Handleiding OT bij De Overstaproute 2026-2027



Versie: augustus 2026

Inhoudsopgave

Klik op een kopje om meteen naar de juiste pagina te gaan.

Inleiding **4**

Hoofdstuk 1: Acties voor po (incl. so en sbo) **5**

0. Vooraf **5**

Nieuw schoolaccount? OT koppelen aan uw LAS 5

Uw 06-nummer wel of niet in het OKR? 5

Contactgegevens school 5

Contactgegevens vo-scholen 5

1. September **5**

Invoeren leerlingen in OT 5

2. Vóór 1 december (indien mogelijk) **6**

Aanmelden voor ISK po-vo test 6

3. December **6**

Keuze oudercommunicatie vastleggen in OT 6

Uitslag IQ-testen voor pro/lwoo-leerlingen (ZIB) 7

4. Januari **7**

Invoeren voorlopig schooladvies en opmaken Oriëntatieformulier 7

Werkwijze voor leerlingen met uitstroom vso-3 (en specifieke groepen vso-4) 8

Ondersteuningsvorm lwoo bij vmbo-schooladviezen 9

5. Februari - maart **9**

OKR aanvullen met LVS-toetsen groep 8 en uitslag Doorstroomtoets 9

OKR met definitief schooladvies afronden 10

Formulieren voor aanmelding meegeven aan ouders 10

6. Vanaf maart **11**

Volgen van aanmeldingen 12

Alternatieve aanmeldstatus 12

Aanvullingstool OKR 13

7. Mei – juli **14**

Importeren huidige groep 7-leeringen in volgend schooljaar 14

Hoofdstuk 2: Acties voor vo (inclusief vso) 15

8. Vooraf 15

Nieuw schoolaccount? OT koppelen aan uw LAS 15

Contactgegevens school 15

Contactgegevens po-scholen 15

Mails uit OT voor ouders 15

9. Augustus - oktober 15

Brugklasbeheer voor leerlingen die op dit moment nog een plek zoeken 15

Actualiseren schoolprofiel Koers VO en toelatingsprocedure op uw website 16

Brugklasbeheer voor schoolverlaters zomer 2027 16

10. Januari – februari (voor vso-3 en vso-4) 18

Verwerken aanmeldingen vso-3 en specifieke groepen vso-4 18

Besluiten in OT verwerken na de aanmeldperiode (vso-3) 18

11. Maart 19

Verwerken aanmeldingen ronde 1 19

Voorbereiding op de Loting&Matching (regulier vo en vso-4) 20

12. Vanaf april 22

Besluiten in OT verwerken na ronde 1 22

Actualiseren brugklasbeheer 23

Onderzoek ondersteuningsbehoefte en zorgplichttrajecten 23

Aanvragen TLV's vso en pro + Aanwijzingen lwoo 24

Aanmeldingen in ronde 2 24

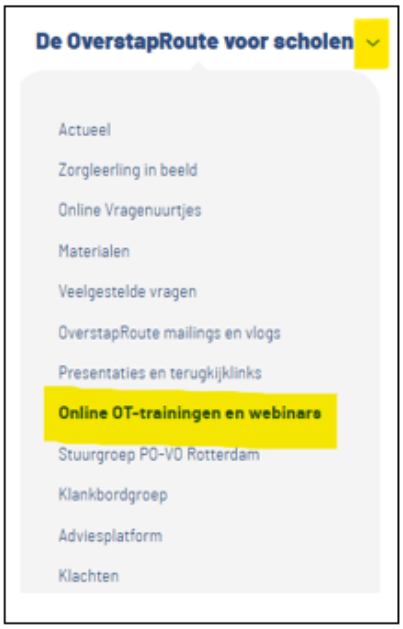
Aanvullingstool OKR 24

Leerlingdossiers vanuit OT importeren in Magister/Somtoday 25

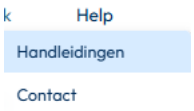
Inleiding

Bij De Overstaproute maken we gebruik van het POVO product van OnderwijsTransparant (OT). Met inachtneming van de AVG-regels kunnen we hiermee de leerlingdossiers aan de vo-school[1] overdragen. Ook is er een Ouderportaal[2] van OT beschikbaar om digitaal aan te melden op een reguliere school voor vmbo, havo of vwo.
In dit document staan de OT-handelingen toegelicht die gedurende het schooljaar van u verwacht worden vanuit de Overstaproute procedure. Deze toelichting is bedoeld als *aanvulling* op de technische handleidingen van OT.

Waar of bij wie kunt u terecht voor vragen?



1. Onder Help – Handleidingen in OT staan korte technische handleidingen per deelonderwerp. U vindt hier ook deze 'Handleiding OT bij De Overstaproute'.



2. Op de Overstaproute website voor scholen is een overzicht te vinden van alle OT-trainingen. Deze zijn terug te kijken via de Berichtenpagina in OT.

3. De contactpersoon van uw schoolbestuur voor Overstaproute zaken (hierna: bestuurscontactpersoon) kan over een Helpdeskrol van OT beschikken waarin diegene - voor technische (basis)ondersteuning - met u mee kan kijken in uw OT-omgeving.

4. Vragen over inlogs in OT stelt u aan uw bestuurscontactpersoon (of aan de op uw school aangestelde schoolbeheerder voor OT). Elk schoolbestuur beschikt nl. over de Bestuur OT rol. Dit is een beheermodule waarin de inlogs voor collega's AVG-proof beheerd worden en waarin de schoolgegevens actueel gehouden (kunnen) worden.

5. Ook voor inhoudelijke vragen kunt u terecht bij uw bestuurscontactpersoon. Bv. over het te geven schooladvies, de afname van de Doorstroomtoets, de maximale brugklascapaciteit, hoe te handelen in een zorgplichttraject, e.d.

6. Voor meedenkkracht van uw samenwerkingsverband po en het samenwerkingsverband Koers VO over een passende overstap voor leerlingen met een bijzondere ondersteuningsbehoefte: zie veelgestelde vraag 2 op de Overstaproute website voor scholen.

7. Tot slot is er twee keer per week een online vragenuurtje met het team van De Overstaproute.

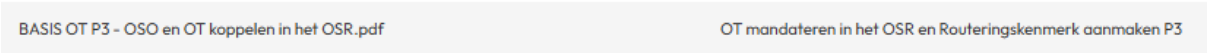
8. Voor technische vragen kunt u ook terecht bij de Helpdesk van OT. Een contactformulier vindt u in OT via Help – Contact.

[1] *Waar in dit document po staat, wordt ook s(b)o bedoeld; waar vo staat, wordt ook vso bedoeld.*
[2] *Waar in dit document ouders staat, kunt u ook ouder/verzorger(s) lezen.*

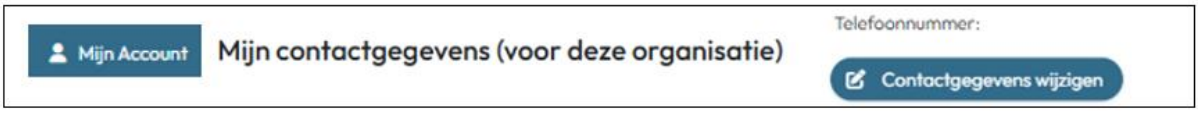
Hoofdstuk 1: Acties voor po (incl. so en sbo)

0. Vooraf

Nieuw schoolaccount? OT koppelen aan uw LAS
Raadpleeg hiervoor de handleiding van OT die te vinden is onder Help – Handleidingen.

