



mbo
menso alting

Aannamebeleid en -procedure

bij aanmeldingen voor schooljaar 2025-2026

Versiebeheer

15-07-2024

Beleid en procedures zijn aangepast n.a.v. de wet rechtsbescherming mbo-student die vanaf 1 augustus 2023 van kracht is. Dit zijn de belangrijkste aanpassingen en aanvullingen op het Aannebeleid Landstede MBO en MBO Menso Alting Zwolle.

Opleidingsnamen met aanvullende eisen toelating middelbaar beroepsonderwijs aangepast

Wijzigingsbeding: Landstede MBO behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in het Aannebeleid en -procedures 2025-2026 als de uitwerking van de wet rechtsbescherming mbo-student dit vraagt en/of wanneer de voorgenomen veranderingen in de aanmeld- en plaatsingsprocedures zijn vastgesteld.

Voorts worden wijzigingen die vanuit het project student-journey doorgevoerd worden en vastgesteld zijn door het mbo-beraad onverkort opgenomen in dit beleidsstuk.

Inhoud

1. Inleiding	4
2. Kernwaarden aannamebeleid	5
3. Functies aannamebeleid	6
4. Algemene uitgangspunten aannamebeleid	7
5. Wanneer is de aanmelder toelaatbaar?	12
6. Mogelijke uitkomsten van de intakeprocedure	14
7. Taken en verantwoordelijkheden van de scout	15
8. Tot slot	16
9. Begrippenlijst	17
Bijlage 1. Ondersteuningsprofiel Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle	19
Bijlage 2. Uitvoering procedure Aanmelden & Plaatsen bij numerus fixus-opleidingen	20
Bijlage 3. Opleidingen met aanvullende toelatingseisen	22
Bijlage 4. Besluitvormingsproces rond negatief plaatsingsadvies en weigering van toelating	23
Bijlage 5. Paspoort voor Succes	25

1. Inleiding

Dit document beschrijft op hoofdlijnen het beleid, de bijbehorende procedures en criteria rondom aanmelden en plaatsen van studenten bij Landstede MBO en mbo Menso Alting voor het schooljaar 2025 - 2026. Het is bedoeld voor aspirant- studenten* en hun ouder(s)/verzorger(s), alle medewerkers van Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle en andere belangstellenden.

Mbo 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).

Entree

Voor de Entree-opleidingen* gelden aangepaste regels. De procedure is vrijwel gelijk. 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. Er wordt gewerkt met de Intake Sluitende Aanpak (ISA) zoals afgesproken in deze RMC-regio. De Entree-opleiding is er voor studenten die niet voldoen aan de vooropleidingsseisen van niveau 2 of hoger.

De Entree-opleidingen vallen onder het StartCollege. Meer informatie of aanmelden kan via www.start-college.nl/entree

Derde leerweg – overig beroepsonderwijs

De aanmeldprocedure voor de derde leerweg (niet-bekostigd beroepsonderwijs) is 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).

Aanmelden bij Landstede Groei Opleidingen kan via www.groeiopleidingen.nl/

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 mbo Menso Alting Zwolle zijn in diverse handleidingen per rol tot in detail uitgewerkt. Het betreft:

- **Handleiding Aanmelden & Plaatsen, voor de scout**
- **Handleiding Aanmelden & Plaatsen in e-TO, voor de scout**
- **Handboek decentrale administratie**
- **Handleiding AC&OI Aanmeldingen verwerken in Eduarte***
- **Handleiding Aanmelden bij Landstede MBO, voor decanen/mentoren/leerlingbegeleiders**

Deze handleidingen worden jaarlijks geactualiseerd.

Leeswijzer

- In dit document is gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Dus waar 'hij' of 'zij' staat kan ook 'zij', 'haar' of 'hen' 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 mbo Menso Alting Zwolle heten de scouts 'intakers'. Overal waar 'scout' staat kan dus ook 'intaker' worden gelezen.
- Ons aannamebeleid is 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 mbo Menso Alting Zwolle (www.mensoaltingzwolle.nl).

2. Kernwaarden aannamebeleid Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle

Mbo-instellingen hebben de plicht te zorgen voor toegankelijk beroepsonderwijs, rekening houdend met het recht op onderwijs en de leer- en kwalificatieplicht*. Het aannamebeleid heeft als functie de aspirant-student* te leren kennen, te helpen met de opleidings-/beroepskeuze en een haalbare opleiding te kiezen. Waar nodig werken we samen met partners in onze regio (gemeenten, RMC, leerplicht) aan een sluitend vangnet voor alle jongeren in de regio.

Voor Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle 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 toelatingcriteria, 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 toelatingseisen, verplichte intakeactiviteiten en opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplaatsen.

