MDO

Casuïstiek, TLV, TLV verlenging, EO+, EO+ verlenging vanuit S(B)O

- Bijlagen bij hulpvraag > Aanmeldnotitie, BF, SF, OWB, toetsgegevens LVS, relevante onderzoeksverslagen
    - TLV verlenging > niet aanmeldnotitie maar landelijk formulier aanvraag TLV (verlenging)

1. Stappen ParnasSys

Voorbereiding

- Maak de aanmeldnotitie aan in Parnassys:
  Leerlingkaart – documenten- nieuwe notitie-aanmelding SWV
- Sla de notitie, als PDF, op in het leerlingdossier

Aanmelden

- Ga naar de leerlingkaart in Parnassys
- Klik op **Begeleiden** en vervolgens op **Kindkans (OSO)**
- Klink op **Nieuwe hulpvraag invoeren**
- Kies bij Hulpvraag bij *Samenwerkingsverband* ons SWV samenwerkingsverband en bij *Aanvraagtype* de juiste hulpvraag via het dropdown menu
- Selecteer bij Gegevensblokken (rechts) uitsluitend *Bijlages*. Vink alle andere vinkjes uit
- Bij het vak *Toelichting onderwijsbehoeften* is een bijlage verplicht om de hulpvraag te kunnen verzenden.
    - Tip: Zorg voor een document *leeg.docx* op je computer dat je met de knop Bestand kiezen kunt selecteren en toevoegen
- Bij het vak *Extra toegevoegde bijlages* kies je voor *Notitie uit map*. Hier selecteer je de aanmeldnotitie SWV óf aanvraagformulier verlenging, BF, SF OWB, toetsgegevens LVS, relevante onderzoeksverslagen
- Verstuur de aanvraag onderaan de pagina naar Kindkans door te klikken op **opslaan – verzenden – ok**

2. Stappen Kindkans

- www.kindkans.net
- Klik op Hulpvragen > betreffende hulpvraag
- Het vak ‘Coördinator’ zal automatisch gevuld worden en mag niet gewijzigd worden
- Het **MDO** plant (indien van toepassing), nadat het MDO het dossier compleet heeft bevonden, een vergadering via Outlook, nodigt betrokkenen uit en zet de status op ‘In beraad’
- Het **MDO** verwerkt zonodig kort de uitkomst van de bespreking in Kindkans en zet de status op ‘In behandeling’ dan wel ‘aanhouden’
- Het **MDO** voegt na akkoord door CvT de TLV en het deskundigenadvies dan wel beschikking EO+ toe en past de status aan (‘TLV afgegeven’, ‘Gearrangeerd’) waarna eventuele vervolgstappen afgehandeld kunnen worden
- De notulen van het MDO worden toegevoegd als bijlage onder tabblad Hulpvraag (in de regel maximaal 2 weken nadat MDO heeft plaatsgevonden) en kunnen desgewenst door school worden verspreid onder betrokken. Bij een aanvraag verlenging TLV worden geen notulen gemaakt.
- Bij afgifte van een TLV voorziet het SWV ouders per e-mail van een exemplaar met het verzoek om toestemming het dossier van de leerling te koppelen aan de vervolgschool, zodra er een schoolkeus is gemaakt.

- Het **MDO** zet de status op ‘Afgerond met TLV’ dan wel ‘Afgerond’ als de vervolgstappen zijn afgehandeld

LET OP

Zijn er overbodige bijlagen meegekomen door het uploaden? Deze vanwege de AVG meteen verwijderen.

- Voor de werkwijze > zie handleiding ‘Algemeen’