

Informatiepakket 4B

BASISREGISTRATIE

Bevat informatie voor:

- Schoolleidersopleidingen vanaf schooljaar 2014/2015 waarvan de instelling niet met een positief resultaat de instellingstoets door de NVAO heeft doorlopen maar wel een positieve beoordeling via SPHBO/CPION heeft verworven.

Inhoud

1	Beoordeling kwaliteit schoolleidersopleidingen	3
2	De procedure stapsgewijs	4
3	Stap 1: Stel een panel samen	5
4	Stap 2: Schrijf een kritische reflectie op de opleiding 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 de opleiding	9
7	Stap 5: Op basis van het beoordelingsrapport neemt de Commissie Certificering het certificeringsbesluit	17
8	Stap 6: Mogelijkheid tot bezwaar en beroep	18
9	Registerreglement.....	19
	Bijlage 1. Verantwoordingsformulier samenstelling panel	20
	Bijlage 2 voorbeeld onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring	22
	Bijlage 3 Aanvraagformulier	23
	Bijlage 4 Leerdoelen per competentie	26

1 Beoordeling kwaliteit schoolleidersopleidingen

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:

- Schoolleidersopleidingen vanaf schooljaar 2014/2015 waarvan de instelling niet met een positief resultaat de instellingstoets door de NVAO heeft doorlopen maar wel een positieve beoordeling via SPHBO/CPION heeft verworven.

Het Schoolleidersregister PO wil er zeker van zijn dat opleidingen die in het register worden opgenomen van minimaal dezelfde kwaliteit zijn als de door NVAO, het accreditatieorgaan van door OCW erkende opleidingen in het hoger onderwijs, geaccrediteerde opleidingen. Veel schoolleidersopleidingen kennen echter een post-HBO-oriëntatie, met een niveau tussen Bachelor en Master in. Omdat het geen bachelor en masteropleidingen betreft, kan de NVAO de schoolleidersopleidingen niet accrediteren.

Het Schoolleidersregister PO zal daarom, op dezelfde wijze als dat de NVAO dat doet, opleidingen beoordelen 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 deze opleidingen op dezelfde wijze wordt beoordeeld. 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

De Stichting Post Hoger Beroeps Onderwijs Nederland (SPHBO) certificeert aan de hand van een papieren procedure Post-HBO opleidingen. De toetsingsprocedure wordt uitgevoerd door CPION. Deze procedure werkt met nagenoeg vergelijkbare criteria als NVAO. Opleiders die beschikken over een positief verlopen beoordeling door SPHBO kunnen het hieronder beschreven beperkte beoordelingstraject doorlopen.

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

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

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

3. Het panel legt een locatiebezoek af.

4. Panel schrijft beoordelingsrapport over de opleiding.

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 schoolleidersopleidingen stelt de opleider 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 de opleiding relevante beroepenveld; een panellid met ervaring in en kennis over het werkveld primair onderwijs.
- recente ervaring met het geven of ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en oriëntatie alsmede deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en);
- visitatie – of auditdeskundigheid;
- studentgebonden deskundigheid: student die recent (niet langer dan één jaar geleden) is afgestudeerd aan een schoolleidersopleiding van een andere aanbieder³.

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 panelliden.

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. Curriculum vitae van de panelliden en de secretaris. De deskundigheden dienen duidelijk zichtbaar te zijn op de aangeleverde cv's.
3. Ingevuld verantwoordingsformulier samenstelling panel (zie bijlage 1).

² Deze criteria zijn identiek aan die van het NVAO.

³ Let op: de student mag geen opleiding hebben gevolgd bij het opleidingsinstituut dat de aanvraag doet. Dit om de onafhankelijkheid te waarborgen.

⁴ Vakdeskundigheid, internationale deskundigheid, werkvelddeskundigheid

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 de opleiding en geef het panel toegang tot deze reflectie en andere benodigde documenten.

De instelling presenteert een kritische reflectie over de opleiding. De kritische reflectie van de opleider en het rapport van het panel richt zich op alle kwaliteitsstandaarden (zie hoofdstuk 6 en 7 voor de kwaliteitsstandaarden die van toepassing zijn op de opleiding). Per standaard worden sterke en zwakke punten van de opleiding beschreven. Indien sprake is van een met goed gevolg afgeronde beoordeling door SPHBO/CPION kan de kritische reflectie op de standaarden 2 tot en met 16 vervangen worden door de beschrijving die t.b.v. de beoordeling SPHBO/CPION is gemaakt. Concreet betekent dit dat aanvullend op de beschrijving de leerdoelen per competentie van de beroepsstandaard moeten worden aangegeven.

