

Aannamebeleid en -procedure

bij aanmeldingen voor schooljaar 2018-2019

Vastgesteld door MBO Beraad/College van Bestuur	30-10-17
Instemming Studentenraad	23-11-17
Definitieve versie document	27-11-17

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Kernwaarden aannamebeleid Landstede MBO en Menso Alting	4
3. Functies aannamebeleid	5
4. Algemene uitgangspunten aannamebeleid	6
5. Wanneer is de aanmelder toelaatbaar?	12
6. Mogelijke uitkomsten van de intakeprocedure bij Landstede MBO en Menso Alting	13
7. Taken en verantwoordelijkheden van de scout	14
8. Tot slot	15
9. Begrippenlijst	16
Bijlage 1. Tijdslijn van aanmelding tot plaatsing	17
Bijlage 2. Ondersteuningsprofiel Landstede MBO en Menso Alting	18
Bijlage 3a. Procedure vaststelling en uitvoering beperkt aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus)	20
Bijlage 3b. Overzicht van opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus)	21
Bijlage 4. Overzicht van opleidingen van Landstede MBO die aanvullende toelatingseisen stellen	22
Bijlage 5. Formulieren Informatieoverdracht mentor/decaan en ouder(s)/verzorger(s)	23
Bijlage 6. Besluitvormingsproces rond negatief plaatsingsadvies en weigering van toelating	27
Bijlage 7. Vastgestelde formats voor brieven in het kader van Aanmelden & Plaatsen	28
Bijlage 8. De Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs, op hoofdlijnen	35

1. Inleiding

Dit document beschrijft op hoofdlijnen het beleid, de bijbehorende procedures en criteria rondom aanmelden en plaatsen van studenten bij Landstede MBO en Menso Alting voor het schooljaar 2018-2019. Het is bedoeld voor aspirant-studenten* en hun ouder(s)/verzorger(s), alle medewerkers van Landstede MBO en Menso Alting en andere belangstellenden. Menso Alting Zwolle en Landstede MBO zijn onderdeel van Landstede Groep. Voor beide onderdelen geldt dit document.

Dit document heeft betrekking op de niveau 2-, 3- en 4-opleidingen in de beroepsopleidende leerweg (BOL) en in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL).

De aanmeldprocedure van de Entree-opleidingen* is apart beschreven in het document Informatie Plaatsingsgesprekken (scoutgesprekken) Entree en vindt plaats conform instellingsbreed gemaakte afspraken. De landelijke aanmelddatum van 1 april die de Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs met zich meebrengt geldt ook voor leerlingen die naar de Entree-opleiding willen. Het toelatingsrecht is hier echter niet van toepassing, aangezien toegang tot de Entree-opleiding drempelloos is. Hoewel het toelatingsrecht niet van toepassing is, is vroegtijdig aanmelden voor een Entree-opleiding wenselijk omdat de student dan vroeg in beeld is bij de instelling en recht heeft op een studiekeuzeadvies.

De aanmeldprocedure voor de derde leerweg (onbekostigd beroepsonderwijs) is ook niet opgenomen in deze notitie. Deze leerweg is wel wettelijk verankerd in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB), maar wordt qua regelgeving uitgevoerd conform het beleid van een leven lang leren (OCW, 2016) en doelmatige leerwegen (OCW, 2011).

Basis en inspiratiebron

De basis voor ons beleid rond aanmelden en plaatsen is Talentvol Ontwikkelen, de onderwijsvisie van Landstede MBO en Menso Alting. Hierin staat de persoonlijke leerontwikkeling centraal, waarbij we rekening houden met personeigene kenmerken, leervoorkeuren, leertempo, capaciteit, begeleidingsbehoefte en belangstelling van de (aspirant-)student.

Wat deze visie betekent voor ons aannamebeleid is uitgewerkt in de notitie Bouwstenen voor kansrijk aannamebeleid van Landstede (Theo van Geffen, 04-06-17). Hierin wordt ons aannamebeleid belicht, zowel in de breedte als de diepte en in samenhang met vele aanpalende beleidsterreinen. Op basis hiervan formuleren en professionaliseren we dit beleid. Leidend daarbij zijn de wettelijke kaders zoals vastgelegd de [Wet educatie en beroepsonderwijs \(WEB\)](#), de [Wet op het voortgezet onderwijs](#), de [Doorstroomregeling vmbo-beroepsonderwijs](#), de [Algemene wet gelijke behandeling](#), de [Wet passend onderwijs \(01-08-14\)](#), de [Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte \(01-01-17\)](#), de [Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs \(per 01-08-17\)](#) en het [bijbehorende besluit](#) over de inwerkingtreding van de verschillende onderdelen van deze wet. Op de website van de Rijksoverheid staat een video over de invoering van laatstgenoemde wet. Bekijk de video [hier](#).

Genoemde notitie Bouwstenen voor kansrijk aannamebeleid van Landstede biedt inzicht in de handelingsruimte die docenten en begeleiders hebben in relatie tot het plaatsen van studenten. Daarom is het belangrijk dat elke medewerker, vooral degenen die betrokken zijn bij het proces van aanmelden en plaatsen, op de hoogte zijn van de inhoud van die notitie.

Gedetailleerde handleidingen

Dit document beoogt niet een volledige uitwerking te zijn alle procedures en wet- en regelgeving rondom aanmelden en plaatsen binnen het middelbaar beroepsonderwijs. De gerelateerde procedures en taken van alle betrokkenen rondom het proces van aanmelden en plaatsen bij Landstede MBO en Menso Alting zijn in diverse handleidingen per rol tot in detail uitgewerkt. Het betreft:

- Handleiding Aanmelden & Plaatsen, voor de scout 2016-2017 (versie 22-11-17).
- Handleiding Aanmelden & Plaatsen in e-TO, voor de scout (versie 23-11-16).
- Handleiding Aanmelden & Plaatsen, Centrale administratie A&P (versie 05-10-15).
- Handleiding Aanmelden bij Landstede MBO, voor decanen/mentoren/leerlingbegeleiders 2015 (versie 26-11-15).
- Werkwijze SAB PlaatsingPlusgesprekken 2017 (versie 21-03-17).
- Handleiding e-TO, voor SAB studentadviseurs (versie in e-TO*).

Deze handleidingen worden verder uitgewerkt en aangepast, rekening houdend met de nieuwe wetgeving.

Leeswijzer

- In dit document is gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Dus waar 'hij' of 'zijn' staat kan ook 'zij' of 'haar' gelezen worden.
- Met een beroepsopleiding wordt zowel BOL als BBL bedoeld, tenzij anders vermeld.
- In hoofdstuk 9 staat een begrippenlijst. Hierin worden bepaalde begrippen, termen en afkortingen toegelicht. Deze zijn in de tekst herkenbaar aan het sterretje dat erachter staat.
- Bij Menso Alting heten de scouts* 'intakers'. Overal waar 'scout' staat kan dus ook 'intaker' worden gelezen.
- We hebben ons aannamebeleid verwoord in een set van algemene uitgangspunten, gevolgd door specifieke uitgangspunten. Daarbij maken we onderscheid tussen de volgende vier fasen: aanmelding, onderzoek, inschrijving en plaatsing. Aan de eerste fase gaat meestal een periode van oriëntatie en voorlichting vooraf.

Digitale versie

Kijk voor een digitale versie van dit document op de websites van Landstede MBO (www.landstedembo.nl) en Menso Alting (www.mensoalting zwolle.nl).

2. Kernwaarden aannamebeleid Landstede MBO en Menso Alting

Mbo-instellingen hebben de plicht te zorgen voor toegankelijk beroepsonderwijs, rekening houdend met het recht op onderwijs en de leer- en kwalificatieplicht*.

De plaatsingsprocedure (intake) binnen Landstede MBO en Menso Alting is in de loop der jaren van karakter veranderd. Aanvankelijk ging het vooral om een administratief aanmeldingsproces. Met de introductie van Talentvol Ontwikkelen werd 'aanmelden en plaatsen' vooral een onderwijsproces. Het aannamebeleid heeft als functie de aspirant-student* te leren kennen, te helpen met de opleidings-/ beroepskeuze en een haalbare oplossing te kiezen. Kortom, het aangaan van een pedagogische relatie (zie ook hoofdstuk 3).

Voor Landstede MBO en Menso Alting zijn hierbij drie kernwaarden leidend:

- **Toegankelijkheid.** We dragen zorg voor toegankelijk beroepsonderwijs. Iedere student die in staat is regulier beroepsonderwijs te volgen is welkom, ongeacht achtergrond of omstandigheden. Het kan zijn dat een student een specifieke onderwijsbehoefte heeft waarvoor aanpassingen nodig zijn. Als deze aanpassingen zorgen voor een onevenredige belasting voor een specifieke opleiding dan zoeken we samen naar een beter passende opleiding.
- **Zorgvuldigheid.** De procedure van aanmelding tot en met plaatsing wordt zorgvuldig uitgevoerd. Dit betekent dat de procedure is vastgelegd, de aspirant-student redelijkerwijs op de hoogte kan zijn van de procedure en toelatingscriteria, deze criteria betrouwbaar en valide zijn en de scouts* het beleid consistent uitvoeren. De uitkomst van de procedure is voor de aspirant-student en ouder(s)/verzorger(s) volledig helder. Een negatief plaatsingsadvies wordt toegelicht, met redenen omkleed en schriftelijk bevestigd. Hierbij hoort uiteraard dat wij ons inspannen om samen met de aspirant-student een andere opleiding te vinden en dat wij de mogelijkheid bieden om een klacht in te dienen of bezwaar te maken.
- **Transparantie.** Het aannamebeleid is transparant. Aspirant-studenten en andere geïnteresseerden kunnen zich op de hoogte stellen van ons aannamebeleid en de bijbehorende procedure. We publiceren tijdig de wettelijke toelatingseisen, aanvullende criteria, verplichte intakeactiviteiten en opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplaatsen.

Het is van belang dat de uitvoerders van het intakebeleid deze kernwaarden onderschrijven en zich betrokken voelen bij en verantwoordelijk voelen voor de uitvoering van een loopbaangerichte intake.

