



Handleiding OT bij De OverstapRoute – versie september 2025

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 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. Dit betreft de IQ-onderzoeken en overige invulling van de overstapdossiers van leerlingen die leerwegondersteuning (lwoo) in het vmbo nodig hebben of naar praktijkonderwijs gaan. Voor de procedure die bij het ZIB-traject hoort, verwijzen we u naar [de informatie op de OverstapRoute website voor scholen](#).

In hoofdstuk 1 staan alle acties voor PO en in hoofdstuk 2 die voor VO.

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

Via het berichtenscherm (de startpagina) van OT kunt u de online trainingen terugkijken die voor scholen binnen de OverstapRoute regio (Koers VO) zijn gegeven. Er zijn algemene trainingen over de po- en vo-schoolrol en aparte trainingen over het ouderportaal (voor po en vo), de loting (voor vo), de zorgplichttools (voor vo) en de aanvullingstool OKR (voor po en vo).

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 voor OverstapRoute zaken. Dan gaat het bijvoorbeeld over de stappen die in OT gezet moeten worden in het overstapproces, het schooladvies, de doorstroomtoets, het aantal brugklasplekken, zorgplichttrajecten, e.d.

De contactpersonen bij de schoolbesturen kunnen ook over een helpdeskrol beschikken waarin zij met u mee kunnen kijken in uw OT-omgeving voor technische (basis)ondersteuning.

Tevens is er een bestuurlijke OT-beheerdersrol waarin bestuurscontactpersonen de inlogs voor de collega's beheren en ook de schoolgegevens actueel kunnen houden.

Voor overblijvende vragen is het [online vragen uur van De OverstapRoute](#) beschikbaar.

Waar in dit document ouders staat, kunt u ook ouder(s)/verzorger(s) lezen.

Hoofdstuk 1: ACTIES VOOR PO

0. Vooraf

Contactgegevens in OKR OT

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 het telefoonnummer dan via uw account in OT bij de contactgegevens voor de organisatie (dus niet bij eigen account gegevens).

 [Mijn Account](#)

Mijn contactgegevens (voor deze organisatie)

Telefoonnummer:

 Contactgegevens wijzigen

1. September

Invoeren leerlingen (in ieder geval voor uitstroom vso, vmbo met lwoo, praktijkonderwijs en evt. ISK)

- U zet de leerlingen in OT via een OSO-transport vanuit uw LAS (Leerling Administratie Systeem: Parnassys of Esis).
 - Controleer of de adres- en contactgegevens van ouder(s)/verzorger(s) kloppen in uw LAS, vóórdat u een OSO-transport naar OT doet. Dit bespaart u later eventuele aanpassingen in OT.
- Controleer in OT de schoolgegevens op (on)juistheden, inclusief de gegevens van de contactpersonen, gebruikers en uw schoolbestuur.
- Voor leerlingen die een IQ-test nodig hebben vanwege verwachte uitstroom naar praktijkonderwijs of vmbo-met-lwoo, vult u in het aanmeldformulier voor ZIB de hele schoolloopbaan in vanaf groep 1, óók als een leerling niet de gehele schoolloopbaan op uw school zat. Dit in verband met het tonen van de juiste leeropbrengsten/leerachterstanden in het didactisch blok in het okr en in het aanmeldformulier voor ZIB.
Let op: Voor leerlingen bij wie u zelf een IQ-test afneemt, vult u in tabblad 4B van het okr (lwoo/pro) de schoolloopbaan volledig in, nadat u eerst in tabblad 4 de lwoo-ondersteuning hebt aangevinkt of (regulier) schooladvies praktijkonderwijs hebt gegeven. Dit is nodig voor de controle op de declaratie door Koers VO. U meldt deze leerlingen niet aan via OT bij een onderzoeksbureau.
- 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. **U slaat het okr vervolgens op via de knop 'opslaan'.** Het okr wordt dus nog niet op definitief gezet en u hoeft hier ook 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.
- 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 verder kopje 3. September - november.

Twijfelt u of een leerling nog ISK nodig heeft in het vo of meteen kan starten op praktijkonderwijs of vmbo-met-lwoo? Bekijk 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 vragenruimte van De OverstapRoute](#).

erwijs
isparant

Leerlingen

Onderz

Leerlinggegevens importeren met OSO

Leerlingen beheren

Aanmelden leerlingen voor ZIB via onderzoeksbureau

- Dit is alléén nodig als:

