

1 juni 2024

Versie def 1.1

Klik hier  
om verder  
te gaan...



## Handleiding overstap PO-VO

## INHOUDSOPGAVE

Handleiding overstap PO-VO	
Inhoudsopgave	1
Voorafgaand aan het invullen overstapdossier	2
- A. Aanmaken/invullen: notitie Overstap PO-VO (zie bijlage 2)	2
- B. Invullen voorlopig advies en vervolgonderwijs in Parnassys.	2
Overstap dossier klaarmaken 4 stappen.	4
- Stap 1 - Gegevens verzamelen en toevoegen aan het overstapdossier	5
- Stap 2 – gegevens aanvullen	6
- Stap 3 – Inzage en akkoord ouders/verzorgers	7
- Stap 4 – Dossier klaarzetten voor verzenden	8
Overstap dossier bekijken	9
Bijlage 1:	
<b><u>Schoolbreed aanmaken notitie categorie door applicatiebeheerder op elke school</u></b>	10
Bijlage 2:	
<b><u>Notitie toevoegen bij elke leerling</u></b>	11
FAQ:	13

## Handleiding OSO (PO-VO)

Voordat deze handleiding ingezet kan worden is bijlage 1 door de beheerder van Parnassys van de school uitgevoerd. (éénmalige actie)

Let op: De procedure voor het gebruik overstapdocument is per 1 juni 2024 gewijzigd.

In plaats van het overstap document op de oude manier te vullen en toe te voegen en als bijlage toe te voegen, maken we nu een **notitie Overstapdocument PO-VO** aan in Parnassys. De notitie Overstapdocument PO-VO wordt dan toegevoegd aan het dossier van elke leerling in Parnassys. (zie bijlage 2.)

### Voorafgaand aan invullen overstapdossier

**Zaken die voor het invullen van het OSO dossier al kunnen gebeuren bij alle leerlingen.**

#### A. Voor het adviesgesprek-

- **Aanmaken en invullen : -notitie overstap PO-VO.**

NIEUW: Ga naar de leerling – MAP - documenten – nieuwe notitie.

- maak een nieuwe notitie aan met het onderwerp **overstap PO-VO**.

Kies daar bij **categorie**: *Overstapdocument PO-VO*, met de reeds gevulde tekst van ons overstapdocument, en vul hier gegevens aan met het schooladvies en aanvullende gegevens (zie bijlage 2).

-Zo kan het overstapdocument voor iedere leerling worden ingevuld.

#### B. Voorafgaand aan het klaarzetten/invullen van het overstapdossier

kun je vervolgonderwijs gegevens(afb.1) zoals voorlopig advies en uitschrijving

zie afbeelding via onderstaand tabbladen alvast invullen.

Via : Leerling – onderwijs- vervolgonderwijs.



Groep

Leerlingkaart Personalia **Onderwijs** Toetsen Begeleiding Map

### Vervolgonderwijs

**Advies**

- Datum voorlopig advies VO
- Voorlopig advies VO
- Datum definitief advies VO
- Definitief advies VO
- Motivatie definitief advies
- ROD volgnummer advies VO
- Advies VO laatst uitgewisseld
- Advies VO laatst uitgewisseld status

**Uitschrijving**

- Datum uitschrijving
- Reden uitschrijving
- Toelichting uitschrijving
- Vervolgschool
- Onderwijssoort vervolgschool
- Niveau na 2e jaar VO

Doorstroomtoetsen - 0 t/m 0 (van 0)

Doorstroomtoets	Datum	Uitslag	Advies	Referentieniveau	ROD Volgnummer	Laatst uitgewisseld	Laatst uitgewisseld status	Reden niet deelname	Reden ontheffing
Er zijn geen gegevens gevonden									

### Let specifiek op in te vullen:

Uitschrijving per: einde schooljaar is 31-07 (jaar wordt dan automatisch gevuld)

redenuitschrijving: schoolverlater

Leerlingkaart Personalia **Onderwijs** Toetsen Begeleiding Map

### Vervolgonderwijs wijzigen

#### Uitschrijving

Uitschrijving per: einde schooljaar

Datum uitschrijving: 31-07-2024

Reden uitschrijving: Schoolverlater

Toelichting uitschrijving: [Text area]

Vervolgschool: [Search field]

