



Lotingssystematiek

Uit bijlage 7.1 Rotterdamse Plaatsingswijzer 2017 – 2018

De scholen/vestigingen voor voortgezet onderwijs zorgen zelf dat bij de loting een vertegenwoordiger van de schoolleiding en van de oudergeleding aanwezig zijn. Alle aanwezigen bij de notaris dienen een legitimatiebewijs bij zich te hebben. Daarnaast wordt aan de vertegenwoordiger van de schoolleiding gevraagd om de inlogcode Onderwijs Transparant van de scholen/vestiging voor voortgezet onderwijs mee te nemen en een USB-stick met het notarisoverzicht voor loting mee te nemen. Om het notarisoverzicht voor de loting (met aanmeldnummer, voorkeur brugklas, voorrangsregel 1 en 2) te kunnen generen, zullen de gegevens correct in Onderwijs Transparant moeten zijn ingevoerd (zie hiervoor de technische aanwijzingen t.b.v. lotingprocedure in OT – versie 1.0 op www.fokor.nl). Op www.fokor.nl staat ook een gedetailleerde uitwerking van hoe de scholen/vestiging voor voortgezet onderwijs het notarisoverzicht voor de loting kan samenstellen.

Loting vindt plaats door een gemeenschappelijke notaris die volledig op de hoogte is van de plaatsingswijzer en betrokken is geweest bij het opstellen van deze loting procedure. Er is een logistieke opzet ontwikkeld, waarbij deze notaris de loting voor alle scholen/vestigingen op één dag kan afwickelen. Bovendien heeft deze notaris de technische hulpmiddelen die nodig zijn om de loting volgens de vastgestelde procedure uit te voeren beschikbaar. Indien de school/ vestiging voor het voortgezet onderwijs bij een eventuele loting géén gebruik wenst te maken van de diensten van deze notaris, dan is het van belang om dit voor 1 januari 2018 te laten weten via een mail aan plaatsingswijzer@rotterdam.nl. met daarin de vermelding van de na(a)m(en) van de betreffende vestiging(en) en het bijbehorende BRIN-nummer. In bijlage 8.2 staat het tijdpad voor de loting voor alle rondes aangegeven.

Lotingsprocedure

1. Alle leerlingen ontvangen bij de aanmelding een aanmeldnummer (genummerd van 1 t/m het aantal aangemelde leerlingen). Dit aanmeldnummer bestaat uit maximaal 3 karakters. De school registreert dit aanmeldnummer in Onderwijs Transparanten de ouders/verzorgers en de leerling ontvangen dit aanmeldnummer schriftelijk.
2. Bij de aanmelding bepalen ouders/verzorgers die meerdere leerlingen voor het eerste leerjaar aanmelden of de leerlingen bij een eventuele loting “aan elkaar gekoppeld” worden (ze krijgen hetzelfde aanmeldnummer met de toevoeging a en b) of dat zij ieder apart meeloten (allebei een apart aanmeldnummer).
3. De loting vindt per aparte lotingscategorie plaats. Een school kan per brugklastype een lotingscategorie hanteren. De school bepaalt dan vooraf hoeveel plekken per lotingscategorie beschikbaar zijn. Om tot een evenwichtige verdeling te komen mag een school met overaanmelding voor bijvoorbeeld een havo/vwo klas, ook aangeven hoeveel havo leerlingen en hoeveel vwo leerlingen ze in die klas willen, dus een lotingscategorie binnen een brugklastype definiëren. Dit dient wel transparant in het toelatingsbeleid op de schoolwebsite gecommuniceerd te worden. Er mag géén lotingscategorie gemaakt worden voor leerlingen met



Federatie van Onderwijskoepelorganisaties en Openbaar Onderwijs Rotterdam

een extra ondersteuningsbehoefte. Als een school voor voortgezet onderwijs een aparte brugklas heeft met alléén LWOO, kan wel voor die brugklas worden geloot.

