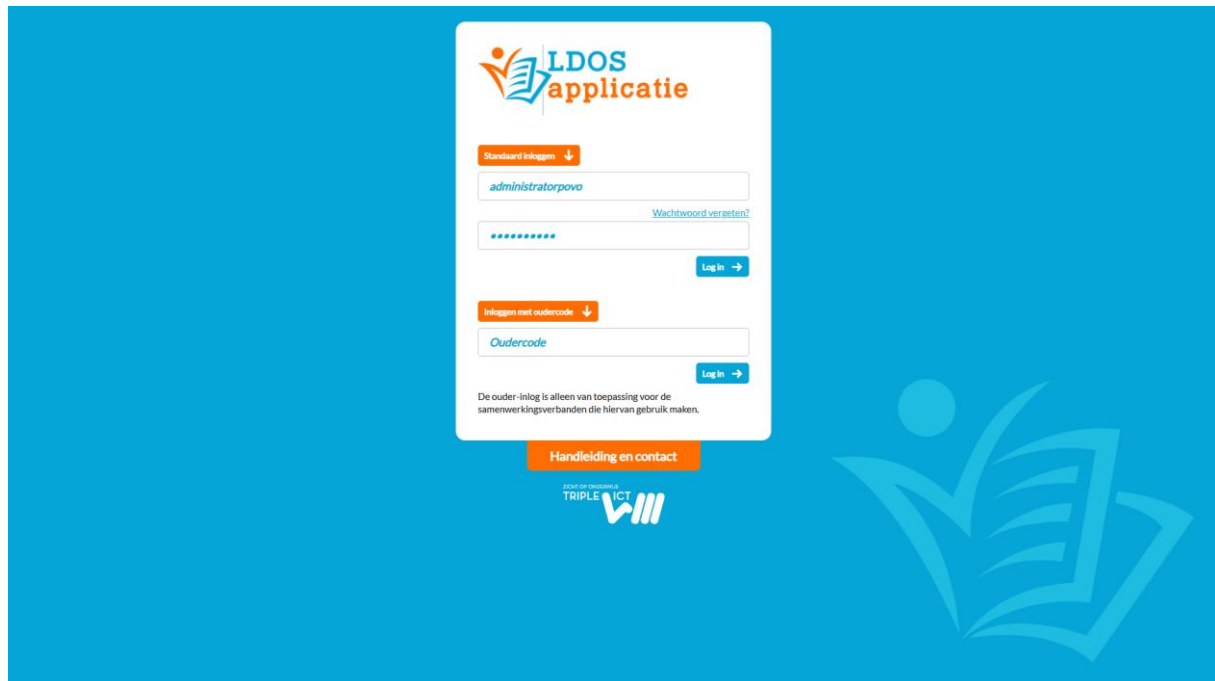


Handleiding VO-VO LDOS



LDOS applicatie

Standard inloggen ↓

administratorpovo

Wachtwoord vergeten?

Log in →

Inloggen met oudercode ↓

Oudercode

Log in →

De ouder-inlog is alleen van toepassing voor de samenwerkingsverbanden die hiervan gebruik maken.

Handleiding en contact

Zonder de opvoeding
TRIPLE VICT

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1. Procedure voor leerlingen die de school verlaten of betreden	4
1.1 Menu-item 'VO-VO - Leerlingen'	4
1.2 Menu-item 'VO-VO – Aanmeldingen (IN)'	4
1.3 Menu-item 'VO-VO – Aanmeldingen (UIT)'	4

Inleiding

Middels de VOVO-functionaliteit kunnen leerlinggegevens van de ene VO-school worden overgedragen aan de andere VO-school.

Doelstelling

- Uniforme en complete gegevens om een aanmelding in behandeling te kunnen nemen en de juiste begeleiding te bieden indien nodig.
- Bewaken dat leerlingen een ononderbroken leerproces kunnen doorlopen binnen het samenwerkingsverband.

Door het gebruik van de applicatie komt er op het niveau van het Samenwerkingsverband zicht op de leerlingstromen en het aantal plaatsen. Het Samenwerkingsverband kan hierdoor tijdig knelpunten signaleren, communiceren waardoor scholen tijdig kunnen zoeken naar oplossingen. Het Samenwerkingsverband kan hiermee bewaken of leerlingen worden aangemeld, toegelaten of mogelijk tussen wal en schip dreigen te raken.

1. Procedure voor leerlingen die de school verlaten en betreden

Voor leerling die de school kan een OSO-dossier klaargezet worden in het leerlingvolgsysteem dat de school gebruikt. Dit is vaak Magister of Som2Day. De leerling moet klaargezet voor een binnen-brin-uitwisseling. De gegevens gaan niet direct naar de nieuwe VO-school, maar naar de eigen omgeving binnen LDOS.

