

Handleiding thuiszitter registreren:

School:

1. Maak de hulpvraag thuiszitter aan. De status wijzigt automatisch naar “Thuiszitter voorlopige melding”, met de volgende toelichting:

Dank voor het aanmaken van een voorlopige melding thuiszitter. Handel voor een correcte afhandeling als volgt:

- 1. Vul het automatisch aan de hulpvraag gekoppelde formulier Thuiszitter in (In Kindkans: selecteer de hulpvraag, ga naar het tabblad Formulier, selecteer genoemd formulier en klik op bewerken).*
 - 2. Vul het formulier volledig in.*
 - 3. Wijzig de hulpvraagstatus naar “Thuiszitter”. Op dat moment wordt uw melding zichtbaar voor het samenwerkingsverband en wordt deze in behandeling genomen.*
 - 4. Als er ontwikkelingen zijn mbt deze thuiszitter, kunt u die in het formulier noteren. Wilt u zodra de leerling niet meer thuiszit alstublieft EERST de einddatum en plaatsingsinformatie in het formulier aanvullen en DAARNA de status wijzigen naar "Thuiszitter afgerond"?*
2. Vul het formulier volledig in, voor zover dat op dit moment al mogelijk is. Klik op opslaan en wijzig de hulpvraagstatus naar “Thuiszitter”, zodat het samenwerkingsverband inzage krijgt. Indien nodig neemt het samenwerkingsverband contact op. Het samenwerkingsverband kan zelf ook informatie toevoegen aan het formulier.
 3. Als er ontwikkelingen zijn, noteer deze dan in het formulier. Zodra de leerling niet meer thuiszit, vult u eerst het formulier verder in (einddatum en plaatsing) en slaat u dit op. Wijzig daarna de status naar “Thuiszitter afgerond”. Na deze statuswijziging is het niet meer mogelijk wijzigingen in het formulier aan te brengen.