

Informatiepakket 5

BASISREGISTRATIE

Bevat informatie voor:

- Assessments.

Inhoud

1	Beoordeling kwaliteit assessments	3
2	De procedure stapsgewijs	4
3	Stap 1: Stel een panel samen	5
4	Stap 2: Schrijf een kritische reflectie op het assessment en geef het panel toegang tot deze reflectie en andere benodigde documenten.....	7
5	Stap 3: Het panel legt een locatiebezoek af.....	8
6	Stap 4: Panel schrijft beoordelingsrapport over het assessment	9
7	Stap 5: Op basis van het beoordelingsrapport neemt de Commissie Certificering het certificeringsbesluit	13
8	Stap 6: Mogelijkheid tot bezwaar en beroep	14
9	Registerreglement.....	15
	Bijlage 1. Verantwoordingsformulier samenstelling panel	16
	Bijlage 2 voorbeeld onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring	18
	Bijlage 3 Aanvraagformulier	19
	Bijlage 4 Assessmentkwalificaties per competentie	20

1 Beoordeling kwaliteit assessments

Schoolleiders in het primair onderwijs kunnen zich sinds juni 2013 inschrijven in het Schoolleidersregister PO. Zij kunnen zich als registerdirecteur (RDO) of registeradjunct-directeur (RADO) laten registreren als zij kunnen aantonen te beschikken over de competenties zoals beschreven in de beroepsstandaard voor schoolleiders in het primair onderwijs¹.

Schoolleiders kunnen dit aantonen door:

- een gecertificeerde afgeronde schoolleidersopleiding
- een gecertificeerd positief doorlopen toetsend assessment
- een positief doorlopen EVC-procedure
- individuele diplomawaardering

Gecertificeerde afgeronde schoolleidersopleiding

In het Schoolleidersregister worden de opleidingen opgenomen waarmee schoolleiders kunnen aantonen te voldoen aan de registratiecriteria. Dit informatiepakket is bedoeld voor het aanleveren van informatie ter beoordeling van:

- Assessments

Met het assessment moet kunnen worden vastgesteld dat een schoolleider beschikt over de competenties uit de beroepsstandaard voor schoolleiders primair onderwijs. Dit betekent concreet dat met het assessment getoetst moet worden of de schoolleider beschikt over de benodigde kennis en de vaardigheden. Een assessment moet zowel valide als betrouwbaar zijn. Hiermee wordt bedoeld dat het beoordelingsinstrumentarium zodanig moet zijn vormgegeven dat ook daadwerkelijk gemeten wordt dat beschikt wordt over de competenties. Zo kan bijvoorbeeld met een persoonlijkheidstest geen kennis gemeten worden en zijn multiple choice toetsen minder geschikt om gedrag of het niveau van het denkvermogen te meten. Gezien de reikwijdte van de competenties uit de beroepsstandaard, zal bij een assessment altijd sprake moeten zijn van een multimethode aanpak.

Het Schoolleidersregister PO beoordeelt, op dezelfde wijze als de NVAO dat doet, opleidingen en assessments voordat zij in het register kunnen worden gezet. Door de werkwijze en (enigszins aangepaste) standaarden over te nemen en secretarissen van NVAO in te zetten, wordt geborgd dat de kwaliteit van de assessments op dezelfde wijze wordt beoordeeld als de kwaliteit van opleidingen. Het voordeel van het volgen van de NVAO-systematiek is dat we bij de door OCW erkende instellingen kunnen aansluiten bij wat instellingen gewend zijn. De beoordeling wordt, net als bij NVAO, als er sprake is van voldoende kwaliteit, in principe eens in de zes jaar uitgevoerd.

¹ Beroepsstandaard schoolleiders primair onderwijs 2012

2 De procedure stapsgewijs

Hierbij informeren we u over de stappen die gezet moeten worden om het assessment door het Schoolleidersregister PO te kunnen laten beoordelen:

1. Stel een panel samen en laat deze samenstelling beoordelen.

2: Schrijf een kritische reflectie op het assessment en geef het panel toegang tot deze reflectie en andere benodigde documenten.

