



Verzuimmeldingen

Voorbereiding:

1. De KC'er en/of leerkracht zorgt ervoor dat alle relevante documenten in PDF in ParnasSys staan.
2. Externe verslaglegging zoals onderzoeksverslagen kunnen alleen worden gedeeld met toestemming van ouders.

De KC'er maakt de hulpvraag compleet in ParnasSys:

Let op: De aanvraag in ParnasSys moet in één keer compleet worden gemaakt en kan niet tussentijds worden opgeslagen!

3. De KC'er klikt op *Begeleiding>Kindkans (OSO)*.



4. De KC'er klikt op *Nieuwe hulpvraag invoeren*.

Nieuwe hulpvraag invoeren

Statussen updaten

5. De KC'er vult bij het kopje **Hulpvraag** het volgende in:
 - a. Samenwerkingsverband: PO2302 Twente Oost
 - b. Datum: Hier wordt de datum van invullen genoteerd.
 - c. Aanvraagtype: verzuim
 - d. Omschrijving: Hier hoeft niets ingevuld te worden.
6. De KC'er klikt bij het kopje **Gegevensblokken** aan wat relevant is om mee te sturen.
7. De KC'er klikt bij het kopje **Onderwijsbehoeften meesturen** op de optie: *Ander bestand*. Hier hoeft niet iets worden toegevoegd.
8. Bij het kopje **>Bijlage uit map** kan de KC'er vanuit ParnasSys aanvullende informatie toevoegen. De status wordt vervolgens automatisch aangepast van Aanvraag naar **melding verzuim**.
9. Log vervolgens in, in Kindkans, klik op de hulpvraag van de betreffende leerling.
10. Ga naar het tabblad formulieren in de hulpvraag van de leerling en kies voor **formulier toevoegen**.
11. Kies voor het formulier: **verzuimregistratie**

The screenshot shows the ParnasSys interface for a student named A Anoniem. The 'Formulieren' (Forms) tab is active, and the 'Verzuimregistratie' (Absence Registration) form is displayed. The form contains the following fields:

- Naam leerling** (Student Name): A text field with the value 'A Anoniem'.
- Klas** (Class): A dropdown menu with the value 'K1a'.
- School locatie** (School Location): A dropdown menu with the value 'K1a'.
- Soort Verzuim** (Type of Absence): A dropdown menu with the value 'K1a'.
- Verzuim reden** (Reason for Absence): A dropdown menu with the value 'K1a'.
- Startdatum verzuim** (Start date of absence): A date field with the value '2023-01-01'.
- Einddatum** (End date): A date field with the value '2023-01-01'.
- Verzuim reden** (Reason for Absence): A dropdown menu with the value 'K1a'.
- Interventie** (Intervention): A dropdown menu with the value 'Verzuim registratie'.

The form is titled 'Dossier: A Anoniem' and 'Details formulier Verzuimregistratie'. The 'Intervention' field is currently empty.

12. Vul het formulier in en kies voor opslaan.
13. Wanneer het verzuim eindigt of er aanvullingen zijn, log je opnieuw in, in Kindkans. Opent het formulier en vult de gegevens aan.