4. Bij overaanmelding voor een bepaald brugklatype, loten álle aangemelde toelaatbare leerlingen voor die brugklas mee (regulier, LWOO en leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte).
5. De school bepaalt aan de hand van de ontvangen gegevens de toelaatbaarheid van alle aangemelde leerlingen en bepaalt in welk type brugklas de leerling toegelaten wordt (en dus ook in welke lotingscategorie de leerling eventueel moet meeloten). De door de scholen voor voortgezet onderwijs zelf in Onderwijs Transparant ingevoerde brugklatypes zijn de verschillende lotingscategoriëen die op de school aanwezig zijn. Het overzicht van de relevante lotingscategoriëen en de gegevens dient voor aanvang van de eventuele loting beschikbaar te zijn (en kan uit Onderwijs Transparant geëxporteerd worden).
6. Indien de school voorrangregels hanteert wordt bepaald of de leerling aan deze regel(s) voldoet. In Onderwijs Transparant (OT) kan men door middel van een vinkje aangeven of de leerling onder voorrangregel 1, onder voorrangregel 2 of onder beide valt. Voor scholen die voorrangregels gebruiken is het dus van belang om een keuze te maken welke voorrangregel hoort bij welke keuze-optie. Over de gemaakte keuzes ten aanzien van de voorrangregels moet goed gecommuniceerd worden. Tijdens de loting zal de notaris de vertegenwoordiger van de schoolleiding vragen te bevestigen dat de voorrangregels conform waarheid zijn verwerkt in het notarisoverzicht.
7. Als het aantal toelaatbare leerlingen per lotingscategorie aanleiding geeft de voorkeursverdeling van het totaal aantal plaatsen over de verschillende lotingscategoriëen te herzien, neemt de rector/directeur het besluit hierover voorafgaand aan de feitelijke loting.
8. Bij de loting wordt geen onderscheid gemaakt op basis van de hoogte van de resultaten uit het leerlingvolgsysteem.
9. Door middel van handmatige trekking bepaalt de notaris de volgorde van alle toelaatbare leerlingen. Aan elk aanmeldnummer wordt hierdoor een volgordenummer toegevoegd.
10. Vervolgens worden de leerlingen toegelaten in de lotingscategorie waarvoor ze hebben geloot. Bij toelating wordt de lijst met toelaatbare leerlingen steeds doorlopen van lage naar hoge volgordenummers. Indien er voorrangregels gehanteerd worden, wordt de lijst eerst doorlopen en worden de leerlingen die voldoen aan de eerste voorrangregel toegelaten. Vervolgens wordt de lijst opnieuw doorlopen en worden de leerlingen toegelaten die aan de eventuele tweede voorrangregel voldoen. Tenslotte wordt de lijst opnieuw doorlopen en worden de overgebleven toelaatbare leerlingen toegelaten. Het toelaten in een bepaalde lotingscategorie eindigt als het maximale aantal leerlingen voor die lotingscategorie bereikt is. Alle leerlingen die niet toegelaten kunnen worden, komen voor de betreffende lotingscategorie op een wachtlijst (in volgorde van hun volgordenummer).
11. Na afloop van de lotingsprocedure stelt de rector/directeur samen met de notaris formeel vast



Federatie van Onderwijskoepelorganisaties en Openbaar Onderwijs Rotterdam

welke leerlingen zijn toegelaten en welke op de wachtlijst komen te staan.

12. Het resultaat van de lotingsprocedure wordt door de school op de in de plaatsingswijzer vermelde data bekend gemaakt op de website van de school (hierbij zullen geen namen vermeld worden, maar wel de koppelingen van aanmeldnummers aan volgordenummers). De toelatingsbesluiten worden door de school ook schriftelijk medegedeeld in een e-mail aan de ouders/verzorgers van de leerling. De school verwerkt het toelatingsbesluit ook in Onderwijs Transparant (OT). De uitgelote leerlingen komen op de wachtlijst in het Excell bestand te staan.
13. Mochten toegelaten leerlingen zich in de periode na de loting terugtrekken, dan worden deze vrijgekomen plaatsen eerst aangeboden aan de leerlingen op de wachtlijst volgens de bij de loting bepaalde volgorde. De wachtlijst blijft het hele schooljaar geldig.
14. Bij overaanmelding in elke plaatsingsperiode wordt dezelfde procedure gevolgd.
15. Bij bijgestelde adviezen en beperkte plek bij hoger niveau, geldt de volgorde van lotnummers om te bepalen wie er door kan stromen naar hoger niveau.
16. Indien een leerling wordt uitgeloot moeten de ouders/ verzorgers zelf op zoek naar een andere school voor voortgezet onderwijs (in een volgende aanmeldronde), en is er geen sprake van zorgplicht.
17. De school voor voortgezet onderwijs moet na het loten nagaan of er ingelote kinderen zijn die extra ondersteuning nodig hebben. In het geval dat de school voor voortgezet onderwijs vooraf in haar toelatingsbeleid helder heeft gecommuniceerd dat er sprake is van een maximum aantal plekken voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben ('ondersteuningsplekken'), en dat maximum wordt overschreden, dan plaatst de school voor voortgezet onderwijs in ieder geval het aantal leerlingen zoals zij dat gecommuniceerd hebben. Voor de leerlingen die in aanmerking komen voor deze 'ondersteuningsplekken' wordt dus ook de volgorde van het lotings-volgnummer aangehouden (mits de school voor voortgezet onderwijs de ondersteuning kan bieden). Voor de overige ingelote kinderen die in aanmerking komen voor de 'ondersteuningsplekken' heeft de school zorgplicht en moet een passend aanbod worden gedaan.

