

Procedure aanmelden PO – VO in stappen – aanmelding 2025-2026

Dit document beschrijft de administratieve procedure van de aanmelding vanuit het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs.

CHECKLIST

Belangrijke data

- Deadline voor het aanmelden van leerlingen voor PRO en twijfelgevallen pro/vmbo is **25 oktober 2025**
- De reguliere aanmeldingen dienen aangeleverd te worden via OSO **vanaf 25 t/m 31 maart 2025**
- Op **8 mei 2025** sturen de VO-scholen alle geplaatste leerlingen een plaatsingsbrief

Stappen basisschool

- Stap 1 – door ouders – Invullen en ondertekenen van deel 1 van het aanmeldingsformulier
- Stap 2 – door PO – Invullen ondertekenen van deel 2 van het OKR
- Stap 3 – voorbereiding aan te leveren bestanden (voorzien van juiste bestandsnamen)
- Stap 4 – documenten als bijlage (PDF) toevoegen aan OSO en leerling dossier uitwisselen via OSO
- Stap 5 – aanleverbestand voor OSO (Excel-bestand) invullen en sturen naar leerling-adm@rvec.nl

Stappen VO-school/RvEC

- Stap 6 – ontvangstbevestiging sturen naar basisschool, na ontvangst van aanleverbestand (stap 5)
- Stap 7 – de leerling wordt geregistreerd in ons leerling administratiesysteem SOMtoday
- Stap 8 – zodra de leerling in ons systeem staat, sturen wij ouders een welkomstmail
- Stap 9 – op **8 mei 2025** plaatsingsbrief versturen naar ouders/verzorgers
- Stap 10 – op **8 mei 2025** basisscholen overzichten mailen van de geplaatste leerlingen

Aanmelden groep 8 leering – via digitale route (OSO)

Om een leerlingdossier digitaal uit te kunnen wisselen dient uw basisschool gecertificeerd te zijn voor OSO (Overstapservice Onderwijs), zie ook de website www.overstapserviceonderwijs.nl.

Ons aanmeldingsformulier bestaat uit twee delen (één in te vullen door ouders/verzorgers en één door de basisschool, ook wel bekend als het onderwijskundig rapport).

Stap 1 Invullen en ondertekenen van deel 1 – aanmeldingsformulier (door ouders/verzorgers)

- U verwijst de ouders/verzorgers naar ons Aanmeldingsformulier: (zie onze website www.rvec.nl en klik dan op “Naar de brugklas > Aanmelden” hier staat het document:

deel 1 – AF - Aanmeldingsformulier leerjaar 1 2025-2026

- Nadat de ouders/verzorgers dit hebben ingevuld, deze printen en laten voorzien van de handtekening van de ouder/verzorger. Wilt u er op toezien dat alle formulieren zorgvuldig ondertekend worden? Dit hebben wij nodig voor de jaarlijkse accountantscontrole.

Tip: U verwijst ouders/verzorgers naar onze website en laat ze deel 1 van het aanmeldingsformulier digitaal invullen. Wanneer u het onderwijskundig rapport bespreekt met de ouders/verzorgers nemen ze dit ingevulde formulier mee naar school tijdens het gesprek. U laat hen deze ondertekenen (als ouder kunt u het aanmeldingsformulier digitaal ondertekenen op uw pc, door met uw mobiele telefoon een foto te maken van uw handtekening op een wit vel papier en daarna kunt u deze afbeelding uploaden in het pdf document).

Stap 2 Invullen en ondertekenen van deel 2 – onderwijskundig rapport VO (door PO)

deel 2 – OKR – Onderwijskundig rapport VO 2024-2025

- U vult dit formulier als basisschool leerkracht digitaal in.
- Naast dit formulier dient tevens de “Plaatsingswijzer” ingevuld te worden via www.plaatsingswijzer.nl. Daar vult u de gegevens in van uw leerlingvolgsysteem, waarna u het profiel van de leerling krijgt te zien. U stuurt alleen de plaatsingswijzer (PW) waar het profiel op staat, dat ook past bij uw schooladvies. Dit gegeven noteert u ook in het onderwijskundig rapport bij “Schooladvies” (het advies dat gecommuniceerd naar het ROD (voorheen BRON)).