- u niet zélf een IQ-onderzoek afneemt; zie hierover de informatie en de deelnameformulieren op de [informatiepagina over ZIB op de OverstapRoute website](#);
- er géén geldige IQ-gegevens in het dossier aanwezig zijn;
- u na afstemming met De OverstapRoute akkoord hebt om de leerling bij het onderzoeksbureau aan te melden voor een WISC-V of SON-R als u zelf alleen ADIT's of NIO's afneemt.
- **Let op:** als OT de dle's niet zelf kan berekenen van specifieke LVS-toetsen in het didactisch blok, voeg dan handmatig de DLE's toe via het aanmeldformulier ZIB of tabblad 4b lwoo/pro in het OKR. Pas daarna worden de leerachterstanden getoond. De onderzoeksbureaus (en later de vo-scholen) hebben deze informatie nodig om na te gaan of de leerling voldoet aan de ZIB-criteria danwel aan de lwoo-/pro-criteria. De DLE's bij de vaardigheidsscores vindt u in de handleidingen van uw LVS-toetsen.
- 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-aanmeldformulier; zie ook de instructie in het Draaiboek ZIB voor de basisscholen op de [informatiepagina over ZIB op de OverstapRoute website](#).
- Via het menu Gegevens- Mijn onderzoeksbureau noteert u de actuele schoolcontactpersoon voor de algemene ZIB-zaken. Deze collega krijgt van het onderzoeksbureau bijvoorbeeld de algemene mail dat er uitslagen van de IQ-onderzoeken naar de school zijn verstuurd. Dit kan iemand anders zijn dan de contactpersoon die in het ZIB-aanmeldformulier van een specifieke leerling staat. **Pas nadat de schoolcontactpersoon is geregistreerd, kunnen ZIB-aanmeldformulieren op definitief worden gezet.**

Gegevens

Mijn onderzoeksbureau

Schoolcontactpersoon ZIB

Het onderzoeksbureau gebruikt onderstaande contactgegevens voor alger

Schoolcontactpersoon ZIB:*



2. September- november

Aanmelden voor de 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 [informatie over de overstap naar ISK op de OverstapRoute website](#). Het uitslagformulier wordt automatisch 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.

ingen	Onderzoeken	Over:
	Aanmeldingen ZIB	
	Uitnodigingsbrieven IQ onderzoek ZIB	
	Aanmeldingen ISK	
	Uitnodigingsbrieven IQ onderzoek ISK	
	Uitslagformulieren ISK	

Meegeven overzicht passende vo-scholen t.b.v. open dagen en scholenmarkten

- Wilt u ouders alvast een overzicht van vo-scholen meegeven die passen bij het préadvies uit groep 7 en/of het voorlopigge schooladvies dat u in januari groep 8 gaat geven? Onder het kopje Januari staat de werkwijze om een oriëntatieformulier op te maken. Let op: u kunt hiervoor in uw LAS al wél een voorlopig schooladvies registreren, maar nog niet uitwisselen met ROD. Dat kan pas in januari. In het oriëntatieformulier kunt u er echter ook voor kiezen om het voorlopig schooladvies per leerling handmatig in te voeren.



3. December

Uitslag ZIB

- Als het IQ-onderzoek wordt afgenomen door het onderzoeksbureau, vraagt u de uitslag van onderzoek op bij de ouders. Met hun toestemming vult u de uitslag in tabblad 2 van het OKR in en voegt u de rapportage toe via tabblad 6 (of via 'Bijlagen en documenten' als het OKR al op definitief zou staan).
- Als u zelf een IQ-onderzoek hebt afgenomen, voegt u de uitslag op dezelfde manier als hierboven toe aan het OKR, inclusief de rapportage.

Keuze oudercommunicatie vastleggen in OT (nodig om het okr op definitief te kunnen zetten)

- 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 al op het moment dat leerlingen in OT staan.
- **Schooljaar 2025-2026 wordt de ouderrol in OT vervangen door een zgn. ouderportaal. Het ouderportaal wordt najaar 2025 opgeleverd. Op 16 december is er een online OT-training ingepland en volgt er meer informatie.**



4. Januari

Voorlopig schooladvies importeren, opmaken oriëntatieformulier en een N.B. over de ondersteuningsvink lwoo bij het schooladvies

- 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 voorlopige schooladviezen vindt u terug in de oriëntatieformulieren van de leerlingen onder het menu Aanmeldingen VO. Na het definitief maken van het formulier (dit kan eventueel in bulk), verschijnen de scholen die passen bij het voorlopig schooladvies. U kunt een PDF printen en meegeven aan ouders. Zij kunnen deze lijst scholen gebruiken om zich te oriënteren op mogelijk passende (reguliere) vo-scholen. Het oriëntatieformulier leveren ouders niet in op de vo-school van aanmelding.



Let op: het oriëntatieformulier is alleen bedoeld voor reguliere uitstroomadviezen!

N.B.: Vooruitlopend op het verdwijnen van de toevoeging 'met lwoo' bij vmbo-adviezen, vinkt u de 'lwoo ondersteuning' in het okr aan, zodat tabblad 4b 'lwoo/pro' opent en de lwoo-klassen van de vmbo-scholen getoond worden op het oriëntatieformulier (en later ook de Voorkeurslijst)

Okr en schooladvies definitief maken voor aanmelden op vso-3 en specifieke groepen vso-4

