

---

## FAQ

---

### Groeidocument Passenderwijs

---

Versie maart  
2015

---

---

In dit document proberen wij veelvoorkomende (technische) vragen rondom het Groeidocument te beantwoorden. Mocht dit document geen antwoord geven op uw vraag, dan kunt u contact opnemen met het secretariaat van het Loket (ma/din/don) of met één van de coördinatoren.

Het maken van het Groeidocument is uitbesteed aan Parantion. Zij maken het document ook voor andere samenwerkingsverbanden, waarbij elk samenwerkingsverband eigen keuzes maakt in de inhoud. Daarmee zijn de Groeidocumenten niet vergelijkbaar met elkaar, maar wordt wel vanuit dezelfde handelingsgerichte basis gewerkt. Voor meer algemene informatie over het Groeidocument: [www.groeidocument.nl](http://www.groeidocument.nl)

---

Snel naar.....

- [Toestemmingsverklaring](#)
- [Tekstvakken](#)
- [Inhoudsopgave](#)
- [Tekst verdwijnt](#)
- [Printen](#)
- [Gebruik van de digitale link](#)
- [Verzending en behandeling in het Loket](#)
- [Opslaan in het document en beveiliging](#)
- [Gebruik van bijlagen](#)
- [Vreemde tekens](#)

# Toestemmingsverklaring

## **Waar vind ik de toestemmingsverklaring?**

De toestemmingsverklaring kunt u downloaden op de website van Passenderwijs. Ook voegen wij standaard een toestemmingsverklaring toe in de map met bestanden van het Groeidocument. De toestemmingsverklaring is ook te downloaden op de website van Passenderwijs. U kunt deze uitdraaien, laten ondertekenen en inscannen. De getekende toestemmingsverklaring dient te worden toegevoegd aan het Groeidocument, in de bijlage.

## **Wanneer laat ik de toestemmingsverklaring ondertekenen?**

De toestemmingsverklaring is altijd getekend bij aanmelding van de leerling bij Passenderwijs en is geldig, zolang de begeleiding van Passenderwijs loopt. Ouders geven de school toestemming voor de overdracht van informatie naar Passenderwijs en geven Passenderwijs toestemming om met de school van hun kind samen te werken ten behoeve van de ondersteuning aan het kind. Wanneer het perspectief van de begeleiding wijzigt (bijvoorbeeld wanneer een arrangement wordt aangevraagd), dient dit altijd in overeenstemming te zijn met ouders. Er is geen nieuwe schriftelijke verklaring nodig.

Indien het arrangement van het kind afloopt, dient de school dit arrangement te evalueren als uitvoerder. Wanneer er een nieuw arrangement wordt aangevraagd, is dit met toestemming van ouders. U laat dan een nieuwe toestemmingsverklaring tekenen, waardoor het Loket de aanvraag opnieuw in behandeling kan nemen.