3. Het panel legt een locatiebezoek af.

4. Panel schrijft beoordelingsrapport over het assessment.

5. Op basis van het beoordelingsrapport neemt de Commissie Certificering het certificeringsbesluit.

6. Mogelijkheid tot bezwaar en beroep.

3 Stap 1: Stel een panel samen²

Voor het toetsen van assessments stelt de aanbieder een panel samen. De samenstelling van het panel wordt ter beoordeling voorgelegd aan de Commissie Certificering van het Schoolleidersregister PO. U kunt als aanbieder zelf een panel samenstellen. Er zijn ook organisaties die u hierbij kunnen helpen indien u dit liever door een ander laat doen.

Samenstelling van het panel

Het panel beschikt in zijn geheel over:

- deskundigheid t.a.v. de ontwikkelingen in het vakgebied; een panellid met kennis over leiderschap, leiderschap in het onderwijs, vakinhoudelijke kennis vanuit een wetenschappelijk perspectief.
- internationale deskundigheid; een panellid dat op de hoogte is van internationale ontwikkelingen op het gebied van leiderschap in het onderwijs, vaak vanuit een wetenschappelijk perspectief.
- werkvelddeskundigheid in het voor het assessment relevante beroepenveld; een panellid met ervaring in en kennis over het werkveld primair onderwijs.
- recente ervaring met het afnemen of ontwikkelen van assessments op het desbetreffende opleidingsniveau en oriëntatie alsmede deskundigheid ten aanzien van de door het assessment gehanteerde methode(n);
- visitatie – of auditdeskundigheid;
- kandidaatgebonden deskundigheid: een panellid, een schoolleider die recent (niet langer dan één jaar geleden) een vergelijkbaar assessment heeft doorlopen en vanuit die ervaring deelneemt aan het panel³.

Alle bovengenoemde deskundigheden dienen in het panel vertegenwoordigd te zijn. Het panel bestaat uit ten minste vier leden, waarvan minimaal twee gezaghebbende domeindeskundigen⁴ en één ervaren panellid vanuit het Schoolleidersregister PO. Neemt u contact op met het Schoolleidersregister PO voor aanvullende informatie over deze ervaren panelleden.

Het panel wordt bijgestaan door een onafhankelijke, externe secretaris die getraind en gecertificeerd is door NVAO. De secretaris is geen lid van het panel. Voor een overzicht van NVAO gecertificeerde secretarissen gaat u naar: <https://nvaio.net/samenwerking/secretarissen>.

Benodigde gegevens panel

De kwaliteit en samenstelling van het panel wordt door de Commissie Certificering van het Schoolleidersregister PO beoordeeld. Hiertoe moeten er een aantal documenten opgestuurd worden naar certificeren@schoolleidersregisterpo.nl:

1. Brief instelling: de door het bestuur van de instelling ondertekende brief met verzoek om beoordeling van het panel voor de desbetreffende opleiding(en).

² Deze criteria zijn identiek aan die van het NVAO.

³ Let op: het panellid mag geen assessment hebben gevolgd bij het betreffende instituut dat de aanvraag doet. Dit om de onafhankelijkheid te waarborgen.

⁴ Vakdeskundigheid, internationale deskundigheid, werkvelddeskundigheid

2. Curriculum vitae van de panelleden en de secretaris. De deskundigheden dienen duidelijk zichtbaar te zijn op de aangeleverde cv's.
3. Ingevuld verantwoordingsformulier samenstelling panel (zie bijlage 1).
4. Onafhankelijkheidsverklaring: voorafgaand aan het beoordelingsproces een door ieder panellid ondertekend formulier 'Onafhankelijkheid en geheimhouding' (zie bijlage 2).