Talentvol Ontwikkelen

Onze onderwijsvisie Talentvol Ontwikkelen heeft als doel dat de student:

Zich ontwikkelt tot een zelfbewust persoon, met een eigen identiteit (subjectivering); de vereiste kennis en vaardigheden voor het beroep beheerst en toepast (kwalificering); zijn rol actief kan nemen in zowel een maatschappelijke, als in een beroepsmatige omgeving (socialisering).

De pedagogische relatie staat in deze visie centraal en beziet, vanuit de student, hoe leerprocessen moeten zijn ingericht met als doel dat de student:

- verder gaat waar hij gebleven is;
- werkt op zijn hoogste niveau;
- kiest als hij er aan toe is;
- leert en betekenis geeft vanuit het geheel.

3. Functies aannamebeleid

Ons aannamebeleid heeft negen functies:

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 de student te laten starten waar hij gebleven is.
2. **Helpen met de beroepskeuze.** Aspirant-studenten vinden het soms 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 het kennismakingsgesprek 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 met toelatingsrecht 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 van de opleiding, 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. Hiermee creëren we een goede basis voor de pedagogische relatie. 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 kennismakingsgesprek* 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 kennismakingsgesprekken 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 mbo Menso Alting Zwolle kunnen voor bepaalde opleidingen de instroom beperken 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 gegevens van de student nodig. Deze leggen we vast in het administratieve proces. Voor enkele opleidingen zijn daarnaast documenten nodig, zoals een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
9. **Studentstromen beheersen.** Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle 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 mbo Menso Alting Zwolle:

- 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, de Wet verbetering rechtsbescherming mbo-studenten en 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 Paspoort voor Succes* van de student (zie bijlage 5), indien aanwezig, een belangrijke rol. We nemen hierbij de Wet bescherming persoonsgegevens en de (nieuwe) Algemene verordening gegevensbescherming in acht.
- 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. Een aspirant-student hoort onder normale omstandigheden uiterlijk vier weken na aanmelding of hij geplaatst wordt in een opleiding.
- Hebben de taken van de scout* helder beschreven (zie hoofdstuk 7).
- Leggen de verantwoordelijkheid voor het bewaken van de uitgangspunten van het aannamebeleid en voor de organisatie en uitvoering van de aannameprocedure bij de eindverantwoordelijke directeurs van de scholen van Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle.
- Komen waar mogelijk, maar in ieder geval conform de wet rechtsbescherming mbo-student, 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 mbo Menso Alting Zwolle (www.mensoaltingzwolle.nl) (zie ook bijlage 1).
- 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 bijlage 3). 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 de eindverantwoordelijke directeur deze aanmeldingenstroom stopzetten.

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 start en 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 zowel voor 'nieuwe' studenten die zich aanmelden, als voor studenten die al een opleiding volgen binnen Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle en met hun behaalde diploma intern willen doorstromen naar een opleiding met een hoger niveau of tussentijds intern willen overstappen. Hun aanmelding geschiedt echter meestal via het formulier interne doorstroom. Hierbij zijn een heldere informatieoverdracht en zorgvuldige plaatsing van groot belang.

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 1. Aanmelding

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

Procedure

Fase 1 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, mbo Menso Alting Zwolle of Startcollege Entree. Via de website komt de aspirant-student automatisch bij CAMBO terecht. Bij de aanmelding geeft de aspirant-student aan of hij extra ondersteuning nodig heeft. De aspirant-student ontvangt vervolgens een geautomatiseerde e-mail met daarin de bevestiging van de aanmelding en welke gegevens hij heeft doorgegeven. De ouder(s)/verzorger(s) van een minderjarige aspirant-student ontvangt ook de bevestiging van de aanmeldgegevens die de aspirant-student heeft doorgegeven. Daarnaast staat in het begeleidend schrijven aan de ouder(s)/verzorger(s), dat een eventuele inschrijving gevolgen kan hebben voor hen. Denk hierbij aan opleidingskosten en dat de aspirant-student zelfstandig de BPV-overeenkomst ondertekent. Een aspirant-student kan zich ook aan-melden na 1 april, maar heeft dan geen toelatingsrecht meer.
2. Nadat de aanmelding is ingediend komt de aspirant-student op de landingspagina van de website waar hij vandaan komt (Landstede MBO of mbo Menso Alting Zwolle of StartCollege Entree). Daar ziet de aspirant-student naar welk e-mailadres hij zijn Paspoort voor Succes kan mailen en kan er een kennismakingsgesprek ingepland worden.
3. De aanmelding wordt gecontroleerd op volledigheid en wordt doorgestuurd naar de administratie van de desbetreffende opleiding.
4. Bij een aspirant-student die aangegeven heeft dat hij extra ondersteuning nodig heeft, wordt gekeken of het direct nodig is om een studentadviseur van Student, Advies en Begeleiding aan te laten sluiten bij het kennismakingsgesprek voor advies over extra ondersteuningsafspraken.
5. Wekelijks worden aanmeldingen en statuswijzigingen geüpload in het overstapsysteem Mijn Overstap, zodat de toeleverende vo-school hiervan op de hoogte kan zijn.