## **Wie ondertekent de toestemmingsverklaring?**

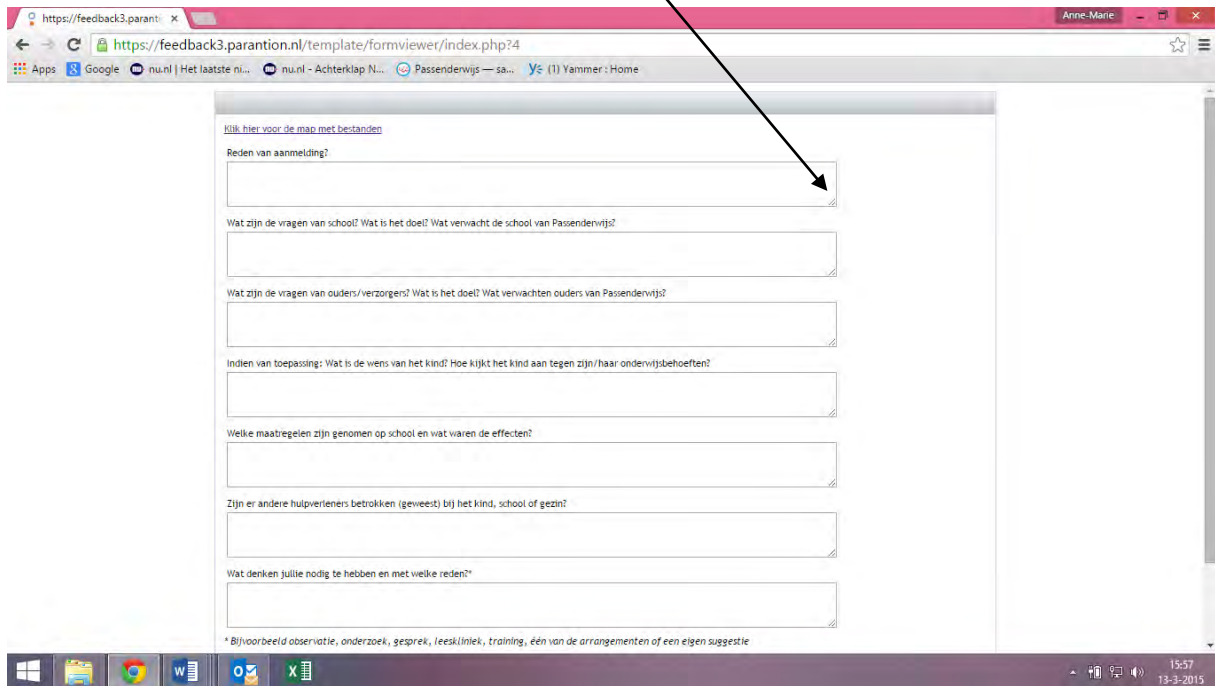
Indien de ouders beiden het wettelijk gezag hebben over het kind, dienen beide ouders de toestemmingsverklaring te tekenen. Indien één ouder het wettelijk gezag heeft, hoeft ook alleen deze ouder te tekenen. Indien een voogd betrokken is, ligt het aan de wettelijke rechten en plichten van deze voogd, of de voogd alleen kan tekenen of dat de ouder(s) ook tekenbevoegd zijn.

*Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)*

# Tekstvakken

## Hoe vergroot ik het tekstvakje?

Wanneer de tekst groter is dan het vakje, is dit niet direct in het geheel leesbaar. U kunt met de pijltje omhoog/omlaag scrollen om de tekst te lezen, maar u kunt het vak ook vergroten voor het 'open te trekken'. U zet uw cursor hier en trekt het vakje naar onderen of opzij. Wanneer u de pagina verlaat, springen de hokjes weer terug in het oorspronkelijke formaat.



## Help! Het lukt niet om mijn tekstvakje te vergroten. Hoe moet ik dit doen?

De mogelijkheid om het tekstvakje uit te rekken blijkt afhankelijk van de internetbrowser. Dit is het type programma waarin het internet zich standaard opent. De oorzaak hiervan zit dus **niet** in de computerinstellingen, maar in de gekozen internet**browser**.

Achtergrondinformatie: per computer is het mogelijk in te stellen in welke internetbrowser internet en verwijzingen in email wordt geopend. Dit is makkelijk in te stellen en te wijzigen. Elke internetbrowser 'benadert' een tekstvlak anders.

Grofweg zijn er 4 veelgebruikte internetbrowsers:

- Safari (apple)
- Internet Explorer (meest gebruikt)
- Firefox
- Google Chrome

Voor het Groeidocument zijn Google Chrome en Firefox de best werkende browsers. In Internet Explorer werkt het **niet** goed met de vakjes! Met Safari zijn nog weinig ervaringen.

