

# Jaarovergang ParnasSys uitvoeren

Versie: juni 2016

## Aandachtspunten

- Plan de jaarovergang vroegtijdig in. Je hoeft dus niet te wachten tot de laatste schoolweek.
- Het nieuwe schooljaar (en dus de nieuwe groepsindeling) start formeel op 1 augustus.
- Alle leerlingen die aan het einde van het schooljaar van school gaan, schrijf je uit per 31 juli. [https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/leerlingenadministratie/uitschrijven\\_leerling.jsp](https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/leerlingenadministratie/uitschrijven_leerling.jsp)
- Een leerling die de school voor het eerst bezoekt op de eerste schooldag na de zomervakantie, schrijft je in met ingang van 1 augustus van dat schooljaar.
- Leerlingen die in de zomervakantie voor of op 1 augustus vier jaar worden, schrijf je in per 1 augustus.
- Leerlingen die in de periode tussen 1 augustus en de eerste dag van het schooljaar 4 jaar worden schrijf je in op de datum waarop de leerling voor het eerst onderwijs volgt op school. Vaak is dat de eerste schooldag na de zomervakantie.
- Door de vele mutaties die tijdens de jaarovergang plaatsvinden, moet er na de jaarovergang op korte termijn een Bron-uitwisseling worden uitgevoerd.
- Basispoort neemt de jaarovergang na 1 augustus automatisch over en leerkrachten en leerlingen kunnen dan direct na de vakantie starten met Basispoort.

## Vooraf

Het uitvoeren van de jaarovergang bestaat uit drie stappen:

Stap 1: Groepen met lesroosters kopiëren;

Stap 2: Leerlingen over laten gaan naar juiste groep;

Stap 3: Leerlingen van groep 8 uitschrijven.

Na deze stappen is er nog een optionele stap:

Stap 4: Overige acties.

U kunt de jaarovergang op ieder gewenst moment uitvoeren. Voert u de jaarovergang bijvoorbeeld enkele maanden voor de zomervakantie uit, dan blijven alle leerlingen gewoon in het huidige schooljaar beschikbaar en kunnen er op dezelfde manier gegevens aan toegevoegd worden.

U kunt fouten eenvoudig herstellen. Maakt u een fout bij stap 1, dan kunt u de verkeerd gekopieerde groepen in het nieuwe schooljaar verwijderen of qua naamgeving aanpassen. Een groep verwijderen kan op de volgende wijze:

1. Open de groep in het gewenste schooljaar.

2. U ziet nu de pagina 'Groepsinfo'. Klik op de wijzigingsknop bij 'Groepsgegevens'.
3. Klik vervolgens op 'verwijderen'.

Indien aan deze groep nog een lesrooster gekoppeld is, dan kunt u dit lesrooster op de volgende locatie verwijderen: Groep > selecteer groep in het gewenste schooljaar > Rooster > Lesrooster. Klik op de wijzigingsknop en verwijder de gegevens uit het lesrooster. Of klik op de knop 'lesrooster verwijderen' onder op de pagina.

Maakt u een fout bij stap 2 of 3, dan kunt u de handeling gewoon herhalen. De verkeerde gegevens worden dan overschreven.

## Stap 1: Groepen met lesroosters kopiëren

Ga naar het tabblad Groep.  
Klik onder in uw scherm op 'groepen kopiëren'.

U komt in het scherm 'Groepen kopiëren'. Selecteer hier de juiste schooljaren waar vandaan en waar naartoe de groepen en lesroosters gekopieerd moeten worden.

Markeer in de lijst met groepen de groepen die u wilt kopiëren.

Als u bepaalde groepen niet in de lijst kunt vinden, betekent dit dat de betreffende groepsnaam al bestaat in het geselecteerde schooljaar. Indien u deze groepen tóch naar het betreffende schooljaar wilt kopiëren, zult u de bestaande groepen in het nieuwe schooljaar eerst moeten verwijderen. Als u de juiste groepen heeft geselecteerd, klikt u op 'opslaan' onderaan de pagina:

U heeft het kopiëren van de groepen en lesroosters nu uitgevoerd en u komt weer terug in het scherm 'Groep zoeken'.

U heeft nu alleen de groepsnamen en de lesroosters gekopieerd. U kunt dit controleren door in het scherm 'Groep zoeken' het juiste schooljaar te selecteren en op 'zoeken' te klikken:

Nu moeten de leerlingen nog naar de juiste groep overgezet worden. Dit wordt beschreven in stap 2.

## Combinatiegroepen

Een combinatiegroep in ParnasSys is één groep waarin leerlingen zitten uit verschillende leerjaren. Dat betekent dat u één groep aanmaakt, waar u vervolgens leerlingen uit verschillende leerjaren in plaatst. De naamgeving van de groep zal dan bijvoorbeeld zijn 'groep 3/4'.