- De aanmeldperiode voor vso-3 is van 12 januari t/m 6 februari (voor VSO Tytlyt: t/m 13 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. 44 van het [Handboek van De OverstapRoute](#). Volg de stappen die voor de overige scholen beschreven staan onder de kopjes 6, 7 en 8.
N.B.: Bij leerlingen die geen Doorstroomtoets maken, noteert u het definitieve schooladvies in het okr van OT. Leerlingen die nog wél een Doorstroomtoets maken, kunnen aanmelden met een voorlopig schooladvies in het okr. Mocht er in maart een bijgesteld schooladvies aan de orde zijn, dan vraagt u de vso-school om het OKR terug te zetten, zodat u het definitieve schooladvies kunt noteren en het okr weer op definitief kunt zetten. Zie hiervoor de werkwijze onder kopje 7 – aanvullingstool OKR op blz. 11.
- 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](#). Op www.koersvo.schoolprofielen.nl en op de websites van de scholen kunt u per vso-3 en vso-4 school

het onderwijs- en ondersteuningsaanbod vinden. We verzoeken alle basisscholen om met ouders te bespreken welke vso-scholen een passend aanbod hebben voor hun kind, eventueel na raadplegen van het samenwerkingsverband. Zie hiervoor [veelgestelde vraag 2](#) op de [scholenpagina van De OverstapRoute](#).

5. Februari – maart

Okr aanvullen met B8 toetsen en verwerken uitslag doorstroomtoets (nodig om het okr op definitief te kunnen zetten)

- Via een OSO-import (aanvulling) zet u de toetsuitslagen van het B8 moment in het okr. Met name bij lwoo- en pro-leerlingen hebben de vo-scholen deze informatie nodig voor de aanvraag van resp. de lwoo-aanwijzingen en pro-tlv's.
- De uitslag van de doorstroomtoets zet u – eveneens via een OSO-import (aanvulling) in tabblad 2 van het okr. (U kunt dit eventueel ook handmatig invullen.)
- Heeft de leerling (bv. door ziekte) niet mee kunnen doen met de doorstroomtoets? Zet dan de deelnamevink uit.
- 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.

Doorstroomtoets

☒ De leerling heeft deelgenomen.

Toetsnaam:*	
Toetsdatum:	dd-mm-jjjj
Totaalscore:	
Toetsadvies:	
Rekenen:	
Lezen:	
Taalverzorging:	
Ontheffing:	☐

Okr en schooladvies definitief maken, eventueel zienswijze voor ouders invullen, unieke code en Voorkeurslijst meegeven aan ouders

- 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. Het blad met de unieke code en de Voorkeurslijst met scholen die passen bij het schooladvies, geeft u op papier aan ouders mee. U print een PDF vanuit het overzicht 'Adviesformulier' onder het menu 'Aanmeldingen VO'. Klik op de regel van de leerling.

Aanmeldingen VO

Oriëntatieformulieren

Adviesformulieren

N.B.: Als u ouders gebruik wilt laten maken van het ouderportaal, geeft u hen de 'ouderportaalcode' mee; tijdens de OT-training van 16 december wordt dit toegelicht. Deze ouders hoeven het blad met unieke code en de Voorkeurslijst dus niet op papier in te leveren bij de vo-school, tenzij de vo-school daar alsnog om vraagt.

- **Let op:** aan ouders van leerlingen met vso-3 of vso-4 uitstroomadvies, geeft u niet de Voorkeurslijst uit OT mee maar de betreffende vso-Voorkeurslijst die vanaf medio december op [de website van De OverstapRoute](#) staat.
- 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 unieke code en ook geen Voorkeurslijst mee. U meldt hen zelf aan bij de contactpersoon van de gewenste ISK-school. Zie ook H6 van het [Handboek van De OverstapRoute](#) en de [mails vanuit De OverstapRoute](#).
- 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 het ouderportaal). 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 vindt u onder het menu 'Overstapdossier' in het overzicht 'Zienswijze OKR'. Als u dit formulier op definitief zet, wordt het als bijlage toegevoegd aan het okr.
N.B.: Ouders hoeven het okr dus niet te ondertekenen voor akkoord! Zie hiervoor de informatie in H3 van het [Handboek van De OverstapRoute](#).
- Idealiter wacht u met het meegeven van het **Adviesformulier met de unieke aanmeldcode** tot de eventuele (niet verplichte) zienswijze van ouders in OT staat. Als ouders een eventuele zienswijze niet tijdig (uiterlijk 24 maart) aanleveren, kunt u hier melding van maken in het okr voordat u dit op definitief zet.
- **N.B.: Voorkeurslijsten** voor reguliere vo-scholen kunt u pas printen en meegeven ná het noteren van het definitieve schooladvies in OT (in de meeste gevallen dus pas na de uitslag van de doorstroomtoets) en sowieso pas **ná de kerstvakantie**. Daarvóór hebben mogelijk nog niet alle vo-scholen hun brugklasbeheer op orde; die scholen ontbreken dan op de Voorkeurslijst.
- U bespreekt met ouders welke documenten u naast het okr meestuurt via OT naar het vo. Via tabblad 6 in het okr of 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).
Let op: Zorgt u ervoor, dat u alleen leerling specifieke bijlagen meestuurt die bovendien actueel zijn. Vermijd dus het toevoegen van groepshandelingsplannen en verouderde OPP's.
- Staat het okr al op definitief en wilt u nog documenten als 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.
- M.n. so-scholen kunnen ervoor kiezen 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.
- **N.B.:** Voor leerlingen die niet gaan overstappen naar een (v)school, geeft u de alternatieve aanmeldstatus aan. Voor deze leerlingen hoeft u het okr en het Adviesformulier niet op definitief te zetten. Zie ook de informatie onder kopje 10.
- **Tip:** u kunt een **pdf van het okr** printen om aan ouders mee te geven ter voorbereiding op het adviesgesprek. Via het ouderportaal 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.
- **N.B.:** Op de print van het okr en het Adviesformulier wordt een mogelijkheid voor ondertekening door ouders afgedrukt. Dit is alleen een *mogelijkheid* die aangeboden wordt als scholen daar voor hun eigen administratie gebruik van willen maken, maar niet nodig voor het OverstapRoute proces. U heeft dus geen handtekening van ouders nodig onder deze documenten om het okr en het schoolAdviesformulier op definitief te zetten.

