

Aanvraag van ParnasSys naar Kindkans via OSO



Versie voor intern begeleiders (2021)

Aanvraag arrangement via OSO

U bent intern begeleider, werkt met **ParnasSys** en wilt een **aanvraag arrangement** indienen in **Kindkansen** 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 > Kindkansen (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 vervolgstap 1) 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*.

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*.

Krijgt u de melding: *Er zijn geen SWV-aanleverpunten geregistreerd...? Volg dan als school de bijlage 'SWV-aanleverpunt voor Kindkans registreren als applicatiebeheerder van ParnasSys'.*

Pieter Demo Groep Demogroep 01-07-2014 (7 jaar)

Leerlingkaart | Personalia | Onderwijs | Toetsen | Begeleiding | Map | Rapportage | BRON terugkoppelingen |

Hulpvraag aanmaken

Hulpvraag

Samenwerkingsverband: PO9999

Aanvraagtype: TLV

Datum: 02-07-2021

Omschrijving: Hierbij vragen een TLV voor het SBO aan.

Contactpersoon: Jan Hulst

E-mail: demo@demoschool.nl

Telefoon: 0612345678

Functie: IB

Gegevensblokken

Handelingsplannen

Eindtoets

Leerling

Overstapadvies

Onderwijsondersteuning

School

Ouders/Verzorgers

Toetsresultaten

Bijlages

Verzuim

Schoolloopbaan

Algemene dossiergegevens

VVE

Aanleverpuntselectie:
 11: SWV aanleverpunt KindKans

'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.

Toelichting onderwijsbehoeften - 0 t/m 0 (van 0)

Bestandsnaam Verwijderen

Er zijn geen gegevens gevonden

Bestand kiezen | Geen bestand gekozen | **Bijlage toevoegen** | **Bijlage uit map**

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

Bestandsnaam Verwijderen

Er zijn geen gegevens gevonden

Bestand kiezen | Geen bestand gekozen | **Bijlage toevoegen** | **Bijlage uit map** | **Notitie uit map**

Opslaan en verzenden | **Annuleren**

1455-kindkans OSO test school

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

Selecteer bij **Gegevensblokken** normaliter uitsluitend *Bijlages*. Mocht je toetsresultaten of plannen toe willen voegen, dan zijn de PDF-overzichten in ParnasSys leesbaarder dan de standaarden van OSO. Zie voor het opvragen daarvan stap 4 en 5 onder *Aanvraag TLV via OSO*.

Onder **Toelichting onderwijsbehoeften** moet verplicht een document staan om te kunnen verzenden. Zorg voor een document *leeg.docx* op je computer dat je 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, die niet zijn opgenomen zijn in het OP, toe.

Klik op **Opslaan en verzenden**.

U heeft uw 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 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*.

Stap 4. Toetsresultaten

Kies in ParnasSys: *Overzichten > Leerlingvolgsysteem > Niet-methodetoetsen leerling > Niet-methodetoetsen 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-aanleverpunten geregistreerd...? Volg dan als school de bijlage 'SWV-aanleverpunt voor Kindkans registreren als applicatiebeheerder van ParnasSys'.

Pieter Demo Groep Demogroep 01-07-2014 (7 jaar)

Leerlingkaart Personalia Onderwijs Toetsen Begeleiding Map
Rapportage BRON terugkoppelingen

Hulpvraag aanmaken

Hulpvraag

Samenwerkingsverband: PO9999

Aanvraagtype: TLV

Datum: 02-07-2021

Omschrijving: Hierbij vragen een TLV voor het SBO aan.

Contactpersoon: Jan Huist

E-mail: demo@demoschool.nl

Telefoon: 0612345678

Functie: IB

Aanleverpuntselectie:
 11: SWV aanleverpunt KindKans

Gegevensblokken

Handelingsplannen	<input type="checkbox"/>
Eindtoets	<input type="checkbox"/>
Leerling	<input checked="" type="checkbox"/>
Overstapadvies	<input type="checkbox"/>
Onderwijsondersteuning	<input checked="" type="checkbox"/>
School	<input checked="" type="checkbox"/>
Ouders/Verzorgers	<input checked="" type="checkbox"/>
Toetsresultaten	<input type="checkbox"/>
Bijlages	<input checked="" type="checkbox"/>
Verzuim	<input type="checkbox"/>
Schoolloopbaan	<input checked="" type="checkbox"/>
Algemene dossiergegevens	<input checked="" type="checkbox"/>
VVE	<input type="checkbox"/>

'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.

