



Nieuwsbrief SWV BePO | Kindkans december 2023

Via deze nieuwsbrief houden wij jullie op de hoogte over aanpassingen binnen Kindkans. Op dit moment zijn ze binnen Kindkans druk bezig met de implementatie van een nieuwe versie van Kindkans, Kindkans 2.0. Over de achtergrond van deze vernieuwing en de veranderingen voor de gebruikers kun je alles lezen in het eerste gedeelte van deze nieuwsbrief.

Vanaf maandag 18 december zal Kindkans 2.0 voor BePO gebruikers beschikbaar zijn.

In het tweede gedeelte van deze nieuwsbrief besteden we aandacht aan twee vernieuwingen. De eerste vernieuwing betreft een extra status bij de hulpvraag Thuiszitter en de tweede vernieuwing betreft de ondertekening van bevoegd gezag bij hulpvraag TLV. Deze zijn per direct aangepast en zijn dus niet afhankelijk van de invoering van de nieuwe versie.

We adviseren jullie om deze nieuwsbrief aandachtig te lezen en te bewaren als naslagwerk als Kindkans 2.0 ook binnen BePO geïmplementeerd is.

Mochten er vragen zijn dan kun je altijd contact opnemen met samenwerkingsverband BePO.

Vriendelijke groet,

Ans van den Hoogen

Inhoud van deze nieuwsbrief	blz
1. Op weg naar Kindkans 2.0 – achtergrond en wijzigingen	2
a. Inleiding	2
b. Waarom Kindkans 2.0	2
c. Inloggen op Kindkans 2.0	3
d. Wat wijzigt er in vogelvlucht?	4
e. Toelichting op de drie grootste wijzigingen	5
f. Toelichting op de kleinere wijzigingen	7
2. Reeds doorgevoerde aanpassingen in hulpvragen	11
a. Extra status bij hulpvraag Thuiszitter	11
b. Ondertekening bevoegd gezag bij hulpvraag TLV	11

1. Op weg naar Kindkans 2.0 – achtergrond en wijzigingen

a. Inleiding

U werkt binnenkort met een nieuwe versie van Kindkans. In deze nieuwsbrief vindt u de achtergrond, een samenvatting van de wijzigingen (zie: wat wijzigt er in vogelvlucht, blz 4) en een toelichting bij iedere wijziging.

In de periode tussen de herfstvakantie 2023 en de Kerstvakantie 2023 stappen alle samenwerkingsverbanden met Kindkans over naar de nieuwe versie. De precieze datum verschilt per samenwerkingsverband en wordt vanuit het samenwerkingsverband met jullie gecommuniceerd.

We hopen dat u met deze vernieuwingen en verbeteringen uw werk nog beter of handiger kunt uitvoeren.

b. Waarom Kindkans 2.0

Computertalen en -technieken wijzigen voortdurend. Kindkans is in werking sinds het schooljaar 2012/2013. In die tien jaar dat samenwerkingsverbanden met Kindkans werken zijn er natuurlijk voortdurend vernieuwingen doorgevoerd.

Eens in de zoveel jaar is het verstandig om fundamentele vernieuwingen in technieken door te voeren. Bijvoorbeeld door voor een nieuwe programmeeromgeving met de nieuwste technieken te kiezen.

We hebben gekozen voor een combinatie van Java, een bekende programmeertaal waarin de huidige versie van Kindkans werkt, met Angular, een nieuwere techniek die wereldwijd gebruikt wordt in internetapplicaties.



