

28 februari 2019

OverstapService Onderwijs (OSO)

Overgang PO-VO

OSO-registratie ParnasSys

OSO-registratie is reeds door ParnasSys ingesteld.

Aanleverpunt is tijdens registratie ook al meegenomen.



The screenshot shows the ParnasSys interface for OSO registration. At the top, there is a navigation bar with tabs: Leerling, Groep, Medewerker, School, Overzichten, and Beheer. Below this, the school name 'Basisschool Triade Hornmeer (07QW)' is displayed. A row of buttons includes: Leerplan, Import, Export, BRON, OSO, Verzuimregister, and Gesprek. The 'OSO' button is highlighted. Below the buttons, the section 'OSO-registratie' is visible. It contains a form with a text input field for 'Aanleverpunt' containing the number '0'. To the right of the input field, it says 'aanleverpunt geregistreerd'. Below the input field, there is a red button labeled 'registreren' and a note: 'Aanleverpunt registreren bij het OSO Traffic Center'.

Zo niet, opzoeken op <https://mijn.oso-od.nl>.

Advies VO invullen

- Ga naar een leerling van groep 8.
- Kies tabblad “Onderwijs” en dan de optie “Vervolgonderwijs”.
(Hiervoor heb je de rechten van “administratie” nodig!)
- Klik op het potloodje en vul het advies in.

Leerlingkaart Personalisatie Onderwijs Toetsen Begeleiding Map Zien

Vervolgonderwijs

Uitschrijving en vervolgonderwijs

Datum uitschrijving

Reden uitschrijving

Toelichting uitschrijving

Advies VO

Herzien advies VO

Vervolgschool

Onderwijssoort vervolgschool

Niveau na 2e jaar VO

Doubleure voor 3e jaar VO? -

Eindtoetsen - 0 tm 0 (van 0)

Eindtoets Datum Uitslag Referentieniveau R

Er zijn geen gegevens gevonden

Vervolgschool aangeven in ParnasSys

- Voordat het Overstapdossier wordt aangemaakt moet voor elke leerling worden aangegeven wat de vervolgschool gaat worden.
- Dit kan voor meerdere leerlingen tegelijk via Groep → Groep 8 → Leerlingen → Uitschrijven.
- Selecteer in de lijst alle leerlingen die naar dezelfde school gaan, kies de reden van uitschrijving en de vervolgschool en klik op **Opslaan**.

Uitschrijving en vervolgonderwijs

Uitschrijving per einde schooljaar

Datum uitschrijving 31-07-2017

Reden uitschrijving Gaat naar (S)VO

Vervolgschool

Overstapdossier verzamelen 1

Ga naar School OSO Overstapdossier klaarzetten.

The screenshot shows the 'School' tab selected in the top navigation bar. Below it, the 'OSO' dropdown menu is open, showing options like 'Import', 'Export', 'BRON', 'OSO', 'Gespreksplanner', 'Map', 'Controles', and 'Info'. The 'OSO' option is highlighted. Below the menu, there are filters for 'Jaar' (2016), 'Maand' (November), 'Categorie' (Kies...), and 'Subcategorie' (Kies...). A blue arrow points to the 'OSO' dropdown. Below the filters, there is a table with columns for 'maandag' and 'dinsdag', and rows for dates 31 and 1.

Kies b.v. en selecteer een leerling.

Overstapdossier verzamelen 2

Dan kom je in dit scherm:

The screenshot shows the 'Overstapdossier van [naam] klaarzetten' screen. It features a 'Statusinformatie' section with dropdown menus for 'Contact nodig' (Nee), 'Inzage verzorgers' (Nee, geen inzage gevraagd), and 'Datum inzage verzorgers' (Geen inzage verleen in de huidige versie). There is also a 'Gegevensblokken' section with a list of checkboxes for various data blocks like 'Metadata', 'School', 'Leering', 'Ouders/Verzorgers', etc. At the bottom, there is a table with columns for 'Plannen', 'Einddatum', 'Planncategorie', and 'Status'. The table contains 21 rows of data, including dates and categories like 'Taai Instructie Gevoelig' and 'Studievaardigheden Instructie gevoelig'. The status for all rows is 'Gestoten'.

Overstapdossier verzamelen 3

- Zet in het volgende scherm “Contact nodig” op **ja** (i.g.v. warme overdracht) en of ouders inzage hebben gehad (altijd **ja**).

The screenshot shows a form titled 'Statusinformatie' with the following fields and values:

Contact nodig	Nee
Inzage verzorgers	Nee, geen inzage geweest
Datum inzage verzorgers	Geen inzage verleend in de huidige versie
Status	Niet klaar voor verzenden
Laatst verzameld op	Nog niet eerder verzameld
Laatst verzonden op	Nog niet eerder verzonden

Below the form, there is a section for attachments: 'Toegevoegde bijlages - 0 t/m 0 (van 0)'. It includes a 'Bestandsnaam' field with a 'Verwijderen' button, a message 'Er zijn geen gegevens gevonden', and buttons for 'Bestand kiezen', 'Geen bestand gekozen', 'Bijlage toevoegen', and 'Bijlage uit map'.

- Dossier kan pas verzonden worden als het 2e veld op **ja** staat.

Overstapdossier verzamelen 4

- Maak een keus uit de gegevensblokken. Niet alles is noodzakelijk.

