

**BWS**

**Aanmelding, Toelating en Plaatsing**

**Draaiboek 2018**

## Inhoudsopgave

1) Beschrijving ATP.....	pag.3
2) Reglement Bezwaarschrift.....	pag. 3
3) Stappenplan overgang PO-VO.....	pag. 5
4) Aanmeldingsformulier BWS.....	pag. 6
5) Brief basisschool ontbrekende gegevens .....	pag. 7
6) Plaatsingsbrief voor ouders plaatsing conform aanvraag	pag.8
7) Plaatsingsbrief voor ouders op ander niveau dan gevraagd .....	pag. 9
8) Plaatsingsbrief voor ouders plaatsing na wijziging uitslag Cito-toets.....	pag. 10

Hieronder volgt een korte beschrijving van de inhoud van dit draaiboek Aanmelding, Toelating en Plaatsing (ATP) op de BWS.

**Tijdpad:**

Op pagina 5 vindt u een overzicht van het tijdpad vanaf het moment van inleveren van het aanmeldingsformulier tot het moment van definitieve plaatsing van de leerling.

**Controle aanmeldingsformulier:**

Op pagina 7 t/m 10 vindt u het aanmeldingsformulier en brieven rondom aanmelding van de BWS. De schooladministratie controleert de binnengekomen aanmeldingsformulieren en neemt contact op met ouders en/of aanleverende school indien er gegevens ontbreken.

**LWOO/PrO**

*Met ingang van 1 januari 2017 wijken wij voor LWOO af van de landelijke criteria. Het IQ-criterium wordt voor LWOO losgelaten, de Aanwijzing LWOO wordt enkel nog gebaseerd op de leerachterstanden. Dit omdat bij de meeste leerlingen geldt dat als er aantoonbare leerachterstanden zijn, er sowieso extra ondersteuning geboden moet worden in het VO. De criteria voor het praktijkonderwijs veranderen niet, hierbij blijft naast betreffende leerachterstanden het IQ een criterium (55 tot en met 80).*

Primair Onderwijs geeft bij de toelatingscommissie (bij de zorgcoördinator) aan welke leerlingen voor een LWOO/PrO beschikking in aanmerking komen.

De school legt voor de leerling waar zij een aanvraag voor doet, een dossier aan.

Het dossier omvat:

- De motivering van de aanvraag.
- Het onderwijskundig rapport van de school van herkomst.\*
- Gegevens van de 4 leergebieden (TL, BL, SP, IR) uitgedrukt in dle's (toetsgegevens).\*
- Bij een aanvraag TLV PrO een zienswijze van de ouders/wettelijke vertegenwoordiger).\*

De onderdelen met een \* hoeven niet meegestuurd te worden met de aanvraag, maar moeten wel op de aanvragende school aanwezig zijn.

**Toelatingscommissie:**

- **De directeur roept de Toelatingscommissie (Tc) bijeen.**
- **Deze commissie bestaat uit de directeur, de coördinator onderbouw en de zorgcoördinator.**
- **De Tc bespreekt de leerlingen met de afvaardiging van elke basisschool (Bs), waarbij het advies van de Bs voor alle leerlingen onder andere op basis van de plaatsingswijzer wordt besproken.**
- **De Bs bespreekt dit met de ouders.**
- **Ouders en Bs vullen het aanmeldingsformulier in en sturen dit naar de BWS.**

**Bezwaar:**

Hoewel de procedure voor het opstellen van een schoolkeuzeadvies uiterst zorgvuldig gebeurt, kan het natuurlijk voorkomen, dat ouders het niet eens zijn met het gegeven advies. Hiervoor hebben de Amelanders scholen een bezwaarcommissie ingericht. De ouders sturen het bezwaarschrift naar de eigen basisschool.

Het bezwaar dient het volgende te bevatten:

- Uw naam, adres, postcode en woonplaats;
- Uw e-mailadres, telefoonnummer;
- Een beschrijving van de kwestie waarover u van mening verschilt;
- De naam van de school waar u mee van mening verschilt;
- De naam van de persoon op de school met wie u gesproken heeft, met zijn/haar functie;

- Uw handtekening (niet als u een e-mail stuurt)  
Reglement Bezwaarcommissie

### **Toelichting.**

In de plaatsingsprocedure tot het Voortgezet Onderwijs is een belangrijke wijziging aangebracht. Voorheen besloot het Voortgezet Onderwijs tot de plaatsing.

Vanaf het schooljaar 2014 -2015 is het advies van de basisschool leidend en wordt de leerling in principe geplaatst conform het advies van de basisschool.

Ouders/verzorgers kunnen in bezwaar gaan tegen dit advies.

Met dit reglement worden het doel, de samenstelling en de werkwijze van de commissie vastgelegd.