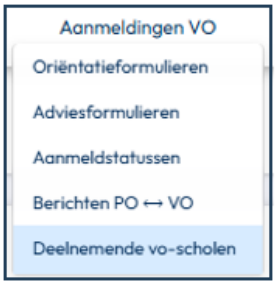


Uw 06-nummer wel of niet in het OKR?
Voor het aanmaken van een OT-inlog heeft u een 06-nummer nodig gehad. Mocht u dit 06-nummer niet op het OKR van leerlingen willen tonen, wijzigt u dan het telefoonnummer via uw account in OT bij de contactgegevens *voor de organisatie (dus niet bij eigen account gegevens)*.



Contactgegevens school
Check of de ingevulde gegevens (nog steeds) kloppen via Gegevens -> Schoolgegevens. Wijzig gegevens alleen in afstemming met uw bestuurscontactpersoon.





Contactgegevens vo-scholen
In OT staan de contactgegevens van alle vo-scholen die in Nederland POVO van OT gebruiken, ook die van de regio van De Overstaproute/Koers VO. Uiteraard kunt u deze ook vinden op de websites van de scholen.

1. September

Invoeren leerlingen in OT
In ieder geval voor uitstroom praktijkonderwijs, vmbo met LWOO, vso en evt. ISK

a) U zet de leerlingen in OT met een OSO-transport vanuit uw LAS (Leerling Administratie Systeem: Parnassys of ESIS).



Controleer of de adres- en contactgegevens van ouders kloppen in uw LAS, vóórdat u een OSO-transport naar OT doet. Dit bespaart u later eventuele aanpassingen in OT.

b) Meld u een leerling aan voor een IQ-test via het onderzoeksbureau in het kader van uitstroom naar regulier praktijkonderwijs of vmbo met LWOO (het **ZIB-traject**)?



Vul dan het aanmeldformulier volledig in (o.a. een schoolloopbaan vanaf minstens

groep 3); zie ook het ZIB Handboek op de ZIB-pagina.

c) Neemt u zelf IQ-testen in het kader van **ZIB** af? Zorg er dan óók voor dat de schoolloopbaan volledig is ingevuld in het aanmeldformulier voor ZIB en sla het formulier op. Zet dit formulier niet op definitief, want het hoeft niet verzonden te worden naar het onderzoeksbureau.
Opgeslagen informatie over de schoolloopbaan in het ZIB-formulier, wordt automatisch getoond in tabblad 2 en 4b (pro/lwoo) van het OKR. Zie ook voor deze werkwijze het ZIB Handboek op de ZIB-pagina.

d) Voor leerlingen die naar verwachting uitstromen naar het **vso**, noteert u alvast in tabblad 4 van het OKR de voorlopige uitstroom naar gespecialiseerd onderwijs mét type vso en het voorlopig niveau van het schooladvies (het preadvies van eind groep 7). U slaat het OKR vervolgens op via de knop 'opslaan'. Het OKR wordt dus nog niet op definitief gezet; u hoeft hier geen toestemming van ouders voor te vragen. Door deze handeling kunnen (alleen!) uw schoolbestuur en De Overstaproute bij Koers VO tijdig monitoren hoeveel leerlingen er mogelijk de overstap naar het vso gaan maken.
N.B. Zie ook de informatie bij de maand januari over de registratie van de (officiële) voorlopige schooladviezen.

e) Leerlingen die nog recht hebben op **ISK** (internationale schakelklas) in het vo, meldt u vóór 1 december via OT aan voor de ISK po-vo test (zie kopje 2 hieronder).
Twijfelt u of een leerling nog ISK nodig heeft in het vo of meteen kan starten op praktijkonderwijs of vmbo (met evt. LWOO-ondersteuning)? Bekijkt u dan het Stroomschema ISK/NT2 voor de afwegingen die u kunt maken. Voor mondeling advies kunt u (bij voorkeur uiterlijk begin november) inloggen in een online vragenuurtje van De Overstaproute.

2. Vóór 1 december (indien mogelijk)

Aanmelden voor ISK po-vo test

Als een leerling nog recht heeft op een schakelklas in het vo, meldt u de leerling via OT **vóór 1 december** aan voor de ISK po-vo test.
Zie ook de informatie over de overstap naar ISK op de Overstaproute website.
Het uitslagformulier ziet u terug als een PDF-bijlage bij het dossier van de leerling.
Een leerling die ná 1 december bij u op school komt en nog recht heeft op ISK in het vo, meldt u z.s.m. aan voor de ISK po-vo test.



3. December

Keuze oudercommunicatie vastleggen in OT

a) Omdat de aanmeldperiode voor vso-3 al in januari start, noteren we de acties m.b.t. de oudercommunicatie onder het kopje December. De uiterste datum om de keuze vast te leggen, is 24 maart: de deadline voor het definitief maken van het OKR. De eerste mogelijkheid is er echter al op het moment dat leerlingen in OT staan.

b) Alleen bij een opgeslagen communicatiekeuze kan het OKR op definitief gezet worden.



Ga hiervoor naar Ouderportaal – Oudercodes aanmaken en open de regel van de leerling.

N.B. Als u kiest voor 'Geen digitale communicatie' kunnen ouders niet controleren of de Voorkeurslijst goed is overgenomen door de vo-school of dat hun kind is in-/uitgeloot! Houdt u hen op de hoogte?

c) Geeft u ouders toegang tot het Ouderportaal van OT? Volg dan alle stappen uit de instructie voor basisscholen (t/m inzage OKR beheren) en geef ouders ook de instructie met bijbehorende poster mee. De documenten uit 2025-2026 staan in OT onder Help – Handleidingen. Volg vooral ook de OT-training over het Ouderportaal voor PO d.d. 15 december, waarin een aantal aanpassingen wordt toegelicht.
Let op! Medio december komen er geactualiseerde versies van de instructie-documenten beschikbaar voor schooljaar 2026-2027.

Uitslag IQ-testen voor pro/lwoo-leerlingen (ZIB)

a) Als het IQ-onderzoek wordt afgenomen door het onderzoeksbureau, vraagt u de uitslag van het onderzoek op bij de ouders. Met hun toestemming vult u de uitslag in tabblad 2 van het OKR in en voegt u de (gescande) rapportage toe via tabblad 6 (of via 'Bijlagen en documenten' als het OKR al op definitief zou staan).
Let op! Voor leerlingen bij wie pas in groep 8 lwoo-leerachterstanden zichtbaar worden, is er een mogelijkheid om mee te doen met ZIB ronde 2.

b) Als u zélf een IQ-onderzoek hebt afgenomen, voegt u de uitslag op dezelfde manier als hierboven toe aan het OKR, inclusief de rapportage.
Voor leerlingen bij wie pas in groep 8 lwoo-leerachterstanden zichtbaar worden, kunt u alsnog een IQ-test afnemen.

4. Januari

Invoeren voorlopig schooladvies en opmaken Oriëntatieformulier

a) Omdat bij alle leerlingen het voorlopig schooladvies in OT gezet moet worden, is deze maand de deadline voor het invoeren van leerlingen in OT.

b) Tussen 10 en 31 januari noteert u het voorlopig schooladvies in uw LAS (Parnassys/ESIS). Via een OSO-aanvulling importeert u dit in OT.