Onderwijssoort vervolgschool: [Dropdown]

Niveau na 2e jaar VO: [Dropdown]

Mijn ParnasSys **Leerling** Groep Medewerker School Overzichten Beheer

: Groep

Leerlingkaart Personalia **Onderwijs** Toetsen Begeleiding Map

**Vervolgonderwijs wijzigen**

**Advies**

Datum voorlopig advies VO

Voorlopig advies VO

Datum definitief advies VO

Definitief advies VO

Motivatie definitief advies

ROD volgnummer advies VO  
 Advies VO laatst uitgewisseld  
 Advies VO laatst uitgewisseld status

**Doorstroomtoetsen - 0 t/m 0 (van 0)**

Doorstroomtoets	Datum	Uitslag	Advies	Referentieniveaus	ROD Volgnummer	Laatst uitgewisseld	Laatst uitgewisseld status	Reden niet deelname	Reden ontheffing
Er zijn geen gegevens gevonden									

**Opslaan** **Annuleren**

[Wijzig organisatie](#)

## Overstapdossier klaarmaken. (4 stappen)

Hiervoor zijn er 2 mogelijkheden, via :

- School > OSO > Overstapdossiers klaarzetten > [selecteer leerling]

Of via

- Leerling > [selecteer leerling] > Onderwijs > Overstapdossier klaarzetten

*Tip: filter op je eigen groep*

Je ziet hier de huidige status van het dossier. Als er nog geen informatie is verzameld, begin je door te klikken op knop Overstapdossier aanmaken.

Mijn ParnasSys **Leerling** Groep Medewerker School Overzichten Beheer Help

: Groep

Leerlingkaart Personalia **Onderwijs** Toetsen Begeleiding Map

**Overstapdossier klaarzetten voor :**

Er is nog geen overstapdossier verzameld of klaargezet voor

**Overstapdossier aanmaken**

1 — 2 — 3 — 4  
 Verzamelen Aanvullen Inzage Klaarzetten

**Binnengekomen aanvragen - 0 t/m 0 (van 0)**

Datum	Instellingscode aanvragende school	Routeringskenmerk	Schoolnaam	Soort	Resultaat	Verzamelmoment
Er zijn geen gegevens gevonden						

Vul de gevraagde informatie in en klik op **Overstapdossier aanmaken**.  
Let op PO naar VO dus POVO kiezen.

**Velden te vullen::**

- 1e veld op **nee** zetten.
- Vervolgschool zoeken op naam of brin via loepje.
- POVO invullen

The screenshot shows a web interface for creating a transfer dossier. A modal window titled 'Overstapdossier aanmaken voor' is open. It contains the following elements:

- Binnen instellingscode?**: A question with instructions. Below it are two radio buttons: 'Ja' and 'Nee'. A red arrow points to the 'Nee' option.
- Vervolgschool**: A search input field with a magnifying glass icon. A red arrow points to the icon.
- Dossiertype**: A dropdown menu with 'POVO' selected. A red arrow points to the dropdown arrow.
- Buttons: 'Overstapdossier aanmaken' (green) and 'Annuleren' (white).

In the background, a table with columns 'Datum' and 'Instellingscode aanvraag' is visible, showing 'Er zijn geen gegevens gevonden'. A progress bar at the top right shows steps 3 and 4, with 'Inzage' and 'Klaarzetten' labels.

## Stap 1 - Gegevens verzamelen en toevoegen aan het overstapdossier

Kies welke informatie je in het dossier wilt opnemen door links in de lijst onderdelen aan te vinken.

POVO overstapdossier

1 — 2 — 3 — 4  
Verzamelen — Aanvullen — Inzage — Klaarzetten

Er wordt ten onrechte getoond dat er geen doorstroomtoets aanwezig is. Als je het dossier opnieuw verzamelt, dan wordt het toetsresultaat wel toegevoegd.

