# Notitiecategorie ‘Aanmelding SWV’

**Inrichten notitiecategorie in ParnasSys**

*Klik op Beheer > Notitiecategorieën leerling. Bewerk de categorie ‘Aanmelding SWV’ of voeg deze nieuw toe. Plak onderstaande tekst in het grote tekstvak.*

**--------------------------------------------------------------------------------**

**Aanvraag consultatie/kernteam**  datum invoeren

***Welke vraag moet beantwoord worden?***

Vraagstelling leerling:

Vraagstelling leerkracht:

Vraagstelling ouders:

*Na het overleg invullen.*

Opbrengsten:

Afspraken:

**Heeft de leerling een voorgaand (lopend/afgerond) traject bij het SWV?**

**Zo ja, welk traject:**

Periode:

Doelen:

Procesevaluatie:

Opbrengsten:

**Aanvraag nieuw traject** datum invoeren

[ ] Aanvraag KI

[ ]  Aanvraag KI Kentalis

[ ]  Aanvraag KI Ergo

[ ]  Aanvraag EO

[ ]  Aanvraag EO+

[ ]  Aanvraag verlenging EO+

Doelen:

*Bij (verlenging) EO+*

Uren per week:

Periode:

**Onderstaande eenmalig volledig invullen (bij eerste consultatie)!**

*(daarna nieuwe informatie invullen bij procesevaluatie van het traject)*

1. **Reden van aanmelding:**
2. **Relevante achtergrondinformatie:**

 *(m.b.t. kind, groep, leerkracht school)*

1. **Welke ondersteuning is geboden en met welk effect?***(Korte chronologische opsomming van doelen en opbrengsten)*
2. **Welke externe instanties zijn er momenteel betrokken of in het verleden betrokken geweest?***(Noteer per instantie doel en opbrengst)*
3. **Heeft er onderzoek plaatsgevonden?** Ja / nee

Onderzoek door:

Datum: datum invoeren

Onderzoeksvraag:

*Korte samenvatting*

Uitkomst:

Adviezen:

1. **Zijn of worden er “lichte middelen” ingezet vanuit het bestuur?** Ja / nee

Doel:

Uren:

Periode:

Opbrengst:

1. **Is er sprake van schoolverzuim?** Ja / nee

Frequentie:

Leerplichtambtenaar betrokken: Ja / Nee

Toelichting:

1. **Relevante informatie voorschoolse voorziening?** Ja / Nee

Naam voorschool:

Informatie overdracht: