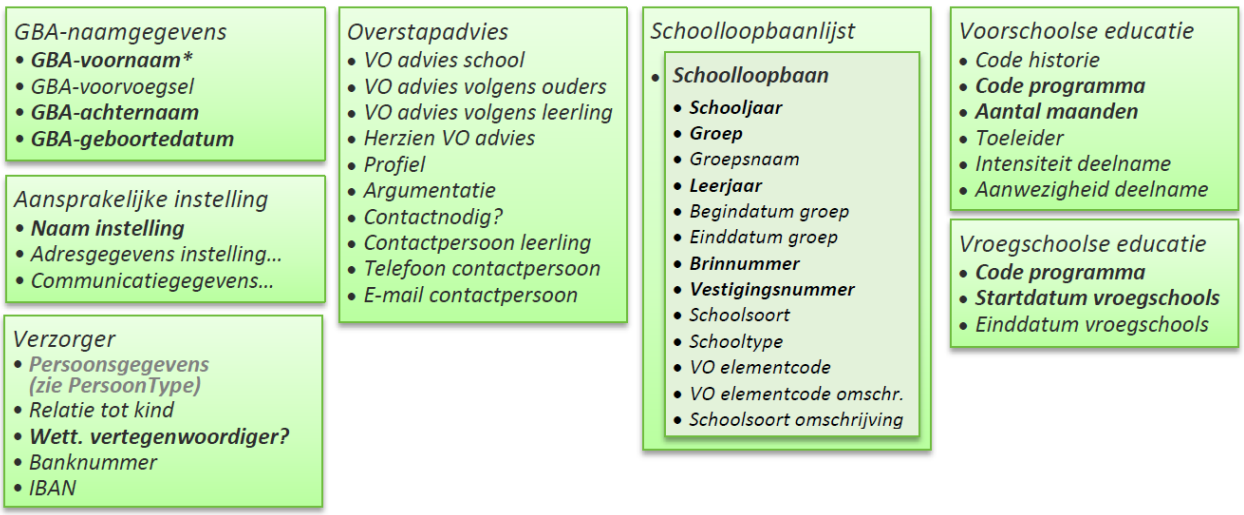
3.2 Gegevensmodel Dossier

Het gegevensmodel van het dossier van de leerling wordt gedefinieerd door het gegevenselement Dossier en onderliggende elementen. Schematisch ziet dit element Dossier en diens deelelementen er als in onderstaand figuur uit.

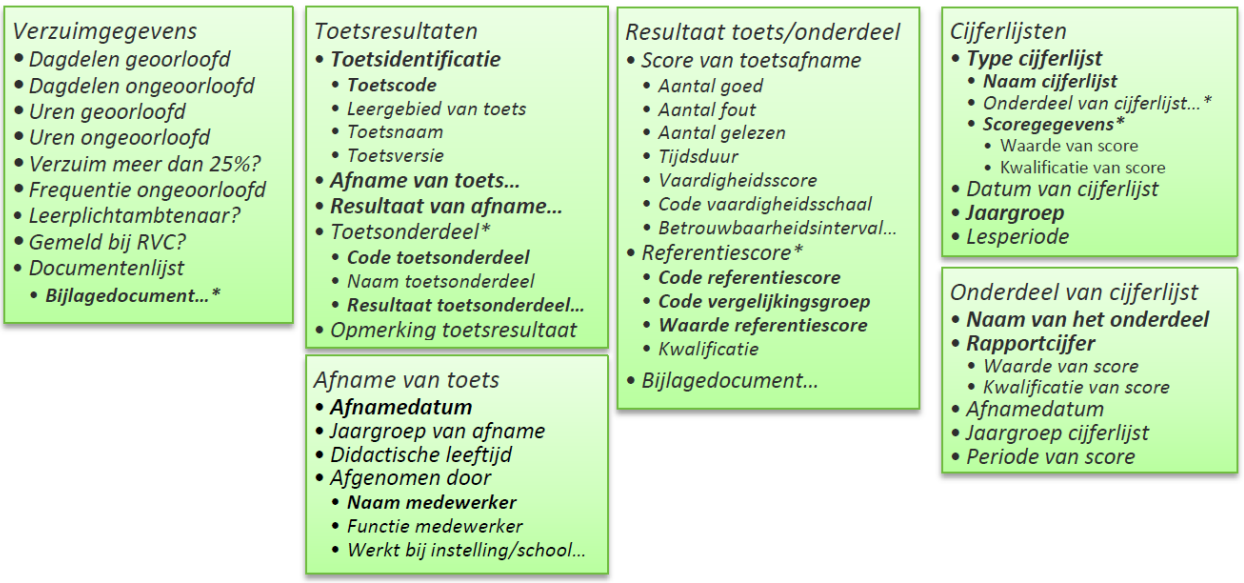


Figuur 1: Schematisch overzicht van de belangrijkste deelelementen van gegevenselement Dossier.

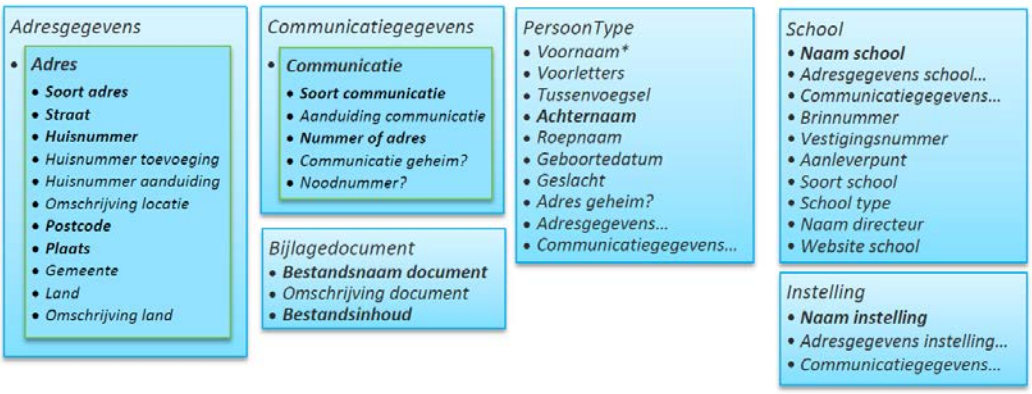
Ieder gegevenselement met plusteken (+) is een gegevensblok met deelelementen, die zonder is een gegevensveld met eventueel een waarde. Dit blok is zo mogelijk in hetzelfde of een ander figuur uitgewerkt.



