



TOP dossier in het SWV

Voor u ligt de tweede nieuwsbrief van het SWV Drechtsteden welke in het teken staat van TOP dossier. In 2021 is het besluit genomen om gebruik te gaan maken van een nieuw registratie- en monitoringsinstrument. De redenen hiervoor waren dat het SWV behoefte had aan meer informatie om de processen van extra ondersteuning binnen de scholen van het SWV beter te kunnen monitoren. De tweede reden was dat de Sharepoint-omgeving van SWV Drechtsteden met zo veel gebruikers niet geheel veilig meer was. De keuze van het nieuwe instrument is uiteindelijk Topdossier geworden.

De totstandkoming van het besluit om Topdossier aan te schaffen verdiende niet de schoonheidsprijs. Zowel intern binnen het bureau als extern bij de scholen is veel discussie geweest. De noodzaak om te komen tot een nieuw instrument heeft te snel tot het besluit geleid. Het was verstandig geweest om de opmerkingen, die bij deze besluitvorming een rol hebben gespeeld mee te nemen in de implementatie. Dit had er dan toe kunnen leiden dat deze implementatie beter had kunnen verlopen dan tot dusver. Op dit moment is het goed om dit te erkennen naar de medewerkers van het bureau en de scholen.

De afgelopen periode zijn we binnen het bureau van SWV Drechtsteden begonnen om de implementatie meer te gaan stroomlijnen. Ondergetekende heeft besloten om zich daadwerkelijk met dit onderwerp de komende maanden bezig te gaan houden. Intern zijn we samen met de werkgroep Topdossier in kaart gaan brengen van aspecten, die nog niet goed lopen en vervolgens zijn we bezig om deze zaken op te pakken. Wat doen we?

- Intern houden we elkaar wekelijks op de hoogte van vragen/ opmerkingen, die onze medewerkers horen vanuit de scholen. We beoordelen op welke wijze we deze vragen/ opmerkingen kunnen beantwoorden.
- Trainingen organiseren voor medewerkers scholen en medewerkers van het bureau. Deze staan gepland voor het eerste kwartaal van 2025 waarover u op korte termijn wordt geïnformeerd.
- De handleiding ([de routekaart](#)) wordt nauwkeurig bekeken op duidelijkheid en helderheid.
- Deze nieuwsbrief is een themabrief met Topdossier als onderwerp.
- Gebruik maken van de helpdesk van Topdossier of contact zoeken met het SWV.
- Vorige week hebben we een gesprek met de ontwikkelaar van Topdossier gevoerd om na te gaan of een aantal technische aspecten verbeterd kunnen worden.

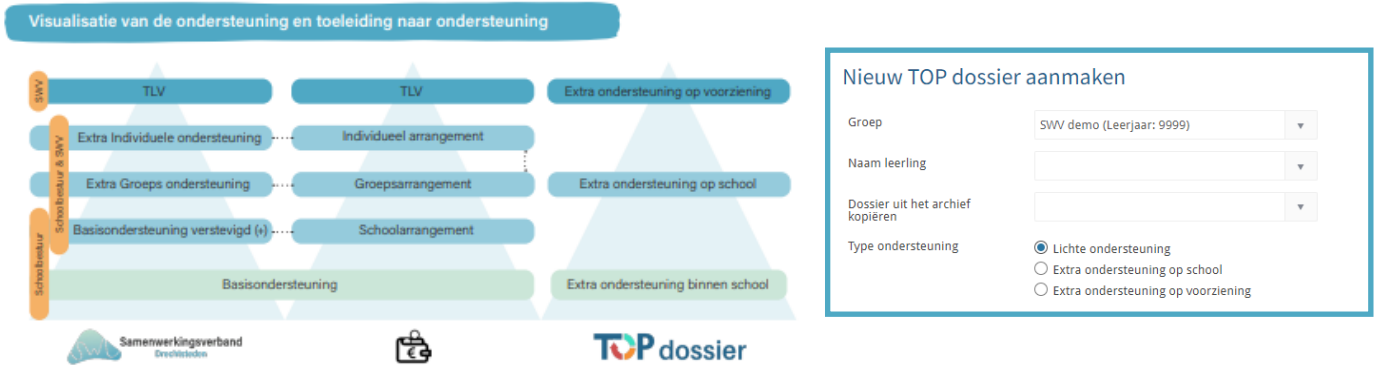
We denken dat deze maatregelen ertoe leiden dat de implementatie soepeler gaat verlopen en leidt tot meer tevredenheid. Binnen het bureau hebben we afgesproken om samen onze schouders eronder te zetten en samen met de scholen gaan we de komende maanden aan de slag. Eerste meetpunt is eind december 2024. We willen dan dat het aantal vragen en opmerkingen stevig gedaald is.

