

Handleiding Splitsing

van ParnasSys



Copyright © Topicus.Education B.V. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door print-outs, kopieën, of op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Topicus.Education B.V.

Versie: 5.2

Datum laatste aanpassing: 12-03-2025

Inhoudsopgave

Inhoud

1 Inleiding	2
Benodigde personen van de school en/of het bestuur voor de splitsing	3
2 Stappenplan splitsing	4
Stap 1. Informatie vooraf (school)	4
Stap 2. Vul het aanvraagformulier in (school)	4
Stap 3. Bevestiging wijzigingsdatum (ParnasSys)	4
Stap 4. Voorbereiden door de school (school)	4
Stap 4a. Verwijderen schoolloopbaanregels komende schooljaar	4
Stap 4b. Nevenvestigingen koppelen aan de groepen	4
Stap 4c. Aangemelde leerlingen klaarzetten voor de splitsing	5
Stap 4d. Uitschrijven van de leerlingen en uitwisselen met ROD	5
Stap 4e. Controleer of alle leerlingen bij ROD zijn uitgeschreven	5
Stap 4f. Optioneel: Geef in RIO de opleiding van de op te heffen school een einddatum	5
Stap 5. Uitvoeren splitsing door ParnasSys op afgesproken datum (ParnasSys)	6
Stap 6. ParnasSys meldt aan de school dat de splitsing is voltooid (ParnasSys)	6
Stap 7. Afronden (school)	6
Stap 7a. Controleren RIO opleidingen (Bovenschools medewerker)	6
Stap 7b. Herinschrijven leerlingen en uitwisselen met ROD	6
Stap 8. Medewerkers herzien	6
Stap 9. Controle op ontbrekende gegevens na splitsing	6
Bijlage: Mogelijke consequenties administratieve wijziging	7
Inloggegevens voor medewerkers en verzorgers	7
RIO opleidingen	7
ROD-uitwisseling	7
Basispoort	7
Koppelpartners/uitgevers	8
Parro	8
Leerling in beeld / Cito LOVS	8
Overstapservice onderwijs (OSO)	8
Kindkans	8

1 Inleiding

Je hebt aangegeven dat je een splitsing van de leerlingadministratie wilt doorvoeren. In de handleiding vind je de uitleg met bijbehorend stappenplan hoe de splitsing doorgevoerd kan worden.

Onder een splitsing verstaan we het overzetten van een gedeelte van de leerlingen van een ParnasSys-omgeving naar een nieuwe ParnasSys-omgeving met een andere instellingscode of vestigingscode

Wij kunnen een splitsing in principe alleen tijdens de overgang van het schooljaar uitvoeren. Om die reden verzoeken we je om de datum van aanvraag op 1 augustus te zetten.

Waarom splitsen in de zomer?

- Schoolmedewerkers kunnen dan voor de zomervakantie nog werken in de huidige ParnasSys-omgeving. Tijdens de uitvoering van de splitsing kan dat even niet.
- Als je een splitsing uitvoert tijdens een lopend schooljaar, ontstaan er problemen met de schoolloopbanen van leerlingen. Dit komt omdat je de leerling uitschrijft en uit de groep moet halen voor de splitsing.
- In de zomer werk je hoogstwaarschijnlijk niet met methodesoftware en is het dus minder erg als de koppeling tussen ParnasSys en de uitgever(s) verbroken is.

Benodigde personen van de school en/of het bestuur voor de splitsing

Bij een splitsing zijn mogelijk verschillende personen van jullie school en ook het bestuur betrokken.

RIO opleidingen

Bij een splitsing is het nodig dat bovenschools voor de nieuwe omgeving de RIO opleidingen worden opgehaald. Het is van belang om de collega die bovenschools RIO opleidingen kan ophalen mee te nemen in de planning van de splitsing. De collega kan dan voor de vakantie al in RIO controleren of de opleidingen goed staan en in de zomervakantie na uitvoering van de technische splitsing door ParnasSys de opleidingen goed zetten voor de gesplitste omgeving.

Bij stap 7a van het stappenplan in deze handleiding is het van belang dat de opleidingen op tijd klaar staan voor de gesplitste omgeving zodat jullie kunnen uitwisselen met ROD.