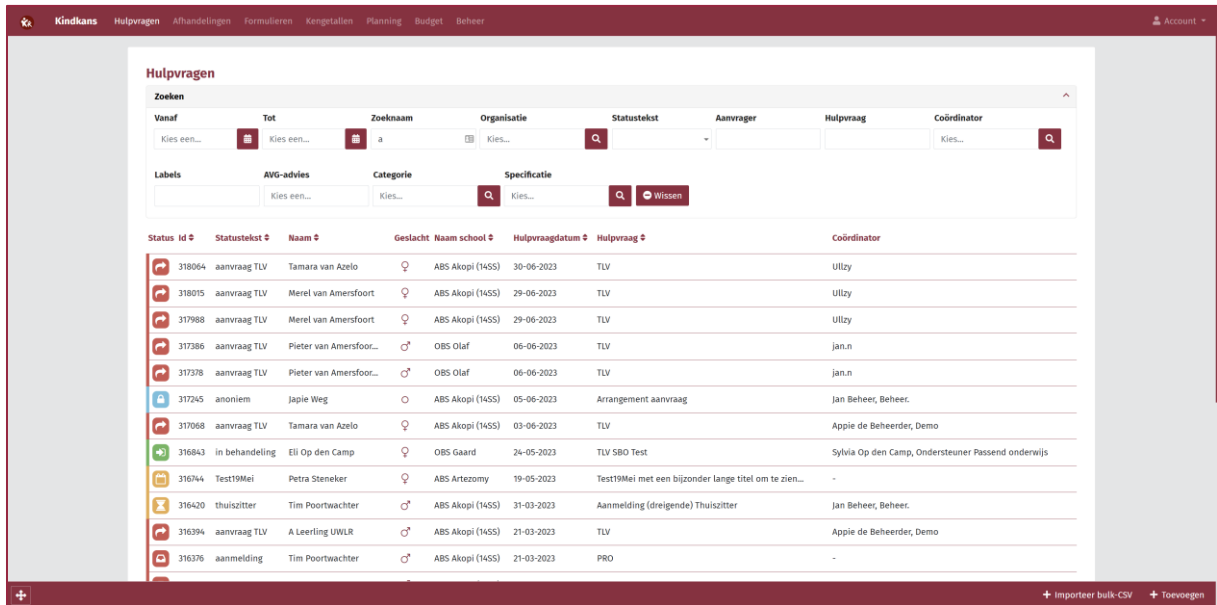
Door deze combinatie konden we enerzijds veel code hergebruiken en starten we anderzijds straks met een volledig nieuwe Kindkans in technische zin.

Technische vernieuwing met dezelfde schermen en dezelfde knoppen op dezelfde plaatsen

Waar we in de afgelopen periode veel tijd en energie in hebben geïnvesteerd is een technische vernieuwing van Kindkans. Deze nieuwe versie verschijnt ook in een vernieuwde lay-out, Kindkans krijgt een nieuw jasje met een iets andere look-and-feel.

Wees gerust: we houden in de basis dezelfde schermen met dezelfde knoppen op dezelfde plaatsen. Het is vooral een nieuwe motor onder de motorkap van verder vrijwel dezelfde auto, die in een wat andere kleurstelling wordt opgeleverd. Er zijn in de schermen wel enkele wijzigingen die we in deze nieuwsbrief toelichten.

En om een glimp van deze sluier dan meteen op te lichten: het hoofdscherm met alle hulpvragen komt er bijvoorbeeld zo uit te zien:



Status	ID	Statustekst	Naam	Geslacht	Naam school	Hulpvraagdatum	Hulpvraag	Coördinator
	318064	aanvraag TLV	Tamara van Azelo	♀	ABS Akopi (1455)	30-06-2023	TLV	Ulzzy
	318015	aanvraag TLV	Merel van Amersfoort	♀	ABS Akopi (1455)	29-06-2023	TLV	Ulzzy
	317988	aanvraag TLV	Merel van Amersfoort	♀	ABS Akopi (1455)	29-06-2023	TLV	Ulzzy
	317386	aanvraag TLV	Pieter van Amersfoort	♂	OBS Olaf	06-06-2023	TLV	jan.n
	317378	aanvraag TLV	Pieter van Amersfoort	♂	OBS Olaf	06-06-2023	TLV	jan.n
	317245	anoniem	Japie Weg	○	ABS Akopi (1455)	05-06-2023	Arrangement aanvraag	Jan Beheer, Beheer.
	317068	aanvraag TLV	Tamara van Azelo	♀	ABS Akopi (1455)	03-06-2023	TLV	Appie de Beheerder, Demo
	316843	in behandeling	Eli Op den Camp	♀	OBS Gaard	24-05-2023	TLV SBO Test	Sylvia Op den Camp, Ondersteuner Passend onderwijs
	316744	Test19Mei	Petra Steneker	♀	ABS Artezomy	19-05-2023	Test19Mei met een bijzonder lange titel om te zien...	-
	316420	thuiszitter	Tim Poortwachter	♂	ABS Akopi (1455)	31-03-2023	Aanmelding (dreigende) Thuiszitter	Jan Beheer, Beheer.
	316394	aanvraag TLV	A Leerling UWLR	♂	ABS Akopi (1455)	21-03-2023	TLV	Appie de Beheerder, Demo
	316376	aanmelding	Tim Poortwachter	♂	ABS Akopi (1455)	21-03-2023	PRO	-