De geïmporteerde voorlopige schooladviezen vindt u terug in de Oriëntatieformulieren van de leerlingen onder het menu Aanmeldingen VO.

c) Door het definitief maken van het Oriëntatieformulier (dit kan eventueel in bulk), maakt u een overzicht op van scholen die passen bij het voorlopig schooladvies. U kunt een PDF

printen en meegeven aan ouders. Zij kunnen deze lijst scholen gebruiken om zich nog vóór de aanmeldperiode te oriënteren op mogelijk passende (reguliere) vo-scholen. Het Oriëntatieformulier leveren ouders niet in op de vo-school van aanmelding.

d) **Let op!** Er wordt alleen een scholenlijst bij het Oriëntatieformulier opgemaakt in OT als u kiest voor reguliere uitstroom.

e) **Let op!** Alléén als er een voorlopig schooladvies is ingevuld in het Oriëntatieformulier, kan een Adviesformulier op definitief gezet worden. Het Oriëntatieformulier hoeft hier niet per se voor op definitief gezet te zijn.

f) **Let op!** Heeft u op enig moment *handmatig* voorlopige schooladviezen in het Oriëntatieformulier gezet? Check dan of u – ook handmatig – het voorlopig advies wilt wijzigen, vóórdat u de voorlopige schooladviezen vanuit uw LAS importeert. Een al ingevuld veld wordt nl. niet overschreven bij een OSO-import (soms wijken de voorlopige schooladviezen die u in het LAS in januari noteert, af van eerdere, handmatig ingevulde voorlopige schooladviezen in OT).

g) **N.B.** Geef een *Adviesformulier* met unieke aanmeldcode pas mee als de betreffende aanmeldperiode aanstaande is, op basis van een definitief schooladvies*. De afspraak is dat v(s)o-scholen geen aanmeldingen aannemen vóór hun aanmeldperiode. Het levert vervelende situaties voor ouders en v(s)o-scholen op als ouders al eerder willen aanmelden met de unieke code.
** Alleen voor uitstroom naar VSO Mytyl en Recon geldt een aangepaste werkwijze.*

Werkwijze voor leerlingen met uitstroom vso-3 (en specifieke groepen vso-4)

a) De aanmeldperiode voor vso-3 is van 10 t/m 31 januari (voor VSO Tyltyl: t/m 19 februari). Voor twee groepen overstappers met uitstroomadvies vso-4 geldt dat zij ook vanaf januari aangemeld kunnen worden. Zie hiervoor de tekst in H7 op blz. 45 van het Handboek van De Overstaproute.

b) Voor leerlingen met verwachte vso-3 of vso-4 uitstroom heeft u voor 1 oktober in het OKR al een voorlopig schooladvies genoteerd (het preadvies uit groep 7). Vóórdat u het officiële voorlopige en definitieve schooladvies importeert via een OSO-aanvulling vanuit uw LAS, checkt u eerst of u de eerder handmatig ingevoerde adviezen moet wijzigen. Een al eerder ingevuld adviesveld wordt nl. niet overschreven bij een OSO-aanvulling.

c) Volg de algemene stappen die nodig zijn om aan te kunnen melden op een vso-school zoals beschreven onder kopje 5 (Februari – maart).

d) **NIEUW!** Voor leerlingen die van een **SO-3 ZML/MG** school overstappen naar een **VSO-3 ZML/MG** school, is vanaf schooljaar 2026-2027 een apart, verkort OKR in OT beschikbaar.
Start hiervoor in tabblad 4 en selecteer uitstroomadvies VSO-3 MG of VSO-3 ZML.



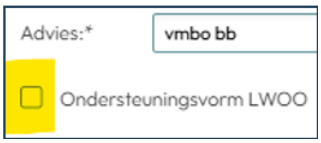
e) Voor leerlingen die aanmelden op **VSO Mytyl of Recon** en in februari nog een Doorstroomtoets maken, noteert u óók in het OKR (handmatig) het voorlopige schooladvies. In maart kunt u met de vso-school afspreken dat zij het OKR/dossier terugzetten via de Aanvullingstool OKR, zodat u de uitslag van de Doorstroomtoets en het eventueel bijgestelde schooladvies kunt toevoegen. Zie hiervoor de werkwijze onder kopje 6 (vanaf maart) -> Aanvullingstool OKR.

f) Ouders van leerlingen met een vso-3 en vso-4 uitstroomadvies geeft u géén Voorkeurslijst uit OT mee, maar de **Voorkeurslijst voor vso-3 of vso-4 scholen**. Deze vindt u vanaf medio december op de website van De Overstaproute.
N.B. Voor de werkwijze m.b.t. geëvalueerde OPP's: zie H7 van het Handboek van De Overstaproute (blz. 42).

Ondersteuningsvorm lwoo bij vmbo-schooladviezen

a) **NIEUW!** Zoals eerder gecommuniceerd en ook vermeld bij de aandachtspunten op blz. 6 van het Handboek van De Overstaproute, bestaan er geen schooladviezen 'met LWOO' meer. Zodra u een vmbo-advies invult, verschijnt de vink 'Ondersteuningsvorm LWOO'. Daarmee opent tabblad 4b 'lwoo/pro' van het OKR.

b) **N.B.** Als een leerling voldoet aan de criteria voor lwoo, is de principe-afspraak dat u deze ondersteuningsvorm aanvinkt en een dossier voor de vo-school klaarzet waarmee die een lwoo-aanwijzing aan kan vragen.



5. Februari - maart

OKR aanvullen met LVS-toetsen groep 8 en uitslag Doorstroomtoets

a) Via een OSO-aanvulling vanuit uw LAS zet u de toetsuitslagen van het B8 moment in het OKR. Deze informatie is noodzakelijk voor vo-scholen die LWOO-aanwijzingen en pro-tlv's moeten aanvragen. Los daarvan hebben basisscholen de wettelijke plicht om de didactische ontwikkeling tot het moment van schoolverlaten over te dragen via het OKR.

b) Ook de uitslag van de Doorstroomtoets zet u via een OSO-aanvulling in het OKR.

c) Heeft de leerling (bv. door ziekte) niet mee kunnen doen met de Doorstroomtoets? Zet dan de deelnamevink uit.

d) Heeft de leerling een ontheffing voor de Doorstroomtoets? Selecteer een (eventueel willekeurige) toetsnaam (dit is nl. een verplicht veld) en zet de vink aan bij ontheffing.



OKR met definitief schooladvies afronden

a) Het is van belang dat ouders hun kind tijdens de (reguliere) aanmeldperiode kunnen aanmelden. Daarom moet het OKR uiterlijk 24 maart door u op definitief zijn gezet. Het definitieve schooladvies importeert u vanuit uw LAS via een OSO-aanvulling.

b) Heeft u voor leerlingen met vso-4 uitstroomadvies vóór 1 oktober al een voorlopig advies in het OKR ingevuld? Check eerst of u de eerder handmatig ingevoerde adviezen moet wijzigen, vóórdat u het definitieve schooladvies importeert via de OSO-aanvulling vanuit uw LAS. Een al eerder ingevuld adviesveld wordt nl. niet overschreven bij een OSO-aanvulling.

c) U bespreekt met ouders welke documenten u als bijlagen bij het OKR meestuurt naar het vo. Via tabblad 6 in het OKR of via 'Leerlingen – Bijlagen en documenten' kunt u bijlagen al dan niet vrijgeven voor het vo. De standaard instelling is dat alle bijlagen meegaan naar het vo (alle bijlagen staan aangevinkt).
Let op! Zorgt u ervoor, dat u alléén bijlagen meestuurt die over de specifieke leerling gaan en die bovendien actueel zijn. Vermijd dus het toevoegen van groeps-handelingsplannen en verouderde OPP's.

d) Staat de ondersteuningsbehoefte al duidelijk aangegeven in een bijgevoegd actueel OPP? Dan kunt u bij de vragen daarover in het OKR naar het OPP verwijzen. Bij de verplichte invulvelden noteert u: zie OPP. De automatisch ingevulde vragen kunt u ongewijzigd laten. Op deze manier kost het u de minste extra tijd.

e) Staat het OKR al op definitief en wilt u nog bijlagen toevoegen? Dit kan altijd via het overzicht 'Bijlagen en documenten'. De vo-school waar de leerling eventueel al is aangemeld, heeft meteen inzage in de extra toegevoegde documenten.