1.1 Menu-item 'VO-VO - Leerlingen'

Hierna kan de leerling in LDOS binnengehaald worden. Dit kan bij menu-item 'VO-VO' en dan 'Leerlingen'. Hier dient bij 'Acties' gekozen te worden voor 'Toevoegen'. Hierna verschijnt het volgende scherm.

Leerling bewerken - Nieuw

OpslaanTerug

NAW-gegevensBasisschoolThuisituatie en verzuimBelemmerende en ondersteunende factorenAdviesBijlagenInzage en akkoord

NAW-gegevens

Burgerservicenummer *

Ophalen met OSO

Achternaam *

Tussenvoegsel

Voorletter(s) *

Voornamen *

Roepnaam *

Geslacht *

Selecteer geslacht

Geboortedatum *

Door het BSN van de leerling in te vullen en vervolgens op 'Ophalen met OSO' te klikken wordt het klaargezette OSO-dossier in het leerlingvolgsysteem gesynchroniseerd in LDOS. Alle gegevens die in het OSO-dossier zijn opgenomen en ook in het OKR voorkomen worden overgenomen. Nadat er geklikt is 'Opslaan' komt de leerling terug in het leerlingenoverzicht.

Leerlingen

Zoek op naam

Zoek

Acties

Toon schooljaar

2025/2026

Alle filters wissen

Naam	Reden overstap	Advies niveau	Verzoek plaatsing miv	Inzage ouders	Akkoord ouders	OKR	Ouderinlog	A	T
Persoon, Test									

Totaal leerlingen: 1

In het leerlingenoverzicht zijn de volgende gegevens opgenomen:

- Naam.
- Reden overstap.
- Advies niveau. Dit is het advies waarop de leerling geplaatst moet worden.
- Verzoek plaatsing miv. Dit kan met ingang van het nieuwe schooljaar of tussentijds zijn.
- Inzage ouders. Hier verschijnt een groen bolletje wanneer ouders inzage hebben gehad.
- Akkoord ouders. Hier verschijnt een groen bolletje wanneer ouders akkoord zijn of een rood bolletje wanneer ouders niet akkoord zijn.
- OKR. Hier staat de status van het OKR (onvolledig, volledig of definitief). Bij volledig (oranje vinkje) of definitief (groen vinkje) kan ook nog aangegeven worden wanneer het niet compleet, is bijvoorbeeld omdat sommige verplichte velden niet ingevuld kunnen worden. Bij het volledig of definitief maken van een OKR wordt gecontroleerd of de verplichte velden zijn ingevuld.
- Ouderinlog. Hier verschijnt een blauw bolletje wanneer de ouderinlog verstuurd is of een groen bolletje wanneer het ouderaccount geactiveerd is.
- A. Hier verschijnt een groen vinkje wanneer de leerling aangemeld is op een andere VO-school.
- T. Hier verschijnt een groen vinkje wanneer de leerling toegelaten is op een andere VO-school.

Handelingenmenu

Het handelingenmenu is toegankelijk door aan de rechterkant op  te klikken. Hierbij verschijnen de volgende mogelijkheden:

- Bewerken. Dit kan zolang het OKR niet op 'Definitief' of 'Definitief: niet compleet' staat.
- OKR afdrukken. Hiermee kan een PDF-bestand van het OKR gegenereerd worden.
- Aanmeldformulier printen. Hiermee kan een aanmeldformulier geprint worden waarmee ouders eventueel naar de nieuwe VO-school kunnen gaan om aan te melden.
- Bijlagen bekijken. Hiermee worden alle bijlagen die in het OKR zijn opgenomen getoond. Deze bijlagen kunnen van hieruit ook geopend worden.
- Ouderinlog versturen. Hiermee kan de ouderinlog verstuurd worden. Dit kan wanneer de geboortedatum van de leerling in het OKR is opgenomen. De geboortedatum wordt als controle gebruikt bij het activeren van de ouderinlog.
- Verwijderen. Hiermee kan de leerling uit de lijst verwijderd worden. Dit kan totdat het OKR op 'Definitief' of 'Definitief: niet compleet' staat.

1.2 Menu-item 'VO-VO – Aanmeldingen (IN)'

In menu-item 'VO-VO - Aanmeldingen (IN)' komen de leerlingen terug die bij de VO-school zijn aangemeld. Een leerling aanmelden kan door bij 'Acties' te kiezen voor 'Toevoegen'. Vul hier het BSN van de leerling in en klik vervolgens op 'Zoek'. Wanneer de leerling gevonden wordt, er door de aanleverende school een advies is ingevuld dat school aanbiedt en de aanmeldperiode open staat, verschijnen de gegevens van de leerling.