3. Functies aannamebeleid

Ons aannamebeleid heeft negen functies (zie ook de notitie Bouwstenen voor kansrijk aannamebeleid van Landstede, pag. 14):

1. **De student leren kennen.** Scouts verzamelen informatie over de aspirant-student*. Als bekend is wat een student kan, wil en nodig heeft, helpt dat om het onderwijs vanaf de start van de opleiding aan te passen aan de behoefte van elke student.
2. **Helpen met de beroepskeuze.** Aspirant-studenten vinden het vaak lastig de juiste beroepskeuze te maken. Maar dat is wel van doorslaggevend belang om een opleiding met succes af te ronden. Daarom vragen we de aspirant-student tijdens de aanname naar zijn verwachtingen van de opleiding en het beroep. In hoeverre komen die overeen met de werkelijkheid? We bieden een vervolg op de loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) die het voortgezet onderwijs organiseert en wettelijk is verankerd.
3. **Een haalbare opleiding kiezen.** We streven naar doelmatige leerloopbanen, zowel in lengte als in rendement. Ondanks het feit dat de aspirant-student het recht heeft op toelating tot de opleiding van eerste keuze gaan we het gesprek over een passende opleiding aan. Dit gesprek zetten we voort tijdens het startprogramma, in het kader van loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB).
4. **Binding.** Aspirant-studenten ervaren binding met de onderwijsinstelling omdat ze tijdens de aannameprocedure op school komen en kennismaken met medewerkers van de school. Door een persoonlijke aanpak ervaart de aspirant-student dat hij geen nummer is, maar iemand die gekend wordt. Zo reageren we direct op een aanmelding en maken zo snel mogelijk een afspraak met de aspirant-student.
5. **Ouderbetrokkenheid.** De aanwezigheid van de ouder(s)/verzorger(s) bij het Plaatsingsgesprek* vergroot de ouderbetrokkenheid. Uit onderzoek blijkt dat steun van ouders ervoor zorgt dat de student tijdens de opleiding makkelijker leert en betere resultaten laat zien.
6. **Profileren.** De opleidingen gebruiken het aannamebeleid ter verbetering van het eigen imago. Hiertoe verzamelen zij tijdens de Plaatsingsgesprekken enerzijds marktkennis, bijvoorbeeld over hoe de aspirant-student aan informatie over de opleiding komt. Anderzijds proberen opleidingen tijdens de aannameprocedure een goede indruk te geven van hun zorgvuldig, professioneel en persoonlijk handelen. Het ervaren serviceniveau is voor aspirant-studenten een belangrijke graadmeter voor wat betreft opleidingskeuze en latere tevredenheid over de opleiding.
7. **Inschrijvingsbeperking.** Landstede MBO en Menso Alting kunnen voor bepaalde opleidingen de instroom inperken vanwege arbeidsmarktperspectief (beperkte baankansen) of een beperkte opleidingscapaciteit, bijvoorbeeld omdat er een beperkt aantal BPV-plekken, (praktijk)ruimtes en/of faciliteiten of bevoegde docenten beschikbaar zijn.
8. **Administratie.** Om een student te kunnen inschrijven zijn allerlei documenten van de student nodig, bijvoorbeeld een kopie van het identiteitsbewijs en eventueel een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
9. **Studentstromen beheersen.** Landstede MBO en Menso Alting monitoren samen met de toeleverende PrO- en vmbo-scholen zowel de studentstroom in het algemeen als de individuele leerlingen* in de doorstroom van vmbo naar mbo. Dit gebeurt onder andere om voortijdig schooluitval te voorkomen en maakt het analyseren van het marktaandeel mogelijk. Het monitoren van de studentenstromen heeft geen invloed op het wel of niet aannemen van studenten.

4. Algemene uitgangspunten aannamebeleid

Landstede MBO en Menso Alting:

- Hanteren bij hun aannamebeleid de wettelijke eisen die staan vermeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB, hoofdstuk 8 - Inschrijving, vooropleidingseisen en voortijdig schoolverlaten), de Algemene wet gelijke behandeling, de Wet passend onderwijs en - sinds 01 augustus 2017 - de Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs.
- Laten in principe iedere aspirant-student* toe die in staat is regulier beroepsonderwijs te volgen.
- Hechten veel waarde aan handelingsgerichte* informatie vanuit het voortgezet onderwijs en, waar nodig, aan een kwalitatief goede warme overdracht*. Hierbij speelt het formulier Informatieoverdracht decaan/mentor (zie bijlage 5 - voorheen Doorstroomformulier) een belangrijke rol. We nemen hierbij de Wet bescherming persoonsgegevens en de (nieuwe) Algemene verordening gegevensbescherming in acht.
- Communiceren met de aspirant-student en in geval van minderjarigheid in alle gevallen ook met ouder(s)/ verzorger(s). Hierbij speelt het formulier Informatieoverdracht ouder(s)/verzorger(s) (zie bijlage 5 - voorheen Doorstroomformulier) een belangrijke rol.
- Informeren de toeleverende scholen over de status van hun leerlingen vanaf de aanmelding tot en met de plaatsing.
- Stellen alles in het werk om het proces van aanmelding tot en met plaatsing zo zorgvuldig en vlot mogelijk af te ronden zodat de aspirant-student en zijn ouder(s)/verzorger(s) zekerheid krijgen over de plaatsing in een opleiding. We doorlopen voor wat betreft de uitvoering en afhandeling van instroom een aantal stappen (zie bijlage 1).
- Hebben de taken van de scout* helder beschreven (zie hoofdstuk 8).
- Leggen de verantwoordelijkheid voor het bewaken van de uitgangspunten van het aannamebeleid en voor de organisatie en uitvoering van de aannameprocedure bij de eindverantwoordelijk directeurs van de scholen van Landstede MBO en Menso Alting.
- Komen waar mogelijk tegemoet aan specifieke onderwijs- en begeleidingsvragen van aspirant-studenten. De manier waarop wij ons maatwerkonderwijs vormgeven, van instroom tot en met uitstroom, staat beschreven in het Ondersteuningsprofiel. Dit document is te vinden op de websites van Landstede MBO (www.landstedembo.nl) en Menso Alting (www.mensoaltingzwolle.nl) (zie ook bijlage 2).
- Gebruiken als bronnen voor het vaststellen van een specifieke onderwijsbegeleidingsvraag de aspirant-student zelf, waar mogelijk de ouder(s)/verzorger(s), de bevindingen vanuit de aannameprocedure en handelingsgerichte informatie uit het voorliggende onderwijs.
- Kunnen het aantal studenten voor een opleiding beperken uit oogpunt van arbeidsmarktperspectief of wegens de opleidingscapaciteit. Er wordt dan een zogenaamde numerus fixus vastgesteld (zie bijlagen 3a en 3b). Mocht de aspirant-student geen plek krijgen bij een opleiding met een numerus fixus, dan zoeken we met hem naar een passend alternatief.
- Communiceren, zowel intern als extern, tijdig en volledig over het actuele opleidingsaanbod, over aanvullende toelatingseisen, over verplichte intakeactiviteiten, over opleidingen met numerus fixus en over opleidingen die 'vol' zitten.
- Bieden aspirant-studenten die zich tot de eerste dag van de zomervakantie voor een opleiding aanmelden een gereede kans om te starten in de opleiding van hun keuze (tenzij het een opleiding met numerus fixus betreft). Bij latere aanmeldingen kan de aspirant-student te horen krijgen dat een opleiding vol zit. Opleidingen die geen numerus fixus hanteren maar door onvoorziene omstandigheden een overweldigende hoeveelheid aanmeldingen te verwerken krijgen, kunnen in overleg met teamleider en eindverantwoordelijke directeur deze aanmeldingenstroom reguleren.

De procedure, van aanmelding tot en met plaatsing

Hoe beter een opleiding past bij de interesse, ambities, mogelijkheden, talenten, ontwikkelpunten en verwachtingen van een (aspirant-)student, hoe groter de kans op een succesvolle schoolloopbaan. Daarom zetten we in het proces van aanname de volgende vraag centraal: Wat heeft de student nodig om zijn mbo-studie succesvol te doorlopen, met een diploma af te ronden, om vervolgens intern door te kunnen stromen naar een hoger niveau of uit te stromen naar een plaats op de arbeidsmarkt of het hbo? Om deze vraag zo goed mogelijk te beantwoorden is een professionele en zorgvuldig uitgevoerde aannameprocedure nodig. Deze start op het moment dat de aspirant-student zich aanmeldt voor een opleiding bij onze onderwijsinstelling. Hierop volgt een fase van kennismaking en onderzoek (gesprek, informatie van aspirant-student, ouder(s)/verzorger(s), voorliggend onderwijs). Deze fase wordt gevolgd door inschrijving of heroriëntatie met als resultaat de plaatsing. Hierna volgt een overzicht van de uitgangspunten en bijbehorende procedures per fase.

Let op:

Deze procedure geldt voor 'nieuwe' studenten die zich aanmelden. Voor studenten die al een opleiding volgen binnen Landstede MBO en Menso Alting en met hun behaalde diploma intern willen doorstromen naar een opleiding met een hoger niveau zijn een heldere informatieoverdracht en zorgvuldige plaatsing uiteraard eveneens van groot belang. Evenals voor studenten die tussentijds willen overstappen naar een andere opleiding binnen Landstede MBO of Menso Alting (zogenaamde 'switchers'). De huidige procedures bij deze interne doorstroom en interne overstap worden momenteel geëvalueerd en waar nodig bijgesteld/doorontwikkeld. Na vaststelling worden deze opgenomen in dit document.

Fase 1. Aanmelding

In deze fase geeft de aspirant-student te kennen vanaf een bepaalde datum een beroepsopleiding te willen volgen.

Uitgangspunten

- De kwaliteit van het aannameproces is van invloed op het verloop van de schoolloopbaan. Concrete informatie over eventuele onderwijsbegeleidingsbehoeften en het afstemmen van verwachtingen dragen bij aan de juiste opleidingskeuze en daarmee aan het succes van de schoolloopbaan. We gaan er daarom vanuit dat de aspirant-student de gegevens op het digitale aanmeldingsformulier naar waarheid heeft ingevuld. Deze gegevens vormen de basis voor de vastlegging van data in e-TO*. Ook vragen we de toeleverende school en de ouder(s)/verzorger(s) van minderjarige aspirant-studenten actief een bijdrage te leveren aan een warme overdracht.
- De aspirant-student kan zich bij Landstede MBO en Menso Alting voor meerdere opleidingen aanmelden. Aspirant-studenten die nog niet weten welke opleiding zij willen volgen, kunnen een studiekeuzegesprek voeren met een loopbaanadviseur van Studie- & Loopbaanoriëntatie* (SLO).

Procedure

Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

1. De aspirant-student meldt zich voor 1 april aan voor een (of meerdere opleidingen) via de website van Landstede MBO of Menso Alting.
2. Het team Aanmelden & Plaatsen (A&P) checkt de aanmelding op volledigheid en verwerkt deze in EduArte. De aspirant-student ontvangt vervolgens een geautomatiseerde brief/mail ter bevestiging dat de aanmelding in behandeling wordt genomen.
3. De bij A&P bekende contactpersoon van de toeleverende vo-school ontvangt per e-mail een bevestiging van de aanmelding van zijn leerling. Statuswijzigingen op de aanmelding worden periodiek verzonden.
4. De aanmelding wordt - na verwerking - doorgestuurd naar de gekozen opleiding.
5. De administratie van de desbetreffende opleiding stuurt de aspirant-student een uitnodiging voor een individueel Plaatsingsgesprek*.
6. De aanmelddatum van 1 april geldt voor alle opleidingen die aan het begin van het schooljaar starten. Voor opleidingen die op een andere datum starten, bijvoorbeeld per 1 februari, geldt geen wettelijke aanmelddatum. Een late aanmelding voor een tussentijds instroommoment kan geen reden zijn om de student te weigeren als deze wel zijn vooropleiding heeft behaald en deelneemt aan de - voor dat instroommoment verplichte - intakeactiviteiten van de opleiding.

