



SchoolStart Westland

Przewodnik dla rodziców: rejestracja cyfrowa

Krok po kroku: zapisanie dziecka przez portal rodzica Onderwijs
Transparant

Wersja 2026-09



Drogi rodzicu / opiekunie,

Dobrze, że sięgasz po tę instrukcję, aby cyfrowo zapisać swoje dziecko (dzieci) do szkoły podstawowej w regionie Westland. Ta instrukcja prowadzi Cię krok po kroku przez proces rejestracji.

W tym dokumencie opisano, jak utworzyć konto rodzica, za pomocą którego następnie zapiszesz dziecko do szkoły podstawowej w regionie Westland. Konto rodzica możesz utworzyć w dowolnym momencie. Samo zapisanie dziecka (dzieci) jest możliwe wyłącznie w okresie zapisów. Informacje o tym, kiedy możesz zapisać dziecko, jakie obowiązują zasady pierwszeństwa itp., znajdziesz na stronie www.schoolstartwestland.nl.

Ten dokument został przetłumaczony na kilka języków. Tłumaczenia można pobrać ze strony www.schoolstartwestland.nl. Teksty między <<i> to niderlandzkie napisy ze strony rejestracji; dla przejrzystości nie zostały przetłumaczone.

Potrzebujesz pomocy przy rejestracji?

Aby uzyskać pomoc w języku niderlandzkim, wyślij prośbę o pomoc wraz ze swoim numerem telefonu na adres contact@schoolstartwestland.nl; skontaktujemy się z Tobą jak najszybciej.

W innych językach: zadaj pytanie e-mailem na adres contact@schoolstartwestland.nl.

Zaczynamy

Opisane tu kroki zakładają rejestrację na komputerze lub laptopie. Na telefonie komórkowym kroki są takie same; różnią się jedynie pokazane ekrany.

Krok 1: Utwórz konto rodzica

- Przejdź do <<[<https://start.onderwijstransparant.nl/OuderPortaal/CreateAccount>](https://start.onderwijstransparant.nl/OuderPortaal/CreateAccount)>>.
- Wypełnij wszystkie wymagane pola i kliknij na dole <<[account aanmaken](#)>>.

<<Voornaam>>	Imię rodzica, który rejestruje dziecko
<<Tussenvoegsel>>	Przedrostek nazwiska (np. 'van', 'de') rodzica, który rejestruje dziecko
<<Achternaam>>	Nazwisko rodzica, który rejestruje dziecko
<<E-mailadres>>	Adres e-mail rodzica, który rejestruje dziecko
<<Mobiel nummer>>	Numer telefonu komórkowego rodzica, który rejestruje dziecko
<<Gebruikersnaam>>	Domyślnie adres e-mail
<<Wachtwoord>>	Wybrane hasło
<<Bevestig wachtwoord>>	Potwierdź hasło

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 scholen. 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 loginpagina](#)

© 2025 Onderwijs Transparant B.V.

- Pojawi się poniższy ekran.



Krok 2: Aktywuj konto

- Otwórz otrzymaną wiadomość e-mail i kliknij w niej <<Account activeren>>.



- Twój adres e-mail został potwierdzony. Kliknij <<inlogpagina van het Ouderportaal>>.



- Wprowadź utworzoną przed chwilą nazwę użytkownika i hasło i kliknij <<inloggen>>.



- Pojawi się następujący ekran. Wpisz kod wysłany SMS-em na Twój numer telefonu komórkowego.



The screenshot shows the 'Voer uw ontvangen code' (Enter your received 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, there is explanatory text: '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'.' A text input field for the code is provided, followed by a blue button labeled 'Bevestigen' with a right arrow icon. At the bottom left, there are two links: 'Nieuwe code aanvragen' and 'Terug naar inlogpagina'. The footer shows '© 2025 Onderwijs Transparant B.V.'