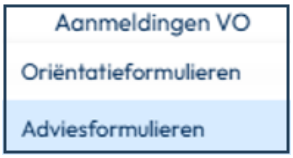
f) Heeft u een OT-formulier per abuis op definitief gezet vóórdat de leerling is aangemeld op een vo-school? Dan kunt u deze van definitief afhalen via Overstapdossier – Formulieren vrijgeven.
Is de leerling al aangemeld? Dien dan een verzoek in via Help – Contact – Contact opnemen met Helpdesk/Servicedesk en selecteer de reden die van toepassing is.

g) **Tip!** U kunt een **PDF van het OKR** printen om aan ouders mee te geven ter voorbereiding op het adviesgesprek. Als ouders toegang hebben tot het Ouderportaal, stelt u het OKR (eventueel eerst nog een conceptversie) beschikbaar via OT.
U kunt ervoor kiezen om in de conceptversie nog geen schooladvies in te vullen. Echter, in geval van praktijkonderwijs, lwoo-ondersteuning en vso-uitstroomadvies verschijnen wel betreffende tabbladen in het OKR.

Formulieren voor aanmelding meegeven aan ouders

a) Geeft u ouders / hebben ouders al toegang tot het Ouderportaal van OT? Deze ouders hebben de (actuele) instructiedocumenten nodig (zie kopje December blz. 7). U geeft hen niet het Adviesformulier met de unieke aanmeldcode mee. Via het Ouderportaal melden zij hun kind aan met de daarin getoonde Voorkeurslijst.

b) Heeft u ouders géén toegang gegeven voor het Ouderportaal van OT? Geef aan hen het Adviesformulier met de unieke aanmeldcode en de Voorkeurslijst mee. U print een PDF vanuit het overzicht ‘Adviesformulier’ onder het menu ‘Aanmeldingen VO’. Open de regel van de leerling.



c) **Let op!** Aan ouders van leerlingen met **vso-3 of vso-4** uitstroomadvies, geeft u de betreffende Voorkeurslijst VSO mee die vanaf medio december op de website van De Overstaproute staat.

d) Als de leerling uitstroomt naar **ISK**, geeft u dit aan in tabblad 4 bij ‘Geadviseerde uitstroom’ en volgt u de instructies op het scherm.
Let op! Aan ouders van deze leerlingen geeft u geen Adviesformulier met unieke code en Voorkeurslijst mee. U meldt deze leerlingen zelf aan bij de gewenste ISK-school door de unieke code te mailen naar de contactpersoon van de betreffende ISK-school. Zie H6 van het Handboek van De Overstaproute en de OverstaprouteMail van februari 2027.

e) (Alleen) als ouders het niet eens zijn met het advies en/of de inhoud van het OKR óf er een eigen aanvulling op willen geven, biedt u de gelegenheid om een zienswijze aan het dossier toe te voegen.
Ouders kunnen een eigen document aanleveren dat u via ‘Overstapdossier – Bijlagen en documenten’ toevoegt - of via tabblad 6 van het OKR. Ook kunnen ouders aan u vragen om het Zienswijzeformulier van OT namens hen in te vullen.
Dit formulier vindt u onder ‘Overstapdossier’ - ‘Zienswijze OKR’. Als u dit formulier op definitief zet, wordt het als PDF-bijlage toegevoegd aan het OKR.
Als u ouders toegang hebt gegeven voor het Ouderportaal, kunt u hen naar het Zienswijzeformulier dáárin verwijzen.



f) Als ouders aangeven gebruik te willen maken van een zienswijze, wacht u idealiter met het meegeven van het Adviesformulier met de unieke code tot de zienswijze van ouders in OT staat. Als ouders deze niet tijdig (uiterlijk 24 maart) aanleveren, kunt u hier melding van maken in het OKR voordat u dit op definitief zet.
N.B. Deze werkwijze geldt niet voor het Ouderportaal. Daarin wordt ouders t/m 31 maart vanuit De Overstaproute de mogelijkheid gegeven om een zienswijze aan het dossier toe te voegen, eventueel pas na een digitale aanmelding.

g) Ouders hoeven het OKR niet te ondertekenen voor akkoord. Zie hiervoor de informatie in H8 van het Handboek van De Overstaproute (blz. 48). In het OKR wordt wel de vraag gesteld of ouders inzage is geboden in het OKR. Dat is wettelijk verplicht. Als ouders het OKR niet hebben kunnen inzien, geeft u daar (verplicht) een toelichting op.

h) Ook op de print van het Adviesformulier wordt een *mogelijkheid* voor ondertekening door ouders afgedrukt. VO-scholen *kunnen* hier voor hun eigen administratie gebruik van willen maken, maar het is geen wettelijke vereiste en is dus niet nodig voor het Overstaproute proces.
N.B. De unieke code is in elke OT-regio in principe éénmaal te gebruiken.

6. Vanaf maart

Volgen van aanmeldingen

a) Via het menu ‘Aanmeldingen VO’ -> Overzicht Aanmeldstatus kunt u voor uw leerlingen de aanmeldingen op het vo volgen. Open de regel van de leerling voor inzage in de individuele aanmeldstatus. Daarin is voor u de Voorkeurslijst zichtbaar die door de vo-school of ouders (via het Ouderportaal) is ingevuld.



b) In principe heeft alleen de 1e school van voorkeur (per regio) inzage in het dossier. U ziet dat de leerling in de aanmeldhistorie bij alle scholen van de Voorkeurslijst dezelfde aanmelddatum krijgt.

c) In geval van een **zorgplichttraject** kan – na toestemming van ouders – de 1e school het dossier ter inzage aan een andere beoogde v(s)o-school beschikbaar stellen. Technisch wordt dit in OT benoemd als ‘afgewezen’. Echter, de zorgplichtige school houdt inzage in het dossier en regie op het aanmeldproces. De leerling blijft op oranje staan, nl. met een actieve aanmelding bij de school die meekijkt naar het dossier; ook deze school kan besluiten de leerling toe te laten.

Alternatieve aanmeldstatus

a) Als de leerling de po-vo overstap niet gaat maken of gaat overstappen naar een vo-school die niet met OT werkt, vult u de alternatieve aanmeldstatus in. U zet deze leerlingen dus niet in de prullenbak! Verwijderen van een leerling doet u alleen in geval van een administratief verkeerd ingevoerde leerling.

b) Als een leerling naar een vo-school buiten de Koers VO regio gaat die wel met OT werkt, hoeft u geen alternatieve status in te vullen. De vo-school verwerkt de aanmelding met de unieke code die u heeft meegegeven. Of ouders melden hun kind via het Ouderportaal op die school aan. U kunt dit volgen in het overzicht ‘Aanmeldstatussen’.
In OT is een overzicht beschikbaar van alle vo-scholen in Nederland die met OT-werken, zie kopje 0 (Vooraf).

c) U geeft de alternatieve aanmeldstatus aan door in overzicht ‘Aanmeldstatussen’ de regel van de leerling te openen. Zodra u de alternatieve status heeft aangegeven (evt. voorzien van een toelichting), wordt de regel van de leerling in het overzicht ‘Aanmeldstatus’ groen.
Door deze handelingen in OT houden we samen (scholen, schoolbesturen en De Overstaproute) alle overstappers goed in beeld. Bij gewijzigde omstandigheden is de alternatieve aanmeldstatus eenvoudig te wijzigen en/of op te heffen.



d) **Tip!** Bij de keuze 'Aangemeld op een VO school buiten OT regio's kunt u vanuit OT een dossieroverdracht via OSO-uitwisseling doen. Op die manier wisselt u in één keer het OKR met alle (aangevinkte) bijlagen uit: z.o.z.