**Stap 1 - Gegevens verzamelen en toevoegen aan het overstapdossier**

Categorieën	
• Leerling	
• Ouders/Verzorgers	
• Schoolloopbaan	
• Overstapadvies	
• Algemene dossiergegevens	
• School	
• Onderwijsondersteuning	<input checked="" type="checkbox"/>
• Verzuim	<input checked="" type="checkbox"/>
• Doorstroomtoets	<input checked="" type="checkbox"/>
• Toetsresultaten	<input checked="" type="checkbox"/>
• Handelingsplannen	<input checked="" type="checkbox"/>
• Bijlages	<input checked="" type="checkbox"/>
Voeg toe aan dossier	↑

**Bijlages** Toegevoegd

*i* Deze gegevens zijn **optioneel** en kunnen worden toegevoegd aan het overstapdossier door de categorie aan te vinken. Pas hierbij dataminimalisatie toe: voeg alleen gegevens toe, die noodzakelijk zijn voor het leren en begeleiden van de leerling.

Dit dossier heeft nog geen toegevoegde bijlages. Kies hieronder van waaruit je bijlages wil toevoegen.

Bestand van computer
Documenten uit map
Notities uit map

Alle vinkjes aanzetten

Volgende Opslaan en sluiten Annuleren

Wijzig organisatie <sup>†</sup>

De bovenste onderdelen zonder selectie vak zijn verplicht en worden standaard in het OSO-dossier opgenomen.

Zodra je op een aangevinkte regel klikt komt er een extra scherm tevoorschijn om daadwerkelijk dit onderdeel toe te voegen.

**Zet alle vinkjes aan bij de volgende gegevens:**

- **Onderwijsondersteuning (aanvinken)**  
Voeg recente belemmerende factoren, stimulerende factoren en onderwijsbehoefte toe. Heb je dit niet in Parnassys ingericht, dan voeg je BF, SF en OB toe aan de notitie Overstap PO-VO. Eventueel diagnose of IQ toevoegen als dit ingericht is als een notitiecategorie.
- **Verzuim (aanvinken)**  
Bij verzuim data tot 1 jaar meesturen. Als er sprake is van onderwijstijdverkorting en dit wordt geborgd middels een document (bestand)/notitie voeg dit toe. Indien er wel sprake is van onderwijstijdverkorting of verzuim én dit niet in parnassys staat, dan wordt deze informatie toegevoegd aan de notitie Overstap PO-VO. En OPP toevoegen.
- **Doorstroomtoets (aanvinken)**
- **Toetsresultaten (aanvinken)**  
Kies niet alle toetsen; selecteer welke data je wil meesturen middels vinkje aanzetten. Stuur data van maximaal de laatste 3 leerjaren mee.
- **Handelingsplannen (aanvinken)**  
OPP toevoegen indien van toepassing
- **Bijlages (aanvinken)**  
voeg de notitie Overstap PO-VO toe (via knop notities uit map)  
let op: voeg ook Adit/ onderzoeksverslag/ (dyslexie)verklaring toe.

Ook kun je hier eventueel extra bijlagen toevoegen.

### Let op! Voeg alleen bestanden toe die met ouders zijn besproken!

Als je het goed hebt gedaan staat de bijlage(s) er nu onder bij. Als je de selectie hebt gemaakt, klik je op **Volgende** om verder te gaan naar stap 2..

## Stap 2 - Gegevens aanvullen

Bepaal of contactgegevens van je school meegestuurd worden en vul de uitschrijfgegevens eventueel aan, zet wel desbetreffende vinkje aan.

Afhankelijk of je via de optie vervolgonderwijs al de adviezen en vervolgschool gevuld hebt, (gegevens zijn dan al voor ingevuld, wel controle) krijg je nu de mogelijkheid om het op het volgende scherm bij stap 2 te doen.

**! Let weer op datum uitschrijving einde schooljaar 31-7 20xx.. en de reden uitschrijving schoolverlater.**

Let op bij onderstaande keuzes :

### Reden uitschrijving : speciaal onderwijs

Als van een leerling het zeker is dat hij/zij uitstroomt naar het voortgezet (speciaal) onderwijs, dan kies je reden uitschrijving **voortgezet (speciaal) onderwijs** (EN DUS GEÉEN SCHOOLVERLATER!)

### Advies LWOO

Bij keuze advies LWOO. Scholen VO stellen LWOO zelf vast past op basis van criteria.

### Adviezen voorlopig en definitief.

Als je het overstap dossier voor het voorlopig advies invult kun je deze gewoon opslaan en later het definitieve advies uiteraard aanvullen. De velden voorlopig advies en de datum daarvan zijn verplichte velden.

