

Bijlage 4 Batenmap

Kwalitatieve baten	toelichting/ gewenste outcome	eigenaar/ vertegenwoordiger benefit	hoofddoelen
Leraren:			
Zichtbaarheid en ondersteuning van de professionele ontwikkeling van leraren en docenten, specifiek hun bekwaamheidsonderhoud, met minimale administratieve lasten	Leraren maken in het register zichtbaar voor welk onderwijs zij aan de bekwaamheidseisen voldoen en voor welk onderwijs ze voor herregistratie opgaan. Zij worden bij hun bekwaamheidsonderhoud gefaciliteerd door het schoolbestuur.	leraren/OC/ Deelnemersvergadering	register systematiek
			implementeren/ communicatie
			vrijwillig register afbouwen/transitie
			gebruikers ondersteuning
			governance en kwaliteitsborging
Verbeterde vindbaarheid van gevalideerd aanbod en betere kwaliteit van dat aanbod, waaronder de mogelijkheid van evaluatie van gevolgde activiteiten.	Het gevalideerd aanbod (waarmee aan bekwaamheidsonderhoud kan worden gedaan) is te vinden in het lerarenregister. Om gevalideerd te worden zal het aanbod aan een door de beroepsgroep bepaalde kwaliteit moeten voldoen. Die kwaliteit kan worden verbeterd doordat leraren en docenten het aanbod kunnen evalueren	leraren/OC/DV	register systematiek
			implementeren/ communicatie
			vrijwillig register afbouwen
Versterking van de positie van de beroepsgroep, doordat de beroepsgroep de herregistratiecriteria en in het verlengde daarvan de valideringsregels opstelt.	De beroepsgroep zelf formuleert de herregistratiecriteria en de valideringsregels. Dit zorgt niet alleen voor draagvlak maar versterkt ook de positie van de beroepsgroep.	leraren/OC/DV	register systematiek
			governance en kwaliteitsborging

Gebruikersvriendelijke website: een voor leraren en docenten herkenbare, bruikbare en vertrouwde omgeving. Met vanzelfsprekend lage administratieve lasten.	Gebruikersvriendelijke website, die dicht tegen de praktijk van het het bekwaamheidsonderhoud zit, dus voor leraren en docenten een herkenbare en vertrouwde omgeving biedt.	leraren/OC/DV	register systematiek
Blijvende dialoog binnen scholen, instellingen en op landelijk niveau tussen leraren over de kwaliteit van hun beroep en wat zij daarvoor nodig hebben. Het systeem, de digitale omgeving dient leraren en docenten daartoe uit te nodigen en te faciliteren.	Deze dialoog wordt daarmee ook gevoerd met schoolleiders en bestuurders. De registersystematiek dient hen daarin te ondersteunen	leraren/OC/DV	register systematiek
			implementeren/communicatie
			gebruikers ondersteuning
Onderwijsinstellingen:			
Zichtbaarheid van de beroepskwaliteit per school	Van onderwijsinstellingen wordt zichtbaar dat hun leraren aan de bekwaamheidseisen voldoen en dat zij die onderhouden.	Onderwijsinstellingen, schoolleiders/sectorraden	register systematiek
			gebruikers ondersteuning
Verbeterde medewerkerstevredenheid	Gebruikersvriendelijke website, die dicht tegen de praktijk van het het bekwaamheidsonderhoud zit.	Onderwijsinstellingen, schoolleiders/sectorraden	register systematiek
			governance en kwaliteitsborging
Betere informatie over (on)bevoegdheid en bekwaamheidsonderhoud van leraren op managementniveau	Het lerarenregister genereert informatie voor het management van scholen, wat van belang is voor het beleid en de kwaliteit van de school en het imago van de school of instelling. Er hoeven geen bekwaamheidsdossiers voor leraren meer bijgehouden te worden.	Onderwijsinstellingen, schoolleiders/sectorraden	register systematiek
			implementeren/communicatie
Gebruikersvriendelijke website en lage administratieve lasten	Gebruikersvriendelijke website, die dicht tegen de praktijk van het het bekwaamheidsonderhoud zit.	Onderwijsinstellingen, schoolleiders/sectorraden	register systematiek
OCW:			

De effecten van het lerarenbeleid kunnen beter worden gemeten en beter lerarenbeleid kan worden ontwikkeld	Informatie vanuit het lerarenregister is beschikbaar voor OCW ten behoeve van beleidsontwikkeling en -evaluatie. Ook de Inspectie heeft toegang tot informatie voor toezichtdoeleinden	Beleidsdirecties OCW en Onderwijsinspectie	register systematiek
Meer transparantie ten aanzien van de kwaliteit van onderwijs	Informatie vanuit het lerarenregister is beschikbaar voor ouder en leerlingen, waardoor zichtbaar wordt dat leraren bevoegd zijn en aan hun kwaliteit werken	Beleidsdirecties OCW en Onderwijsinspectie	register systematiek
Leerlingen, ouders/verzorgers :			
Zicht op de beroepskwaliteit van leraren en docenten.	In het (openbare) lerarenregister is te zien dat leraren aan bekwaamheidseisen voldoen en aan bekwaamheidsonderhoud doen. Dit versterkt het vertrouwen in individuele leraren en het imago van de beroepsgroep als een groep die serieus werkt aan de eigen kwaliteit en daarover ook verantwoording durft af te leggen.	Burgers/ouderverenigingen en verenigingen van leerlingen en studenten	register systematiek
			implementeren/communicatie
			gebruikers ondersteuning
Eenvoudig toegankelijke informatie over en van het lerarenregister	Gebruikervriendelijke website		register systematiek
Aanbieders van opleidingen:			
Leraren kunnen eenvoudig kiezen uit gevalideerd aanbod	Zichtbaarheid van het aanbod in het register, zodat leraren uit hun aanbod kunnen kiezen.	Aanbieders van formele, nonformele en informele professionaliseringsactiviteiten	register systematiek
Betere aansluiting van het aanbod op behoeften van leraren en docenten	Omdat het oordeel en de feedback van leraren onderdeel uitmaken van de registersystematiek, kunnen aanbieders hun opleidingen verbeteren	Aanbieders van formele, nonformele en informele professionaliseringsactiviteiten	register systematiek
Zo min mogelijk administratieve lasten	Gebruiksvriendelijke website	Aanbieders van formele, nonformele en informele professionaliseringsactiviteiten	register systematiek

geleverd door product x uit productenmatrix	realisatie datum bate	meetbaarheid
<p>Gebruikersinbreng bij ontwikkeling software; permanente vertegenwoordiger OC bij workshops; registratiesysteem; valideringsregels en herregistratiecriteria; gekwalificeerde uitvoeringsorganisatie gekoppeld aan OC/AC/CBI; nascholingsagenda;(pilots);</p> <p><u>herintredersregeling:</u> Stakeholderanalyse; communicatiestrategie; implementatiestrategie; opgeleide ambassadeurs;(pilots); communicatie expert overleg</p> <p>Beeindigen bevoegdheidscontrole (registratietraject) en validering; aanpassen reglement vrijwillige register inzake meeneemrecht; transitie (i.h.b. <u>datamigratie</u>) naar <u>verplicht register</u></p> <p>Back office; professionaliseringssysteem; professionaliseringsorganisatie incl vraagbaak; consistente en uniforme vraagbaak OC/CIBG</p> <p>Deelnemersvergadering</p>	Vanaf 1.8.2018	Onafhankelijke reviews
<p>gebruikersinbreng bij ontwikkeling software; permanente vertegenwoordiger OC bij workshops;Professionaliserings-systeem;valideringsregels; gekwalificeerde uitvoeringsorganisatie; levering gevalideerde activiteiten aan nascholingsagenda; nascholingsagenda; pilots;</p> <p>Stakeholderanalyse; communicatiestrategie; implementatiestrategie; opgeleide ambassadeurs; pilots; communicatie expert overleg</p> <p>Transitie naar verplichte register</p>		
<p>Herregistratiecriteria en valideringsregels;</p> <p>Deelnemersvergadering</p>		