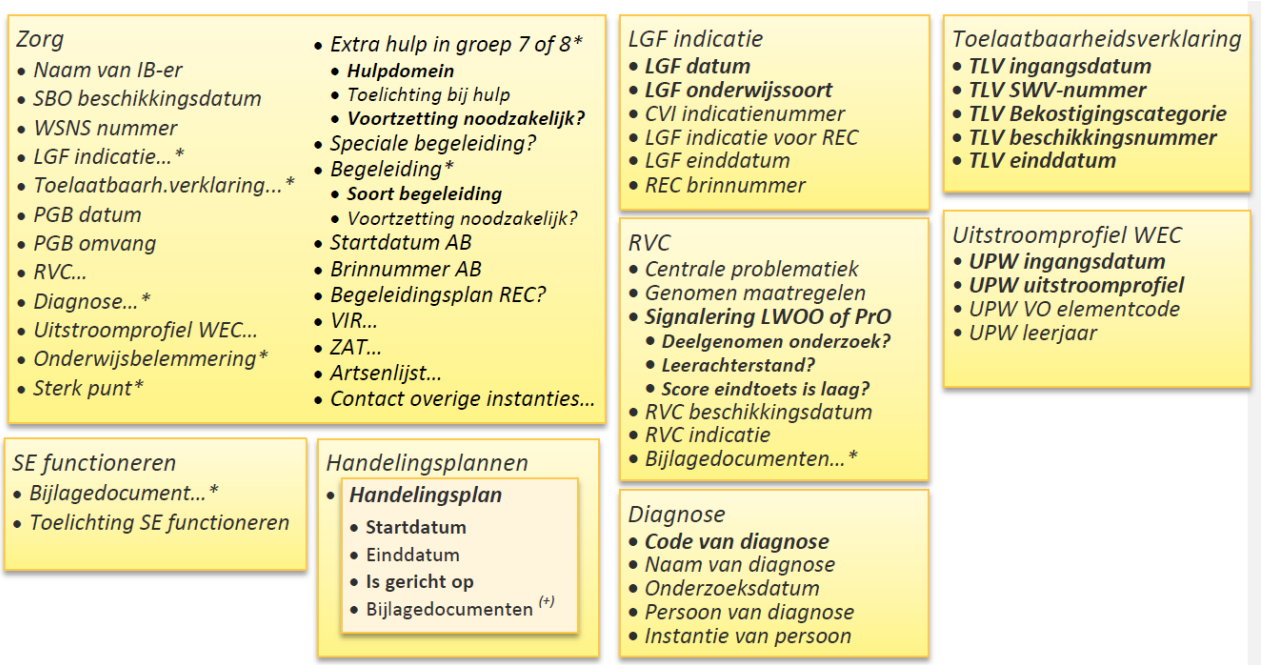
Figuur 2: Schematisch overzicht van de leerling en onderwijs gegevenselementen binnen Dossier.



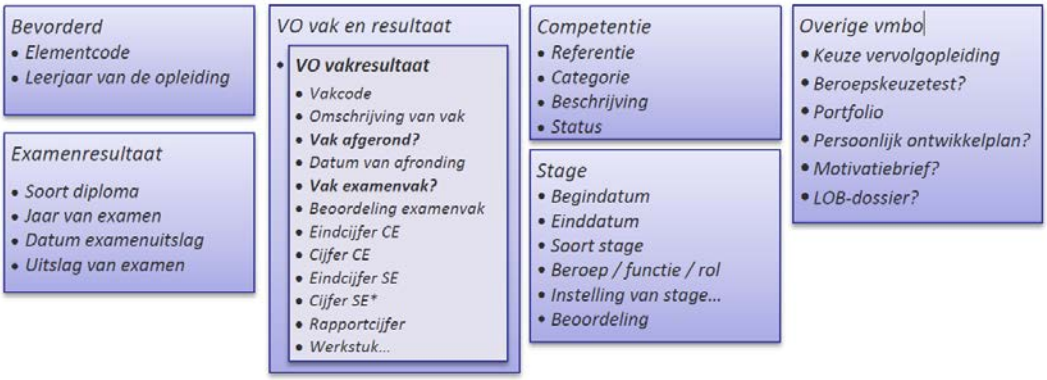
Figuur 3: Schematisch overzicht van de resultaat gegevenselementen binnen Dossier.



Figuur 4: Schematisch overzicht van de hergebruikte gegevenselementen binnen Dossier.



Figuur 5: Schematisch overzicht van de zorg-, ondersteunings- en begeleidingsgegevens binnen Dossier.



Figuur 6: Schematisch overzicht van de vombo-overstapgegevens binnen Dossier.

De definities van de gegevenselementen in voorgaande figuren 1 tot en met 6 staan in bijlage A van de afspraak OSO gegevensset en overstapprofielen [zie http://www.edustandaard.nl/afspraken-en-architectuur/beheerde-afspraken/oso-gegevensset/]. Zo staan de definities van de vier directe deelelementen van Dossier (Metadata, Soort overdracht, Inzage en Huidige school) in Tabel A.1 in deze bijlage. De definities van verdere deelelementen in de volgende tabellen in deze bijlage A.

De volgende tabel (Tabel 1) geeft inzicht in de verplichtingen in een gegevenselement Dossier (met XML-tag *dossier*) volgens de gegevensset. Dit zijn dus de gegevenselementen die volgens de gegevensset altijd moeten voorkomen in het dossier.

Tabel 1. Verplichte gegevenselementen in dossier volgens gegevensset .

XML-tag:	Toelichting	Tabel in bijlage met definitie
Metadata	Verplicht volgens gegevensset.	A.1 & A.2
❶ ***Versienummer***	Verplicht volgens gegevensset.	A.2
❶ ***Deeldossier type***	Verplicht volgens gegevensset.	A.2
❶ ***Pakketnaam***	Verplicht volgens gegevensset.	A.2
❶ ***Versie van pakket***	Verplicht volgens gegevensset.	A.2
❶ ***Datum van aanmaak***	Verplicht volgens gegevensset.	A.2

❶ ***Versie van XSD***	Verplicht volgens gegevensset.	A.2
Soort overdracht	Verplicht volgens gegevensset.	A.1
Huidige school	Verplicht volgens gegevensset.	A.1 & A.4
❶ ***Naam school***	Verplicht volgens gegevensset.	A.4
❶ ***Brincode school***	Verplicht volgens gegevensset.	A.4
❶ ***Vestigingscode school***	Verplicht volgens gegevensset.	A.4
❶ ***Aanleverpunt school***	Verplicht volgens gegevensset.	A.4
❶ ***Leerling***	Verplicht volgens gegevensset.	A.4 & A.7A & A.7B & A.7C & A.7D
❷ ***Achternaam leerling***	Verplicht volgens gegevensset	A.7A

