



De komende periode moeten de nog openstaande gegevens in ELK in- en aangevuld worden met als doel een compleet OKI-doc aan te leveren aan het VO.

Deze handreiking bestaat uit twee delen:  
Afronding OKI-doc van de leerling (pagina 1-3) &  
Instellingen plus tips (pagina 4).

## Afronding OKI-doc

Het OKI-doc van de leerling is compleet als **alle** tabbladen een groen vinkje hebben.

Leerling    Advies en setting    Toetsresultaten    Ind. Lwoo/PrO    Ondersteuning    Bijlagen    **Overzicht**

Hieronder wordt per tabblad beschreven waar er vooral op gelet moet worden met het invoeren van de gegevens in het OKI-doc.

### Leerling

Controleer in het tabblad "Leerling" vooral op juistheid van de gegevens van de leerling. Let met name op:

- Schoolloopbaan: er moeten minimaal 8 vinkjes staan. Pragmatische oplossing voor leerlingen met een incomplete en onbekende schoolloopbaan: als de leerling tijdens het schooljaar 2018/2019 12 jaar is of wordt, dan staan er 8 vinkjes; is of wordt de leerling 13 jaar, dan staan er 9 vinkjes.
- Contactgegevens ouders: zijn de telefoon/mobiel-nummer(s) en e-mailadres(sen) juist en actueel? Vanwege de communicatie met betrekking tot de Loting & Matching met de ouder(s) is het heel erg belangrijk voor het VO dat de contactgegevens van de ouder(s) juist is/zijn. Synchronisatie van de

gegevens uit ParnasSys met behulp van OSO, waarbij de vink bij  **Overschrijven** is geplaatst, maakt alle gegevens in ELK actueel.

- Schoolwisselingen:

**Is er sprake van (meerdere) schoolwisselingen? \***

- Nee  
 Ja

Deze vraag (het gegeven is noodzakelijk voor de overstap maar wordt niet geadmineistreerd in ParnasSys en gaat dus niet via OSO naar ELK) **moet** beantwoord worden.

### Advies en setting

Controleer in dit tabblad vooral op juistheid van de gegevens van de leerling. Met name:

- Voorlopig advies (groep 7): controleer of het voorlopige advies plus de setting is ingevuld. Vooral de setting wil nog wel eens ontbreken bij leerlingen als er geen sprake is van LWOO, tussenvoorziening, VSO, en ISK. De setting moet dan op *Regulier* worden gezet (bijvoorbeeld voorl. advies havo t/m vwo, setting Regulier).

- **Definitief niveau advies:** nadat de adviezen in het LAS (zoals ParnasSys) zijn ingevoerd kunnen deze per OSO worden gesynchroniseerd (zie de handleiding "Leerlingen overhalen van LAS naar ELK"). Controleer of de setting juist is gevuld bij elke leerling en vul aan waar nodig. Het advies en de setting moeten ingevuld zijn om het aanmeldingsformulier te kunnen printen.
- **Amstelveen (?):** In de Amsterdamse Kernprocedure is afgesproken dat het advies VMBO KL t/m VMBO TL niet gegeven wordt. Dit advies wordt dus niet getoond in ELK na het synchroniseren. Echter, voor Amstelveen geldt deze beperking niet. Als een leerling naar het VO in Amstelveen gaat en het advies VMBO KL t/m VMBO TL heeft, zet dan in ELK het advies vmbo-k bij die leerling. Beschrijf in de "Toelichting op de setting" dat de leerling officieel (in het LAS, bijv. ParnasSys) het advies VMBO KL t/m VMBO TL heeft.
- **Visie leerling en ouders:** toestemming voor advies van de ouders is niet nodig, maar de visie moet wel ingevuld worden.
- **Contact:** als de contactpersoon niet standaard staat ingevuld, of deze leerling heeft een andere contactpersoon, dan kan de juiste naam hier ingevuld worden. Er moet ook ingevuld worden of de leerling op de Tafeltjesmiddag besproken moet worden.

## Toetsresultaten

Dit tabblad wordt automatisch na OSO-synchronisatie gevuld. Welke gegevens worden doorgezet naar ELK kunt u controleren:

- In het actuele OSO-pdf uit uw LAS (bijvoorbeeld ParnasSys) dienen alle toetsresultaten volledig en juist te staan, de BBO Gezamenlijke Toetsstandaard 2017-2018 en de COTAN-lijst bepalen de zichtbaarheid van de toetsen in ELK. De toetsen die niet in de BBO Gezamenlijke Toetsstandaard voorkomen (LAT en CAP) kunnen bij het tabblad **Bijlagen** aangevuld worden.
- Controleer DL:

## Ind. Lwoo/PrO

Doorgaans is dit al afgerond maar voor de volledigheid:

- Selecteer de juiste toetsen in dit tabblad.
- Het is mogelijk dat het volgende verschijnt bij leerlingen met een doublure:

**Let op:** De DL uit uw LAS kan afwijken van de DL op basis van de schoolloopbaan. Dit kunnen wij niet controleren, omdat de schoolloopbaan van deze leerling onvolledig is.