Let op:

**Motivatie definitief advies invullen als advies NIET naar boven wordt bijgesteld.**



Klik op **Volgende** om naar de stap over de inzage te gaan.

### Stap 3 - Inzage en akkoord ouders/verzorgers

Inzage bestand voor ouders:

Je kunt hier een **pdf-bestand downloaden** van het dossier om aan de ouders te laten zien. Als de ouders zijn geïnformeerd, registreer je de inzage.

POVO overstapdossier ( jaar)

Verzamelen Aanvullen **Inzage** Klaarzetten

Stap 3 - Inzage en akkoord verzorgers

Inzagebestand voor verzorgers  
OSO-16GT-Mijo-Abramovic-2024-04-17.pdf Download

Inzage door verzorgers?  Ja  Nee

Zijn verzorgers akkoord?  Ja  Nee

**Inzage verzorgers**  
Het is verplicht om de verzorgers van de leerling op de hoogte te brengen van de uitwisseling van het onderwijskundig rapport via OSO. Dit kan vooraf, bijvoorbeeld met een algemeen toestemmingsformulier, of door de verzorgers inzage te geven in het dossier dat wordt uitgewisseld. Je kunt daarvoor het inzagebestand downloaden. Als de verzorgers op de hoogte zijn, kan je verder gaan door 'Inzage door verzorgers' op 'Ja' te zetten.

**Akkoord verzorgers**  
Vanwege de wettelijke verplichting is er geen toestemming van de verzorgers nodig voor de uitwisseling van het onderwijskundig rapport via OSO. Wanneer de verzorgers het niet eens zijn met de inhoud van het dossier, kan je 'zijn verzorgers akkoord' op 'nee' zetten. Vervolgens kan je de opmerkingen van de verzorgers invullen. Ze worden dan aan het dossier toegevoegd. Daarna kan je het dossier klaarzetten voor de ontvangende school.

Terug naar verzamelen Dossier klaarzetten **Opslaan en sluiten** Annuleren

Je kunt tijdens de stappen klikken op **Opslaan en sluiten** om het klaarzetten van het dossier te onderbreken. Op een later moment kun je dan verder gaan waar je gebleven was. De statusbalk laat zien bij welke stap je gebleven bent.

#### **Voor gebruik tijdens adviesgesprek**

Bij stap 3 bij de leerling, of als het klaarzetten gelukt is, kun je nu een PDF waarin alle informatie staat die naar het VO wordt gestuurd gebruiken.

Deze print je samen met het document: **Overstap PO-VO** (en eventuele andere bijlages) of je laat het document op het scherm aan ouders zien.

Zorg dat je als school een document hebt waarop je de ouders toestemming laat geven dat jullie de gegevens digitaal naar de school van inschrijving sturen.

(link de Klik toestemmingsformulier )

<https://www.swvapeldoornpo.nl/images/documenten/de-klik/Algemeen/Bijlage 5 Toestemmingsformulier ouders 23 24 2.docx>

Zet hier ook in welke bijlagen je meestuurt. Laat de ouders tekenen dat ze alle documenten hebben gezien.

Je hebt nu alle documenten die je bij het gesprek nodig hebt.

Als je klaar bent met invullen bij de leerling, kies dan rechtsboven middels de pijltjes voor de volgende leerling. Vul zo voor alle leerlingen de dossiers in en/of print ze uit of laat je document op het scherm zien.

Mocht je onverhoopt een overstap dossier toch in zijn geheel willen verwijderen dan kan dat, als je de rechten hebt, via: leerling – map – documenten.

Je kunt altijd opslaan en sluiten en later het overstap dossier weer openen

Afhankelijk hoe ver je bent met gegevens invullen kun je opslaan en sluiten of inzage invullen en document voor ouders downloaden.

## Na het adviesgesprek

### Stap 4: Dossier klaarzetten voor verzenden

Na de gesprekken kun je de dossiers klaarzetten voor verzenden, **uiteraard nadat definitief advies is ingevuld**, mits je de ouder/ verzorgers de documenten hebt laten zien en akkoord hebt.

Klik op **Dossier klaarzetten** om het dossier aan te bieden aan de vervolgschool. ParnasSys laat hiervan de bevestiging zien.