Koppelingen met uitgevers en toetspartijen

Voor koppelingen met andere partijen is het zaak dat iemand van de school of het bestuur nog voor de zomervakantie contact opneemt met alle partijen waarmee een koppeling benodigd is.

Als de koppelingen geregeld zijn, kunnen schoolmedewerkers na de zomervakantie snel met methodes starten in de gesplitste omgeving.

ParnasSys administratie

De administratief medewerker van de school is waarschijnlijk gevraagd om de splitsing voor te bereiden en ervoor te zorgen dat de leerlingen na de splitsing in de groepen van het komende schooljaar komen te staan. Hiervoor kunnen de meeste stappen in deze handleiding door de administratief medewerker gevolgd worden. Om deze administratieve handelingen succesvol af te ronden is het belangrijk dat de RIO opleidingen en de koppelingen goed zijn ingesteld door de betrokken collega's.

2 Stappenplan splitsing

Stap 1. Informatie vooraf (school)

Lees de bijlage aan het eind van dit document en het Excel-bestand *Fusie Splitsing Welke gegevens komen mee* [onderaan deze handleiding](#)¹. In het Excel-bestand specificeren we welke gegevens zijn overgezet na de splitsing van de ParnasSys-omgevingen. Goed om hier van tevoren van op de hoogte te zijn, zodat je tijd kunt inplannen voor eventuele handmatige aanpassingen achteraf. In de bijlage aan het eind van dit document is na te lezen welke consequenties de splitsing mogelijk heeft. Lees deze goed door en neem contact op met de partijen waarmee jullie een koppeling hebben, zodat ook de koppelingen na de splitsing goed werken.

Stap 2. Vul het aanvraagformulier in (school)

Vul [dit aanvraagformulier](#)² in. Zoals in de inleiding aangegeven, is het verstandig om de splitsing plaats te laten vinden op 1 augustus.

Stap 3. Bevestiging wijzigingsdatum (ParnasSys)

Nadat wij het aanvraagformulier hebben ontvangen, streven wij ernaar om binnen tien werkdagen contact op te nemen met de school om de datum van de splitsing te bevestigen.

Stap 4. Voorbereiden door de school (school)

De voorbereiding is erg belangrijk. Als stap 4a tot en met 4f niet correct zijn uitgevoerd vóór de splitsingsdatum, kunnen de werkzaamheden niet worden uitgevoerd en moeten deze opnieuw gepland worden.

De voorbereiding moet je uitvoeren bij de groepen en leerlingen die worden afgesplitst. De voorbereiding bestaat uit het verwijderen van de schoolloopbanen, het koppelen van de groepen aan een nevenvestiging, het uitschrijven van leerlingen, het uitwisselen met ROD en de controle of de voorbereiding is geslaagd. Tevens is het optioneel nodig om in RIO een opleiding te beëindigen.

Stap 4a. Verwijderen schoolloopbaanregels komende schooljaar

Als er al schoolloopbaanregels bestaan in het komende schooljaar (of het huidige schooljaar als je de splitsing met terugwerkende kracht uitvoert), dan moet je deze verwijderen.

Tip

Om het verwijderen van de schoolloopbaanregels wat te vergemakkelijken, kun je gebruik maken van de bladerknop rechts bovenin het leerlingdossier. Als je de gegevens van een leerling hebt aangepast, blader je daarmee eenvoudig door naar de juiste pagina in het volgende leerlingdossier.

Stap 4b. Nevenvestigingen koppelen aan de groepen

De groepen die naar een aparte ParnasSys-omgeving gaan, moet je koppelen aan een nevenvestiging binnen je school. Op basis van dit kenmerk kan ParnasSys namelijk bepalen welke gegevens er gesplitst moeten worden.

¹ <https://parnasys.zendesk.com/hc/nl/articles/360010275434>

² <https://www.parnasys.nl/aanvragen/aanvraagformulier-splitsing>

Nevenvestigingen aanmaken en koppelen gaat als volgt in zijn werk:

Om groepen te koppelen ga je naar *Beheer > Algemeen: Nevenvestigingen > Nieuwe vestiging* (links onder). Geef de vestiging een naam en nummer. *Erkende vestigingscode* hoeft je niet aan te vinken. Klik op *Opslaan*. Ga vervolgens naar *Groep > [groep die met de splitsing mee moet selecteren]*. Klik bij *Groepsgegevens* op het bewerken-potlood. Kies bij *Nevenvestiging* de vestiging die je zojuist hebt aangemaakt en klik op *Opslaan*.