Hartelijke groet,

Jan de Grauw, interim directeur-bestuurder

Trainingen van TOP dossier

In september en oktober hebben de eerste trainingen van het schooljaar voor het gebruik van TOP dossier plaats gevonden. Doel hiervan was dat een ieder hierna (beter) in staat was om extra ondersteuning aan te vragen en vast te leggen, [de routekaart](#) stond hierbij centraal. In het voorjaar van 2025 zullen de trainingen meer in het teken gaan staan van het handelingsgericht werken en [de handreiking OPP](#).



Niveau van ondersteuning in TOP dossier

De afbeelding hierboven geeft de ondersteuning en de toeleiding naar ondersteuning weer. Wanneer er een nieuwe cyclus wordt gestart in TOP dossier is het van belang dat **het juiste niveau van ondersteuning wordt gekozen**. We zien dat het merendeel van de vragen kwamen omdat een TOP dossier in het verkeerde niveau van ondersteuning was gestart. Wanneer dit gebeurt kunt u altijd na stap 6 (na het waarnemen en begrijpen) kiezen voor het juiste niveau of na afloop van de gehele cyclus bij dossierstatus kiezen voor het juiste niveau.

Extra ondersteuning op school (arrangementen) #realiseren

Elke cyclus eindigt na het waarnemen, begrijpen en plannen met het realiseren. Hieronder een overzicht van de extra ondersteuning die in het systeem vastgelegd en aangevraagd kunnen worden in stap 9.

Niveau: Extra ondersteuning op school

Primair Onderwijs (PO) wordt toegekend door Gabriëlle Veenhoven

Individueel arrangement (arrangement op maat)	IA	Details
Groepsarrangement	GA	Details
Schoolarrangement	SA	Details
Overbruggingsarrangement	OBARR	Details
SBO + arrangement	SBO+	Details
Syndroom van Down arrangement	SVD	Details

Niveau: Extra ondersteuning op school

Voortgezet Onderwijs (VO) wordt toegekend door de BPO/Coördinator

Schoolarrangement (Brede Ondersteunings Aanbod)	SA	Details
Groepsarrangement	GA	Details
Individueel Arrangement	IA	Details
AV-1 (Robot)	AV-1	Details
Thuisonderwijs	TO	Details

Extra ondersteuning op voorziening (TLV) #realiseren

Elke cyclus eindigt na het waarnemen, begrijpen en plannen met het realiseren. Hieronder een overzicht van de extra ondersteuning op voorziening die in het systeem vastgelegd en aangevraagd kunnen worden in stap 9. Naast de TLV's horen hier ook enkele individuele arrangementen bij.

Niveau: Extra ondersteuning op voorziening Primair Onderwijs (PO)

TLV voor speciaal basisonderwijs SBO.	SBO	Ja	Details
TLV voor speciaal onderwijs (V)SO (minimaal 1 jaar), categorie laag.	SO	Ja	Details
TLV voor speciaal onderwijs (V)SO (minimaal 1 jaar), categorie midden.	SO	Ja	Details
TLV voor speciaal onderwijs (V)SO (minimaal 1 jaar), categorie hoog.	SO	Ja	Details
BEUK-arrangement	BEUK	Nee	Details
Poortwachter ED (ON4)	ON4	Ja	Details

Niveau: Extra ondersteuning op voorziening Voortgezet Onderwijs (VO)