Fase 2. Kennismaking en onderzoek

In deze fase maken school en aspirant-student kennis met elkaar en wordt de student, op basis van alle beschikbare informatie (documenten, gesprekken en andere intakeactiviteiten), begeleid naar de best passende opleiding.

Uitgangspunten

- Tijdens deze fase maken school en aspirant-student kennis met elkaar tijdens het Plaatsingsgesprek. De school, in de persoon van de scout* van de gekozen opleiding, krijgt een indruk van de achtergrond, interesses, talenten en motivatie van de aspirant-student. Ook vindt onder meer een eerste inschatting plaats van de onderwijsbegeleidingsbehoefte van de aspirant-student. Deze wordt vastgelegd.
Het Plaatsingsgesprek is een verplichte intakeactiviteit die elke opleiding van Landstede MBO en Menso Alting organiseert. Volgens de Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs moet elke aspirant-student die zijn recht op toelating tot de opleiding van eerste keuze opeist dit Plaatsingsgesprek dus in elk geval gevoerd hebben (zie ook bijlage 8).
- Ander belangrijk doel van het Plaatsingsgesprek is dat de aspirant-student een indruk krijgt van de school, de opleiding en van de factoren die bepalend zijn voor het succesvol doorlopen van de opleiding, zoals inhoud van de opleiding, stagemogelijkheden en arbeidsmarktperspectief.
- Het Plaatsingsgesprek beschouwen we als het eerste loopbaangesprek. Mocht blijken dat de gekozen opleiding niet de best passende opleiding is, dan begeleiden we de aspirant-student naar een beter passende opleiding binnen (of - wanneer wenselijk - buiten) Landstede MBO of Menso Alting. De aspirant-student die zich voor 1 april aanmeldt en meedoet aan de verplichte intakeactiviteiten heeft hierbij volgens de wet recht op een studiekeuzeadvies. Dit advies is niet bindend. Ook 'laatmelders' hebben bij Landstede MBO en Menso Alting de mogelijkheid een studiekeuzeadvies te vragen.
- Plaatsingsgesprekken vinden het gehele schooljaar plaats. De onderwijsteams zijn verantwoordelijk voor een tijdige en adequate uitvoering van de Plaatsingsgesprekken.
- Ouder(s)/verzorger(s) van minderjarige aspirant-studenten nodigen we standaard uit om (een deel van) het Plaatsingsgesprek bij te wonen. Meerderjarige aspirant-studenten stimuleren we om een ouder/verzorger het Plaatsingsgesprek te laten bijwonen.

Procedure

Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

1. Na aanmelding nodigen we de aspirant-student uit voor een individueel Plaatsingsgesprek* met een scout* (zie de Begrippenlijst, hoofdstuk 9) van de gekozen opleiding.
De scout toetst de aanmelding op toelaatbaarheid* tot de desbetreffende opleiding. Hij doet dit op basis van de vooropleidingseis. Daarnaast kijkt hij of er aanvullende eisen gelden. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) heeft namelijk voor een aantal opleidingen aanvullende toelatingseisen vastgesteld (zie bijlage 6).
De scout bereidt zich op dit Plaatsingsgesprek voor middels:
 - Het aanmeldingsformulier.
 - Het formulier Informatieoverdracht decanen/mentoren/leerlingbegeleiders van de toeleverende school (bij 18-).
 - Het formulier Informatieoverdracht ouder(s)/verzorger(s) (bij 18-).
 - Eventueel: het formulier Informatieoverdracht student dat een opleidingsteam kan meesturen met de uitnodiging voor het Plaatsingsgesprek.
 - Waar nodig of gewenst in het belang van een warme overdracht*: telefonisch contact met de toeleverende school.
 - Eventueel: het vo-portfolio van de aspirant-student.

Tijdens het gesprek bespreekt de scout met de aspirant-student en zo mogelijk met een ouder/verzorger wat de student wil, wat hij kan, wat hij al weet van de opleiding en het toekomstig beroep, wat hij zelf denkt nodig te hebben tijdens de opleiding en beroepspraktijkvorming (BPV) en wat de school hierin kan betekenen. Dit alles om te kunnen komen tot een gefundeerd plaatsingsadvies. De scout legt het verslag van dit gesprek vast in e-TO*.

2. Wanneer de scout extra advies wil over de onderwijsbegeleidingsbehoefte van de aspirant-student kan hij:
 - Een collega-studentadviseur consulteren.
 - Een studentadviseur vragen direct aan te sluiten bij het Plaatsingsgesprek.
 - De aspirant-student - met zijn toestemming - aanmelden voor een PlaatsingPlusgesprek* bij Student Advies & Begeleiding* (SAB). SAB nodigt de aspirant-student uit voor een gesprek met een studentadviseur en ondersteunt hem bij het in kaart brengen van specifieke onderwijsbegeleidingsbehoeften. De studentadviseur legt het verslag van dit gesprek vast in e-TO. Hij verstrekt de scout een handelingsgericht* advies over dat wat de student nodig heeft om de opleiding succesvol te volgen. De scout is contactpersoon voor de aspirant-student totdat hij geplaatst is in een passende opleiding binnen of buiten Landstede MBO of Menso Alting.
3. Bij twijfel van de scout over motivatie en/of juiste opleidingskeuze van de aspirant-student kan de scout de student met zijn toestemming aanmelden bij Studie- & Loopbaanoriëntatie* (SLO). SLO nodigt de aspirant-student uit voor een studiekeuzegesprek met een loopbaanadviseur en ondersteunt hem bij het maken van een beter passende opleidings- (en beroeps)keuze. De loopbaanadviseur legt het verslag van dit gesprek vast in e-TO en hij verstrekt de scout een advies hierover. De scout blijft het eerste aanspreekpunt voor de desbetreffende aspirant-student totdat hij, in afstemming met de aspirant-student, de aanmelding heeft doorgezet naar een andere opleiding binnen Landstede MBO of Menso Alting. De scout kan een van het vo afkomstige aspirant-student ook adviseren contact op te nemen met zijn mentor/ decaan voor verdere afstemming.
4. Mogelijk vraagt de opleiding een aspirant-student om, naast het voeren van het Plaatsingsgesprek, deel te nemen aan meerdere verplichte intakeactiviteiten. Deze intakeactiviteiten worden jaarlijks tijdig gepubliceerd op de websites van Landstede MBO (www.landstedembo.nl) en Menso Alting (www.mensoalting zwolle.nl).

Fase 3. Inschrijving of heroriëntatie

In deze fase brengt de school een plaatsingsadvies uit. Na een positief advies volgt over het algemeen inschrijving. Bij een negatief advies volgt over het algemeen een heroriëntatie.

Uitgangspunten

- Landstede MBO en Menso Alting kunnen een aspirant-student alleen inschrijven als hij aan een van de volgende voorwaarden voldoet. Dit betekent dat hij:
 - De Nederlandse nationaliteit bezit.
 - Wettelijk als Nederlander wordt behandeld.
 - Nieuwkomer is en jonger dan 18 jaar op de eerste dag waarop de opleiding start.
 - Nieuwkomer is en 18 jaar of ouder is op de eerste dag waarop de opleiding start én rechtmatig in Nederland verblijft op grond van een geldig verblijfsdocument.
- Tijdens het Plaatsingsgesprek* geeft de scout al zoveel als mogelijk richting aan de eventuele uitkomst van de aannameprocedure. Er zijn vier mogelijke uitkomsten:
 - a) Positief plaatsingsadvies.
 - b) Negatief plaatsingsadvies (na overleg met team; niet bindend).
 - c) Geen toelating tot een specifieke opleiding (bindend).
 - d) Geen toelating tot de mbo-instelling (bindend).

In enkele bijzondere, met name in de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs genoemde gevallen kan een aspirant-student* toelating tot een opleiding (c) of tot de instelling (d) geweigerd worden (zie hoofdstuk 7 voor de gronden op basis waarvan een scout, in afstemming met het team, een aspirant-student kan weigeren).
- Bij inschrijving gaan Landstede MBO of Menso Alting en de student een tweezijdige verbintenis aan in de vorm van een onderwijsovereenkomst* (OOK). Dit betekent dat zowel de school als de student aanspreekbaar zijn op het nakomen van gemaakte afspraken.
- Kan of wil de aspirant-student niet geplaatst worden in een betreffende opleiding, dan biedt Landstede MBO of Menso Alting hem een andere passende opleiding aan binnen de onderwijsinstelling.

- Op basis van eerder behaalde diploma's kunnen Landstede MBO en Menso Alting vrijstelling van (delen van) examinering verlenen. Op basis van een portfolio kan de opleiding vrijstelling van onderwijstijd verlenen. Zie voor de betreffende procedures het Handboek Examinering.

Procedure

Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

1. De scout brengt op basis van alle verkregen informatie een positief of negatief plaatsingsadvies uit voor de opleiding waarvoor de aspirant-student het proces van aanname heeft doorlopen. Soms besluit de scout de aspirant-student te weigeren voor plaatsing binnen een specifieke opleiding, of - in een enkel geval - binnen de mbo-instelling. Dit kan alleen op basis van de gronden die hiervoor zijn vastgelegd in de Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs (zie hoofdstuk 7).
2. Bij een positief plaatsingsadvies: Wil de student daadwerkelijk worden geplaatst in desbetreffende opleiding dan leggen we dit besluit vast in e-TO en worden afspraken bekrachtigd in een onderwijsovereenkomst* (OOK).
3. Bij een negatief plaatsingsadvies: In deze situaties doorlopen we een vastgestelde procedure (zie bijlage 6). De aspirant-student en, bij minderjarigheid, de wettelijk vertegenwoordiger ontvangen schriftelijk een heldere onderbouwing van het negatieve plaatsingsadvies. De scout legt het negatief plaatsingsadvies vast in e-TO, in het verslag van het Plaatsingsgesprek.

Er zijn nu twee opties:

- a. De aspirant-student kan zich beroepen op zijn recht op toelating tot de opleiding van eerste keuze, maar alleen wanneer hij:
 - Zich voor 1 april heeft aangemeld; én
 - Voldoet aan de vooropleidingseis; én
 - Voldoet aan de landelijk vastgestelde aanvullende toelatingseisen voor de desbetreffende opleiding (zie bijlage 4); én
 - Heeft deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten van de desbetreffende opleiding.
 - b. De aspirant-student maakt gebruik van de mogelijkheid tot heroriëntatie. De scout zet de aspirant-student door voor een Plaatsingsgesprek bij een andere opleiding of - wanneer hij nog geen studiekeuzeadviesgesprek heeft gehad - naar SLO. In dat geval blijft de scout het eerste aanspreekpunt van de aspirantstudent.
4. Bij een weigering van toelating tot een specifieke opleiding: Om tot dit besluit te komen wordt een vastgestelde procedure doorlopen (zie bijlage 6).
 5. Bij een weigering van toelating tot de mbo-instelling: Om tot dit besluit te komen wordt een vastgestelde procedure doorlopen (zie bijlage 6).
 6. De scout stemt met de decentrale administratie af welke brief naar de aspirant-student moet worden verstuurd. Hiervoor gebruiken we brieven met vastgestelde formats en ruimte voor opleidingseigen informatie (zie bijlage 7). Deze brieven zijn beschikbaar in EduArte.