3.3 Conformiteit

Conformiteit betreft conformiteit van een bij de uitwisseling betrokken applicatie (of systeem).
Een applicatie is conform onderhavige afspraak wanneer aan de volgende eisen wordt voldaan:

- De applicatie is in staat om indien benodigd een dossier samen te stellen (export) en/of een relevant dossier te verwerken (import), waarbij dit dossier voldoet aan de eisen die gesteld worden aan de gegevensset (in de OSO gegevensset XSD) en de relevante profielen (in de Validatie XSLT) van de afspraak.
- De applicatie moet kunnen omgaan met de dynamische aanpak van de codelijsten, waarbij de gebruikte waardes moeten voorkomen in bijbehorende Excel codelijsten die meerdere keren per jaar worden bijgewerkt.
- Een dossier kan bijlagedocumenten bevatten. Deze bijlagedocumenten worden als een in Base64 gecodeerd zip bestand opgenomen in het dossier.
  Omdat gebruikers van de betrokken applicaties deze bijlages moeten kunnen inzien wordt een lijst met toegelaten bestandstypes voorgeschreven. Alleen bestanden van het type PDF, JPG, PNG, DOC, DOCX, ODF (met name ODI, ODT, ODS en ODP), XLS, XLSX, TXT, PPT en/of PPTX zijn als bijlagedocument toegestaan.
- Bij een import van een overstapdossier moet de applicatie alle gegevens uit het dossier opslaan voor beschikbaarstelling aan een geautoriseerde gebruiker.
  Eventueel kunnen gegevens worden ingevoegd in export t.b.v. een volgende overstap.
  Afhankelijk van de gegevensvelden, de gebruiker en het type applicatie kunnen leerlinggegevens aan de gebruiker voor inzien (lezen) of wijzigen (schrijven) worden getoond.
  Bij een import van een dossier conform “Overdracht binnen brin” is de applicatie vrij om gegevens te verwerken in de applicatie of te negeren.
- Bij een export moet de applicatie de dossiergegevens voor alle verplicht en optionele gegevensvelden van het profiel die in de applicatie beschikbaar zijn, kunnen plaatsen in het dossier.
  Bij een overstap is het plaatsen in het dossier van de optionele gegevens eventueel nog ter beoordeling van de gebruiker van de applicatie.
- Het dossier moet daarbij voldoen aan de aanvullende eisen en aanbevelingen zoals beschreven in deze afspraak.

CONCEPT

4. PO-aanmeldprofiel

4.1 Inleiding

De gegevensset zoals gedefinieerd in voorgaand hoofdstuk 3 wordt reeds bij diverse overstappen in het onderwijs toegepast. Nadere inperkingen en voorwaarden voor een specifiek gebruikscenario worden in een specifiek profiel vastgelegd. De overstapprofielen binnen het po en vo zijn in dezelfde EduStandaard afspraak “OSO gegevensset” vastgelegd. In dit hoofdstuk wordt het profiel voor de overdracht van het aanmelddossier voor PO-aanmelding gedefinieerd.

De inperkingen en voorwaarden van de gegevensset die in een profiel kunnen voorkomen zijn:
- Selectie van verplichte elementen en velden,
- Vervanging en uitbreiding van het waardebereik van velden (b.v. vocabulaires),
- Specifiekere omschrijving van de semantiek en het gebruik.

Betrokken actoren in de uitwisseling van dossiers zijn:
- Huidige school
  De LAS (leerlingadministratiesysteem of -applicatie) van de huidige school die als DossierBron de informatie over de leerling bevat en in staat is een gegevensset van een leerling in het dossier te exporteren, met de intentie dit dossier over te sturen naar de nieuwe school.
- Nieuwe school
  De LAS of aanmeldapplicatie van de nieuwe school die als DossierDoel behoefte heeft aan de informatie over de leerling en in staat is het dossier, dat is overgedragen door de Huidige vo-school, te importeren.

Figuur 7: Uitwisselingsproces van dossiers.

In bovenstaand figuur zijn de berichtenuitwisselingen middels de twee oranje pijlen weergegeven.

Iedere uitwisseling omvat in elk geval de volgende stappen:
- ⓿ Technische koppeling
  Als eerste moeten (eenmalig, door systeembeheer) beide systemen die bij de uitwisseling zijn betrokken technisch aan elkaar gekoppeld worden (instellen URL’s, firewalls, authenticatiegegevens, etc.).
  Dit proces kan eventueel zijn ingebed in een proces waarbij aan een toezichthouder eerst toestemming moet worden verkregen voordat het dossier mag worden uitgewisseld.
- ❶ Opvragen van het aanmelddossier door nieuwe school
  (Bericht *DocumentRequest)*.
- ❷ Verstrekken van het aanmelddossier door huidige school).
  (Bericht *DocumentResponse).*

De werkelijke overdracht van het dossier vindt plaats in stap ❷. Dit dossier voldoet aan de eisen gesteld in deze afspraak.

Belangrijk uitgangspunt bij deze overdracht van de aanmelddossiers is dat de verschillende gegevensonderdelen (met name de optionele onderdelen), indien relevant, bewust worden toegevoegd aan het dossier. Bij uitstek is hiervoor de docent of mentor eindverantwoordelijk, zo goed mogelijk ondersteund door de software.

Voor deze overdracht van een dossier zijn eisen gesteld aan het berichtenverkeer. Dit berichtenverkeer is conform de overdracht van overstapdossiers (zie paragraaf 5.2.1 in OSO afspraak). Verder zijn t.o.v. de gegevensset aanvullende eisen aan het gegevenselement Dossier gesteld in het profiel (paragraaf 4.3 hierna), gebaseerd op de informatiebehoefte (paragraaf 4.2).

4.2 Informatiebehoefte

De volgende gegevens zijn gepresenteerd als resultaat van de inventarisatie naar informatiebehoefte bij aanmelding in het PO. Het zijn gegevens m.b.t. leerling, verzorger, gezinssituatie, zorg, vooropleiding en overig.
De roodgekleurde gegevensregels zijn middels de huidige OSO gegevensset onmogelijk, omdat betreffende gegevens hierin ontbreken. De oranjegekleurde regels betreffen gegevens die wel in de gegevensset zitten maar in betreffende overstapprofielen ontbreken.

