

Handleiding gebruik OSO als digitaal overdrachtsinstrument PO-VO

Versie 2.0 voor PO

2023/2024

Notitie overdracht PO-VO

Voor het OSO wordt klaargezet, voegt de school een notitiecategorie toe: Overdracht POVO (zie bijlage notitie PO-VO). In de notitie wordt bijlage "Notitie PO-VO" in zijn geheel gekopieerd en daarna ingevuld per leerling. Deze notitie wordt bijgevoegd in ParnasSys.

Handleiding PO:

Het OSO klaarzetten voor uitwisseling

Vanuit het LAS ParnasSys wordt er een overstapdossier klaargezet. Dit gaat langs de volgende stappen:

1. Leerling > [selecteer leerling] > Onderwijs > Overstapdossier klaarzetten of School > OSO > Overstapdossiers klaarzetten > [selecteer leerling]. Je ziet hier de huidige status van het dossier.

Als er nog geen informatie is verzameld, begin je door te klikken op Overstapdossier aanmaken. Vul de gevraagde informatie in en klik op Overstapdossier aanmaken.
2. Kies welke informatie je in het dossier wilt opnemen die toegevoegd moeten worden volgens de notitie overdracht PO-VO. Als je de selectie hebt gemaakt, klik je op volgende om verder te gaan.
3. Bepaal of contactgegevens van je school meegestuurd worden en vul de uitschrijfgegevens aan.
4. Klik op Volgende om naar de stap over de inzage te gaan. 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.
5. Klik op Dossier klaarzetten om het dossier aan te bieden aan de vervolgschool. ParnasSys laat hiervan de bevestiging zien. De vinkjes in de statusbalk (rechtsboven) laten zien dat alle stappen zijn voltooid.

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.

Let op: Diagnoses worden overgedragen via OSO, de onderzoeksrapportages niet. Dit moet door de ouders gedeeld worden met de vervolgschool. Dit staat opgenomen op het adviesformulier vanuit het PO en op het aanmeldformulier van het VO.

Procedure bespreking met ouders:

- Laat ouders de gegevens die opgenomen zijn in het LAS checken: NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mailadres, naam huisarts, etc.
- Nadat het LAS is gecheckt en het OSO-overstapdossier is klaargezet, kan dit als pdf worden geprint.



- Het overdrachtdossier wordt met de ouders in zijn geheel doorgenomen. In het overstapdossier moet gemeld worden dat ouders de informatie hebben gezien. Ook kan hier aangegeven worden dat ouders het niet eens zijn met de inhoud van het dossier, c.q. het schooladvies.

Het klaarzetten voor verzending:

Nadat het dossier volledig is gevuld en de gegevens zijn gecheckt, wordt het dossier klaargezet voor verzending. Hierbij is het van belang dat wordt aangegeven naar welke school het dossier wordt overgedragen. Dat gebeurt door het invullen van het BRIN van de school. De lijst met scholennamen en hun BRIN-nummers is opgenomen in het LAS.

Handleiding VO t.b.v. leerlingvolgsysteem:

Het OSO opvragen na uitwisseling:

Vanuit het leerlingvolgsysteem kun je een klaargezet overstapdossier opvragen om binnen te halen. Dit gaat langs de volgende stappen:

1. Leerlingen > Overdrachtdossier opvragen (OSO) > Nieuwe aanvraag aanmaken. Je komt dan in een pop-up scherm voor de aanvraag van het overdrachtdossier, hier moeten de volgende gegevens worden ingevuld:

- BSN-nummer van de leerling
- Bron school (naam)
- BRIN-nummer bron (aanleverende school)

De enige manier waarop het fout kan gaan is wanneer het BRIN-nummer foutief wordt ingevoerd. Controleer dus goed of deze juist is.

2. Klik op voltooiën en het dossier wordt opgehaald. Er komt per leerling een Pdf-bestand met het overdrachtdossier erin.

Wijzigingen:

Vanaf 2023/2024 werken we met de doorstroomtoets. Het OSO wordt klaargezet nadat de uitslagen van de Doorstroomtoets zijn geregistreerd, zodat de uitslagen mee gaan met het digitaal dossier.

Wat gebeurt er als een leerling zich aanmeldt bij een andere VO-school dan opgegeven?

Wanneer een leerling zich op de aanmeldavond komt aanmelden bij een bepaalde vo-school, geeft dit de vo-school groen licht voor de uitwisseling.

Wanneer de basisschool het OSO-overstapdossier van een leerling heeft klaargezet voor een bepaalde vo-school (X), maar de leerling zich aanmeldt bij een andere vo-school (Y), zal deze VO-school (Y) een melding krijgen in het LAS dat het OSO-overstapdossier nog niet klaarstaat .

De basisschool krijgt ook een melding in het LAS dat er een aanvraag is gedaan voor een OSO-overstapdossier voor die bepaalde leerling. De basisschool zal dus opnieuw het OSO moeten klaarzetten,





maar dan voor de andere vo-school (Y). De vo-school (X) waarvoor het OSO-overstapdossier van de leerling was klaar gezet, weet niet van het bestaan van deze leerling, omdat deze zich niet is komen aanmelden en zal dus ook niet het OSO kunnen gaan ophalen. Voor de uitwisseling moet de vo-school in het bezit zijn van het BSN-nummer de leerling en het BRIN-nummer van de basisschool.

Wanneer een vo-school vraagt naar een uitschrijfbewijs en deze heeft het OSO-overstapdossier succesvol opgehaald, mag je ervan uitgaan dat de leerling hierop zal worden ingeschreven.