Na ontvangst van de gegevens, beoordeelt de Commissie Certificering de samenstelling van het panel. Na akkoord van de Commissie kan de beoordeling door het panel worden gestart.

Onafhankelijkheid

Alle panelleden en de secretaris verklaren voorafgaand aan het bezoek geen relaties of banden met de desbetreffende instelling te onderhouden, als privépersoon, onderzoeker/docent, beroepsbeoefenaar of als adviseur of op welke andere wijze dan ook die een onafhankelijke oordeelsvorming over de kwaliteit van de opleiding ten positieve of ten negatieve zouden kunnen beïnvloeden. Ook verklaren zij de afgelopen vijf jaar zodanige relaties of banden met de instelling niet te hebben gehad.

Naast de feitelijke onafhankelijkheid is het essentieel dat een panellid of secretaris zich ook onafhankelijk voelt. Het is mogelijk dat een onafhankelijkheid van vijf jaar niet voldoende garantie is voor een onafhankelijke opstelling. Een beoogd panellid of secretaris zou nog een te sterke band met de instelling of de opleiding kunnen ervaren of bijvoorbeeld door familiebanden te nauw bij een instelling, opleiding betrokken kunnen zijn. In dat geval kan een beoogd panellid of secretaris geen deel uitmaken van het panel. Het lidmaatschap van een panel vereist dientengevolge een professionele houding. Het Schoolleidersregister PO hanteert een gedragscode voor panelleden en secretarissen. Deze gedragscode bevat elementen ten aanzien van onafhankelijkheid en geheimhouding alsmede ten aanzien van de houding van de panelleden en de secretaris tijdens het beoordelingsproces.

Panelleden en secretarissen ondertekenen een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring voorafgaand aan het beoordelingsproces. Hierin is opgenomen dat zij kennis hebben genomen van de gedragscode. De voorzitter en de secretaris ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces het beoordelingsrapport nadat alle panelleden kennis hebben genomen van het rapport en daarmee hebben ingestemd. In het rapport is tevens een verklaring opgenomen dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

Indien er tijdens het beoordelingsproces zaken plaatsvinden die de onafhankelijkheid van de beoordeling kunnen beïnvloeden of die betrekking hebben op andere klachten ten aanzien van de panels en secretarissen, kunnen belanghebbenden, zoals panelleden, medewerkers of studenten dit melden bij het Schoolleidersregister PO.

4 Stap 2: Schrijf een kritische reflectie op het assessment en geef het panel toegang tot deze reflectie en andere benodigde documenten.

Het instituut presenteert een kritische reflectie op het assessment. De kritische reflectie van de aanbieder en het rapport van het panel richt zich op alle kwaliteitsstandaarden (zie hoofdstuk 6 voor de kwaliteitsstandaarden). Per standaard worden sterke en zwakke punten van het assessment beschreven. De aanbieder maakt in de kritische reflectie ook melding van de wijze waarop zij afnemers- en assessorente tevredenheid onderzoekt en doet verslag van de resultaten daarvan. Daarnaast wordt schematisch aangegeven welke assessmentdoelen aansluiten bij de basiscompetenties zoals beschreven in de beroepsstandaard voor schoolleiders in het po. De kritische reflectie is een op zichzelf staand document, dat zelfstandig te lezen is. De omvang is maximaal 20 pagina's.

Verplichte documentatie

Aan de kritische reflectie moeten de volgende documenten toegevoegd worden (de lijst met bestudeerde bijlagen wordt opgenomen in het beoordelingsrapport):

1. basisgegevens over het assessment (zie bijlage 3 voor het formulier);
2. eindkwalificaties van het assessment per basiscompetentie (zie bijlage 4 voor schema);
3. inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) eindkwalificaties, wijze van toetsing c.q. beoordelingsinstrumentarium;
4. regeling⁵ waar de rechten en plichten van de kandidaat in staan en waar in staat hoe met fraude, bezwaar en beroep wordt omgegaan ;
5. overzicht van de ingezette assessoren met naam, graad en deskundigheid;
6. overzichtslijst van de laatste 25 dossiers⁶ van de laatste twee jaar (of van assessment rapportages);
7. overzicht van de contacten met het werkveld (primair onderwijs), waaruit blijkt dat er voldoende kennis over het werkveld bestaat.

