

Beste aanvrager van een TLV voor Samenwerkingsverband Twente Oost PO,

Het SWV Twente Oost PO werkt in drie deelregio's. Deze behandelen de aanvragen voor een (herindicatie) toelaatbaarheidsverklaring.

Je hebt al de gegevens voor een Kindkans-account ontvangen, zodat je kunt inloggen bij de Kindkans-omgeving van SWV PO 23-02.

In deze e-mail lees je meer informatie over de mogelijkheden.

Geen gegevens ontvangen: neem contact op met Riny Molenkamp (secretariaat SWV Twente Oost PO) via info@swvtwenteoostpo.nl.

WERKEN VIA KINDKANS

De Kindkans-omgeving is bereikbaar via <https://start.kindkans.net>.

- Inloggen: Kies bij organisatie altijd: **PO2302 Twente Oost** (3^e optie van boven) en vul je inloggegevens verder in.
- Wij werken met tweefactorauthenticatie (2FA), zie de handleiding op onze website.

Hulpvraag aanmaken

- Klik op de tab 'hulpvragen'.
- Klik onderaan op 'toevoegen'
- Zoek altijd eerst op de naam van het kind. Bij een herindicatie is het kind ALTIJD bekend in Kindkans.
- Als de naam bekend is: klik op 'hulpvragen' en vervolgens rechts onderin op 'hulpvraag toevoegen'.
- Als de naam nog niet bekend is in Kindkans: klik op 'dossier toevoegen'.
- Selecteer het aanvraagtype als daarom wordt gevraagd.
- Vul alle gegevens in (of pas ze waar nodig aan) op de tabbladen basisgegevens en schoolgegevens. LET OP: vul in ieder geval deze eerste twee tabbladen tegelijkertijd in; alleen dan blijven ze bewaard in Kindkans.
- Vul daarna (of op een ander moment) het tabblad hulpvraag in en voeg de relevante bijlagen toe.
- Klik op opslaan.

Hoe krijg je het dossier aangeleverd bij de juiste deelregio.

- Ga als eerste naar het tabblad 'Hulpvragen'.
- Klik op de gewenste hulpvraag en klik rechtsonder in op 'hulpvraag bewerken'.
- Klik aan de rechterkant in het vak bij 'coördinator'
- Typ (een deel van) de naam van Sharon (voor aanvragen NOT), Marjan (voor aanvragen ENS), of Petra (voor aanvragen PMT).
Zodra de gewenste naam verschijnt klik je er op.
 - Sharons Vlutters, CvA - secretaresse NOT.
 - Marjan Bosman, CvA - secretaresse Enschede.
 - Petra Vening, CvA - secretaresse PMT.
- Klik na aanpassingen ALTIJD rechts onderin het scherm op 'Opslaan'.
- Klik midden onder op 'status wijzigen' en kies:
 - 'aanvraag TLV NOT' om in te dienen bij de deelregio Noord Oost Twente.
 - 'aanvraag TLV ENS' om in te dienen bij de deelregio Enschede
 - 'aanvraag TLV PMT' om in te dienen bij de deelregio Plein Midden Twente.

Tip: bij twijfel of je aanvraag goed is aangekomen: bel of e-mail Sharon of Marjan (contactgegevens zie onderaan dit document).

Aanpassen aanvraag

Aanpassen van gegevens en toevoegen/verwijderen bijlagen kan via de diverse tabbladen van een hulpvraag.

- Klik op de gewenste hulpvraag.
- Klik op het gewenste tabblad (basisgegevens, schoolgegevens, hulpvraag) en klik rechts onderin op 'bewerken'. De gegevens kunnen worden aangepast. Vergeet niet om na afloop op 'opslaan' te klikken, zodat de wijzigingen bewaard worden.

Terugvinden van de aanmelding zolang deze nog niet compleet is.

- Klik in het tabblad 'hulpvragen' op 'toevoegen' en zoek op naam naar het dossier.

Voor diverse handelingen zijn ook instructiefilms te vinden op Youtube:

https://www.youtube.com/playlist?list=PLgzlIFY_aCxrRG8IXO7NGC3bJ4IQGpX4b

Kom je er niet uit?

Neem dan contact op met de CvA van de deelregio waar je de aanvraag wilt indienen, zij werken het meest met Kindkans en kunnen je het beste verder helpen.

- Enschede: Steunpunt Twente (Marjan Bosman): 053 430 86 78 of marjanbosman@spoe.nl.
- Noord Oost Twente: Ondersteuningscentrum Oldenzaal (Sharon Vlutters): 0541 627 017 of s.vlutters@ooc-notwente.nl.
- Plein Midden Twente: 1-loket (Petra Vening): 1-loket@pleinmidentwente.nl.

Eventueel kun je ook Riny Molenkamp (secretariaat SWV Twente Oost PO) benaderen:

- bellen: 06 10 03 70 82, op ma-di-wo wisselend telefonisch bereikbaar, niet aanwezig op do-vr. Spreek eventueel een voicemailbericht in;
- of e-mailen: info@swvtwenteoostpo.nl.