### **Doel.**

De Bezwarencommissie is ingericht om een directe gang naar de Landelijke klachtencommissie te voorkomen.

### **Werkwijze.**

- De commissie nodigt de ouders/verzorgers voor een hoorzitting. Op deze zitting kunnen ouders/verzorgers hun zienswijze toelichten en aanvullende informatie verstrekken.
- De commissie neemt het advies van de basisschool en de zienswijze en indien van toepassing de aanvullende informatie in heroverweging.
- De commissie neemt hierover een besluit en informeert hierover schriftelijk aan de ouders/verzorgers en de basisschool.
- De voorzitter van de commissie is voor de voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te doen inwinnen.

### **Samenstelling van de commissie.**

- Beleidsmedewerker Onderwijs van de Gemeente Ameland
- Directeur van een basisschool
- Afgevaardigde vanuit het Voortgezet onderwijs.
- IB-er van een basisschool.

De leden van de commissie benoemen een voorzitter en handelen zonder last of ruggenspraak.

De leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift, indien zij, direct of indirect persoonlijk belang hebben bij het te nemen besluit.

Om privacy van betrokkenen te bewaken, is de hoorzitting niet openbaar.

### **Werkzaamheden:**

- Verzenden van bericht van ontvangst van het bezwaar naar ouders/verzorgers.
- Uitnodiging voor een hoorzitting verzenden naar ouders/verzorgers.
- Ontvangst van ouders tijdens hoorzitting.
- Toezenden van de bezwaarschriften en bijbehorende stukken aan de leden van de bezwaarcommissie.
- Toezenden van het besluit van de bezwaarcommissie aan de ouders/verzorgers en de basisschool.

Na het Plaatsingsbesluit:

De BWS stuurt ouders/verzorgers van geplaatste leerlingen en aanleverende scholen een brief i.v.m. de kennismakingsdag. De scholen regelen onderling de 'Warme Overdracht'.

Website

Kijk ook op [www.frieseplaatsingswijzer.nl](http://www.frieseplaatsingswijzer.nl)

### **Stappenplan overgang Po-Vo Ameland**

<b>Datum</b>	<b>Actie</b>	<b>Wie?</b>
<b>(Week 4/5)</b>	Voorlichting op ouderavond over plaatsingswijzer op de basisscholen door BWS. Een voor Ballum-Hollum ( <b>22/1</b> ) en een voor Nes-Buren ( <b>29/1</b> ).	Po en leden Tc-BWS
<b>Week 10</b>	Bespreking en formulering plaatsingsadvies voor alle leerlingen van groep 8, die zich willen aanmelden op de BWS. Vooroverleg leerlingen uit groep 6 & 7, die niet aan het ondersteuningsprofiel voldoen van de BWS. Afspraken schriftelijk vastleggen.	Tc-BWS en docenten/IB groep 8
<b>Week 11</b>	Voorlichting voor ouders van leerlingen groep 8 ( <b>12/3</b> ) over en op de BWS.	coördinator onderbouw, docenten BWS
<b>Week 13</b>	Uiterlijk <b>1 april</b> aanmeldingsformulieren inleveren	ouders/verzorgers + aanleverende school
<b>Week 14</b>	Controle aanmeldingsformulieren; ontbrekende informatie opvragen	schooladministratie BWS
<b>Week 16</b>	Bevestiging van plaatsing naar ouders/verzorgers en leerling, o.v.v. cito uitslag. Indien nodig persoonlijk contact	schooladministratie BWS
<b>Week 25</b>	Definitieve plaatsing mailen naar basisscholen	schooladministratie BWS
<b>Week 26</b>	Definitieve bevestiging van plaatsing naar ouder/verzorgers na wijziging cito uitslag.	schooladministratie BWS
	<b>Beroep</b>	
<b>Week 20</b>	<b>18 mei</b> sluitingsdatum brieven bezwaarcommissie	ouders/verzorgers
<b>Week 21</b>	Besluitvorming bezwaarcommissie; zo nodig overleg met ouders/verzorgers; besluit schriftelijk kenbaar maken	beroepscommissie
	<b>Warme overdracht</b>	
<b>Week 15/17</b>	Warme overdracht groep 8.	coördinator onderbouw en decaan
<b>Week 22</b>	<b>29 mei</b> ontvangst nieuwe leerlingen	coördinator onderbouw, mentoren BWS, docenten groep 8

N.B. Er wordt door de school voor Vo advies gevraagd bij het samenwerkingsverband Vo indien de aangemelde leerling een Lwoo-indicatie heeft of wanneer er sprake is van een leerling die (mogelijk) voor het Praktijkonderwijs (PrO) in aanmerking komt.