Ander materiaal is slechts noodzakelijk als het panel expliciet daarom vraagt of als het assessmentinstituut een bepaalde profilering wil aantonen.

⁵ Kan een andere naam hebben bijvoorbeeld: toetsregeling of regeling assessment o.i.d.

⁶ Dit kunnen ook dossiers uit andere (niet specifiek Onderwijs) branches zijn wanneer het een nieuw assessment betreft.

5 Stap 3: Het panel legt een locatiebezoek af

In aanvulling op de beschrijving van het assessment legt het panel een bezoek af op locatie van de aanbieder van het assessment. De kritische reflectie is het handvat voor gesprekken op locatie met in elk geval het management en met assessoren. Afhankelijk van de kritische reflectie kunnen ook andere gesprekspartners worden uitgenodigd. Daarnaast bestudeert het panel het door de aanbieder van assessments ter inzage gelegde materiaal.

Om zicht te krijgen op de manier waarop het assessment wordt afgenomen, bestudeert het panel voorafgaand aan het bezoek ook een aantal dossiers met assessmentinstrumentarium en beoordelingsrapporten n.a.v. een assessment. Het maakt hiertoe een selectie uit een door de aanbieder opgestelde overzichtslijst. De dossiers met het assessmentinstrumentarium en beoordelingsrapporten worden voorafgaand aan het bezoek toegestuurd aan de panelleden, of de panelleden bestuderen deze ter plekke voorafgaand aan het bezoek. De panelleden vormen voorafgaand aan het bezoek een voorlopig oordeel en formuleren vragen voor het locatiebezoek.

Het locatiebezoek duurt maximaal een halve dag. Het panel beslist naar eigen inzicht met welke assessoren / medewerkers en kandidaten het wil spreken en welke documenten het wil inzien. De precieze omvang van de gesprekken, de mogelijke clustering van de gespreksdeelnemers en de verdere inrichting van het bezoek worden bepaald door het panel. De delegaties bestaan in beginsel uit niet meer dan zes personen. Het panel stelt een open spreekuur vast. Zowel voorafgaand als tijdens het bezoek geven de aanbieder van assessments en het panel ruime bekendheid aan dit spreekuur. Het panel kan tevens in overleg met de aanbieder een assessment bijwonen.

Aan het einde van het locatiebezoek koppelt de voorzitter van het visitatiepanel het algemene oordeel en de onderliggende overwegingen op beknopte wijze terug aan de aanbieder.

Verplichte documentatie

Documenten ter inzage tijdens het bezoek (de lijst met bestudeerd materiaal wordt opgenomen in het beoordelingsrapport):

- samenvatting en analyse van recente evaluatieresultaten en relevante managementinformatie;
- documentatie over tevredenheid kandidaten en assessoren;
- verslagen van overleg in relevante commissies/organen;
- beoordelingsinstrumentarium assessments met beoordelingscriteria en normering, een representatieve selectie van feitelijk uitgevoerde assessments met beoordelingsrapporten;
- beschrijving van assessmentprocedure.

6 Stap 4: Panel schrijft beoordelingsrapport over het assessment

Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel

Het visitatiepanel geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de positieve en kritische elementen uit de bevindingen van het panel. Het oordeel kan zijn: onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Vervolgens formuleert het panel een algemeen, gewogen en gemotiveerd, oordeel over de kwaliteit van het assessment. Ook dat oordeel wordt gegeven op een vierpuntsschaal, variërend van onvoldoende tot excellent.