WEL:

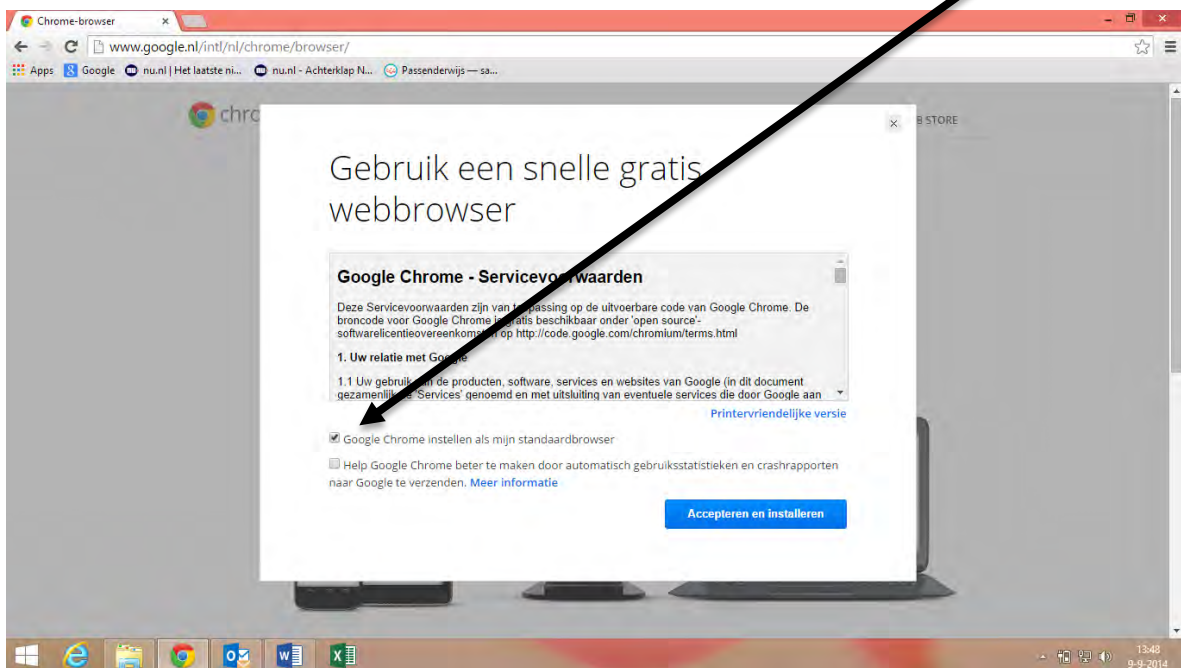


NIET:



### Hoe stel ik een andere internetbrowser in?

1. Als Google Chrome al op de computer is geïnstalleerd:
  - a. Open Google Chrome
  - b. Klik 'ja' wanneer de PC vraagt Google Chrome als standaard internetbrowser in te stellen.
2. Als Google Chrome nog niet is geïnstalleerd:
  - a. Ga naar <http://www.google.nl/intl/nl/chrome/browser/>
  - b. Klik op 'download browser'
  - c. Zorg dat het eerste vinkje is aangevinkt 'Google Chrome instellen als mijn standaardbrowser'



