STERKE KINDEREN
SAMENWERKINGSVERBAND VO NOORD-KENNEMERLAND

TOP dossier Aanvraag groepsarrangement

Inhoudsopgave

Samenvatting aanvraag Groepsarrangement 2026/2027 2
Stappenplan aanvraag groepsarrangement 2
Checklist aanvraag groepsarrangement 2
TOP dossier aanmaken 3
Fictieve leerling en groep aanmaken 3
Nieuw dossier aanmaken 4
Vul 1. Algemene gegevens in 5
Instemming registreren 5
Bijlages uploaden in het logboek 5
Dossier delen met het samenwerkingsverband vo Noord-Kennemerland 6
Vul 9. Toelaatbaarheid toolbox in 6

Samenvatting aanvraag Groepsarrangement 2026/2027

Deze handleiding start met korte uitleg van de belangrijkste stappen voor het indienen van een aanvraag voor een groepsarrangement bij het samenwerkingsverband. De uitgebreide toelichting en stap-voor-stap uitleg vind je verderop in deze handleiding.

Stappenplan aanvraag groepsarrangement

- Maak een fictieve leerling en fictieve groep aan in de **Instellingen.**
- Maak het dossier aan als **Individuele ondersteuning** en **Extra ondersteuning op voorziening**.
- Vul de algemene gegevens van de leerling en ouder(s)/verzorger(s) in (menu **1. Algemene gegevens**).
- Registreer de instemming van ouder(s)/verzorger(s) en/of leerling (menu **8. Ontwikkelplan**).
- Voeg een actueel OPP toe aan het dossier (menu **Logboek**).
- Voeg een actueel MDO-T toe aan het dossier (menu **Logboek**).
- Deel het dossier en de bijlages met het samenwerkingsverband vo Noord-Kennemerland.
- Vul alle vragen in de toelaatbaarheid toolbox (menu **9. Toelaatbaarheid toolbox**).
- Dien de aanvraag in bij het SWV.

Checklist aanvraag groepsarrangement

Wat	Vereiste
Groepsplan	Het groepsplan is volledig en gedeeld met het samenwerkingsverband.
Verslag	Het verslag met alle betrokkenen is volledig en gedeeld met het samenwerkingsverband.
Bijlagen	Alle bijlagen zijn gedeeld als Pdf-bestand. Word- of Excel-documenten zijn niet toegestaan.
Toelaatbaarheid toolbox	De Toelaatbaarheid toolbox is volledig ingevuld en bevat een heldere onderbouwing.

Wil je meer uitleg of stap-voor-stap ondersteuning? Lees dan verder in de uitgebreide handleiding.

Met opmerkingen [MK1]: Deze zijn er niet met een groepsaanvraag

Met opmerkingen [MK2R1]: De benodigde documenten zijn -> groepsarrangement graag toevoegen in top dossier als extra aanvraag
- Groepsplan. Hierin wordt minstens omschreven wat de doelen van de groep zijn; wie betrokken zijn bij de uitvoering, evaluatie en borging; en een omschrijving hoe de context profiteert van de ingezette ondersteuning. Welke expertise kan na de inzet worden geborgd binnen de school?
- Verslag tussen betrokkenen school (en consulent) over de vraagstelling, aanpak, uitvoering en borging (en geef aan hoe ouders zijn geïnformeerd en betrokken indien van toepassing)
- Offerte (zie voor voorwaarden de toewijzingsprocedure)

TOP dossier aanmaken

Alle ondersteuningsaanvragen, zowel voor een individuele leerling als voor groepsondersteuning, maak je aan met de opties ***Individuele ondersteuning*** en ***Extra ondersteuning op voorziening***. In TOP dossier worden ook andere opties getoond. Deze worden binnen het samenwerkingsverband vo Noord-Kennemerland niet gebruikt en kun je negeren.

Fictieve leerling en groep aanmaken

Als er nog niet eerder een groepsarrangement is aangevraagd, maak je als eerste een fictieve leerling en fictieve groep aan in TOP Dossier



1. Menu **Instellingen - Leerlingen - Nieuwe leerling**
   Persoonsnummer = JJJJ-MM
   Geslacht = Leeg
   Roepnaam = Leeg
   Achternaam = Groepsarrangement
   Geboortedatum = 01-01-2000

   Klik op **OPSLAAN**

Als de fictieve groep nog niet is aangemaakt, maak dan eerst een fictieve groep aan. Als de fictieve groep wel is aangemaakt, ga dan door naar stap 3.