Leerlinggegevens		
Burgerservicenummer (BSN)	Geslachtsnaam (+ voorvoegsel)	Postcode
Geboortedatum	Godsdienst	Roepnaam
Geboorteland	In Nederland sinds	Vluchtelingenstatus
Geboorteplaats	Nationaliteit	Voorletters
Geheim adres	Onderwijsnummer	Voornamen
Geslacht	Ontvangt onderwijs sinds	Woonadres

Verzorgergegevens	
Bankrekeningnummer	Gezagsrelatie
Beroep	Gezindte
Burgerlijke staat	Hoogst behaalde diploma
Contactgegevens (telefoonnummer, emailadres)	Indien geen diploma, aantal jaren onderwijs
Diplomajaar hoogst behaalde diploma	Naam
Geboortedatum	Naam, plaats en land school hoogst behaalde diploma
Geboorteland	Nationaliteit
Geboorteplaats	Relatie tot kind
Geheim adres	WA verzekering
Geheim telefoonnummer	Woonadres
Geslacht	

Gezinssituatie	
Aantal kinderen in het gezin	Namen broertjes en zusjes
Eenouder gezin?	Plaat in kinderrij
Meest verdienende ouder	Voertaal thuis

Zorggegevens	
Bijzonderheden gedrag	Lichamelijke beperkingen
Bijzonderheden ontwikkeling	Medicijngebruik
Diagnoses	Medische behandelingen
Dieet	Naam en contactgegevens huisarts
Dyslexie voorkomend in familie?	Naam en contactgegevens tandarts
Emotionele stabiliteit	Onderzoek door instanties en het soort onderzoek
Extra ondersteuning en begeleidende instantie	Ziektekostenverzekering en nummer
LGF indicatie	

Vooropleiding	
1e inschrijving SBO: datum, naam en contact	Schoolverloop
Contactgegevens PSZ of PO/VVE-instelling	Start- en einddatum VVE
Laatste groep PO	

Overige	
Allergieën	Ontwikkeling eerste jaren
Contactgegevens nood	Toestemming opvragen externen (therapeuten, onderzoeksinstanties, consultatiebureau, etc.)

CONCEPT

Extra of noodadres	WA verzekering
Geboortegewicht	Zindelijk?
Interesses	Zwemdiploma

4.3 PO-aanmelddossier gegevensmodel

Aan het gegevensmodel van gegevenselement Dossier worden voor het PO-aanmelddossier aanvullende eisen gesteld ten opzichte van de algemene eisen in deze afspraak. Aanvullende eisen zijn onvoorwaardelijke en voorwaardelijke verplichtingen van gegevenselementen en toegestane waarden van gegevensvelden. Deze aanvullende eisen zijn gebaseerd op de informatiebehoefte zoals beschreven in voorgaande paragraaf.

In de volgende tabel wordt de kolom van het popo-overstapprofiel afgezet tegen de benodigde en nuttige gegevens bij po aanmelding. Hierbij worden de volgende notaties gebruikt: Verplicht, Conditioneel verplicht, Aangeraden en Optioneel.

Tabel 1 Gegevenselementen volgens de scenario's t.o.v. PO-aanmelding.

XML-tag:	popo-overstap-profiel	PO-aanmeldprofiel	Toelichting PO-aanmeldprofiel (indien afwijkend van overstapprofiel)
Metadata	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Eld versie***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Deeldossier***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Pakketnaam***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Pakketversie***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Datum***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Xsd versie***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Overstap***	**Verplicht**	**Verplicht**	
Soort overdracht	**Verplicht**	**Verplicht**	
Inzage	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Voorlopig dossier?***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Inzage***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Inzagedatum***	**Verplicht**	Verplicht, indien inzage geweest	Inzage kan ook bij aanmelding worden geregeld
❶ ***Akkoord met inhoud***	**Verplicht**	Verplicht, indien inzage geweest	Inzage kan ook bij aanmelding worden geregeld
❶ ***Reden niet akkoord***	Verplicht (cond)	Verplicht, indien niet akkoord	Inzage kan ook bij aanmelding worden geregeld
Huidige school (instantie/instelling)	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Naam school***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Adresgegevens school***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Communicatielijst school***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Brincode school***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Vestigingscode***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Aanleverpunt***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Soort school***	Aangeraden	Aangeraden	
❶ ***leerling (kind)***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Voornaam leerling***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Voorletters leerling***	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Voorvoegsel leerling***	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Achternaam leerling***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Roepnaam leerling***	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Geboortedatum leerling***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Geslacht leerling***	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Adres geheim?***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Adresgegevens***	Verplicht (cond.)	Aangeraden	
❷ ***Communicatielijst***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Gba naamgegevens***	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Buitenlandadres***	Verplicht (cond.)	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ ***Geboorteplaats leerling***	**Verboden**	Aangeraden	Overdracht kan met toestemming plaatsvinden
❷ ***Nationaliteit leerling***	**Verboden**	Aangeraden	Overdracht kan met toestemming plaatsvinden
❷ ***Onderwijsnummer / BSN***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Id van leerling***	Aangeraden	Optioneel	
❷ ***NL onderwijs sinds***	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ ***Startdatum onderwijs***	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ ***Inschrijfdatum***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Uitschrijfdatum***	Aangeraden	Optioneel	
❷ ***Woont in tehuis?***	Aangeraden	Optioneel	
❷ ***Verzorgers aansprakelijk?***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Aansprakelijke instelling***	Verplicht (cond)	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ ***Overstapadvies***	**Verplicht**	**Verplicht**	
❸ ***Vo advies***	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	Alleen indien schooladvies beschikbaar

❸ *Vo advies ouders*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Vo advies leerling*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Herzien Vo advies*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Profiel*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Argumentatie*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Contact nodig?*	**Verplicht**	**Verplicht**	
❸ *Contactgegevens*	Verplicht (cond)	Verplicht, indien contact nodig	
❷ *Peuterspeelzaal?*	Aangeraden	Aangeraden	
❷ *Naam peuterspeelzaal*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Voorschools*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Vroegschools*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Schoolloopbaan*	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ *Zorggegevens*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *LGF indicatie*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Diagnoses*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Onderwijsbelemmering*	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Speciale begeleiding*	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Artsenlijst*	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Overige instanties*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *SE functioneren*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Verzuimgegevens*	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Toetslijst*	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Handelingsplannen*	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Cijferlijsten*	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Overige documenten*	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Verzorger / ouder*	Verplicht (cond)	Verplicht, indien verzorgers wett.aansprakelijk zijn	Verzorgergegevens alleen voor communicatie
❸ *Voornaam verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Voorletters verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Voorvoegsel verzorger*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Achternaam verzorger*	**Verplicht**	**Verplicht**	
❸ *Roepnaam verzorger*	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Geboortedatum verzorger*	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Geslacht verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Adres geheim?*	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Adresgegevens*	Aangeraden I	Aangeraden	
❸ *Communicatielijst*	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Relatie tot kind*	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Wett. vertegenwoordiger?*	Aangeraden I	Aangeraden	
❸ *Banknummer / IBAN*	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	

De aanvullende eisen van het aanmeldprofiel kunnen worden gevalideerd door een nog te ontwikkelen Validatie XSLT.