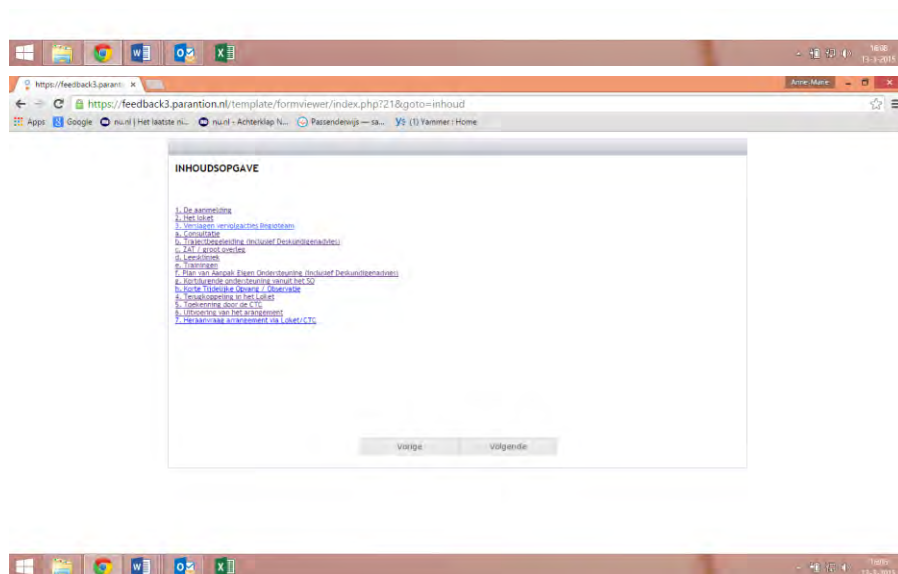
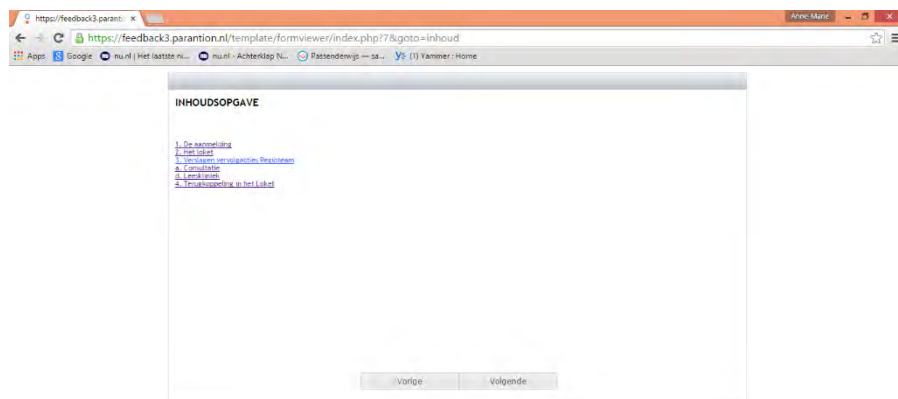
- d. Doorloop de installatie. Wanneer de browser vraagt in te loggen is het aanklikken van 'Nee bedankt' voldoende.  
Vanaf nu opent het Groeidocument in Google Chrome.

Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)

## Inhoudsopgave

### Waar vind ik snel wat ik nodig heb in het Groeidocument? Hoe blader ik hier snel doorheen?

Elk Groeidocument opent op de vaste startpagina. Wanneer u één keer op 'volgende' klikt, komt u op de inhoudsopgave. Hier kunt u klikken op de beschikbare delen, om hier direct te komen. Op elke pagina kunt u klikken op 'naar inhoudsopgave' om hier opnieuw terug te keren. Het is afhankelijk van de openstaande delen in het Groeidocument, hoeveel er vanuit de inhoudsopgave direct beschikbaar is. Hieronder vindt u twee voorbeelden. Het eerste voorbeeld is van een traject in de praktijk. Het tweede voorbeeld is van het volledige Groeidocument. Wij verzoeken u niet zelf in het Loketdeel te schrijven en alle delen open te klikken.



Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)

## Het verdwijnen van tekst

### **Hoe kan het dat er tekst is verdwenen, terwijl ik het wel heb opgeslagen?**

De oorzaak van het verdwijnen van tekst ligt in het open hebben van twee documenten (twee keer hetzelfde document of van twee verschillende kinderen) in één browser. Dit kan absoluut niet. Daarbij is het niet verstandig het document, zonder iets te doen, lang open te laten staan. Sla altijd eerst tussentijds op. Tot slot willen wij erop wijzen dat het niet bevorderlijk is om er met meerdere mensen tegelijk in te schrijven. Om dit te voorkomen raden wij het af om de schrijflink zomaar door te sturen. Spreek altijd af wie de teksten schrijft.

Graag even een telefoontje of mailtje naar [loket@pasenderwijs.nl](mailto:loket@pasenderwijs.nl), waarna contact gezocht wordt door het loket met de maker van het Groeidocument. In de meeste gevallen (mits tussentijds opgeslagen!) is het document weer terug te zetten met tekst en al.

*Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)*

## Printen

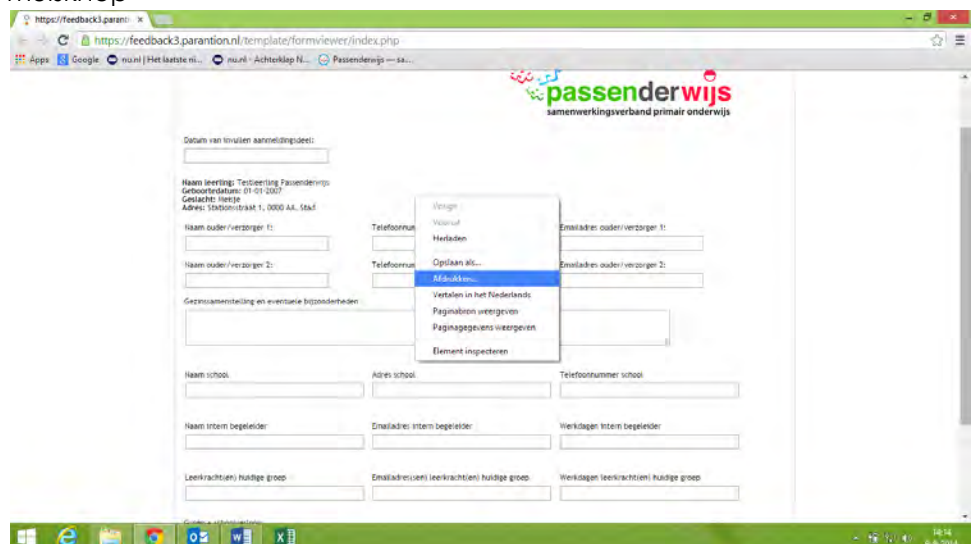
### Hoe kan ik het Groeidocument printen?

In principe is het Groeidocument geen printdocument. We maken een verslag van het document aan het eind van de begeleiding of na toekenning van een arrangement door de CTC. Dit verslag is in de vorm van een PDF en kan alleen gemaakt worden door het secretariaat van het Loket. De school krijgt dit toegestuurd, waarna ze dit kunnen toevoegen aan het leerlingvolgsysteem en kunnen mailen naar ouders.

### Hoe kan ik toch tussentijds een print maken van het digitale document?

Passenderwijs is geen voorstander van veel printen, om op deze manier te voorkomen dat er vele versies ontstaan. Mocht het toch noodzakelijk en/of zeer wenselijk zijn om tussentijds te printen, dan volgt u de onderstaande stappen. De layout van deze versie is zoals deze in de internetbrowser wordt weergegeven. Uiteraard is de bovengenoemde PDF mooi opgemaakt als officieel verslag.

1. Rek de vakken uit, zodat alle tekst zichtbaar is.
2. Klik op de rechter muisknop
3. Selecteer afdrukken
4. Bij meer pagina's printen: Klik op volgende en herhaal de stappen 1 t/m 3



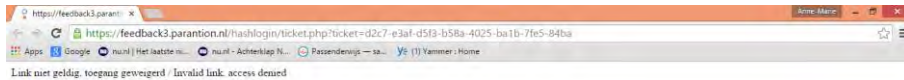
Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)



## Gebruik van de digitale link

### Het Groeidocument opent niet meer. Wat moet ik doen?

Soms is een link verlopen (u ziet dan het onderstaande scherm). Het Groeidocument is dan zeker niet weg! Mail naar het Loket dat uw link is verlopen ([loket@passenderwijs.nl](mailto:loket@passenderwijs.nl)) en de link wordt opnieuw verlengd. De link in uw eerder ontvangen mail doet het weer. U ontvangt niet automatisch een nieuwe mail. Mocht de link het nog niet doen of u heeft geen mail meer, geef ook dit aan bij het secretariaat van het Loket via het bovengenoemde mailadres.



### Wanneer wordt mijn schrijflink een leeslink en hoe gaat dit?

Na aanmelding door de intern begeleider wordt diens link omgezet naar een leeslink. Alles blijft leesbaar; alleen niet meer schrijfbaar. Uitzondering hierop is als gevraagd wordt een plan van aanpak in te leveren voor een Eigen Ondersteuningsbudget. Dit doet de intern begeleider zelf met de bestaande schrijflink.

Let op: de link wordt omgezet van schrijven naar lezen, maar er wordt GEEN nieuwe link in een nieuwe mail verstuurd. Alleen de functie van de link verandert. De mail met de link naar het Groeidocument dus goed bewaren.

