Handleiding hulpvraag indienen van ParnasSys naar Kindkans



via OSO SWV-PO-MH





Samen Werkings Verband Primair Onderwijs Midden Holland



Inhoud

Wanneer werkt ParnasSys-Kindkans OSO?	3
Aanvraag arrangement via OSO	. 3
Aanvraag TLV via OSO	5
Vervolg na aanvraag	. 8



Wanneer werkt ParnasSys-Kindkans OSO?

U bent intern begeleider bij een school met toegang tot ParnasSys en Kindkans, dan kunt u bij iedere leerling de route *Begeleiding > Kindkans (OSO)* volgen.

Hoe voeg ik als ib'er een aanvraag arrangement, 1^e deskundigen of aanvraag TLV toe aan Kindkans?

Raadpleeg als intern begeleider de volgende hoofdstukken hoe u een *aanvraag arrangement, 1^e deskundigenadvies* of *aanvraag TLV* indient in Kindkans bij uw samenwerkingsverband **PO2814 Midden-Holland** vanuit ParnasSys via OSO. Mocht Kindkans OSO niet werken, neem dan contact op met uw ict'er of met uw samenwerkingsverband.

Aanvraag arrangement via OSO

U bent intern begeleider, werkt met ParnasSys en wilt een aanvraag arrangement (BPO, eerste deskundigenadvies of TLV) indienen in Kindkans bij uw samenwerkingsverband. U volgt hiervoor de volgende stappen:

- Stap 1. Voeg in ParnasSys eventuele extra bijlagen toe aan Leerling > Map.
- Stap 2. Maak in ParnasSys een hulpvraag via *Leerling > Begeleiding > Kindkans (OSO)* met de relevante bijlagen en verzend deze.

Van het samenwerkingsverband ontvangt u nader bericht per mail over de verdere afhandeling. Mogelijk moet u nog bijlagen toevoegen (zie *Vervolg na aanvraag*) uitvoeren.

Stap 1. Bijlagen in leerlingmap

Voeg noodzakelijke bijlagen in ParnasSys toe aan de leerlingmap via *Leerling* > selecteer leerling > *Map* > *Documenten* > *Nieuw bestand* > vul bij *Onderwerp* een onderwerp in > kies bij *Categorie* een categorie > selecteer via *Bestand kiezen* het bestand (zorg voor een heldere bestandsnaam) op uw computer > *Opslaan*.

Voor de **aanvraag van het eerste deskundigenadvies** voegt u het door ouders ondertekende aanvraagformulier toe. Het aanvraagformulier eerste deskundigenadvies kunt u vinden op onze website: <u>Aanvraag-1e-deskundigenadvies-v4.docx (live.com)</u>.

Compleet is genoeg: verstuur uitsluitend noodzakelijke bijlagen!

Wilt u toetsresultaten of hulpplannen toevoegen? Raadpleeg dan de stappen 4 en 5 uit het stappenplan aanvraag TLV.



Stap 2. Hulpvraag naar Kindkans met bijlagen

Kies in ParnasSys: *Leerling* > selecteer leerling > *Begeleiding* > *Kindkans* (OSO) > *Nieuwe* hulpvraag toevoegen.