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

- In deze fase maken school en aspirant-student kennis met elkaar tijdens het kennismakingsgesprek. 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 kennismakingsgesprek is een verplichte intakeactiviteit bij elke opleiding van Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle. 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 kennismakingsgesprek dus in elk geval gevoerd hebben.
- Een ander belangrijk doel van het kennismakingsgesprek 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 kennismakingsgesprek beschouwen we als het eerste loopbaangesprek, waarin besproken wordt waar een student staat en verder kan gaan. 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 mbo Menso Alting Zwolle. De aspirant-student die zich voor 1 april aanmeldt en meedoet aan de verplichte intakeactiviteiten heeft hierbij volgens de wet recht op een studiekeuzeadvies. Ook 'laاتمolders' hebben bij Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle de mogelijkheid een studiekeuzeadvies te vragen. Om een afspraak te maken met een studieloopbaanbegeleider neem je contact op met 0800-0245666 (gratis informatienummer) of per mail via studiekeuze@landstedegroep.nl.
- Kennismakingsgesprekken vinden het gehele schooljaar plaats. De onderwijsteams zijn verantwoordelijk voor een tijdige en adequate uitvoering van de kennismakingsgesprekken.
- Ouder(s)/verzorger(s) van minderjarige aspirant-studenten nodigen we standaard uit om (een deel van) het kennismakingsgesprek bij te wonen.

Procedure

Fase 2 bestaat uit de volgende stappen:

1. Na aanmelding heeft de aspirant-student een individueel kennismakingsgesprek* 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 en eventueel aanvullende toelatingseisen. De scout bereidt zich op dit kennismakingsgesprek voor middels:
 - De beschikbare gegevens van de aspirant-student in e-TO*.
 - Indien aanwezig: het formulier Informatieoverdracht decanen/mentoren/leerlingbegeleiders van de toeleverende school (bij 18-).
 - Indien aanwezig: Het formulier Informatieoverdracht ouder(s)/verzorger(s) (bij 18-).
 - Indien aanwezig: het Paspoort voor Succes* (zie bijlage 5) of het LOB-portfolio..
 - Waar nodig of gewenst in het belang van een warme overdracht* hanteren we de afspraken rondom de intake sluitende aanpak: telefonisch contact met de toeleverende school.
 - 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.
 - Een onderdeel van het kennismakingsgesprek kan het ombuigingsgesprek zijn. Hierin wordt het arbeidsmarktperspectief en beschikbare stageplekken van de desbetreffende opleiding besproken. Met name voor de sectoren waarin minder werk en stages te vinden zijn. Meer informatie over de perspectieven op stages en werk zijn beschikbaar voor studenten op www.KiesMBO.nl.
- 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 studentadviseur consulteren.
 - Een studentadviseur vragen direct aan te sluiten bij het kennismakingsgesprek.
 - 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 de onderwijsbegeleidingsbehoefte. Gemaakte afspraken worden formeel vastgelegd voordat het besluit van inschrijving genomen kan worden. De aspirant-student moet akkoord geven op de extra ondersteuning. Het besluit tot plaatsing ligt bij de scout/het team. De scout is contactpersoon voor de aspirant-student totdat hij geplaatst is in een passende opleiding binnen of buiten Landstede MBO of mbo Menso Alting Zwolle.

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 aspirant-student totdat hij, in afstemming met de aspirant-student, de aanmelding heeft doorgezet naar een andere opleiding binnen Landstede MBO of mbo Menso Alting Zwolle. 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 kennismakingsgesprek, deel te nemen aan andere verplichte intakeactiviteiten. Deze intakeactiviteiten worden jaarlijks tijdig gepubliceerd op de websites van Landstede MBO (www.landstedembo.nl) en mbo Menso Alting Zwolle (www.mensoaltingzwolle.nl).

Fase 3. Plaatsingsadvies

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 mbo Menso Alting Zwolle kunnen een aspirant-student alleen inschrijven als hij aan één van de volgende voorwaarden voldoet. Dit betekent dat hij:
 - De Nederlandse nationaliteit bezit; of
 - Wettelijk als Nederlander wordt behandeld; of
 - Nieuwkomer is en jonger dan 18 jaar op de eerste dag waarop de opleiding start; of
 - Nieuwkomer is en 18 jaar of ouder is op de

eerste dag waarop de opleiding start en rechtmatig in Nederland verblijft op grond van een geldig verblijfsdocument.

