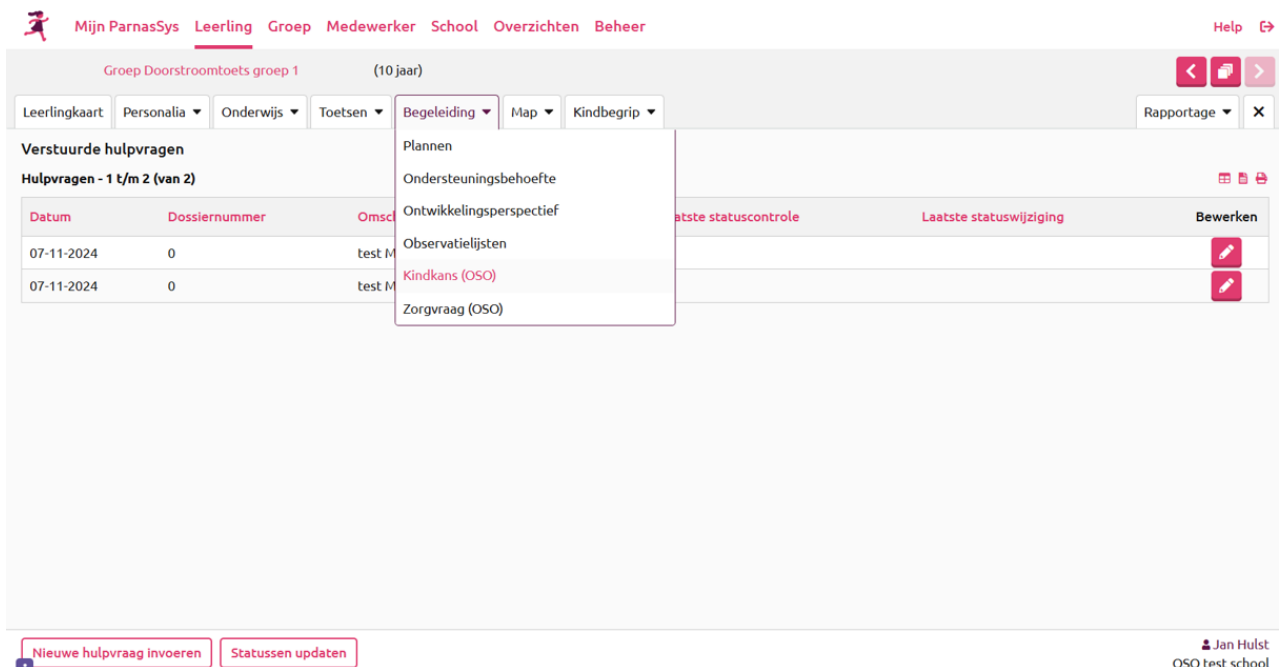


STAPPENPLAN - aanvraag Betrokkenheid Orthopedagoog SWV

Stap 1: Nieuwe hulpvraag aanmaken via ParnasSys

- Inloggen in ParnasSys
- Klik op 'Leerling' → 'Begeleiding' → klik op Kindkansen (OSO) → nieuwe hulpvraag invoeren (linksonder)



The screenshot shows the ParnasSys interface for a group of students. The top navigation bar includes 'Mijn ParnasSys', 'Leerling', 'Groep', 'Medewerker', 'School', 'Overzichten', and 'Beheer'. The 'Leerling' tab is active, showing a list of students. A dropdown menu is open under the 'Begeleiding' tab, with 'Kindkansen (OSO)' selected. The main area displays a table of help requests with columns for 'Datum', 'Dossiernummer', 'Omschrijving', 'Laatste statuscontrole', 'Laatste statuswijziging', and 'Bewerken'. At the bottom, there are buttons for 'Nieuwe hulpvraag invoeren' and 'Statussen updaten'.

- Vervolgens verschijnt het menu om een hulpvraag aan te maken.

Hulpvraag aanmaken

Hulpvraag

Samenwerkingsverband: Kies...

Aanvraagtype: Kies...