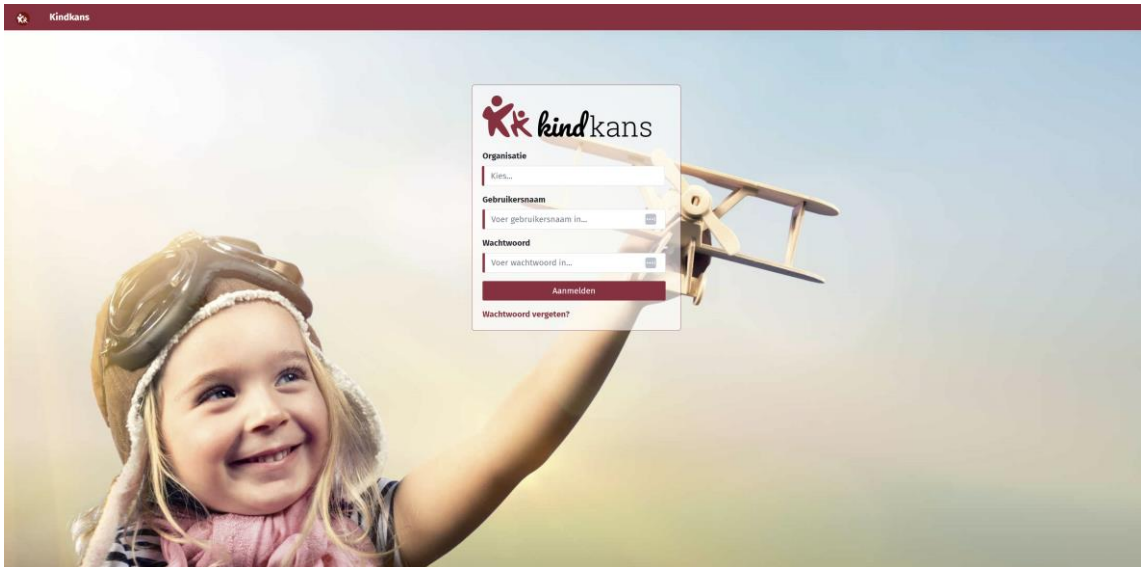
c. Inloggen op Kindkans 2.0

Als uw samenwerkingsverband overstapt naar Kindkans 2.0 wijzigt voor u ook het adres van de inlogpagina. Als u het adres gebruikt dat u gewend bent en uw *Organisatie* kiest, krijgt u in dat geval het onderstaande scherm.



De inlogpagina meldt dan dat uw samenwerkingsverband werkt met Kindkans 2.0 en toont een knop om meteen naar de nieuwe inlogpagina te gaan.

U kunt ook zelf rechtstreeks naar het nieuwe adres gaan: <https://start.kindkans.net/app>



! U kunt – en moet – alleen via dit nieuwe adres inloggen als uw samenwerkingsverband is overgestapt op Kindkans 2.0. Dit gebeurt in de periode tussen de herfstvakantie en de kerstvakantie van 2023 en wordt via het samenwerkingsverband met u gecommuniceerd.

d. Wat wijzigt er in vogelvlucht?

Als u inlogt op Kindkans 2.0 via <https://start.kindkans.net/app> zijn er in de schermen enkele wijzigingen die we hieronder in vogelvlucht noemen en, mocht u meer willen weten, in de volgende hoofdstukken in deze nieuwsbrief toelichten.

Drie grootste wijzigingen

De drie grootste wijzigingen zijn:

- ★ U kunt PDF-bestanden meteen inzien, zonder deze te hoeven downloaden;
- ★ U kunt meteen zoeken, zonder op de knop *Zoeken* te hoeven klikken;
- ★ U kunt meteen bijlagen toevoegen, zonder op de knop *Wijzigen* te hoeven klikken.