De instelling maakt in de kritische reflectie ook melding van de wijze waarop zij student- en docenttevredenheid onderzoekt en doet verslag van de resultaten daarvan. Daarnaast wordt schematisch aangegeven welke leerdoelen 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 40 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 de opleiding (zie bijlage 3 voor het formulier);
2. leerdoelen per basiscompetentie (zie bijlage 4 voor schema);
3. rapport van CPION
4. schematisch programmaoverzicht;
5. inhoudsbeschrijving (op hoofdlijnen) van de programmaonderdelen, met vermelding van eindkwalificaties, leerdoelen, werkvorm(en), wijze van toetsing, literatuur (verplicht / aanbevolen), docent en ECTS;
6. onderwijs- en examenregeling (OER) (Punt 2 t/m 4 zijn veelal opgenomen in een studiegids, in dat geval kan deze als bijlage worden opgenomen);
7. overzicht van het ingezette personeel met naam, functie, omvang aanstelling, graad en deskundigheid;
8. overzichtslijst van de laatste 25 afstudeerwerken of de afstudeerwerken van de laatste twee jaar (portfolio's / werkstukken waaruit het door de student bereikte eindniveau kan worden afgeleid)⁵;
9. overzicht van de contacten met het werkveld (indien relevant), waaruit blijkt dat er voldoende kennis over het werkveld bestaat.

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

⁵ Indien het hier om een nieuwe opleiding gaat, is dit geen vereiste.

5 Stap 3: Het panel legt een locatiebezoek af

In aanvulling op de beschrijving van de opleiding legt het panel een bezoek af op locatie van de opleiding. De kritische reflectie is het handvat voor gesprekken op locatie met in elk geval het management, met leden van de examencommissie en/of de opleidingscommissie. Afhankelijk van de kritische reflectie kunnen ook andere gesprekspartners worden uitgenodigd. Daarnaast bestudeert het panel het door de opleider ter inzage gelegde materiaal.

Om zicht te krijgen op het bereikte eindniveau bestudeert het panel voorafgaand aan het bezoek ook een aantal afstudeerwerken⁶. Het maakt hiertoe een selectie uit een door de opleider opgestelde overzichtslijst. De afstudeerwerken met de bijbehorende beoordelingscriteria en normering 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 dag. Het panel beslist naar eigen inzicht met welke docenten en studenten 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 opleider en het panel ruime bekendheid aan dit spreekuur. Het panel kan tevens in overleg met de opleiding colleges of andere onderwijsleersituaties bezoeken. Er wordt ook gesproken met docenten, studenten, alumni en waar relevant vertegenwoordigers van het beroepenveld.

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 van de opleiding.

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 student- en docenttevredenheid;
- Verslagen van overleg in relevante commissies/organen;
- Toetsopgaven met bijbehorende beoordelingscriteria en normering (antwoordmodellen) en een representatieve selectie van feitelijk gemaakte toetsen (zoals presentaties, praktijkopdrachten, assessments of portfolio's) en beoordelingen;
- Handboeken en overig studiemateriaal.

⁶ Indien het hier om een nieuwe opleiding gaat, is dit geen vereiste.

6 Stap 4: Panel schrijft beoordelingsrapport over de opleiding

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 de opleiding. Ook dat oordeel wordt gegeven op een vierpuntsschaal, variërend van onvoldoende tot excellent.

Kwaliteitsstandaarden voor bestaande schoolleidersopleidingen

De beoordeling van bestaande en nieuwe opleidingen waarvan de instelling niet beschikt over een positief oordeel over de instellingstoets kwaliteitszorg, maar wel over een positieve beoordeling via SPHBO/CPION is gericht op zes vragen:

1. Wat beoogt de opleiding?
2. Met welk programma?
3. Met welk personeel?
4. Met welke voorzieningen?
5. Hoe wil de opleiding de kwaliteit borgen?
6. Worden de doelstellingen bereikt?

Deze zes vragen zijn vertaald in onderstaande standaarden. Voor bestaande opleidingen zijn 16 standaarden opgesteld welke staan onder 6a. Voor nieuwe opleidingen gelden de 15 standaarden onder 6b.