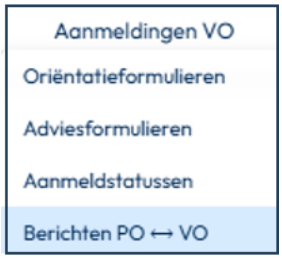
e) Het kan voorkomen dat een leerling niet aangemeld is op een vo-school tijdens de aanmeldperiode. Het is raadzaam om na de aanmeldperiode een geactualiseerde Voorkeurslijst aan ouders mee te geven. Na afronding van de aanmeldperiode (ronde 1) geven vo-scholen in OT namelijk wekelijks aan hoeveel plekken zij nog beschikbaar hebben. Op de Voorkeurslijst staan dan alleen de scholen waar nog plek is in de klassen die bij het schooladvies horen. Vanaf half april worden deze overzichten gepubliceerd op de website van De Overstaproute (ook op de Ouderpagina).

f) **Let op!** Het Ouderportaal is (vooralsnog) alléén beschikbaar voor leerlingen die tijdens de aanmeldperiode worden aangemeld.
Had u ouders toegang gegeven tot het Ouderportaal en moeten zij hun kind alsnog of opnieuw aanmelden na 1 april of na de lotingsuitslag? In het Ouderportaal zal dan de optie verschijnen om een PDF van het Adviesformulier met de unieke code en de Voorkeurslijst te printen.

Aanvullingstool OKR

Dit is een tool die gemaakt is op verzoek van de Stuurgroep PO-VO Rotterdam. Doel is het bevorderen van warme overdrachten/uitwisseling tussen po en vo. Voor meer informatie over deze Stuurgroep: bekijk de website.

a) Via deze tool in OT kan de vo-school u een bericht met een vraag over (het dossier van) een leerling en vice versa. De ontvanger van het bericht krijgt hierover een melding via mail. Er kan geantwoord worden via OT op het bericht. De berichten zijn te vinden via het menu Aanmeldingen VO -> Berichten PO <-> VO







b) Mogelijk zet de vo-school ook het OKR/dossier van de leerling naar u terug met verzoek om een vraag in het OKR aan te vullen. In dat geval vult u het OKR aan en zet u het weer op definitief. De vo-school heeft dan weer inzage in het OKR.

c) Via de Overstaproute communicatie blijft u op de hoogte van deze mogelijke wijziging. Via de berichtenpagina in OT is een korte training over de Aanvullingstool OKR terug te kijken. Bij een wijziging zal t.z.t. voorzien worden in een nieuwe training.

7. Mei – juli

Importeren huidige groep 7-leeringen in volgend schooljaar
Wilt u alvast vooruitwerken en de nieuwe groep 8 leerlingen alvast in OT zetten? Dit kan handig zijn in het kader van gesprekken over ZIB met ouders of omdat u er voor de zomervakantie meer tijd voor heeft dan erna.
Let op! Zet OT éérst op het volgende schooljaar via Gegevens -> Wissel schooljaar. Pas per 1 augustus schakelt OT over naar het volgende schooljaar.



Hoofdstuk 2: Acties voor vo (inclusief vso)

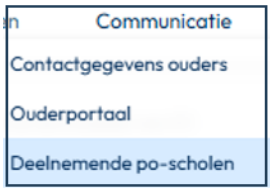
8. Vooraf

Nieuw schoolaccount? OT koppelen aan uw LAS
Raadpleeg hiervoor de handleiding van OT die te vinden is onder Help – Handleidingen.



Contactgegevens school
Check of de ingevulde gegevens (nog steeds) kloppen via Gegevens -> Schoolgegevens. Wijzig gegevens alleen in afstemming met uw bestuurscontactpersoon.





Contactgegevens po-scholen
In OT staan de contactgegevens van alle po-scholen die in Nederland POVO van OT gebruiken. Wilt u basisscholen in onze regio aanschrijven? Exporteer de gegevens en filter op de gewenste plaatsnamen.

Mails uit OT voor ouders
Via het menu Communicatie kunt u de automatische mails uit OT inzien die ouders ontvangen tijdens het proces – als de basisschool de communicatiekeuze 'e-mail' heeft vastgelegd. Ouders die hun kind aanmelden via het Ouderportaal, ontvangen geen e-mails, maar volgen de status via het portaal.

De e-mail over een toelatingsbesluit wordt niet automatisch verzonden. U kunt hier als vo-school voor kiezen. Dit is niet verplicht.



9. Augustus - oktober

Brugklasbeheer voor leerlingen die op dit moment nog een plek zoeken

a) T/m woensdag 30 september houdt u wekelijks (indien nodig) bij hoeveel plekken er nog beschikbaar zijn voor leerlingen die alsnog een plek in een brugklas zoeken. Mogelijk zijn zij in de zomervakantie verhuisd of is er om andere redenen voor de zomervakantie nog geen plek gevonden.

U gaat hiervoor naar vorig schooljaar (2025-2026)



b) Elke dinsdag tot de herfstvakantie publiceren we op de websites van De Overstaproute overzichten voor ouders, basisscholen en andere betrokken van de beschikbare brugklasplekken.

Actualiseren schoolprofiel Koers VO en toelatingsprocedure op uw website

De deadline voor het schoolprofiel is 9 oktober. Wat betreft de voorrangsregels geldt wettelijk dat de informatie op uw website leidend is. In het schoolprofiel en in het brugklasbeheer van OT houdt u dezelfde teksten en ook dezelfde volgorde aan als op uw website.

Brugklasbeheer voor schoolverlaters zomer 2027



a) Vóór 1 november noteert u welke klassen met hoeveel plekken u beschikbaar stelt voor schooljaar 2027-2028 en welke voorrangsregels gelden in geval van overaanmelding. [3]

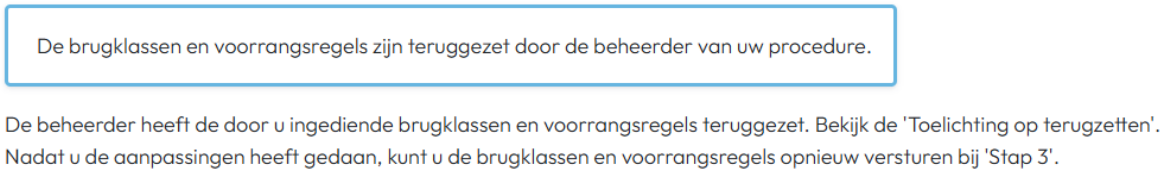
U vult het brugklasbeheer in huidig schooljaar in (2026-2027); bij De Overstaproute en OT gaan we uit van het schooljaar van groep 8. Volg de instructies op het scherm in OT voor alle benodigde stappen en klik op ‘Stap 3: versturen’. Op die manier stuurt u uw brugklasbeheer naar De Overstaproute om geaccepteerd te worden. Mogelijk moet u in het OT-scherm naar beneden scrollen om stap 3 te zien.

b) **Let op!** Alleen als het brugklasbeheer volledig en tijdig is ingevuld én geaccepteerd is door De Overstaproute, verschijnt uw school op de Voorkeurslijst.

- Als er akkoord is van De Overstaproute voor het brugklasbeheer, verschijnt onderstaande melding.



- Als er nog aanpassingen nodig zijn, verschijnt onderstaande melding.
  Nieuw! De ‘contactpersoon brugklasbeheer’ (een verplicht invulveld in het formulier van OT) krijgt hier een bericht over via de mail.
  Ook voor aanpassingen geldt de deadline van 1 november.

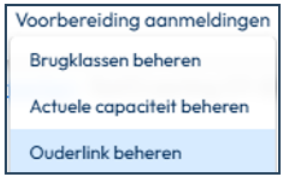


c) De afspraak is dat elke brugklasnaam begint met een niveau-aanduiding, eventueel gevolgd door de bijzonder benaming. Bijvoorbeeld Havo Tweetalig of VMBO Basis/Kader Techniek. De namen van de brugklassen worden nl. getoond op de Voorkeurslijst (ook in het Ouderportaal) en in de mails die ouders vanuit OT kunnen

[3] *Voor de vso-scholen kan om specifieke redenen 1 december als deadline aangehouden worden.*

ontvangen.

d) **Tip!** U kunt ouders via het Ouderportaal uw online aanmeldformulier laten invullen óf verwijzen naar de informatie over de aanmeldprocedure op uw website. Hiervoor vult u vóór aanvang van de aanmeldperiode (uiterlijk 16 maart 2027) de ouderlink in: z.o.z.