	 Onderwijs - 	Toetsen 🝷	Begeleiding 👻	Map 🝷				Rapportag	ie 🗗 E	RON terugkoppelinger
ulpvraag aanmaken	1									
ulpvraag					Gegevensblokken					
Comonworkingouorhand					Handelingsplannen	()	0			
Appyraagtupe	PO9999		~		Eindtoets	()				
Nativiaagiype	TLV		×		Leerling	0	5			
Datum	02-07-2021	02-07-2021			Overstapadvies	(i)				
omschnjving	Hierbij vrag	en een TLV voo	r het SBO aan.		Onderwijsondersteuning	1	8			
					School	()				
					Ouders/Verzorgers	(i)				
Contactpersoon	Jan Hulst		Q		Toetsresultaten	1				
E-mail	demo@dem	noschool.nl	8		Bijlages	1				
Telefoon	061234567	8		i	Verzuim	0				
Functie	IB			i	Schoolloopbaan	()				
	•				Algemene dossiergegevens	(1)	67			
					VVE	0				
anlevernuntselectio										
 11: SWV aanleverpu 	Int KindKans									
 anite erpunisation(II) 11: SWV aanleverpu alichting onderwijsbehoonnisnet. elichting onderwijsbe estandsnaam 	int KindKans eften' is een bijlage d hoeften - 0 t/m 0 (va	ie door Kennisn In 0)	et met diverse sch	nolen is o	ntwikkeld, om extra gegevens i	met h	et OSO dossier mee	e kunnen sture	n. Klik hier	voor de invulbare PDF
 11: SWV aanleverpu elichting onderwijsbehonnisnet. elichting onderwijsbe estandsnaam zijn geen gegevens ge 	int KindKans eften' is een bijlage d hoeften - 0 t/m 0 (va vonden	ie door Kennisn In 0)	et met diverse sch	nolen is o	ntwikkeld, om extra gegevens i	met h	et OSO dossier mee	e kunnen sture	n. Klik hier	voor de invulbare PDF
SWV aanleverpu It: SWV aanleverpu Bichting onderwijsbeho- nisnet. zijn geen gegevens ge estand kiezen Geen b	int KindKans eften' is een bijlage d Inoeften - 0 t/m 0 (va vonden estand gekozen	ie door Kennisn I n 0) Bijlage toevoe	et met diverse sch gen Bijlage	uit map	ntwikkeld, om extra gegevens i	met h	et OSO dossier mee	e kunnen sture	n. Klik hier	voor de invulbare PDF
Signal and the second sec	Int KindKans eften' is een bijlage d Inoeften - 0 t/m 0 (va vonden estand gekozen 0 t/m 0 (van 0)	ie door Kennisn In 0) Bijlage toevoe	et met diverse sch gen Bijlage	uit map	ntwikkeld, om extra gegevens i	met h	et OSO dossier mee	e kunnen sture	n. Klik hier	voor de invulbare PDF Verwijdere
and equilated the second seco	Int KindKans eften' is een bijlage d Inoeften - 0 t/m 0 (va vonden estand gekozen 0 t/m 0 (van 0)	ie door Kennisn In 0) Bijlage toevoe	et met diverse sch gen Bijlage	nolen is o	ntwikkeld, om extra gegevens i	met h	et OSO dossier mee	e kunnen sture	n. Klik hier	voor de invulbare PDF Verwijdere Verwijdere
Standsname Sill: SWV aanleverpu Silchting onderwijsbeho Silchting onderwijsbe standsnaam zijn geen gegevens ge estand kiezen Geen b egevoegde bijlages - estandsnaam zijn geen gegevens ge	Int KindKans eften' is een bijlage d Inoeften - 0 t/m 0 (va vonden estand gekozen 0 t/m 0 (van 0) vonden	ie door Kennisn In 0) Bijlage toevoe	et met diverse sch gen Bijlage	uit map	ntwikkeld, om extra gegevens i	met h	et OSO dossier mee	e kunnen sture	n. Klik hier	voor de invulbare PDF Verwijdere Verwijdere
String onderwijsbenotek WV aanleverpu elichting onderwijsbehonnisnet. elichting onderwijsbe sstandsnaam zijn geen gegevens ge estand kiezen Geen b egevoegde bijlages - i standsnaam zijn geen gegevens ge estand kiezen Geen b	Int KindKans eften' is een bijlage d Indeften - 0 t/m 0 (va Ivonden estand gekozen 0 t/m 0 (van 0) vonden estand gekozen	ie door Kennisn in 0) Bijlage toevoe Bijlage toevoe	et met diverse sch gen Bijlage gen Bijlage	uit map	ntwikkeld, om extra gegevens i	met h	et OSO dossier mee	ie kunnen sture	n. Klik hier	voor de invulbare PDF Verwijdere

Kies bij **Hulpvraag** bij *Samenwerkingsverband* het juiste samenwerkingsverband en bij *Aanvraagtype* het juiste aanvraagtype. Voer bij *Omschrijving* een korte motivatie en onderbouwing van de aanvraag in of vul de standaardomschrijving aan.

Selecteer bij **Gegevensblokken** uitsluitend *Bijlages*. Vink alle andere (blauwe) vinkjes bij *Bijlages* uit. Wilt u toetsresultaten of plannen toevoegen, dan zijn de PDF-overzichten in ParnasSys veel leesbaarder dan de OSO-standaarden. Zie voor het toevoegen van toetsresultaten stap 4 en voor plannen stappen 5 van *Aanvraag TLV via OSO*.

Bij **Toelichting onderwijsbehoeften** is een bijlage verplicht om de hulpvraag te kunnen verzenden. Als u dit bij een arrangement wilt overslaan, zorg dan voor een document *leeg.docx* op uw computer dat u met de knop **Bestand kiezen** kunt selecteren. Klik vervolgens op de knop **Bijlage toevoegen**.

Voeg onder **Toegevoegde bijlages** met de knop **Bijlage uit map** de bestanden van stap 1 toe. Voeg met de knop **Notitie uit map** relevante notities toe.