Gebruikersinbreng bij softwareontwikkeling; professionaliseringssysteem; pilots; permanente vertegenwoordiger OC bij software ontwikkeling; website	Vanaf 1.8.2018	Onafhankelijk review op gebruikersvriendelijkheid en uitvoerbaarheid.
Herregistratiecriteria en valideringsregels;	Vanaf 1.8.2018	Regelmatig terugkerende enquetes
Stakeholderanalyse; communicatiestrategie; implementatiestrategie; opgeleide ambassadeurs; pilots; communicatie expert overleg		
Back office; professionaliseringssyteem; professionaliseringsorganisatie incl vraagbaak; consistente en uniforme vraagbaak OC/CIBG en DUO		
website/software, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software; interface met scholen; interface doorlevering schoolgegevens; database schoolgegevens	Vanaf 1.8.2018	Regelmatig terugkerende enquetes
vraagbaak bevoegdheden; website; front office	Vanaf 1.8.2018	Regelmatig terugkerende enquetes
nascholingsagenda, professionaliseringssysteem; gebruikersinbreng bij ontwikkeling software; valideringsregels en herregistratiecriteria;		
Deelnemersvergadering		
website/software, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software; interface met scholen; interface doorlevering schoolgegevens; database schoolgegevens	vanaf 1.8.2018	Regelmatig terugkerende enquetes.
Stakeholderanalyse; communicatiestrategie; implementatiestrategie; opgeleide ambassadeurs; pilots; communicatie expert overleg		
Gebruikersinbreng bij softwareontwikkeling; softwaresysteem; pilots; website	vanaf 1.8.2018	Onafhankelijke reviews op gebruikersvriendelijkheid en uitvoerbaarheid.

website/software, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software; interface met scholen; interface doorlevering schoolgegevens; database schoolgegevens; Back Office	vanaf 1.8.2018	Regelmatig terugkerend onderzoek naar gebruik van informatie uit het lerarenregister
website/software	Vanaf 1.8.2018	onafhankelijke reviews



Website/software, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software	vanaf 1.8.2018	Regelmatig terugkerende enquêtes
communicatiestrategie; communicatieplan; communicatie expert overleg		
ingerichte front office		
website, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software	vanaf 1.8.2018	Onafhankelijke reviews op gebruikersvriendelijkheid



website/software, professionaliseringssysteem, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software;	Vanaf 1.8.2019	Onafhankelijke reviews
website/software, professionaliseringssysteem, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software;	Vanaf 1.8.2019	
website/software, gebruikersinbreng bij ontwikkeling software;	vanaf voorjaar 2019	Onafhankelijk review op gebruikersvriendelijkheid

opmerkingen
De deelnemersvergadering en de kiezen afvaardiging moet nog worden ingesteld. De verwachting is dat deze oktober 2017 operationeel is

Kwantitatief: De gemiddelde extra tijd die leraren kwijt zouden zijn per jaar voor het vastleggen van hun bekwaamheidsonderhoud is geschat op 45 minuten.

--

--

--

--

Kwantitatief: Bij het berekenen van bespaarde kosten voor het niet meer hoeven bijhouden van bekwaamheidsdossiers is uitgegaan van een uur per leraar per jaar.

Kwantitatief: De extra kosten voor gegevenslevering zijn geschat op 5,4 miljoen.

--

Kwantitatief: De kosten voor het beheer (zonder herregistratie) van het vrijwillige register met ruim 70.000 aangemelde leraren bedroegen voor 2016 ongeveer 1,2 miljoen euro. Deze kosten vervallen.

