



SchoolStart Westland

Guide for parents: digital registration

Step by step: registering your child via the Onderwijs
Transparant parent portal

Version 2026-09



Dear parent/carer,

Good to see you have picked up these instructions to register your child(ren) digitally for a primary school in the Westland region. These instructions guide you step by step through the registration process.

This document describes how to create a parent account, with which you can then register your child for a primary school in the Westland region. You can create a parent account at any time. The actual registration of your child(ren) is only possible during a registration period. Information about when you can register, which priority rules apply and so on can be found on the website www.schoolstartwestland.nl.

This document has been translated into several languages. The translations can be downloaded from the website www.schoolstartwestland.nl. Texts between <<and>> are the Dutch texts as shown on the registration website; for clarity they have not been translated.

Need help registering?

For help in Dutch, email a request for help including your telephone number to contact@schoolstartwestland.nl and we will contact you as soon as possible.

For other languages: ask your question by email via contact@schoolstartwestland.nl.

Let's get started

The steps described here are based on registering on a computer or laptop. On a mobile phone the steps are the same; only the screens shown look slightly different.

Step 1: Create a parent account

- Go to <<<https://start.onderwijstransparant.nl/OuderPortaal/CreateAccount>>>.
- Fill in all the requested fields and click <<account aanmaken>> at the bottom.

<<Voornaam>>	First name of the parent who registers
<<Tussenvoegsel>>	Name prefix (such as 'van' or 'de') of the parent who registers
<<Achternaam>>	Surname of the parent who registers
<<E-mailadres>>	Email address of the parent who registers
<<Mobiel nummer>>	Mobile number of the parent who registers
<<Gebruikersnaam>>	By default the email address
<<Wachtwoord>>	Password of your choice
<<Bevestig wachtwoord>>	Confirm the password

ot Onderwijs Transparant
Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs

[Heeft u al een ouderaccount aangemaakt? Klik dan hier om in te loggen.](#)

Ouderaccount aanmaken voor de procedure van Zoetermeer PO

Via dit formulier kunt u een persoonlijk account aanmaken. Hiermee kunt u inloggen op het Ouderportaal. Daar kunt u uw kind aanmelden op de school van uw keuze.

De persoonlijke gegevens die u hier invult worden alleen gebruikt voor het aanmelden op het Ouderportaal van Onderwijs Transparant en het beheer van uw accountgegevens. Wij delen uw persoonlijke gegevens met niemand anders, ook niet met scholen. Wij vragen u later om uw contactinformatie voor de school. Zodra u een account heeft, kunt u uw kind aanmelden bij een school in de regio van uw keuze (op dit moment alleen bij de basisscholen van Zoetermeer).

Voornaam

Tussenvoegsel

Achternaam

E-mailadres

Mobiel nummer

☒ Gebruik mijn e-mailadres ook als mijn gebruikersnaam

Gebruikersnaam

☐ Wachtwoord tonen

Wachtwoord

Bevestig wachtwoord

[Account aanmaken](#)
[Terug naar de registratie](#)

© 2025 Onderwijs Transparant B.V.

- The screen below appears.



Step 2: Activate the account

- Open the email you received and click <<Account activeren>> in it.



- Your email address has been confirmed. Click <<inlogpagina van het Ouderportaal>>.



- Enter the username and password you have just created and click <<inloggen>>.



- The following screen appears. Enter the code that was sent to your mobile number by text message.

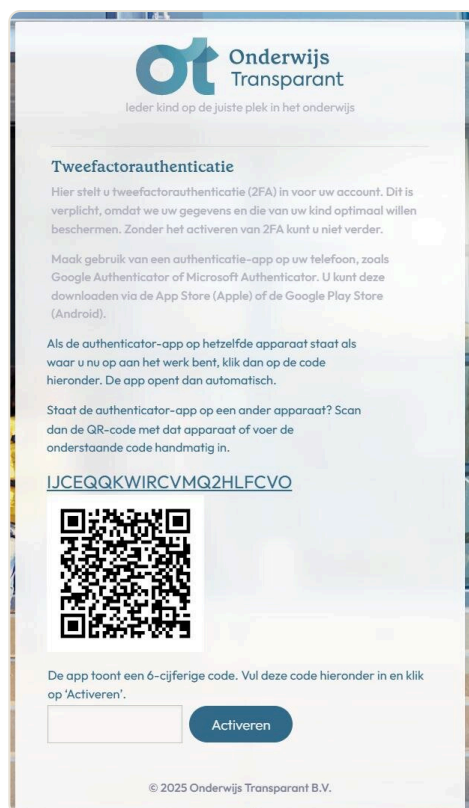
The screenshot shows the 'Voer uw ontvangen code' screen. At the top is the 'Onderwijs Transparant' logo with the tagline 'Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs'. The main heading is 'Voer uw ontvangen code in om uw telefoonnummer te bevestigen'. Below this, it says: 'Wij hebben een code naar uw mobiele telefoon verstuurd. Vul deze code hieronder in om uw mobiele telefoonnummer te bevestigen. Heeft u geen code ontvangen? Wacht dan 5 minuten en klik vervolgens op de link 'Nieuwe code aanvragen'.' There is a text input field for the code. Below the field is a blue button with a right arrow and the text 'Bevestigen'. At the bottom left, there are two links: 'Nieuwe code aanvragen' and 'Terug naar inlogpagina'. At the bottom center, it says '© 2025 Onderwijs Transparant B.V.'

