Handleiding Aanleveren informatie nieuwe leerlingen via ParnasSys

Inleiding

Ouders melden hun kind aan via de website aanmelden.wartburg.nl. Voor de aanmelding van een nieuwe leerling op onze school verzoeken we de toeleverende school om alle relevante informatie uiterlijk 15 maart via OSO[1] aan te leveren.

In deze handleiding vindt u stapsgewijs weergegeven welke informatie voor ons relevant is.

Inhoud

Inleiding 1

A. BSN-nummers 1

B. Overstapdossier ParnasSys 1

C. Persoonlijk document 1

D. Resultaten van niet-methodetoetsen als Niveauwaardegrafiek 2

E. Onderzoeksverslagen en/of verklaringen 2

F. Uitslag eindtoets en heroverwogen adviezen 2

A. BSN-nummers

Om de gegevens vanuit OSO op te kunnen vragen, hebben wij per locatie een overzicht nodig van de BSN-nummers van de nieuwe leerlingen en het BRIN-nummer van de basisschool. Wij vragen de toeleverende school om deze gegevens via een versleutelde mail[2] te versturen naar de leerlingenadministratie van de betreffende locatie:

- Beroepencollege De Swaef aanmeldendeswaef@wartburg.nl
- De Burcht aanmeldendeburcht@wartburg.nl
- Guido de Brès aanmeldenguido@wartburg.nl
- Marnix aanmeldenmarnix@wartburg.nl
- Revius aanmeldenrevius@wartburg.nl

B. Overstapdossier ParnasSys

Voor de aanmelding van een nieuwe leerling op onze school, verzoeken we de toeleverende school om zoveel mogelijk informatie via OSO aan te leveren. Het betreft hier in de eerste plaats het Overstapdossier zoals dat door ParnasSys wordt samengesteld. Bij het klaarzetten van het Overstapdossier in ParnasSys is het belangrijk dat naast de standaard aangevinkte gegevensblokken ook de gegevensblokken Verzuim, Eindtoets, Toetsresultaten, Handelingsplannen en Bijlages handmatig aangevinkt worden.

C. Persoonlijk document

Naast alle informatie die standaard via OSO kan worden aangeleverd, stellen wij het op prijs van iedere leerling aanvullende informatie te krijgen. In bijgaand Persoonlijk document[3] kunt u deze informatie kwijt. Dit document bevat vragen over de persoonlijkheid en het functioneren van een leerling. Gedurende het schooljaar kan de groepsleerkracht het PDF-bestand invullen en vervolgens als bijlage toevoegen aan het Overstapdossier in ParnasSys en deze meezenden. We verzoeken u om deze bijlage op te slaan onder de naam '**Persoonlijk document *Voornaam Achternaam***'.

Let op: dit is voor 2021-2022 een aangepast document ten opzichte van 2020-2021.

In ParnasSys: Leerling - Onderwijs - Overstapdossier klaarzetten - Bijlage toevoegen - Kies bestand - Klik op Bijlage toevoegen - Wijziging verwerken.

---

[1] Het Wartburg College maakt geen gebruik (meer) van Onderwijs Transparant.

[2] In verband met de AVG raden we de toeleverende scholen aan om gebruik te maken van een veilige e-mail. Als een school hiervoor intern geen faciliteiten heeft, zou een gratis account aangemaakt kunnen worden via: https://app.zivver.com/login.

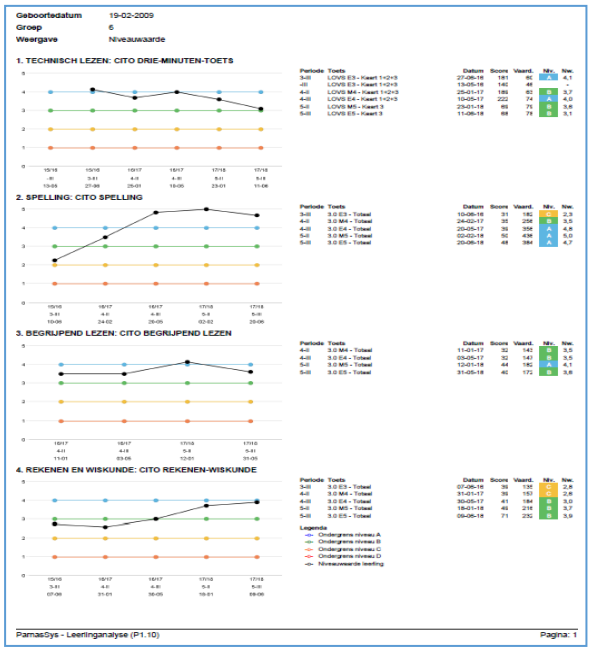
[3] Het Persoonlijk document is ook te downloaden via aanmelden.wartburg.nl.