→ 6a. *Standaarden voor bestaande schoolleidersopleidingen van aanbieders die niet beschikken over een positief oordeel instellingstoets kwaliteitszorg (NVAO) maar wel een positieve beoordeling via SPHBO/CPION hebben verworven.*

Standaard 1

De opleiding 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 en voldoen aan internationale eisen.

Toelichting: De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie 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 die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding.

Standaard 2

De oriëntatie van het programma waarborgt de ontwikkeling van competenties op het gebied van de beroepspraktijk.

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

Toelichting: Het programma heeft aantoonbare verbanden met actuele ontwikkelingen in het beroepenveld en het vakgebied.

Standaard 3

De inhoud en het programma biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde competenties te bereiken.

Toelichting: De eindkwalificaties zijn adequaat vertaald in leerdoelen van (onderdelen van) het programma. Studenten volgen een inhoudelijk samenhangend studieprogramma.

Standaard 4

De vormgeving van het programma zet aan tot studeren en biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde basiscompetenties uitgewerkt in indicatoren (kennis, gedrag en houding) te bereiken.

Toelichting: Het didactisch concept is in lijn met de beoogde eindkwalificaties en de werkvormen sluiten aan bij het didactisch concept.

Standaard 5

Het programma sluit aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.

Toelichting: De gehanteerde toelatingseisen zijn realistisch met het oog op de beoogde eindkwalificaties.

Standaard 6

Het programma is studeerbaar.

Toelichting: Factoren, die betrekking hebben op het programma en die de studievoortgang belemmeren worden zoveel mogelijk weggelaten. Studenten met een functiebeperking krijgen bovendien op dit aspect extra studieloopbaanbegeleiding.

Standaard 7

De opleiding voldoet aan de minimale omvang en duur van het programma.

Toelichting: Omvang en duur: Schoolleidersopleiding vakbekwaam 30 ECTS, Schoolleidersopleiding basisbekwaam 15 ECTS.

Standaard 8

De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

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

Standaard 9

Het personeel is gekwalificeerd voor de inhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische realisatie van het programma.

Toelichting: De feitelijk bij het personeel aanwezige expertise sluit aan bij de eisen gesteld aan een hbo-plus opleiding.

Standaard 10

De omvang van het personeel is toereikend voor de realisatie van het programma.

Standaard 11

De huisvesting en de materiele voorzieningen zijn toereikend voor de realisatie van het programma.

Standaard 12

De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten bevorderen de studievoortgang en sluiten aan bij de behoefte van studenten.

Standaard 13

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

Toelichting: De opleiding bewaakt de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties via regelmatige evaluaties. De opleiding verzamelt tevens managementinformatie met betrekking tot de rendementen en de staf-studentratio.

Standaard 14

De uitkomsten van deze evaluatie vormen de basis voor aantoonbare verbetermaatregelen die bijdragen aan de verwerving van basiscompetenties en indicatoren.

Standaard 15

Bij de interne kwaliteitszorg zijn de opleidings- en examencommissie, medewerkers, studenten, alumni en het afnemend beroepenveld van de opleiding actief betrokken.

Standaard 16

De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing en toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.

Toelichting: Het gerealiseerde niveau blijkt uit de tussentijdse en afsluitende vormen van toetsing, de afstudeerwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.

→ 6b. Standaarden nieuwe schoolleidersopleidingen van aanbieders die niet beschikken over een positief oordeel instellingstoets kwaliteitszorg (NVAO) maar wel een positieve beoordeling via SPHBO/CPION hebben verworven.

Standaard 1

De opleiding is gebaseerd op de vijf landelijke basiscompetenties voor schoolleiders⁸ en deze zijn op inhoud, niveau (voor zowel adjunct-directeuren en directeuren geldt minimaal het uitvoerend niveau) en oriëntatie geconcretiseerd en voldoen aan internationale eisen.

Toelichting: De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau en oriëntatie bij een HBO plus-niveau en sluiten aan op minimaal het uitvoerende niveau uit de beroepsstandaard voor

⁸ Anderssen I. Kruger M. "Beroepsstandaard Schoolleiders" Schoolleidersregister PO

schoolleiders. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die in internationaal perspectief vanuit het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding.

Standaard 2

De oriëntatie van het programma waarborgt de ontwikkeling van competenties op het gebied van de beroepspraktijk.

Toelichting: Het programma heeft aantoonbare verbanden met actuele ontwikkelingen in het beroepenveld en het vakgebied.

Standaard 3

De inhoud en het programma biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde competenties te bereiken.