Klik op Opslaan en verzenden en bevestig met Ok. U heeft de aanvraag met succes ingediend!



Aanvraag TLV via OSO

U bent **intern begeleider**, werkt met **ParnasSys** en wilt een **aanvraag TLV** indienen in **Kindkans** bij uw samenwerkingsverband. U volgt hiervoor de volgende stappen:

- Stap 1. Voeg in ParnasSys een **ontwikkelingsperspectief** (OP) toe aan *Leerling > Map*.
- Stap 2. Voeg in ParnasSys de **ondertekening** van het OP toe aan *Leerling > Map*.
- Stap 3. Voeg in ParnasSys de **toestemmingsverklaring** van de ouder toe aan *Leerling* > *Map*.
- Stap 4. Voeg in ParnasSys een overzicht toetsresultaten toe aan Leerling > Map.
- Stap 5. Voeg in ParnasSys een overzicht met relevante **plannen** toe aan *Leerling > Map*.
- Stap 6. Voeg in ParnasSys een overzicht van Zien! toe aan *Leerling > Map*.
- Stap 7. Voeg in ParnasSys eventuele extra bijlagen toe aan *Leerling > Map*.
- Stap 8. Maak in ParnasSys een hulpvraag via *Leerling > Begeleiding > Kindkans (OSO)* met de relevante bijlagen (zie stap 1 tot en met 7) en verzend deze.

Stap 1. Ontwikkelingsperspectief

Inloggen in ParnasSys > kies *Leerling* > selecteer leerling > *Begeleiding* > *Ontwikkelingsperspectief* > *Toevoegen.* Controleer vooraf de gegevens bij *Beginsituatie* goed. Kloppen de gegevens niet? Kies *Annuleren,* ga terug naar *Leerling* en pas via *Map* notities aan, via *Personalia* > *Medisch* de medische gegevens of via *Toetsen* > *IQ-toetsen* de IQ-gegevens. Start dan opnieuw stap 1.

- Algemeen: vul de nodige gegevens in.
- **Beginsituatie:** vul in *Welke interventies hebben al plaatsgevonden en waren deze effectief.* Dit is verplicht bij een aanvraag TLV.
- **Uitstroomniveau:** vul onderaan *Uitstroombestemming* in en eventuele toelichting per gebied.
- **Conclusie:** vul in *Om welke reden krijgt leerling een ontwikkelingsperspectief*? en *Welke ondersteuning verlangt u van het SWV (of steunpunt)*?

Klik op Opslaan. Kies Overzichten > Leerlingvolgsysteem > Begeleiding > Ontwikkelingsperspectief > PDF-knop > selecteer leerling > selecteer gewenste OP > Volgende > vink Toon logo en Overzicht opslaan in leerlingmap aan > Overzicht ophalen.

Stap 2. Ondertekening ouders ontwikkelingsperspectief

Voeg een scan van de ondertekening van het OP (laatste pagina van OP in stap 1) toe in ParnasSys via Leerling > selecteer leerling > Map > Documenten > Nieuw bestand > vul bij Onderwerp de term Ondertekening OP in > kies bij Categorie een categorie > selecteer via Bestand kiezen het bestand op uw computer > Opslaan.

Stap 3. Toestemmingsverklaring ouders gegevensoverdracht

Voeg een scan van een door ouders ondertekende *toestemmingsverklaring (aanvraagformulier TLV SO/SBO) voor gegevensoverdracht* toe in ParnasSys via *Leerling* > selecteer leerling > *Map* > *Documenten* > *Nieuw bestand* > vul bij *Onderwerp* de term *Toestemmingsverklaring ouders* in > kies bij *Categorie* een categorie > selecteer via *Bestand kiezen* het bestand op uw computer > *Opslaan*.

Via onderstaande links kunt de aanvraagformulieren downloaden:

TLV SO/SBO eerste aanvraag <u>Aanvraag-TLV-SBO-SO-eerste-aanvraag.doc (live.com)</u>

TLV SO/SBO vervolgaanvraag Aanvraag-TLV-SBO-SO-vervolg.doc (live.com)



Stap 4. Toetsresultaten

Kies in ParnasSys: Overzichten > Leerlingvolgsysteem > Niet-methodetoetsen leerling > Nietmethodetoetsen leerlingen > PDF-knop > selecteer leerling > Volgende > kies bij Varianten een type (aanbevolen: Standaard) > vink Overzicht opslaan in leerlingmap aan > Bevestigen.