Toelichting onderwijsbehoeften - 0 t/m 0 (van 0)

Bestandsnaam	Verwijderen
Er zijn geen gegevens gevonden	

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

Bestandsnaam	Verwijderen
Er zijn geen gegevens gevonden	

14SS-kindkans OSO test school

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

Selecteer bij **Gegevensblokken** normaliter uitsluitend *Bijlages*. De PDF-overzichten in ParnasSys bij stap 4 voor de toetsresultaten en stap 5 voor de plannen zijn voor het samenwerkingsverband leesbaarder dan de standaarden van OSO.

Onder **Toelichting onderwijsbehoeften** moet verplicht een document komen te staan om te kunnen verzenden. Standaard verzend je hier automatisch het OP. Mocht je deze stap heel bewust willen overslaan, zorg dan voor een document *leeg.docx* op je computer dat je met de knop **Bestand kiezen** kunt selecteren. Klik vervolgens op de knop **Bijlage toevoegen**. Standaard is het verzenden van het OP overslaan natuurlijk niet nodig en dan je 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**.

U heeft uw aanvraag met succes ingediend!

Vervolg na indienen

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

Soms missen er bijlagen en heeft u voor uw hulpvraag vervolg stap 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 Vervolg stap 1.

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

Vervolgstep 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.

Bijlage: SWV-aanleverpunt voor Kindkans registreren als applicatiebeheerder van ParnasSys

Kies in ParnasSys *Beheer* > *Koppelingen* > *Configuratie aanleverpunten Kindkans (OSO)* en selecteer het aanleverpunt dat je wilt gebruiken voor *Kindkans (OSO)*. Het aanzetten van een vinkje is afdoende om een nieuw aanleverpunt op te slaan, dat hoeft niet middels een knop *Opslaan* bevestigd te worden.



The screenshot shows a web interface with tabs for 'Beheer', 'Taakhistorie', and 'Release notes'. Below the tabs, there is a heading 'Selecteer hier de aanleverpunten die je wil gebruiken voor Kindkans (OSO)'. Underneath, it says 'Aanleverpunten - 1 t/m 4 (van 4)'. A table lists the delivery points:

	Aanleverpunt	Omschrijving
<input type="checkbox"/>	10	OSO SWV Testschool
<input type="checkbox"/>	6	SWV aanleverpunt
<input type="checkbox"/>	30	SWV aanleverpunt Topdossier
<input checked="" type="checkbox"/>	11	SWV aanleverpunt KindKans

Ontbreekt het aanleverpunt voor Kindkans nog? Registreer dan eerst het aanleverpunt voor Kindkans via *Mijn OSO* via <https://mijn.oso-od.nl> bij de tab *Aanleverpunten*.




The screenshot shows the 'MijnOSO' website with a dark blue header. The 'Aanleverpunten' tab is selected. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Home > Aanleverpunten > Aanleverpunten Overstap'. The main content area is titled 'Aanleverpunten Overstap' and contains a table with the following data:

Nr.	Brin	Naam	Las	Contactpersoon	E-mail		Sleutel
0	145S00	Testschool ParnasSys PO	ParnasSys Edutopics	Kruidhof, T.	tjeerd.kruidhof@t...		
1	145S00	Testschool ParnasSys PO	ParnasSys Edutopics	Kruidhof, T.	tjeerd.kruidhof@t...		

Below the table, there is a button labeled 'Nieuw aanleverpunt'.

Neem het aanleverpunt in de kolom *Nr.* met de combinatie Kindkans-ParnasSys vervolgens over in ParnasSys: kies in ParnasSys > *School* > *OSO* > *OSO-registratie* > vul het aanleverpuntnummer uit de kolom *Nr.* in achter *Aanleverpunt* > klik op *Registreren*.



The screenshot shows a registration form titled 'OSO-registratie'. At the top, a green message box says 'Uw aanleverpunt (0) is succesvol geregistreerd.'. Below this, there is a form with a text input field containing the number '0', a red error icon, and the text 'aanleverpunt geregistreerd'. Below the input field, there is a red button labeled 'registreren'.