Fase 4. Plaatsing

In deze fase wijst de opleiding de student een plaats toe in een bepaald team en een bepaalde klas of groep.

Uitgangspunt

- Elke student krijgt een groep en een coach toegewezen. De coach is het eerste aanspreekpunt voor de student. Student en coach samen zijn de spil binnen het onderwijs en de begeleiding. De student werkt zelf actief en serieus aan zijn loopbaanontwikkeling. De coach begeleidt bij de voortgang van de studie en de persoonlijke ontwikkeling. Samen met de coach volgt de student zijn individuele leerplan (ILP).

Procedure

Deze fase bestaat uit de volgende stappen:

1. Na de plaatsing informeren we alle ingeschreven studenten tijdig over een aantal opleidingsspecifieke zaken.
2. We koppelen een coach aan de student. De student begint zijn opleiding met een startprogramma.

5. Wanneer is de aanmelder toelaatbaar?

Een aspirant-student* is toelaatbaar op basis van wettelijke toelatingseisen (WEB) voor de opleiding naar keuze. Daarnaast gelden er vanaf het schooljaar 2018-2019 voor een aantal mbo-opleidingen vastgestelde aanvullende toelatingseisen. Deze zijn door het ministerie van OCW vastgesteld bij invoering van de Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs.

Vier aspecten spelen een rol bij de toelating:

1. De vooropleiding.
2. Aanvullende toelatingseisen.
3. Beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus).
4. Verplichte intakeactiviteiten.

1. De vooropleiding

Of de aspirant-student wordt toegelaten tot een mbo-opleiding is afhankelijk van de vooropleiding:

Mbo-opleiding	Vooropleiding
Niveau 3 en 4	<ul style="list-style-type: none">• Vmbo: kaderberoepsgerichte leerweg (KL)• Vmbo: theoretische leerweg (TL)• Vmbo: gemengde leerweg (GL)• Mbo: niveau 2 of 3• Ter beoordeling van Landstede MBO/Menso Alting tijdens het Plaatsingsgesprek: overgangsbewijs havo/vwo 3 naar 4
Niveau 2	<ul style="list-style-type: none">• Vmbo: basisberoepsgerichte leerweg (BL)• Diploma Entree-opleiding
Entree-opleiding	<ul style="list-style-type: none">• Geen vooropleiding of diploma

2. Aanvullende toelatingseisen

Het ministerie van OCW heeft een landelijk geldende lijst vastgesteld van mbo-opleidingen die aanvullende toelatingseisen mogen stellen. Ook wordt aangegeven wat de gronden van deze eisen zijn.

Deze aanvullende eisen mogen worden gehanteerd omdat het toekomstige beroep, de organisatie of inrichting van het onderwijs specifieke eisen stelt aan de kennis en/of vaardigheden van een student (zie voor een overzicht van de opleidingen van Landstede MBO en Menso Alting die deze aanvullende eisen hanteren bijlage 4 en de websites van Landstede MBO (www.landstedembo.nl) en Menso Alting (www.mensoaltingzwolle.nl) bij de opleidingsinformatie en op de pagina Toelatingsrecht).

3. Beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus)

Een aantal opleidingen heeft een beperkt aantal opleidingsplaatsen, wat is vastgesteld door het College van Bestuur. Deze zogeheten 'numerus fixus' wordt gebaseerd op:

- Een beperkt arbeidsmarktperspectief, en/of
- Beperkte opleidingscapaciteit (bv. een aantoonbaar beperkt aantal BPV-plekken).

De opleidingen met een numerus fixus worden jaarlijks voor 1 februari en zoveel eerder als mogelijk gepubliceerd. De wijze waarop de beschikbare plekken worden toegewezen wordt bepaald door de instelling zelf: plaatsing via loting of op volgorde van aanmelding. Landstede MBO en Menso Alting wijzen beschikbare plekken toe op volgorde van aanmelding, waarbij gewerkt wordt met een reservelijst.

Wanneer de reservelijst wordt aangesproken geldt: kwalificatieplichtigen* hebben voorrang op aanmelders met een startkwalificatie*; tijdige aanmelders (voor 1 april) hebben voorrang op laatmelders (na 1 april) en zittende studenten hebben voorrang op nieuwe studenten. Toewijzing gebeurt op basis van objectieve criteria; dus niet op basis van mate van geschiktheid, motivatie, vaardigheden en eerder behaalde cijfers.

4. Verplichte intakeactiviteiten

Intakeactiviteiten zijn bedoeld voor wederzijdse kennismaking, gerichte oriëntatie van de aspirant-student en om in beeld te krijgen wat iemand nodig heeft om een opleiding op een goede wijze te starten en te doorlopen.

Intakeactiviteiten zijn dus niet bedoeld als selectiemiddel (als extra 'slagboom'). Mbo-instellingen mogen van het ministerie van OCW zelf bepalen of en hoe deze intakeactiviteiten plaatsvinden, en of ze voor de aanmelders verplicht zijn. De school moet per opleiding de verplichte intakeactiviteiten helder publiceren op de website en er - na aanmelding - met de aspirant-student over communiceren.

Bij Landstede MBO en Menso Alting is het individuele Plaatsingsgesprek* een verplichte intakeactiviteit bij elke opleiding. Elke aspirant-student moet dit Plaatsingsgesprek gevoerd hebben als hij gebruik wil maken van zijn recht op toelating tot de opleiding van keuze.

Het afnemen van een test mag alleen een verplichte intakeactiviteit zijn bij opleidingen die van het ministerie aanvullende toelatingseisen mogen stellen. Door te testen krijgen deze opleidingen zicht op de mate waarin aspirant-studenten voldoen aan de aanvullende eisen. Zij dienen hierbij vooraf duidelijk aan te geven wanneer iemand toelaatbaar is.

5. Gronden voor niet plaatsen

Zie het volgende hoofdstuk voor de gronden waarop mbo-instellingen aspirant-studenten wettelijk gezien niet hoeven te plaatsen.

6. Mogelijke uitkomsten van de intakeprocedure bij Landstede MBO en Menso Alting

Tijdens het Plaatsingsgesprek geeft de scout* al zoveel als mogelijk richting aan de eventuele uitkomst van de aannameprocedure. Er zijn vier mogelijke uitkomsten:

Uitkomsten	Gronden
a) Positief plaatsingsadvies	De aanmelder voldoet aan alle voorwaarden voor plaatsing en de scout*/opleiding schat in dat de student zal kunnen voldoen aan de eisen zoals die zijn gesteld in het kwalificatiedossier*.
b) Negatief plaatsingsadvies (na overleg met team; niet bindend)	De aanmelder voldoet aan alle voorwaarden voor plaatsing maar de scout*/opleiding schat in dat de student - op basis van heldere argumenten - niet zal kunnen voldoen aan de eisen zoals die zijn gesteld in het kwalificatiedossier*. Hier kan de aspirant-student gebruikmaken van zijn toelatingsrecht mits hij zich heeft aangemeld voor 1 april en heeft deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten.
c) Geen toelating tot een specifieke opleiding (na overleg met teamleider; bindend)	<ul style="list-style-type: none"> - De aanmelder voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen van de gewenste opleiding. - De aanmelder voldoet niet aan de aanvullende toelatingseisen van de gewenste opleiding (het ministerie van OCW geeft aan welke opleidingen deze mogen stellen). - Er is een numerus fixus voor deze opleiding vastgesteld en het maximum aantal opleidingsplekken is bereikt waardoor de aanmelder geen opleidingsplaats krijgt toegewezen. - De onderwijs-/ondersteuningsbehoefte van een aanmelder vormt een onevenredige belasting voor het opleidingsteam/de instelling. - De aanmelder vraagt om toelating tot dezelfde of verwante opleiding die hij eerder volgde bij een andere instelling en daar - door zijn gedragingen of uitlatingen - blijkt gaf van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe deze opleiding hem opleidde.
d) Geen toelating tot de mbo-instelling (na overleg met teamleider; bindend)	<ul style="list-style-type: none"> - Een aanmelder mét startkwalificatie* heeft drie of meer negatieve bindende studieadviezen gehad en meldt zich binnen drie studie jaren sinds de dag van uitschrijving van de laatste opleiding weer aan. - Een aanmelder die al zes jaar of langer voor een mbo-opleiding ingeschreven was zonder een diploma te hebben behaald meldt zich binnen drie studie jaren sinds de dag van uitschrijving van de laatste opleiding weer aan. - Door toelating van de aanmelder is de veiligheid binnen de onderwijsinstelling en/of BPV (stage) niet te garanderen. - De aanmelder die geacht wordt de grondslag en doelstellingen van een onderwijsinstelling te onderschrijven, doet dit niet.

7. Taken en verantwoordelijkheden van de scout

De scout is een docent uit het team dat de opleiding verzorgt waarvoor de aspirant-student zich heeft aangemeld. Hij is de uitvoerder van de procedure vanaf aanmelding tot en met plaatsing.

1. De scout voert het Plaatsingsgesprek*, met als uitgangspunt de aspirant-student te begeleiden naar plaatsing in de opleiding die het beste past bij zijn ideeën, talenten en leer- en begeleidingsvragen.
2. De scout maakt een digitaal verslag van het Plaatsingsgesprek in e-TO*.
3. Wanneer de scout aanvullend advies over de ondersteuningsbehoefte van de aspirant-student wenst dan kan hij een PlaatsingPlusgesprek* bij SAB* aanvragen, door het stellen van een concrete adviesvraag via e-TO. Hij communiceert de adviezen vanuit het PlaatsingPlusgesprek indien nodig met de aspirant-student en eventueel de ouder(s)/verzorger(s).
Wanneer blijkt dat de aspirant-student nog niet een gerichte opleidingskeuze heeft gemaakt kan de scout een PlaatsingPlusgesprek bij Studie- & Loopbaanoriëntatie (SLO) aanvragen, door het stellen van een concrete adviesvraag via e-TO. De scout zet in dit geval, op basis van het studiekeuzeadvies en na afstemming met de aspirant-student, de aanmelding door naar een andere opleiding van keuze.
4. Tijdens het Plaatsingsgesprek geeft de scout al zoveel als mogelijk richting aan de eventuele uitkomst van de aannameprocedure. Er zijn vier mogelijke uitkomsten:
 - a. Positief plaatsingsadvies.
 - b. Negatief plaatsingsadvies (na overleg met team; niet bindend).
 - c. Geen toelating tot een specifieke opleiding (bindend).
 - d. Geen toelating tot de mbo-instelling (bindend).
5. De scout geeft de desbetreffende uitkomst door aan de medewerker STIP/DCA (resp. Studie Informatie Punt/ Decentrale Administratie) - bij b), c) en d) met heldere, onderbouwde argumenten - voor verdere administratieve afhandeling/inschrijving van de aspirant-student.
6. Wanneer de aspirant-student niet in de desbetreffende opleiding geplaatst wordt of wil worden (ondanks een positief plaatsingsadvies) dan zet de scout de aanmelding door naar:
 - o Een andere, passende opleiding, of
 - o Studie- & Loopbaanoriëntatie (SLO) voor een studiekeuzeadvies, via een adviesvraag aan SLO in e-TO.
De scout blijft het eerste aanspreekpunt voor de desbetreffende aspirant-student totdat hij de aanmelding heeft doorgezet naar een andere opleiding.