Leerling aanmelden

162337899

Zoek 🔍

Leerling	School	Advies	Datum schoolwisseling
Iemand iemand	Koning Willem II College	HAVO	01-12-2025

Aanmelden

Door op 'Aanmelden' te klikken wordt de leerling aangemeld en verschijnt deze in het leerlingenoverzicht.

Aanmeldingen (IN)

Zoek op naam

Zoek 🔍

Toon schooljaar

2025/2026

▼

Acties

Alle filters wissen

☐	 Naam	School van herkomst	Advies	Reden overstap	Datum aanmelding	Status	Datum besluit	> 6 wkn	Reden geen overstap	OSO	AA
☐	 Iemand, Iemand	Koning Willem II College	HAVO Regulier 3 Onderbouw	Sociaal-emotionele reden Wens ouders/leerling	04-02-2026	Aangemeld					

Totaal leerlijnen: 1

Totaal leerlingen: 1

In het leerlingenoverzicht zijn de volgende gegevens opgenomen:

- Naam.
- School van herkomst.
- Advies. Dit is het advies dat de aanleverende school heeft ingevuld.
- Reden overstap.
- Datum aanmelding.
- Status. Dit is de status van de aanmelding.
- Datum besluit. Hier komt de datum dat de plaatsende VO-school een besluit neemt met betrekking tot de aanmelding.
- > 6 wkn. Hier komt een rood kruis wanneer het besluit langer dan 6 weken duurt.
- Reden geen overstap. De aanleverende school kan bij een leerling aangeven dat deze toch niet de overstap maakt naar een andere VO-school, bijvoorbeeld omdat de leerling toch naar het volgende leerjaar gaat op de huidige school.
- OSO. Hier verschijnt een blauw bolletje wanneer er een OSO-dossier is klaargezet voor de leerling en een groen bolletje wanneer het OSO-dossier is opgehaald. Wanneer het dossier is opgehaald en er nieuwe informatie aan het dossier is toegevoegd wordt het bolletje automatisch weer blauw.
- AA. Hier verschijnt een groen vinkje wanneer de leerling ook op een andere VO-school is aangemeld.

Handelingenmenu

- OKR afdrukken. Hiermee kan een PDF-bestand van het OKR gegenereerd worden.
- Bijlagen bekijken. Hiermee worden alle bijlagen die in het OKR zijn opgenomen getoond. Deze bijlagen kunnen van hieruit ook geopend worden.
- Klaarzetten voor OSO. Hier kan van de leerling een OSO-dossier klaargezet worden. Dit kan eventueel ook in bulk. Dit doet u door de leerlingen aan te vinken en door bij 'Acties' te kiezen voor 'OSO dossiers klaarzetten'.
- Terugtrekken. Hiermee kan de aanmelding van de leerling ongedaan gemaakt worden.
- In behandeling nemen. Hier mee wordt de aanmelding van de leerling in behandeling genomen. Hiermee verandert de status van de aanmelding naar 'In behandeling'. Vervolgens verschijnt er een nieuwe optie in het handelingenmenu: 'Besluit nemen'.
- Besluit nemen. Hiermee wordt het besluit op de aanmelding gegeven. De opties zijn:
 - Toegelaten.
 - Afgewezen op grond van geen plaats.
 - Afgewezen op grond van ondersteuningsbehoefte.

Het besluit is direct terug te zien in het leerlingenoverzicht met de bijbehorende datum.

Wanneer de leerling Toegelaten is verschijnt in het handelingenmenu de optie om de leerling alsnog af te wijzen op grond van ondersteuningsbehoefte.

1.3 Menu-item 'VO-VO – Aanmeldingen (UIT)'

Hier staan de leerlingen in het leerlingenoverzicht die opgevoerd zijn bij 'VO-VO - Leerlingen' en zich aangemeld hebben op een andere VO-school. Hier kan de aanmeldstatus van de leerling gevolgd worden.

Aanmeldingen (UIT)

Zoek op naam

Zoek

Toon schooljaar

2025/2026

Acties

[Alle filters wissen](#)

Naam	Aangemeld bij	Aangemeld voor	Verzoek plaatsing miv	Datum aanmelding	Status	Reden geen overstap
Iemand, Iemand	2College Cobbenhagenlyceum	HAVO Regulier 3 Onderbouw	01-12-2025	04-02-2026	Toegelaten	
Totaal leerlingen: 1						

In het handelingenmenu kan aangeven wanneer de leerling toch niet overstapt naar een andere VO-school.