Volg de instructie in OT.
N.B. Op 2 februari 2027 kunt u een OT-training volgen over de inrichting van het Ouderportaal en de aanpassingen die in de vo-schoolrol.

e) **NIEUW!** Zoals eerder gecommuniceerd en ook vermeld bij de aandachtspunten op blz. 6 van het Handboek van De Overstaproute, zijn er geen aparte vmbo-adviezen 'met lwoo' meer. Voorheen kon u in uw brugklasbeheer een klas alleen zichtbaar maken op Voorkeurslijsten voor bv. een *vmbo-basis met lwoo* schooladvies. Dit is niet meer mogelijk.
Maakt u een klas vmbo-basis en een klas vmbo-basis met lwoo aan? Leerlingen met een vmbo-basis schooladvies (met en zonder ondersteuningsvorm lwoo) krijgen beide klassen te zien op de Voorkeurslijst. Zie ook de tip onder kopje 3 (Maart) -> Verwerken aanmeldingen ronde 1.

f) U heeft twee keuzes bij het aanmaken van de brugklassen:

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

Acties	Brugklas	Schooladviezen	Oorspronkelijke capaciteit
Brugklas bewerken	VMBO Basis	vmbo bb, vmbo bb t/m vmbo kb	20

Let op! Zet geen dubbele klassen in OT zoals bv. 2x een havo-klas met elk 25 plekken. Hier maakt u in OT één havo-klas van met in totaal 50 plekken. Dubbele klassen geven nl. problemen in de Loting & Matching module.
In uw LAS (Somtoday/Magister) bepaalt u welke leerling in welke klas komt. In uw OT-overzicht 'Toegelaten leerlingen' kunt u aparte monitoroverzichten per klas aanmaken. Bekijk hiervoor de Handleiding van OT onder Help – Handleiding:
BASIS OT P3 - Overzichten in OT.pdf : Handig werken met overzichten in OT: sorteren, filteren en opslaan P3

2. Voor heel leerjaar 1 (of een cluster van niveaus, bv. *VMBO Basis/Kader met en*

Acties	Brugklas	Schooladviezen	Oorspronkelijke capaciteit
Brugklas bewerken	mavo-havo-vwo	vmbo gl/tl, vmbo gl/tl t/m havo, havo, havo t/m vwo, vwo	150
Brugklas bewerken	mavo	vmbo gl/tl	0
Brugklas bewerken	havo	havo	0
Brugklas bewerken	vwo	havo	0

zonder LWOO of *MAVO/HAVO/VWO*) geeft u aan hoeveel plekken u beschikbaar heeft.

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 (met 1 schooladvies). Deze komen niet op de Voorkeurslijst te staan. Dit geeft u meer ruimte bij de klasindeling en om loting voor specifieke niveaus/klassen te voorkomen.

g) Wilt u na afronden van het brugklasbeheer alsnog een brugklas toevoegen of een fout herstellen in een aangemaakte brugklas (bv. de naam, de bijbehorende basisschooladviezen of de oorspronkelijke capaciteit), neem dan contact op met De Overstaproute om het brugklasbeheer terug te laten zetten.
   - **N.B.** Het aanpassen van de oorspronkelijke capaciteit kan vanaf de start van de aanmeldperiode alléén na schriftelijk akkoord van de coördinator van De Overstaproute.
   - In de Lotingsspecial die februari 2027 verschijnt, staat de werkwijze voor het eventueel aanpassen van de capaciteit ter voorbereiding op de centrale loting.

h) Voor **vso-scholen** geldt, dat u het brugklasbeheer niet aanmaakt voor de reguliere Voorkeurslijst, maar alleen voor de verwerking van aanmeldingen in OT.
Let op! Bij alle klassen vult u daarom als schooladvies ‘vso’ in. Dit klopt inhoudelijk eigenlijk alleen als het niveau zml bedoeld wordt, maar deze werkwijze is een technische afspraak om de vso-scholen buiten de reguliere Voorkeurslijst te houden.

i) Voor **ISK**-klassen geldt dat u als schooladvies ‘geen specifiek advies mogelijk’ kiest in het brugklasbeheer (dus geen niveau). Ook deze leerlingen krijgen geen reguliere Voorkeurslijst mee. Zie hoofdstuk 6 van het Handboek van De Overstaproute.

j) Er gelden afspraken de voorrangsregels. Ze zijn te vinden in het Handboek van De Overstaproute op blz. 23 en 49.

k) **Tip!** Stem met uw bestuurscontactpersoon af welk(e) aantal(len) u invult bij de capaciteit. Er kunnen afspraken over het totaalvolume van uw school gemaakt zijn tussen uw schoolbestuur en de gemeente. Deze kunnen van invloed zijn op wat u bij het brugklasbeheer in OT noteert.

10. Januari – februari (voor vso-3 en vso-4)

Verwerken aanmeldingen vso-3 en specifieke groepen vso-4
Voor de OT-handelingen verwijzen we naar kopje 3 (Maart).

Besluiten in OT verwerken na de aanmeldperiode (vso-3)
a) De vso-3 scholen kunnen toelatingsbesluiten nemen vanaf de dag na hun aanmeldperiode. Voor de OT-handelingen verwijzen we naar kopje 4 (Vanaf april).

b) Leerlingen die op VSO Mytyl en Recon zijn aangemeld, maken in februari wellicht nog een Doorstroomtoets. Ook kan het schooladvies nog bijgesteld worden.
Bij deze leerlingen neemt u pas een toelatingsbesluit nadat de uitslag van de Doorstroomtoets en het evt. bijgestelde schooladvies in OT is verwerkt.

U houdt hierover contact met de basisscholen van herkomst. Om het OKR aan te vullen,

zet u het OKR / het dossier terug naar de basisschool via de Aanvullingstool OKR. De werkwijze daarvan vindt u onder kopje 5 (Vanaf april) -> Aanvullingstool OKR.

11. Maart

Verwerken aanmeldingen ronde 1

a) Op blz. 24 van het Handboek van De Overstaproute staat een uitgebreide toelichting hoe een aanmelding via het Ouderportaal verloopt en hoe een aanmelding via een Adviesformulier met unieke code en een Voorkeurslijst verloopt.
U volgt deze aanwijzingen en de instructies in het scherm van OT.

b) Aanmeldingen die u zélf in OT zet, vindt u terug in het overzicht 'Voorkeurslijsten school verwerken'.
Aanmeldingen die via het Ouderportaal binnenkomen, ziet u in het overzicht 'Voorkeurslijsten ouders verwerken'.