--

--

--

--

--

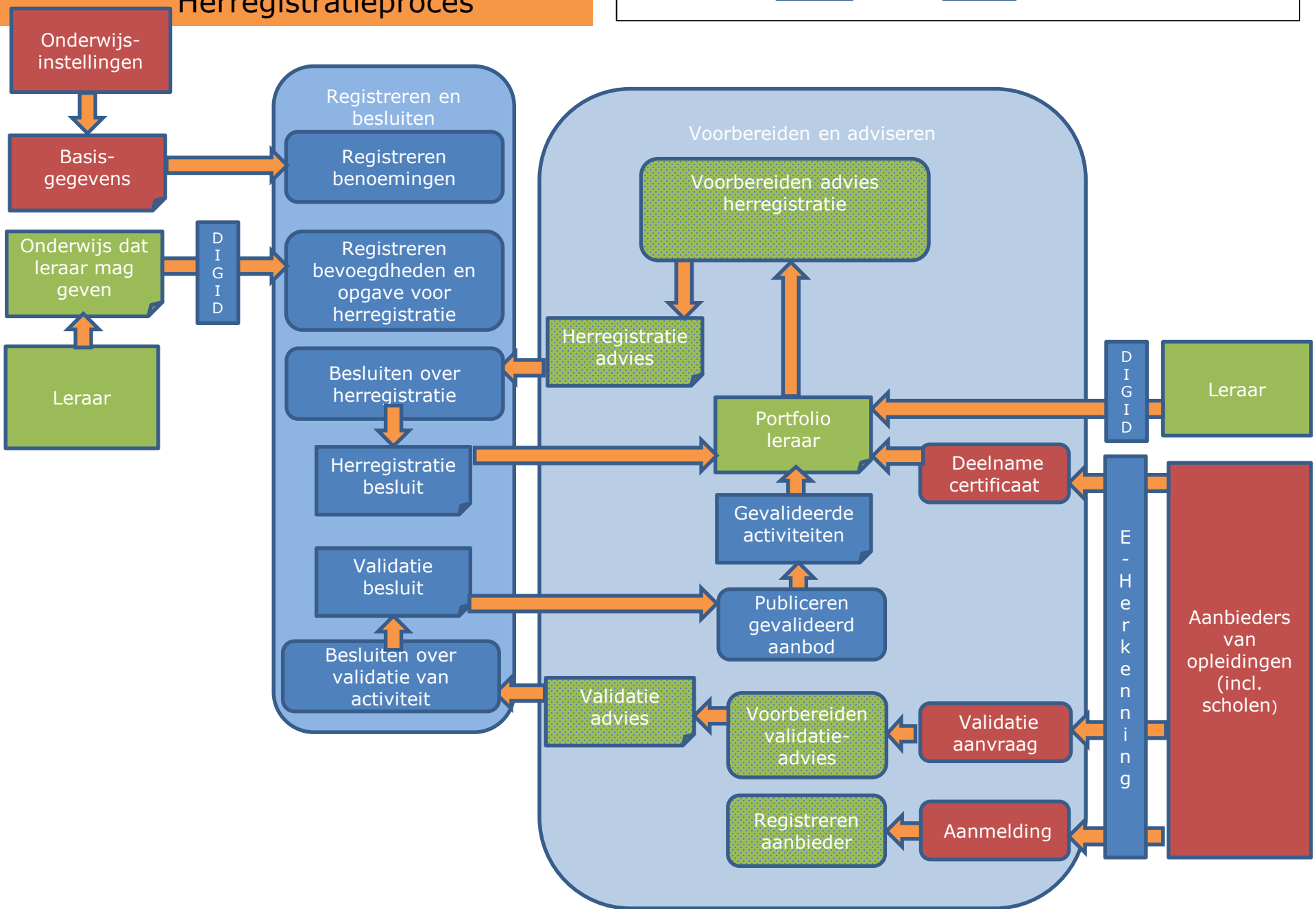
--

--

--

Blue print Registratie- en Herregistratieproces

Kleuren: = leraar = overheid = overig





Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Aan: CIO Office OCW

Lerarenregister voor
Krachtig Leraarschap

Van

Datum

10 maart 2017

Referentie

LKL-1210-1156882

Bijlagen

Kopie voor

LKL

Reeds afgestemd met
CIBG

Aantal pagina's
6

Nota

Hergebruik en Grootte van software componenten

Aanleiding

In het CIO Oordeel is geconstateerd "Geen technisch hergebruik/onvoldoende onderbouwde ontwikkellast CIBG " en is gevraagd om nadere uitleg, toelichting en maatregelen vanuit de programmaliijn OCW binnen het programma "Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap"