Toelichting: De eindkwalificaties zijn adequaat vertaald in leerdoelen van (onderdelen van) het programma. Studenten volgen een inhoudelijk samenhangend studieprogramma.

Standaard 4

De vormgeving van het programma zet aan tot studeren en biedt studenten de mogelijkheid om de beoogde basiscompetenties uitgewerkt in indicatoren (kennis, gedrag en houding) te bereiken.

Toelichting: Het didactisch concept is in lijn met de beoogde eindkwalificaties en de werkvormen sluiten aan bij het didactisch concept.

Standaard 5

Het programma sluit aan bij de kwalificaties van de instromende studenten.

Toelichting: De gehanteerde toelatingseisen zijn realistisch met het oog op de beoogde eindkwalificaties.

Standaard 6

Het programma is studeerbaar.

Toelichting: Factoren, die betrekking hebben op het programma en die de studievoortgang belemmeren worden zoveel mogelijk weggenomen. Studenten met een functiebeperking krijgen bovendien op dit aspect extra studieloopbaanbegeleiding

Standaard 7

De opleiding voldoet aan de minimale omvang en duur van het programma.

Toelichting: Omvang en duur: Schoolleidersopleiding vakbekwaam 30 ECTS, Schoolleidersopleiding basisbekwaam 15 ECTS

Standaard 8

De opleiding beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

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

Standaard 9

Het personeel is gekwalificeerd voor de inhoudelijke, onderwijskundige en organisatorische realisatie van het programma.

Toelichting: De feitelijk bij het personeel aanwezige expertise sluit aan bij de eisen gesteld aan een hbo-plus opleiding.

Standaard 10

De omvang van het personeel is toereikend voor de realisatie van het programma.

Standaard 11

De huisvesting en de materiele voorzieningen zijn toereikend voor de realisatie van het programma.

Standaard 12

De studiebegeleiding en de informatievoorziening aan studenten bevorderen de studievoortgang en sluiten aan bij de behoefte van studenten.

Standaard 13

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

Toelichting: De opleiding bewaakt de kwaliteit van de beoogde eindkwalificaties, het programma, het personeel, de voorzieningen, de toetsing en de gerealiseerde eindkwalificaties via regelmatige evaluaties. De opleiding verzamelt tevens managementinformatie met betrekking tot de rendementen en de staf-studentratio.

Standaard 14

Bij de interne kwaliteitszorg zijn de opleidings- en examencommissie, medewerkers, studenten, alumni en het afnemend beroepenveld van de opleiding actief betrokken.

Standaard 15

De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing en toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.

Toelichting: Het gerealiseerde niveau blijkt uit de tussentijdse en afsluitende vormen van toetsing, de afstudeerwerken⁹ en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk.

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 beschrijving en de beoordeling door SPHBO, de gesprekken met de vertegenwoordigers van de opleiding 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.

⁹ Indien van toepassing

Het beoordelingsrapport wordt voorafgegaan door een samenvattend oordeel over de kwaliteit van de opleiding 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 de opleiding;
- een overzicht van het bestudeerde materiaal;
- de onafhankelijkheidsverklaringen van de panelleden en de secretaris.

De secretaris van het visitatiepanel stuurt het beoordelingsrapport aan het bestuur van de instelling nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. De instelling 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

De opleiding 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 en zijn niet geconcretiseerd in domein- of opleidingsspecifieke leerresultaten.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen geen faciliterende leeromgeving.
- Er is geen op de beroepsstandaard gebaseerd transparant en coherent toetsbeleid. De beoogde eindkwalificaties worden niet gerealiseerd.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is niet systematisch en vertaalt zich in een gebrek aan verbeterbeleid.

Voldoende

De opleiding 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 en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidingsspecifieke leerresultaten.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een faciliterende leeromgeving die toelaat de eindkwalificaties te realiseren.

- Er is een opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid, dat evenwel nog niet consequent door iedereen gevolgd wordt.
- De beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid.

Goed

De opleiding 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 en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidingsspecifieke leerresultaten.
- Vanuit een geëxpliciteerde visie geeft de opleider er een specifieke invulling aan.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een uitdagende leeromgeving.
- Er is een opleidingsbreed, transparant en coherent toetsbeleid dat door iedereen gevolgd wordt.
- De gerealiseerde eindkwalificaties vertalen zich in producten die systematisch bovengemiddeld zijn.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid dat zicht uit in een groeiende kwaliteitscultuur.