Standaarden voor assessments

Deze standaarden zijn van toepassing op assessments:

Standaard 1

Het assessment is gebaseerd op de vijf landelijke basiscompetenties voor schoolleiders⁷ en deze zijn op inhoud, niveau (voor zowel adjunct-directeuren en directeuren geldt minimaal het uitvoerend niveau) en oriëntatie geconcretiseerd.

Toelichting: De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau bij een HBO plus-niveau en sluiten aan op minimaal het uitvoerende niveau uit de beroepsstandaard voor schoolleiders. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen vanuit het beroepenveld en het vakgebied. Het internationaal perspectief wordt hierin meegenomen.

Standaard 2

He assessment beschikt over een adequaat systeem van toetsing en beoordeling en toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.

Toelichting: Het gerealiseerde niveau blijkt uit de resultaten van het assessment. Het assessment bestaat uit verschillende beoordelingsinstrumenten en is valide, betrouwbaar en voor kandidaten inzichtelijk.

Standaard 3

De aanbieder beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

Toelichting: Het personeelsbeleid voorziet in de voor het uitvoeren van het assessment benodigde kwalificaties, scholing, beoordeling en omvang van het personeel.

Standaard 4

Het personeel is gekwalificeerd voor uitvoering van het assessment.

Toelichting: De feitelijk bij het personeel aanwezige expertise sluit aan bij de eisen gesteld aan de inhoud en het niveau van het assessment.

Standaard 5

Het assessment wordt periodiek geëvalueerd, mede aan de hand van toetsbare kennis-, gedrags- en houdingsindicatoren.

⁷ Anderssen I. Kruger M. "Beroepsstandaard Schoolleiders" Schoolleidersregister PO

Toelichting: De aanbieder bewaakt de kwaliteit van het assessment, het personeel, de voorzieningen. De aanbieder verzamelt tevens relevante managementinformatie.

Standaard 6

Bij de interne kwaliteitszorg zijn de assessoren, medewerkers, kandidaten en het afnemend beroepenveld van het assessment actief betrokken.

Beoordelingsrapport

De secretaris van het visitatiepanel stelt een beoordelingsrapport op van maximaal 20 pagina's. Het rapport heeft als voornaamste inhoud de oordelen van het panel op de standaarden. Het panel geeft daarbij een onderbouwing op basis van de kritische reflectie van het assessment, de gesprekken met de vertegenwoordigers van het assessment(instituut) en de onderliggende data uit het ter inzage liggende materiaal. In het rapport zijn aansprekende en representatieve voorbeelden opgenomen. Het panel doet in het rapport verslag van de wijze waarop het zijn bezoek heeft ingericht en op welke wijze tot de keuze van gesprekspartners en documenten is gekomen.

Het beoordelingsrapport wordt voorafgegaan door een samenvattend oordeel over de kwaliteit van het assessment van maximaal twee pagina's. Indien er verbeteracties mogelijk zijn, dan neemt het panel in een aparte paragraaf aanbevelingen op. Verder bevat het rapport:

- een scoretabel met de paneloordelen;
- informatie over de datum/data van het locatiebezoek;
- de namen van de gespreksdeelnemers;
- de basisgegevens over het assessment;
- een overzicht van het bestudeerde materiaal;
- de onafhankelijkheidsverklaringen van de panelleden en de secretaris.

De secretaris van het visitatiepanel stuurt het beoordelingsrapport aan het instituut nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. Het instituut krijgt de gelegenheid om te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport, waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt nadat alle panelleden hebben kennis genomen van en ingestemd met de inhoud van het rapport. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel. Vervolgens wordt het rapport opgestuurd naar het Schoolleidersregister PO om te worden voorgelegd aan de Commissie Certificering.