De definitie van dit PO-aanmeldprofiel betekent dat een aantal gegevens van de informatiebehoefte buiten het profiel vallen omdat er geen ruimte in de gegevensset is. Deze gewenste gegevens zijn:

- Leerling: nationaliteit; vluchtelingenstatus; geboorteplaats en –land; godsdienst; in NL sinds;
- Verzorger: nationaliteit; geboorteplaats en –land; godsdienst; burgerlijke staat; beroep; onderwijs en diploma; WA-verzekering;
- Gezinssituatie: indicatie eenoudergezin; aantal en namen broers/zussen; plaats in kinderrij; voertaal thuis; indicatie dyslexie in familie;
- Zorg & begeleiding: dieet; emotionele stabiliteit; medicijngebruik; medische behandelingen; verzekering.

Er is besloten om deze gewenste gegevens vooralsnog buiten het profiel te laten omdat onvoldoende duidelijk is of de verzendende én ontvangende school deze gegevens verwerkt én bijhoudt. Eventueel zouden deze gegevens voorlopig in een bijlagedocument kunnen worden overgedragen. De gegevensset en het profiel zouden op termijn met de benodigde gegevens kunnen wordne uitgebreid.

De gegevens van het popo-overstapprofiel die niet worden genoemd in dit PO-aanmeldprofiel betreffen:

- Inzage (dit gegeven is impliciet, ouder/verzorger heeft per definitie inzage bij aanmelding en geeft hierbij direct toestemming voor overdracht; wanneer ouder/verzorger geen toestemming geeft, vindt er geen overdracht plaats en mogelijk geen aanmmelding);

- Leerlingnummer in LAS;
- Startdatum van leerling in onderwijs en in- en uitschrijfdatum huidige onderwijs;
- Roepnaam en geboortedatum van verzorger;
- Aanduiding of leerling in tehuis woont;
- Zorg & begeleidingsgegevens als: onderwijsbelemmering, sterk punt, extra hulp, SE functioneren, verzuim, handelingsplannen, cijferlijsten en overige documenten.

CONCEPT

5. VO-aanmeldprofiel

5.1 Inleiding

De gegevensset zoals gedefinieerd in voorgaand hoofdstuk 3 wordt reeds bij diverse overstappen in het onderwijs toegepast. Nadere inperkingen en voorwaarden voor een specifiek gebruikscenario worden in een specifiek profiel vastgelegd. De overstapprofielen binnen het po en vo zijn in dezelfde EduStandaard afspraak “OSO gegevensset” vastgelegd. In dit hoofdstuk wordt het profiel voor de overdracht van het aanmelddossier voor VO-aanmelding gedefinieerd.

De inperkingen en voorwaarden van de gegevensset die in een profiel kunnen voorkomen zijn:
- Selectie van verplichte elementen en velden,
- Vervanging en uitbreiding van het waardebereik van velden (b.v. vocabulaires),
- Specifiekere omschrijving van de semantiek en het gebruik.

Betrokken actoren in de uitwisseling van dossiers zijn:
- Huidige school
  De LAS (leerlingadministratiesysteem of -applicatie) van de huidige school die als DossierBron de informatie over de leerling bevat en in staat is een gegevensset van een leerling in het dossier te exporteren, met de intentie dit dossier over te sturen naar de nieuwe school.
- Nieuwe school
  De LAS of aanmeldapplicatie van de nieuwe school die als DossierDoel behoefte heeft aan de informatie over de leerling en in staat is het dossier, dat is overgedragen door de Huidige vo-school, te importeren.

Figuur 8: Uitwisselingsproces van dossiers.

In bovenstaand figuur zijn de berichtenuitwisselingen middels de twee oranje pijlen weergegeven.

Iedere uitwisseling omvat in elk geval de volgende stappen:
- ⓿ Technische koppeling
  Als eerste moeten (eenmalig, door systeembeheer) beide systemen die bij de uitwisseling zijn betrokken technisch aan elkaar gekoppeld worden (instellen URL’s, firewalls, authenticatiegegevens, etc.).
  Dit proces kan eventueel zijn ingebed in een proces waarbij aan een toezichthouder eerst toestemming moet worden verkregen voordat het dossier mag worden uitgewisseld.
- ❶ Opvragen van het aanmelddossier door nieuwe school
  (Bericht *DocumentRequest)*.
- ❷ Verstrekken van het aanmelddossier door huidige school).
  (Bericht *DocumentResponse).*

De werkelijke overdracht van het dossier vindt plaats in stap ❷. Dit dossier voldoet aan de eisen gesteld in deze afspraak.

Belangrijk uitgangspunt bij deze overdracht van de aanmelddossiers is dat de verschillende gegevensonderdelen (met name de optionele onderdelen), indien relevant, bewust worden toegevoegd aan het dossier. Bij uitstek is hiervoor de docent of mentor eindverantwoordelijk, zo goed mogelijk ondersteund door de software.

Voor deze overdracht van een dossier zijn eisen gesteld aan het berichtenverkeer. Dit berichtenverkeer is conform de overdracht van overstapdossiers (zie paragraaf 5.2.1 in OSO afspraak). Verder zijn t.o.v. de gegevensset aanvullende eisen aan het gegevenselement Dossier gesteld in het profiel (paragraaf 5.3 hierna), gebaseerd op de informatiebehoefte (paragraaf 5.2).

5.2 Informatiebehoefte

De volgende gegevens zijn gepresenteerd als resultaat van de inventarisatie naar informatiebehoefte bij aanmelding in het VO.
De roodgekleurde gegevensregels zijn middels de huidige OSO gegevensset onmogelijk, omdat betreffende gegevens hierin ontbreken. De oranjegekleurde regels betreffen gegevens die wel in de gegevensset zitten maar in betreffende overstapprofielen ontbreken.