Step 3: Set up two-factor authentication

- The screen below appears. Click <<Nu activeren>>.

The screenshot shows the 'Tweefactorauthenticatie' screen. At the top is the 'Onderwijs Transparant' logo with the tagline 'Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs'. The main heading is 'Tweefactorauthenticatie'. Below this, it says: 'Hier stelt u tweefactorauthenticatie (2FA) in voor uw account. Dit is verplicht, omdat we uw gegevens en die van uw kind optimaal willen beschermen. Zonder het activeren van 2FA kunt u niet verder.' Then it says: 'Maak gebruik van een authenticatie-app op uw telefoon, zoals Google Authenticator of Microsoft Authenticator. U kunt deze downloaden via de App Store (Apple) of de Google Play Store (Android).' At the bottom left, it says 'Status: Niet geactiveerd'. To the right of this is a blue button with the text 'Nu activeren'. At the bottom center, it says '© 2025 Onderwijs Transparant B.V.'

- The following screen appears.



- If you do not have one yet, install an authenticator app on your mobile phone. You can download one from the <<app-store (Apple) of Playstore (Android)>>.
- Are you registering from a mobile phone? Then tap the blue code/link, OR
- Are you registering on a computer or laptop? Then scan the QR code with your phone.
- On your phone, choose the authenticator app you want to use.
- Follow the steps on your phone. Once you have added the Onderwijs Transparant account, it appears in your authenticator app among your other accounts. Tap the Onderwijs Transparant account. A 6-digit code appears (one-time password).
- Enter this code and click <<activeren>>.
- The screen below appears.



- Write down the recovery code and keep it safe!
- Click <<doorgaan>>.

The parent account has now been created successfully.

Every time you want to register via your parent account at <<<https://start.onderwijstransparant.nl/Portal/Entry>>>, you log in with your username and password and then enter the code shown in the authenticator app (see the example screen below).

Please note: the code in the authenticator app is refreshed every 30 seconds.



Step 4: Digital registration

- If you continue registering your child directly after creating the parent account, the screen below opens. If you want to do this later, log in via <<<https://start.onderwijstransparant.nl/Portal/Entry>>>.
- Do you see the message below? Then there is no active registration period. Check www.schoolstartwestland.nl to see when you can register your child.

Onderwijs Transparant
Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs

Info

Op dit moment is het nog niet mogelijk om je kind aan te melden. Er is op dit moment geen aanmeldperiode actief.

Je kunt je kind hier aanmelden op de momenten:

Je kind wordt 3 jaar tussen:	Aanmelden tussen:
1 januari en 31 maart	12 maart en 31 maart
1 april en 30 juni	12 september en 30 september
1 juli en 30 september	12 september en 30 september
1 oktober en 31 december	12 december en 31 december

[Terug](#)

© 2025 Onderwijs Transparant B.V.

- Enter your child's date of birth (day, month, year; for example 01-02-2025) or click the calendar and select the date of birth. Click <<controleren>>.

Onderwijs Transparant
Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs

Aanmelding toevoegen

U gaat uw kind aanmelden bij een basisschool in Zoetermeer. Uw kind moet hiervoor tijdens deze aanmeldperiode 3 jaar zijn of worden.

Vul hieronder daarom eerst de geboortedatum van uw kind in:

Geboortedatum:

[Controleren](#) [Terug](#)

© 2025 Onderwijs Transparant B.V.

- At the time of registration your child must already be three years old. If that is not the case, you will see this message.

Onderwijs Transparant
Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs

Aanmelding toevoegen

U gaat uw kind aanmelden bij een basisschool in Zoetermeer. Uw kind moet hiervoor tijdens deze aanmeldperiode 3 jaar zijn of worden.