Doe deze stappen voor alle groepen die gesplitst moeten worden. **Dit geldt ook voor de groepen in voorgaande schooljaren als de historie mee moet bij de wijziging.**

Stap 4c. Aangemelde leerlingen klaarzetten voor de splitsing

Aangemelde leerlingen zitten niet in een groep en dienen wel mee te gaan met een splitsing.

De oplossing hiervoor is de aangemelde leerlingen die volgend schooljaar starten een inschrijving te geven in een aparte groep van dit schooljaar.

1. Maak in dit schooljaar een groep *Aanmeldingen* aan en koppel hier de nevenvestiging aan.
2. Wijzig bij de aangemelde leerling via *Onderwijs > Deze school* het inschrijftype van 'Reguliere inschrijving' naar 'Onbekostigd' en stel de inschrijfdatum in op 30-07 van dit schooljaar.
3. Controleer na het opslaan via *Personalia > ROD* of er een bericht is verzonden om de inschrijving bij ROD te verwijderen en dat deze is goedgekeurd.
4. Als er voor volgend schooljaar nog een regel in de schoolloopbaan staat verwijder je die.
5. Voeg aan de schoolloopbaan het huidige schooljaar toe voor de groep *Aanmeldingen*.
6. Schrijf de leerling uit per 31-07 van dit schooljaar.

Op deze manier staan deze leerlingen bij een groep die aan de nevenvestiging gekoppeld is die we meenemen bij de splitsing.

Stap 4d. Uitschrijven van de leerlingen en uitwisselen met ROD

Schrijf de groepen van het schooljaar uit naar de nieuwe school per 31-7. De leerlingen uit groep 8 zijn waarschijnlijk al uitgeschreven. Zittenblijvers moet je alsnog uitschrijven naar de nieuwe school.

Tip

Het uitschrijven van leerlingen gaat het snelst per groep. Dit doe je via *Groep > [groep selecteren] > Leerlingen > Uitschrijven*. Kies achter *Uitschrijven per* voor *einde schooljaar* en klik op *Opslaan*. Via de bladerknoppen rechts bovenin de pagina kun je eenvoudig naar de volgende groep doorklikken.

Stap 4e. Controleer of alle leerlingen bij ROD zijn uitgeschreven

Vraag via *School->ROD->ROD berichten->* een registratieoverzicht aan voor het volgend schooljaar en het daaropvolgende schooljaar.

In deze overzichten komen de leerlingen die meegaan met de splitsing niet meer voor omdat ze per 31-07 van het (nu bijna) afgelopen schooljaar zijn uitgeschreven. Indien dit niet klopt, bekijk dan voor deze leerlingen hun ROD berichten, pas de benodigde gegevens aan en voer deze stap 4e opnieuw uit.

Stap 4f. Optioneel: Geef in RIO de opleiding van de op te heffen school een einddatum

Als de af te splitsen leerlingen in een omgeving komen met een andere Instellingscode (BRIN-4) (Bijvoorbeeld een wijziging van de 99DE naar de 98SO), dan geldt het volgende:

De collega met inlogrechten tot RIO dient daar, bij de opleidingen die alleen gelden voor de af te splitsen leerlingen, de einddatum 31-07-202X (kalenderjaar laatste schooldag) vast te leggen.

Als de opleiding ook geldt voor de achterblijvende leerlingen, dan dient de opleiding niet beëindigd te worden.

Stap 5. Uitvoeren splitsing door ParnasSys op afgesproken datum (ParnasSys)

ParnasSys doet de nodige controles om er zeker van te zijn dat er geen leerlingregistraties meer zijn op de oude instellingscode/vestigingscode vanaf het volgende schooljaar. ParnasSys voert vervolgens de splitsing op een moment in de zomervakantie uit.

Door de veelheid aan mutaties die ParnasSys ontvangt voor de zomervakantie, is het niet te zeggen op welk moment in de zomervakantie de mutatie voor jullie school gedaan wordt.