- Tijdens het kennismakingsgesprek geeft de scout al zoveel 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 (na overleg met teamleider; bindend).
 - d) Geen toelating tot de mbo-instelling (na overleg met teamleider; 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 6 voor de gronden op basis waarvan een scout, in afstemming met het team, een aspirant-student kan weigeren).
- Kan of wil de aspirant-student niet geplaatst worden in een betreffende opleiding, dan biedt Landstede MBO of mbo Menso Alting Zwolle hem een andere passende opleiding aan binnen de onderwijsinstelling.
- Op basis van eerder behaalde diploma's kunnen Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle vrijstelling van (delen van) examinering verlenen. De scout kan voor de betreffende procedures het Handboek Examinering raadplegen.

Procedure

Fase 3 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, in overleg met de teamleider, 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 6).
2. Bij een positief plaatsingsadvies: Wil de student daadwerkelijk worden geplaatst in desbetreffende opleiding dan leggen we dit besluit vast in e-TO en ontvangt de student een bevestiging van inschrijving. Opleidingen waarbij elk leerbedrijf om een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) vraagt mogen, voordat de student definitief wordt ingeschreven, hem vragen een VOG te tonen.
3. Als er extra ondersteuning nodig is, krijgt de student een bevestiging van inschrijving nadat hij akkoord heeft gegeven op die extra ondersteuning.
4. Bij een negatief plaatsingsadvies: In deze situaties

doorlopen we een vastgestelde procedure (zie bijlage 4). De aspirant-student en, bij minderjarigheid, de wettelijk vertegenwoordiger ontvangen schriftelijk een onderbouwing van het negatieve plaatsingsadvies. De scout legt het negatief plaatsingsadvies vast in e-TO, in het verslag van het kennismakingsgesprek.

Er zijn nu twee opties:

- De aspirant-student kan zich beroepen op zijn recht op toelating tot de opleiding van eerste keuze, maar alleen wanneer hij:
 - Zich uiterlijk op 1 april bij onze onderwijsinstelling heeft aangemeld; én
 - Voldoet aan de vooropleidingseis; én
 - Voldoet aan de landelijk vastgestelde aanvullende toelatingseisen voor de desbetreffende opleiding (zie bijlage 3); én
 - Heeft deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten van de desbetreffende opleiding.
- b. De aspirant-student maakt gebruik van de mogelijkheid tot heroriëntatie. De scout verwijst de aspirant-student door voor een kennismakingsgesprek bij een andere opleiding of
 - wanneer hij nog geen studiekeuzeadvies-gesprek heeft gehad - naar SLO. In dat geval blijft de scout het eerste aanspreekpunt voor de aspirant-student.
- 5. Bij een weigering van toelating tot een specifieke opleiding: Om tot dit besluit te komen wordt een vastgestelde procedure doorlopen (zie bijlage 4).
- 6. Bij een weigering van toelating tot de mbo-instelling: Om tot dit besluit te komen wordt een vastgestelde procedure doorlopen (zie bijlage 4).
- 7. De scout stemt met de decentrale administratie af welke brief naar de aspirant-student moet worden verstuurd. Hiervoor gebruiken we de brieven met vastgestelde formats en ruimte voor opleidingseigen informatie. 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

Fase 4 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 vooropleidingseisen voor de opleiding van zijn keuze. Daarnaast gelden er voor een aantal mbo-opleidingen aanvullende toelatingseisen. Deze zijn door het ministerie van OCW vastgesteld.

Vier aspecten spelen een rol bij de toelating:

1. De vooropleiding;
2. Aanvullende toelatingseisen;
3. Beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus);
4. Deelname aan verplichte intakeactiviteiten

1. De vooropleiding

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



2. Aanvullende toelatingseisen

Het ministerie van OCW heeft een landelijk geldende lijst vastgesteld van mbo-opleidingen die aanvullende toelatingseisen mogen stellen. Daarbij wordt aangegeven wat de gronden voor 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 mbo Menso Alting Zwolle die deze aanvullende eisen hanteren bijlage 3 en de websites van Landstede MBO (www.landstedembo.nl) en mbo Menso Alting Zwolle (www.mensoaltingzwolle.nl) bij de opleidingsinformatie en op de pagina Toelatingsrecht).

3. Beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus)

Een aantal opleidingen heeft een beperkt aantal opleidingsplekken, 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 voor het nieuwe schooljaar worden jaarlijks voor 1 februari en zoveel eerder als mogelijk gepubliceerd. Klik [hier](#) voor het overzicht op de website. Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle 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. Deelname aan 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').