Adres

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Indicatie geheim adres	Een aanduiding die aangeeft dat het adres geheim is.	Contactgegeven

Adres binnenland

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Aanduiding huisnummer	De aanduiding die wordt gebruikt voor adressen die niet zijn voorzien van de gebruikelijke straatnaam en huisnummeraanduidingen.	Contactgegeven
Huisnummer	De numerieke aanduiding zoals deze door het gemeentebestuur aan het object is toegekend dan wel een door of namens het bevoegde gemeentelijke orgaan ten aanzien van een adresseerbaar object toegekende nummering.	
Huisnummer-toevoeging	Die letters of tekens die noodzakelijk zijn om, naast huisnummer en -letter, de brievenbus te vinden dan wel een door of namens het bevoegde gemeentelijke orgaan ten aanzien van een adresseerbaar object toegekende toevoeging aan een huisnummer of een combinatie van huisletter en huisnummer.	
Postcode	De door de TNT Post vastgestelde code behorend bij de straatnaam en het huisnummer dan wel de door TNT Post vastgestelde code behorende bij een bepaalde combinatie van een naam openbare ruimte en een huisnummer.	
Straatnaam	De officiële straatnaam zoals door het gemeentebestuur is vastgesteld dan wel een kopie van de inhoud van element 11.15 Naam openbare ruimte. De naam wordt zo nodig ingekort conform de specificaties van de BOCO-norm.	
Woonplaatsnaam	Een woonplaatsnaam is de naam van een door het bevoegde gemeentelijke orgaan als zodanig aangewezen gedeelte van het gemeentelijk grondgebied.	

Adres buitenland

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Adresregel 1	Eerste deel van het adres in het buitenland, met uitzondering van het land.	Contactgegeven
Adresregel 2	Tweede deel van het adres in het buitenland, met uitzondering van het land.	
Adresregel 3	Derde deel van het adres in het buitenland, met uitzondering van het land.	
Land	De naam van het land	

Nationaliteit

Gegevenselement	Omschrijving
Code	Code van de nationaliteit
Omschrijving	Omschrijving van de nationaliteit

Telefoon

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Indicatie geheim telefoonnummer	Indicatie of het telefoonnummer een geheim nummer is.	Contactinformatie
Soort telefoonnummer	Het soort telefoonnummer	
Telefoonnummer	Nummer van een de aansluiting waaronder iemand telefonisch bereikbaar is	

CONCEPT

Aansprakelijke instelling

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Adres	Zie bovenstaande algemene gegevens	Dit gegeven is bijvoorbeeld gewenst in de communicatie over toestemming en bij het verstrekken van informatie over de leerling.
Naam	Naam van de aansprakelijke instelling	
Telefoon	Zie bovenstaande algemene gegevens	

Contact overstap

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Emailadres contactpersoon	Adres voor het ontvangen en versturen van e-mail van de contactpersoon.	Contactinformatie. Eerste contact vindt meestal via email plaats.
Indicatie contact overstap	Indicatie waarmee de latende onderwijsinstelling aangeeft of er bij de overstap naar een andere onderwijsinstelling contact nodig is.	In kaart brengen ondersteuningsvraag/ ondersteuningsbehoefte
Naam contactpersoon	Persoonsbenaming van degene via wie het contact verloopt	Contactinformatie
Telefoonnummer contactpersoon	Nummer van een de aansluiting waaronder de contactpersoon telefonisch bereikbaar is	Contactinformatie. Vaak wordt echter het emailadres gebruikt, omdat contactpersonen vaak telefonisch niet bereikbaar zijn.

Diagnose

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Diagnosedatum	Datum waarop de diagnose is gesteld.	In kaart brengen ondersteuningsvraag/ ondersteuningsbehoefte
Extra ondersteuning	Zie onderstaande gegevensblok	In kaart brengen ondersteuningsvraag/ ondersteuningsbehoefte
Naam diagnose	Naam van de gestelde diagnose	In kaart brengen ondersteuningsvraag/ ondersteuningsbehoefte. Planning capaciteit.

Extra ondersteuning

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Naam begeleidende instantie	Naam van de begeleidende instantie	In kaart brengen ondersteuningsvraag/ ondersteuningsbehoefte
Soort ondersteuning	Korte omschrijving van de begeleiding die heeft plaatsgevonden	In kaart brengen ondersteuningsvraag/ ondersteuningsbehoefte

Gezinssituatie

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Indicatie gescheiden ouders	Indicatie die aangeeft of de ouders van de leerling zijn gescheiden	Dit gegeven is gewenst in de communicatie met ouders, bijvoorbeeld wanneer toestemming van ouders nodig is en bij het verstrekken van informatie over de leerling. Ook wordt in de communicatie met de leerling rekening gehouden met dit gegeven, omdat een scheiding gevoelig kan liggen.
Leerling woont bij	Geeft aan bij welke verzorger de leerling woont	In geval van gescheiden ouders is het van belang om te weten bij welke ouder de leerling woont.

Leerling

Gegevenselement	Omschrijving	Opmerking
Adres	Zie bovenstaande algemene gegevens	Contactgegeven
BSN	Burgerservicenummer	Verplicht voor inschrijving (DUO,Bron)
Emailadres		Contactinformatie
Geboortedatum	De datum waarop de persoon is geboren.	Verplicht voor inschrijving (DUO,Bron)
Geslachtsaanduiding	Een aanduiding die aangeeft dat de ingeschrevene een man of een vrouw is, of dat het geslacht (nog) onbekend is.	Verplicht voor inschrijving (DUO,Bron)
Geslachtsnaam	Geslachtsnaam van de persoon	Verplicht voor inschrijving (DUO,Bron)
Nationaliteit	Zie bovenstaande algemene gegevens	
In Nederland sinds		Nodig voor Bron in geval van nieuwkomers
Onderwijsnummer	Het uniek identificerende nummer dat aan een onderwijsontvanger wordt toegekend indien deze niet of niet verifieerbaar over een BSN beschikt	Wordt gebruikt in administratie indien leerling geen BSN heeft.
Roepnaam	Voornaam waarmee iemand gewoonlijk wordt aangesproken	Communicatie met leerling
Startdatum onderwijs in Nederland	Aanvangsdatum van het onderwijs in Nederland	Achterhalen mogelijke taalachterstand (plaatsingscommissie).
Telefoon	Zie bovenstaande algemene gegevens	Contactinformatie
Tussenvoegsel	Een eventueel tussenvoegsel van de persoon	NAW

CONCEPT

Voertaal thuissituatie	Taal die de persoon in zijn thuissituatie voert	Achterhalen mogelijke taalachterstand (plaatsingscommissie). Ook relevant voor communicatie met leerling.
Voornamen		Contactinformatie

Leerlinggebonden financiering

Gegeven	Omschrijving	Opmerking
Cluster	Groepering van aandoeningen binnen het speciaal onderwijs (1, 2, 3, 4).	In kaart brengen ondersteuningsvraag/ ondersteuningsbehoefte (plaatsingscommissie)
Cvi nummer	Identificerend nummer van een indicatiestelling afgegeven door een Commissie voor de Indicatiestelling (CvI)	
Einddatum	Datum waarop de indicatiestelling afloopt.	
Indicatiedatum	Datum waarop de CvI de indicatiestelling heeft afgegeven.	
Speciaal onderwijssoort	Code onderwijssoort waar de leerling voor is geïndiceerd (11, 12, 22, 23, …).	