Kleinere wijzigingen

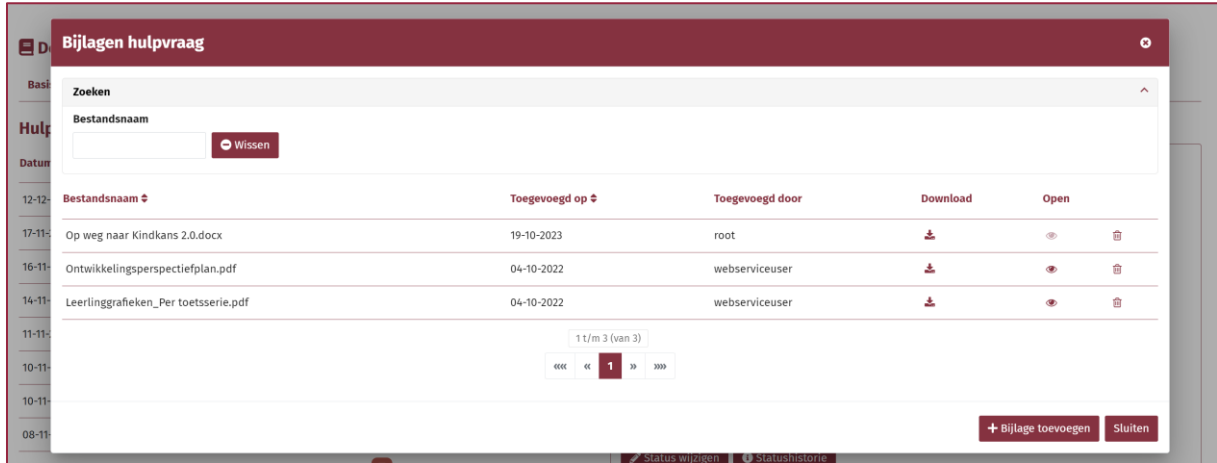
De overige wijzigingen zijn relatief klein:

- U kunt bij inloggen zoeken op uw samenwerkingsverband;
- U werkt zonder een veld *Zoeken* rechtsboven;
- U kunt in het scherm *Hulpvragen* op meerdere statussen tegelijk zoeken;
- U kunt direct een nieuw dossier invoeren zonder vooraf te zoeken op een leerlingnaam;
- U kunt zelf een adres, ook een buitenlands adres of nieuw adres, invoeren zonder postcodetabel;
- U kunt een verplicht veld herkennen aan een asterisk (*) achter het veld;
- U vindt de knoppen *Kolommenkiezer* en *Exporteer naar Excel* linksonder de tabel;
- U vindt bij de schermen *Aanpak* en *TLV* links eenvoudigweg alle aanwezige aanpakken of TLV's;
- De lay-out van mails vanuit Kindkans is gewijzigd.
- Wanneer een *Formulier* een bovenliggend formulier heeft, wordt dit bovenliggende formulier ingeklapt getoond.

e. Toelichting op de drie grootste wijzigingen

1. PDF-bestanden inzien zonder downloaden

U kunt PDF-bestanden meteen inzien, zonder deze te hoeven downloaden.



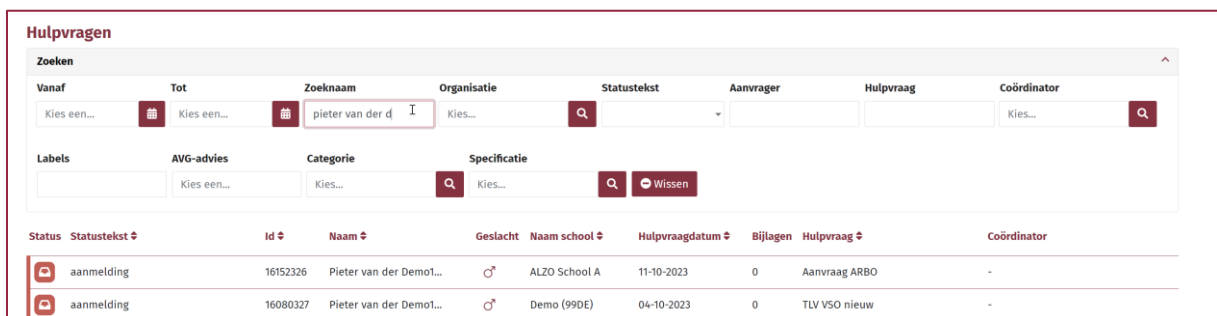
In de kolom *Downloaden* vindt u nog steeds een knop om een bestand te downloaden. Bij PDF-bestanden vindt u in de kolom *Open* een icoon met een oogje om het bestand in te zien. Een dergelijk bestand opent zich in een apart tabblad van uw browser. U kunt zodoende het bestand inzien, zonder het te hoeven downloaden.

Deze inzage-knop zal ook werken bij eenvoudige txt-bestanden en bij afbeeldingen, zoals een toegevoegde foto. Een Word-bestand kent geen zogeheten open formaat: u moet zo'n bestand wel downloaden en openen in uw eigen Word-programma.

2. Meteen zoeken zonder knop Zoeken

U kunt meteen zoeken, zonder op de knop *Zoeken* te hoeven klikken.

Bij de filters hoeft u niet langer op een aparte knop *Zoeken* te klikken. Al tijdens het invoeren van uw zoekopdracht wordt er meteen automatisch gezocht.



De knop *Wissen* kunt u nog wel gebruiken om alle ingevulde waarden van uw zoekopdracht met één klik te wissen.