## AANMELDINGSFORMULIER 2018

VERTROUWELIJK

Naam leerling:

.....

.....

Adres:

.....

.....

Postcode: ..... Woonplaats:

.....

Telefoonnummer: .....

De leerling wordt aangemeld voor: (aankruisen wat van toepassing is!)

<p>VMBO Basis- beroepsgericht</p> <input type="checkbox"/> <p>Met LWOO</p>	<p>VMBO Basis- beroepsgericht</p> <input type="checkbox"/>	<p>VMBO Kader- beroepsgericht</p> <input type="checkbox"/> <p>Met LWOO</p>	<p>VMBO Kader- beroepsgericht</p> <input type="checkbox"/>	<p>VMBO Theoretisch</p> <input type="checkbox"/>	<p>HAVO/VWO onderbouw</p> <input type="checkbox"/>
--	--	--	--	--	--

Aan de directie van..... (naam toeleverende school)

Betreft: aanmelding van ..... (naam leerling)

Nes Ameland, 11 Juli 2017

Geachte directie,

Het aanmeldingsformulier van bovengenoemde leerling hebben wij ontvangen.  
Bij controle van het aanmeldingsformulier is gebleken dat de hieronder genoemde gegevens nog ontbreken:

0 .....  
0 .....

Wij vragen u vriendelijk ervoor te zorgen dat deze gegevens z.s.m. in ons bezit komen.  
Voor vragen hierover kunt u ons bereiken op telefoonnummer 0519-542066

Wij hopen u zo voorlopig voldoende te hebben ingelicht.

Met vriendelijke groet,

Bernard Kamsma  
Directeur BWS

Aan de ouder(s) van  
..... (naam leerling)  
..... (adres leerling)  
..... (woonplaats leerling)

**Betreft:           aanmelding BWS**

Nes Ameland, 11 Juli 2017

Geachte ouder(s),

Wij willen met deze brief de aanmelding van uw kind op de Burgemeester Walda School bevestigen.

**Plaatsing**

Op advies van de basisschool, waar uw kind nu op zit is besloten uw kind te plaatsen in klas 1 op .....niveau. De uitslag van de Cito-toets zou hier nog verandering in kunnen aanbrengen.

Aangezien deze plaatsing overeenkomt met hetgeen u op het aanmeldingsformulier hebt aangegeven, nemen wij aan dat u hiermee akkoord bent.

U ontvangt binnenkort nog informatie over de start van het nieuwe schooljaar.

Wij hopen dat uw kind bij ons een plezierige schooltijd zal hebben.

Met vriendelijke groet,

Bernard Kamsma  
Directeur BWS



Aan de ouders van  
..... (naam leerling)  
..... (adres leerling)  
..... (woonplaats leerling)

**Betreft: aanmelding BWS**

Nes Ameland, 11 Juli 2017

Geachte ouder(s),

Wij willen met deze brief de aanmelding van uw kind op de Burgemeester Walda School bevestigen.

**Plaatsing**

Op advies van de basisschool, waar uw kind nu op zit, is besloten uw kind te plaatsen in klas 1 op .....niveau.

Dit is een ander niveau dan u middels het aanmeldingsformulier hebt gevraagd. Hierover heeft u, als het goed is, contact gehad met de basisschool. Wij nemen aan dat u hiermee akkoord bent.

Hieronder de argumenten voor dit plaatsingsbesluit:

.....  
.....  
.....

Als u bezwaar hebt tegen dit plaatsingsbesluit dient u dat uiterlijk 18 mei schriftelijk kenbaar te maken bij uw eigen basisschool.

**Overige zaken**

U ontvangt binnenkort nog informatie over de start van het nieuwe schooljaar.

Wij gaan daarbij uit van het bovenvermelde plaatsingsbesluit. Mocht in de toekomst blijken dat uw kind toch op een ander niveau wordt geplaatst, dan krijgt u daarover uiteraard ook bericht.

Wij hopen dat uw kind bij ons een plezierige schooltijd zal hebben.

Met vriendelijke groet,

Bernard Kamsma  
Directeur BWS

Aan de ouder(s) van

..... (naam leerling)

..... (adres leerling)

..... (woonplaats leerling)

**Betreft:           aanmelding BWS**

Nes Ameland, .....

Geachte ouder(s),

Wij willen u met deze brief informeren over een wijziging in de plaatsing van uw kind op de Burgemeester Walda School.

**Plaatsing**

Naar aanleiding van de uitslag van de Cito-toets is besloten uw kind te plaatsen in klas 1 op ....niveau.

U ontvangt binnenkort nog informatie over de start van het nieuwe schooljaar.

Wij hopen dat uw kind bij ons een plezierige schooltijd zal hebben.

Met vriendelijke groet,

Bernard Kamsma  
Directeur BWS