

## Nieuwsbrief | TOP Dossier

april 2024



SWV Utrecht PO  
goed voor elkaar

### Inleiding

Deze nieuwsbrief is bedoeld om veel gestelde vragen te beantwoorden en zo alle betrokkenen zo goed mogelijk te begeleiden in het werken met TOP Dossier.

De scholen maken gebruik van TOP Dossier en dienen een ondersteuningsvraag in bij het samenwerkingsverband (swv). De scholen weten ook de helpdesk te vinden voor technische vragen en stellen de inhoudelijke vragen aan de betrokken consulent. Schroom niet om dit te blijven doen, zo worden we allemaal steeds beter in het gebruiken van TOP Dossier.

### Contactgegevens en kennisbank

- Voor de uitgebreide stappen en beantwoording van een vraag die je hebt verwijzen wij binnen TOP Dossier naar de [kennisbank](#). Hier zijn veel antwoorden te vinden.
- Voor (technische) ondersteuning bij het systeem TOP Dossier kun je terecht bij de helpdesk via telefoonnummer: 06-13 31 11 25 of via [support-topdossier@perspectiefopschool.nl](mailto:support-topdossier@perspectiefopschool.nl) (op werkdagen bereikbaar van 09:00 – 14:00 uur).
- Voor inhoudelijke vragen kun je terecht bij de consulenten van het betreffende TPO.
- Als je als school een vraag of een gebruikerswens stelt aan de helpdesk, dan is het fijn om [Augusta van Oene](#) [consulent en themaverbinder HGD-HGA] mee te nemen in de cc. Op die manier houden we als swv zicht op de vragen die gesteld worden en kunnen we de antwoorden, waar nodig, delen met de andere scholen.

### Wijkbijeenkomsten TOP Dossier en HGW

In maart 2024 organiseerden we vijf wijkgerichte bijeenkomsten met als doelen:

- Meer bekendheid met TOP Dossier vanuit het perspectief van handelingsgericht werken (HGW).
- Het zo beknopt mogelijk opstellen van een OPP dat voldoet aan de wettelijke eisen.
- Een OPP in TOP dossier als functioneel middel om de situatie te begrijpen en ondersteuning te formuleren.

De bijeenkomsten zijn goed bezocht en in onderstaande woordwolken geven we een greep van de reacties weer die we ontvangen hebben van de IB'ers en KC'ers.

#### Wat heb je aan vandaag gehad?



#### Wat heb je verder nog nodig als het gaat om handelingsgericht werken en TOP dossier?



Deze bijeenkomsten stonden niet in het teken van het leren kennen van het systeem, de zogenaamde knoppencursus. Nieuwe IB'ers (of bestaande IB'ers met een opfriswens) kunnen de eerder gegeven knoppencursus [hier](#) terugkijken.

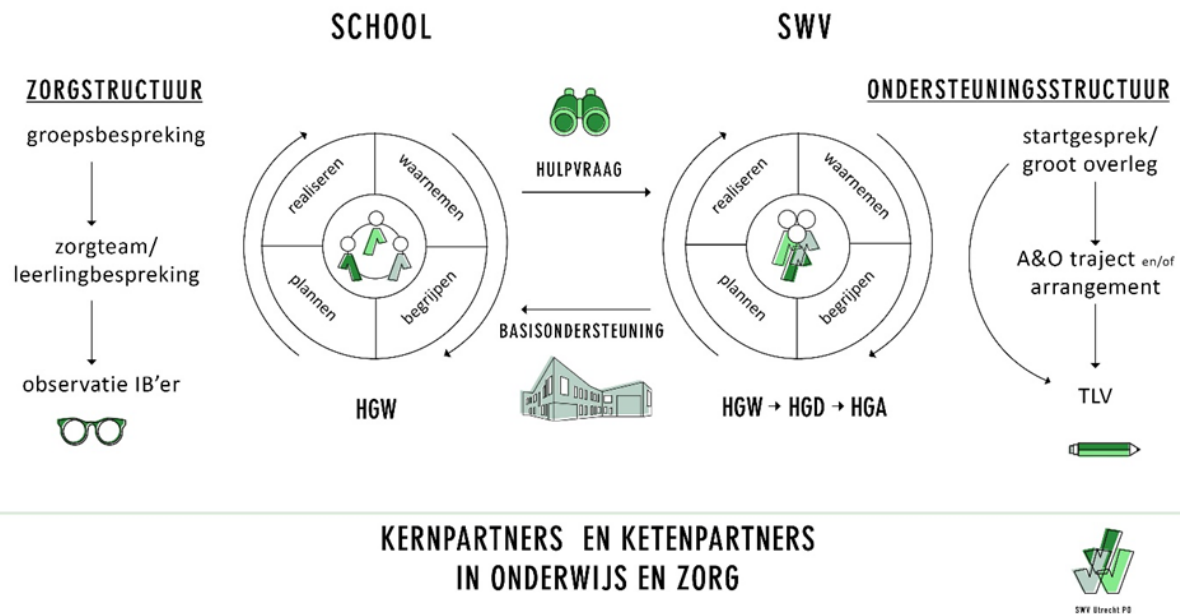
IB'ers en KC'ers die de wijkbijeenkomsten HGW en TOP Dossier hebben gemist of nog een keer een bijeenkomst willen bijwonen, zijn van harte welkom op **een extra bijeenkomst** op donderdag 16 mei van 9:00 tot 11:00 op het kantoor van het swv. Via [deze link](#) meld je je hiervoor aan.