Excellent

De opleiding 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 en zijn geconcretiseerd in domein- of opleidingsspecifieke leerresultaten.
- Vanuit een geëxpliciteerde en unieke visie geeft de opleiding er een specifieke invulling aan en fungeert zij (inter-)nationaal als een voorbeeld.
- Programma, personeel en voorzieningen vormen samen een innovatieve en originele leeromgeving.
- De gerealiseerde eindkwalificaties zijn van uitmuntende kwaliteit en vertalen zich in awards en (inter-)nationale publicaties.
- De kwaliteitszorg in de opleiding is systematisch en vertaalt zich in een consequent verbeterbeleid en sterk zelfevaluerend vermogen van de opleiding, wat zich uit in een sterke kwaliteitscultuur.

Beslisregels

Wanneer er sprake is van verschillende varianten van een opleiding 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 de opleiding.

Indien een opleiding wordt aangeboden op meerdere locaties, kan de opleiding 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

- Het eindoordeel over een opleiding is in elk geval 'onvoldoende' indien standaard 1 of 16 als 'onvoldoende' beoordeeld wordt.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'goed' zijn indien tenminste de standaarden 1, 3, 6, 9, 13, 14, 15 en 16 als 'goed' worden beoordeeld.
- Het eindoordeel over een opleiding kan alleen 'excellent' zijn indien tenminste de standaarden 1, 3, 6, 9, 13, 14, 15 en 16 als 'excellent' worden beoordeeld.

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 opleidingsbeoordeling stelt het Schoolleidersregister PO de opleider 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 opleider.

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 schoolleider¹⁰ 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.

¹⁰ 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 opleiding(en)¹¹ en/of assessments</i>	
Naam opleiding	
Oriëntatie en niveau opleiding	
Naam diploma	
Onderwijsvorm(en) ¹²	
Aantal ECTS	
Locatie(s)	
Variant(en)	

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

<i>Administratieve gegevens opleidingsbeoordeling</i>	
Type opleidingsbeoordeling (uitgebreid of beperkt, nieuwe opleiding of bestaande opleiding)	
Bijzonder kenmerk (indien van toepassing)	

II. Overzicht panelleden

Naam (inclusief titulatuur)	Rol (voorzitter / lid / Studentgebondenlid)	Domein- deskundige (ja / nee)	Deskundigheid panellid (a,b,c,d,e,f ¹³)

¹¹ Panelleden kunnen voor meer opleidingen in een cluster worden ingezet; hiervoor 1 formulier invullen en benodigde gegevens herhalen.

¹² Hieronder worden bijvoorbeeld verstaan: afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten.

III Secretaris

Naam (inclusief titulatuur)	Gecertificeerd d.d.	

IV Korte functiebeschrijving van de panelleden (1 regel)

1	
2	
3	
4	

V Overzicht deskundigheden binnen panel¹⁴

Deskundigheid	De deskundigheid blijkt uit:
a. deskundigheid ten aanzien van de ontwikkelingen in het vakgebied	
b. internationale deskundigheid	
c. werkvelddeskundigheid in het voor de opleiding relevante beroepenveld	
d. recente ervaring met het geven of ontwikkelen van onderwijs op het desbetreffende opleidingsniveau en oriëntatie alsmede deskundigheid ten aanzien van de door de opleiding gehanteerde onderwijsvorm(en) ¹⁵	
e. visitatie- of auditdeskundigheid	
f. studentgebonden deskundigheid	

¹⁴ N.B. De secretaris is GEEN panellid

¹⁵ Hieronder worden bijvoorbeeld verstaan afstandsonderwijs, werkplekgerelateerd onderwijs, flexibel onderwijs, competentiegericht onderwijs of onderwijs voor excellente studenten.

Bijlage 2 voorbeeld onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring

ONAFHANKELIJKHEIDS- EN GEHEIMHOUDINGSVERKLARING INDIENEN VOORAFGAAND AAN DE OPLEIDINGSBEOORDELING

ONDERGETEKENDE

NAAM:

PRIVÉ ADRES:

IS ALS DESKUNDIGE / SECRETARIS GEVRAAGD VOOR HET BEOORDELEN VAN DE
OPLEIDING:

AANGEVRAAGD DOOR DE INSTELLING:

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

VERKLAART HIERBIJ ZODANIGE RELATIES OF BANDEN MET DE INSTELLING 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 OPLEIDING, DE INSTELLING 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	
---------------------------------	--