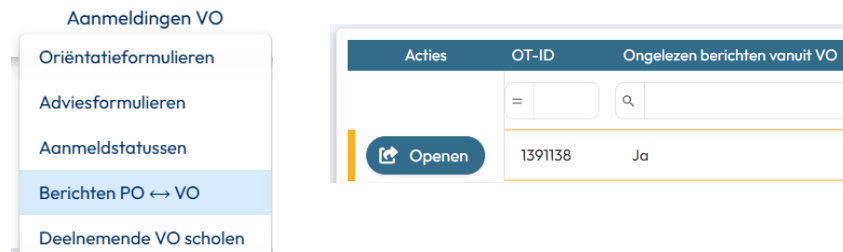
Overstapdossier
Onderwijskundige rapporten
Zienswijze OKR
Formulieren vrijgeven
Bijlagen en documenten
Toetsen verwijderen



6. Vanaf maart

Aanvullingstool OKR

- Op 10 februari wordt er een korte online training verzorgd over de aanvullingstool in het OKR, terug te kijken via het berichtenscherf in OT. Een vo-school kan het OKR kan terugzetten naar de po-school. Dit kan aan de orde zijn als de vo-school verhelderende vragen aan de po-school wil stellen over het okr. De po-school kan het okr aanvullen en/of een bericht terugsturen via OT. Via de [Nieuwsbrief van januari 2025](#) van de [Stuurgroep PO-VO Rotterdam](#) bent u hierover geïnformeerd.
- Als het OKR teruggezet wordt** en/of als de vo-school u een vo-po bericht heeft gestuurd, krijgt u een e-mail notificatie dat er een bericht voor u klaar staat onder Aanmeldingen VO → Berichten PO ↔ VO. Tevens zal het OKR van een leerling op oranje staan in het overzicht Overstapdossier – Onderwijskundige rapporten. Na aanvulling zet u het okr weer op definitief en daarmee weer inzichtelijk voor de vo-school.



- Let op:** vso-3 (m.n. Recon/Mytyl) en vso-4 scholen gebruiken deze tool als leerlingen met een voorlopig schooladvies zijn aangemeld en er een aanvulling in het OKR moet komen met de uitslag van de doorstroomtoets, groep 8 toetsen en eventueel een bijgesteld schooladvies. De basisschool zal in voorkomende gevallen een verzoek aan de vso-school moeten doen om het okr hiervoor terug te zetten.

Volgen van aanmeldingen en toelatingsbesluiten

- Via het menu 'Aanmeldingen VO' – overzicht '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 ter inzage aan een andere beoogde v(s)o-school beschikbaar stellen. U ziet dat de leerling in de aanmeldhistorie dezelfde aanmelddatum krijgt bij alle scholen van de Voorkeurslijst.
- Soms trekt een ouder een aanmelding terug of wordt het dossier van een leerling door een vo-school in OT doorgeschoven. De 2e (of 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 zij de doorgeschoven aanmelding niet. Wijst u ouders erop dat zij zelf ook contact opnemen met de andere vo-school om de aanmelding af te ronden. In overleg met ouders kunt u ook zelf contact opnemen met de andere vo-school.
- N.B.:** 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 verwijdert deze leerlingen dus **niet**! Verwijderen van een leerling doet u alleen in geval van een administratief verkeerd ingevoerde leerling.
- Let op:** Als een leerling naar een vo-school buiten de Koers VO regio gaat die ook 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; u kunt dit volgen in het overzicht 'Aanmeldstatus'. In OT is een overzicht beschikbaar van alle vo-scholen in Nederland die met OT-werken.



- U geeft de alternatieve aanmeldstatus aan door in het overzicht 'Aanmeldstatus' in het menu 'Aanmeldingen VO' te klikken op de regel van de leerling. Zodra u de alternatieve status heeft aangegeven (evt. voorzien van een toelichting), wordt de regel van de leerling in het overzicht 'Aanmeldstatus' groen:

Alternatieve aanmeldstatus invoeren

U kunt een alternatieve aanmeldstatus invoeren als de leerling niet in OT bij een VO school wordt aangemeld. Dit is o.a. het geval als de leerling doubleert of naar een VO school (in een andere regio) gaat die geen OT gebruikt. Door de alternatieve aanmeldstatus is er dan toch een sluitende administratie voor de leerling. U kunt de alternatieve aanmeldstatus altijd aanpassen.