Datum: 14-11-2024

Omschrijving:

Contactpersoon: Jan Mulat

E-mail: j.mulat@educator.eu

Telefoon: 0612345678

Functie:

Routeringskenmerk: 900: 1455 0000007000145300900 SWV Testschool Parnassys PO

Gegevensblokken

- Onderwijsondersteuning
- Handelingsplannen
- Overstapadvies
- Toetsresultaten
- Leerling
- Bijlagen
- Verzorging
- Algemene dossiergegevens
- Ouders/Verzorgers
- Doorstroomtoets
- Schoolloopbaan
- VVE
- School

Onderwijsbehoeften meeturen

Hier kun je de onderwijsbehoeften van de leerling met het OSO-dossier meeturen. Als je in Parnassys de ondersteuningsbehoefte van de leerling hebt ingevuld, dan wordt deze meegestuurd. Als je liever een ander bestand wilt toevoegen (zoals bijvoorbeeld de *invalbare PDF van Kennislink*), klik dan op 'Ander bestand'.

☒ Ondersteuningsbehoefte (incl. stimulerende en belemmerende factoren)

☐ Ander bestand

Extra toegevoegde bijlagen

Dit dossier heeft nog geen toegevoegde bijlagen. Kies hieronder van waaruit je bijlagen wilt toevoegen.

[Bestand van computer](#) [Bijlage uit map](#) [Toesluis uit map](#)

[Opslaan en verzenden](#) [Annuleren](#)

Leerlingkaart Personalia Onderwijs Toetsen **Begeleiding** Map Kindbegrip

Hulpvraag aanmaken

Hulpvraag

Samenwerkingsverband: PO2814 Midden Holland

Aanvraagtype: **Aanvraag BPO**

Datum:

Omschrijving:

Contactpersoon:

E-mail:

Telefoon:

Functie:

Routeringskenmerk:

Gegevensblokken

- Schoolloopbaan
- Bijlagen
- Leerling
- Onderwijsondersteuning
- Toetsresultaten
- Handelingsplannen
- Overstapadvies
- Doorstroomtoets
- Ouders/Verzorgers
- Algemene dossiergegevens
- Verzorging
- School
- VVE

Aanvraag BPO

Aanvraag deskundigenadviezen

Betrokkenheid Orthopedagoog SWV

Aanvraag eerste deskundigenadvies

~~Aanvraag tweede deskundigenadvies~~

Aanvraag TLV SO

Aanvraag TLV SBO

Aanvraag TLV SO verlenging

Aanvraag TLV SBO verlenging

Extra onderwijs gelden

SOT-overleg

SOT overleg met SWV

Dossier t.b.v. Entree

Algemeen

Risicoleerling of Thuiszitter

- Kies bij Samenwerkingsverband : P02814 Midden Holland
- Kies bij hulpvraag: Betrokkenheid Orthopedagoog SWV
- Vul bij omschrijving kort in welke hulpvraag er ligt vanuit de school. Bijvoorbeeld: *'Graag willen we dat er iemand aansluit bij een SOT' of 'graag overleg over het proces van een leerling'. ... al betrokken*
- Vul de contactgegevens in
- Voeg de relevante bijlagen toe (*dit kan ook op een later moment via kindkans*)
- Klik op 'opslaan en verzenden' (linksonder)

De hulpvraag is nu aangemaakt en terug te vinden in Kindkans.

Aandachtspunten:

- Na het aanmaken van de hulpvraag staat de status van de hulpvraag automatisch op: *'Betrokkenheid Orthopedagoog SWV – voorbereiden aanvraag'*. De aanvraag is nu nog niet doorgezet naar het Samenwerkingsverband. Dit gebeurt pas nadat de status op: *'Betrokkenheid Orthopedagoog SWV – aanvraag'* wordt gezet. Dit doe je nadat het aanvraagformulier Betrokkenheid Orthopedagoog SWV is ingevuld in Kindkans, ouders toestemming hebben gegeven en het dossier volledig is (zie volgende stappen).
- Zorg dat de bijlagen van de aanvraag zoveel mogelijk pdf-documenten zijn, waarbij de titel van het document representatief is voor het achterliggende document.
- Maak voor ondersteuning bij het indienen van een volledig dossier, gebruik van de 'checklist volledig dossier'

Stap 2: Aanvraagformulier Betrokkenheid Orthopedagoog SWV invullen via Kindkans

- Log in bij Kindkans
- Klik op de aangemaakte hulpvraag van de leerling

The screenshot shows the 'Dossier Pieter Test' interface. The 'Hulpvragen' tab is active, displaying a table with one entry: '07-07-2026 Betrokkenheid Orthopedagoog SWV'. A blue arrow points from this entry to a detailed view of the request. The detailed view shows the title 'Betrokkenheid Orthopedagoog SWV', a description 'betrokkenheid orthopedagoog SWV - voorbereiden aanvraag', the date '07-07-2026', the status 'betrokkenheid orthopedagoog SWV - voorbereiden aanvraag', and the school 'Demo School (Jan Hulst)'. The description also mentions 'Graag willen we een Orthopedagoog laten aansluiten bij een SOT'.