Mogelijke beoordelingen

Onvoldoende

Het assessment voldoet niet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont op meerdere vlakken ernstige tekortkomingen.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie niet binnen de landelijke beroepsstandaard voor schoolleiders po .
- Personeel en voorzieningen vormen samen geen faciliterende omgeving.
- Er is geen op de beroepsstandaard gebaseerd transparant en coherent assessmentbeleid. De beoogde eindkwalificaties worden niet getoetst.
- De kwaliteitszorg m.b.t. het assessment is niet systematisch en vertaalt zich in een gebrek aan verbeterbeleid.

Voldoende

Het assessment voldoet aan de gangbare basiskwaliteit en vertoont over de volle breedte een acceptabel niveau.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de landelijke beroepsstandaard voor schoolleiders PO.
- Personeel en voorzieningen vormen samen een faciliterende omgeving die toelaat de eindkwalificaties te toetsen.
- Er is een breed, transparant en coherent assessmentbeleid, dat evenwel nog niet consequent door iedereen gevolgd wordt.
- De beoogde eindkwalificaties worden getoetst.
- De kwaliteitszorg m.b.t. het assessment is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid.

Goed

Het assessment steekt systematisch en over de volle breedte uit boven de gangbare basiskwaliteit. Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De beoogde eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen de landelijke beroepsstandaard voor schoolopleiders PO .
- Vanuit een geëxpliciteerde visie geeft de aanbieder van assessments er een specifieke invulling aan.
- Personeel en voorzieningen vormen samen een uitdagende omgeving.
- Er is een breed, transparant en coherent assessmentbeleid dat door iedereen gevolgd wordt.
- De kwaliteitszorg m.b.t. het assessment is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid dat zicht uit in een groeiende kwaliteitscultuur.

Excellent

Het assessment steekt systematisch en over de volle breedte ver uit boven de gangbare basiskwaliteit en geldt als een (inter-)nationaal voorbeeld.

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie binnen beroepsstandaard voor schoolleiders PO.
- Vanuit een geëxpliciteerde en unieke visie geeft het aanbieder een specifieke invulling aan het assessment en fungeert zij (inter-)nationaal als een voorbeeld.
- Personeel en voorzieningen vormen samen een innovatieve en originele omgeving.
- De kwaliteitszorg m.b.t. het assessment is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid en sterk zelfevaluerend vermogen van de aanbieder, wat zich uit in een sterke kwaliteitscultuur.

Beslisregels

Wanneer er sprake is van verschillende varianten van een assessment dan moet uit de beoordeling

blijken dat voor elke variant de basiskwaliteit is gewaarborgd op grond van de standaarden uit het betreffende beoordelingskader om te komen tot een positief eindoordeel over het assessment.

Indien een assessment wordt aangeboden op meerdere locaties, kan het assessment alleen voor certificering in aanmerking komen als uit de beoordeling blijkt dat elke locatie voldoet aan de in het betreffende kader genoemde standaarden voor basiskwaliteit.

Normering

1. Het eindoordeel over een assessment is in elk geval 'onvoldoende' indien de standaarden 1 en 2 'onvoldoende' beoordeeld wordt.
2. Het eindoordeel over een assessment kan alleen 'goed' zijn indien de standaarden 1 en 2 standaarden als 'goed' worden beoordeeld en de overige standaarden 'voldoende' beoordeeld wordt
3. Het eindoordeel over een assessment kan alleen 'excellent' zijn indien de standaarden 1 en 2 als 'excellent' worden beoordeeld, minimaal twee van de overige standaarden als 'goed' beoordeeld wordt en geen enkele standaard 'onvoldoende' beoordeeld wordt.

7 Stap 5: Op basis van het beoordelingsrapport neemt de Commissie Certificering het certificeringsbesluit

Certificeringsbesluit

Het certificeringsbesluit wordt door de Commissie Certificering genomen op basis van het definitieve rapport.

