

Handleiding OT bij De OverstapRoute

Bij De OverstapRoute maken we gebruik van de POVO-module van OnderwijsTransparant (OT). Met inachtneming van de AVG-regels kunnen we hiermee de leerlingdossiers aan de vo-school overdragen. In dit document staan de OT-handelingen toegelicht bij de verschillende acties uit de OverstapRouteAgenda. Deze toelichting is bedoeld als aanvulling op de technische handleidingen van OT.



Ook staan handelingen die bij het ZIB-traject horen, vermeld. Voor de procedure die bij het ZIB-traject hoort, verwijzen we u naar www.koersvo.nl/zib.

Via Help – Handleidingen in OT kunt u veel praktische informatie vinden over het werken met OT.

Nieuw! In het berichtenscherf van OT kunt u de online trainingen terugkijken die voor scholen binnen de regio Koers VO zijn gegeven. Er worden aparte filmpjes gemaakt over de ouderrol en over de nieuwe mogelijkheden bij zorgplichttrajecten.

Voor technische vragen kunt u terecht bij de Helpdesk van OT. Een contactformulier vindt u in OT via Help – Contact.

Voor inhoudelijke vragen kunt u terecht bij de contactpersoon van uw schoolbestuur. Dan gaat het bijvoorbeeld over de stappen die in OT gezet moeten worden in het overstapproces.

De contactpersonen bij de schoolbesturen kunnen ook over een helpdeskrol beschikken waarin zij met u mee kunnen kijken naar uw OT-omgeving; zij kunnen u dan voor de basishandelingen ook technisch van dienst zijn.

Tevens is er een bestuurlijke OT-beheerdersrol waarin bestuurscontactpersonen de schoolgegevens actueel kunnen houden.

Het toewijzen van inlogs voor een collega zal in de loop van schooljaar 2021-2022 bij de schoolbesturen via de beheerdersrol belegd worden; hiervoor zal ook een beheerdersrol op schoolniveau beschikbaar komen.

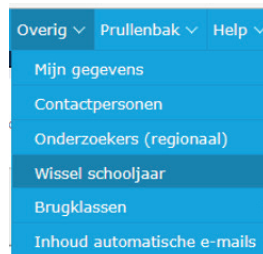


0. Augustus - september

VO: actualiseren brugklasbeheer vorig schooljaar

- T.b.v. verhuizers en andere leerlingen die na de zomervakantie nog een brugklasplek zoeken, actualiseert u tot 1 oktober wekelijks het brugklasbeheer van vorig schooljaar. Op de websites van De OverstapRoute plaatsen we actuele overzichten van beschikbare brugklasplekken.

U gaat voor deze actie naar het vorige schooljaar in OT via Overig – Wissel schooljaar:



1. September

P0: invoeren leerlingen (in ieder geval voor uitstroom vso, vmbo met lwoo, pro en ISK)

- U zet de leerlingen in OT via een OSO-transport vanuit uw LAS (Leerling Administratie Systeem: Parnassys of Esis).
 - Controleer de schoolgegevens op (on)juistheden, inclusief de gegevens van de contactpersonen, gebruikers en uw schoolbestuur.
 - Controleer of de adres- en contactgegevens van ouders kloppen in uw LAS, voordat u een OSO-transport naar OT doet. Dit bespaart u later eventuele aanpassingen in OT.
- Verwijder foutief ingevoerde leerlingen via menu 'Leerlingen – leerlingen verwijderen'
- Voor leerlingen die naar verwachting uitstromen naar het vso, noteert u alvast het voorlopig advies in het okr. U slaat het okr vervolgens op via de knop 'opslaan'. Het okr hoeft dus nog niet op definitief gezet te worden. Door deze handeling kan Koers VO tijdig monitoren hoeveel leerlingen er mogelijk de overstap naar het vso gaan maken. .

2. September

P0: aanmelden leerlingen voor ZIB

- De volledig ondertekende toestemmingsverklaring van ouders voor het IQ-onderzoek stuurt u via een upload in OT mee naar het onderzoeksbureau. Deze upload staat onderaan het ZIB-formulier. Dit formulier vindt u onder het menu 'Zorgprocedure – Aanmeldingen ZIB'; door te klikken op de regel van de leerling, opent het aanmeldformulier.
- Tijdens het ZIB-traject voegt u alleen nieuwe uitslagen van toetsen toe na overleg met het onderzoeksbureau. U voegt deze documenten toe via het overzicht Bijlagen en Documenten. Dit geldt ook voor de tweede toestemmingsverklaring voor ouders over de uitslag van het IQ-onderzoek.

3. Oktober

V0: invullen brugklasbeheer

- Bedenk bij het invullen van het aantal beschikbare plekken dat u méér leerlingen mag plaatsen dan het hier opgegeven aantal. Dit betekent dat u bij overaanmelding de vrijheid heeft om toch alle leerlingen te plaatsen. U hoeft dan niet te loten.
- Afspraak is dat elke brugklasnaam begint met een niveau-aanduiding, eventueel gevolgd door de bijzonder benaming. Bijvoorbeeld Havo Tweetalig of VMBO Basis/Kader Techniek.
- **De namen van de brugklassen worden getoond op de voorkeurslijst en in de mails die vanuit OT naar ouders worden gestuurd.**
- Bij elke klas moet u minstens 1 basisschooladvies noteren.
- Op de voorkeurslijst komt alleen de klas te staan met > 0 plekken.
- Als het brugklasbeheer niet (goed én tijdig) is ingevuld, verschijnt uw school niet op de voorkeurslijst!

Pas nadat het vinkje onderaan de pagina 'brugklassen aanmaken' is gezet én alles is opgeslagen, zullen de klassen met >0 plekken op de voorkeurslijst worden getoond:

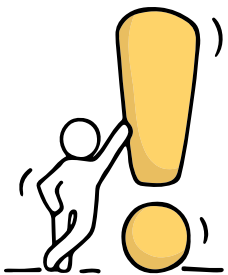
Gegevens opslaan

Zijn alle gegevens ingevuld?

1. Zet hier een vink →

2. Klik links op het scherm op 'opslaan'.

- Vraag zo nodig ondersteuning bij de contactpersoon van uw schoolbestuur. Deze kan vanuit de monitorrol met u meekijken of alles goed in OT staat.





Nieuw voor vso-scholen! Ouders van leerlingen met een vso-ondersteuningsadvies zullen wel het blad met de unieke code inleveren, maar krijgen geen voorkeurslijst mee van de basisschool. U maakt brugklassen dan ook niet voor de voorkeurslijst aan, maar wel om de toelatingsbesluiten af te kunnen ronden in OT. U vermeldt 'vso' als basisschooladvies (bsa) bij de brugklassen die u aanmaakt. Het aantal beschikbare plekken dat u invult, is alleen te zien voor Koers VO en uw schoolbestuur.

U heeft twee keuzes bij het aanmaken van de brugklassen

1. Per niveau/klas geeft u aan hoeveel plekken u beschikbaar heeft:

Brugklassen			
	Naam:	Schooladviezen:	Beschikbare plaatsen:
 	VMBO Basis/Kader	VMBO BL, VMBO BL t/m VMBO KL, VMBO KL	50
 	VMBO Basis met LWOO	VMBO BL, met LWOO	15
 	VMBO Kader met LWOO	VMBO KL, met LWOO	15
 	VMBO GL/TL	VMBO GL t/m VMBO TL, VMBO TL	50
			

2. Voor heel leerjaar 1 (of een cluster van niveaus, bv. VMBO BASIS/KADER met en zonder LWOO of MAVO/HAVO/VWO) geeft u aan hoeveel plekken u beschikbaar heeft:

Brugklassen			
	Naam:	Schooladviezen:	Beschikbare plaatsen:
 	VMBO Basis/Kader/GL/TL (B/K met en zonder LWOO)	VMBO BL, met LWOO, VMBO BL t/m VMBO KL, VMBO KL, met LWOO, VMBO KL t/m VMBO TL, VMBO TL	130
 	VMBO Basis met LWOO	VMBO BL, met LWOO	0
 	VMBO Kader met LWOO	VMBO KL, met LWOO	0
 	VMBO Basis/Kader	VMBO BL t/m VMBO KL	0
 	VMBO GL/TL	VMBO GL t/m VMBO TL	0
			

Als u later in het proces de toelatingsbesluiten neemt, moet u leerlingen in klassen plaatsen. U kunt daarvoor nu alvast klassen met 0 aantal plekken aanmaken. Deze komen niet op de voorkeurslijst te staan. Deze keuze geeft u meer ruimte om de aanmeldingen te verspreiden over de verschillende niveaus/klassen om loting voor specifieke niveaus/klassen te voorkomen.

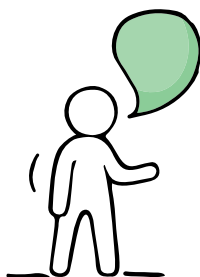
4. December

P0: uitslag ZIB

P0: eventueel aanmelden voor de ISK-test

P0: okr en schooladvies definitief maken voor praktijkonderwijs en vso-4

- Het onderzoeksbureau zal het uitslagformulier via OT met de basisschool pas delen nadat u de tweede ondertekende toestemmingsverklaring van ouders aan het



- onderzoeksbureau heeft verstuurd. U doet dit via overzicht Bijlagen en Documenten in OT
- Het onderzoeksbureau vindt de criteria aan die passen bij de toetsuitslagen en andere gegevens zoals die bekend waren tijdens het ZIB-traject. Eventueel later afgenomen toetsen zijn hierin dus niet meegenomen. Wijst u het vo hierop door er melding van te maken in het okr? Dit is extra van belang als het schooladvies afwijkt van de aangevinkte criteria door de onderzoeksbureaus.
 - Als een leerling nog recht heeft op een schakelklas in het vo, meldt u de leerling via OT aan voor de ISK-test. Het uitslagformulier wordt een bijlage bij het dossier van de leerling.
 - Vanaf januari start de aanmelding op praktijkonderwijs en vso-4. Volg de stappen die voor de overige scholen beschreven staan onder kopje 5. Januari-februari.



Nieuw: Ouders van leerlingen met een vso-ondersteuningsadvies geeft u geen voorkeurslijst mee. Deze ouders krijgen dus niet via een voorkeurslijst zicht op het schoolaanbod dat past het bij niveau-advies. Op koersvo.schoolprofielen.nl kunt u per vso-school het onderwijsaanbod vinden. We verzoeken alle basisscholen om ouders te vertellen welke vso-scholen een passend aanbod hebben voor hun kind.

5. Januari-februari

PO: oudercommunicatie, okr en schooladvies definitief maken, eventueel zienswijze invullen, unieke code en voorkeurslijst meegeven aan ouders

- U controleert de e-mailadressen van de ouders in het menu Oudercommunicatie in OT en geeft aan of ouders via mails op de hoogte gehouden willen worden van de besluiten die de vo-school neemt in OT.
N.B. zie ook de tekst achter 'let op' in onderstaand kader!



Nieuw! Ouderrol in OT

Als u ervoor kiest om ouders een eigen inlog in OT te geven, volgt u de instructie die vanaf januari beschikbaar komt; zowel via de OverstapRouteMail als via een filmpje dat u via het berichtenscherf in OT kunt bekijken.

Ouders kunnen via deze inlog het OKR lezen nadat u dat beschikbaar hebt gesteld en zij kunnen via een apart formulier een eigen zienswijze toevoegen aan het dossier. Let op: als u ouders een inlogcode voor de nieuwe ouderrol toewijst, ontvangen zij vanuit de vo-school alleen de OT-mail over de ingevoerde voorkeurslijst. Als de leerling uitgeloot wordt of niet-toelaatbaar is, communiceert de vo-school dit echter altijd apart aan ouders; de automatische mails uit OT hierover kunnen niet gekoppeld worden aan de ouderrol.

U legt de keuze voor de ouderrol vast via het menu Oudercommunicatie in OT.



- Het is van belang dat ouders hun kind tijdens de aanmeldronde kunnen aanmelden. Daarvoor hebben zij de unieke code met de voorkeurslijst nodig en moet het okr door u op definitief zijn gezet.
- Als ouders het niet eens zijn met het advies en/of de inhoud van het okr, biedt u hen de gelegenheid om een zienswijze aan het okr toe te voegen (al dan niet via de ouderrol). **Nieuw!** Als u namens de ouders een zienswijze aan het dossier toe wilt voegen, gebruikt u hiervoor het nieuwe formulier dat onder het menu Leerlingen -> Zienswijze OKR beschikbaar is. U kunt ook een eigen bijlage van ouders toevoegen aan het OKR via 'Leerlingen -> Bijlagen en documenten'. Idealiter wacht u met het meegeven van de unieke code tot u de zienswijze van ouders in OT staat. Als ouders een eventuele zienswijze niet tijdig aanleveren, kunt u hier melding van maken in het okr voordat u dit op definitief zet.