Vul hieronder daarom eerst de geboortedatum van uw kind in:

Geboortedatum:

01-01-2023

Controleren **Terug**

Info

Helaas is uw kind tijdens deze aanmeldperiode nog geen 3 jaar. Kom terug in de aanmeldperiode waarin uw kind 3 jaar wordt en meld uw kind dan opnieuw aan.

Je kind wordt 3 jaar tussen:	Aanmelden tussen:
1 januari en 31 maart	12 maart en 31 maart
1 april en 30 juni	12 september en 30 september
1 juli en 30 september	11 september en 30 september
1 oktober en 31 december	12 december en 31 december

© 2025 Onderwijs Transparant B.V.

- Made a mistake? Enter the date of birth again and click <<controleren>> once more.
- When registration is possible, the screen below opens.
- Fill in all the requested fields and click <<Bevestigen>>.

<<Eerste voornaam>>	First name
<<Roepnaam>>	Name your child is called by
<<Tussenvoegsel>>	Name prefix (not used in many countries)
<<Achternaam>>	Surname

Onderwijs Transparant
Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs

Aanmelding toevoegen

U gaat uw kind aanmelden bij een basisschool in Zoetermeer.

Geboortedatum:
01-01-2022

Eerste voornaam:
[Input field]

Roepnaam:
[Input field]

Tussenvoegsel:
[Input field]

Achternaam:
[Input field]

Bevestigen **Annuleren**

© 2025 Onderwijs Transparant B.V.

- The screen below opens.
- Click <<aanmeldformulier invullen>>. (Please note: if you log in outside the registration period, registration is not possible!)

Snel aan de slag

Aanmeldformulier invullen

Hulp bij aanmelden

Heeft u vragen over de procedure of hulp nodig bij aanmelden? Kijk op www.zonaardebasisschool.nl of neem contact op met de coördinator via onderstaande contactgegevens: loket@schoolloopbanenzoetermeer.nl of (079) 316 04 63

Heeft u technische vragen, dan kunt u de servicedesk van Onderwijs Transparant benaderen. Deze is bereikbaar via: zoepo@otservicedesk.nl.

<<Kindgegevens>>

Fill in all the requested information under <<Kindgegevens>> (child details).

<<voornaam>>	first name
<<roepnaam>>	name your child is called by
<<tussenvoegsel>>	name prefix
<<achternaam>>	surname
<<geb.dat.>>	date of birth
<<postcode>>	postcode
<<huisnr.>>	house number
<<tv.>>	house number addition
<<adres>>	street name
<<woonplaats>>	place of residence
<<is je kind een van een meerling voeg hieronder dan ook de broers/zussen toe>>	if your child is a twin or multiple, enter the name of the twin brother or sister here

<<Verzorgers>>

Fill in all the details under <<Verzorgers>> (parents/carers).

<<Voorletters>>	Initials of parent/carer 1
<<Tussenvoegsel>>	Name prefix
<<Achternaam>>	Surname
<<telefoon>>	Telephone number
<<e-mailadres>>	Email address

Under <<ouder/verzorger 2>> you fill in the details of the second parent/carer, or leave it empty if there is none.

<<Wie heeft het ouderlijk gezag>>

Which parent has parental authority?

<<Extra ondersteuning>>

Does your child need extra support because of a physical disability (for example hearing, wheelchair), a developmental delay or medical care? Then indicate this here by ticking <<ja>>. The school where your child can be placed will contact you about this.

<<Voorkeuren>>

- Under <<voorkeuren>> (preferences) you enter at least three schools of your preference (recommended).
- With the plus sign you add a preference; with the red bin you remove your choice.

<<Voorrangregels>>

- At the bottom (under <<voorrangsregels>>, priority rules) indicate whether you want to use the priority rules (if applicable for the school of your preference).

First box: if you use the brother/sister priority rule, tick this box and enter in the text field next to it the name of the brother or sister who already attends the primary school.

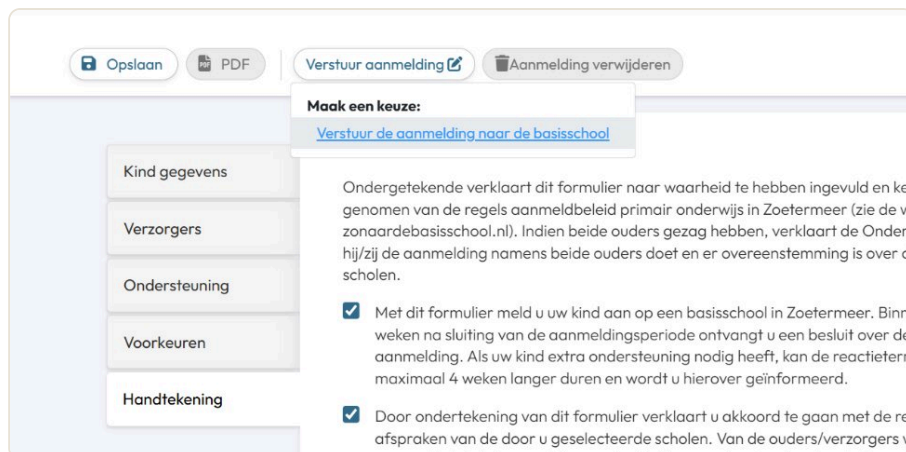
Second box: tick this if your child has been going to a cooperating childcare centre for two half-days per week for more than 4 months.