Let wel: de inspectie benadrukt dat alleen de grondslag dat er een maximum is bereikt onvoldoende is voor afwijzing. Dit betekent dat de school altijd zorgvuldig moet onderzoeken wat de individuele behoeften van de leerling zijn én moet nagaan of het -ondanks het bereiken van het maximum- niet alsnog mogelijk is om de leerling te plaatsen na aanpassingen van welke aard ook. Een school kan dus niet meteen na het bereiken van een maximum direct op zoek gaan naar een andere school, maar zal bovenstaande in acht moeten nemen. Het is vanzelfsprekend belangrijk dat de school de ouders hierbij betreft.
18. Mocht de school voor voortgezet onderwijs een leerling die extra ondersteuning nodig heeft niet zelf kunnen plaatsen maar een passend aanbod moeten doen, dan kan hierbij -net als voorheen- de hulp van het Koersloket worden ingeschakeld.



Wachlijsten

Alleen scholen voor voortgezet onderwijs waarbij sprake is van overaanmelding en waar geloot is, stellen een wachtlijst op. Na afloop van de lotingsprocedure stelt de rector/directeur van de scholen/vestigingen voor voorgezet onderwijs samen met de notaris formeel vast welke leerlingen zijn toegelaten en welke op de wachtlijst komen te staan. De scholen/vestigingen voor voorgezet onderwijs houden zelf de wachtlijsten bij, buiten Onderwijs Transparant (OT) om. De wachtlijsten zijn onderdeel van het bestand dat bij de loting tot stand komt. De scholen voor voortgezet onderwijs plaatsen de wachtlijst ook op de eigen website en houden deze wachtlijst permanent up to date. Zij informeren ook de ouders/verzorgers van de leerlingen die op de wachtlijst zijn geplaatst. Mochten geplaatste leerlingen zich in de periode na de loting terugtrekken, dan worden deze vrijgekomen plaatsen door de scholen/vestigingen voor voorgezet onderwijs eerst aangeboden aan de leerlingen op de wachtlijst volgens de bij de loting bepaalde volgorde. De wachtlijst blijft het hele schooljaar geldig.



Tijdpad voor loting schooljaar 2017-2018

Onderstaand tijpad geldt voor elke 2^e fase van een plaatsingsperiode		
Data en tijdstip	Omschrijving	Wie?
Voor 1 januari 2017	Doorgeven via plaatsingswijzer@fokor.nl indien de VO-vestiging geen gebruik wil maken van Notariskantoor Kooijman Autar. Hierbij vermelden van de na(a)m(en) van de betreffende VO-vestiging, het bijbehorende BRIN-nummer en het locatienummer.	
Drie dagen voor de laatste dag van fase 2 van een Plaatsingsperiode voor 17.00 uur	Doorgeven aan FOKOR of er sprake is van overaanmelding op brugklasniveau en er geloot moet worden.	VO
Twee dagen voor de laatste dag van fase 2 van een Plaatsingsperiode	Aanwijzen van een vertegenwoordiger van de schoolleiding en van de oudergeleding (en hen informeren)	VO
Twee dagen voor de laatste dag van fase 2 van een Plaatsingsperiode voor 12.00 uur	Doorgeven via plaatsingswijzer@fokor.nl : <ul style="list-style-type: none"> - het notarisoverzicht voor loting (met aanmeldnummers, zonder leerlingnamen), - hoe het totaal aantal plaatsen verdeeld moet worden over de lotingscategorieën - de na(a)m(en) van de betreffende VO-vestiging, de naam van de vertegenwoordiger van de schoolleiding en van de oudergeleding die bij de loting aanwezig zullen zijn. 	VO
Twee dagen voor de laatste dag van fase 2 van een Plaatsingsperiode vanaf 12.00 uur	<ul style="list-style-type: none"> - Controleren van aangeleverde notarisoverzichten - Reageren naar VO-vestigingen op aangeleverde notarisoverzichten - Doorgegeven VO-vestigingen die deelnemen aan loting door notariskantoor - Doorgegeven namen van alle opgegeven personen die bij loting door het notariskantoor aanwezig zullen zijn. 	FOKOR
één na laatste dag van fase 2 van een plaatsingsperiode 09.00 t/m ong. 13.00 uur	Loting <ul style="list-style-type: none"> - Formeel vaststellen van leerlingen die zijn toegelaten en leerlingen die op de wachtlijst komen te staan. 	Afgevaardigden van directie en oudergeleding VO Notaris



Federatie van Onderwijskoepelorganisaties en Openbaar Onderwijs Rotterdam

laatste dag van fase 2 van een plaatsingsperiod voor 13.00 uur	<ul style="list-style-type: none">- Overzicht van toelatingsbesluit van ronde 1 op eigen schoolwebsite plaatsen (de koppelingen van aanmeldnummers aan volgordenummers),- Bericht naar de ouders/verzorgers sturen (leerling is al dan niet toegelaten in eerste ronde)- In OT de toegelaten en niet toegelaten leerlingen invoeren (inclusief onderwijsniveau).- Via plaatsingswijzer@fokor.nl het aantal beschikbare plaatsen per brugklatype per VO-vestiging voor ronde 2 doorgeven op het daarvoor bestemde formulier.	VO
continu	Bijhouden van de wachtlijst	VO