2. Menu **Instellingen - Groepen - Nieuwe groep**
   Leerlijn = Regulier
   Leerjaar = Leerjaar van de groep of 9999
   Groep = Groepsarrangement
   Schooljaar = 2026/2027
   Periode = -
   Klik op **OPSLAAN**

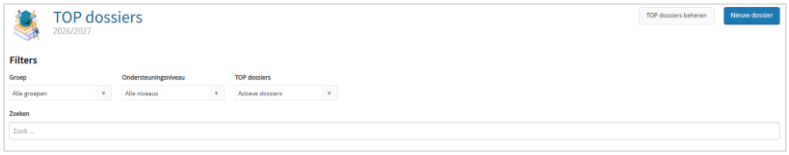


3. Open tab **Leerlingen** en voeg de fictieve leerling toe aan de groep. Je kunt alle domeinen uitzetten en bijvoorbeeld één domein (Deelname onderwijs) aan laten staan.

   Klik op **OPSLAAN** en nogmaals **OPSLAAN**

Nieuw dossier aanmaken

1. Klik in het startscherm op **NIEUW DOSSIER**.



2. Kies bij **Welke ondersteuning wil je aanvragen?** voor **Individuele ondersteuning**.
3. Selecteer de groep van de leerling.
4. Selecteer de leerling.
5. Kies bij **Type ondersteuning** voor **Extra ondersteuning op voorziening**.
6. Klik op **OPSLAAN**.



Vul 1. Algemene gegevens in

In deze stap vul je de basisgegevens van de leerling in. Vul minimaal de onderstaande velden in en sla vervolgens het dossier op.

Leerlinggegevens

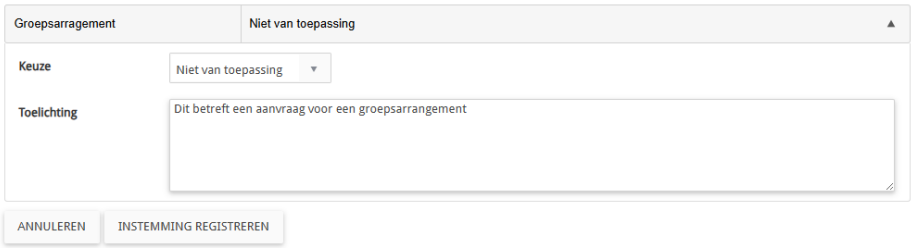
1. Open in het dossier het tabblad Leerling.
2. Vul minimaal de volgende gegevens in:
   - Leerjaar
   - Niveau

   Klik op **AFRONDEN EN DOOR NAAR INSTEMMING**

Instemming registreren

Omdat dit een groepsarrangement is, is geen instemming vereist.

1. Open het scherm **Instemming**.
2. Kies bij **Keuze** de optie **Niet van toepassing**.
3. Vul bij **Toelichting** dat dit een aanvraag voor een groepsarrangement is.
4. Klik op **INSTEMMING REGISTREREN**.



Bijlages uploaden in het logboek

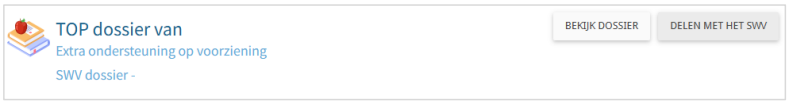
Open menu **Logboek - Bestanden** en upload de volgende bestanden:

- Groepsplan. Hierin wordt minstens omschreven
  - Wat de doelen van de groep zijn;
  - Wie betrokken zijn bij de uitvoering,
  - Evaluatie en borging;
  - Een omschrijving hoe de context profiteert van de ingezette ondersteuning. Welke expertise kan na de inzet worden geborgd binnen de school?
- Verslag tussen betrokkenen school (en consulent) over de vraagstelling, aanpak, uitvoering en borging (en geef aan hoe ouders zijn geïnformeerd en betrokken indien van toepassing).
- Offerte (zie voor voorwaarden de toewijzingsprocedure) Groepsplan.

Let op: deel alle bijlagen in TOP dossier als **PDF-bestand**. Word- of Excel-documenten zijn niet toegestaan.
Klik op **Terug naar dossier**

Dossier delen met het samenwerkingsverband vo Noord-Kennemerland

Nadat je de instemming hebt geregistreerd en bijlages hebt geüpload, klik je op **DELEN MET HET SWV**.



Selecteer de bestanden die met het samenwerkingsverband moeten worden gedeeld en klik op **BEVESTIGEN**.

Vul 9. Toelaatbaarheid toolbox in

1. Open 9. Toelaatbaarheid toolbox en kies **Groepsarrangement**
2. Beantwoord de aanvullende vragen:
   - Geef aan dat het een eerste aanvraag is
   - Vul het gezamenlijke leerjaar van de leerlingen in;
   - Geef gewenste start- en einddatum in;
   - Herkomst van de aanvragende school;
3. Vul vervolgens de vragen in het blok **Extra informatie bij deze ondersteuning.**

Zodra je de vragen hebt ingevuld, klik je op **BEVESTIGEN** en vervolgens op **INDIENEN BIJ HET SWV**.

Let op: alleen volledig ingevulde aanvragen worden in behandeling genomen!