### Tot slot: OSO weer oppakken en openen

Groep 8B (12 jaar)

Leerlingkaart Personalia Onderwijs Toetsen Begeleiding Map

Overstapdossier klaarzetten voor

POVO overstapdossier voor is klaarzet voor op

Overstapdossier bekijken

Verzamelen Aanvullen Inzage Klaarzetten

Binnengekomen aanvragen - 1 t/m 3 (van 3)

Datum	Instellingscode aanvragende school	Routeringskenmerk	Schoolnaam	Soort	Resultaat	Verzamelmoment
02-04-2024 16:29	SG	6	CVO Apeldoorn	POVO overstapdossier	succesvol ontvangen	
02-04-2024 16:27	SG	6	CVO Apeldoorn	POVO overstapdossier	succesvol ontvangen	
25-03-2024 16:03	SG	6	CVO Apeldoorn	POVO overstapdossier	succesvol ontvangen	

### Overstap dossier bekijken

POVO overstapdossier (12 jaar)

✓ Verzamelen
 ✓ Aanvullen
 ✓ Inzage
 ✓ Klaarzetten

Het overstapdossier van [naam] is succesvol klaargezet. Het kan nu door [naam] worden opgehaald.

**OSO overstap dossier**

Klaargezet voor

Klaargezet op: 28-03-2024

Dossiertype: POVO overstapdossier

Bestand: OSO 28.pdf (2024-03-28)

**Inzage verzorgers**

Inzage door verzorgers?: Ja

Zijn verzorgers akkoord?: Ja

Datum inzage verzorgers: 28-03-2024

**Contact**

Contact nodig?: Nee

**Uitschrijving en vervolgonderwijs**

Datum uitschrijving: 31-07-2024

Reden uitschrijving: Voortgezet (speciaal) onderwijs

Vervolgschool:

**Dossiergeschiedenis**

Actie	Door	Datum
Klaargezet	[naam]	28-03-2024 13:43
Aanvullen	[naam]	28-03-2024 13:43
Verzamelen	[naam]	28-03-2024 13:42
Klaargezet	[naam]	18-03-2024 15:56
Inzage	[naam]	06-03-2024 15:30
Aanvullen	[naam]	06-03-2024 15:07
Aanvullen	[naam]	01-02-2024 15:12
Aanvullen	[naam]	08-01-2024 11:43

[Terug naar overzicht](#)
[Dossier opnieuw verzamelen](#)

**Als er gegevens wijzigen, bv school van voorkeur, dan VOOR het verzenden dossier openen en gegevens aanpassen en daarna versturen.**

## Bijlage 1:

### Enmalig actie:

Schoolbreed aanmaken notitie categorie door applicatiebeheerder op elke school in Parnassys.

Bovenschool - beheer – map - notitecategorïe leerling notitie: - Overstap document PO-VO zie hieronder.

Mijn ParnasSys Leerling Groep Medewerker School Overzichten **Beheer**

Beheer Taakhistorie Release notes

Notitecategorïe leerling bewerken

Naam Overstap document PO-VO

Afkorting PO-VO

Publiceren Niet publiceren in ouderportaal

Standaard Inhoud

**Schooladvies:**  
**Toelichting**  
Geef aan waarom hiervoor wordt gekozen;  
\*  
\*  
\*  
**Aanvullende gegevens**  
**LEERONTWIKKELING**  
**Zijn er bij deze leerling specifieke aandachtspunten aanwezig**, zoals TOS, dyslexie, dyscalculie, dysfasie, eigen leerlijn etc. Zo ja welke?  
Stuur een officiële verklaring en een OPP (indien aanwezig) mee door dit als bijlage aan te vinken in Parnassys)  
**Krijgt de leerling voor leerontwikkeling extra ondersteuning** of heeft hij/zij dit gehad? En licht dit kort toe  
-vanuit het SWV  
-buiten school (externe hulpverlening)  
-doorstroomprogramma PO-VO  
**Is het IQ bekend?**  
Toetsresultaten

### inhoud notitie overstap PO-VO:

E-mail adres leerkracht groep 8: .....

### Schooladvies:

#### Toelichting

Geef aan waarom hiervoor wordt gekozen;

- \*
- \*
- \*

#### Aanvullende gegevens

#### **LEERONTWIKKELING**

**Zijn er bij deze leerling specifieke aandachtspunten aanwezig**, zoals TOS, dyslexie, dyscalculie, dysfasie, eigen leerlijn versnellen, bezoek plusklas, bezoek bovenschoolse plusklas etc. zo ja welke?  
Stuur een officiële verklaring en een OPP (indien aanwezig) mee door dit als bijlage aan te vinken in Parnassys.