8 Stap 6: Mogelijkheid tot bezwaar en beroep

Alvorens het besluit vast te stellen over een beoordeling van een assessment stelt het Schoolleidersregister PO de aanbieder in de gelegenheid om binnen twee weken haar zienswijze over het voorgenomen besluit naar voren te brengen. Deze twee weken vallen binnen de termijn van zes maanden waarbinnen het Schoolleidersregister PO tot een besluit moet komen. Het Schoolleidersregister PO zendt na definitieve vaststelling het besluit onverwijld aan de aanbieder van assessments.

Daarbij bestaat ook de mogelijkheid van bezwaar en beroep. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift door een belanghebbende bij de Commissie Certificering. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken. In het kader van de behandeling van het bezwaar vindt een hoorzitting plaats. De Commissie Certificering beslist binnen twaalf weken na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslissing op bezwaar kan voor ten hoogste zes weken worden verdaagd. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan.

Tegen een beslissing op bezwaar van de Commissie Certificering staat beroep open bij de onafhankelijke Commissie van Beroep. De termijn voor het indienen van beroep bedraagt zes weken. De Commissie van Beroep doet in beginsel zes weken na de zitting uitspraak. Deze termijn kan met ten hoogste zes weken worden verlengd. Hangende de bezwaar- en/of beroepsprocedure kan aan de Voorzitter van Commissie van Beroep worden verzocht een voorlopige voorziening te treffen indien onverwijlde spoed, gelet op de betrokken belangen, dat vereist.

9 Registerreglement

In het registerreglement, met de ingangsdatum 18 oktober 2013, zijn de volgende criteria voor de eerste volwaardige registratie als registerdirecteur resp. registeradjunct-directeur opgenomen:

1. Hij/zij vervult een leidinggevende functie in het primair onderwijs waarvoor volgens het bepaalde in de CAO PO registratie als schoolleider van toepassing is.
2. Hij/zij die ingeschreven wenst te worden als registerdirecteur dient bewijsbaar een opleiding voor de vakbekwaamheid als schoolleider⁸ met goed gevolg te hebben afgerond, dan wel met goed gevolg een assessment te hebben afgelegd waaruit blijkt dat de schoolleider beschikt over de competenties beschreven in de beroepsstandaard.
3. Hij/zij die ingeschreven wenst te worden als registeradjunct-directeur dient bewijsbaar een schoolleidersopleiding op het niveau basisbekwaamheid, dan wel met goed gevolg een assessment te hebben afgelegd.

⁸ Schoolleidersopleidingen zijn gericht op het voldoen aan de competenties beschreven in de beroepsstandaard 2012 en voldoen aan de door het Schoolleidersregister PO gestelde kwaliteitseisen.

Bijlage 1. Verantwoordingsformulier samenstelling panel

I. Basisgegevens

Nummer van het informatiepakket	
---------------------------------	--

<i>Administratieve gegevens assessments⁹</i>	
Naam assessment	
Oriëntatie en niveau assessment	
Naam certificaat	
Beoordelingsinstrumentarium ¹⁰	
Duur assessment (in uren)	
Locatie(s)	
Variant(en)	

<i>Administratieve gegevens instituut</i>	
Naam aanbieder	
Gegevens contactpersoon instituut	
E-mailadres voor kopie aanmelding	

<i>Administratieve gegevens beoordeling assessments</i>	
Type beoordeling	Nieuw assessment
Bijzonder kenmerk (indien van toepassing)	

II. Overzicht panelleden

Naam (inclusief titulatuur)	Rol (voorzitter / lid / kandidaat- gebondenlid)	Domein- deskundige (ja / nee)	Deskundigheid panellid (a,b,c,d,e,f ¹¹)

⁹ Indien sprake is van meerder varianten, dan voor iedere variant een formulier invullen

¹⁰ Voorbeelden hiervan zijn: proeve van bekwaamheid, vaardigheidstoets, kennistoets, criteriumgericht interview.

III Secretaris

Naam (inclusief tituluur)	Gecertificeerd d.d.	

