

2025-2026

# Handleiding De Overstap – VO-VO

15-04-2026



## Inhoudsopgave

<b>Vragen en onduidelijkheden</b> .....	1
<b>Menu-item VO-VO</b> .....	2
Alle handelingen in De Overstap vinden plaats vanuit dit menu .....	2
<b>Leerlingen (UIT)</b> .....	2
<b>Buitenleerlingen (IN)</b> .....	6
<b>Aanmeldingen (IN)</b> .....	7
<b>Toelichting OKR</b> .....	9
<b>Mogelijke issues m.b.t. de invoer van oudergegevens</b> .....	10
<b>Symbolen in De Overstap</b> .....	11

### Vragen en onduidelijkheden

In de Overstap staat linksboven bij ieder item een helpknop [Help](#) die uitleg geeft over de huidige pagina. Heb je dan nog een vraag of is er een onduidelijkheid, ga dan eerst naar een collega of je schoolbeheerder. Kan die jouw vraag niet beantwoorden, dan kan hij/zij de bestuursbeheerder of functioneel beheerder raadplegen.



## Menu-item VO-VO

Alle handelingen in De Overstap vinden plaats vanuit dit menu



## Leerlingen (UIT)

Hier staan de gegevens van de leerlingen die in aanmerking komen voor een overstap van uw school naar een andere VO-school.

### Leerlingen (UIT) + Leerling toevoegen

Reden overstap	Alle redenen	▼	Advies niveau	Alle adviezen	▼
% overstap	Alle percentages	▼	Status OKR	Alle statussen	▼
Aangemeld bij	Alle scholen	▼	Status aanmelding	Alle statussen	▼

[Alle filters wissen](#)

Zoek  Zoek [Zoekresultaat wissen](#)

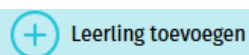
Totaal 66 leerlingen Bulkacties ▼

Naam	Reden overstap	Advies niveau	Verzoek plaatsing miv	% overstap	Ouder inlog	MDO	Inzage ouders	Akkoord ouders	OKR	Aangemeld bij	WV
------	----------------	---------------	-----------------------	------------	-------------	-----	---------------	----------------	-----	---------------	----

Om het overzicht te bewaren zijn bovenstaande (combinaties van) filters mogelijk.

Eerste handeling is het OSO-dossier van de leerling in je LAS (Magister, Somtoday, Topicus) klaar te zetten voor het EIGEN BRIN-nummer. Zorg dat **alle documenten, inclusief cijfers en verzuim** klaargezet zijn. Op dit moment ben je nog niet bezig met uitwisseling naar de nieuwe VO-school, maar je bent binnen de schoolomgeving bezig. Het betreft hier een binnenBRIN-overdracht.

Daarna voeg je in de Overstap de leerling toe door te klikken op



Synchroniseren via OSO

Op de volgende pagina OKR-Nieuw kies je voor



In het volgende menu vult u het BSN van de leerling in. Als dat niet beschikbaar is kan ook het Onderwijsnummer worden gebruikt.

**Burgerservicenummer**

**Brln-nummer**

Overschrijven

*Standaard wordt een dossier aangevuld. Met dit vinkje wordt het dossier overschreven.*

Het BRIN-nummer van je school wordt al getoond.

Klik tot slot op <Synchroniseer> en de gegevens vanuit het OSO-dossier worden ingelezen. Na de melding dat het dossier succesvol is geïmporteerd staan de gegevens in het overzicht:

Nadat je de NAW-gegevens van de leerling en ouders hebt gecontroleerd, moet de **reden van de overstap**, het **uitgebrachte advies** en de **gewenste ingangsdatum** worden ingevuld (lopend schooljaar of aanvang van het nieuwe schooljaar).

**Wat is de gewenste datum van de overstap? \***

Bij de reden van overstap **gedurende** het lopende schooljaar zijn er **5** opties:

**Wat is de reden van de doorstroom?**

- Verhuizing
- Ander niveau
- Schoolverwijdering
- Doorstroom van ITK/ISK naar vo
- (Risico op) thuiszitten

Daaronder kan direct gekozen worden voor de nieuwe school waarmee afspraken zijn gemaakt.