#### Van HGW naar HGD en HGA

##### Bij het indienen van een aanvraag 'startgesprek'

Om een goed en effectief startgesprek te voeren, is het van belang dat het dossier zo compleet mogelijk is en alle betrokken partijen over dezelfde informatie beschikken. Wanneer een startgesprek wordt aangevraagd, heeft de school het onderdeel WAARNEMEN in kaart gebracht.

Het swv sluit aan op het handelingsgericht werken van de school. Dit betekent dat de school verantwoordelijk is voor het planmatig handelen en het tijdig meenemen van ouders (en kind) bij het proces. Het planmatig werken bevat de doelen met bijhorende onderwijsbehoeften en interventies en de evaluatie gericht op de vraag die gesteld wordt aan het swv.



Veel scholen maken gebruik van hun eigen format voor handelingsplannen, maar kunnen ook gebruik maken van het niveau van lichte ondersteuning in TOP Dossier. Het planmatig handelen wordt als PDF toegevoegd aan het logboek, ook als er in de lichte ondersteuning binnen TOP dossier is gewerkt.

Op de [DOE-kaart](#) voor het startgesprek zijn de gemaakte afspraken en te nemen stappen binnen dit proces terug te lezen.

In de externe nieuwsbrief van januari hebben we aandacht gegeven aan het planmatig handelen door scholen, dit nieuwsbericht vind je [hier](#).

### Het afronden van een TOP dossier (archiveren)

De school is altijd dossierverantwoordelijk. We willen de scholen daarom verzoeken alert te zijn op het afronden van het dossier door deze te archiveren wanneer er geen betrokkenheid van het swv meer nodig is. Dit doe je in stap 11 bij *dossierstatus*.

**Let op:** vanwege nodige vervolgstappen is het van belang om na het aanvragen van een TLV voor gespecialiseerd onderwijs minimaal een werkweek te wachten met archiveren.

## PLANNEN

In de vorige TOP Dossier-nieuwsbrief hebben we het onderdeel **BEGRIJPEN** belicht. In deze nieuwsbrief gaan we dieper in op het onderdeel **PLANNEN**.



Het doel van deze fase is om vanuit het integratieve beeld en de opgestelde ontwikkeldoelen met de onderwijs- en ondersteuningsbehoeften het perspectief te bepalen. Vanuit het perspectief kom je tot kleine haalbare tussendoelen voor de leerling, leerkracht en ouders.

De school vormt meer en meer het OPP en in deze is het OPP een planningsinstrument (het onderwijsaanbod op basis van doelen plannen) waarmee bedoeld wordt: *zitten we met de doelen en het aanbod nog op koers richting de geplande uitstroom?* Het LOVS is bijvoorbeeld een instrument dat de leerling volgt: *'tot waar is de leerling gekomen'*.

Samenvattend: *wat streven we na en welke ondersteuning bieden wij* (zie voor meer informatie de [handreiking OPP](#)).

Stap 5 (ontwikeldoelen), stap 7 (verwacht uitstroomperspectief) en stap 8 (tussendoelen) zijn aan elkaar verbonden. De ontwikkeldoelen worden beschreven vanuit het integratieve beeld (stap 5). Het gaat in deze om cruciale uitdagende doelen: *waar gaan we op inzetten om de ontwikkeling op gang te krijgen?* (Lange termijn doelen).

Het verwachte uitstroomperspectief (stap 7) is het onderwijssoort of het vervolgonderwijs waarnaar de leerling - naar verwachting - kan uitstromen en is gebaseerd op de afweging van de stimulerende/ bevorderende en belemmerende factoren: op basis van de ontwikkelingsmogelijkheden van deze leerling. Wik en weeg samen met ouders. Na de evaluatie wordt het uitstroomperspectief opnieuw overwogen: *zaten we op koers?*

Voor meer toelichting en achtergrondinformatie over waarom het verwachte uitstroomperspectief verplicht is en hoe dit wordt ingevuld, verwijzen we naar [deze link](#) en dan specifiek FAQ5

Het ontwikkelplan geeft de ontwikkeldoelen en de behoeften weer. Vervolgens stel je een inhoudelijk tussendoel op (stap 8) voor het gebied waarop de extra ondersteuning zich richt (op leergebied en/of leergebied overstijgend).

**LET OP:** dit moet in stap 4 aangevinkt zijn!

In de aanpak (gepland aanbod) staat genoteerd wie, hoe, waar, wanneer en waarmee de extra ondersteuning wordt vormgegeven. Er is aangevinkt wie het bekostigt. Bij de aanpak willen we de scholen meegeven om te werken op basis van evidence informed interventies en werkwijzen.

De evaluatiedatum wordt ook ingevuld. Deze datum ligt minimaal één week voor het evaluatiegesprek, zodat betrokkenen zich kunnen voorbereiden op het gesprek. In het gesprek kan de evaluatie worden aangevuld. De school evalueert minimaal 1x per jaar het OPP, wat wettelijk verplicht is.

### **Importeren en exporteren van nieuwe leerlingen**

Wanneer een leerling vertrekt naar een nieuwe school is het mogelijk om ingevulde en afgeronde TOP Dossiers uit te wisselen met deze nieuwe school, mits deze school ook gebruik maakt van TOP Dossier. De nieuwe school ontvangt het ingevulde TOP dossier en de daarbij behorende bestanden. Hiervoor is uiteraard toestemming nodig van ouders.

Hieronder staat beschreven hoe de overdracht in zijn werk gaat:

- Klaarzetten van TOP Dossier voor overdracht naar andere licentie – klik [hier](#)
- Importeren van TOP Dossier – klik [hier](#)

*In de volgende nieuwsbrief lezen jullie onder andere meer over:*

- Verdere verdieping fases van TOP Dossier: REALISEREN