8. Tot slot

Uitvoering van het aannamebeleid is mensenwerk, het is een proces waarbij veel mensen en afdelingen betrokken zijn. Allemaal hebben ze evenwel maar één belang, de aspirant-student een passend opleidingstraject te bieden. Een traject waarmee hij straks in de maatschappij en op de arbeidsmarkt uit de voeten kan.

Wij hebben ervoor gekozen dit op een transparante en eenduidige wijze te doen en al onze mogelijkheden daarvoor optimaal te benutten. Dit vereist een professionele aanpak, dat wil zeggen een goede afstemming, het nemen van verantwoordelijkheid en elkaar aanspreken als zaken net iets anders lopen dan verwacht of afgesproken. Daardoor kunnen wij de vele aspirant-studenten die zich jaarlijks bij ons aanmelden ook komend schooljaar een passende opleidingsplaats bieden binnen Landstede MBO of Menso Alting.

9. Begrippenlijst

Aspirant-student	De persoon die zich aanmeldt bij Landstede MBO of Menso Alting om een opleiding te gaan volgen.
Cohort	Startjaar van de opleiding.
Entree-opleiding	Drempelloze opleiding voor jongeren zonder vo-diploma. Een Entree-opleiding is gericht op het behalen van een diploma dat toegang biedt tot vervolgonderwijs, maar kan ook leiden tot uitstroom naar de arbeidsmarkt of dagbesteding.
e-TO	Elektronisch Talentvol Ontwikkelen: het studentbegeleidingssysteem van Landstede MBO en Menso Alting.
Handelingsgericht advies	Advies waarbij de onderwijsbehoefte van de (aspirant-)student centraal staat en er een doelgerichte en transparante afstemming is met studenten en ouder(s)/ verzorger(s).
IKP-directeur	Een eindverantwoordelijk directeur met de primaire verantwoordelijkheid voor het faciliteren van een mbo-breed Innovatie- en Kennisplatform (IKP) voor een landschap.
Kwalificatiedossier	Document waarin vastligt wat de student moet kennen en kunnen aan het eind van zijn opleiding.
Kwalificatieplicht	Scholieren van 16 tot 18 jaar zijn verplicht naar school te gaan zolang zij nog geen startkwalificatie hebben.
Leerling	Iemand die onderwijs volgt binnen het voortgezet onderwijs (vo).
Onderwijsovereenkomst	In deze overeenkomst zijn de rechten en plichten van zowel de student als de school vastgelegd. Ook wel afgekort als OOK.
Plaatsingsgesprek	Het eerste loopbaangesprek van de aspirant-student met de scout van Landstede MBO en Menso Alting.
PlaatsingPlusgesprek	Het gesprek dat de studentadviseur van het SAB voert met de aspirant-student om zijn specifieke onderwijs- en/of begeleidingsbehoefte(s) in kaart te brengen.
Scout	Docent van Landstede MBO of Menso Alting in de rol van intaker.
SLO	Studie- & Loopbaanoriëntatie. Het team van loopbaanadviseurs dat de studiekeuzegesprekken voert en de scout adviseert.
SAB	Student Advies en Begeleiding. Het team van studentadviseurs dat de PlaatsingPlusgesprekken voert en de scout adviseert.
Startkwalificatie	De minimale opleiding voor het vinden van geschoold werk: een diploma op mbo-2-niveau, een havo- of een vwo-diploma.
Student	De persoon die onderwijs volgt binnen het middelbaar beroepsonderwijs (mbo).
Toelaatbaarheid	Een aspirant-student is toelaatbaar op basis van de wettelijke toelatingseisen (WEB) voor de opleiding van keuze.
Warme overdracht	Een mondelinge, een-op-een overdracht van vo naar mbo over zaken die relevant zijn voor de schoolloopbaan en -voortgang van de aspirant-student. Vindt plaats voor het Plaatsingsgesprek.

Bijlage 1. Tijdslijn van aanmelding tot plaatsing

Werven	Aanmelden	Informatieoverdracht decaan/mentor	Uitnodigen/ inplannen	Plaatsingsgesprek	PlaatsingPlus-gesprek	Plaatsing	Start-programma	Definitieve plaatsing
Infoshop, website	centrale administratie A&P en EduArte	e-TO	decentrale administratie EduArte, scout (outlook)	decentrale administratie EduArte, scout (e-TO)	Student Advies & Begeleiding (SAB) Studie- & Loopbaan-oriëntatie (SLO)	decentrale administratie, scout, coach, Topsport, Ondernemend	coach, student	
VO-decaan toeleverende scholen	aspirant-student	decaan/mentor ouder(s)/verzorger(s)	aspirant-student	aspirant-student + eventuele ouder(s)/ verzorger(s)	aspirant-student + eventuele ouder(s)/ Verzorger(s)	aspirant-student		
	week 1	week 1 / week 2	week 1 / week 2	week 2 / week 3	week 3 / week 4	week 4	start opleiding	
diverse middelen	aanmelding goedkeuren (digitaal)	formulier Informatieoverdracht	uitnodigingsbrief Plaatsingsgesprek (e.a. verplichte intakeactiviteiten)	checken/aanvullen gegevens aspirant-student	formulier PlaatsingPlusadvies SAB	brief profiel plaatsingsadvies	programma opleiding	Diversen (o.a. ondertekende Onderwijs-overeenkomst)
Handleiding Decaan	Handleiding Centrale Administratie A&P	decaan/mentor	Handleiding DCA	Handleiding DCA	formulier Studiekeuzeadvies SLO	Handleiding DCA		Handleiding DCA
		ouder(s)/verzorger(s)		Handleiding Scout	Handleiding SAB/SLO			

Bijlage 2. Ondersteuningsprofiel Landstede MBO en Menso Alting

Nadat je je hebt aangemeld nodigen we je uit voor een gesprek en bekijken we samen of de door jou gekozen opleiding goed bij je past. We kijken naar wat jij nodig hebt om succesvol jouw mbo-studie te volgen en met een diploma af te ronden. Zo heb je bij de opleiding waar je wordt toegelaten misschien extra begeleiding of extra ondersteuning nodig. Dit kan zijn op leergebied maar ook bijvoorbeeld vanwege een fysieke handicap of bij gedragsproblemen. Tijdens het gesprek bespreken we je eigen schoolervaringen en het advies van je vorige opleiding. Soms plannen we een tweede gesprek om hier nog beter met elkaar naar te kijken.

Als we het eens zijn over een passende opleiding word je toegelaten en krijg je een coach. Je werkt zelf actief en serieus aan je eigen loopbaanontwikkeling. Je coach begeleidt je bij de voortgang van je studie en je persoonlijke ontwikkeling. Samen met de coach volg je jouw individueel leerplan (ILP). Wanneer je extra begeleiding of extra ondersteuning nodig hebt dan bespreek je dat met je coach. Je maakt afspraken over wat je nodig hebt om je studie succesvol te vervolgen en af te ronden. In de coachgesprekken wordt je studievoortgang regelmatig besproken. We sluiten hierbij zo goed mogelijk aan bij jouw talenten, mogelijkheden en uitdagingen.

Extra begeleiding

Extra begeleiding krijg je van je coach en/of in het Studiecentrum op de locatie waar je je opleiding volgt. Je spreekt samen met je coach af welke extra begeleiding je nodig hebt en in welke periode dat gaat gebeuren. Deze afspraak is bindend, dat wil zeggen dat je die extra begeleiding ook echt volgt.

Extra begeleiding vindt plaats op het gebied van:

- Studievaardigheden
- Beroepsvaardigheden (ook richting BPV/stage)
- Sociale vaardigheden
- Taal en rekenen
- Loopbaanbegeleiding

Extra ondersteuning

Het is ook mogelijk dat je extra ondersteuning nodig hebt. Extra ondersteuning vindt plaats op de locatie waar je je opleiding volgt en/of vanuit het Expertisecentrum Student Advies & Begeleiding (SAB). Bij SAB werken orthopedagogen, psychologen en loopbaandeskundigen die, als dat nodig is en in overleg met jou, ook contact opnemen met de jeugdhulpverlening. Wat er nodig is is afhankelijk van je vraag. Je spreekt samen met je coach en een studentadviseur af van welke extra ondersteuning je gebruik maakt en in welke periode dat gaat gebeuren. Ook hier geldt: afspraak is afspraak.

Extra ondersteuning vindt plaats op de volgende gebieden:

- Leren en gedrag
- Loopbaan
- Psychosociaal

Extra begeleiding en/of ondersteuning wordt individueel of in groepsverband gegeven. Zonodig wordt extra ondersteuning vastgelegd in een Ondersteuningsplan. Dit gebeurt in overleg met alle betrokkenen. Daarna wordt het ook vastgelegd in een bijlage bij de Onderwijsovereenkomst (OOK).

Ook je ouder(s)/verzorger(s) en docenten worden, indien nodig, betrokken bij de afstemming over jouw extra begeleiding of ondersteuning. We kijken regelmatig of de extra begeleiding en/of ondersteuning nog passend of nodig is. Het kan immers zijn dat je aan het begin van je studie wat meer begeleiding nodig hebt, maar later minder. Zo bieden Landstede MBO en Menso Alting steeds onderwijs op maat.

Bijlage 3a. Procedure vaststelling en uitvoering beperkt aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus)

De procedure is als volgt:

1. Een numerus fixus wordt door een opleidingsteam aangevraagd, dus op crebo-nummer. De opleiding vult daartoe een daarvoor ontwikkeld format in. De aanvraag is voorzien van een motivatie/argumentatie en het aantal beschikbare opleidingsplaatsen.
2. De verzoeken van de opleidingen worden door de IKP-directeuren* bij het College van Bestuur ingediend.
3. Het College van Bestuur neemt op 30-10-17 de besluiten tot numerus fixus.
4. De besluiten worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 1 februari van elk jaar, gepubliceerd op de websites van Landstede MBO (www.landstedembo.nl) en Menso Alting (www.mensoalting zwolle.nl).
5. Tijdens de aannameprocedure wordt de aspirant-student die zich heeft aangemeld voor een opleiding met een numerus fixus geïnformeerd over de vervolprocedure rond plaatsing.

Bijlage 3b. Overzicht van opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus)

Verschillende opleidingen van Landstede MBO hanteren een numerus fixus. Dit doen zij vanwege een beperkt arbeidsmarktperspectief en/of een beperkte opleidingscapaciteit. Op 30-10-17 is door het bevoegd gezag voor de volgende opleidingen voor schooljaar 2018-2019 een numerus fixus vastgesteld.

Landschap	Opleiding	Aantal beschikbare opleidingsplekken (numerus fixus)
Groen & Dier	Dierenartsassistent paraveterinair	Raalte: 20
ICT & Technologie	Applicatie- en mediaontwikkelaar	Zwolle: 60 Harderwijk: 40
Mooi & Mode	Basisedewerker mode	Zwolle: 16
	Allround medewerker mode/maatkleding	Zwolle: 20
	Specialist mode/maatkleding	Zwolle: 20
	Allround Kapper (BOL en BBL)	Zwolle: 45
	Kapper (BOL en BBL)	Zwolle: 45
	Salonmanager (BOL en BBL)	Zwolle: 20
	Allround Schoonheidsspecialist	Zwolle: 39
	Schoonheidsspecialist	Zwolle: 39
Veilig & Beschermd	Verzorgende VeVa arrangement	Harderwijk: 20
	Verpleegkundige VeVa arrangement	Harderwijk: 25
	Bedrijfsautotechnicus VeVa arrangement	Harderwijk: 10
	Aankomend onderofficier Eerste Bedrijfsautotechnicus	Harderwijk: 15
	Handhaver toezicht en veiligheid (HTV)	Harderwijk: 20 Zwolle: 60 HTV met Kmar-arrangement, Zwolle: 30
	Aankomend medewerker grondoptreden	Harderwijk: 75
	Aankomend onderofficier grondoptreden	Harderwijk: 25
Vormgeving & Entertainment	Medewerker evenementenorganisatie	Zwolle: 60
	AV-specialist	Zwolle, samen met opleiding Fotograaf: 60
	Fotograaf	Zwolle, samen met opleiding Audiovisueel Specialist: 60
	Mediaredactiemedewerker	Zwolle: 60
	Medewerker Sign	Harderwijk: 16
	Danser	Zwolle, samen met opleiding Musicalperformer: 20
	Musicalperformer	Zwolle, samen met opleiding Danser: 20
Vrij & Gastvrij	Gastheer/-vrouw	Zwolle: 20
	Leidinggevende bediening	Zwolle: 20
	Zelfstandig werkend gastheer/-vrouw	Zwolle: 20
	Kok	Zwolle: 20
	Leidinggevende keuken	Zwolle: 20
	Zelfstandig werkend kok	Zwolle: 20

Bijlage 4. Overzicht van opleidingen van Landstede MBO die aanvullende toelatingseisen stellen

De volgende opleidingen mogen van het ministerie van OCW aanvullende toelatingseisen stellen, bovenop de vooropleidingseisen, en doen dit bij de aanmeldingen voor schooljaar 2018-2019.

Landschap	Opleiding	Aanvullende toelatingseisen
Sport & Bewegen	Coördinator buurt, onderwijs en sport	- Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit - Zwemdiploma A en B (of nieuwe stijl: zwemdiploma ABC)
	Coördinator sport- en bewegingsagogie	- Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit - Zwemdiploma A en B (of nieuwe stijl: zwemdiploma ABC)
	Coördinator sport, bewegen en gezondheid	- Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit - Zwemdiploma A en B (of nieuwe stijl: zwemdiploma ABC)
	Coördinator sportinstructie, training en coaching	- Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit - Zwemdiploma A en B (of nieuwe stijl: zwemdiploma ABC)
	Sport- en bewegingsleider	- Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit - Zwemdiploma A en B (of nieuwe stijl: zwemdiploma ABC)
Veilig & Beschermd	Aankomend medewerker grondoptreden	- Fysieke en psychische geschiktheid
	Aankomend onderofficier grondoptreden	- Fysieke en psychische geschiktheid
Vormgeving & Entertainment	AV-specialist	- Creatieve en artistieke aanleg
	Fotograaf	- Creatieve en artistieke aanleg
	Mediavormgever	- Creatieve en artistieke aanleg
	Danser	- Technische en fysieke vermogen om kunstuiting te kunnen uitvoeren en creatieve en artistieke aanleg
	Musicalperformer	- Technische en fysieke vermogen om kunstuiting te kunnen uitvoeren en creatieve en artistieke aanleg
Vrij & Gastvrij	Luchtvaartdienstverlener	- Fysieke geschiktheid

Bijlage 5. Formulieren Informatieoverdracht mentor/decaan en ouder(s)/verzorger(s)

FORMULIER INFORMATIEOVERDRACHT MENTOR/DECAAN

Graag ontvangen we meer informatie over de leerling zodat we zo goed mogelijk aan kunnen sluiten bij zijn/haar onderwijsbehoeften. Wilt u daarvoor de vragen beantwoorden?

Gegevens leerling		Gegevens toeleverende school	
Naam		Naam school	
Geboortedatum		Naam mentor/ decaan	
Huidige opleiding		Telefoonnummer mentor/decaan	
Gewenste opleiding		E-mailadres mentor/decaan	
Locatie			
Studentnummer			

1. Ondersteuning en begeleiding

Heeft de leerling extra begeleiding of ondersteuning nodig gehad tijdens zijn/haar opleiding?

- Ja
 Nee

Denkt u dat de begeleiding bij het leren voortgezet moet worden op het mbo?

- Ja
 Nee

2. Werkhouding

Werkhouding (motivatie, doorzettingsvermogen, werktempo, concentratie, taakaanpak, zelfstandig werken e.d.).

Positieve factoren:

Aandachtspunten:

3. Relevante netwerkfactoren

Relevante factoren, vanuit het netwerk rond de leerling (gezin, ouder(s)/verzorger(s), hobby's, vrienden, sportclub e.d.) in het belang van het onderwijs.

Positieve factoren:

Aandachtspunten:

3. Relevante netwerkfactoren

Staat u achter de keuze van uw leerling gezien zijn/haar (school)loopbaanperspectief?

Ja
 Nee

Waarom?

5. Vragen of opmerkingen

6. Ander contactpersoon

Met wie kunnen wij contact opnemen over bovenstaande?
Graag hieronder de gegevens van die persoon invullen als het iemand anders is dan de invuller van dit formulier.

Naam	
Functie	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Mail het ingevulde formulier naar aanmelden-mbo@landstede.nl | aanmelden-mbo@mensoalting.net

FORMULIER INFORMATIEOVERDRACHT OUDER(S)/VERZORGER(S)

Met dit vragenformulier willen we erachter komen hoe we uw kind/pupil het beste kunnen ondersteunen, zodat hij/zij de opleiding kan afronden met een diploma.

Wat willen wij graag weten:

Gegevens zoon/dochter/pupil		Gegevens ouder(s)/verzorger(s)	
Naam		Naam	
Geboortedatum		E-mailadres	
Opleiding		Telefoonnummer	
Locatie		Straat	
Studentnummer		Huisnummer	
		Postcode	
		Woonplaats	

1. Omschrijving

Geef hieronder een korte omschrijving van uw zoon/dochter/pupil. U kunt daarbij bijvoorbeeld denken aan: werkhouding, vrije tijd, motoriek, zelfstandigheid, niveau, bijzondere thuissituatie, gezondheid, beperkingen, relaties en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Antwoord:

Positieve factoren

Waar is uw zoon/dochter/pupil goed in? Welke talent heeft hij/zij? Welke gunstige invloeden zijn er vanuit zijn/haar omgeving?

Antwoord:

Aandachtspunten

Waar moeten we op letten, bijvoorbeeld op het gebied van: omgang met andere leerlingen, plannen, concentratie, moeilijkheden met taal en/of rekenen?

Antwoord:

2. Schoolloopbaan/schoolcarrière

Wat is tot nu toe de gevolgde schoolopleiding? Welke extra ondersteuning was er nodig? Wat waren opvallende zaken tijdens de voorgaande schoolperiode?

Antwoord:

3. Loopbaanperspectief

Wat heeft uw zoon/dochter/pupil over een aantal jaren bereikt? Wat ziet u hem of haar doen? Welke richting (beroep) vindt u als ouder(s)/verzorger(s) zeer geschikt voor uw zoon/dochter/pupil?

Antwoord:

Staat u achter de keuze van uw zoon/dochter/pupil?

Ja

Nee, waarom niet?

4. Onderwijsbehoeften

Waardoor gaat uw zoon/dochter/pupil beter leren? Waar heeft uw zoon/dochter/pupil baat bij in de schoolsituatie?

Antwoord:

Een mentor/coach die...

Antwoord:

Een klas die

Antwoord:

Wij kunnen als ouder(s)/verzorger(s) onze zoon/dochter/pupil ondersteunen door...

Antwoord:

5. Vragen en opmerkingen

Eventueel kunt u een deel van het plaatsingsgesprek met een scout bijwonen.

Mail het ingevulde formulier naar aanmelden-mbo@landstede.nl | aanmelden-mbo@mensoalting.net

Bijlage 6. Besluitvormingsproces rond negatief plaatsingsadvies en weigering van toelating

Tijdpad	Actie
Tijdens het Plaatsingsgesprek	De scout geeft aan dat een uitkomst van de aannameprocedure ook negatief kan zijn. Hij neemt de mogelijke uitkomst met inhoudelijke onderbouwing op in het Plaatsingsgesprekverslag in e-TO*.
Binnen 3 werkdagen na het Plaatsingsgesprek	De scout bespreekt het voornemen tot een negatief plaatsingsadvies of weigering van toelating tot opleiding of mbo-instelling met minimaal 2 collega's. Het uiteindelijke besluit tot weigering van toelating neemt hij in overleg met de teamleider. De teamleider checkt of de procedure juist is verlopen en of het advies of de weigering op juiste gronden is genomen. Is dit het geval dan brengt hij daarvan de eindverantwoordelijk directeur op de hoogte.
Binnen 1 werkdag na besluit	De scout geeft het besluit tot negatief plaatsingsadvies of weigering van toelating samen met de inhoudelijke onderbouwing door aan de decentrale administratie.
Binnen 1 werkdag na ontvangst besluit	De decentrale administratie verstuurt de bijbehorende brief naar de aspirant-student en/of ouder(s)/verzorger(s). Zij hebben na ontvangst van de brief 5 werkdagen de tijd om op het besluit te reageren.
Binnen 5 werkdagen na ontvangst brief negatief plaatsingsadvies	LET OP: Betreft het negatief plaatsingsadvies een aspirant-student die zich voor 1 april heeft aangemeld en heeft deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten? Dan hebben de aspirant-student en/of ouder(s)/verzorger(s) na ontvangst van de brief 5 werkdagen de tijd om aan te geven of de student gebruik maakt van zijn toelatingsrecht . Hiertoe neemt de student contact op met de decentrale administratie.
Binnen 1 werkdag na verstrijken reactietijd	<ol style="list-style-type: none"> Bij negatief plaatsingsadvies met toelatingsrecht: De decentrale administratie geeft door aan de scout of de aspirant-student wel/niet heeft gereageerd op het negatief plaatsingsadvies, en gebruik wil maken van het toelatingsrecht, óf van een studiekeuzetraject bij het SLO. Bij negatief plaatsingsadvies zonder toelatingsrecht, en bij weigering van plaatsing: De decentrale administratie geeft door aan de scout dat de aspirant-student wel/niet heeft gereageerd op het besluit tot weigering, en gebruik wil maken van een studiekeuzetraject bij het SLO.
Binnen 1 werkdag na signaal van decentrale administratie	<p>Bij 1. Handeling van de scout, bij gebruikmaking toelatingsrecht: De scout vult als toelichting bij het onderdeel 'Afhandeling' in e-TO in dat de aspirant-student het negatief plaatsingsadvies naast zich neerlegt en gebruik maakt van zijn recht op toelating tot de desbetreffende opleiding. Vervolgens kiest hij voor 'Plaatsen'.</p> <p>Bij 2. Handeling van de scout, bij wens tot studiekeuzetraject: De scout stelt een adviesvraag aan SLO via e-TO. Na ontvangst van het advies neemt hij contact op met de aspirant-student om te horen of de aanmelding moet worden doorgezet naar een andere opleiding, of dat de aanmelding wordt ingetrokken. Na een reactie van de aspirant-student vult de scout de toelichting bij het onderdeel 'Afhandeling' in e-TO in, en kiest voor respectievelijk 'Doorverwijzen' of 'Afmelden'. De decentrale administratie van de opleiding waarnaar de aanmelding wordt doorgezet nodigt de aspirant-student uit voor een Plaatsingsgesprek.</p>