**Nieuwe school**

Bij de reden van overstap **aan het begin van het komende nieuwe schooljaar**, per 1 augustus, zijn er **7** opties:

**Wat is de reden van de doorstroom?**

- Verhuizing
- Ander niveau
- Extra ondersteuningsvraag die de huidige school niet kan bieden
- Schoolverwijdering
- Doorstroom van vso naar vo
- Doorstroom van ITK/ISK naar vo
- Voorkeur (wens) voor andere school



Naam	Reden overstap	Advies niveau	Verzoek plaatsing miv	% overstap	Ouder inlog	MDO	Inzage ouders	Akkoord ouders	OKR	Aangemeld bij	VV
	Extra ondersteuningsvraag die de huidige school niet kan bieden	WVO-Atheneum 3	01-08-2026	90%	<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	

In het leerlingenoverzicht staan een aantal items m.b.t. de leerling.

Na de naam staan de **reden van de overstap**, het **uitgebrachte advies** en de **gewenste ingangsdatum**.

Het symbool in de kolom '**% overstap**' geeft aan dat nog ingevuld moet worden *hoe groot de kans is dat de leerling daadwerkelijk overstapt*. Dit moet op 4 momenten worden aangegeven.

Het **percentage** is in te vullen in het OKR, zolang dit nog **niet** op **definitief** staat

Het percentage is **ook** aan te passen door in de kolom “% overstap” op het percentage of de oranje driehoek bij die leerling te klikken. Dit kan ook als het OKR **wel** op **definitief** staat.

Wanneer bekend is dat de leerling daadwerkelijk overstapt kunnen de percentages direct voor alle 4 de momenten worden ingevuld.

In de kolom '**Ouder-inlog**' wordt getoond of deze is verstuurd (blauw bolletje) of dat de ouder-inlog al geactiveerd is, (groen bolletje) met AG (Aanmelding Gestart).

Als de aanmelding door de ouders voltooid is staat er een groen bolletje met AV (Aanmelding Voltooid). Door hier met de muis op te gaan staan is te zien welke scholen op volgorde op de **voorkeurslijst** van de leerling staan

Het symbool in de kolom '**MDO**' betekent dat bij deze leerling een multidisciplinaire overdracht gewenst is.

In de kolom '**Inzage ouders**' is terug te zien of de ouders inzage in het OKR hebben gehad.

In de kolom “**Akkoord ouders**” is te zien of ouders akkoord gaan met het doorgeven van de gegevens naar de volgende VO-school.


In de kolom '**OKR**' wordt de status van het OKR weergegeven. De verschillende statussen van het OKR zijn onvolledig , volledig en definitief .




Wanneer bij het **OKR** het vinkje nog geel is , kunnen ouders al wel een schoolkeuze hebben gemaakt. Het vinkje blijft geel wanneer ouders het OKR niet hebben ingezien, maar wel akkoord hebben gegeven

Achteraan staat **VV (Vrij Veld)**. Hier kan een naam van een mentor of afdelingsleider worden ingevuld die betrokken is bij de overstap van de desbetreffende leerling.

In de kolom '**Aangemeld bij**' is te zien bij welke VO-school de leerling is aangemeld of al is geplaatst. Door met de muis op de schoolnaam te gaan staan is te zien op welke datum de leerling is aangemeld of geplaatst.



Wanneer je aan het einde van de regel op het symbool  klikt, krijg je toegang tot de gegevens van een leerling en kun je verschillende acties uitvoeren. Hieronder is een overzicht. Het aantal gegeven opties is afhankelijk van de status van het OKR en de voortgang van de aanmelding.

	Menu-item	Actie
	Bewerken	Gegevens wijzigen en toevoegen aan het OKR
	OKR afdrukken	PDF genereren van het OKR en kunnen exporteren/afdrukken
	Bijlagen	Bijlagen inzien, uploaden en verwijderen
	Ouder-inlog versturen	Versturen van de link naar de ouders om het ouderaccount te kunnen activeren. Dit is mogelijk in een door de beheerder ingestelde periode en wanneer het OKR op <b>volledig</b> staat.
	Reden geen overstap	Aangeven om welke reden een leerling toch niet overstapt naar een andere VO-school in de regio.
	Notities	Notities toevoegen over een leerling. Dit kan altijd. Ook als de aanmelding is voltooid!
	Toon historie	Hier is de historie van het aanmeldproces van de leerling terug te zien.

Bij **Bulkacties** is een Excel van de Leerlinggegevens (UIT) te genereren.