- Als de leerling uitstroomt naar een ISK (internationale schakelklas), selecteert u bij het schooladvies: nog geen specifiek schooladvies mogelijk.
- U bespreekt met ouders welke documenten u naast het okr meestuurt via OT naar het vo. Via 'Leerlingen – Bijlagen en documenten' kunt u documenten al dan niet vrijgeven voor het vo. De standaard instelling is dat alle bijlagen meegaan naar het vo (alle bijlagen staan aangevinkt).
- Sommige scholen kiezen ervoor om geen gebruik te maken van het okr van OT. Zij voegen een eigen okr of OPP als bijlage aan het dossier toe. Dat is geen probleem. Echter, als het okr van OT niet op definitief staat, kan de vo-school ook deze eigen bijlage niet ophalen in OT en kan zij dus niet verder met de aanmelding!
- Om toch het okr van OT op definitief te zetten, zult u de verplichte velden moeten invullen. Wij adviseren u om bij de verplichte invulvelden te noteren: "Zie apart bijgevoegd eigen okr/opp/e.d.". De automatisch ingevulde vragen kunt u ongewijzigd laten. Op deze manier kost het u de minste extra tijd.

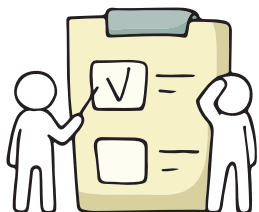
Tip: u kunt een pdf van het okr printen om aan ouders mee te geven ter voorbereiding op het adviesgesprek.

In de nieuwe ouderrol kunt u het OKR digitaal beschikbaar stellen. U kunt ervoor kiezen om nog geen schooladvies in te vullen. Echter, in geval van praktijkonderwijs, vmbo met lwoo en vso openen nieuwe tabbladen in het okr die ingevuld moeten worden. Realiseert u zich dat dan het schooladvies al zichtbaar is voor ouders op de PDF.

6. Januari-maart

VO: verwerken aanmeldingen

- Als er sprake is van voorrangsregels, houdt u in OT dezelfde volgorde aan als op uw website (bijvoorbeeld 1=broer/zus op school, 2=postcodegebied). Bij eventuele loting is de volgorde van de voorrangsregels van belang.
- U voert het aanmeldnummer in dat u met ouders gecommuniceerd heeft. De aanmeldnummers zijn zichtbaar in alle overzichten in OT, evenals een duiding aan welke voorrangsregels leerlingen eventueel voldoen. Mocht uw school moeten loten, dan kunt u uit OT een goed bruikbare lijst genereren via de Excel-knop links in het OT-scherm.
- Ouders kunnen een automatische mail uit OT ontvangen waarmee zij de ingevoerde voorkeurslijst kunnen controleren. Dit gebeurt alleen als zij aangegeven hebben dat zij mails willen ontvangen. Dit kunt u terugzien in de overzichten onder het kopje 'Aanmeldingen'. Voor ouders die geen mail willen ontvangen, kan de basisschool via de aanmeldstatus deze controle uitvoeren.
- Tot en met de laatste dag van de aanmeldperiode (18 maart 2022) zijn er slechts drie situaties denkbaar wanneer u een leerling op niet-toelaatbaar kunt zetten:
 1. U heeft het niveau van het schooladvies niet in huis en u gaat de leerling niet plaatsen. Als dit al duidelijk is bij het moment van aanmelden, kan dit uiteraard meteen met ouders besproken worden en geeft u de unieke code terug. U hoeft deze aanmelding ook niet in OT te verwerken.
Het kan voorkomen dat ouders hun kind met een mavo-advies toch willen aanmelden voor een vmbo-kader klas. Dit is toegestaan; de leerling kan op toelaatbaar worden gezet.
Andersom kan het echter voorkomen dat een leerling met een vmbo-kader advies aangemeld wordt voor een mavo-klas (al dan niet na een oriënterend gesprek met u). Als ouders de aanmelding willen doorzetten, voert u de leerling in OT in en verwerkt de voorkeurslijst. U maakt daarna de keuze of u de leerling op wel of niet toelaatbaar zet. U heeft een geldige reden om de leerling op niet-toelaatbaar te zetten, want u heeft het niveau niet in huis. U kunt ervoor kiezen om de leerling toch op toelaatbaar te zetten. Na beoordeling van het dossier en bijvoorbeeld een gesprek met ouders laat u de leerling toe of wijst u de leerling alsnog af. Deze beoordeling en eventuele afwijzing vinden pas plaats na afloop van de aanmeldperiode! U wacht immers eerst af of u moet/wilt loten in geval van overaanmelding.
 2. U heeft een school met een bijzondere inrichting en de leerling heeft de (vooraf gecommuniceerde) vaardigheidstoets niet gehaald.
 3. Ouders onderschrijven de levensbeschouwelijke grondslag van uw school niet.
- Als u de leerling op niet-toelaatbaar zet, kunnen ouders een automatische mail uit OT ontvangen. U communiceert hier zelf ook over met ouders, op z'n minst door een schriftelijke bevestiging met toelichting te sturen.