3. Meteen bijlagen toevoegen zonder knop *Wijzigen*

U kunt meteen bijlagen toevoegen, zonder op de knop *Wijzigen* te hoeven klikken.

Aanvraag TLV

Hulpvraagdatum
19-10-2023

Status
aanmelding

Schoolgegevens
Anders Leren (98AP) (Herbert Schaap)

Hulpvraag
Aanvraag TLV

Omschrijving
Hier de omschrijving voor de aanvraag van een TLV.

Coördinator
-

Labels
-

+ 3 Bijlagen

Status wijzigen Statushistorie

Via de knop *Bijlagen* komt u meteen in het scherm om bijlagen toe te voegen. Kijkt u in bovenstaand scherm (met voldoende rechten) op de knop met *3 Bijlagen* en dan komt u meteen in onderstaand scherm met de mogelijkheid om een bijlage toe te voegen.

Bijlagen hulpvraag

Zoeken

Bestandsnaam Wissen

Bestandsnaam	Toegevoegd op	Toegevoegd door	Download	Open
Op weg naar Kindkans 2.0.docx	19-10-2023	root		
Ontwikkelingsperspectiefplan.pdf	04-10-2022	webserviceuser		
Leerlinggrafieken_Per toetsserie.pdf	04-10-2022	webserviceuser		

1 t/m 3 (van 3)

+ Bijlage toevoegen Sluiten

Status wijzigen Statushistorie

Wat u gewend was verandert: u hoeft niet langer eerst op *Hulpvraag bewerken* te klikken en na het opslaan van een bijlage is deze ook meteen opgeslagen, niet pas als u bij de hulpvraag op *Opslaan* klikt. Dat maakt deze functie intuïtiever.

! Er is (nu) nog wel een belangrijk verschil met de eerdere versie van Kindkans: als u een nieuwe hulpvraag invoert met bijlagen, dan kunt u de bijlagen pas toevoegen als u eerst de hulpvraag heeft ingevoerd en opgeslagen. Tot dat moment is de knop *Bijlagen* niet actief, zoals hieronder. Na *Opslaan* van de hulpvraag is de knop wel actief, als u tenminste rechten heeft voor het toevoegen van bijlagen natuurlijk. Dit werkt (nu)¹ ook zo bij een aanpak, TLV of formulier met bijlagen.

+ 0 Bijlagen

¹ Mogelijk wijzigen we dit nog, zodat u bij nieuwe invoer meteen bijlagen in kunt voeren.

f. Toelichting op de kleinere wijzigingen

De kleinere wijzigingen zijn:

1. Zoeken op samenwerkingsverband bij inloggen

U kunt bij inloggen zoeken op uw samenwerkingsverband: tik in het inlogscherm een paar tekens uit de naam van uw samenwerkingsverband en ziedaar, een enkele klik (of de Tab-toets) volstaat dan.

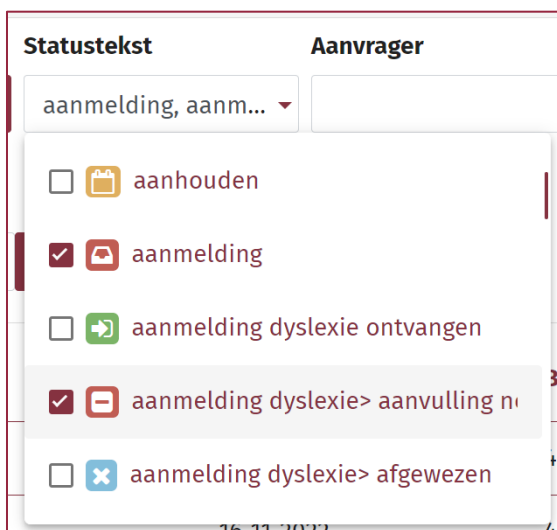


2. Zonder veld Zoeken rechtsboven

U werkt zonder een veld *Zoeken* rechtsboven in het scherm *Hulpvragen*: u heeft genoeg zoekfuncties om te filteren, de tweede zoekfunctie is om die reden verdwenen.

3. Zoeken op meerdere statussen tegelijk

U kunt in het scherm *Hulpvragen* op meerdere statussen tegelijk zoeken. Het werken met *Mijn statusselectie* komt hiermee te vervallen.



4. Direct nieuw dossier invoeren

U kunt direct een nieuw dossier invoeren zonder vooraf te zoeken op een leerlingnaam: u hoeft, als u een nieuw dossier handmatig invoert, niet eerst meer verplicht te zoeken op een leerlingnaam. Ja, natuurlijk blijft het wel handig en eenvoudiger om vooraf even te zoeken of de leerling niet al een dossier kent. Ook om dubbele dossiers te voorkomen. Of gebruik de koppeling met ParnasSys, ESIS, Somtoday of Magister, dat is nog eenvoudiger.