Bijlage 7. Vastgestelde formats voor brieven in het kader van Aanmelden & Plaatsen

De volgende brieven zijn vastgesteld door het MBO Beraad van Landstede MBO en Menso Alting. Het gebruik van de uitnodigingsbrief is niet verplicht maar wordt wel geadviseerd. Het gebruik van de overige brieven is verplicht.

N.B. Voor alle brieven is binnen EduArte een Landstede MBO-versie en een Menso Alting-versie beschikbaar.

Uitnodigingsbrief Plaatsingsgesprek en, indien aan de orde, andere intakeactiviteiten

Aan <<ROEPNAAM/VOORVOEGSELS/ACHTERNAAM en ouder(s)/verzorger(s)>>

<<ADRES>>

<<POSTCODE>> <<WOONPLAATS>>

Plaats		Telefoon
Datum		E-mail
Ons kenmerk	<<studentnummer>>	
Onderwerp	Uitnodiging Plaatsingsgesprek	

Beste <<ROEPNAAM>> en ouder(s)/verzorger(s),

Bedankt voor je aanmelding bij Landstede MBO! Deze aanmelding hebben wij ontvangen voor:

Opleiding : <<OPLEIDING>
Landschap : <<LANDSCHAP>>
Niveau : <<NIVEAU>>
Leerweg : <<LEERWEG>>
Locatie : <<LOCATIE INVULLEN>>

Hierbij nodigen we je uit voor een Plaatsingsgesprek. <<VOEG HIER ALLE VERDERE INFORMATIE OVER HET PLAATSINGSGESPREEK IN. PLUS INFORMATIE OVER EVENTUEEL ANDERE VERPLICHTE INTAKEACTIVITEITEN >> .

Ouder(s)/verzorger(s) zijn van harte welkom om <<ZELF INVOEGEN (verplicht i.v.m. ouderbetrokkenheid)>> bij te wonen.

De volgende zaken moet je zéker meebrengen naar het Plaatsingsgesprek:

• <<VOEG HIER EVENTUELE OPLEIDINGSSPECIFIEKE ZAKEN/WENSEN TOE>>

Heb je naar aanleiding van deze brief nog vragen? Neem dan gerust contact op met de administratie: <<NAAM>> <<TELEFOONNUMMER>>.

Met vriendelijke groet,

<<NAAM MEDEWERKER>>

<<FUNCTIE MEDEWERKER>>

Brief negatief plaatsingsadvies

Aan <<ROEPNAAM/VOORVOEGSELS/ACHTERNAAM en ouder(s)/verzorger(s)>>
<<ADRES>>
<<POSTCODE>> <<WOONPLAATS>>

Plaats	Telefoon
Datum	E-mail
Ons kenmerk	<<studentnummer>>
Onderwerp	Negatief plaatsingsadvies voor deze opleiding

Beste <<ROEPNAAM>> en ouder(s)/verzorger(s),

Je hebt je aangemeld bij Landstede MBO voor de:

Opleiding: <<OPLEIDING>>
Landschap: <<LANDSCHAP>>
Niveau: <<NIVEAU>>
Leerweg: <<LEERWEG>>
Locatie: <<PLAATS>>.

Bij deze delen we je mee dat wij, na een zorgvuldige afweging, hebben besloten je een negatief plaatsingsadvies te geven voor deze opleiding.

De reden hiervoor is dat we, op basis van onze expertise, denken dat deze opleiding niet de best passende opleiding voor jou is.

<<RUIMTE VOOR ARGUMENTATIE (verplicht) EN EVENTUELE NADERE TOELICHTING>>

Graag willen we dat onze studenten positieve ervaringen opdoen in hun opleiding en straks in het beroep. We maken hierbij zorgvuldige afwegingen om grote teleurstellingen te voorkomen. Graag zoeken we daarom samen met jou naar een beter passende opleiding. Je kunt bijvoorbeeld een studiekeuzegesprek voeren bij de afdeling Studie- & Loopbaanoriëntatie, voor een studiekeuzeadvies.

Ook kan het zijn dat jij en/of je ouder(s)/verzorger(s) vragen hebben over dit plaatsingsadvies.

Dus wil je graag een studiekeuzegesprek of heb je vragen over dit advies? Neem dan binnen 5 werkdagen na ontvangst van deze brief contact op met de administratie van de opleiding: <<NAAM>>, telefoon <<TELEFOONNR.>>, email: <<EMAILADRES>>.

Met vriendelijke groet,

<<NAAM DIRECTEUR>>
directeur

Brief plaatsing op reservelijst bij beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus)

Aan <<ROEPNAAM/VOORVOEGSELS/ACHTERNAAM en ouder(s)/verzorger(s)>>

<<ADRES>>

<<POSTCODE>> <<WOONPLAATS>>

Plaats

Telefoon

Datum

E-mail

Ons kenmerk <<studentnummer>>

Onderwerp **Op reservelijst i.v.m. beperkt aantal opleidingsplekken**

Beste <<ROEPNAAM>> en ouder(s)/verzorger(s),

Je hebt je aangemeld bij Landstede MBO voor de

Opleiding: <<OPLEIDING>>

Landschap: <<LANDSCHAP>>

Niveau: <<NIVEAU>>

Leerweg: <<LEERWEG>>

Locatie: <<PLAATS>>.

Voor deze opleiding is een beperkt aantal opleidingsplaatsen beschikbaar, zoals aangegeven op onze website en besproken tijdens het Plaatsingsgesprek. Deze plekken zijn op volgorde van aanmelding toegewezen. Op basis daarvan ben jij niet geplaatst. Wel hebben we je op de reservelijst geplaatst. Zodra er een plek vrijkomt nemen we contact met je op, met de vraag of je alsnog geplaatst wil worden.

Had je je ondertussen ook al aangemeld bij een andere opleiding? Heel goed, want nu heb je de tijd om je ook daar te oriënteren.

Heb je je nog niet bij een andere opleiding aangemeld? Doe dat dan snel, want zo vergroot je je kans op een plek in een andere leuke en passende opleiding!

Heb je geen idee bij welke andere opleiding je je zou willen aanmelden? Graag zoeken we dan samen met jou naar een andere passende opleiding. Zo kun je een studiekeuzegesprek voeren bij de afdeling Studie- & Loopbaanoriëntatie voor een studiekeuzeadvies.

Dus wil je graag een studiekeuzegesprek of heb je nog vragen over je plek op de reservelijst?

Neem dan contact op met de administratie van de opleiding: <<NAAM>>, telefoon <<TELEFOONNR.>>, email: <<EMAILADRES>>.

Met vriendelijke groet,

<<NAAM DIRECTEUR>>

directeur

Brief geen plaatsing i.v.m. beperkt aantal opleidingsplekken + niet op reservelijst

Aan <<ROEPNAAM/VOORVOEGSELS/ACHTERNAAM en ouder(s)/verzorger(s)>>
<<ADRES>>
<<POSTCODE>> <<WOONPLAATS>>

Plaats		Telefoon
Datum		E-mail
Ons kenmerk	<<studentnummer>>	
Onderwerp	Geen plaatsing i.v.m. beperkt aantal opleidingsplekken	

Beste <<ROEPNAAM>> en ouder(s)/verzorger(s),

Je hebt je aangemeld bij Landstede MBO voor de

Opleiding: <<OPLEIDING>>
Landschap: <<LANDSCHAP>>
Niveau: <<NIVEAU>>
Leerweg: <<LEERWEG>>
Locatie: <<PLAATS>>.

Voor deze opleiding is een beperkt aantal opleidingsplaatsen beschikbaar, zoals aangegeven op onze website. Deze plekken zijn op volgorde van aanmelding toegewezen. Ook de reservelijst is gevuld. Op basis daarvan ben jij niet geplaatst.

Had je je ondertussen ook al aangemeld bij een andere opleiding? Heel goed, want nu heb je de tijd om je ook daar te oriënteren.

Heb je je nog niet bij een andere opleiding aangemeld? Doe dat dan snel, want zo vergroot je je kans op een plek in een andere leuke en passende opleiding!

Heb je geen idee bij welke andere opleiding je je zou willen aanmelden? Graag zoeken we dan samen met jou naar een andere passende opleiding. Zo kun je een studiekeuzegesprek voeren met een loopbaanadviseur van Studie- & Loopbaanoriëntatie voor een studiekeuzeadvies.

Neem in dit geval contact op met de administratie van de opleiding: <<NAAM>>, telefoon <<TELEFOONNR.>>, email: <<EMAILADRES>>.

Met vriendelijke groet,

<<NAAM DIRECTEUR>>
directeur

Brief weigering van toelating tot de mbo-instelling

Deze brief is nog niet vastgesteld. Zo spoedig mogelijk na vaststelling is deze brief beschikbaar in EduArte en wordt dit gemeld aan de betrokkenen.

Bijlage 8. De Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs, op hoofdlijnen

De Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs is ingevoerd op 01-08-2017. Aspirant-studenten met de juiste vooropleiding die zich voor 1 april bij een mbo-instelling hebben aangemeld, die voldoen aan eventueel aanvullende toelatingscriteria én deelnemen aan de verplichte intakeactiviteiten krijgen het recht om toegelaten te worden tot de mbo-opleiding van hun eerste keuze. Ook hebben zij dan recht op een studiekeuzeadvies.