The screenshot shows a list of data blocks with radio buttons and checkboxes for selection:

Gegevensblokken	Radio	Checkbox
Metadata	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
School	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Leerling	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ouders/Verzorgers	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VVE	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Schoolloopbaan	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Overstapadvies	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zorg & Begeleiding	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verzuim	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Eindoets	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Toetsresultaten	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Handelingsplannen	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bijlages	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Overstapdossier verzamelen 5

Vul het dossier:

- Bestanden toevoegen, denk aan dyslexieverklaring, WISC etc.

Toegevoegde bijlages - 0 t/m 0 (van 0)

Bestandsnaam Verwijderen

Er zijn geen gegevens gevonden

- Bijlage toevoegen: Kies een bestand van de harde schijf dat je wilt toevoegen en klik op .
- Bijlage uit map: Klik op en voeg een bestand toe dat al binnen ParnasSys aanwezig is.

Overstapdossier verzamelen 6

Cito-toetsen: Selecteer de Niet-methodetoetsen op Datum afname, zodat de laatste bovenaan komen en selecteer de gewenste toetsen.

Niet-methodetoetsen - 1 t/m 25 (van 75) geselecteerd: 0

	Datum afname	Volk	Toetsserie	Toetsnaam	Individueel	Onderdeel	Score	Schaal	DL	DLE	LR	Niveau	LV	NW	Opm.	
<input type="checkbox"/>	14-06-2016	SP	CITO Spelling	LOVS E7	Nee	Start + Vervolg 1 Start + Vervolg 2 Werkwoorden Start + Vervolg 1 Werkwoorden Start + Vervolg 2	- 53 35 -	- 145 101 -	50 50 50 50	- 59 51 -	118 102	A B	- H	4.3 3.4		
<input type="checkbox"/>	18-06-2016	TL	AVI	AVI-CITO	Nee	AVI-Beheersing	11	-	50	55	110	B	-	3.6		
<input type="checkbox"/>	07-06-2016	OV	CITO Studievaardigheden	LOVS E7	Nee	Totaal	48	109	50	54	108	B	H	3.3		
<input type="checkbox"/>	06-06-2016	TL	CITO Drie-Minuten-Toets	LOVS E7	Nee	Kaart 1* Kaart 2* Kaart 3 Kaart 1+2+3	140 142 118 400	122 140 122 132	50 50 50 50	>55 >53 >55 >55	>110 >108 >110 >110	A A A A	- H H H	4.7 4.8 4.9 4.4		
<input type="checkbox"/>	02-06-2016	RW	CITO Rekenen-Wiskunde	LOVS E7	Nee	Totaal	75	106	50	52	104	B	H	3.4		
<input type="checkbox"/>	14-04-2016	OV	CITO Taalschaal	E7	Nee	Taalschaal	46	82	48	53	110	B	-	3.2		
<input type="checkbox"/>	04-02-2016	TL	AVI	AVI-CITO	Nee	AVI-Beheersing	11	-	46	55	120	B	-	4.0		
<input type="checkbox"/>	04-02-2016	SP	CITO Spelling	LOVS M7	Nee	Start + Vervolg 1 Start + Vervolg 2	- 57	- 149	- 46	- 46	- >63	- >137	- A	- H	- 4.4	

Kies vervolgens: en . Doe dit daarna voor alle leerlingen van uw groep.

Dan is het dossier klaar voor verzenden:

Dossier klaarzetten:

Overstapdossier van First Hornsveld klaarzetten voor (98VO) OSO Helpdesk (testbrin voor ELD juni 2012)

Contact nodig	<input type="button" value="Nee"/> ▾	<input type="button" value="wijziging verwerken"/>
Dossier verzamelen	Laatst verzameld op 31-12-2014 10:22	<input type="button" value="dossier verzamelen"/>
Bijlages toevoegen	<input type="button" value="Kies bestand"/> geen bestand geselecteerd	<input type="button" value="bijlage toevoegen"/> <input type="button" value="bijlage uit map"/>
Inzage ouders	<input type="button" value="Akkoord"/> ▾	<input type="button" value="wijziging verwerken"/>
Status	Dossier verzameld (POVO)	<input type="button" value="dossier klaarzetten voor verzenden"/>
Dossier verzonden	Nog niet eerder opgevraagd	



Belangrijke punten:

- Zorg ervoor dat de administratie goed op orde is.
- De gegevens worden namelijk één op één overgenomen door de nieuwe school. Het is raadzaam om in groep 8 nog eenmaal de NAW-gegevens door ouders te laten controleren. Gegevens kunnen alleen goed worden ingelezen als de informatie juist is. Het VO maakt ook steeds vaker gebruik van e-mail en mobiele nummers.
- Een huisarts kan alleen gekoppeld worden als de praktijknaam, adres, huisnummer, postcode, plaats en telefoonnummer juist zijn. Gegevens zijn snel te veranderen in de rubriek "Relaties" van ParnasSys.
- Van de AVG is het overigens verboden om het Burgerservicenummer tezamen met de geboorteplaats en de geboortedatum digitaal aan te leveren. Deze gegevens zullen moeten worden overgenomen van het aanmeldingsformulier.
- U levert 2 keer een Overstapdossier aan. Eerste keer tussen 1 en 10 april. Tweede keer tussen 4 en 8 juni (i.v.m. eindstoetgegevens en eventuele ophoging van het advies).