7. Januari – juli

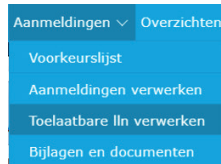
VO: Aanvragen tiv's vso/pro en aanwijzingen lwoo (via de 1Loket module van OT)

- Op koersvo.nl/lwoopro en koersvo.nl/vso vindt u informatie over de aanvraagprocedures. Deze vraagt u aan via de 1Loket module. Het dossier, inclusief alle bijlagen, kunt u uit de POVO module ophalen.

8. Maart

VO: aanmaken Excel bestand voor loting

- U maakt een Excel-bestand van het overzicht 'Toelaatbare leerlingen verwerken' in het menu 'Aanmeldingen'.



- Onderstaande kolommen zijn voor dit Excel-bestand van belang. Meer informatie volgt in de Lotingsspecial die in februari/maart 2021 uitgebracht wordt.

OT-ID	Aanmeldnummer	Voorrangsregel 1	Voorrangsregel 2	Voorkeur brugklas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9. Maart

VO: verwerken uitgelote leerlingen

- Houd de Lotingsspecial in de gaten voor de technische handelingen die u in OT moet doen.

Als u de status 'uitgeloot' aangeeft in OT, is het dossier voor u niet meer in te zien.

Nieuw: De contactgegevens van leerling, ouders en basisschool blijven voor u bewaard, via het overzicht Communicatie. Dit overzicht kunt u gebruiken voor het geval u de ouders van deze leerlingen later nog wilt bereiken als er plekken vrijkomen.

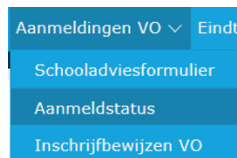
- Na uitloting kunnen ouders een automatische mail ontvangen. U communiceert hier zelf ook over met ouders, op z'n minst door een schriftelijke bevestiging te sturen met een toelichting over het vervolg.



10. Maart – juli

PO: volgen van aanmeldingen en toelatingsbesluiten

- Via het menu 'Aanmeldingen VO – Aanmeldstatus' kunt u voor uw leerlingen het aanmeldproces volgen. U vindt in dit menu een klassenoverzicht en u kunt per leerling doorklikken voor de individuele aanmeldstatus. Hierin is voor u de voorkeurslijst zichtbaar die door de vo-school in OT is gezet. In principe heeft alleen de 1e school van voorkeur inzage in het dossier. In geval van een zorgplichttraject kan – na toestemming van ouders – de 1e school het dossier wel ter inzage aan een andere beoogde vo-school beschikbaar stellen. U ziet dat de leerling dezelfde aanmelddatum bij alle scholen van de voorkeurslijst krijgt in de aanmeldhistorie.





Soms trekt een ouder een aanmelding terug of wordt het dossier van een leerling door een vo-school in OT doorgeschoven. De 2e (en volgende) vo-school van de voorkeurslijst krijgt hier (nog) geen automatische melding van in OT. Mogelijk merkt de vo-school dit niet op en verwerkt de doorgeschoven aanmelding niet. U kunt dit zien in de individuele aanmeldstatus. Bijvoorbeeld: de 1e school heeft de leerling teruggetrokken. U ziet dan de aanmelddatum bij de 2e school staan (dezelfde datum als de 1e school) maar nog geen toelaatbaarheidsdatum. Deze verschijnt pas als de 2e school de doorgeschoven leerling in OT verwerkt. Mocht dit te lang op zich laten wachten, wijst u ouders hier dan op en vraagt u hen om contact op te nemen met de 2e school. In overleg met ouders kunt u ook zelf contact opnemen met de 2e vo-school.