Als u in het huidige schooljaar combinatiegroepen afzonderlijk (als losse groepen) in ParnasSys had staan, moet u dat volgend schooljaar anders inrichten. U maakt dan bijvoorbeeld combinatiegroep 3/4 aan in plaats van een losse groep 3 en een losse groep 4. Het is dan namelijk mogelijk om bij de combinatiegroep vervolgens per leerjaar een groepslesrooster aan te maken in dat schooljaar.

Het is dan bijvoorbeeld ook mogelijk om bij de toetsen de leerlingen op leerjaar te sorteren. Ook is het voor een combinatiegroep mogelijk een sociogram in te vullen met keuzes uit leerlingen van alle leerjaren uit de combinatiegroep in plaats van uit alleen het leerjaar van de losse groep. Daarnaast dient u aan BRON ook de groepsindeling aan te leveren zoals de leerlingen ook in de klas zitten. Hiermee worden onder andere statistieken over de gemiddelde groeps grootte in Nederland opgesteld.

Wilt u bijvoorbeeld van de losse groepen 3 en 4 in het huidige schooljaar een combinatiegroep 3/4 in het komende schooljaar maken, dan kunt u het volgende uitvoeren:

1. Pas de groepsnaam van groep 3 die u naar het nieuwe schooljaar heeft gekopieerd aan.
  - I. Open de groep via Groep en klik op de wijzigingsknop bij Groepsgegevens.
  - II. Pas de naam in bijvoorbeeld 'Groep 3/4' en klik op 'opslaan' om de nieuwe naam vast te leggen.
  
2. Verwijder groep 4 die u naar het nieuwe schooljaar heeft gekopieerd.
  - I. Open de groep via Groep en klik op de wijzigingsknop bij Groepsgegevens.
  - II. Klik op 'verwijderen' onder op de pagina en bevestig dat u de groep wilt verwijderen.

De betreffende leerlingen kunnen straks in stap 2 in deze combinatiegroep 3/4 geplaatst worden. Op basis van het leerjaar kan onderscheid tussen de leerlingen worden gemaakt. In het bovenstaande voorbeeld staan dus leerlingen uit leerjaar 3 en 4 in de combinatiegroep 3/4.

Het is belangrijk de indeling van de (combinatie)groepen in het begin van het schooljaar juist in te richten. In de loop van het schooljaar kunt u beter de indeling niet meer wijzigen om problemen met koppelingen met andere gegevens te voorkomen. Denkt u hierbij aan toetsen die op groepsniveau zijn ingevoerd.

## Stap 2: Leerlingen over laten gaan naar de juiste groep

Ga naar het tabblad Groep en selecteer het schooljaar van waaruit u de leerlingen wilt laten overgaan.

De volgende stappen moet u voor elke groep doen waaruit u de leerlingen wilt laten overgaan naar een volgend schooljaar.

Selecteer de groep door er op te klikken. U ziet nu de leerlingenlijst. Ga naar Leerlingen > Jaarovergang.

U ziet nu de leerlingenlijst met vóór elke leerling een selectievakje. Boven de lijst staan twee velden met keuzelijsten.

Geef nu in het eerste veld 'Geselecteerde leerlingen' aan welke actie van toepassing is op de geselecteerde leerlingen. Bij de leerlingen die overgaan is dat: 'gaan over'. Bij de leerlingen die doubleren is dat: 'blijven zitten'. Voor de leerlingen die doubleren moet dus ook de jaarovergang uitgevoerd worden. Zij gaan via 'blijven zitten' over naar dezelfde groep in het volgende schooljaar.

Bij het tweede veld kiest u de groep waarin de leerlingen in het volgend schooljaar worden geplaatst. Dit zijn de groepen die u in stap 1 heeft aangemaakt of gekopieerd. Staan er geen groepen in het selectievenster 'Naar groep', dan is stap 1 niet goed uitgevoerd. Er staan dan namelijk nog geen groepen in het komende schooljaar. Voer dan stap 1 opnieuw uit volgens de beschrijving.

Selecteer de leerlingen die naar de ingestelde groep overgaan door het selectievakje te markeren. Leerlingen die al eerder zijn uitgestroomd kunnen in deze lijst niet geselecteerd worden. Ter verduidelijking wordt via een pop-up met informatie een toelichting gegeven.

Klik op 'jaarovergang uitvoeren' om de geselecteerde leerlingen daadwerkelijk in de nieuwe groep te plaatsen.

U komt nu weer in de leerlingenlijst van de groep. De leerlingen die u had geselecteerd, zijn nu overgeplaatst naar de gekozen groep of zijn gedoubleerd. Dit kunt u controleren in de kolom 'Volgend leerjaar' en 'Volgende groep'.

De overgebleven leerlingen kunt u nu ook overplaatsen naar een groep of laten doubleren.

U kunt de jaarovergang controleren door via Groep in het scherm 'Groep zoeken' het juiste schooljaar te selecteren. Vervolgens selecteert u de groep waar u de leerlingen naar over heeft laten gaan.

Op deze wijze zet u de leerlingen van groep 1 tot en met 7 over naar de juiste groep voor het volgend schooljaar. De leerlingen van groep 8 moeten nu worden uitgeschreven. Dit wordt beschreven in stap

## Stap 3: Leerlingen van groep 8 uitschrijven

Ga naar het tabblad Groep.