▼

Aangemeld op VO school buiten OT regio's

Gedoubleerd

Verhuisd

Naar andere basisschool

Anders

or deze leerling



- Tip:** Als een leerling naar een vo-school buiten de Koers VO regio gaat die niet met OT werkt, dan vult u wel de alternatieve status in en kiest u voor 'Aangemeld op VO school buiten OT regio's'. Indien gewenst kunt u vervolgens via OT een OSO-overdracht doen voor het dossier:

Sla de alternatieve aanmeldstatus eerst op. Daarna kunt u aangeven bij welke VO school de leerling is aangemeld. U kunt dan ook een OSO export klaarzetten voor deze VO school.

Externe verzoeken OSO export voor deze leerling

Deze tabel toont verzoeken van VO scholen voor een OSO export voor deze leerling.
 Let op: deze verzoeken kunnen ook onterecht zijn.

Datum: ↓	Opvragende BRIN:	Voor leerling met PGN:

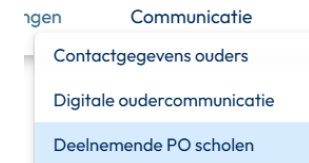
- Door deze handelingen in OT houden we samen (scholen, schoolbesturen en Koers VO) alle overstappers goed in beeld. Bij gewijzigde omstandigheden is de alternatieve aanmeldstatus eenvoudig te wijzigen en/of op te heffen.
- Het kan voorkomen dat een leerling niet aangemeld is op een vo-school in de aanmeldperiode. 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](#)).

Hoofdstuk 2: ACTIES VOOR VO

0. Vooraf

Contactgegevens po-scholen die met OT werken

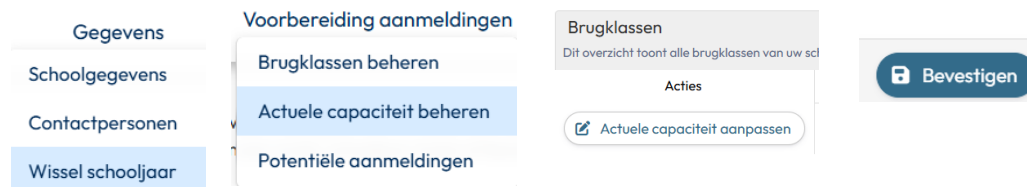
In OT is een overzicht beschikbaar van alle po-scholen in Nederland die met OT-werken. Wilt u basisscholen in onze regio aanschrijven? Exporteer de gegevens en filter op de gewenste plaatsnamen.



1. Augustus - september

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 OverstapRoute - Koers VO](#) plaatsen we actuele overzichten van beschikbare brugklasplekken. U gaat voor deze actie naar het vorige schooljaar in OT via Overig - Wissel schooljaar -> Voorbereiding aanmeldingen -> Brugklassen en capaciteit beheren -> actuele capaciteit aanpassen -> nieuw aantal invoeren bij actuele capaciteit en bevestigen:

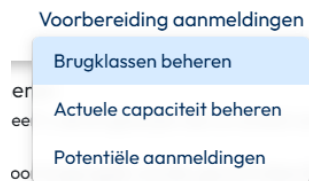


2. September- november

VO: invullen brugklasbeheer



- Vóór 1 november maakt u het brugklasbeheer in OT op via het menu 'Voorbereiding aanmeldingen' -> Brugklassen beheren', in huidig schooljaar:



Stap 1: Brugklassen toevoegen

Stap 2: Voorrangsregels toevoegen

Stap 3: Ter controle versturen

- Volg de instructies op het scherm voor alle benodigde stappen: 1) brugklas(sen) toevoegen -> check ook hier alle in te vullen informatie en de afspraak over de brugklasnamen (volgende bullet), 2) voorrangsregels toevoegen -> conform afspraken in het OverstapRoute handboek blz. 23 én 48) klik na controle op 'versturen' voor akkoord door De OverstapRoute.

Let op: Alleen als het brugklasbeheer volledig én tijdig is ingevuld, verschijnt uw school op de Voorkeurslijst die leerlingen meekrijgen van de basisschool.

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

De brugklassen en voorrangsregels zijn geaccepteerd door de beheerder van uw procedure.

- Als er nog aanpassingen nodig zijn, verschijnt onderstaande melding.

Let op: U ontvangt hierover geen mailnotificatie of ander signaal. Checkt u dus zélf of uw brugklasbeheer wel of niet is geaccepteerd. Ook voor aanpassingen geldt de deadline van 1 november.

De brugklassen en voorrangsregels zijn teruggezet door de beheerder van uw procedure.

De beheerder heeft de door u ingediende brugklassen en voorrangsregels teruggezet. Bekijk de 'Toelichting op terugzetten'.

Nadat u de aanpassingen heeft gedaan, kunt u de brugklassen en voorrangsregels opnieuw versturen bij 'Stap 3'.

- Afspraak is dat elke brugklasnaam begint met een niveau-aanduiding, eventueel gevolgd door de bijzonder benaming. Bijvoorbeeld Havo Tweektalig of VMBO Basis/Kader Techniek. **Let op:** de namen van de brugklassen worden getoond op de Voorkeurslijst en in de mails die ouders vanuit OT kunnen ontvangen.