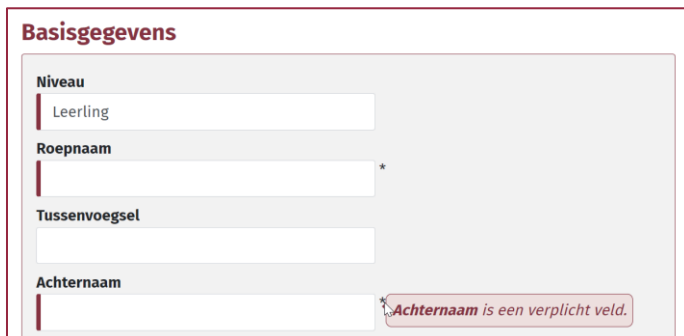
5. Zelf nieuw adres invoeren

U kunt zelf een adres, ook een buitenlands adres of nieuw adres, invoeren zonder postcodetabel.

Voert u zelf een adres in, dan kunt – en moet – u behalve de postcode zelf een straat, huisnummer en plaats invoeren. Dat kan een stapje terug zijn, maar voor de invoer van buitenlandse adressen (denk aan Duitse adressen bij onze samenwerkingsverbanden in het oosten en Belgische bij onze samenwerkingsverbanden in het zuiden) een veelgevraagd punt. En om de zoveel tijd liep de postcodetabel ook achter bij huizen in een nieuwe straat. We werken nu onafhankelijk van de postcodetabel en dat is dan wel zo handig. De meeste invoer van adressen vindt overigens niet handmatig plaats, maar komen in Kindkans via de koppeling met ParnasSys, ESIS, Somtoday of Magister.

6. Verplicht veld herkennen

U kunt een verplicht veld herkennen aan een asterisk (*) achter het veld. Deze asterisk verdwijnt als het veld is ingevuld, zoals bij *Niveau* te zien is.



Basisgegevens

Niveau
Leerling

Roepnaam *

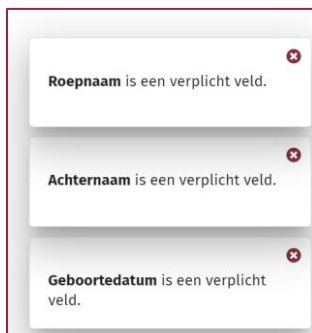
Tussenvoegsel

Achternaam *
Achternaam is een verplicht veld.

Een verplicht veld is ook te herkennen aan het rode balk vooraan het veld, zoals bij *Niveau*, *Roepnaam* en *Achternaam* te zien is.

Met mouse-over verschijnt bij de asterisk ook een toelichting, zoals bij *Achternaam* te zien is.

En mocht u deze aanwijzingen toch over het hoofd zien, dan krijgt u bij *Opslaan* rechtsonder een of meerdere meldingen.



Roepnaam is een verplicht veld.

Achternaam is een verplicht veld.

Geboortedatum is een verplicht veld.

7. Knoppen Kolommenkiezer en Exporteer naar Excel linksonder

U vindt de knoppen *Kolommenkiezer* en *Exporteer naar Excel* linksonder tabellen op hoofdpagina's als *Hulpvragen*, *Kengetallen* of *Formulieren*.

	aanmelding	2068732	Maartje Bakker	♀	Meer dan volgen (99MV)	28-11-2017	4	Ortho	-
	aanmelding	1221875	Maartje Bakker	♀	Meer dan volgen (99MV)	28-09-2016	1	Test	-

1 t/m 17 (van 17)