Resultaat

Gegevenselement	Omschrijving	Opmerking
Score	Score van de toets	Bijvoorbeeld CITO-scores, percentielscores onderdelen CITO-toets. Nodig voor plaatsing.

Toets

Gegevenselement	Omschrijving	Opmerking
Code toets	Code van de toets	CITO, NIO, etc.

Toetsonderdeel

Gegevenselement	Omschrijving
Code toetsonderdeel	Code van het toetsonderdeel

Schoolloopbaan

Gegevenselement	Omschrijving	Opmerking
Leerjaar	Het leerjaar van de leerling in het betreffende schooljaar	Van belang voor signalering doublures of overslaan klas
Schooljaar	Schooljaar	

Signalering LWOO/PRO

Gegevenselement	Omschrijving	Opmerking
Indicatie leerachterstand	Indicatie die aangeeft of er sprake is van een leerachterstand	De indicatie is vanuit het PO wenselijk om te krijgen. De toelaatbaarheid tot het LWOO wordt, evenals bij het praktijkonderwijs (PRO), beoordeeld door een regionale Verwijzingscommissie (RVC-VO) aan de hand van toelatingscriteria die de overheid heeft opgesteld. De school voor voortgezet onderwijs moet daartoe een verzoek doen.
RVC beschikkingsdatum	Datum van beschikking door RVC	
RVC indicatie	Geeft aan of het een LWOO of PRO indicatie is	

Verzorger (voor elke verzorger van de leerling)

Gegevenselement	Omschrijving	Opmerking
Adres	Zie bovenstaande algemene gegevens	Contactinformatie
Bankrekeningnummer	Een nummer dat een bankrekening identificeert.	Nodig om gelden te innen.
Emailadres	Adres voor het ontvangen en versturen van e-mail.	Contactinformatie
Geslachtsaanduiding	Een aanduiding die aangeeft dat de ingeschrevene een man of een vrouw is, of dat het geslacht (nog) onbekend is.	Doel is de communicatie met ouders/verzorgers
Geslachtsnaam aanschrijving	Geslachtsnaam waarmee de persoon aangeschreven hoort te worden.	Doel is de communicatie met ouders/verzorgers
Indicatie debiteur	Indicatie die aangeeft of de verzorger de debiteur is voor betaling van rekeningen.	Nodig om gelden te innen.
Indicatie overleden	Indicatie die aangeeft of de verzorger is overleden	Belangrijk gegeven in de communicatie met ouders/verzorgers
Indicatie wettelijk vertegenwoordiger	Een aanduiding die aangeeft of de verzorger belast is met het gezag over de leerling.	Doel is de communicatie met ouders/verzorgers (toestemming, informatievoorziening, etc.)
Nationaliteit	Zie bovenstaande algemene gegevens	
Relatie tot kind	Omschrijving van de relatie van de verzorger tot het kind	Doel is de communicatie met ouders/verzorgers

CONCEPT

Telefoon	Zie bovenstaande algemene gegevens	Doel is de communicatie met ouders/verzorgers
Tussenvoegsel	Tussenvoegsel	Doel is de communicatie met ouders/verzorgers
Voorletters	Voorletters van de verzorger	Doel is de communicatie met ouders/verzorgers

VO-advies

Gegevenselement	Omschrijving	Opmerking
Keuze verzorgers	Keuze van de verzorgers	Wens ouders kan afwijken van het advies van de PO-school
VO-advies toeleverende school	Het VO-advies van de toeleverende school voor de leerling	Van groot belang voor plaatsing.

5.3 VO-aanmelddossier gegevensmodel

Aan het gegevensmodel van gegevenselement Dossier worden voor het VO-aanmelddossier aanvullende eisen gesteld ten opzichte van de algemene eisen in deze afspraak. Aanvullende eisen zijn onvoorwaardelijke en voorwaardelijke verplichtingen van gegevenselementen en toegestane waarden van gegevensvelden. Deze aanvullende eisen zijn gebaseerd op de informatiebehoefte zoals beschreven in voorgaande paragraaf.

In de volgende tabel wordt de kolom van de benodigde en nuttige gegevens bij po aanmelding afgezet tegenover het povo-overstapprofiel en vovo-overstapprofiel. Hierbij worden de volgende notaties gebruikt: Verplicht, Conditioneel verplicht, Aangeraden en Optioneel.

Tabel 1 Gegevenselementen volgens de scenario's t.o.v. VO-aanmelding.

XML-tag:	POVO-overstap-profiel	VOVO-overstap-profiel	VO-aanmeldprofiel	Toelichting VO-aanmeldprofiel (indien afwijkend van overstapprofiel)
Metadata	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Eld versie***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Deeldossier***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Pakketnaam***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Pakketversie***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Datum***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Xsd versie***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Overstap***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
Soort overdracht	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
Inzage	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Voorlopig dossier?***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Inzage***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Inzagedatum***	**Verplicht**	**Verplicht**	Verplicht, indien inzage geweest	Inzage kan ook bij aanmelding worden geregeld
❶ ***Akkoord***	**Verplicht**	**Verplicht**	Verplicht, indien inzage geweest	Inzage kan ook bij aanmelding worden geregeld
❶ ***Reden niet akkoord***	Verplicht (cond)	Verplicht (cond)	Verplicht, indien niet akkoord	Inzage kan ook bij aanmelding worden geregeld
Huidige school (instantie/instelling)	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Naam school***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Adresgegevens school***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Communicatielijst school***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Brincode school***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Vestigingscode***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Aanleverpunt***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❶ ***Soort school***	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❶ ***leerling (kind)***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Voornaam leerling***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Voorletters leerling***	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	(Impliciet)
❷ ***Voorvoegsel leerling***	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Achternaam leerling***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Roepnaam leerling***	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Geboortedatum leerling***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Geslacht leerling***	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Adres geheim?***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Adresgegevens***	Verplicht (cond)	Verplicht (cond)	Aangeraden	
❷ ***Communicatielijst***	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ ***Gba naamgegevens***	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❷ ***Buitenlandadres***	Verplicht (cond)	Verplicht (cond)	Aangeraden (indien van toepassing)	