Bij Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle is het individuele kennismakingsgesprek* een verplichte intakeactiviteit bij elke opleiding. Elke aspirant-student moet dit kennismakingsgesprek gevoerd hebben als

hij gebruik wil maken van zijn recht op toelating tot de opleiding van zijn 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 mbo Menso Alting Zwolle

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

Uitkomsten	Gronden
a) Positief plaatsingsadvies	De aspirant-student 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 uiterlijk op 1 april voor het eerst bij Landstede MBO of mbo Menso Alting heeft aangemeld, en heeft deelgenomen aan de verplichte intakeactiviteiten.
c) Geen toelating tot een specifieke opleiding (na overleg met teamleider; bindend)	• 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 opleidingsplek 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 - blij 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)	• Een aanmelder met startkwalificatie* heeft drie of meer negatieve bindende studieadviezen gehad en meldt zich binnen drie studiejaar 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 studiejaar 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.

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 uitvoerder van de procedure vanaf aanmelding tot en met plaatsing. Hij heeft hiervoor de scouttraining gevolgd.

1. De scout voert het kennismakingsgesprek*, 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 kennismakingsgesprek 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). Gemaakte afspraken voor extra ondersteuning voor aspirant-studenten worden formeel vastgelegd voordat het besluit van inschrijving genomen kan worden. Wanneer blijkt dat de aspirant-student nog niet een gerichte opleidingskeuze heeft gemaakt kan de scout een studiekeuzegesprek bij Studie- & Loopbaanoriëntatie (SLO) aanvragen, door het stellen van een concrete adviesvraag via e-TO. De scout stuurt 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 kennismakingsgesprek geeft de scout al zoveel 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 stuurt de scout na afstemming met de aspirant-student de aanmelding door naar:

- Een andere, passende opleiding; of
- 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 de aanmelding is doorgestuurd 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 kiezen ervoor 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 bij ons aanmelden ook komend schooljaar een passende opleidingsplaats bieden binnen Landstede MBO of mbo Menso Alting Zwolle.

9. Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aspirant-student	De persoon die zich aanmeldt bij Landstede MBO of mbo Menso Alting Zwolle om een opleiding te gaan volgen.
Cohort	Startjaar van de opleiding.
Eduarte	Studenteninformatiesysteem waarin de persoons- en opleidingsgegevens van de (aspirant-) student worden vastgelegd.
Entree-opleiding	Drempelloze opleiding voor jongeren zonder diploma van een vooropleiding. 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 mbo Menso Alting Zwolle.
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).
Onderwijs-overeenkomst	In deze overeenkomst zijn de rechten en plichten van zowel de student als de school vastgelegd. Ook wel afgekort als OOK.
Paspoort voor Succes (PvS)	Een document dat aspirant-studenten op veel scholen binnen onze regio (pro/vso/vo) bij de afronding van LOB bespreken met de mentor en ouders. Hiermee geeft hij inzicht in welke opleiding bij hem past en welke ondersteuning hij nodig heeft. Aspirant-studenten die dit hebben kunnen dit meesturen bij de aanmelding.
Kennismakingsgesprek	Het eerste loopbaangesprek van de aspirant-student met de scout van Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle.
PlaatsingPlusgesprek	Het gesprek dat de studentadviseur van het SAB voert met de aspirant-student om zijn Ondersteuningsbehoefte in kaart te brengen.

Begrip	Definitie
Scout	Docent van Landstede MBO of mbo Menso Alting Zwolle 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 (zoals omschreven in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs) voor de opleiding van keuze.
Warme overdracht	Een één-op-één overdracht van vo naar mbo over zaken die relevant zijn voor de schoolloopbaan en -voortgang van de aspirant-student. Vindt plaats voor het kennismakingsgesprek.
Studentenstatuut	Het overzicht van de rechten en plichten van de student en de instelling.
Bewijs van inschrijving	Bericht dat de student ontvangt na plaatsing

Bijlage 1. Ondersteuningsprofiel Landstede MBO en mbo Menso Alting Zwolle

Nadat je je hebt aangemeld volgt er een kennismakingsgesprek 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, een chronische en/of psychische ziekte 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. Gemaakte afspraken voor extra ondersteuning worden formeel vastgelegd voordat je toegelaten wordt.

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. Zo nodig wordt extra ondersteuning vastgelegd in een Ondersteuningsplan. Dit gebeurt in overleg met alle betrokkenen.

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 mbo Menso Alting Zwolle steeds onderwijs op maat.