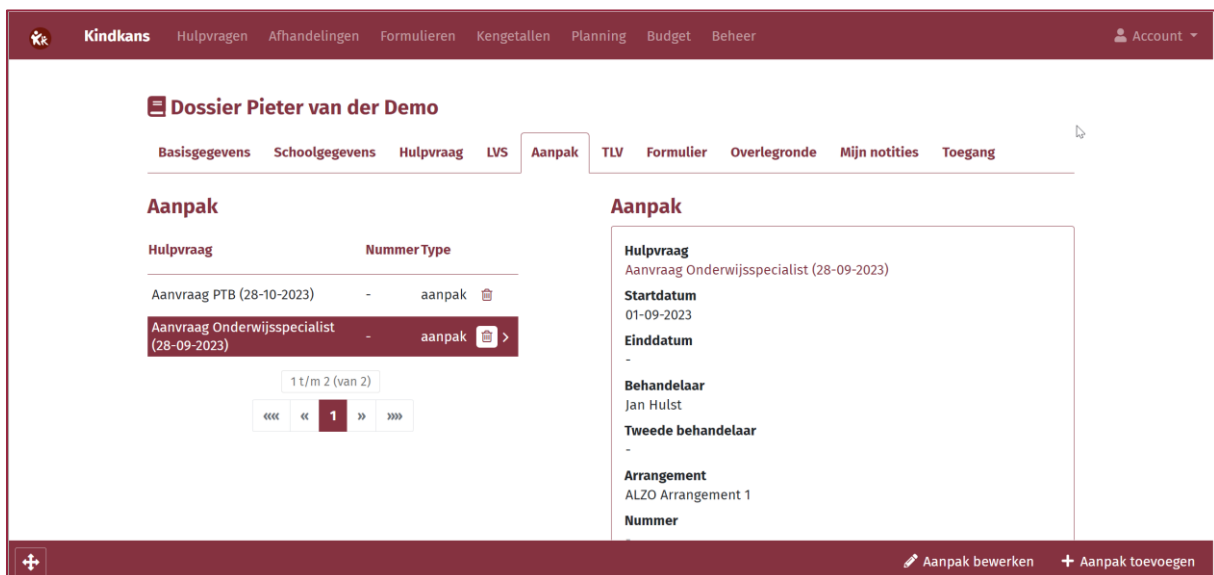
« « 1 » » »»

8. Meteen alle aanpakken of TLV's in beeld

U vindt bij de schermen *Aanpak* en *TLV* in het linkerdeel van het scherm eenvoudigweg alle aanwezige aanpakken of TLV's.

Zijn er twee aanpakken, zoals in het voorbeeld hieronder, dan ziet u links een tabel met twee regels. In onderstaand voorbeeld is de tweede aanpak geselecteerd.



Dossier Pieter van der Demo

Basisgegevens Schoolgegevens Hulpvraag LVS **Aanpak** TLV Formulier Overleggronde Mijn notities Toegang

Hulpvraag	Nummer	Type
Aanvraag PTB (28-10-2023)	-	aanpak
Aanvraag Onderwijsspecialist (28-09-2023)	-	aanpak

1 t/m 2 (van 2)

« « 1 » » »»

Aanpak

Hulpvraag
Aanvraag Onderwijsspecialist (28-09-2023)

Startdatum
01-09-2023



Einddatum
-

Behandelaar
Jan Hulst

Tweede behandelaar
-

Arrangement
ALZO Arrangement 1

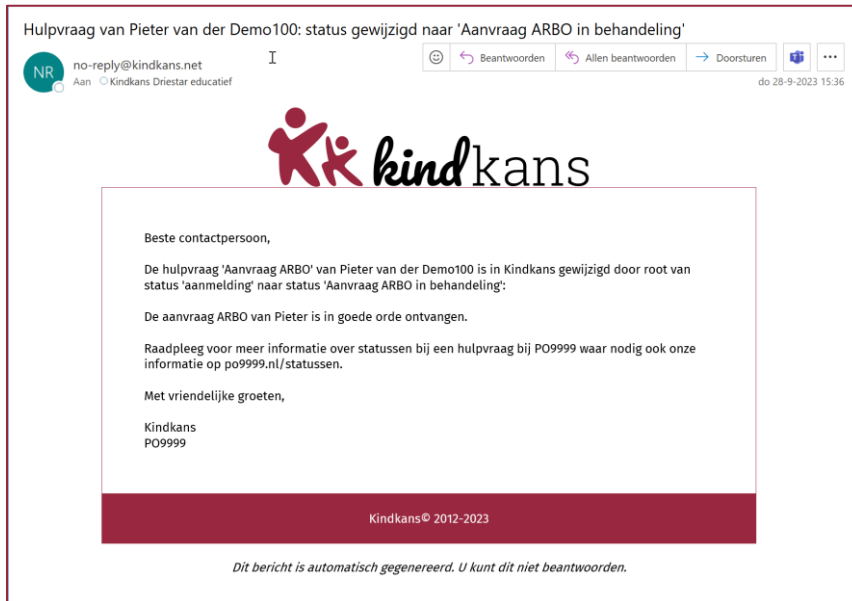
Nummer

 Aanpak bewerken  Aanpak toevoegen

U ziet dus niet langer aan de linkerkant alle hulpvragen en hoeft niet langer links een hulpvraag te selecteren om de bijbehorende aanpak of TLV in te zien. U klikt simpelweg links op de aanpak of TLV.