Instelling

Naam instelling	
Status instelling	0 bekostigd 0 rechtspersoon voor hoger onderwijs 0 anders nl.
Resultaat instellingstoets kwaliteitszorg NVAO ¹⁶	0 n.v.t. 0 positief 0 positief onder voorwaarden 0 negatief 0 nog niet afgerond
Beoordeling SPHBO	0 n.v.t. 0 positief 0 positief onder voorwaarden 0 negatief 0 nog niet afgerond

Overig

Contactpersoon aanvraag

Voornaam	
Tussenvoegsel(s)	
Achternaam	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Eventuele opmerkingen

--

Basisgegevens over de opleiding /assessment

Vindt u dat het toepassen van de voorgeschreven definities een vertekend beeld van de opleiding oplevert, verstrek dan s.v.p. een toelichting bij de gevraagde basisgegevens.

Tabel 1: Uitval uit het eerste jaar

Cohort	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Uitval	...%	...%	...%	...%	...%	...%	...%	...%

¹⁶ Bij een instelling waar het NVAO een instellingstoets met de beoordeling positief of positief met voorwaarden heeft afgenomen, wordt een beperkte beoordeling uitgevoerd.

Tabel 2: Uitval uit de opleiding

Cohort	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Uitval	...%	...%	...%	...%	...%	...%	...%

Tabel 3: Rendement

Cohort	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Rendement	...%	...%	...%	...%	...%	...%

Tabel 4: Docentkwaliteit

Graad	anders	MA	PhD
Percentage	...%	...%	...%

Tabel 5: Student-docentratio

Ratio	
-------	--

Tabel 6: Contacturen opleiding

Studiejaar	1	2	3	4
Contacturen				

Eventuele toelichting

--

Definities

Uitval uit het eerste jaar

Het aandeel van het totaal aantal studenten dat na één jaar niet meer bij de opleiding staat ingeschreven, zo mogelijk voor de laatste zes cohorten.

Uitval uit de opleiding

Het aandeel van de studenten die zich na het eerste studiejaar opnieuw bij de opleiding inschrijven (herinschrijvers) dat in de nominale studieduur alsnog zonder diploma uitvalt uit de opleiding, zo mogelijk voor de laatste drie cohorten.

Rendement

Het aandeel van de studenten die zich na het eerste studiejaar opnieuw bij de opleiding inschrijven (herinschrijvers) dat het diploma haalt in de nominale studieduur + één jaar, zo mogelijk voor de laatste drie cohorten.

Docentkwaliteit

Het aandeel docenten (OP) met een master en het aandeel docenten met een PhD in het totaal aantal docenten (OP). Bij docenten gaat het om personen (niet formatieplaatsen), ongeacht de aard van hun dienstverband (voltijd/deeltijd, tijdelijk/vast). Docenten zijn als docerend/onderwijzend personeel in de administratie opgenomen. Studentassistenten en tutoeren worden bij deze indicator niet als docent meegeteld.

Student-docentratio

De verhouding tussen het totaal aantal ingeschreven studenten en het totaal aantal fte's aan onderwijzend personeel van de opleiding in het meest recente studiejaar. Het betreft hier het aantal fte's aan onderwijzend personeel, dat is toe te schrijven aan de uitvoering van onderwijsactiviteiten. Bij freelance/ingehuurde docenten gaat het eveneens om het aantal uren voor onderwijsactiviteiten dat deze docenten zijn ingeschakeld voor de betreffende opleiding.

Contacturen

Het gemiddeld aantal klokuren per week aan geprogrammeerde contacturen, voor ieder jaar van de opleiding. Een contactuur is een onderwijsuur waarbij een docent fysiek aanwezig is. Een docent is een persoon die onderwijs verzorgt in dienst van de onderwijsinstelling (inclusief studentassistenten en tutoeren). Onder contacttijd vallen onder meer hoor- en werkcolleges, studiebegeleiding, stagebegeleiding, tentamens en examens, en ook studieloopbaanbegeleiding, voor zover de instelling die voor alle studenten heeft geprogrammeerd. Bij de berekening van contacturen per week wordt het totaal aantal klokuren dat per jaar wordt geprogrammeerd door een opleiding gebruikt als grondslag, uitgaande van het aantal weken per jaar (bijvoorbeeld 42 weken) dat de opleiding besteedt aan onderwijsactiviteiten. Tijd voor zelfstudie, stages/werkplekleren en (onbegeleide) tijd voor afstudeeronderzoek en scriptie behoort niet tot de contacttijd.

Bijlage 4 Leerdoelen per competentie

Geef aan welke leerdoelen 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	