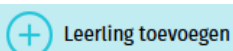


## Buitenleerlingen (IN)

Hier zie je de leerlingen van **buiten de regio** die zich hebben aangemeld voor een overstap jouw school. Het is belangrijk dat deze leerlinggegevens in De Overstap worden gezet. Dit voorkomt dat ouders kunnen 'shoppen' bij meerdere VO-scholen. Deze Buitenleerlingen kunnen bij de aanmelding jouw school op plek **1** zetten. Maar dat **kan** ook een andere VO-school zijn.

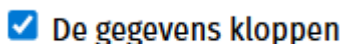
Naam	Reden overstap	Verzoek plaatsing miv	% overstap	Ouder inlog	Aangemeld bij
------	----------------	-----------------------	------------	-------------	---------------

De leerlingen voeg je toe door te klikken op



Daarna vul je het Burgerservicenummer van de leerling in en vervolgens een aantal verplichte gegevens van de leerling en de ouders/verzorgers.

Je sluit af met de vink bij



Daarna kan de ouder-inlog verstuurd worden en kunnen de ouders de aanmelding verder afronden. Ook de ouders van buitenleerlingen moeten een **keuzelijst invullen met een aantal scholen** (aantal is afhankelijk van het gegeven advies).

Naam	Reden overstap	Verzoek plaatsing miv	% overstap	Ouder inlog	Aangemeld bij
------	----------------	-----------------------	------------	-------------	---------------

In het overzicht is te zien wat de **reden** is, voor **welke datum** de overstap is aangevraagd, hoe groot de **kans** is dat de leerling daadwerkelijk komt (%) en of de **ouder-inlog** gedaan is.

Achteraan is te zien bij welke VO-school de leerling uiteindelijk is aangemeld, geplaatst of teruggetrokken.

Bij **Bulkacties** is een Excel van de Buitenleerlingen (IN) te genereren.



## Aanmeldingen (IN)

Hier zie je de leerlingen die zich hebben aangemeld voor een VO-VO-overstap naar jouw school.

[Help](#) [Home](#) > [VO-VO](#) > **Aanmeldingen (IN)**

### Aanmeldingen (IN)

School van herkomst	Alle scholen	Aangemeld voor	Alle richtingen
Status	Alle statussen	% overstap	Alle percentages
Categorie	Alle categorieën	Periode	Alle perioden

[Alle filters wissen](#)


Zoek:  [Zoek](#) [Zoekresultaat wissen](#)

Totaal 5 aanmeldingen [Bulkacties](#)

<input type="checkbox"/>	Naam	School van herkomst	Aangemeld voor	Reden overstap	MDO	Datum aanmelding	Status	Verzoek plaatsing miv	% overstap	Reden geen overstap	OSO
--------------------------	------	---------------------	----------------	----------------	-----	------------------	--------	-----------------------	------------	---------------------	-----

Om een (beter) overzicht te krijgen staan er diverse filters tot je beschikking. Probeer ze, ook in combinatie.

**Achtereenvolgens** worden getoond:

- De naam van de leerling
- De school van herkomst
- Voor welke leerjaar en met welk profiel de leerling wordt aangemeld
- Wat de reden van de overstap is
- MDO - het symbool  in deze kolom betekent dat bij deze leerling een MDO gewenst is.
- Datum aanmelding
- Status van de aanmelding/plaatsing
- Datum van eventuele overstap (meestal begin nieuwe schooljaar)
- Percentage hoe groot de kans is dat de leerling daadwerkelijk overstapt
- De reden als de overstap niet doorgaat
- En als laatste kun je zien of het OSO-dossier beschikbaar is.

Onder '**Bulkacties**' kun je:

- Dossiers klaarzetten voor OSO
- Een Excel-bestand van de Aanmeldingen (IN) genereren

Met 'Dossiers klaarzetten voor OSO' kun je OSO-dossiers van meerdere leerlingen tegelijkertijd klaarzetten.



Dit kan alleen voor leerlingen die via de VO-VO module binnengekomen zijn (Dit zijn de leerlingen met een **vierkantje** voor hun naam). Voor Buitenleerlingen zal een reguliere (losse) OSO-overdracht moeten plaatsvinden met hun school van herkomst.

Wanneer een OSO-dossier van een leerling is klaargezet verschijnt in de kolom 'OSO' een blauw bolletje. Nadat het OSO-dossier in het LAS van de school is opgehaald wordt het bolletje in de kolom 'OSO' groen. Bij Buitenleerlingen zal dus **nooit** zo'n bolletje verschijnen.