Het vierkant bij de blauwe pijl begeleidt je door het proces. De pictogrammen geven aan waar in het proces het dossier zich bevindt. De begeleidende tekst geeft aan wat er moet gebeuren.

- Vul het 'Aanvraagformulier Betrokkenheid Orthopedagoog SWV' in. Deze staat klaar bij 'Formulier'. Druk vervolgens op formulier bewerken om het formulier in te vullen.

The screenshot shows the 'Dossier Pieter Test' interface with the 'Formulier' tab selected. A blue arrow points from the 'Formulier' tab to the 'Aanvraagformulier Betrokkenheid Orthopedagoog SWV' form. The form contains the following fields: 'Hulpvraag' (Betrokkenheid Orthopedagoog SWV (07-07-2026)), 'Naam leerkracht', 'Email leerkracht', 'Hulp/ondersteuningsvraag vanuit school', 'Beschrijving van de actuele situatie', 'Welke ondersteuning is er geboden en welk effect heeft dit gehad?', 'Zijn er overige partijen betrokken? Zo ja, welke en wat is de betrokkenheid?', 'Wat is de mening/zienswijze van de ouders/verzorgers met betrekking tot de hulpvraag?', 'Inschrijfdatum leerling', and 'Aantal bijlagen'. A blue arrow points to the 'Formulier bewerken' button at the bottom right.

- Nadat het formulier is ingevuld en is opgeslagen, kan deze worden omgezet naar een Word-document door de te klikken op het Word-icoontje () onderaan het formulier.

Stap 3: Toestemming vragen aan ouders

Toestemming vragen van ouders kan zowel digitaal via kindkans (in ontwikkeling) als op papier.

Digitaal toestemming (in ontwikkeling)

...

Toestemming op papier

- Zet het digitale aanvraagformulier Betrokkenheid Orthopedagoog SWV om in een word-document. Dit doet je door, nadat het formulier is opgeslagen, te drukken op het Word-icoontje () onderaan het formulier.
- Dit formulier kan vervolgens uitgeprint worden en ondertekend worden door de gezaghebbende ouders.
- Voeg het ondertekende document ingescand toe aan de bijlagen van het dossier.

Stap 4: Aanvraag Betrokkenheid Orthopedagoog SWV indienen

Nadat bovenstaande stappen zijn doorlopen, kan het dossier worden ingediend bij het Samenwerkingsverband.

- Ga naar de hulpvraag van de leerling. Klik op 'status wijzigen' en verander de status naar: *'Betrokkenheid Orthopedagoog SWV – aanvraag'*.

Hulpvraagdatum
07-07-2026

Status
betrokkenheid orthopedagoog SWV - voorbereiden aanvraag

Schoolgegevens
Demo School (Jan Hulst)

Hulpvraag
Betrokkenheid Orthopedagoog SWV

Omschrijving
Graag willen we een Orthopedagoog laten aansluiten bij een SOT

Coördinator
Eugène Diederiks, Coördinator leerlingondersteuning

 0 Bijlagen

 Status wijzigen

 Statushistorie

Het dossier wordt vervolgens ingediend bij het Samenwerkingsverband. Dit is terug te zien in de weergave van het proces.

Betrokkenheid Orthopedagoog SWV ^

betrokkenheid orthopedagoog SWV - aanvraag - De aanvraag is ingediend bij het SWV.

Het dossier wordt vervolgens toegewezen aan een Orthopedagoog van het SWV, welke contact opneemt met de school.

Betrokkenheid Orthopedagoog SWV



betrokkenheid orthopedagoog SWV - in behandeling - De aanvraag is in behandeling genomen. De orthopedagoog neemt contact op met de school.

Indien er op- of aanmerkingen zijn op dit stappenplan: graag mailen naar madelein.degoeij@swv-po-mh.nl.