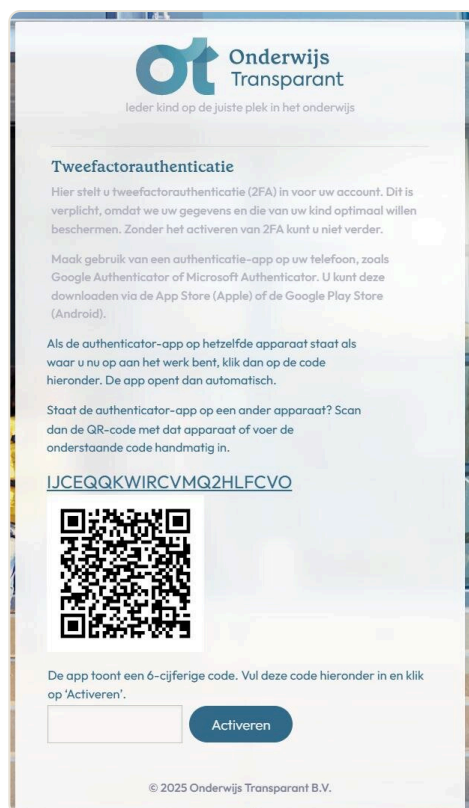
Krok 3: Skonfiguruj uwierzytelnianie dwuskładnikowe

- Pojawi się poniższy ekran. Kliknij <<Nu activeren>>.



The screenshot shows the 'Tweefactorauthenticatie' (Two-factor authentication) screen. It features the same logo and tagline as the previous screen. The heading is 'Tweefactorauthenticatie'. The text explains that 2FA is being set up for the account and is mandatory for security. It instructs the user to use an authentication app like Google Authenticator or Microsoft Authenticator, available on the App Store or Google Play Store. At the bottom, the status is shown as 'Niet geactiveerd' (Not activated) next to a blue button labeled 'Nu activeren' (Activate now). The footer shows '© 2025 Onderwijs Transparant B.V.'

- Pojawi się następujący ekran.



- Jeśli jeszcze jej nie masz, zainstaluj na telefonie aplikację uwierzytelniającą. Pobierzesz ją w <<app-store (Apple) of Playstore (Android)>>.
- Rejestrujesz się z telefonu komórkowego? Kliknij niebieski kod/link, LUB
- Rejestrujesz się na komputerze lub laptopie? Zeskanuj kod QR telefonem.
- Wybierz na telefonie aplikację uwierzytelniającą, której chcesz używać.
- Postępuj zgodnie z krokami na telefonie. Po dodaniu konta Onderwijs Transparant znajdzie się ono w aplikacji uwierzytelniającej wśród innych kont. Kliknij konto Onderwijs Transparant. Pojawi się 6-cyfrowy kod (jednorazowe hasło).
- Wpisz ten kod i kliknij <<activeren>>.
- Pojawi się poniższy ekran.



- Zapisz kod odzyskiwania i przechowuj go w bezpiecznym miejscu!
- Kliknij <<doorgaan>>.

Konto rodzica zostało pomyślnie utworzone.

Za każdym razem, gdy chcesz zapisać dziecko przez konto rodzica na <<<https://start.onderwijstransparant.nl/Portal/Entry>>>, logujesz się nazwą użytkownika i hasłem, a następnie wpisujesz kod wyświetlany w aplikacji uwierzytelniającej (zob. przykładowy ekran poniżej).

Uwaga: kod w aplikacji uwierzytelniającej odświeża się co 30 sekund.



Krok 4: Rejestracja cyfrowa

- Jeśli po utworzeniu konta rodzica od razu przechodzisz do zapisania dziecka, otworzy się poniższy ekran. Jeśli chcesz to zrobić później, zaloguj się przez <<<https://start.onderwijstransparant.nl/Portal/Entry>>>.