### Hoe werkt de pincode en waarom zit deze erop?

In verband met de beveiliging wordt een pincode meegestuurd in een aparte mail. Deze code vult u in, voordat u de startpagina te zien krijgt. Elk Groeidocument én elke gebruiker hiervan heeft een eigen unieke code. Natuurlijk is het veilig om de pincodes in een andere map in uw inbox te bewaren.

### Hoe bewaar ik de link van het Groeidocument handig?

Iedereen doet dit op zijn eigen manier. De mail wordt naar ouders en naar de IB-er gestuurd. Een aantal IB-ers heeft een speciale map voor de leerling of voor de Groeidocumenten, waarin deze worden bewaard. Zo zijn ze snel terug te vinden en raken ze niet zoek tussen andere mails.

Er zijn ook scholen die de email, waar de link in zit, opslaan als bestand. Zo is deze ook altijd terug te vinden. Het bestand wordt dan opgeslagen in het LOVS, in de zorgmap op de server van de school o.i.d.

**Ik ben mijn link kwijt. Wat moet ik doen?**

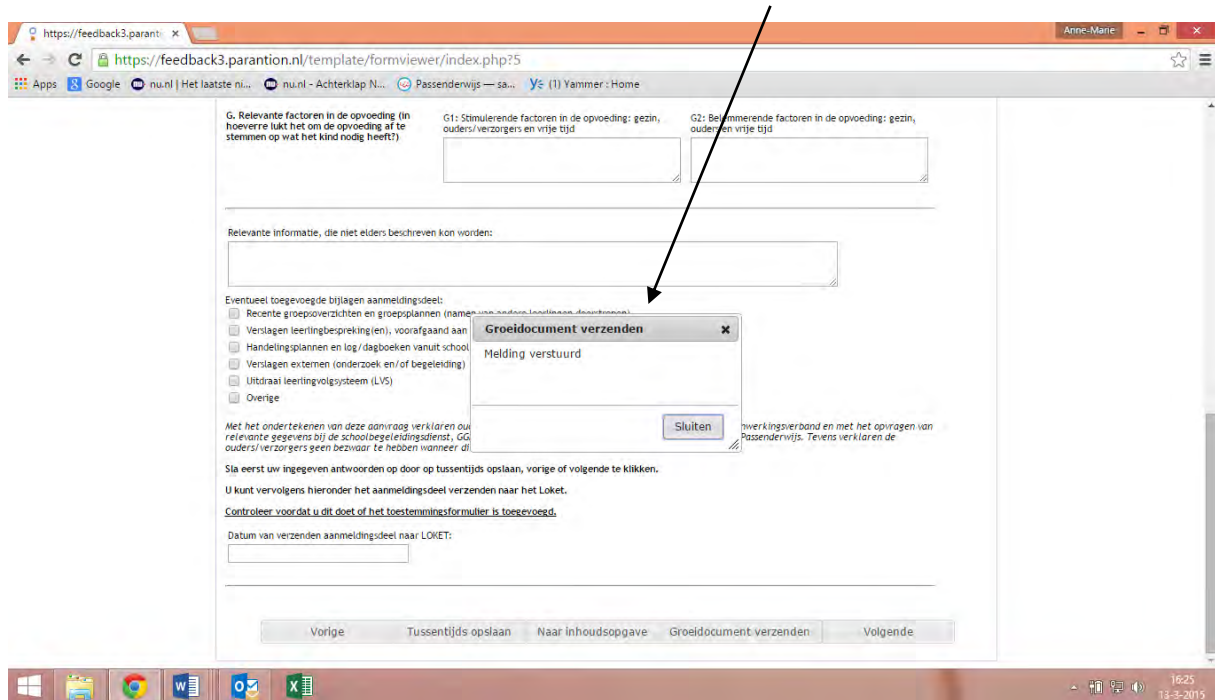
Graag even een mail sturen naar het secretariaat van het Locket ([loket@passenderwijs.nl](mailto:loket@passenderwijs.nl)) en vermelden om welke leerling en welke school het gaat.

*Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)*

# Verzending en behandeling in het Loket

## Hoe weet ik dat het Loket het Groeidocument heeft ontvangen?

Het is niet mogelijk een automatische bevestiging van ontvangst te sturen naar de email van de verzender. De IB-er verzendt het Groeidocument dus door op de knop 'Groeidocument verzenden' te klikken en zal in het scherm zien dat het verzonden is.



Zodra het secretariaat het Groeidocument heeft ontvangen, mailt de secretaresse van het Loket naar de IB-er dat het binnen is én wanneer het in het Loket wordt besproken. Het Loket streeft ernaar binnen een aantal dagen te reageren.

## Wanneer wordt mijn aanvraag besproken?

Groeidocumenten, die binnen zijn op donderdagmorgen voor 10 uur, worden direct maandag besproken. Groeidocumenten die daarna binnen komen, schuiven een week op.

## Hoe weet ik wat er besproken is in het Loket?

Er is na de Loketbespreking geen bericht van het secretariaat naar de school. Wat is besproken in de Loketbespreking kunnen ouders en IB-ers zelf lezen in het Groeidocument. Wel is er uiteraard initiatief van Passenderwijs (vanuit de coördinator of het regioteam) voor verdere afstemming of een afspraak. Het streven is dit binnen een week na de loketbespreking te realiseren. Stel dat er geen contact wordt opgenomen; neem dan als school zelf even contact op met de coördinator.

Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)

## Opslaan in het document en beveiliging

### **Waar wordt het Groeidocument opgeslagen?**

Het Groeidocument wordt bewaard in een cloud, een digitale opslagomgeving. Het is dus NIET mogelijk om het Groeidocument op te slaan in uw eigen bestanden. Wilt u dit wel, maak dan de tekst eerst in Word en knip en plak deze in het Groeidocument.

### **Hoe weet ik dat het Groeidocument veilig is?**

Het Groeidocument is gemaakt door Parantion, een internetbedrijf met ruime ervaring op dit gebied. Zij maken het Groeidocument voor meerdere samenwerkingsverbanden in het land. Parantion garandeert ons dat zij aan de hoogste veiligheidseisen voldoen op het gebied van beveiliging op internet. Dit is een voortdurend proces. Wij merken dit aan de recente toevoeging van de pincode en aan het af en toe opvallen van 'vreemde tekens' in het document. Dit om geheime codes van hackers te voorkomen. Op de website van Passenderwijs is een apart document geplaatst over de beveiliging van het Groeidocument, opgesteld door Parantion ([www.passenderwijs.nl/groeidocument](http://www.passenderwijs.nl/groeidocument)). Graag verwijzen wij u hiernaar. Ook vindt u meer algemene informatie op [www.groeidocument.nl](http://www.groeidocument.nl)

### **Hoe sla ik op in de cloud?**

U slaat op door op de knop 'tussentijds opslaan' te klikken. De opslaan-functie zit eveneens onder de knoppen 'vorige', 'volgende' en 'ga naar de inhoudsopgave'. Wanneer u opslaat, kunnen alle andere gebruikers in het Groeidocument de tekst zien. Het is dus niet zo dat dit pas zichtbaar wordt voor alle gebruikers, op het moment van verzending naar het Loket.

### **Hoe werk ik met de pincode?**

Kijk voor het antwoord op deze vraag bij het hoofdstuk 'Gebruik van de digitale link'.