Selecteer het schooljaar van waaruit u de leerlingen uit groep 8 wilt laten uitschrijven en selecteer groep 8 door er op te klikken.

U ziet de leerlingenlijst. Ga naar Leerlingen > Uitschrijven.

U kunt nu één of meerdere leerlingen tegelijk uitschrijven naar dezelfde VO-instelling. Selecteer de leerlingen die u uit wilt schrijven naar dezelfde VO-instelling door het selectievakje voor de leerling te markeren.

Als u dit gedaan heeft kunt u de datum en reden van uitschrijving opgeven. De vervolgschool kan opgezocht worden in de BRIN-tabel. Klik hiervoor op de zoekknop achter het veld 'Vervolgschool'. U kunt hier ook direct in typen (brinnummer of naam) om te zoeken naar een vervolgschool. ParnasSys laat de scholen zien die met uw invoer overeenkomen. Klik op een optie om uw keuze te maken.

Klik ten slotte op 'opslaan' om de gegevens bij de geselecteerde leerlingen vast te leggen.

Nadat u de leerlingen op de bovenstaande manier hebt uitgeschreven, kunt u de uitschrijfgegevens op individueel niveau aanvullen. Ga daarvoor naar de tab Leerling en filter op de groep waar u net leerlingen van heeft uitgeschreven.

Selecteer de eerste leerling en ga naar Onderwijs > Vervolgonderwijs.

Klik op de wijzigingsknop en vul de ontbrekende gegevens van de leerling aan.

Nadat alle gegevens zijn ingevoerd klikt u op 'opslaan' onder in uw scherm om de gegevens vast te leggen. U kunt nu eenvoudig dezelfde handelingen uitvoeren voor de volgende leerling uit groep 8 door gebruik te maken van de bladerknop. Deze vindt u rechtsboven in uw scherm.

Stappen 1, 2 en drie zijn nu compleet en de jaarovergang is volledig uitgevoerd.

## Stap 4: Overige acties

### Uitwisseling met BRON

De handelingen van de jaarovergang en uitschrijvingen leiden ook tot nieuw te versturen berichten naar BRON voor alle leerlingen. De wijzigingen aan de groepen dienen met BRON uitgewisseld te worden. Via School > BRON > Verstuur leerling BRON berichten kunt u deze uitwisseling uitvoeren. Selecteer hier alle leerlingen en klik op 'verstuur geselecteerde leerlingen'.

### Kennisgeving van uitschrijving

Als u alle gegevens bij de leerlingen volgens de bovenstaande stappen correct invult, kunt u vervolgens alle kennisgevingen van uitschrijving in één keer opvragen via Overzichten > In- en uitschrijvingen > Kennisgeving uitschrijving (PDF).

U selecteert de uitschrijfdata waarvan u de kennisgevingen wilt afdrukken en klikt op 'Toon overzicht'. Vervolgens kunt u de documenten afdrukken.

Alle uitgeschreven leerlingen blijven in ParnasSys aanwezig. U kunt alle gegevens van deze leerlingen altijd raadplegen. Nadat de datum van de uitschrijving is gepasseerd, krijgt de leerling automatisch de status 'uitgeschreven'.

### Groepsoverzicht op peildatum

Wilt u groepsoverzichten van het toekomstige schooljaar opvragen of afdrukken, gebruik dan het overzicht 'Groepsoverzicht op peildatum' via Overzichten > Leerlingenlijsten groep.

Vul als peildatum een datum van het nieuwe schooljaar in en klik op 'Toon overzicht' om de gegevens op te roepen.

## Leerkrachtroosters

De leerkrachten kunnen nu ook aan de nieuwe groepen gekoppeld worden. Dit kan via Groep > selecteer groep > Rooster > Leerkrachtrooster. Klik op de wijzigingsknop om de gegevens aan te passen.

Bij het veld leerkracht ziet u de medewerkers die aan deze groep zijn gekoppeld. Selecteer de medewerker waarvan u het rooster wilt instellen. Markeer nu de dagdelen dat deze medewerker voor de groep staat en klik op 'opslaan'. Hierna kunt u eventueel een andere medewerker indelen.

Het koppelen van een medewerker doet u vanuit het overzicht van een groep:

1. Open via Groep de groep waar u een medewerker aan wilt koppelen door op de groep te klikken.
2. U ziet nu een overzicht van de groepsgegevens. Klik op de wijzigingsknop bij 'Medewerkers'.
3. Klik onderin uw scherm op 'medewerker toevoegen'.
4. Zoek de betreffende medewerker en selecteer deze door er op te klikken. De medewerker is nu aan de groep gekoppeld.

Als een medewerker in Basispoort zijn groep niet ziet, controleer dan of deze medewerker in ParnasSys aan de groep zit gekoppeld. Let er wel op dat aanpassingen altijd 's nachts gesynchroniseerd worden met Basispoort en dus pas de volgende dag zichtbaar zijn.