Zorg dat de vinkjes hieronder de volledige schoolloopbaan van de leerling weergeven.  
**Zolang de schoolloopbaan niet goed staat, kunt u de gegevens van de LAT niet afronden.**

- De juistheid van de DL is afhankelijk van de schoolloopbaan van de leerling. ELK controleert deze gegevens en geeft aan dat er extra handelingen verricht moeten worden als de schoolloopbaan en de DL niet overeenkomen.
- De beste manier is een handeling in ParnasSys. Zie dit scherm:

Hoofdvakgebied	Huidige didactische leeftijd	Verschuiving
Technisch lezen	-7	0
Spelling	-7	0
Begrijpend lezen	-7	0
Rekenen en wiskunde	-7	0
Overig	-7	0

Na de correctie in ParnasSys en synchronisatie via OS staat het correct, zowel in uw eigen ParnasSys als in ELK.

- Testbureau: het is mogelijk om diverse testbureaus bij LAT en CAP te selecteren. Indien een leerling deelneemt aan de CAP, moeten eerst twee Ja's (neemt deel én ouders geven toestemming!) worden ingevuld om de rest van de CAP-velden zichtbaar te maken. Download het toestemmingsformulier en voeg het ondertekende formulier toe in het tabblad "Bijlagen".

## Ondersteuning

De vragen met een \* zijn verplicht. Zie verder in de handleiding de opmerking over verplichte velden.

Bij de vraag "Extra ondersteuning werkhouding en gedrag" is het veld "Toelichting" verplicht als het bolletje "Vraagt ondersteuning" is aangevinkt.

## Bijlagen


- Na elke toevoeging (toets, OPP etc.) verschijnt er een nieuwe mogelijkheid voor het toevoegen van een bijlage. In het "Bijlagenoverzicht" kunt u controleren welke mogelijk bijlagen nog ontbreken en moeten worden toegevoegd.
- Het is aan te raden alleen bijlagen te plaatsen in het *pdf*-formaat. Grote bijlagen vertragen de uitwisseling via OSO.

## Overzicht

### Aandachtspunten:

- de ouder hoeft niet akkoord te zijn met de inhoud van het Oki-doc. Er moet dan wel ingevuld worden waarom de ouder niet akkoord is.
- Als de zin "*Niet alle verplichte velden zijn ingevuld. De volgende verplichte vragen moet u nog invullen:*" in het tabblad staat, dan moeten er nog verplichte velden ingevuld worden. Deze velden plus het betreffende <tabblad> worden getoond.

**Als alle verplichte velden ingevuld zijn en alle gegevens ingevuld, dan kan de status van het OKI-doc op definitief worden gezet in het tabblad "Overzicht".**

<b>Status</b>
Definitief 

**LET OP:** deze handeling is **onomkeerbaar**:

Het PO kan het OKI-doc niet meer bewerken. Er kunnen alleen nog bijlagen en notities worden toegevoegd.

In uitzonderlijke gevallen kan het noodzakelijk zijn het OKI-doc aan te passen. In dat geval neemt de Bestuursbeheerder van de PO-school contact op met [helpdesk@elkadam.nl](mailto:helpdesk@elkadam.nl)

# Instellingen

## Mijn gegevens schoolgegevens, gebruikers, groepen en instellingen

Check in deze onderdelen of alles (juist, handig of naar wens) is ingevuld, bijvoorbeeld: instelling berichten en notificaties naar e-mailadres, contactgegevens (communicatie!) en contactpersonen (ook bij groepen!).

## Tips

### Verplicht veld\*:

Als een verplicht veld wordt ingevuld kan er nog een veld openklappen. Let op dat het bijbehorende opengeklapte veld verplicht ingevuld moet worden, bijvoorbeeld: "Is er sprake van schoolwisseling?\*" Als u "ja" invult, zijn de volgende vragen ook verplicht: "Hoe vaak\*" en "Reden\*".

### OSO synchroniseren in het LAS (bijv. ParnasSys):

Als er nieuwe gegevens bij de leerling in het LAS (bijvoorbeeld ParnasSys) worden toegevoegd (zoals M8-toetsen, advies), dan moet het OSO-dossier per leerling opnieuw klaargezet worden. Vervolgens moeten de gegevens in ELK gesynchroniseerd worden. Dit geldt ook voor de "extra" gegevens die in ParnasSys gezet worden, bijvoorbeeld bijlagen en plannen, als deze tijdens een eerdere OSO-overdracht niet zijn verzameld en opgeslagen. Hoe een OSO-dossier wordt klaar gezet en hoe de gegevens gesynchroniseerd worden in ELK, vindt u op [www.handleiding.elkadam.nl](http://www.handleiding.elkadam.nl).

### OSO synchroniseren Bulkacties in ELK:

In ELK op het blad "Leerlingen" worden de betreffende leerlingen aangevinkt.



Selecteer vervolgens in [<OSO Oki-docs synchroniseren>](#).

Check bij de leerling(en) of de betreffende gegevens zijn aangevuld/aangepast.

### OSO informatie komt niet in ELK:

Als bepaalde leerlinggegevens niet in ELK staan die u wel via OSO verwacht had terug te zien, dan kunt u zelf nagaan wat de mogelijk oorzaak zou kunnen zijn.

De bron is ParnasSys:

Als de ontbrekende gegevens niet in het OSO-document (knop "PDF huidige versie" zichtbaar onderaan in de balk van ParnasSys) staan, dan is de informatie niet verzameld voor de OSO-uitwisseling.

Oplossing: Controleer of alle vinkjes aan staan en maak een nieuw OSO-dossier aan. Vervolgens het OSO-dossier opnieuw inlezen, synchroniseren.

Als de gegevens *wel* in het OSO-document voorkomen maar *niet* in ELK, neem dan contact op met uw *Bestuursbeheerder*.