Zodra u de voorkeurslijsten – na verwerking van de gevraagde informatie – op definitief zet, komen beide typen aanmeldingen terecht in het overzicht 'Aanmeldingen verwerken'. Daar laat u de dossiers staan totdat u na de aanmeldperiode een besluit gaat nemen. Voor regulier vo en vso-4 is dat pas ná de uitslag van de Loting&Matching.

c) **TIP!** Heeft u aparte **lwoo-klassen of biedt u juist géén lwoo-ondersteuning aan**? Besteed aandacht in uw voorlichting aan de Voorkeurslijst waarop klassen met én zonder lwoo staan. Leerlingen met een vmbo-advies krijgen beide typen klassen te zien op de Voorkeurslijst. Vertel ouders wat uw ondersteuningsaanbod is en wat dit betekent voor de keuzes die zij bij uw school kunnen maken .

d) U voert het aanmeldnummer in dat u gecommuniceerd heeft met ouders bij een aanmelding met unieke code. Bij een aanmelding via het Ouderportaal wordt het door u ingevoerde aanmeldnummer automatisch zichtbaar voor ouders, zodra u de Voorkeurslijst op definitief zet.
De aanmeldnummers zijn zichtbaar in alle overzichten van OT. Dit zijn de nummers die gekoppeld bijven aan de leerlingen tijdens de Loting&Matching.

e) U communiceert met ouders over de voorrangsregels die u vastlegt in OT. Bij een aanmelding via het Ouderportaal worden de door u bevestigde voorrangsregels automatisch zichtbaar voor ouders, zodra u de Voorkeurslijst op definitief zet.

f) **Alléén de vso-3 scholen** vinken aan dat leerlingen onder de vso-3 procedure vallen. Deze vink zorgt er nl. voor dat deze leerlingen niet meedoen met de Loting & Matching op 8 april.

g) Pas ná de aanmeldperiode vinkt u eventueel aan dat u de ondersteuningsbehoefte onderzoekt. Voor regulier vo en vso-4 is dat pas ná de uitslag van de Loting&Matching.
N.B. Een zorgplichttraject activeert u alleen als u een andere school wilt laten meekijken naar het dossier, na akkoord van ouders. Op de berichtenpagina van OT kunt u een

korte training over de zorgplichttools terugkijken, die op 13 januari 2026 opgenomen is.

Voorbereiding op de Loting&Matching (regulier vo en vso-4)

a) In de Lotingsspecial die in februari 2027 wordt uitgebracht, staat een uitgebreide toelichting hoe u de aanmeldingen klaarzet voor de Loting&Matching op 8 april.
Let op! Dit geldt óók voor scholen die zelf niet hoeven te loten. In de Loting&Matching worden nl. ook de aanmeldingen gematcht bij de scholen die voldóende plek hebben voor alle aangemelde leerlingen.

b) Controleer tijdens de aanmeldperiode (indien nodig samen met ouders) of er voor de juiste klas is aangemeld. Alle leerlingen moeten uiterlijk 1 april 17.00 uur met de juiste klas van voorkeur in OT staan.
Een extra check kan raadzaam zijn bij de vmbo-klassen, omdat de toevoeging 'met lwoo' bij de vmbo-schooladviezen niet meer bestaat en dit consequenties heeft voor het aanbod van klassen op de Voorkeurslijst.

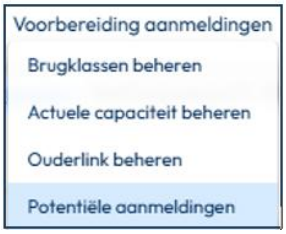
c) **N.B.** Voor leerlingen die met een dubbel schooladvies aangemeld worden voor een klas die past bij het 'hoogste' advies, geldt het kader over Toelaatbaarheid op blz. 25 van het Handboek van De Overstaproute.

d) Verhoog – indien nodig/gewenst – uiterlijk 2 april 12.00 uur de actuele brugklascapaciteit. Als u meer leerlingen wilt plaatsen dan eerder aangegeven, zorgt u er op deze manier voor dat aangemelde leerlingen bij u in OT blijven tijdens de Loting&Matching.
Had u bv. aangegeven dat u 78 plekken heeft en besluit u toch om tot 84 te gaan? Wijzig dan de actuele capaciteit in 84. (Heeft u 78 of minder aanmeldingen? Laat dan sowieso 78 staan.)



Tip! Stem de aantallen af met uw bestuurscontactpersoon voor het geval er afspraken over de capaciteit zijn gemaakt tussen uw schoolbestuur en de gemeente. In de Lotingsspecial leest u er meer over.

e) Via het overzicht 'Potentiële aanmeldingen' heeft u inzage in hoe vaak uw klassen op plek 2 en lager ingevuld zijn.
Mocht het relevant zijn voor de keuzes die u m.b.t. de definitieve capaciteit voor de Loting&Matching wilt maken, dan kunt u op 1 april vanaf 13.00 uur bij De Overstaproute navragen in hoeveel gevallen het leerlingen betreft die mogelijk uitgeloot worden op hun eerste voorkeursschool.



f) Wilt u een aanmelding terugtrekken die u zélf met de unieke code hebt ingevoerd?
- Als het gaat om een administratieve fout of om ouders die toch voor een ándere eerste school van voorkeur kiezen: gebruik dan in de Voorkeurslijst de knop 'Aanmelding verwijderen'; De Voorkeurslijst hoeft hiervoor niet van definitief afgehaald te worden.
- Als ouders alleen vanaf school 2 en lager wijzigingen willen doorvoeren op de Voorkeurslijst, dan kunt u zélf de Voorkeurslijst wijzigen.

g) Wilt u een aanmelding terugtrekken die via het Ouderportaal is gedaan? Verwijder in alle situaties de aanmelding vanuit de Voorkeurslijst via de knop 'Terugzetten Voorkeurslijst'.

Willen ouders uw school wel als eerste voorkeur aanhouden? Vertel hen dan dat ze uiterlijk 31 maart opnieuw via het Ouderportaal (of via een Adviesformulier met unieke code) moeten aanmelden.

12. Vanaf april

Besluiten in OT verwerken na ronde 1

a) De reguliere en vso-4 scholen kunnen toelatingsbesluiten nemen nadat de uitslag van de Loting&Matching bekend is gemaakt.

b) Pas ná de aanmeldperiode kan afgewezen worden met de reden dat er geen plek meer is in de brugklas waarvoor is aangemeld.

c) Bij een toelatingsbesluit kúnt u een toelichting geven (niet verplicht). Bijvoorbeeld al u wilt aangeven dat u de leerling toelaat/inschrijft omdat de maximale zorgplichttermijn is verstreken (dus niet omdat u een passende plek op uw school heeft). U kunt er desgewenst bij vermelden dat de zoektocht naar een passende plek vervolgd wordt, mogelijk met verwijzing naar de afspraken die u hierover met ouders heeft gemaakt.

d) **Let op!** Moet u een aanmelding **terugtrekken** ná de Loting&Matching? Weest u zich er dan van bewust dat de aanmelding niet doorgezet wordt naar de volgende keuze op de Voorkeurslijst zoals die door ouders tijdens de aanmeldperiode was ingevuld.
Het besluit 'terugtrekken' ná de Loting&Matching heeft tot gevolg dat er nergens meer een aanmelding is. Ouders kunnen met de unieke code elders aanmelden.

Hierop zijn twee uitzonderingen:
- Voorkeurslijsten van leerlingen in de vso-3 procedure.
- Bij gebruik van het zorgplichttraject.

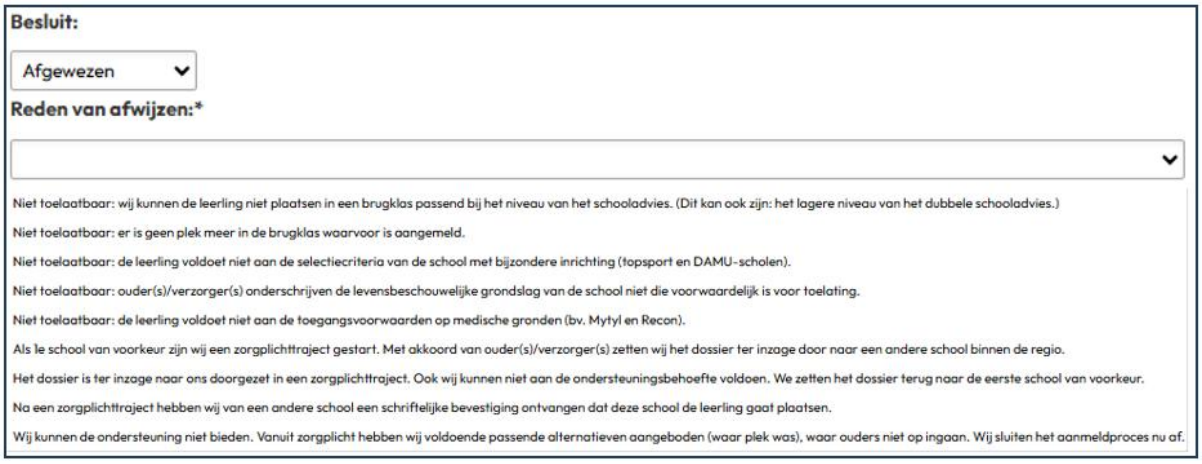
Bij deze situaties schuift het dossier na een negatief besluit wél door naar de volgende school op de voorkeurslijst. Pas daarom de Voorkeurslijst – indien nodig - aan de gewenste situatie aan.

