

## LEIDRAAD aanvraag 'VO-functionaris' in Kindkans

### Vorbereiding hulpvraag

- Ga naar onze website [www.swvtwenteoostpo.nl](http://www.swvtwenteoostpo.nl) - 'voor scholen' - 'Kindkans'.
- Ga naar het onderdeel 'Consultatie VO-functionaris'.
- Download de benodigde documenten voor de aanvraag ('Consultatieformulier VO-functionaris' / 'Toestemming ouders bijlagen') en completeer deze.

### Denk aan het volgende

- Voeg niet meer informatie toe dan noodzakelijk. ('Nice to know or need to know')
- Completeer eerst de hulpvraag, en maak deze pas wanneer deze helemaal compleet is aan in Kindkans / via ParnasSys. Zo voorkom je dat de hulpvraag eerder zichtbaar is voor het consultatieteam HB dan de bedoeling is.
- Upload bijlagen als PDF-bestand. (Gezien de AVG heeft dit sterk de voorkeur; een PDF-bestand kan worden ingezien in Kindkans zonder het bestand eerst te moeten downloaden naar de computer.)

### Aanmaken hulpvraag

- Via ParnasSys: volg de handleiding 'Hulpvraag indienen via ParnasSys'.
- Via Kindkans (inloggen noodzakelijk): volg de 'Algemene handleiding Kindkans'.

### Nadat de hulpvraag is ingediend

De hulpvraag krijgt automatisch de status [Aanvraag VO-functionaris], Ageeth Tissing wordt daarbij als coördinator aangewezen.

### Vervolgstatussen

Er zijn een aantal mogelijke vervolgstappen; bij iedere vervolgstap hoort een eigen status. Volgend schema toont de mogelijke vervolgstappen, het bijbehorende icoon en een uitleg. Gekleurde vakken tonen de statussen die door de school toegekend kunnen worden.

| Icoon                                                                               | Status                                    | Toelichting                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | [Aanvraag VO-functionaris]                | Eerste status na indienen hulpvraag (wordt bij opslaan automatisch toegekend).<br>De VO-functionaris kan de hulpvraag nu zien. |
|  | [Aanvraag VO-functionaris incompleet]     | De aanvraag VO-functionaris is incompleet, aanvullende actie wordt gevraagd van de school.                                     |
|  | [Aanvraag VO-functionaris compleet]       | De aanvraag VO-functionaris is compleet.                                                                                       |
|  | [Aanvraag VO-functionaris in behandeling] | De aanvraag loopt, er is contact tussen school en VO-functionaris(sen).                                                        |
|  | [Aanvraag VO-functionaris niet passend]   | De aanvraag is niet in behandeling genomen, de reden daarvan wordt aangegeven richting de school.                              |
|  | [Aanvraag VO-functionaris afgerond]       | Met het toekennen van deze status is de hulpvraag afgerond.                                                                    |

### Toelichting pictogrammen

Het is mogelijk dat een pictogram bij een andersoortige aanvraag (TLV, VO-functionaris, ...) een andere betekenis heeft. Bijvoorbeeld het pictogram dat gebruikt is bij de status [Aanvulling HB gedaan] wordt ook gebruikt bij een aanvraag TLV, dan staat datzelfde pictogram voor de status [Aanvraag TLV ...].

Door met de muiswijzer op een pictogram te gaan staan zie je bijbehorende status.