Stap 6. ParnasSys meldt aan de school dat de splitsing is voltooid (ParnasSys)

Via het e-mailadres dat jullie in het aanvraagformulier hebben aangegeven, ontvang je een bevestiging dat de splitsing is voltooid.

Stap 7. Afronden (school)

Stap 7a. Controleren RIO opleidingen (Bovenschools medewerker)

Je kunt met behulp van ons artikel [Het bovenschools beheren van opleidingen](#)³ controleren of de RIO opleidingen goed zijn ingericht zodat de leerlingen met de juiste opleiding worden (her)ingeschreven.

Stap 7b. Herinschrijven leerlingen en uitwisselen met ROD

Jullie kunnen de overgekomen leerlingen herinschrijven*. De handigste manier hiervoor is door naar tabblad groep te gaan. Kies vorig schooljaar. Nu kun je per groep de leerlingen individueel herinschrijven. Klik op de bovenste leerling van de groep en ga naar Onderwijs > Deze school en klik onderaan op "Leerling Herinschrijven"
Gebruik de bladerknop om naar de volgende leerling te gaan.

De leerlingen worden vervolgens automatisch uitgewisseld met ROD. Uiteraard is het van belang om te controleren of dit goed gegaan is. Volg de ROD berichten via Leerling->Personalia->ROD om te controleren of de leerling goed is ingeschreven bij ROD.

***Let op!** Het is niet verstandig om bij het herinschrijven de uitschrijfdatum weg te halen bij de leerling. Dit zorgt voor foutieve uitwisseling van gegevens met ROD en afkeuringen in de uitwisseling met ROD.

Stap 8. Medewerkers herzien

Bij een splitsing kan het zijn dat niet alle medewerkers fysiek meegaan naar een nieuwe locatie terwijl die medewerkers wel meegaan in ParnasSys. Dit is dan ook het moment om de medewerkers te herzien. Denk aan het deactiveren van medewerkers en het nagaan welke rol de blijvende medewerkers dienen te hebben in ParnasSys. Zie ook de bijlage onder het kopje "Inloggegevens voor medewerkers en verzorgers"

Stap 9. Controle op ontbrekende gegevens na splitsing

Tijdens de splitsing is niet alle informatie mee gekomen. Het is verstandig om tijdig na te gaan welke informatie je alsnog zelf handmatig wilt overzetten.

Voor eventuele vragen of onduidelijkheden kun je bellen naar onze servicedesk en vragen naar conversie.

Op werkdagen zijn we van 08.30 tot 12.30 bereikbaar op telefoonnummer: 0570-572290.

³ <https://parnasys.zendesk.com/hc/nl/articles/360010275434>

Bijlage: Mogelijke consequenties administratieve wijziging

Inloggegevens voor medewerkers en verzorgers

Houd er rekening mee dat medewerkers bij een splitsing mogelijk nieuwe inloggegevens nodig hebben voor ParnasSys en, indien van toepassing, verzorgers nieuwe inloggegevens voor het ouderportaal. De koppeling tussen de school, medewerkeraccounts en verzorgeraccounts gaat, als de medewerkers of verzorgers verplaatst worden naar een andere ParnasSys-omgeving, verloren. Na de wijziging kunnen ze deze nieuwe gegevens zelf opvragen via de link *Wachtwoord vergeten?* op het inlogscherf van ParnasSys.

RIO opleidingen

Bij een splitsing komt de opleiding van de school, waarvan afgesplitst wordt, mee naar de nieuwe omgeving. Dit komt doordat deze opleiding gebruikt is in de historische schoolloopbaan van de leerlingen.

Het is voor goede uitwisseling met ROD van belang om bij de herinschrijvingen voor het aankomende schooljaar de voor de nieuwe omgeving bedoelde opleiding te gebruiken.

ROD-uitwisseling

Mandaat

Voor de uitwisseling met ROD is het benodigd dat het mandaat in het onderwijs serviceregister (OSR) aan ParnasSys toegekend wordt voor de Hoofdvestiging. ParnasSys krijgt dan toestemming om een veilige verbinding te verzorgen voor de gegevensuitwisseling met ROD en het verzuimregister. Meer informatie hierover is te vinden via het [Onderwijs Serviceregister](#)⁴

Aanleverpunt

Voor elke ParnasSys omgeving dient er in ROD een aanleverpunt aan te zijn gevraagd. Dit aanleverpunt vragen wij aan en registreren wij in ParnasSys.