Concreet is gevraagd om een globale functiepunt analyse en een onderbouwing van het uitgangspunt om het lerarenregister en voorportaal als nieuw te bouwen, in antwoord op de gedane constatering.

Conclusie

In deze Nota geef ik, als programmamanager verantwoordelijk voor de OCW (CIBG) onderdelen binnen het programma, antwoord op de twee vragen:

1. Welke mate van herbruikbaarheid is er voor de realisatie van de 2 registers en het professionaliseringssysteem;
2. Wat wordt (ordegrootte) de totale omvang van de benodigde ICT componenten.

Ad. 1 Hergebruik

In een eerdere beoordeling is gevraagd inzichtelijk te maken welk hergebruik aanwezig is. En hergebruik te stimuleren. Middels deze nota rapporteer ik de stand van zaken omtrent hergebruik.

Binnen de register is wel degelijk sprake van hergebruik. De grootste component waar dit geldt zal in 2017 verschijnen, het Professionaliseringssysteem. In het vrijwillige register zijn componenten hiervoor zonder meer herbruikbaar. Op dit moment loopt een impact analyse waar Jetse Beeksma goed over geïnformeerd wordt. De conclusie van de OCW Programma Manager is dat in 2017 daar waar mogelijk hergebruik wordt toegepast. Daarmee is een koerswijziging ingezet en is een Europese Aanbesteding van het Professionaliseringssysteem niet langer de eerste optie.

Ook het hergebruik tussen het vrijwillige en verplichte register is niet nul. De ontstane indruk dat er totaal geen hergebruik was, komt mede door het feit dat het vrijwillige register "niet door te kopiëren" was naar een verplicht register. Maar op functie, component, mens en kennis niveau is er wel degelijk hergebruik.

Onderstaand, in de paragraaf "Hergebruik en efficiency" een gedetailleerde toelichting.


Datum
03 februari 2017

Ad. 2 Totale Omvang Registers

De CIO Office heeft daarnaast gevraagd om globaal functiepunten te tellen. Met het verschijnen van een vernieuwde versie van de project start architectuur is er voldoende informatie en detail vastgelegd om deze telling uit te kunnen voeren. Vanuit de CIO Office heeft Bram Gaakeer de PSA als voldoende gedetailleerd getypeerd om een dergelijke telling uit te kunnen voeren. Aan de ICTU is nu de opdracht gegeven om de globale telling uit te voeren.

Daarnaast heb ik als OCW Programmamanager behoefte om gedetailleerder te kunnen kijken naar ontwikkelwerk en omvang in de komende jaren. Ik schets in de paragraaf 'Totale omvang Register' op pagina 5 een aanpak om op basis van de ervaringscijfers van de component Registreren 'door' te kunnen kijken naar resterende modules en de beheer en onderhoudslast. Ik zal intern deze ontwikkeling doorzetten en de resultaten delen met de CIO Office.