In het handelingenmenu  heb je per leerling de volgende mogelijkheden:

- OKR.
- Bijlagen bekijken.
- Plaatsen.
- Terugtrekken.
- Toon historie.

	Menu-item	Actie
	OKR	PDF genereren van het OKR. Dit is alleen mogelijk wanneer het OKR op definitief staat.
	Bijlagen bekijken	Bijlagen bekijken.
	<b>Plaatsen *)</b>	Hier krijg je een menu met de voorkeurslijst van de leerling te zien. Wanneer je de leerling plaatst op jouw eigen school krijgt de leerling de status 'Geplaatst'. Als de leerling <b>niet</b> op jouw school wordt geplaatst kies je de <b>eerstvolgende school</b> van de lijst. Wanneer je de leerling plaatst op een volgende school van de voorkeurslijst krijgt de leerling de status 'Niet geplaatst' bij jouw school en de status 'Aangemeld' bij de school die gekozen is van de voorkeurslijst.
	Terugtrekken *)	Hier kun je de gehele aanmelding van de leerling terugtrekken. De leerling kan hierna opnieuw worden aangemeld met een andere voorkeurslijst. Of blijft op de "oude" school.
	Doorzetten	De leerling wordt doorgezet naar de volgende school van de keuzelijst en verdwijnt uit de lijst van Aanmeldingen (IN).
	Notities	Hier kun je notities kwijt. Standaard kan de aanleverende school deze ook lezen. Als je de vink <aan> zet dan blijft de notitie <i>intern</i> .
	Tonen historie	Hier is de historie van het aanmeldproces van de leerling terug te zien.


\*) Zie het draiboek voor de procedure rondom matching.

#### Mogelijke statussen zijn:

Status	Opmerking
Aangemeld	De leerling is aangemeld op jouw school
Geplaatst	De leerling is geplaatst op jouw school
Doorgezet	De leerling wordt doorgezet naar de volgende school van de keuzelijst en verdwijnt uit de lijst van Aanmeldingen (IN).
Teruggetrokken	De leerling wordt helemaal verwijderd bij de school van aanmelding.



## Toelichting OKR

Je gaat naar Home → VO-VO → **Leerlingen (UIT)**. Een OKR kun je openen door bij een leerling aan het einde van de regel het submenu te openen  en te kiezen voor <Bewerken>.


Het OKR bestaat uit vijf tabbladen: NAW-gegevens, Onderwijshistorie en testen, Sociaal emotionele ontwikkeling, Advies, Bijlagen en Inzage en akkoord.


Naam tab	Bevat in ieder geval:
NAW-gegevens	<b>NAW-gegevens van leerling en ouders/verzorgers.</b> (NB Volgorde kan afwijken van de volgorde die in Magister staat). <b>Gegevens afleverende school.</b> Bij <b>telefoonnummer van de leerling</b> wordt het telefoonnummer overgenomen uit Magister. Dit kan het eigen telefoonnummer van de leerling of van een van de ouders zijn. Eventueel handmatig aanpassen! <b>Vooral het mailadres van de 1<sup>e</sup> ouder is van belang omdat bij de digitale aanmelding de link naar dat adres wordt verzonden</b> <b>Ouder heeft het gezag.</b> Dit veld wordt gevuld uit het veld extra bij de ouders in Magister.
Onderwijshistorie en testen	<b>Onderwijshistorie</b> <b>Gedoubleerd in klas.</b> Het gaat hier om een klas op het VO! <b>Rapportcijfers.</b> Rapportcijfers (als PDF) kunnen worden geüpload vanaf de eigen computer of vanuit de al meegenomen bijlagen. <b>Verzuimhistorie</b> – Verzuimoverzicht (als PDF) kan geüpload worden. Toelichting op het verzuim is verplicht!
Sociaal emotionele ontwikkeling	<b>Sociaal emotionele ontwikkeling en gedrag</b> De vakjes moeten verplicht worden ingevuld. De toelichting <b>ernaast</b> hoeft niet te worden ingevuld. Maar dit is wel prettig bij bijzonderheden (b.v. belemmerende factoren). Graag kort en bondig invullen. De toelichting overdracht is wel verplicht
Advies	<b>Advies afleverende school – Niveau en leerjaar</b> <b>Tijdstip en reden van doorstroom</b> <b>Prognose in percentages</b>
Bijlagen	Mogelijkheid om bijlagen in pdf-vorm te uploaden Overzicht van geüploadde bijlagen
Inzage en akkoord	<b>Inzage en akkoord OKR</b> Voor ouders is de gebruikersnaam altijd het ELK-leerlingnummer (b.v. V000007) Het profiel dat ouders zien is altijd van de school die als eerste gekozen is. <b>Status OKR:</b> Deze dient op <b>volledig</b> gezet te worden wanneer alles volledig is ingevuld. Daarna kan de inlog verstuurd worden naar de ouders. De ouders kunnen dan hun akkoord geven. De status wordt <b>automatisch</b> op 'definitief' gezet zodra ouders akkoord hebben gegeven. Het is ook mogelijk dat de school het akkoord gedeelte voor de ouders invult. Dan kan het OKR meteen op definitief worden gezet. En daarna kan de ouderinlog verstuurd worden.