e) Aanmelden via het Ouderportaal is (vooralsnog) alleen mogelijk in ronde 1. Aanmelden in ronde 2 kan alleen via de unieke code. Ouders kunnen een Adviesformulier en actuele Voorkeurslijst opvragen bij de basisschool. Zij kunnen de aanmeldstatus in ronde 2 wel blijven volgen via het Ouderportaal.

f) Zijn er leerlingen **uitgeloot**? Of zijn er leerlingen via de Loting&Matching doorgeschoven naar uw school? Lees in de Lotingsspecial waar u deze leerlingen kunt vinden in OT.
De contactgegevens van uitgelote leerlingen blijven voor u bewaard, via het menu Communicatie -> Contactgegevens ouders.

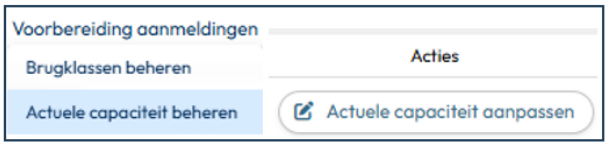


g) Voor **afwijzingsbesluiten** maakt u een keuze uit het uitrolmenu in OT: zie volgende pagina.
U communiceert hier uiteraard ook over met ouders.



Actualiseren brugklasbeheer

a) Wekelijks houdt u bij hoeveel plekken er nog beschikbaar zijn in de diverse klassen. Na de Loting&Matching betekent dit: u geeft aan hoeveel plekken u nog beschikbaar hebt voor nieuwe aanmeldingen.
Zit een klas vol? Noteer dan 0. Heeft u nog 3 plekken? Noteer dan 3. U doet dit via het overzicht ‘Actuele capaciteit beheren’.



b) Op de websites van De Overstaproute publiceren we wekelijks actuele overzichten waar nog brugklasplekken beschikbaar zijn. Het is voor ouders, basisscholen en andere betrokken belangrijk dat u het brugklasbeheer goed bijhoudt.

Onderzoek ondersteuningsbehoefte en zorgplichttrajecten

a) Wilt u aangeven dat u – voor uw eigen school – de **ondersteuningsbehoefte** nog aan het onderzoeken bent? Vink dan alleen ‘Onderzoek extra ondersteuningsbehoefte’ aan en sla op.



b) **Let op!** Als u er als eerste school van voorkeur voor kiest om een andere school mee te laten kijken naar het dossier in het kader van een **zorgplichttraject**, volg dan nauwkeurig de stappen in het scherm van OT op.



c) Na stap 5 van het zorgplichttraject is het dossier van de leerling zichtbaar via het menu 'Verwerkte aanmeldingen' -> overzicht Zorgplichtleerlingen.
Vanuit dit overzicht kunt u alsnog een toelatingsbesluit nemen, als de leerling niet wordt toegelaten op een andere school.

Aanvragen TLV's vso en pro + Aanwijzingen lwoo

a) Deze aanvragen doet u vanuit 1Loket van OT. Het dossier van de leerling kunt u, inclusief alle bijlagen, uit POVO van OT halen vanuit 1Loket.

b) Op www.koersvo.nl/lwoopro en www.koersvo.nl/vso (kopje 'TLV voor schoolverlater basisonderwijs') vindt u informatie over de aanvraagprocedures.

Aanmeldingen in ronde 2

Na de aanmeldperiode verwerkt u aanmeldingen op volgorde van binnenkomst. Hiervoor hanteren we de volgende procedure:

a) Elke leerling krijgt een aanmeldnummer. U gaat door met nummeren 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.

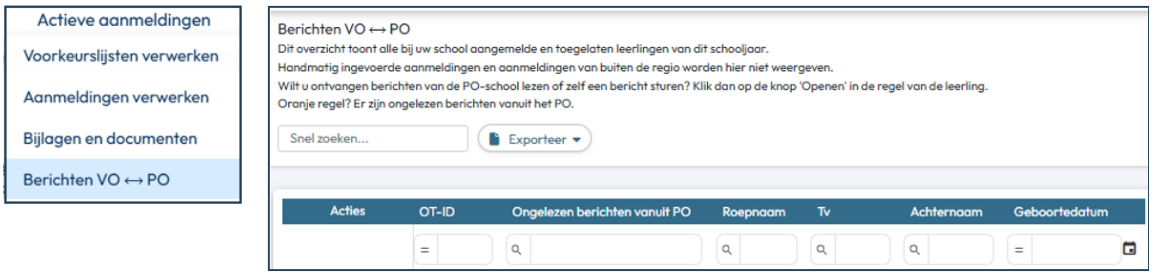
b) Zit uw school nog niet vol? U kunt meteen na de Loting&Matching van 8 april uitgelote leerlingen doorgeschoven krijgen in OT. Deze leerlingen gaan vóór leerlingen die na de aanmeldperiode (dus na 31 maart) worden aangemeld. Doorgeschoven leerlingen na uitloting hebben juridisch gezien namelijk een aanmelddatum uit de aanmeldperiode. Meer informatie hierover volgt in de Lotingsspecial van februari.

c) Voor leerlingen die uitgeloot of te laat aangemeld zijn en voor wie u (vooralsnog) geen plek heeft, legt u een wachtlijst aan. U communiceert het volgordenummer van die wachtlijst met de ouders. Deze leerlingen hoeft u pas in OT te zetten als er plek is en ouders daar gebruik van willen maken. Uitgelote leerlingen gaan altijd voor late aanmeldingen. Meer informatie over uitgelote leerlingen volgt in de Lotingsspecial van februari.

Aanvullingstool OKR

Dit is een tool die gemaakt is op verzoek van de Stuurgroep PO-VO Rotterdam. Doel is het bevorderen van warme overdrachten/uitwisseling tussen po en vo. Voor meer informatie over deze Stuurgroep: bekijk de website.

a) Via deze tool in OT kunt u de po-school u een bericht sturen met een vraag over het dossier van een leerling. De po-school kan ook aan u een bericht (terug)sturen.



b) U kunt er ook voor kiezen om het OKR terug te zetten naar de po-school, met een verzoek om iets aan te vullen in het OKR.
Dit doet u vanuit het overzicht Aanmeldingen verwerken -> open de regel van de leerling. Volg de instructies in het scherm van OT.



c) Via de berichtenpagina van OT is hierover een korte training terug te kijken.

Leerlingdossiers vanuit OT importeren in Magister/Somtoday

a) In de handleiding van OT (onder 'help – handleidingen') vindt u de werkwijze om de leerlingdossiers uit OT via OSO over te dragen naar uw LAS (Magister/SOM).

b) **Let op!** Doe deze import van OT naar het LAS VO altijd pas als u zeker weet dat het definitieve schooladvies in het OKR staat. Bij vso-3 en mogelijk ook bij vso-4 zijn sommige leerlingen mogelijk met een voorlopig schooladvies aangemeld; een bijgesteld advies zou via de Aanvullingstool OKR overgedragen moeten zijn.