9. Lay-out mails gewijzigd

De lay-out van mails vanuit Kindkans is gewijzigd: een mail komt er nu (ongeveer) uit te zien als het voorbeeld hieronder.



10. Bovenliggende formulieren

Bij het tabblad formulier ziet u links alle formulieren staan, als u bijvoorbeeld klikt op het formulier 'tweede deskundigenadvies' dan ziet u rechts het advies met daarboven de andere formulieren die u eenvoudig kunt uitklappen door op het pijltje te klikken.

Basisgegevens | Schoolgegevens | Hulpvraag | LVS | Aanpak | TLV | **Formulier** | Overlegronde | Mijn notities

Toegang

Datum	Formulier	
13-10-2023	Registratie TLV-aanvragen	
11-09-2023	TLV Tweede deskundigenadvies	
11-09-2023	TLV Eerste deskundigenadvies	
08-09-2023	Aanvraagformulier TLV	

TLV Tweede deskundigenadvies

TLV-aanvraag (08-09-2023)

Aanvraagformulier TLV (08-09-2023)

TLVaanvraag
Aanvraagformulier TLV (08-09-2023)

Mail
Ja

Naam deskundige

2. Reeds doorgevoerde aanpassingen bij hulpvragen

a. Extra status bij hulpvraag thuiszitter

Bij het melden van een thuiszitter via een hulpvraag is het vanaf nu mogelijk om de status te wijzigen naar “Thuiszitter melding einde”. Bij de toelichting vul je dan een aantal gegevens in zoals hieronder aangegeven.

Hulpvraag status wijzigen

Van status
Thuiszitter_melding einde

Naar status
Thuiszitter_melding einde

Omschrijving
Leerling zit niet meer thuis per [vul in!] om de volgende reden: [vul in of haal weg wat niet van toepassing is, bijvoorbeeld: terug naar deze school/ingeschreven bij andere school, namelijk.../geen zicht meer op de leerling wegens emigratie/overleden/na overleg met leerplicht blijkt casus niet te voldoen aan definitie thuiszitter]

Als deze gegevens zijn ingevuld kan de coördinator van het samenwerkingsverband de gegevens verwerken en de melding afronden.

b. Ondertekening bevoegd gezag bij hulpvraag TLV

Bij het aanvragen van een TLV is het wettelijk verplicht dat het bevoegd gezag (of namens het bevoegd gezag) de aanvraag ondertekend. Daarom hebben wij de onderstaande aanpassingen laten maken in het TLV proces.

Met de kwaliteitsmedewerkers van de verschillende besturen hebben we afgesproken dat de voorlopige aanvragen door hen worden ondertekend namens het bevoegd gezag en dat pas daarna het aanvraagformulier door de ouders moet worden ondertekend (inclusief het formulier zienswijze ouders)

1. De IB-er maakt in ParnasSys de voorlopig TLV aanvraag klaar (zoals dit op het moment al gebeurt)
2. Bij het aanvraagformulier (zie afbeelding) wordt bij “mail mij” de naam van de aanvrager (IB-er) ingevuld, bij “accorderen door” vult de IB-er de naam van de kwaliteitsmedewerker van het bestuur in.
3. Na het opslaan van het formulier krijgt het bevoegd gezag (in dit geval de kwaliteitsmedewerker) bericht dat er een formulier klaarstaat en dat moet worden ingevuld. Bij akkoord vult de kwaliteitsmedewerker de datum akkoord in en bij niet akkoord een korte toelichting.

4. Na akkoordverklaring slaat de kwaliteitsmedewerker het formulier op en gaat er automatisch bericht naar de IB-er dat het formulier is ingevuld.
5. Hierna kan de IB-er het aanvraagformulier (Word bestand) printen en door de ouders laten ondertekenen.

Details formulier	
Aanvraagformulier TLV	
Hulpvraag	TLV-aanvraag (08-12-2023)
BSN laatste 4	
Naam gezaghebbende 1	
Ouder/verzorger 2	
Adres 2	
Postcode, plaats 2	
Telefoon, e-mail 2	
Heeft 2 gezag	Nee
Schooldirecteur	
Inschrijfstatus	
Aanvraagtype	
Reeds aangemeld	
Zo ja, bij	
't PAST gebruikt	Nee
't PAST voor	
Mail mij	Annelies Kingma, test IB
Accorderen door	
Datum akkoord	
NIET akkoord toelichting	
Mail	ja

[Aanvraagformulier TLV](#)