Met vriendelijke groet,


Programmamanager LKL

Bijlage detaillering

Datum
03 februari 2017

Hergebruik en Efficiency

Het programma heeft onvoldoende kunnen aantonen in welke mate er sprake is van hergebruik van software van het vrijwillige register naar de huidige registers. Mijn conclusie als programmamanager, in aansluiting op een rapport van Q-Delft, is dat er vanuit het vrijwillige register sprake is van hergebruik bij

- ✓ De ervaring van ontwerpers, bouwers en testers bij het bouwen van registers in het algemeen. De benodigde tijd voor het inrichten van een nieuwe ontwikkelstraat, teststraat, afstemming SSC-ICT en Dictu, tooling en middelen, is met ~ 3 tot 4 sprints kort te noemen. De bestaande bemanning is ~ 50-60% betrokken bij voorlopers en vergelijkbare projecten;
- ✓ Zaken specifiek voor applicatie binnen de Rijksoverheid zoals Huisstijl, BIR maar ook koppelvlakken zoals DigiD, E-Herkenning, EDUFact, BPR, BerichtenBox die allemaal wel in de huidige oplossing zitten maar geen onderdeel zijn van het vrijwillige register;
- ✓ Voor het onderdeel Registratie is de code vanuit het vrijwillige register niet herbruikbaar. Grote onderdelen zoals inloggen, de NAW gegevens, de benoemingen zijn in de registers externe brongegevens en bij het vrijwillige register onderdeel van de applicatie en vrij in te vullen door de leraar.
- ✓ Specifieke opmaak, layout is niet herbruikbaar omdat het vrijwillige register niet de rijkshuisstijl heeft. Het aanmaken van nieuwe vensters op basis van het nu aanwezige framework is efficiënter.

Efficiënt tussen de 2 registers

Toch is er binnen het proces van het bouwen van de registers wel degelijk efficiënt en effectief omgegaan met ontwerpbeslissingen, in te zetten middelen enzovoort.

- ✓ De ontwerpbeslissing om labels (veldnamen op een webformulieren), tabbladen namen, buttons, schermnamen, etc ,etc, flexibel te maken en onder te brengen in een aparte beheermodule is een goed uitgangspunt. De meerwaarde heeft zich nu al bewezen naar aanleiding van de "te juridische bewoordingen" analyse in gebruikerstesten;
- ✓ De kunstmatige scheiding tussen het registervoorportaal en het lerarenregister wordt zo klein mogelijk gehouden. Recent is besloten om het goedkeuren en vrijgeven van vooraf-ingevulde-gegevens (70~80% van de functionaliteit van Registratie) niet te dupliceren voor het registervoorportaal maar "voor" beide registers te hangen.
- ✓ De database van registervoorportaal en lerarenregister is één. Scheiding wordt tot nu toe gemaakt in specifieke schermen en filters op verzamelingen. Natuurlijk kennen beiden register specifieke functies die niet overlappen.
- ✓ Alle generieke modules, koppelvlakken zitten in het framework, algemene bibliotheek, en worden door alle applicaties gebruikt, aangeroepen. Onderhoud of Uitbreiding op een generieke module werkt door in alle (deel)systemen.

Professionaliseringssysteem

Het grootste hergebruik wordt op dit moment onderzocht. In het vrijwillige register zit ook de componenten professionaliseringsaanbod (PA) en een module om deze goed te keuren (valideren). Daarnaast kan een leraar door activiteiten

op te voeren een portfolio opbouwen. Voor het certificeren (herregistreren) is een rudimentair ontwerp aanwezig.

Datum
03 februari 2017

Conform de uitgangspunten NORA, ROSA, CIO OCW wordt hergebruik gesteld boven kopen boven bouwen. Op dit moment wordt voor mij, als programmamanager een functioneel/technisch review uitgevoerd waaruit zal blijken hoe het programma van eisen opgesteld door de OC zich verhoudt met de aanwezige software in hoofdfuncties (epics). Bij het aanbieden van herijking van de business case is deze beschikbaar en zal ik vanuit functioneel/technisch oogpunt een aanbeveling doen.

Registervoorportaal versus lerarenregister

Een verdere vorm van (omgekeerd) hergebruik is te streven/besluiten om de strikte scheiding tussen het registervoorportaal en het lerarenregister anders vorm te geven. Basisgegevens, bevoegd/onbevoegd, relatie leraar-school, zoeken-vinden-tonen voor ouders en zo nog vele functies zijn één. En scheiding van de logische content en werking in twee systemen is complex, gebruikersonvriendelijk en duurder in realisatie en onderhoud.