- Widzisz poniższy komunikat? Oznacza to, że nie trwa żaden okres zapisów. Sprawdź na www.schoolstartwestland.nl, kiedy możesz zapisać dziecko.



- Wpisz datę urodzenia dziecka (dzień, miesiąc, rok; na przykład 01-02-2025) lub kliknij kalendarz i wybierz datę urodzenia. Kliknij <<controleren>>.



- W momencie rejestracji dziecko musi mieć już trzy lata. Jeśli tak nie jest, zobaczysz ten komunikat.

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.

- Pomyłka? Wpisz datę urodzenia ponownie i jeszcze raz kliknij <<controleren>>.
- Gdy rejestracja jest możliwa, otworzy się poniższy ekran.
- Wypełnij wszystkie wymagane pola i kliknij <<Bevestigen>>.

<<Eerste voornaam>>	Imię
<<Roepnaam>>	Imię używane na co dzień
<<Tussenvoegsel>>	Przedrostek nazwiska (w wielu krajach nieużywany)
<<Achternaam>>	Nazwisko

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.

- Otworzy się poniższy ekran.
- Kliknij <<aanmeldformulier invullen>>. (Uwaga: jeśli zalogujesz się poza okresem zapisów, rejestracja nie jest możliwa!)

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>>

Wypełnij wszystkie wymagane informacje w sekcji <<Kindgegevens>> (dane dziecka).

<<voornaam>>	imię
<<roepnaam>>	imię używane na co dzień
<<tussenvoegsel>>	przedrostek nazwiska
<<achternaam>>	nazwisko
<<geb.dat.>>	data urodzenia
<<postcode>>	kod pocztowy
<<huisnr.>>	numer domu
<<tv.>>	dodatek do numeru domu
<<adres>>	nazwa ulicy
<<woonplaats>>	miejsowość
<<is je kind een van een meerling voeg hieronder dan ook de broers/zussen toe>>	jeśli dziecko jest bliźniakiem lub wieloraczką, podaj tu imię brata lub siostry bliźniaka

<<Verzorgers>>

Wypełnij wszystkie dane w sekcji <<Verzorgers>> (rodzice/opiekunowie).

<<Voorletters>>	Inicjały rodzica/opiekuna 1
<<Tussenvoegsel>>	Przedrostek nazwiska
<<Achternaam>>	Nazwisko
<<telefoon>>	Numer telefonu
<<e-mailadres>>	Adres e-mail

W sekcji <<ouder/verzorger 2>> wpisz dane drugiego rodzica/opiekuna lub pozostaw ją pustą, jeśli go nie ma.

<<Wie heeft het ouderlijk gezag>>

Który rodzic sprawuje władzę rodzicielską?

<<Extra ondersteuning>>

Czy dziecko potrzebuje dodatkowego wsparcia z powodu niepełnosprawności fizycznej (np. słuch, wózek inwalidzki), opóźnień rozwoju lub opieki medycznej? Zaznacz to tutaj, wybierając <<ja>>. Szkoła, do której dziecko może zostać przyjęte, skontaktuje się z Tobą w tej sprawie.

<<Voorkeuren>>

- W sekcji <<voorkeuren>> (preferencje) wpisz co najmniej trzy preferowane szkoły (zalecane).
- Znakiem plus dodajesz preferencję, czerwonym koszem usuwasz swój wybór.

<<Voorrangsregels>>

- Na dole (w sekcji <<voorrangsregels>>, zasady pierwszeństwa) zaznacz, czy chcesz skorzystać z zasad pierwszeństwa (jeśli dotyczą preferowanej szkoły).

Pierwsze pole: jeśli korzystasz z zasady pierwszeństwa dla rodzeństwa, zaznacz to pole i w polu tekstowym obok wpisz imię brata lub siostry, którzy już uczęszczają do tej szkoły.

Drugie pole: zaznacz je, jeśli dziecko od ponad 4 miesięcy uczęszcza dwa pół dnia w tygodniu do współpracującej placówki opieki.

