

Digitaal Aanmelden 2021-2022

Als scholen voor voortgezet onderwijs hebben wij de voorkeur dat de basisscholen de leerlingen aanmelden via OSO (Overstapservice Onderwijs), zie ook de website www.overstapserviceonderwijs.nl.

Inmiddels zijn veel basisscholen van Pricoh en Bijeen en andere scholen in de omgeving van Hoogeveen gecertificeerd voor OSO (zie website OSO – lijst met gecertificeerde scholen). Daarom is het een logische vervolgstap om allemaal over te stappen op het digitaal aanmelden via OSO van de leerlingen binnen de Gemeente Hoogeveen.

Wat wij hiervoor van jullie nodig hebben als basisscholen, staat in dit document beschreven.

Veilig aanleveren i.v.m. wet op de privacy

- **Via Webmail:**

Wanneer je mailt via een webmail omgeving (maakt niet uit welke) dan kun je dit zien aan de link/url in de balk boven in je scherm links. Begint deze met https:// dan is het een beveiligde site en is de gegevensoverdracht versleuteld (encryptie).

Je ziet dit ook bij de sites van je bank. Bekijk dit op jullie school met de webmail van je werkgever. Is dit niet het geval dan graag bij jullie directeur/ICT afdeling aan de bel trekken. Het is noodzakelijk om gebruik te maken van beveiligde sites, omdat ook jullie werken met privacy gevoelige gegevens.

- **Via Outlook:**

Als jullie school werkt met outlook moet de vraag binnen de basisschool zijn: "Wordt onze e-mail beveiligd/versleuteld (via SSL) verzonden?"

Let op: Alle bijlagen in PDF toevoegen via OSO!

Stap 1

Aanmelden van de leerling via de mail met als bijlage het excel bestand volgens format (zie website RvEC of Wolfsbos kopje Aanmelden → documentnaam: Aanmeldingen via EXCEL FORMAT voor OSO).

In dit bestand moeten de volgende gegevens aangeleverd worden per VO school:

BSN nummer (van de leerling) / Volledige naam (van de leerling) (Voornaam Voorvoegsel(s) Achternaam) (zonder komma's etc. en volgens deze volgorde) / Brin-nnummer (van de basisschool met eventueel het volgnummer) / Gewenste vestiging

	A	B	C	D	E	F
1						
2	BSN nummer (van de leerling)	Volledige naam (van de leerling)	Brinnummer (van de basisschool)	Gewenste vestiging?		
3		voorbeeld:	voorbeeld:	<input type="text" value=""/>		
4		Marjolein van der Zee	12UZ01	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 02VA00 Bentinckspark (RvEC) 02VA01 Voltastraat (vmbo)(RvEC) 02VA01 Voltastraat (pro)(RvEC) 19IW05 Dikkenberg (Wolfsbos) 19IW00 Groene Driehoek (Wolfsbos) 19IW04 Harm Smeenge (Wolfsbos) 06DT00 Meander (pro) (Wolfsbos) </div>		
5						
6						
7						
8						
9						

Let op: mail de juiste leerlingen aan de betreffende school van voortgezet onderwijs (één bestand per VO-school) :

- voor Roelof van Echten College mailt u naar leerling-adm@rvec.nl
- voor RSG Wolfsbos mailt u naar cla@wolfsbos.nl

Stap 2

U laat de ouders/verzorgers het Aanmeldformulier invullen (dit kan voor een groot gedeelte digitaal). Nadat de ouders/verzorgers dit ingevuld hebben, wel printen en laten voorzien van de handtekening van de ouder/verzorger . Dit Aanmeldformulier staat digitaal op de website bij zowel het Roelof van Echten College als bij RSG Wolfsbos onder het kopje Aanmelden.

Let op: De handtekening van de ouders/verzorgers is verplicht, dit hebben wij als school nodig voor de jaarlijkse accountantscontrole. Wilt u daarop toezien dat dit zorgvuldig gebeurt.

Stap 3

Het ingevulde Aanmeldformulier scannen, als PDF opslaan en meesturen via OSO. De naam van de scan graag allemaal als volgt benoemen:

Achternaam + evt. voorvoegsel, Roepnaam_AF

Voorbeeld: **Weide van der, Marjolein_AF** (_ = underscore)
(AF = Aanmeldingsformulier)

Stap 4

Het OKR hoeft u niet te printen, u vult deze digitaal in en slaat deze op als PDF en voegt deze ook als bijlage toe bij de betreffende leerling. De naam van deze PDF graag als volgt opslaan:

Voorbeeld: **Weide van der, Marjolein_OKR**
(OKR = Aanmeldwijzer met Onderwijskundig rapport)

Stap 5

U voegt de plaatsingswijzer toe als pdf. De basisschool maakt een account aan via www.plaatsingswijzer.nl en voert hier de gegevens in van de betreffende leerlingen. Vervolgens stuurt de plaatsingswijzer mee die overeenkomt met het advies van uw school. (Gelieve slechts 1 plaatsingswijzer mee te sturen). De naam van de PDF graag als volgt opslaan:

Voorbeeld: **Weide van der, Marjolein_KB plaatsingswijzer** (op de plaats van KB kan ook BB, PRO, TL, HAVO, VWO ingevuld worden).

Stap 6

Als u als basisschool de bijlage(n) bij de OSO uitwisseling (als PDF) altijd op deze manier aanlevert, komen de documenten altijd goed mee en krijgen wij (bijna) geen foutmeldingen (deze komen dan in SOMtoday bij LVS PO bijlage(n) en kunnen wij als VO in het zorgvierkant plaatsen) :

- Aanmeldingsformulier scannen als PDF en meesturen als bijlage via OSO
- Het onderwijskundig rapport invullen en als PDF opslaan en meesturen als bijlage via OSO
- De plaatsingswijzer meesturen als PDF (1 document van het gewenste niveau)
- Dyslexie en/of dyscalculie verklaring als bijlage toevoegen (PDF)
- Handelingsplannen (als 1 document, in PDF)
- Overige bijzonderheden (als één totaal document, in PDF)

Wat te doen als digitaal aanmelden echt niet lukt?

- Dan graag het Aanmeldformulier en de Aanmeldwijzer gescand als PDF aanleveren via de mail. Voor aanmeldingen Roelof van Echten College naar leerling-adm@rvec.nl en voor aanmeldingen RSG Wolfsbos naar cla@wolfsbos.nl (let u ook hier weer op dat de handtekening van de ouder/verzorger op het Aanmeldformulier staat).

Overige aandachtspunten voor basisscholen:

- **Geboorteplaats** moet in het administratiesysteem van de basisscholen gevuld zijn
- Actuele telefoonnummers van de ouders en het e-mail adres (dan kunnen wij namelijk als VO-school meteen na het invoeren van een leerling een mail uitdoen, zodat de ouders weten dat de leerling ingeschreven is (Welkomstbrief) (dit is een standaard aangemaakte e-mail template)
- **Advies school van herkomst** moet door u als basisschool zijn gevuld (in uw administratiesysteem is hier een speciaal veld voor), ten behoeve van de kwaliteitskaart
- **Wens ouders** moet door de school van herkomst zijn gevuld (idem)

Mocht u vragen hebben, mailt u dan gerust naar leerling-adm@rvec.nl of cla@wolfsbos.nl

Met vriendelijke groet,

Henny Sappé
coördinator leerlingenadministratie
Roelof van Echten College

Sportveldenweg 20, 7902 NX Hoogeveen | Postbus 2152, 7900 BD, Hoogeveen
tel.: 0528-358634 | h.g.sappe@rvec.nl | www.rvec.nl