

# Stappenplan invullen 28 stellingen van ZIEN!

## Versie ZIEN!Leerjaar 1-16 (ruwe scoresnorm)

Inclusief printen 'ZIEN! ouderrapportage'

Als je per leerling gaat invullen, maar wel de resultaten van alle leerlingen in één groepsverzicht wilt:

1. Ga alleen achter de pc zitten om de lijst met stellingen voor jouw klas persoonlijk in te vullen.
2. Start ParnasSys en log in.
3. Kies achter tabblad '**groep**' jouw eigen groep.  
*LET OP: doe dit om een groepsverzicht te genereren zodat je de groep in beeld krijgt.*
4. Klik op tabblad '**Begeleiding**'
5. Klik op '**observatielijsten**'
6. Klik onderaan op '**nieuwe observatielijst invullen**'
7. Selecteer '**ZIEN! leerjaar 1-16 (ruwe scoresnorm)**' (staat mogelijk op de tweede pagina)
8. Laat het vinkje staan bij 'per leerling'
9. Als je meer collega's voor een groep ZIEN! wilt invullen: spreek af wie welke datum kiest (*Advies: de collega die de groep het grootste deel van de week heeft, laat de datum op vandaag staan. De anderen vullen een eerdere datum in. De gegevens van de laatst ingevulde lijst worden op de groepskaart getoond*)
10. Klik op volgende.
11. Je zoekt nu de leerling in de lijst voor wie jij de observatielijst in wilt vullen. Daarvoor zijn twee mogelijkheden:
  - o 1: Blijf op volgende klikken totdat links boven het midden van het scherm de naam van 'jouw leerling' verschijnt.
  - o 2: Na stap 8 sla je de aangemaakte observatielijst op. Vervolgens open je de regel van de groepslijst van jouw naam (groep > selecteer je groep > tabblad ZIEN! > indicatie-uitspraak > klik op de betreffende regel> Wanneer je op het potloodje achter de naam van jouw leerling klikt kun je de lijst invullen.*NB: Op deze manier kun je jouw observatielijst altijd tussentijds opslaan en weer heropenen!*

Waarnemen:

- A. Vul de vragenlijst in ...  
*Raadpleeg de handleiding! (Je kunt de 'handleiding nu niet in zijn geheel doornemen, maar probeer je wel een beeld te vormen samen van wat de handleiding inhoudt!)*

Begrijpen + Wegen:

- B. Ga na:
  - o Begrijp ik het profiel?
  - o Begrijp ik waarom deze uitspraken voor deze leerling komen?
  - o Wat vind je van de *vuistregels* in de handleiding?
  - o Wat biedt ZIEN! mij aan suggesties? (Het gaat om een ruw beeld, probeer een indruk te krijgen)

Wegen + Handelen:

Bekijken van handelingssuggesties:

- Groep > klik op je groep > tabblad ZIEN! > Indicatie-uitspraak > klik op de regel van de ingevulde lijst die je wilt bekijken
- Je kunt klikken op een percentage boven de kolommen voor suggesties op groepsniveau (inclusief verwijzingen naar methoden)
- Je kunt klikken op een gekleurd blokje achter een leerlingprofiel voor suggesties op leerlingniveau.
- Onder 'Informatief' op het startscherm van ZIEN! vind je heel veel documenten met achtergrondinformatie en tips

#### AANDACHTSPUNTEN

- **Wil je een ingevulde vragenlijst bekijken en/of wil je verder gaan met het invullen van een vragenlijst, voor andere leerlingen?**  
Ga naar je groep > begeleiding > observatielijsten > klik op de regel van de vragenlijst die al (gedeeltelijk) is ingevuld. DUS klik niet op 'invoeren nieuwe observatielijst'
- Vul je een vragenlijst in via de knop 'Leerling' bovenaan het scherm van ParnasSys dan komen de gegevens niet in het groepsoverzicht! (bij stap 3 staat daarom dat je als eerste klikt op 'groep')
- Lees steeds voor je ZIEN! gaat invullen voor je groep de "Instructiekaart afname ZIEN!" (pag. 21-22 van de handleiding, te downloaden onder de knop 'Informatief')

#### PRINTEN OVERZICHT 'ZIEN! OUDERRAPPORTAGE'

1. Klik op het tabblad Overzichten in de roze balk bovenaan het scherm
2. Ga naar Leerlingvolgsysteem > Begeleiding. Er verschijnt een lijst met overzichten, waaronder ZIEN!-observatielijsten op groepsniveau en leerlingniveau en de ZIEN!-ouderrapportage.
3. Klik op de rode knop voor het ZIEN!overzicht dat je wilt hebben voor het opvragen van pdf-bestanden  
(De overzichten zijn in twee formaten beschikbaar: PDF-formaat of een Excel-bestand.)
4. Selecteer je groep in het betreffende filter (of zoek meteen de leerling op die je zoekt)
  - a. Als je van alle leerlingen in één keer een totaalpdf wilt opvragen (per leerling een A4): zet een vinkje voor 'naam', zodat alle leerlingen geselecteerd zijn
  - b. Klik op 'volgende'
5. Selecteer vervolgens de juiste ZIEN!-lijst(en) (klik eventueel op 'alles')
6. Klik onderaan op 'bevestigen'
7. Wacht tot het roze balkje vol is geworden en klik op de roze regel om de pdf te openen  
De pdf blijft hier een week staan. Je komt weer op dit scherm door bovenaan te klikken op 'overzichten' en vervolgens in de tweede rij tabbladen op 'taken'.  
Je kunt het bestand ook opslaan op je eigen computer, of printen.

*NB: Een ZIEN!-profiel geeft inzicht in dit kind in deze groep in deze periode bij deze leerkracht.*