- Als de leerling geen overstap gaat maken naar een v(s)o-school binnen de regio van Koers VO vult u de alternatieve aanmeldstatus in. Dit doet u op de pagina van de individuele aanmeldstatus. De leerling behoudt in dat geval wel een rode aanmeldstatus, maar de kolom 'alt.status' wordt gevuld. U verwijdert deze leerlingen dus **niet!**

NB: de status die u de leerling geeft, is niet definitief. U kunt deze op elk moment wijzigen.

A screenshot of a web form showing a dropdown menu. The menu is open, displaying the following options: 'Aangemeld op VO school buiten de regio', 'Gedoubleerd', 'Verhuisd', 'Naar andere basisschool', and 'Anders'. The dropdown arrow is pointing downwards.

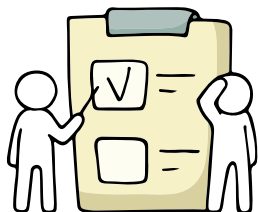
- Door deze handeling in OT houden we samen (scholen, schoolbesturen en Koers VO) alle overstappers goed in beeld. Bij gewijzigde omstandigheden is de alternatieve aanmeldstatus eenvoudig te wijzigen en/of op te heffen.
- Door omstandigheden kan het voorkomen dat een leerling niet aangemeld is op een vo-school tijdens de aanmeldperiode. Het is raadzaam om dan een geactualiseerde voorkeurslijst mee te geven. Dit doet u door op de PDF-knop te klikken bij een geselecteerde leerling in het overzicht Schooladviesformulier. Na afronding van de aanmeldperiode geven vo-scholen in OT namelijk aan hoeveel plekken zij nog beschikbaar hebben. Op de voorkeurslijst staan dan alleen de scholen waar nog plek is in de klassen die bij het basisschooladvies horen. Vanaf 29 maart 2022 worden deze overzichten gepubliceerd op deoverstaproute.nl.

11. Maart – juli

VO: handelingen in OT voor toelaatbare leerlingen

Conform de toelichting voor vo-scholen in De OverstapRoute 2020-2021 kunt u de volgende handelingen uitvoeren:

- U laat de leerling toe.
- **Of** u heeft tijd nodig om de ondersteuningsbehoefte te onderzoeken. U vinkt bij betreffende leerling aan dat u onderzoek doet naar de ondersteuningsbehoefte. U neemt nog geen toelatingsbesluit. Let op: ouders krijgen geen bericht uit OT. Informeer hen zelf over het proces.





Nieuw: Als u in een zorgplichttraject het dossier – met toestemming van ouders! – ter inzage beschikbaar wilt stellen aan een beoogde passende andere v(s)o-school, dan vinkt u bij betreffende leerling óók aan dat u het dossier beschikbaar wilt stellen voor een andere school. U volgt de instructie in OT voor de te ondernemen stappen en neemt daarna een voorlopig afwijzingsbesluit waarmee u het dossier ter inzage beschikbaar stelt voor de andere v(s)o-school. Het dossier van deze leerling blijft in uw OT-omgeving ook beschikbaar in het overzicht Zorgplichtleerlingen onder het kopje Overzichten:



Vanuit dit overzicht kunt u alsnog een toelatingsbesluit nemen, zolang de leerling niet is toegelaten bij een andere school.

- **Of** u trekt de leerling – op verzoek van ouders- terug en vermeldt de reden bij de toelichting. Licht, indien nodig, bij ouders toe dat het dossier doorschuift naar de volgende school op de voorkeurslijst. Als dit niet de bedoeling is, moeten ouders dit zelf bij de betreffende school aangeven.
- **Of** u verwerkt doorgeschoven leerlingen. Doorgeschoven leerlingen vindt u in het menu 'Aanmeldingen – Aanmeldingen verwerken'. **U krijgt hier (nog) geen automatische melding van!**

Het gaat hier om leerlingen door een eerdere school van voorkeur zijn teruggetrokken, afgewezen, uitgeloot of op niet-toelaatbaar zijn gezet. De dossiers van deze leerlingen worden na deze actie doorgezet naar de volgende school op de voorkeurslijst.