Functies zoals waarden voor herregistratie criteria, advies voor herregistratie, validatieregels en dergelijke zijn wel specifiek voor de OC. Zo zullen er ook specifieke functies ontstaan vanuit het registervoorportaal tussen OCW en de scholen. Deze kunnen rule-based zo gebouwd zijn dat zij (dynamisch) te gebruiken zijn door een specifieke groep gebruikers.

Een dergelijke besluit betekent ook het voor verkleinen van de code base, de uiteindelijk graadmeter voor het onderhoud en beheer van de software. De grootste besparing zit in dit geval in de beheerfase.

Totale omvang Register

Datum
03 februari 2017

Globale functietelling

Door de CIO Office is gevraagd naar een globale functiepunten telling op basis van de recent verschenen PSA vanuit CIBG. Door het programma is aangegeven een alternatieve telling te willen toepassen.

Echter de CIO Office heeft deze week (9 maart) aangegeven dat de telling gegevens verzamelt t.b.v. een benchmark van projecten. In samenwerking met DUO worden al enige jaren ervarings- en begrotingscijfers op basis van Functiepunten verzamelt. Om aan te sluiten op deze benchmark is een andere vorm van tellen geen optie als een spiegel met de aanwezige ervaringscijfers nodig is.

Aan de ICTU is nu gevraagd om een globale functiepuntentelling uit te voeren voor het register.

Interne Sturing door programmamanager

De huidige werkwijze geeft een aantal uitgangspunten die vragen om een andere benadering voor het vaststellen van de totale omvang van de registers.

1. De ontwikkeling van de registers is kort-cyclisch / agile (scrum) waarbij tov de klassieke waterval methode nadrukkelijk geldt dat er vooraf geen ontwerp wordt opgesteld.
2. De ontwikkeling van de registers kent 4 fasen waarin hoofdcomponenten worden ontworpen, gebouwd, getest en in productie genomen. Tot en met juni 2017 wordt gewerkt aan de fase "Registratie".
3. Het eerste kwartaal van ontwikkelen is minder productie dan navolgende. In de eerste 4 sprints (~ 3 maanden) is veel werk verzet voor het framework (algemene library met generieke functies) en de algemene systeeminrichting (ontwikkelstraat, omgeving, testtools, opstart nieuwe applicaties)
4. Het nieuwe registerlandschap bestaat nu reeds uit drie (3) hoofdcomponenten, te weten verplicht lerarenregister, voorportaal en generieke beheermodule.
 - o De opzet van voorportaal volgt qua ontwerp steeds het verplichte lerarenregister.
 - o De beheermodule is generiek en o.a. bedoeld voor de functioneel beheerders om de look&feel van de applicaties zonder te programmeren aan te kunnen passen.
5. De registers bevatten veel nieuwe (maar wel generieke) koppelvlakken zoals EduFact, DigiD, MijnBerichtenBox, E-Herkenning, Ouput module voor CIBG, KCC raadpleeg/beheer functies enzovoort.
6. Voor de toekomstige modules certificeren, valideren, herregistreren van het lerarenregister, als mede de functies benodigd in het voorportaal, zijn conform de kort cyclische aanpak nog geen ontwerpen beschikbaar. Voor de dataconversie van vrijwillig naar verplicht is een strategie nu uitgewerkt.
7. Voor het professionaliseringssysteem is in januari 2017 door CIBG besloten deze functionaliteit aan te gaan bieden als registerhouder. Een eerste schouw van benodigde functionaliteit wordt nu uitgevoerd.
8. Voor de gegevens levering vanuit DUO is sprake van de benoemingsgegevens van de leraren specifiek voor de registers maar daarnaast ook nog generieke gegevens zoals schoolgegevens (via BRIN/RIO)

9. Voor de persoonsgegevens van een leraar wordt gebruik gemaakt van de BPR.

Datum
03 februari 2017

Alternatieve telling

Voorstel is om op basis van daadwerkelijke meetgegevens en een rekenkundige extrapolatie een indicatie van de omvang af te geven.