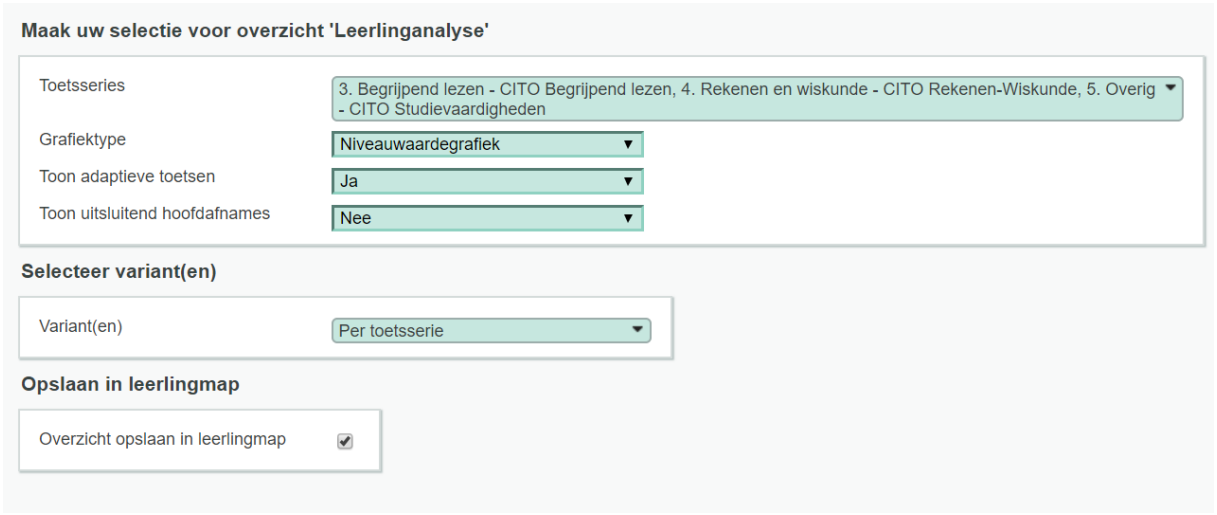
D. Resultaten van niet-methodetoetsen als Niveauwaardegrafiek

Voor een leesbare analyse van de resultaten ontvangen wij graag de resultaten van de niet-methodetoetsen weergegeven als een Niveauwaardengrafiek.

In ParnasSys:

- ✓ Ga naar overzichten
- ✓ Kies leerlingvolgsysteem
- ✓ Kies niet-methodetoetsen leerling
- ✓ Kies leerlingenanalyse, kies pdf
- ✓ Kies een specifieke lln.;
- ✓ Klik linksonder op Volgende
- ✓ Kies minimaal de volgende toetsseries:
  - Cito Begrijpend lezen
  - Cito Rekenen en Wiskunde
  - Cito Spelling
  - Indien beschikbaar: Cito Engels
- ✓ Kies Grafiektype 'Niveauwaardegrafiek'
- ✓ Kies bij 'Toon adaptieve toetsen' ja
- ✓ Kies bij 'Toon uitsluitend hoofdafnames' nee.
- ✓ Selecteer 1 of meerdere variant(en) (aanbeveling: laat de standaardselectie zo staan)
- ✓ Kies 'overzicht opslaan in leerling map'
- ✓ Klik op de groene knop 'Bevestigen'
- ✓ Bij tabblad 'Taken' wordt het overzicht geplaatst en is via een link te openen.
  Deze link blijft daar een week bewaard.





E. Onderzoeksverslagen en/of verklaringen

Voor elke leerling met een rapportage van onderzoek of een verklaring wordt verzocht om deze mee te sturen. Het gaat dan bijv. om:

- een geldig intelligentierapport (voor de Burcht is een WISC-III verplicht, dit rapport mag maximaal twee jaar oud zijn)
- verslagen van diagnostisch onderzoek
- een dyslexie-verklaring

F. Uitslag eindtoets en heroverwogen adviezen

De uitslag van de eindtoets en de heroverwogen adviezen worden vanuit de leerlingenadministratie van de Wartburglocatie opgevraagd bij de toeleverende scholen. Wij vragen de toeleverende school om een overzicht van alle uitslagen van de eindtoets en de eventuele heroverwogen adviezen via een versleutelde mail te versturen naar de leerlingenadministratie. Omdat de klassenindeling onder druk staat van deze laatste heroverwogen adviezen, verwachten we dat deze maximaal een week na de uitslag van de eindtoets wordt verzonden naar de leerlingenadministratie. De toelichting op de uitslag van de eindtoets, die vanuit Cito of IEP wordt aangeleverd, kan per leerling als digitaal PDF-document meegestuurd worden.

Controle voor het verzenden

Via OSO worden uiterlijk 15 maart de volgende documenten aangeleverd, t.w.

1. het Overstapdossier, met als bijlagen:
2. het Persoonlijk document
3. de resultaten van niet-methodetoetsen als Niveauwaardegrafiek
4. de onderzoeksverslagen en/of verklaringen

Via een versleutelde mail worden de volgende documenten aangeleverd, t.w.

1. de lijst van aangemelde leerlingen met BSN en BRIN-nummer (uiterlijk 15 maart)
2. de uitslag van de eindtoets en de heroverwogen adviezen (maximaal een week na de uitslag van de eindtoets)