<<Handtekening>>

- W sekcji <<Handtekening>> (podpis) zaznacz wszystkie pola. Dla osób nieznających niderlandzkiego: jeśli chcesz wiedzieć, co podpisujesz, zaznacz tekst i przetłumacz go aplikacją do tłumaczeń.
- Następnie kliknij u góry <<opslaan>>.

Krok 5: Wyślij rejestrację

- Po zapisaniu wszystkiego rejestracja nie jest jeszcze wysłana. Aby ją wysłać, kliknij <<verstuur aanmelding>>.

Opslaan PDF Verstuur aanmelding Aanmelding verwijderen

Maak een keuze:
[Verstuur de aanmelding naar de basisschool](#)

Kind gegevens
 Verzorgers
 Ondersteuning
 Voorkeuren
 Handtekening

Ondergetekende verklaart dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld en kennis te nemen van de regels aanmeldbeleid primair onderwijs in Zoetermeer (zie de website [zoetermeerbasissschool.nl](https://www.zoetermeerbasissschool.nl)). Indien beide ouders gezag hebben, verklaart de Ondergetekende de aanmelding namens beide ouders doet en er overeenstemming is over de aanmelding.

☒ Met dit formulier meld u uw kind aan op een basisschool in Zoetermeer. Binnen twee weken na sluiting van de aanmeldingsperiode ontvangt u een besluit over de aanmelding. Als uw kind extra ondersteuning nodig heeft, kan de reactietermijn maximaal 4 weken langer duren en wordt u hierover geïnformeerd.

☒ Door ondertekening van dit formulier verklaart u akkoord te gaan met de regels en afspraken van de door u geselecteerde scholen. Van de ouders/verzorgers wordt verwacht dat zij de aanmelding afgeven op de juiste wijze.

Potwierdź wybór i kliknij <<versturen>>. Otrzymasz e-mail z potwierdzeniem.

Verstuur aanmelding

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.

Versturen Annuleren

- Szkoła pierwszego wyboru rozpatrzy rejestrację.
- W ciągu tygodnia od zamknięcia okresu zapisów otrzymasz wiadomość, do której szkoły dziecko może zostać przyjęte.
- Twoją rejestrację zawsze znajdziesz w środowisku Onderwijs Transparant.

Krok 6: Zapisz kolejne dziecko

- Chcesz zapisać kolejne dziecko? Kliknij ikonę w prawym górnym rogu i wybierz <<wissel aanmelding>>.

Wissel aanmelding Mijn Account Uitloggen

- Wybierz <<ik wil een ander kind aanmelden>> i ponownie wykonaj kroki 4 i 5.



The screenshot shows a digital registration form for 'Onderwijs Transparant'. At the top is the logo 'ot' and the text 'Onderwijs Transparant' with the tagline 'Ieder kind op de juiste plek in het onderwijs'. Below this is a heading: 'Kies hier de aanmelding van uw kind waarmee u verder wilt gaan.' (Choose here the registration of your child with whom you want to continue). There are two selection options, each with a 'Selecteren' button: 'Desiderius Datta' (AanmeldenPO Verzorgers - Zoetermeer) and 'Test Test' (AanmeldenPO Verzorgers - Zoetermeer). At the bottom, there are two buttons: 'Ik wil een ander kind aanmelden' and 'Uitloggen'. The footer contains the copyright notice '© 2025 Onderwijs Transparant B.V.'.

Chcę coś zmienić

Jeśli rejestracja została już wysłana, a chcesz jeszcze coś zmienić, jest to możliwe tylko wtedy, gdy okres zapisów nadal trwa. Skontaktuj się w tym celu e-mailem ze szkołą pierwszego wyboru. Szkoła może ponownie odblokować formularz rejestracyjny. W swoim środowisku wprowadzasz wtedy zmianę i ponownie wysyłasz formularz.