TLV voor praktijkonderwijs PrO (gehele schoolloopbaan).	PRO	Ja	Details
TLV voor speciaal onderwijs VSO (minimaal 1 jaar), categorie laag.	VSO	Ja	Details
TLV voor speciaal onderwijs VSO (minimaal 1 jaar), categorie midden.	VSO	Ja	Details
TLV voor speciaal onderwijs VSO (minimaal 1 jaar), categorie hoog.	VSO	Ja	Details
Orthopedagogisch Centrum (OPDC) GOAL	OPDC	Nee	Details
Ambulant Leercentrum (ALC)	ALC	Nee	Details
Poortwachter Dyslexie	PD	Ja	Details

Instemming vastleggen op ieder moment

Instemming van ouder(s)/verzorger(s) kan op elk gewenst moment worden geregistreerd, maar is een vast moment na het vastleggen van het ontwikkelplan in stap 8.

Voor **het afnemen van een onderzoek** of bijvoorbeeld **voor het bespreken van een leerling tijdens een OT** kan dus ook digitaal de instemming met een handtekening worden vastgelegd: Klik hiervoor op de centrale knop 'logboek' in het midden van het TOP dossier.

Ga vervolgens naar het tabblad Inzage & Instemming en klik op de knop nieuwe instemming waarbij er vervolgens gekozen kan worden wie er instemming dienen te geven doormiddel van de digitale handtekening. Bij instemming voor het afnemen van een onderzoek geef men de toelichting: *Hierbij geef ik toestemming om -onderzoek- uit te laten voeren door de gedragswetenschapper van het SWV, mevrouw ...*

The image shows a composite of three screenshots from the TOP dossier system. On the left is the 'Realiseren' (Realization) section with a checklist for 'Logboek' (Logbook) including 'Totaalvrijheid toolbox', 'Evaluëren', and 'Dossier status'. In the center is a circular 'Logboek' diagram with four quadrants: 'Start' (red), 'Begrijpen' (green), 'Plannen' (blue), and 'Waarnemen' (orange). On the right is the 'Instemming' (Consent) form, which includes a table for 'Betrokkenen met instemming' (Involved parties with consent) and a section for 'Inzage & Instemming' (View & Consent) with buttons for 'NIEUWE INZAGE' and 'NIEUWE INSTEMMING'.

Verschillende stappen in de cyclus

Waarnemen

2. Vraagstelling | Benoem je *waarom* ondersteuning nodig is.
3. Bevorderend | Belemmerend: *Wat* gaat goed (wat helpt) of wat gaat juist niet goed (kan beter)
4. Leerling profiel | *Waar* is ondersteuning op gewenst.

Let op: Hier selecteer je voor welke (overstijgende) leergebieden je in dit dossier verdere doelen wilt gaan opstellen (bij onderdelen 7 en 8).

Begrijpen

5. Integratief beeld | Doelen: *Welke* doelen met onderwijs- en ondersteuningsbehoefte.

Plannen

7. Ontwikkelperspectief | *Waar* werken we op *lange termijn* naar toe
8. Ontwikkelplan | *Hoe* dan? *Wat* is haalbaar op korte termijn (tussendoel) met welke aanpak.

Let op in deze stap: Binnen het ontwikkelplan komen de (overstijgende) leergebieden geselecteerd bij stap 4, de ontwikkeldoelen opgesteld in stap 5 en realistische ambities gesteld in stap 7, bij elkaar. In het onderdeel is er de mogelijkheid om per (overstijgend) leergebied een tussendoel, plan van aanpak en een evaluatiedatum vast te leggen. Dit kan ook worden gedaan voor de Ontwikkeldoelen voor de Leerkracht/groep/school, thuissituatie en het sociale netwerk.

Instemming vastleggen

De wettelijke instemming dient altijd vastgelegd te worden na stap 8, wanneer het ontwikkelplan voor de leerling opgesteld.

De nieuwe optie om deze vast te leggen is het *'digitaal ondertekenen'* waarbij ouders direct hun handtekening kunnen plaatsen op het digibord/tablet of met de muis.