Stap 5. Plannen

Kies in ParnasSys: Overzichten > Leerlingvolgsysteem > Begeleiding > Selectie plannen met opmaak > PDF-knop > selecteer leerling > Volgende > selecteer relevante plannen bij de hulpvraag > Volgende > vink alle opties met Toon logo en Overzicht opslaan in leerlingmap aan > Overzicht ophalen.

Stap 6. Zien!

Kies in ParnasSys: Overzichten > Leerlingvolgsysteem > Begeleiding > ZIEN Observatielijst leerling > PDF-knop > selecteer leerling > Volgende > selecteer bij Observatielijst ZIEN de gewenste lijst > selecteer bij Varianten de opties Per categorie en Per stelling > vink Overzicht opslaan in leerlingmap aan > Bevestigen.

Stap 7. Eventueel extra bijlagen

Compleet is genoeg: verstuur uitsluitend noodzakelijke bijlagen! Mocht u na stap 7 nog één of enkele belangrijke bijlagen hebben en bevinden zich deze nog niet bij *Leerling > Map*?

Kies in ParnasSys: *Leerling* > selecteer leerling > *Map* > *Documenten* > *Nieuw bestand* > vul bij *Onderwerp* een onderwerp in > kies bij *Categorie* een categorie > selecteer via *Bestand kiezen* het bestand (zorg voor een heldere bestandsnaam) op uw computer > *Opslaan*.



Stap 8. Hulpvraag naar Kindkans met bijlagen

Kies in ParnasSys: *Leerling* > selecteer leerling > *Begeleiding* > *Kindkans* (OSO) > *Nieuwe* hulpvraag toevoegen.

Krijgt u de melding: Er zijn geen SWV-routeringskenmerken geregistreerd voor deze school? Raadpleeg dan als school de drie stappen in het begin van deze handleiding.

Pieter Demo	o Groep Demo	ogroep 01-07-	2014 (7 jaar)						
Leerlingkaart	Personalia -	Onderwijs 👻	Toetsen -	Begeleiding 👻	Map 👻			Rapportage 📴 BRO	N terugkoppelingen 🗙	
Hulpyraad	aanmaken									
Hulpvraag						Gegevensblokken			7	
Samenwer	kingsverband	DODDO				Handelingsplannen	1			
Aanvraagty	/pe	TIV		~		Eindtoets	1			
Datum		02-07-2021	1LV v 02-07-2021 24			Leerling	()			
Omschrijvir	ng	Hierbii yrag				Overstapadvies	()			
						Onderwijsondersteuning	1			
						School	()			
				/		Ouders/Verzorgers	()			
Contactper	soon	Jan Hulst		Q		Toetsresultaten	()			
E-mail		demo@den	noschool.nl	8		Bijlages	1			
Telefoon		061234567	8			Verzuim	()			
Functie		IB				Schoolloopbaan	()			
_						Algemene dossiergegevens	s (1)			
Aanleverpu	ntselectie:					VVE	()			
11: SW	V aanleverpunt Ki	ndKans								
Toelichting onderwijsbehoeften' is een bijlage die door Kennisnet met diverse scholen is ontwikkeld, om extra gegevens met het OSO dossier mee te kunnen sturen. Klik hier voor de invulbare PDF van Kennisnet.										
Bestandsna	aam								Verwijderen	
Er zijn geen	gegevens gevond	len								
Bestand kie.	zen Geen besta	nd gekozen	Bijlage toevoe	gen Bijlage	uit map					
Toegevoego	de bijlages - 0 t/m	n 0 (van 0)								
Bestandsna	aam								Verwijderen	
Er zijn geen	gegevens gevond	len								
Bestand kie	zen Geen besta	nd gekozen	Bijlage toevoe	gen Bijlage	uit map	Notitie uit map				
Opslaan er	n verzenden	Annuleren							SOSO test school	

Kies bij **Hulpvraag** bij *Samenwerkingsverband* het juiste samenwerkingsverband en bij *Aanvraagtype* het juiste aanvraagtype. Voer bij *Omschrijving* een korte motivatie en onderbouwing van de aanvraag in.

Selecteer bij **Gegevensblokken** uitsluitend *Bijlages*. Vink alle andere (blauwe) vinkjes uit. De meeste zijn niet relevant voor het SWV en de PDF-overzichten in ParnasSys bij stap 4 voor *toetsresultaten* en stap 5 voor *plannen* zijn voor het samenwerkingsverband veel leesbaarder dan de OSO-standaarden.