Als u een doorgeschoven leerling niet kunt plaatsen omdat u vol zit, verwerkt u de leerling als niet-toelaatbaar. U bevestigt dit schriftelijk aan ouders en biedt eventueel een plek op de wachtlijst aan. In dat geval geeft u de leerling een aanmeldnummer. U communiceert dit nummer met ouders en verwerkt dit in uw eigen administratie. Aanmeldnummers kunnen in OT namelijk alleen toegewezen worden aan toelaatbare leerlingen.

- **Of** u wijst de leerling af omdat u:
 - de ondersteuningsbehoefte niet kunt bieden én u schriftelijk bericht heeft dat een andere school de leerling kan plaatsen. U vermeldt in de toelichting: leerling wordt geplaatst op <schoolnaam> na een zorgplichttraject;
 - de leerling met een ander schooladvies dan uw onderwijsaanbod niet gaat plaatsen (zie ook kopje 6. Januari-maart, vo: verwerken aanmelding).

Het kan gebeuren dat de status van een leerling die tijdens de aanmeldperiode is aangemeld, oranje of rood wordt, terwijl de zorgplichttermijn nog niet verlopen is. Dit komt doordat in OT de weken vanaf de toelaatbaarheidsdatum worden geteld. In de procedure van De OverstapRoute geldt de laatste dag van de aanmeldperiode of de lotingsdag als startdatum van de zorgplicht (vso en pro uitgezonderd vanwege een afwijkend tijdpad). U hoeft hier niets mee. Uiteraard houdt u in uw eigen administratie bij wanneer de zorgplichttermijnen verlopen en neemt u tijdig de wettelijk vereiste besluiten.

12. Maart – juli

VO: actualiseren brugklasbeheer

- Na de aanmeldperiode actualiseert u (uiterlijk 18 maart) voor de eerste keer uw brugklasbeheer. U kunt in het menu uw brugklassen en aantal beschikbare plaatsen aanpassen. Klik daarvoor op het potloodje in het overzicht op de pagina in het menu Overig – Brugklassen – Capaciteit beheren:

Rest-capaciteit bij	
	Brugklas:
	VMBO Basis/Kader

- Vanaf 29 maart worden regelmatig overzichten van scholen/klassen waar nog plek is, gepubliceerd op deoverstaproute.nl. U houdt vanaf dit moment tot aan de zomervakantie uw brugklascapaciteit bij. Dit doet u steeds nadat u een wijziging in het aantal leerlingen heeft door bijvoorbeeld een terugtrekking of een toelatingsbesluit naar aanleiding van een late aanmelding. Als uw school voor een bepaalde klas of een bepaald niveau vol zit, zet u deze klas of dit niveau op 0.



13. Maart – juli

VO: verwerken van aanmeldingen na de gezamenlijke aanmeldperiode

- Na de aanmeldperiode verwerkt u aanmeldingen op volgorde van aanmelding. Hiervoor hanteren we de volgende procedure:
 - Elke leerling krijgt een aanmeldnummer. U gaat door met nummers waar u gebleven was. Had de laatste aanmelding uit de gezamenlijke aanmeldperiode nummer 146, dan gaat u verder met nummer 147. Dit aanmeldnummer noteert u in OT.
 - Zit uw school nog niet vol? U kunt meteen na de centrale loting van 23 maart uitgelote leerlingen doorgeschoven krijgen in OT. Deze leerlingen gaan vóór leerlingen die na de aanmeldperiode (dus na 17 maart) worden aangemeld. Doorgeschoven leerlingen na uitloting hebben juridisch gezien namelijk een aanmelddatum uit de aanmeldperiode. Meer informatie hierover volgt in de Lotingsspecial van februari/maart 2023.
 - Zit uw school vol (ook als u niet heeft geloot)? U kunt nog leerlingen doorgeschoven krijgen in OT die zijn uitgeloot en/of leerlingen die zich na de aanmeldperiode alsnog willen aanmelden. Eventueel kunt u deze leerlingen een plek op een wachtlijst aanbieden. Uitgelote leerlingen gaan dan altijd voor late aanmeldingen.
 - Ook voor de wachtlijst hanteert u de volgorde van aanmelding. U noteert hierop de aanmeldnummers die u aan de ouders van deze leerlingen mee hebt gegeven.
 - Zit uw school vol en komt er ruimte na de heroverwegingen en bijgestelde adviezen? Dan verwerkt u eerst eventuele aanmeldingen die op de wachtlijst staan (op volgorde van aanmelding) en daarna eventuele andere aanmeldingen.

