



Inschrijven van leerlingen: praktische tips voor scholen met nieuwkomersleerlingen

Uw basisschool krijgt regelmatig te maken met de inschrijving van nieuwkomersleerlingen. Deze leerlingen hebben vaak nog geen burgerservicenummer (BSN), wat problemen kan opleveren bij de inschrijving. Een correcte inschrijving is essentieel voor de juiste bekostiging, naleving van de leerplicht en een soepele overgang binnen het onderwijs. Bovendien stelt het DUO in staat om informatieproducten, zoals het bestand Nieuwkomers, nauwkeuriger te maken, waardoor u minder zelf hoeft te onderzoeken en te beoordelen. Het doel van deze hand-out is om u te ondersteunen bij het inschrijven van nieuwkomersleerlingen, zodat elke leerling in beeld is bij de gemeente en dubbele leerlingenregistraties in het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) worden voorkomen. Hieronder vindt u enkele belangrijke aandachtspunten:



1 Inschrijfmail van het COA

Bij aanmelding van een leerling vanuit het COA ontvangt u een inschrijfmail van het COA. Maak een afspraak met de betrokken ouder(s)/voogd(en) of opvangmedewerker. Na het inschrijfgesprek neemt u de gegevens over uit de mail en registreert u de leerling in uw leerlingenadministratiesysteem (LAS).

Let op: Blijkt later dat de overgenomen gegevens niet juist zijn? Neem dan contact op met de Helpdesk ROD PO. Alleen de gegevens wijzigen in uw LAS is niet voldoende voor een correcte registratie in het ROD.



2 Tijdige inschrijving

Zorg dat de leerling in uw LAS is ingeschreven per de datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs volgt op uw school. Een te late inschrijving kan gevolgen hebben voor de leerplicht of de bekostiging.

Heeft u vragen over leerplicht? Neem dan contact op met de leerplichtambtenaar van uw gemeente.
Heeft u vragen over bekostiging? Neem dan contact op met de Helpdesk ICO.



3 Overdrachtsdocument en onderwijsnummer

Als school waar de leerling vertrekt:

- Neem contact op met het COA of bel de ouder(s)/voogd(en) om te vragen of zij hulp nodig hebben bij het vinden van een volgende school.
- Als een leerling geen BSN heeft, zorg dan dat het onderwijsnummer (OWN) is opgenomen in het overdrachtsdocument. Geef het overdrachtsdocument en de gegevens van uw school mee aan de leerling.

Als school waar de leerling naartoe gaat:

- Vraag bij een nieuwe inschrijving altijd naar het overdrachtsdocument van de vorige school.
- Weet of vermoedt u dat een leerling al eerder op een andere school in Nederland is ingeschreven, maar beschikt u niet over het BSN of OWN? Neem dan contact op met de vorige school of met de ouder(s)/voogd(en). Lukt dit niet? Bel dan met de Helpdesk ROD PO.



4 Wijzigen van persoonsgegevens

Leerling ingeschreven met OWN, later BSN bekend

Heeft u een leerling ingeschreven met alleen een OWN en wordt het BSN later alsnog bekend? Neem dan contact op met de Helpdesk ROD PO. Zij begeleiden u bij het correct koppelen van het BSN aan de bestaande registratie.

Wijzigen van andere persoonsgegevens

Ook voor het wijzigen van andere persoonsgegevens (bijvoorbeeld het adres of de geboortedatum) neemt u altijd contact op met de Helpdesk ROD PO.



5 Registratie van instellingscodes

In uw LAS registreert u de instellingscode van de oude of nieuwe school van de leerling. De instellingscode van een oude of nieuwe school wordt niet vanuit uw LAS uitgewisseld met het ROD. Het ROD herkent inschrijvingen aan de hand van het OWN en het BSN en stuurt vervolgens op basis van deze gegevens het bericht 'Kennisgeving inschrijving' naar de LAS'sen van de betrokken scholen.

Let op: Ontvangt u vanuit het ROD geen bericht 'Kennisgeving inschrijving' van de oude of nieuwe school? Neem dan contact op met de Helpdesk ROD PO.

Bel gerust, samen komen we eruit

Twijfelt u over een inschrijving, gegevens of procedures? Neem dan contact op met de Helpdesk ROD PO. Het is beter om een keer te veel te bellen dan een keer te weinig. Een telefoontje kan veel onduidelijkheid en extra werk voorkomen.

Helpdesk ROD PO (uitwisselen leerlinggegevens):

- E-mail: helpdeskpo@rod.duo.nl
- Telefoon: 050 599 77 66 (op werkdagen van 9.00 tot 13.00 uur)

Helpdesk ICO (bekostiging en wet- en regelgeving):

- E-mail: ico@duo.nl
- Telefoon: 070 757 51 11 (op werkdagen van 9.00 tot 13.00 uur)

Meer informatie:

- [Visual en handleiding bij het bestand Nieuwkomers](#)
- [Website DUO](#)
- [Website LOWAN](#)