- **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
 	VMBO Basis	vmbo bb, vmbo bb met lwoo, vmbo bb t/m vmbo kb, vmbo bb t/m vmbo kb met lwoo	20



Zet géén dubbele klassen in OT, bv. 2x een havo-klas met elk 25 beschikbare plekken! Dat wordt 1x een havo-klas met in totaal 50 beschikbare plekken. Als er dubbele klassen zijn aangemaakt, geeft dat problemen bij de loting in de Loting & Matching module.

In uw LAS (SOM/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 algemene OT-training over de vo-schoolrol of log in bij een [online vragenuurtje van De OverstapRoute](#).

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. 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. Deze keuze geeft u meer ruimte om de aanmeldingen te verspreiden over de verschillende niveaus/klassen om loting voor specifieke niveaus/klassen te voorkomen.

Op de volgende pagina staat een screenshot met een voorbeeld.

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	vwo	0

- Op de Voorkeurslijst komen alleen klassen te staan met > 0 plekken. Bij elke klas die op de Voorkeurslijst moet komen staan, vinkt u minstens 1 basisschooladvies aan.
- Vraag zo nodig hulp aan de contactpersoon van uw schoolbestuur voor OverstapRoute zaken. Deze kan vanuit de monitorrol meekijken of alles goed in OT staat.
- 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 2026 verschijnt, staat de werkwijze voor het eventueel aanpassen van de capaciteit ter voorbereiding op de centrale loting.
- Voor vso-scholen geldt**, dat ouders van deze leerlingen wel het blad met de unieke code inleveren, maar geen Voorkeurslijst uit OT meekrijgen van de basisschool. Voor de vso-3 en de vso-4 scholen is vanaf medio december een eigen Voorkeurslijst beschikbaar op [De OverstapRoute - Koers V0](#). U maakt brugklassen dan ook niet voor de Voorkeurslijst van OT aan, maar wel om de toelatingsbesluiten af te kunnen ronden in OT. U vermeldt (alleen vanwege de techniek in OT) 'vso' als schooladvies bij de brugklassen die u aanmaakt. Het aantal beschikbare plekken dat u invult, is alleen te zien door De OverstapRoute bij Koers V0 en door uw schoolbestuur.
- Voor ISK-klassen geldt** dat u als schooladvies 'geen specifiek advies mogelijk' kiest in het brugklasbeheer en niet een schoolniveau.



Actualiseren schoolprofiel Koers V0 en toelatingsprocedure op de website van de school

- Deadline voor het schoolprofiel is 10 oktober. Bij gebruik van voorrangsregels houdt u in het schoolprofiel en op uw website dezelfde tekst en dezelfde volgorde aan als u voor 1 november in OT hebt genoteerd.

3. Januari - februari

Verwerken aanmeldingen vso-3 en specifieke groepen vso-4

- Voor de OT-handelingen verwijzen we naar kopje 4 'Vanaf maart'.

4. Vanaf maart

Verwerken aanmeldingen ronde 1



- **Schooljaar 2025-2026 wordt de ouderrol in OT vervangen door een zgn. ouderportaal.** Een aantal ouders zal zelf de aanmelding in OT invoeren en de voorkeurslijst invullen. Dit geldt niet voor ouders van leerlingen die naar praktijkonderwijs of een vso-school uitstromen. Het ouderportaal wordt najaar 2025 opgeleverd. Op 16 december is er een online OT-training ingepland en volgt er meer informatie.

- Via het menu 'Nieuwe aanmeldingen' zet u aangemelde leerlingen in OT. Vervolgens registreert u via het menu 'Actieve aanmeldingen' -> Voorkeurslijsten verwerken de overige benodigde informatie. Volgt u de instructies in het scherm in OT!



- Als er sprake is van voorrangregels, vinkt u deze aan in OT.
- U voert het aanmeldnummer in dat u met ouders gecommuniceerd heeft. De aanmeldnummers zijn zichtbaar in alle overzichten in OT.
- **Alléén de vso-3 scholen** vinken aan dat de leerlingen onder de VSO procedure vallen. Deze vink zorgt er nl. voor dat deze leerlingen niet meedoen met de centrale loting van De OverstapRoute. Alle andere leerlingen (dus regulier, vso-4 en ISK) volgen de reguliere procedure en gaan in de techniek mee in de Loting&Matching module.
- **Willen ouders de aanmelding intrekken omdat zij een andere school van eerste voorkeur hebben? Dan verwijdt u de aanmelding (dus niet via terugtrekken)!** De aanmelding wordt daarmee niet doorgezet naar de eerder ingevoerde tweede school van voorkeur, maar de unieke code valt vrij waardoor de andere eerste voorkeursschool de leerling opnieuw in kan voeren met een nieuwe Voorkeurslijst. Hieronder staat een knipsel uit het scherm van OT. Deze werkwijze is nodig voor de loting in de Loting&Matching module.

Aanmelding verwijderen

Klik op 'Aanmelding verwijderen' als de ouders een andere school op voorkeur één willen.
U verwijdt hiermee de aanmelding op uw school en eventuele vervolgvorkeuren.
De leerling kan vervolgens aangemeld worden op de school van eerste voorkeur.