**Krijgt de leerling voor leerontwikkeling extra ondersteuning** of heeft hij/zij dit gehad? En licht dit kort toe

- vanuit het SWV
- buiten school (externe hulpverlening)

-doorstroomprogramma PO-VO

**Is het IQ bekend ?**

Toets resultaten

Datum

Stuur ADIT/overige onderzoeksgegevens mee door dit als bijlage in Parnassys aan te vinken.

***GEDRAGSONTWIKKELING***

**Zijn er bij deze leerling specifieke aandachtspunten aanwezig**, zoals ADD, ADHD, ODD, PDD-NOS etc.? Zo ja welke?

Stuur een officiële verklaring en een OPP ( indien aanwezig) mee door dit als bijlage aan te vinken in Parnassys

**Krijgt de leerling extra ondersteuning bij gedragsontwikkeling** of heeft hij/zij dit gehad ? En licht dit kort toe

-vanuit het SWV

-buiten school (externe hulpverlening)

-doorstroomprogramma PO-VO

**Zijn er andere zaken van belang** m.b.t. het gedrag van de leerling?

***WERKHOUDING***

**Zijn er bij deze leerling specifieke aandachtspunten** op het gebied van de werkhouding, motivatie, concentratie en/of het verzorgen van huiswerk? Zo ja, welke?

***THUSSITUATIE/ RELEVANTE MEDISCHE INFORMATIE***


**Welke specifieke aandachtspunten** zijn van belang omtrent de thuissituatie?

**Zijn er medische aandachtspunten?** Zo ja, welke?

**Bijlage 2:**

## Aanmaken notitie:






De leerkracht van groep 6 of 7 voegt de notitie Overstap PO-VO toe aan het leerlingdossier via Map - documenten- nieuwe notitie- kies bij categorie - Overstapdocument PO-VO, vult gegevens in en slaat het op. De leerkracht groep 8 vult aan.





 [Mijn ParnasSys](#) [Leerling](#) [Groep](#) [Medewerker](#) [School](#) [Overzichten](#) [Beheer](#)

Leerlingkaart Personalia ▼ Onderwijs ▼ Toetsen ▼ Begeleiding ▼ Map ▼

Sla je notitie regelmatig (tussentijds) op, zeker als je je werkzaamheden tijdelijk staakt. Na één uur inactiviteit wordt je inlogs automatisch beëindigd, waarbij de niet opgeslagen content van je notitie definitief wordt verwijderd. Deze informatie is niet te halen.

### Notitie bewerken

Datum	16-04-2024	
Onderwerp	overstap PO-VO	
Categorie	Overstap document PO-VO	
Publiceren	Niet publiceren in ouderportaal	
Bewerkt door		
Bewerkt op	17-04-20.	
Markeren als ongelezen	 <input checked="" type="checkbox"/>	

**B** *I* U |    Paragraaf ▼ | ↶ ↷ 

**Schooladvies:**  
**Toelichting**  
Geef aan waarom hiervoor wordt gekozen;  
\*  
\*  
\*

**Aanvullende gegevens**

**LEERONTWIKKELING**  
Zijn er bij ~~de~~ leerling specifieke aandachtspunten aanwezig, zoals TOS, dyslexie, dyscalculie, dysfasie, eigen leerlijn etc.

[Wijzig organisatie |](#)

## F.A.Q.

### Wat is er veranderd.

De veranderingen in het overstapdocument zijn;

- De 2 overdracht documenten versies VMBO en VWO zijn hierbij vervallen.  
Te weten : Overstapdocument PO-VO versie PRO/ VMBO BB/BK en Overstapdocument PO-VO versie PRO/ VMBO BB/BK
- Geïntegreerd in 1 nieuwe notitie: Overstap document PO-VO, zie tekst in bijlage 1.
- 
- Centraal aangemaakt in Parnassys door ICT: beheer- map-notitie categorie leerling : Overstap document PO-VO.
- 
- Alle vinkjes bij gegevens verzamelen moeten aangezet worden als gevolg van inhoud document: gegevensoverdracht.