Nieuw: Contactgegevens van alle leerlingen die u ooit heeft ingevoerd in OT, kunt u terugvinden in het nieuwe overzicht Communicatie.

- Wilt u weten bij hoeveel leerlingen u op een 2e of volgende plek van voorkeur op de voorkeurslijst staat? U kunt dit zien in het menu Overzichten -> Potentiële aanmeldingen volgende periode.

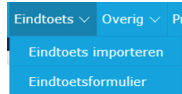


Overzichten	Overig	Prullenbak	Help
Overzicht toegelaten			
Overzicht afgewezen			
Overzicht Niet Toelaatbaar			
Overzicht teruggetrokken			
Overzicht uitgeloot			
Zorgplicht leerlingen			
Potentiële aanmeldingen volgende periode			
E-mail toelatingsbesluit verzenden			
Totaaloverzicht			
Eindtoets			
Overzicht uitschrijfbewijzen			

14. Mei - juni

PO: verwerken Eindtoetsgegevens en evt. bijgestelde adviezen

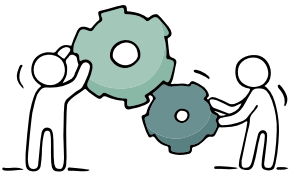
- Raadpleeg de aparte handleiding over Eindtoetsen die onder Help – Handleidingen in OT staan.
- U kunt vanaf de start van het schooljaar aangeven welke Eindtoets uw leerlingen gaan maken. Dit doet u in via het menu Overig – Mijn gegevens.
- Nadat de leerlingen de Eindtoets hebben gemaakt, volgt u de aanwijzingen van OT onder Eindtoets importeren



- Let op! Nadat u de uitslagen van de Eindtoets hebt geïmporteerd, vult u de Eindtoetsformulieren per leerling in als het toetsresultaat hoger is dan het schooladvies. Daarna zet u deze formulieren op definitief (dit kan ook in bulk). Als de toetsuitslagen niet hoger zijn dan het schooladvies, kunt u de formulieren voor deze leerlingen meteen al in bulk verwerken en op definitief zetten.

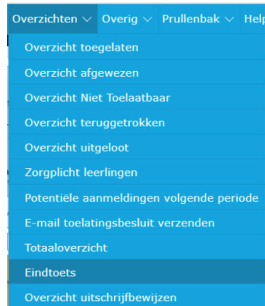
Pas nadat u de Eindtoetsformulieren hebt verwerkt, zal de uitslag van de Eindtoets en het eventueel herziene advies zichtbaar zijn voor de vo-school.

- Als u een schooladvies bijstelt via het Eindtoetsformulier, wordt dit meteen zichtbaar in het schooladviesformulier. Desgewenst kunt u ouders een nieuw schooladviesformulier meegeven. Op de bijbehorende voorkeurslijst staan scholen met het bijgestelde advies die nog plek hebben. In veel gevallen zal de leerling echter op de 1e school van voorkeur willen kiezen voor een andere klas. Daarvoor hoeft u alleen de handelingen in het menu 'Eindtoets' uit te voeren.



VO: verwerken Eindtoetsgegevens en evt. bijgestelde adviezen

- In het Overzicht Eindtoets vindt u de Eindtoetsformulieren van uw leerlingen.



- Via de kolom Heroverweging PO kunt u zien of er sprake is van bijgestelde adviezen. Per leerling geeft u aan of de plaatsing in een bepaalde klas gehandhaafd blijft of dat u de leerling in een andere klas plaatst. **Nadat u een keuze voor plaatsing in een andere klas hebt opgeslagen, neemt u het toelatingsbesluit voor plaatsing in de nieuwe klas via het Overzicht toegelaten leerlingen. Volgt u de aanwijzingen in het OT-formulier.**
- De vo-school kan op aangeven van ouders de voorkeurslijst aanpassen, zodat het dossier naar de juiste nieuwe school doorgezet wordt in OT. Als een leerling in een andere klas op dezelfde school geplaatst wordt, wijzigt u alleen het plaatsingsbesluit in OT.

15. Juli - augustus

VO: leerlingdossiers vanuit OT importeren in Magister/SOM

- In de handleiding van OT (onder 'help – handleidingen') vindt u de werkwijze om de leerlingdossiers uit OT te importeren in uw leerlingvolgsysteem (Magister/SOM).