Stap 3 Bestandsnaam van de documenten

- Alle bestandsnamen dienen voorzien te worden door Achternaam, Voornaam_CODE
Zie onderstaande tabel voor de meest voorkomende documenten.

Document	CODE	voorbeeld bestandsnaam
deel 1 - AF - Aanmeldingsformulier (ouders)	AF	Zee van der, Marjolein_AF
deel 2 - OKR – Onderwijskundig-rapport (PO)	OKR	Zee van der, Marjolein_OKR
deel 3 - OKR - Bijlage OKR bij LWOO/PrO onderzoek	OKR-bijlage	Zee van der, Marjolein_OKR bijlage
Plaatsingswijzer	PW	Zee van der, Marjolein_PW
Leerling-rapport LOVS	LOVS	Zee van der, Marjolein_LOVS
IEP Eindtoets	IEP	Zee van der, Marjolein_IEP
Handelingsplan	HP	Zee van der, Marjolein_HP
LWOO-aanwijzing (TLV)	LWOO	Zee van der, Marjolein_LWOO

- Indien er voor een document geen CODE staat omschreven, dan mag u in plaats van een code, de gehele documentnaam achter _ plaatsen, bijvoorbeeld: Zee van der, Marjolein_dyslexieverklaring

Stap 4 Documenten klaarzetten in uw administratiesysteem voor dossieruitwisseling via OSO

- In uw leerling administratiesysteem kunt u veel gegevens uitwisselen via OSO. Voor ons is het van belang, dat naast deze gegevens in uw administratie, ook de documenten die in stap 1, 2 en 3 genoemd zijn, als bijlage mee gestuurd worden via OSO.

Stap 5 Klaargezette dossiers in OSO melden aan RvEC

- Helaas krijgen wij geen automatisch bericht via OSO, dat u een dossier voor ons heeft klaargezet.

Deze dossiers moeten handmatig opgevraagd worden door ons, middels een aantal persoonsgegevens van jullie leerlingen.

Daarom is het van belang dat u ons mailt, wanneer u dossiers heeft klaargezet en ons de juiste leerling gegevens doorgeeft.

Vul hiervoor het “Aanleverbestand voor OSO” in, deze kunt u vinden op onze website

[deel 4 – OSO – Aanmeldingen via EXCEL FORMAT voor OSO 2025-2026](#)

- Stuur het ingevulde bestand per mail naar: leerling-adm@rvec.nl

	A	B	C	D
1			 Roelof van Echten College christelijk voortgezet onderwijs	 RSG Wolfsbos
2	BSN nummer (van de leerling)	Volledige naam (van de leerling)	Brinnummer (van de basisschool)	Gewenste vestiging?
3	voorbeeld	voorbeeld:	voorbeeld:	
4	123456789	Marjolein van der Zee	12UZ01	02VA00 Bentinckspark (RvEC) 02VA01 Voltastraat (vmbo)(RvEC) 02VA01 Voltastraat (pro)(RvEC) 19IW00 Groene Driehoek (Wolfsbos) 19IW04 Harm Smeenge (Wolfsbos) 06DT00 Meander (pro) (Wolfsbos)
5				
6				
7				

Mocht u vragen hebben, mailt u dan gerust naar leerling-adm@rvec.nl

Met vriendelijke groet,

Henny Sappé
coördinator leerlingadministratie
Roelof van Echten College

Sportveldenweg 20, 7902 NX Hoogeveen | Postbus 2152, 7900 BD, Hoogeveen
tel.: 0528-358634 | leerling-adm@rvec.nl | www.rvec.nl