Bijlage 2. Uitvoering procedure Aanmelden & Plaatsen bij numerus fixus-opleidingen

De wet Vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs vraagt om een heldere procedure en uitvoering van plaatsing van studenten bij opleidingen met een beperkt aantal opleidingsplekken (numerus fixus). Voor een zorgvuldige uitvoering van het proces Aanmelden & Plaatsen zetten we de volgende stappen:

1. Jaarlijks worden de numerus fixus-opleidingen geïnventariseerd. Het team doet de IKP-directeur daartoe een voorstel met reden, aantal beschikbare opleidingsplekken en aantal plekken op de reservelijst. Dit laatste dient in verhouding te zijn tot het aantal beschikbare plekken van de numerus fixus, en gebaseerd op ervaringen van voorgaande jaren.
2. De opleidingen met een numerus fixus worden jaarlijks vastgesteld door het bevoegd gezag.
3. We communiceren extern over onze opleidingen met een numerus fixus en de wijze van uitvoering daarvan (via de website).
4. De opleiding nodigt aspirant-studenten uit voor het individuele kennismakingsgesprek. (en eventuele andere verplichte intakeactiviteiten) op volgorde van binnenkomst van de aanmeldingen.
5. Na het individuele kennismakingsgesprek hoort de aanmelder of hij/zij geplaatst is. (NB Wordt een aspirant-student op basis van gegronde redenen niet geplaatst dan wordt hij/zij begeleid naar een andere opleiding. De aanmelding wordt hiertoe door de decentrale administratie doorgezet naar een andere opleiding (herintake), of de scout stelt - na afstemming met de aanmelder - via e-TO een adviesvraag aan het SLO. Het advies komt terug bij de aanmelder en de scout. De aanmelding wordt alsnog doorgestuurd naar een andere opleiding (herintake) of afgemeld als de aanmelder aangeeft geen andere opleiding binnen Landstede MBO/ Menso Alting Zwolle te willen starten).
6. Zodra het aantal beschikbare opleidingsplekken is bereikt wordt de "Procedure numerus fixus is vol" in gang gezet. Volgens deze procedure meldt de decentrale administratie aan de teamleider en aan Eduartebeheer dat het totaal aantal beschikbare plekken bereikt is en dat wordt gestart met de reservelijst. Zie Handboek studentenadministratie, Voor MBO – Contractactiviteiten – Educatie – Inburgering.
7. We blijven aspirant-studenten uitnodigen voor een individueel kennismakingsgesprek (en eventuele andere verplichte intakeactiviteiten), maar wel met de mededeling dat de opleiding vol zit en de vraag of zij geïnteresseerd zijn in een plaats op de reservelijst. Zo ja, dan wordt de standaard plaatsingsprocedure uitgevoerd. Zo niet dan wordt een aspirant-student begeleid naar een andere opleiding. De aanmelding wordt hiertoe op wens van de aanmelder doorgezet naar een andere opleiding (herintake). Wenst de aspirant-student een studiekeuzeadvies dan stelt de scout via e-TO een adviesvraag aan het SLO. Het advies komt terug bij de aspirant-student en de scout. De aanmelding wordt alsnog doorgezet naar een andere opleiding (herintake) of afgemeld als de aspirant-student aangeeft geen interesse te hebben in een andere opleiding binnen Landstede MBO/Menso Alting Zwolle.
8. Zodra het aantal plekken op de reservelijst is bereikt meldt de decentrale administratie dit aan de teamleider en aan team AC&OI mbo, conform de procedure. De opleiding wordt vanaf dat moment natuurlijk nog wel getoond op de opleidingspagina van de website en op de aanmeldsite maar men kan zich er niet meer voor aanmelden. De geïnteresseerde ziet dan de volgende tekst:
Een eventuele mail komt binnen bij het SAB.

Voor deze opleiding zijn er op de gekozen locatie helaas geen plekken meer beschikbaar. Je kunt kiezen voor een andere locatie of voor een andere opleiding. Of wil je een studiekeuzegesprek? Vul dan hieronder jouw naam, e-mailadres en telefoonnummer in. Een studiekeuzebegeleider neemt z.s.m. contact met je op.

9. Wanneer er een opleidingsplek vrijvalt wordt de reservelijst aangesproken. In de volgende volgorde worden de aanmelders op de reservelijst benaderd met de vraag of ze gebruik willen maken van de vrijgevalen plek:
 - 1) Eerst de aanmelders zonder startkwalificatie (wettelijk verplicht);
 - 2) Dan degenen die zich voor 1 april hebben aangemeld (wettelijk verplicht);
 - 3) Dan zittende studenten die intern willen doorstromen. De reservelijst wordt (jaarlijks) aangesproken tot 15 september. Daarna vervalt deze.
10. Wanneer de reservelijst leeg is, kan de opleiding weer open gezet worden, zodat aspirant-studenten zich weer voor deze opleiding kunnen aanmelden.