Instemming Hans Bos

Het handlingsdeel van het Totaal Ontwikkel Plan wordt pas vastgesteld nadat de ouders/verzorgers en/of de leerling vanaf 16 jaar hiermee hebben ingestemd. Hieronder worden alle betrokkenen, waarvoor instemmingsrecht geregistreerd is, getoond. Registreer per betrokkene op welke manier de instemming gevraagd wordt of reeds gegeven is.

Selecteer wie er instemming gaat geven

<input type="checkbox"/>	Leerling	Hans Bos
<input type="checkbox"/>	Vader	Stefan de Crom

Hans Bos Digitaal ondertekenen

Keuze	Digitaal ondertekenen
Datum	Instemming op plan
Instemming	Digitaal ondertekenen
Toelichting	Anders
	Niet van toepassing

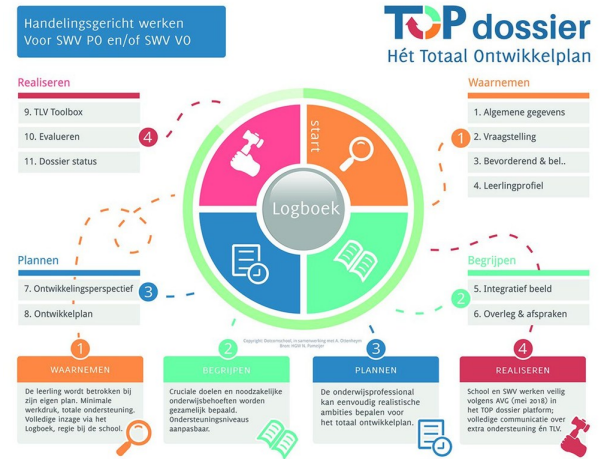
Handtekening

Handtekening veld

HANDEKENING LEEGMAKEN

Realiseren

9. Realiseren: Ondersteuningstoolbox (arrangement) of Toelaatbaarheidstoolbox (TLV)
10. Evalueren: is geplande aanpak uitgevoerd en wat is het resultaat (conclusie)
11. Op basis van conclusie: doorgaan in hetzelfde ondersteuningsniveau, wijzigen van het ondersteuningsniveau of geen ondersteuning nodig (archiveren).



Communiceren binnen TOP dossier

Indien het samenwerkingsverband betrokken raakt bij het dossier, kan het dossier op ieder gewenst moment met het samenwerkingsverband worden gedeeld mits het dossier is aangemaakt met als ondersteuningsniveau 'Extra ondersteuning op school' of 'Extra ondersteuning op voorziening'. Het dossier is dan inzichtelijk voor de SWV kernteamleden die gekoppeld zijn aan de school.

Via de centrale knop **LOGBOEK** via het tabblad communicatie kan er binnen het dossier gecommuniceerd worden. Wanneer er advies of ondersteuning nodig is, kan hierover op deze manier gecommuniceerd worden.



Het bericht komt dan binnen bij het betrokken kernteam/BPO van de school, waarna er binnen het TOP dossier direct gereageerd of meegekeken kan worden.

Hulplijnen

Wanneer er vragen zijn rondom het gebruik van TOP dossier kunt naast uw kernteam/BPO ook altijd de support van TOP dossier contacten.



Gebruikers kunnen op werkdagen van 9:00 - 17:00 uur de telefonische helpdesk raadplegen voor vragen. Het telefoonnummer: **06-13311125**

Gebruikers kunnen 24 uur per dag vragen omtrent de software en inhoudelijke ondersteuning e-mailen naar:

E support-topdossier@perspectiefopschool.nl

Tevens is [de kennisbank](#) met meest gestelde vragen altijd te vinden beschikbaar via:

W <https://support.topdossier.nl/>



Opname van reeds gegeven trainingen

De basistraining van TOP dossier is terug te kijken via: <https://youtu.be/4ITWRXwYt2A>

De verkorte route voor het Gespecialiseerd Onderwijs in beeld: <https://youtu.be/X5w-8GOvWCY>