 Aanmelding verwijderen

- **Wilt u de aanmelding terugtrekken omdat u een administratieve fout hebt gemaakt?** Verwijder dan eerst de volgende scholen op de voorkeurslijst via Voorkeurslijst verwerken -> van definitief afhalen. Doet u dit niet, dan schuift de aanmelding door naar de tweede school op de voorkeurslijst.
- 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 het overzicht 'Aanmeldingen verwerken' via de kolommen 'communicatiekeuze ouder 1 en ouder 2'. Voor ouders die geen mail willen ontvangen, kan de basisschool via hun overzicht 'Aanmeldstatus' deze controle uitvoeren.

- Via het overzicht 'Aanmeldingen verwerken' vervolgt u de stappen in OT. Klik op de knop  die voor de naam van de leerling staat.
- **Let op:** U kunt pas een toelatingsbesluit nemen na de uitslag van de centrale loting. Ook kan pas vanaf dat moment afgewezen worden met de reden dat er geen plek meer is in de brugklas waarvoor is aangemeld.
N.B. Scholen voor vso-3 kunnen een toelatingsbesluit nemen vanaf de dag na hun aanmeldperiode.
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](#).
- Bij een toelatingsbesluit *kunt* u een toelichting geven (niet verplicht). Bijvoorbeeld als 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 voor de communicatie met de basisschool en ouders bij vermelden dat de zoektocht naar een passendere plek vervolgd wordt, mogelijk met verwijzing naar de afspraken die u hierover met ouders heeft gemaakt.
- Voor afwijzingsbesluiten maakt u een keuze uit onderstaand uitrolmenu in OT. Ouders kunnen hierover een e-mail uit OT ontvangen; de tekst kunt u terugvinden bij het menu 'Communicatie' – overzicht 'inhoud automatische e-mails'. U communiceert hier zelf ook over met ouders, op z'n minst door een schriftelijke bevestiging met toelichting te sturen.

Toelating:

Afgewezen 

Reden van afwijzen:*



Niet toelaatbaar: wij kunnen de leerling niet plaatsen in een brugklas passend bij het niveau van het schooladvies. (Dit kan ook zijn: het lagere niveau van het dubbele schooladvies.)

Niet toelaatbaar: er is geen plek meer in de brugklas waarvoor is aangemeld.

Niet toelaatbaar: de leerling voldoet niet aan de selectiecriteria van de school met bijzondere inrichting (topsport en DAMU-scholen).

Niet toelaatbaar: ouder(s)/verzorger(s) onderschrijven de levensbeschouwelijke grondslag van de school niet die voorwaardelijk is voor toelating.

Niet toelaatbaar: de leerling voldoet niet aan de toegangsvoorwaarden op medische gronden (bv. Mytyl en Recon).

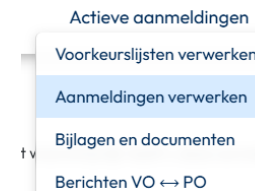
Als 1e school van voorkeur hebben wij de zorgplichtvink aangezet. Met akkoord van ouder(s)/verzorger(s) zetten wij het dossier ter inzage door naar een andere school binnen de regio.

Het dossier is ter inzage naar ons doorgezet in een zorgplichttraject. Ook wij kunnen niet aan de ondersteuningsbehoefte voldoen. We zetten het dossier terug naar de eerste school van voorkeur.

Na een zorgplichttraject hebben wij van een andere school een schriftelijke bevestiging ontvangen dat deze school de leerling gaat plaatsen.

Wij kunnen de ondersteuning niet bieden. Vanuit zorgplicht hebben wij voldoende passende alternatieven aangeboden (waar plek was), waar ouders niet op ingaan. Wij sluiten het aanmeldproces nu af.

- **N.B.:** In de Lotingsspecial die in februari gepubliceerd wordt, staat de werkwijze voor uitgelote en/of doorgeschoven leerlingen.
- Heeft u 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. Ouders krijgen hier geen mail over vanuit OT; informeer hen zelf (ook schriftelijk) over het proces.



- 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 volgt u de instructie **stap voor stap** op die onder het kopje Zorgplichttraject met inzage dossier door andere school staat. Dit kopje verschijnt na aanvinken van het onderzoek naar de extra ondersteuningsbehoefte. Het dossier van deze leerling blijft in uw OT-omgeving beschikbaar in het overzicht 'Zorgplichtleerlingen' in het menu 'Overzichten'. Vanuit dit overzicht kunt u alsnog een toelatingsbesluit nemen, zolang de leerling niet is toegelaten bij een andere school.

Zorgplichttraject met inzage dossier door andere school

 **Zorgplichttraject opslaan**

Verwerkte aanmeldingen
Toegelaten aanmeldingen
Afgewezen aanmeldingen
Teruggetrokken aanmeldingen
Uitgelote aanmeldingen
Zorgplichtleerlingen
Totaaloverzicht

Volg onderstaande stappen als u het dossier van de leerling inzichtelijk wilt maken voor een andere school in het kader van een zorgplichttraject.