Niet officiële nevenvestiging/dislocatie

Als er sprake is van een nieuw ontstane nevenvestiging die voor ROD met de hoofdvestiging dient uit te wisselen, moet je in ParnasSys via School->Info->Diverse instellingen->Erkende vestigingscode uitvinken.

Basispoort

Als je gebruik maakt van Basispoort, moet je vóór de administratieve wijziging contact opnemen met Basispoort. Binnen Basispoort zijn de licenties van je lesmethoden namelijk gekoppeld aan een Instellingscode. Bij een splitsing wijzigt je administratie en ook je Instellingscode of nevenvestigingscode. Hierdoor zijn de lesmethodes niet zichtbaar voor de nieuwe ParnasSys-omgeving. Op de oude ParnasSys-omgeving blijven de gegevens nog wel bruikbaar.

Belangrijk: Zorg eerst dat alle leerlingen met ROD zijn uitgewisseld! Gevolg is dat leerlingen in Basispoort gematcht worden aan de hand van het ECK-ID. Neem hierna pas de Basispoort- koppeling af in ParnasSys. De koppeling dient bij Basispoort aangevraagd te worden voor ParnasSys voordat je die kunt [afnemen in ParnasSys](#)

⁴ <https://osr.kennisnet.nl/>

Koppelpartners/uitgevers

Breng de uitgevers waarvoor koppelingen zijn afgenomen in ParnasSys op tijd op de hoogte van de splitsing!

Zoende kan de uitgever ook de benodigde aanpassingen met je doornemen en beoordelen of alle gegevens mee kunnen gaan bij een splitsing. Zo voorkom je dat kinderen mogelijk niet bij bepaalde software kunnen die ze op een dag nodig hebben. Mogelijk worden er door een koppelpartner/uitgever kosten in rekening gebracht voor de splitsing!

Parro

Ouders ontvangen voor de nieuwe school een activatiemail nadat ze uitgenodigd zijn voor de nieuwe groep. Ze kunnen via die mail de nieuwe school koppelen aan hun bestaande account. Op de achtergrond voegen wij de nieuwe school aan het Parro account van de ouder toe. Na het koppelen moeten ze een keer opnieuw inloggen en de nieuwe school kiezen. Ze kunnen dan zowel de groepen van de oude school als die van de nieuwe school inzien.

Leerkrachten krijgen wel een nieuw account en die kunnen we ook niet in Parro samenvoegen. Laat leerkrachten informatie uit gesprekken die bewaard moeten blijven kopiëren naar bijvoorbeeld Word, of naar een notitie in ParnasSys bij de betreffende leerling.

Leerling in beeld / Cito LOVS

Als je school gaat splitsen, verandert de instellingscode of de vestigingscode. Leerling in beeld / Cito LOVS is gekoppeld aan een licentie op basis van de instellingscode met eventuele vestigingscode van de school. Om ervoor te zorgen dat je Leerling in beeld / Cito LOVS blijft functioneren met je ParnasSys-omgeving, moet je voor de administratieve wijziging contact opnemen met Cito. Zij kunnen je database splitsen, zodat je een correcte database hebt per ParnasSys-omgeving.

Overstapservice onderwijs (OSO)

Voor de nieuwe instellingscode of vestigingscode is het benodigd om een [mandaat af te geven in het Onderwijsserviceregister van Kennisnet](#). Door het afgeven van het mandaat wordt er een aanleverpunt aangemaakt. Dit aanleverpunt wordt in de nacht in ParnasSys verwerkt. De volgende dag kan je gebruikmaken van OSO in de nieuwe schoolomgeving.

Kindkans

Als je gebruik maakt van Kindkans en je instellingscode/vestigingscode wijzigt, is het van belang Kindkans hiervan op de hoogte te brengen. Anders geeft dit mogelijk problemen bij de uitwisseling, omdat Kindkans nog uitgaat van de vorige instellingscode/vestigingscode. Geef de wijziging door via helpdeskkindkans@gouwe-academie.nl.