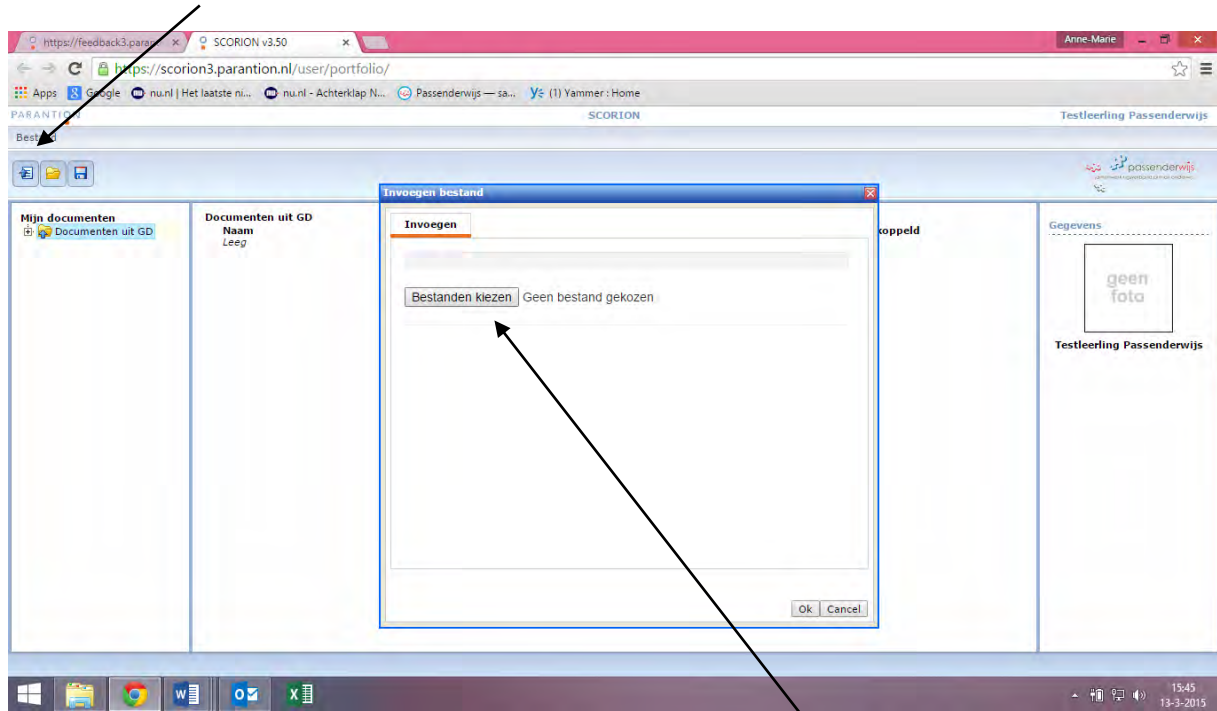
*Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)*

## Het gebruik van bijlagen

### Hoe voeg ik een bijlage toe?

U klikt op 'Klik hier voor de map met bestanden', linksboven in beeld (op alle pagina's zichtbaar, behalve op de startpagina en inhoudsopgave').

Deze map met bestanden opent zich in een nieuw tabblad. Om een bestand toe te voegen, klikt u op 'Bestand' links boven in beeld (eerste van het rijtje van drie knopjes).



Vervolgens verschijnt 'Toevoegen bestand'. U klikt op 'Bestanden kiezen' en selecteert een bestand uit uw eigen documenten. Deze wordt geladen en u klikt op 'ok'.

### Hoe verwijder ik een bijlage?

Vooralsnog is het niet gelukt de functie voor het verwijderen van bestanden aan de schrijflink te koppelen. Graag een mail naar het Loket ([loket@passenderwijs.nl](mailto:loket@passenderwijs.nl)) als u per ongeluk de verkeerde bijlage hebt geselecteerd.

Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)

## Vreemde tekens

### **Ik zie #39&\* in mijn tekst. Hoe komt dit?**

Het Groeidocument wordt voortdurend opnieuw getest op het gebied van de beveiliging. Om hacken te voorkomen is Parantion, de maker van het Groeidocument, verplicht om veiligheidsmaatregelen te nemen. De pincode is hier één van.

Omdat de makers willen voorkomen dat middels geheime formules in te breken is in het document en in de cloud, waar deze in bewaard worden, worden sommige tekens omgezet in een niets-zeggende code. Er is een periode geweest dat ' en ' of " en " omgezet werd naar: #39&\* . Er wordt geprobeerd dit zoveel mogelijk te voorkomen.

Mocht u hier tegen aan lopen, dan graag een seintje naar het secretariaat van het Loket of naar één van de coördinatoren.

*Terug naar de inhoudsopgave? Klik dan [hier](#)*