<<Handtekening>>

- Tick all the boxes under <<Handtekening>> (signature). For non-Dutch speakers: if you want to know what you are signing for, select the text and have it translated with a translation app.
- Then click <<opslaan>> at the top.

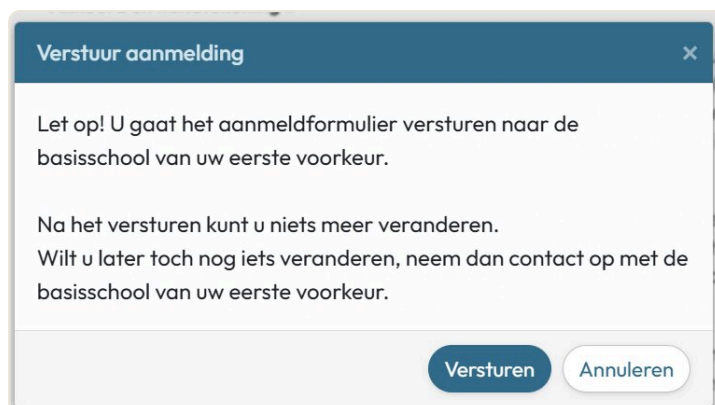
Step 5: Send the registration

- After saving everything, the registration has not been sent yet. To send it, click <<verstuur aanmelding>>.



The screenshot shows a registration form with a sidebar on the left containing buttons for 'Kind gegevens', 'Verzorgers', 'Ondersteuning', 'Voorkeuren', and 'Handtekening'. At the top right, there are buttons for 'Opslaan', 'PDF', 'Verstuur aanmelding' (with an external link icon), and 'Aanmelding verwijderen'. A modal dialog titled 'Maak een keuze:' is open, showing a link 'Verstuur de aanmelding naar de basisschool'. The main content area contains a disclaimer and two checked checkboxes: 'Met dit formulier meld u uw kind aan op een basisschool in Zoetermeer...' and 'Door ondertekening van dit formulier verklaart u akkoord te gaan met de regels...'.

Confirm your choice and click <<versturen>>. You will receive a confirmation email.

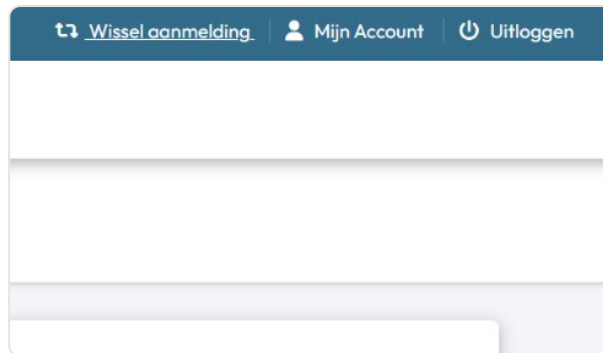


The screenshot shows a confirmation dialog titled 'Verstuur aanmelding'. The text inside reads: 'Let op! U gaat het aanmeldformulier versturen naar de basisschool van uw eerste voorkeur. Na het versturen kunt u niets meer veranderen. Wilt u later toch nog iets veranderen, neem dan contact op met de basisschool van uw eerste voorkeur.' At the bottom right, there are two buttons: 'Versturen' (highlighted in blue) and 'Annuleren'.

- The school of your first preference processes the registration.
- Within a week after the registration period closes, you will be told at which school your child can be placed.
- Your registration can always be found in the Onderwijs Transparant environment.

Step 6: Register another child

- Do you want to register another child? Click the icon at the top right and choose <<wissel aanmelding>>.



- Choose <<ik wil een ander kind aanmelden>> and go through steps 4 and 5 again.



I want to change something

If the registration has already been sent and you still want to change something, this is only possible while the registration period is still open. To do so, contact the school of your first preference by email. They can release the registration form again. In your environment you can then make the change and send the form again.