Verder krijgt elke mbo-student in het eerste leerjaar een bindend studieadvies (bsa), vanaf cohort* 2018-2019. De minister verwacht met deze maatregelen dat vmbo'ers bij de overstap van vmbo naar mbo beter worden begeleid. De verschuiving zit volgens haar in twee aspecten:

1. Aspirant-studenten krijgen het recht op toelating tot een specifieke opleiding in plaats van tot de mbo-instelling.
2. Er vindt een verschuiving plaats van toelatingsgesprek naar loopbaangesprek.

Op moment van schrijven worden de laatste aspecten van deze wetswijziging door het ministerie van OCW uitgewerkt en in een ministeriële regeling vastgelegd.

Deze wet brengt de volgende aspecten met zich mee (ze worden hierna toegelicht):

- I. Vroegtijdige aanmelddatum van 1 april
- II. Recht op toelating tot opleiding van eerste keuze
- III. Recht op studiekeuzeadvies
- IV. Plicht tot deelname aan intakeactiviteiten
- V. Vaststelling beperkt aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus) en aanvullende toelatingseisen
- VI. Beargumenteerd afwijzen
- VII. Bindend studieadvies tussen 4 en 12 maanden, vanaf cohort 2018-2019
- VIII. Plicht tot uitwisselen van gegevens tussen vo, mbo en gemeenten
- IX. Code of Conduct
- X. Klachtenbehandeling

Meer informatie

Klik hier voor de volledige tekst van de Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs.

Klik hier voor het bekijken van de video over deze wet op de website van de Rijksoverheid.

I. Vroegtijdige aanmelddatum 1 april

De aanmelddatum voor het mbo wordt 1 april. Een vroege aanmelddatum bevordert volgens de minister een weloverwogen opleidingskeuze en verkleint de kans op uitval. Op 01-04-18 geldt deze vroegtijdige aanmelddatum voor het eerst. Wanneer aspirant-studenten:

- zich voor 1 april aanmelden,
- voldoen aan de vooropleidingseis,
- voldoen aan landelijk vastgestelde toelatingseisen,
- én deelnemen aan de verplichte intakeactiviteit(en),

krijgen zij het recht om toegelaten te worden tot de mbo-opleiding van hun eerste keuze en het recht op een studiekeuzeadvies (zie hiervoor punt II, III en IV). Aanmelders na 1 april verspelen deze beide rechten. Zij blijven uiteraard wel recht houden op toelating tot de onderwijsinstelling. Dus ook met hen wordt de plaatsingsprocedure zorgvuldig doorlopen en wordt tijdens het Plaatsingsgesprek in kaart gebracht wat de aspirant-student nodig heeft om de gekozen opleiding te volgen, of welke andere opleiding beter past bij de aanmelder.

De instelling zet zich dus in alle gevallen in om de aanmelder (ook de laatmelder, zeker die zonder startkwalificatie) te plaatsen in de volgens de instelling best passende opleiding.

Mbo-instellingen moeten uiterlijk 01-02-18 hun toelatingsprocedure openbaar maken.

II. Recht op toelating tot opleiding van eerste keuze

Aspirant-studenten kunnen niet meer zonder valide redenen geweigerd worden wanneer zij zich voor 1 april voor een mbo-opleiding op niveau 2, 3 of 4 aangemeld hebben, wanneer zij voldoen aan de geldende toelatingseisen én deelnemen aan de verplichte intakeactiviteiten. Met deze maatregel komt er volgens de minister een einde aan de discussie over 'schoolbaarheid' en 'leerbaarheid'; iedereen die voldoet aan de toelaatbaarheidscriteria is plaatsbaar.

III. Recht op studiekeuzeadvies

Aspirant-studenten die zich voor 1 april hebben aangemeld hebben recht op een studiekeuzeadvies. Samen met een goede loopbaanbegeleiding (LOB), die al begint in het voortgezet onderwijs, moet dit leiden tot een betere overstap naar het mbo en minder schooluitval.

IV. Plicht tot deelname aan intakeactiviteiten

Verplichte intakeactiviteiten dienen geïnventariseerd en per opleiding helder gepubliceerd en bij aanmelding gecommuniceerd te worden, ook met aspirant-studenten die zich voor meer dan één opleiding aanmelden. Deze activiteiten dienen als wederzijdse kennismaking, niet als 'slagboom' of selectiemiddel. De minister laat de onderwijsinstelling zelf bepalen of en hoe intakeactiviteiten plaatsvinden. Het afnemen van testen mag geen verplichte intakeactiviteit zijn. Uitzondering geldt voor opleidingen die landelijk, door het ministerie van OCW vastgestelde aanvullende eisen mogen stellen (zie hiervoor punt V). Zij kunnen de intakeactiviteiten gebruiken om vast te stellen of aspirant-studenten aan de extra eisen voldoen.

V. Vaststelling beperkt aantal opleidingsplaatsen (numerus fixus) & aanvullende toelatingseisen

Een beperkt aantal opleidingsplaatsen bij een opleiding (numerus fixus) mag alleen worden vastgesteld op basis van:

- Een beperkt arbeidsmarktperspectief, en/of
- Een beperkte opleidingscapaciteit (bv. bij een aantoonbaar beperkt aantal BPV-plekken, faciliteiten of bevoegde docenten).

Een numerus fixus kan alleen gehanteerd worden na vaststelling door het College van Bestuur en bij publicatie voor 1 februari van elk jaar. Toewijzing van beschikbare plekken wordt bepaald door de onderwijsinstelling zelf: via loting of volgorde van aanmelding. Kwalificatieplichtigen krijgen voorrang op aanmelders met een startkwalificatie. Tijdige aanmelders hebben voorrang op laatmelders. Toewijzing gebeurt op basis van niet-kwalitatieve, objectieve criteria; dus niet op basis van mate van geschiktheid, motivatie, vaardigheden en/of eerder behaalde cijfers!

Aanvullende toelatingseisen

De ministeriële regeling regelt nog een landelijk geldende lijst met mbo-opleidingen die aanvullende toelatingseisen mogen stellen, en welke eisen dat zijn. Alleen te hanteren wanneer het toekomstige beroep, de organisatie of inrichting van het onderwijs specifieke eisen stelt aan de kennis/vaardigheden van een student.

VI. Beargumenteerde afwijzen

Niet-plaatsen bij een specifieke opleiding mag alleen wanneer:

- De aanmelder niet voldoet aan de wettelijke vooropleidingseisen van de gewenste opleiding.
- De aanmelder niet voldoet aan de aanvullende toelatingseisen van de gewenste opleiding (OCW gaat aangeven welke opleidingen deze aanvullende eisen mogen stellen).
- Een numerus fixus voor deze opleiding is vastgesteld en de aanmelder geen opleidingsplaats toegewezen krijgt.
- De onderwijs-/ondersteuningsbehoefte van een aanmelder een onevenredige belasting voor het opleidingsteam/de school vormt.

- De aanmelder geen relevante VOG kan overleggen bij enkele specifieke opleidingen. Het ministerie van OCW stelt hiervoor nog een lijst van opleidingen beschikbaar.
- De aanmelder om toelating tot dezelfde of een verwante opleiding vraagt die hij eerder volgde bij een andere instelling en daar door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe deze opleiding hem opleidde.

De onderwijsinstelling zet zich in deze gevallen ervoor in om de aanmelder te plaatsen in een beter passende opleiding.

Weigering van toelating tot de mbo-instelling mag alleen wanneer:

- Een aanmelder mét startkwalificatie die drie of meer negatieve bindende studieadviezen heeft gehad zich weer aanmeldt binnen drie studiejaar sinds de dag van uitschrijving van de laatste opleiding.
- Een aanmelder die al zes jaar of langer in een beroepsopleiding ingeschreven is geweest zonder een diploma te hebben behaald zich weer aanmeldt binnen drie studiejaar sinds de dag van uitschrijving van de laatste opleiding.
- Door toelating van de aanmelder de veiligheid in de school en/of BPV niet te garanderen is..
- Een aanmelder geacht wordt de grondslag en de doelstellingen van de onderwijsinstelling te onderschrijven en hij deze niet onderschrijft.

VII. Bindend studieadvies (bsa) tussen 4 en 12 maanden

Tijdens het eerste leerjaar na inschrijving krijgt elke mbo-student een studievoortgangsgesprek en een bindend studieadvies (bsa). Bij:

- Eenjarige opleidingen: tussen 3 en 4 maanden,
- Meerjarige opleidingen: tussen 9 en 12 maanden.

Een negatief bsa kan alleen worden gegeven als zorgvuldig de vastgestelde procedure is gevolgd. Deze procedure is in de maak en wordt binnenkort vastgesteld.

Een negatief bsa moet schriftelijk, met redenen omkleed, aan de student (en bij minderjarigheid ook aan de ouder(s)/verzorger(s)) worden gegeven. De school begeleidt de student naar een andere, beter passende opleiding. N.B. Een niet-handhaafbare student kan eerder dan het negatief bsa van de opleiding verwijderd worden, afhankelijk van de afspraken die tussen instelling en student in de Onderwijsovereenkomst (OOK) zijn vastgelegd.

VIII. Plicht tot uitwisselen van gegevens tussen vo, mbo en gemeenten

De wet brengt de plicht met zich mee dat mbo-instellingen aan de aanleverende vo-scholen doorgeven welke leerlingen zich bij hen hebben aangemeld en in welke fase van aanmelding deze leerlingen zich bevinden. Ook de gemeenten spelen in het traject van aanmelden tot inschrijving een rol. Een landelijke dekkende voorziening zou de uitwisseling van gegevens tussen vo, mbo en gemeenten moeten faciliteren. Een projectgroep, bestaande uit vertegenwoordigers van PO Raad, VO Raad, MBO Raad, VNG/Ingrado en saMBO-ICT, heeft dit vraagstuk opgepakt. Deze plicht tot uitwisselen van gegevens treedt in werking wanneer de landelijke ict-voorziening hiervoor operationeel is.

IX. Code of Conduct

De wet legt, samen met reeds bestaande wetgeving, voor scholen en gemeenten een aantal rechten en plichten vast bij de overgang van vo-leerlingen naar het mbo. Om de risico's van de grensvlakken van wettelijke verantwoordelijkheid tegen te gaan worden afspraken gemaakt over hoe zij een sluitende keten gaan vormen.

X. Klachtenbehandeling

Het wetsvoorstel regelt geen aparte klacht- en beroepsmogelijkheden voor studenten die niet worden toegelaten tot de mbo-opleiding waarvoor zij zich hebben aangemeld. De bestaande instellingsprocedure dient helder beschreven en gecommuniceerd te worden, ook voor 'niet-klanten'. Er wordt dringend geadviseerd om in de schriftelijke communicatie over een negatief plaatsingsadvies met de aanmelder/ouder(s)/verzorger(s) minimaal de volgende zaken op te nemen: het advies zelf, een heldere onderbouwing, de mogelijkheid om gebruik te maken van een studiekeuzeadvies en de wijze waarop te handelen wanneer de directbetrokkene(n) het niet eens is (zijn) met het advies (klachtenafhandeling).