IV Korte functiebeschrijving van de panelleden (1 regel)

1	
2	
3	
4	

V Overzicht deskundigheden binnen panel¹²

Deskundigheid	De deskundigheid blijkt uit:
a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied	
b. internationale deskundigheid	
c. werkvelddeskundigheid in het voor het assessment relevante beroepenveld	
d. recente ervaring met het ontwikkelen of afnemen van assessments ¹³	
e. visitatie- of auditdeskundigheid	
f. kandidaatgebonden deskundigheid	

¹² N.B. De secretaris is GEEN panellid

¹³ Voorbeelden hiervan zijn: proeve van bekwaamheid, vaardigheidstoets, kennistoets, criteriumgericht interview

Bijlage 2 voorbeeld onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

ONAFHANKELIJKHEIDS- EN GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

INDIENEN VOORAFGAAND AAN DE BEOORDELING VAN HET ASSESSMENT

ONDERGETEKENDE

NAAM:

PRIVÉ ADRES:

IS ALS DESKUNDIGE / SECRETARIS GEVRAAGD VOOR HET BEOORDELEN VAN HET ASSESSMENT:

AANGEVRAAGD DOOR DE AANBIEDER:

VERKLAART HIERBIJ GEEN (FAMILIE)RELATIES OF BANDEN MET BOVENGENOEMDE AANBIEDER TE ONDERHOUDEN, ALS PRIVÉPERSOON, ONDERZOEKER / DOCENT, BEROEPSBEOEFENAAR OF ALS ADVISEUR, DIE EEN VOLSTREKT ONAFHANKELIJKE OORDEELSVORMING OVER DE KWALITEIT VAN HET ASSESSMENT TEN POSITIEVE OF TEN NEGATIEVE ZOULDEN KUNNEN BEÏNVLOEDEN;

VERKLAART HIERBIJ ZODANIGE RELATIES OF BANDEN MET DE AANBIEDER DE AFGELOPEN VIJF JAAR NIET GEHAD TE HEBBEN;

VERKLAART STRIKTE GEHEIMHOUDING TE BETRACHTEN VAN AL HETGEEN IN VERBAND MET DE BEOORDELING AAN HEM/HAAR BEKEND IS GEWORDEN EN WORDT, VOOR ZOVER DE AANBIEDER OF HET SCHOOLLEIDERSREGISTER PO HIER REDELIJKERWIJS AANSPRAAK OP KUNNEN MAKEN.

VERKLAART HIERBIJ OP DE HOOGTE TE ZIJN VAN DE GEDRAGSCODE VAN HET SCHOOLLEIDERSREGISTER PO.

PLAATS:

DATUM:

HANDTEKENING:

Bijlage 3 Aanvraagformulier

Het Schoolleidersregister PO verzoekt u onderstaande gegevens in te vullen en bij de aanvraag in te dienen.

Administratieve gegevens

Informatiepakket

Nummer van het informatiepakket	
---------------------------------	--

Instituut

Naam instituut	
Adres	
Postcode en Plaats	

Assessments

Oriëntatie en niveau assessment	
Duur assessment (in uren)	
Variant(en)	
Naam assessment	
(Afname-)locatie(s)	
Eventueel andere (Afname-)locatie(s)	
Bijzonder kenmerk	

Overig

Contactpersoon aanvraag

Voornaam	
Tussenvoegsel(s)	
Achternaam	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Eventuele opmerkingen

--

Bijlage 4 Assessmentkwalificaties per competentie

Geef aan welke assessmentkwalificaties aansluiten bij de basiscompetenties die staan beschreven in de beroepsstandaard schoolleiders po.

Competentie 1: Visie-gestuurd werken	
Competentie 2: In relatie staan tot de omgeving	
Competentie 3: Vormgeven aan organisatiekenmerken vanuit onderwijskundige gerichtheid	
Competentie 4: Hanteren van strategieën t.b.v. samenwerking, leren en onderzoeken	
Competentie 5: Hogere orde denken	