Bijlage 3. Opleidingen met aanvullende toelatingseisen

De volgende opleidingen mogen van het ministerie van OCW aanvullende toelatingseisen stellen, bovenop de vooropleidingseisen, en doen dit bij de aanmeldingen voor schooljaar 2024-2025.

Opleiding	Aanvullende toelatingseisen
Buurtsportcoach	Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit
Leefstijlcoach	Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit
Bewegingsagoog	Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit
Trainer- coach/instructeur	Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit
Sport- en bewegingsleider	Benodigde praktische bedrevenheid in bewegingsactiviteit
Chauffeur wegvervoer	Fysieke geschiktheid (medische keuring)
Aankomend medewerker grondoptreden	Fysieke en psychische geschiktheid
Aankomend onderofficier grondoptreden	Fysieke en psychische geschiktheid
AV-specialist	Creatieve en artistieke aanleg
Fotograaf	Creatieve en artistieke aanleg
Mediavormgever	Creatieve en artistieke aanleg
Luchtvaartdienstverlener	Fysieke geschiktheid

Bijlage 4. Besluitvormingsproces rond negatief plaatsingsadvies en weigering van toelating

Begrip	Definitie
Tijdens het kennismakingsgesprek	De scout geeft tijdens het gesprek, indien mogelijk, al richting aan de te verwachten uitkomst. Hij neemt de mogelijke uitkomst met inhoudelijke onderbouwing op in het kennismakingsgespreksverslag in e-TO*.
Binnen 3 werkdagen na het kennismakingsgesprek	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 laat de eindverantwoordelijke directeur de bijbehorende brief persoonlijk ondertekenen en verstuurt deze naar de aspirant-student en/of ouder(s)/ verzorger(s). Zij hebben na ontvangst van de brief 5 werkdagen de tijd om op het advies/ besluit te reageren.
Binnen 5 werkdagen na ontvangst brief negatief plaatsingsadvies	LET OP: Betreft het negatief plaatsingsadvies een aspirant-student die zich uiterlijk op 1 april bij onze onderwijsinstelling 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	1. 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 of van een studiekeuzetraject bij het SLO. 2. 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.

Begrip

Binnen 1 werkdag na signaal van decentrale administratie

Definitie

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'.

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 kennismakingsgesprek.

Bijlage 5. Paspoort voor Succes

(De jongere vult het PvS doorgaans online [hier](#) in)

Beste jongere,

Dit is jouw Paspoort voor Succes. Het invullen van dit document helpt jou bij het volgende:

- een samenvatting geven van jouw LOB-portfolio;
- uitleg geven over jouw studiekeuze;
- het voorbereiden op jouw kennismakingsgesprek bij de mbo-opleiding;
- aangeven welke hulp je nodig hebt op je nieuwe opleiding.

Hoe vul je dit in?

1. Je bespreekt de vragen met je ouders/verzorgers en mentor/coach. Samen geef je antwoord op de vragen.
2. Met behulp van de TAB-toets ga je naar het volgende invulvak. Wanneer je meerdere antwoorden in een invulvak wilt, geef je een ENTER. Dan kun je een rijtje met antwoorden geven.
3. Dit Paspoort voor Succes (PvS) stuur je mee bij de aanmelding bij de mbo-opleiding en neem je mee naar de kennismaking/intake van je mbo-opleiding.

Persoonlijke gegevens

Naam:

Geboortedatum:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

1. Dit vind ik leuk om te doen:

Bijvoorbeeld op school of in je vrije tijd.

2. Hier word ik gelukkig van:

Als je durft te dromen, wat doe je dan het allerliefst?

3. Dit heb ik geleerd in mijn vrije tijd over mijzelf en over wat ik kan:

Denk dan aan dingen die je graag doet. En aan dingen die je nog wilt verbeteren of wilt leren in je vrije tijd.

4. Ik heb deze bijbaantjes, hobby's en/of sport:

Je kunt ook vertellen welke bijbaantjes of sport je vroeger deed.

a. Het leukste aan deze bijbaantjes, hobby's en/of sport vind ik:

b. Het minst leuke aan deze bijbaantjes, hobby's en/of sport vind ik:

5. Deze dingen over mijn gezondheid zijn voor anderen belangrijk om te weten.

Denk aan dingen waar de school rekening mee moet houden.

6. Deze dingen over thuis zijn voor anderen belangrijk om te weten.

Denk bijvoorbeeld aan het huis waar je woont of je financiën.

7. Vraag je mentor/coach of ouder(s)/verzorger(s) wat belangrijk is om over jou te weten.

Wat zeggen zij?

a. Mijn LOB-docent/ mentor/coach zegt

b. Mijn ouder(s)/verzorger(s) zeggen

c. Ben je het daarmee eens?