Bij **Toelichting onderwijsbehoeften** is een bijlage verplicht om de hulpvraag te kunnen verzenden. Standaard verzendt u hier automatisch het OP (zie stap 1 en 2). Mocht u deze stap heel bewust willen overslaan, zorg dan voor een document *leeg.docx* op uw computer dat u met de knop **Bestand kiezen** kunt selecteren. Klik vervolgens op de knop **Bijlage toevoegen**. Standaard is het overslaan van het OP natuurlijk niet nodig en dan verzendt u automatisch hier het OP uit stap 1.

Voeg met de knop **Bijlage uit map** de bestanden van stap 1 tot en met 7 toe. Voeg met de knop **Notitie uit map** relevante notities, die niet zijn opgenomen zijn in het OP, toe.

Klik op Opslaan en verzenden en bevestig met Ok. U heeft uw aanvraag met succes ingediend!



Vervolg na aanvraag

U bent **intern begeleider**, werkt met **ParnasSys** en heeft **aanvraag arrangement** of **aanvraag TLV** ingediend in **Kindkans** bij uw samenwerkingsverband. Hoe gaat het nu verder?

Allereerst kunt u in ParnasSys zelf bij *Leerling > Begeleiding > Kindkans (OSO)* het **Dossiernummer** zien. De hulpvraag is succesvol verzonden onder dat nummer. Mocht het dossiernummer – ook na het verversen van het scherm – steeds op 0 blijven staan, dan is de hulpvraag nog niet verzonden: u kunt in dat geval via de wijzigknop de hulpvraag alsnog bewerken en *Opslaan en verzenden* en vervolgens *Ok* aanklikken om de hulpvraag alsnog te verzenden.

U kunt in hetzelfde scherm met **Statussen updaten** ook de meest recente status van de hulpvraag in Kindkans raadplegen. Als u zelf de hulpvraag heeft ingediend, ontvangt u vanuit Kindkans ook per mail bericht als de status van de hulpvraag wijzigt.

Vervolg na indienen

En hoe gaat het na het indienen van de hulpvraag? Als het samenwerkingsverband uw hulpvraag heeft ontvangen, dan wijzigt het samenwerkingsverband binnen enkele werkdagen de status in een status als bijvoorbeeld *aanvraag ... ontvangen*. U ontvangt hierover een mail.

Soms missen er bijlagen en heeft u voor uw hulpvraag Vervolgstap 1 nodig.

Ik was bijlagen vergeten. Wat doe ik nu? Het is mogelijk dat u zelf kort na het indienen constateert dat er toch bijlagen missen in Kindkans. Als de status van de hulpvraag nog gewoon aanvraag TLV is en nog niet is gewijzigd door het SWV, neem dan *Vervolgstap 1. Bijlagen aanvullen*.

Mijn hulpvraag krijgt als status ...*aanvulling nodig* of ...*aanvraag incompleet*. Wat doe ik nu? Het is ook mogelijk dat u van het samenwerkingsverband bericht ontvangt dat er bijlagen missen in Kindkans. Het samenwerkingsverband heeft de status van de hulpvraag gewijzigd in een status als ...*aanvulling nodig* of ...*aanvraag incompleet*. U krijgt hierover een mail. Neem ook in dat geval *Vervolgstap 1*. *Bijlagen aanvullen*.

Vervolgstap 1. Bijlagen aanvullen

Inloggen in ParnasSys > kies *Leerling* > selecteer leerling > *Begeleiding* > *Kindkans (OSO)* voor een overzicht van de verzonden zorgvragen. Kies *Statussen updaten* voor de meest recente status.

Maak geen nieuwe zorgvraag om de bijlagen bij een bestaande hulpvraag in Kindkans aan te vullen, maar klik op de reeds verzonden zorgvraag en klik op *Bijlagen toevoegen* > selecteer de aanvullende bijlage(n) en kies *Geselecteerde documenten versturen naar Kindkans*.

Ontbreekt de bijlage die u wilt verzenden nog in de lijst? Neem dan eerst stap 1 bij aanvraag arrangement of stap 7 bij aanvraag TLV.

Afronding

En daarna? Als het SWV een volledige hulpvraag heeft ontvangen, dan wijzigt het SWV de status. U ontvangt hierover een mail.



Meer achtergrondinformatie (OSO SWV, Kennisnet en DUO)

- <u>https://www.overstapserviceonderwijs.nl/oso-gebruiken-swv-pao/</u>
- <u>https://www.kennisnet.nl/app/uploads/kennisnet/informatiemanagement/bestanden/kennis</u> <u>net-handleiding-mandateren-osr.pdf</u>
- <u>https://duo.nl/zakelijk/primair-onderwijs/leerlingenadministratie/aan-de-slag-met-bron/veilige-verbinding-regelen.jsp</u>