1. Sla met bovenstaande knop het zorgplichttraject op.

Aanvullingstool OKR

- Op 10 februari wordt er een korte online training verzorgd over de aanvullingstool in het OKR, terug te kijken via het berichtenscherf in OT. Een vo-school kan het OKR kan terugzetten naar de po-school. Dit kan aan de orde zijn als de vo-school verhelderende vragen aan de po-school wil stellen over het okr. De po-school kan het okr aanvullen en/of een bericht terugsturen via OT. Via de [Nieuwsbrief van januari 2025](#) van de [Stuurgroep PO-VO Rotterdam](#) bent u hierover geïnformeerd.
- Als vo-school** vindt u de tool in het leerling formulier als u de aanmelding gaat verwerken. Of u stuurt een bericht via Berichten VO ↔ PO.

Status OKR

Het OKR van de leerling is definitief. Klik op onderstaande knop als u het OKR wilt terugzetten naar de basisschool voor aanvullingen.

 **OKR terugzetten**

Actieve aanmeldingen
Voorkeurslijsten verwerken
Aanmeldingen verwerken
Bijlagen en documenten
Berichten VO ↔ PO

- Let op: vso-3 (m.n. Recon/Mytyl) en vso-4 scholen gebruiken deze tool als leerlingen met een voorlopig schooladvies zijn aangemeld en er een aanvulling in het OKR moet komen met de uitslag van de doorstroomtoets, groep 8 toetsen en eventueel een bijgesteld schooladvies.** De basisschool zal in voorkomende gevallen een verzoek aan de vso-school moeten doen om het okr hiervoor terug te zetten.

5. Vanaf april (voor vso-3: na laatste dag aanmeldperiode in februari)

Aanvragen tlvs vso/pro en aanwijzingen lwoo (via de 1Loket module van OT)

- Op koersvo.nl/lwoopro en koersvo.nl/vso (kopje 'TLV VSO voor schoolverlater basisonderwijs') vindt u informatie over de aanvraagprocedures. Deze vraagt u aan via de 1Loket module van OT. Het dossier, inclusief alle bijlagen, kunt u uit de POVO module ophalen.

6. April

Verwerken uitgelote en 'doorgeschoven uitgelote' leerlingen

- Houd de Lotingsspecial van februari in de gaten voor de technische handelingen die u in OT moet doen en voor de communicatie met ouders die van u verwacht wordt. **Op dinsdag 13 januari van 10.30 – 11.30 uur is er een online training van OT voor alle vo- en vso-4 scholen over de loting en de voorbereiding daarop voor alle scholen (ook als ze zelf niet hoeven te loten, maar wel bv. doorgeschoven leerlingen kunnen verwachten).**
- De contactgegevens van uitgelote leerlingen, hun ouders en hun basisschool blijven voor u bewaard, via het menu 'Communicatie' – overzicht 'contactgegevens ouders en basisscholen'. Dit overzicht kunt u gebruiken voor het geval u de ouders van deze leerlingen later nog wilt bereiken als er plekken vrijkomen.



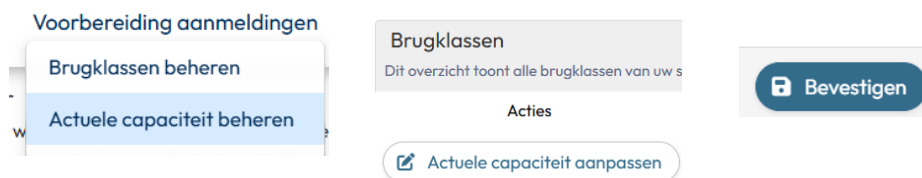
7. April – juli

Verwerken van aanmeldingen na de gezamenlijke aanmeldperiode (ronde 2)

- 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 9 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.
 - 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. Uitelote leerlingen gaan altijd voor late aanmeldingen. Meer informatie over uitgelote leerlingen volgt in de Lotingsspecial van februari.
 - Contactgegevens van alle leerlingen die u ooit heeft ingevoerd in OT, kunt u terugvinden in het menu 'Communicatie' – overzicht 'Contactgegevens ouders'.

Actualiseren brugklasbeheer

- Het aanpassen van de actuele capaciteit gaat via het menu 'Voorbereiding aanmeldingen' en het overzicht 'Brugklassen en capaciteit beheren'. U doet na de aanmeldperiode uiterlijk 14 april voor de eerste keer en daarna wekelijks tot de zomervakantie (na de zomervakantie: zie kopje 1. Augustus – september): U klikt op de knop 'Actuele capaciteit aanpassen' voor de naam van betreffende brugklas(sen).
- Dit doet u steeds nadat u een wijziging in het aantal leerlingen heeft, bv. een toelatingsbesluit van een late aanmelding. Als uw school – na de aanmeldperiode – voor een bepaalde klas of een bepaald niveau vol zit, zet u deze klas of dit niveau op 0. Vanaf half april worden regelmatig overzichten van scholen/klassen waar nog plekken zijn, gepubliceerd op de [website van De OverstapRoute](#) (en ook op de [Ouderpagina](#)).



8. Juli - augustus

Leerlingdossiers vanuit OT importeren in Magister/SOM

- 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).
- **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 (zie blz. 11).