1. Dit heb ik geleerd op school en bij mijn stage:

Kijk bij het beantwoorden van deze vraag naar je portfolio. En noem hierbij ook wat je hiervan kunt gebruiken op je mbo-opleiding.

2. Ik heb deze certificaten of diploma's behaald.

Als je meer certificaten of diploma's hebt, schrijf ze dan allemaal op.

Naam certificaat of diploma

Datum op het certificaat of diploma:

Naam certificaat of diploma

Datum op het certificaat of diploma :

Naam certificaat of diploma

Datum op het certificaat of diploma :

3. Hier ben ik goed in.

Als je het van jezelf niet kunt bedenken, denk dan aan anderen: bijvoorbeeld je ouder(s)/verzorger(s), broer(s), zus(sen), vriend of vriendin. Waar zijn zij goed in? En waarin lijkt jij op hen?

DEEL 1 • B. Dit kan ik

4. Hier ben ik trots op.

Wat heb je bereikt? Wat vinden anderen knap van jou?

5. Ik denk dat ik deze kwaliteiten of eigenschappen nog verder moet ontwikkelen.

Denk dan aan dingen die je moeilijk vindt om te doen.

DEEL 1 • C. Dit wil ik

1. Ik heb voor de opleiding gekozen, omdat

Leg in een paar zinnen uit waarom je gemotiveerd bent voor deze opleiding

2 Ik ben tot deze keuze gekomen door:

Je weet welke opleiding je wilt gaan doen. Hoe weet je dat? Heb je een open dag of meeloopdag bijgewoond, heb je met iemand over deze opleiding gesproken? Of iets anders?

3. Deze opleiding past bij mij omdat:

Leg uit welke kwaliteiten of eigenschappen je hebt, waardoor deze opleiding bij jou past.

4. Ik denk dat ik na mijn mbo-opleiding ga:

keuzevakje aankruisen en antwoord invullen.

☐

Doorstuderen. Deze opleiding lijkt me leuk:

☐

Werken: dit werk lijkt me leuk:

☐

Weet ik nog niet.

Als het voor je mbo-school belangrijk is om te weten, vertel je bij deze vragen ook welke ondersteuning je op school gehad hebt.

1. Zo ziet mijn ideale leeromgeving en werkomgeving eruit op school:

Bijvoorbeeld:

Mijn leeromgeving en werkomgeving moet rustig zijn (geen lawaai); Ik werk graag alleen; Ik vind het fijn wanneer er om mij heen veel te zien is; Ik werk graag buiten; Ik wil naar buiten kunnen kijken.

Of anders.

a. Waarom?

2. Dit kan ik zelf doen om me goed te voelen op school.

3. Deze hulp heb ik nodig om mijn schoolwerk goed te kunnen doen.

Op school krijg je nu (soms) hulp. Heb je die hulp ook nodig op je mbo-school? Welke hulp wil je dan op je mbo-school?

4. Hiermee moet een docent rekening houden vanwege mijn gezondheid.

Bijvoorbeeld:

Ik gebruik medicijnen waar ik suf van kan worden; Ik heb een plek nodig waar ik de tafelhoogte kan aanpassen; Ik heb een invalidetoilet nodig; Ik heb een groot beeldscherm nodig; Kan iemand mij helpen herinneren om mijn medicijnen in te nemen. Of iets anders?

5. Zo leer ik iets nieuws.

Bijvoorbeeld:

Ik vind het fijn als iemand het voordoet; Uitleg is genoeg; Voordoen en uitleggen, daarna zelf doen zodat lde docent kan zien dat het goed is. Of iets anders?

AFLUITING

Plaats:

Datum:

Naam:

Onderstaande vakjes aanvinken wanneer je dit gedaan hebt.

- ☐ Ik heb dit Paspoort voor Succes besproken met mijn ouder(s)/verzorger(s).
- ☐ Ik heb dit Paspoort voor Succes besproken met mijn mentor of begeleider/coach.
- ☐ Ik neem mijn mentor of begeleider/coach of ouders mee naar het intakegesprek op het mbo en ik nodig die persoon zelf uit.

Goed gedaan!

Het waren veel vragen. Wat goed dat je dit hebt ingevuld en dat je het PvS toevoegt bij de aanmelding voor het mbo. Na aanmelding neemt het mbo contact met je op. Dit PvS wordt gebruikt als basis voor de intake. Neem dit PvS dus ook mee naar het intake- of kennismakingsgesprek.

De mbo-opleiding heeft vaak nog een aantal specifieke vragen waarmee je jouw PvS kunt aanvullen. Daarover neemt de opleiding dan contact met je op.