❷ *Geboorteplaats leerling*	Verboden	Verboden	Optioneel	Overdracht kan met toestemming plaatsvinden
❷ *Nationaliteit leerling*	Verboden	Verboden	Aangeraden	Overdracht kan met toestemming plaatsvinden
❷ *Onderwijsnummer / BSN*	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ *Id van leerling*	**Verplicht**	Aangeraden	Optioneel	
❷ *NL onderwijs sinds*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Startdatum onderwijs*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Inschrijfdatum*	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ *Uitschrijfdatum*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Woont in tehuis?*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Verzorgers aansprakelijk?*	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ *Aansprakelijke instelling*	Verplicht (cond)	Verplicht (cond)	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Overstapadvies*	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❸ *Vo advies*	**Verplicht**	Optioneel	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Vo advies ouders*	Aangeraden	Optioneel	Optioneel	
❸ *Vo advies leerling*	Aangeraden	Optioneel	Optioneel	
❸ *Herzien Vo advies*	Aangeraden	Optioneel	Optioneel	
❸ *Profiel*	Aangeraden	Optioneel	Optioneel	
❸ *Argumentatie*	Aangeraden	Optioneel	Optioneel	
❸ *Contact nodig?*	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❸ *Contactgegevens*	Verplicht (cond)	Verplicht (cond)	Verplicht, indien contact nodig	
❷ *Peuterspeelzaal?*	Optioneel	Optioneel	Afgeraden	
❷ *Naam peuterspeelzaal*	Optioneel	Optioneel	Afgeraden	
❷ *Voorschools*	Verboden	Verboden	Afgeraden	
❷ *Vroegschools*	Verboden	Verboden	Afgeraden	
❷ *Schoolloopbaan*	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❷ *Zorggegevens*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *LGF indicatie*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *RVC Indicatie leerachterstand*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *RVC problematiek en beschikking*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Diagnoses*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Onderwijsbelemmering*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Sterk punt*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Extra hulp in groep 7 of 8*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Speciale begeleiding*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	Naam van begeleidende instantie ontbreekt
❸ *Artsenlijst*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Overige instanties*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❷ *SE functioneren*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Verzuimgegevens*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Toetslijst*	**Verplicht**	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❷ *Handelingsplannen*	Aangeraden	Optioneel	Optioneel	
❷ *Cijferlijsten*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Overige documenten*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❷ *Verzorger / ouder*	Verplicht (cond)	Verplicht (cond)	Verplicht, indien verzorgers wett.aansprakelijk zijn	Verzorgergegevens alleen voor communicatie
❸ *Voornaam verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Voorletters verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Voorvoegsel verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	
❸ *Achternaam verzorger*	**Verplicht**	**Verplicht**	**Verplicht**	
❸ *Roepnaam verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Geboortedatum verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	Optioneel	
❸ *Geslacht verzorger*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Adres geheim?*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Adresgegevens*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Communicatielijst*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Relatie tot kind*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Wettige vertegenwoordiger?*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden	
❸ *Banknummer / IBAN*	Aangeraden	Aangeraden	Aangeraden (indien van toepassing)	

Verder wordt ervan uitgegaan dat de volgende in het genoemde gegevens impliciet kunnen worden meegegeven:

- Leerling woont bij verzorger (door vergelijking van adres van leerling en adressen van verzorgers)
- Indicatie debiteur (in Banknummer; alleen banknummer vermelden bij verzorger die de rekeningen betaalt)

De aanvullende eisen van het aanmeldprofiel kunnen worden gevalideerd door een nog te ontwikkelen Validatie XSLT.

De definitie van dit VO-aanmeldprofiel betekent dat een aantal gegevens van de informatiebehoefte buiten het profiel vallen omdat er geen ruimte in de gegevensset is. Deze gewenste gegevens zijn:

- Leerling: nationaliteit;
- Verzorger: nationaliteit; indicatie overleden;
- Gezinssituatie: indicatie ouders gescheiden; voertaal thuis.

Er is besloten om deze gewenste gegevens vooralsnog buiten het profiel te laten omdat onvoldoende duidelijk is of de verzendende én ontvangende school deze gegevens verwerkt én bijhoudt. Eventueel zouden deze gegevens voorlopig in een bijlagedocument kunnen worden overgedragen. De gegevensset en/of het profiel zouden op termijn met de benodigde gegevens kunnen worden uitgebreid.

De gegevens van het povo-overstapprofiel die ontbreken in dit VO-aanmeldprofiel betreffen:

- Leerlingnummer in LAS;
- Uitschrijfdatum huidige onderwijs;
- Roepnaam en geboortedatum van verzorger;
- Aanduiding of leerling in tehuis woont;
- Zorg & begeleidingsgegevens als onderwijsbelemmering; sterk punt; extra hulp; SE functioneren; verzuim; handelingsplannen; cijferlijsten; overige documenten.

CONCEPT

6. Vrijwaring gebruik afspraak

Hoewel deze afspraak (*PO- en VO-aanmelddossier)* met de grootst mogelijke zorg is opgesteld, kan (kunnen de rechtsopvolgers van) EduStandaard geen aansprakelijkheid aanvaarden voor de juistheid, volledigheid of bruikbaarheid van de inhoud van dit document.

De afspraak zal naar aanleiding van voortschrijdende inzichten en aanbevelingen van gebruikers aangepast kunnen worden. Eventuele kosten voortvloeiend uit deze aanpassingen zijn niet te verhalen op de (rechtsopvolgers van) EduStandaard of haar initiatiefnemers (SURF en Stichting Kennisnet).

De afspraak kan conform de beschreven doelstellingen worden gebruikt. Gebruik van de afspraak gebeurt voor risico van de gebruiker. Het auteursrecht van de afspraak ligt bij (de rechtsopvolgers van) EduStandaard.

De afspraak is vrij te verspreiden, te publiceren of te hergebruiken, mits de bron duidelijk vermeld wordt. Dit bestand valt onder de Nederlandse versie van de Creative Commons licentie "Naamsvermelding 3.0 Nederland" (http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/nl/).

7. Bronnen

- Afspraak “OSO gegevensset” website. Beschikbaar via www.edustandaard.nl/afspraken/beheerde-afspraken/oso-gegevensset/.
- EduStandaard website. Beschikbaar via http://www.edustandaard.nl/.
- Kennisnet website. Beschikbaar via http://www.kennisnet.nl/.
- OSO website. Beschikbaar via http://www.overstapserviceonderwijs.nl/.
- SION website. Beschikbaar via http://www.sionderwijs.nl/.
- Vereniging DOD website. Beschikbaar via (http://www.vdod.nl/).

CONCEPT