- De gegevens uit Magister of Somtoday worden ingelezen in De Overstap. De overige gegevens kunnen handmatig worden toegevoegd.
- **Inzage** van het OKR kan zowel door de ouders als de afleverende school worden ingegeven. Wanneer **ouders** dit doen wordt het OKR daarna automatisch op **definitief** gezet.
- Als de **school** dit doet namens de ouders moet de school nog zelf het OKR op **definitief** zetten
- Er wordt een akkoord gevraagd op de overdracht van de informatie naar de nieuwe VO-school.
- De ontvangende school ziet het OKR pas als het OKR op **definitief** is gezet.


### Status van het OKR:

Onvolledig =  Niet alle verplichte velden zijn ingevuld. Dit is de standaard status bij het maken van het OKR.

Volledig =  Alle verplichte velden zijn ingevuld en het OKR kan nog gewijzigd worden. (Handig voor de interne “boekhouding”).

Wanneer het vinkje nog geel is, kunnen ouders al wel een schoolkeuze hebben gemaakt. Het vinkje blijft geel wanneer ouders het OKR niet hebben ingezien, maar wel akkoord hebben gegeven.

*Opmerking:* als het vinkje geel is en het OKR dus niet op definitief (blauw) staat, kan de volgende school geen OSO klaarzetten in de Overstap en ook geen documenten inzien.

Definitief =  Alle verplichte velden zijn ingevuld en het OKR kan niet meer worden gewijzigd. Ook de inzage door de ouders is gedaan. Kies dus voor deze status als alle gespreken zijn afgerond en de stap richting aanmelding kan worden gemaakt.

**Mocht u te vroeg het OKR hebben afgesloten en wilt u nog iets wijzigen neem dan contact op met een van de functioneel beheerders.** Zij kunnen het OKR weer openzetten.

Een bijlage kunt u **altijd** nog toevoegen.

## Mogelijke issues m.b.t. de invoer van oudergegevens

- Wat betreft het *gezag* van ouders. Binnen Magister is het op dit moment nog niet mogelijk om het juiste gezag bij ouders te synchroniseren in de Overstap.

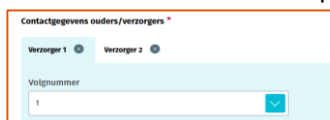
Wanneer je gegevens importeert vanuit Magister, staat het gezag bij alle ouder(s)/verzorger(s) automatisch op **JA!**

Wanneer de nieuwe Magister MX helemaal is ingericht en uitgerold, is dit probleem opgelost. Tot die tijd willen wij jullie vragen om op dit punt een goede controle uit te voeren en de al reeds ingevoerde gegevens te controleren.

















- Dan wat betreft de *ouders 1 en 2*.

De gegevens van ouders komen via OSO mee vanuit Magister naar De Overstap. Helaas neemt OSO de ouders 1 en 2 mee zoals ze in eerste instantie in Magister zijn gezet, heb je daarna de ouders omgedraaid, dan komt het in De Overstap verkeerd te staan. Controleer daarom per leerling of de ouders 1 en 2 erin staan zoals in Magister. Je kunt in De Overstap de ouders van positie wisselen

door het volgnummer aan te passen:





Symbolen in De Overstap	Betekenis
	Instellingen wijzigen
	Mijn gegevens openen
	Notificaties openen
	Datum selecteren
	Document openen in Pdf-formaat
	Opletten
	Onderliggend menu openen
	Nog niet definitief
	Volledig, nog geen akkoord
	Definitief en akkoord
	Bijlage toevoegen
	Gegevens inzien en bewerken
	Keuze maken uit het uitklapmenu
	Verplicht veld
	OSO-veld
	OSO opslaan