Daarvoor gebruiken we, binnen de werkwijze scrum, de aanwezige epics (hoofdfuncties) die al uitgewerkt zijn in user stories. Deze user stories (opdrachten) worden nu ontworpen, gebouwd en opgeleverd. Elke story krijgt story points een maat voor complexiteit.

De Module Registeren kent 12/13 sprints, waarbij xxx epics uitgewerkt zijn in yyy user stories. Uit de bouw-urenregistratie, daadwerkelijke gegevens, weten we:

- ✓ Hoeveel user stories (opdrachten) gemiddeld per epic (hoofdfunctie) aanwezig zijn;
- ✓ Tevens is een gemiddeld aantal uren per user story te bepalen. In de registratie is namelijk bekend hoeveel uren het gekost heeft om alle story points van de fase/component Registratie te verwezenlijken;
- ✓ De telling, ervaringscijfers, zijn te verfijnen daar apart te kijken naar de eerste 4 sprints die vooral opstart, algemene en generieke onderdelen bevatte.

Met deze telling is een concrete verhouding tussen functionaliteit – punten – kosten te verkrijgen.

~~~

## Bijlage 7 Risico matrix

| ID   | Risico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Kans<br>(1-5) | Effect<br>(1-5) | Kans *<br>Effect | Maatregel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | eigenaar<br>risico | risico<br>nabijheid |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| R-01 | De samenwerking met de sectorraden heeft nog niet volledig vorm gekregen. Het is nog onduidelijk hoe zij hun rol tav het register zullen invullen, bijvoorbeeld waar het gaat om de communicatie over het register.                                                                                                                                                                                                                      | 2             | 3               | 6                | Preventie: vanuit het programmamanagement wordt op 4 onderdelen concreet de samenwerking gezocht: oude en nieuw pilots, gegevenslevering, ontwerptraject herregistratiecriteria en communicatie. De eerste stappen daarin zijn hoopvol.                                                                                                                                                                                                                                                                         | JB                 |                     |
| R-06 | Het programma als groot ICT project wordt door veel verschillende partijen gemonitord (BIT, CIO office, TK, EK, bestuur OC, beleidsdirecties OCW). De begeleiding en opvolging hiervan vergt extra inspanning van het programmateam. Hierdoor kan de uitvoering in het geding komen.                                                                                                                                                     | 2             | 3               | 6                | Preventie: Afspraken maken met verschillende instanties om overlap en concurrerende adviezen zo veel mogelijk te voorkomen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | JB                 |                     |
| R-08 | De ingebruikname van een nieuw systeem door een grote groep gebruikers met een kort tijdpad dat politiek is gedicteerd levert het risico op dat technische kwaliteit en gegevenskwaliteit onder druk komen te staan, waardoor het draagvlak voor het register negatief wordt beïnvloed.                                                                                                                                                  | 1             | 3               | 3                | Preventie: Met het verkrijgen van een extra voorbereidingsjaar is dit risico kleiner geworden. We proberen zo veel mogelijk te faseren en monitoren strak wat op welk moment naar behoren kan werken en voeren hierover tijdig het politieke gesprek. Aan de fase overgangen van ingebruikname worden via de business case go/no go momenten gekoppeld en bij elke fase overgang worden onafhankelijke reviews ingezet (onder andere Gateway Reviews). Er is nauw contact tussen implementatie en ontwikkeling. | ES                 |                     |
| R-09 | Pas laat duidelijkheid over de inhoud en positionering van het valideringsproces en het herregistratieproces, waardoor met onvoldoende duidelijkheid wordt begonnen met ontwikkeling en bouw en aanschaf van het professionaliseringssysteem, met het risico dat gedurende het ontwerp en/of de bouw, extra kosten moeten worden gemaakt en extra tijd moet worden genomen, waardoor deze onderdelen duur en/of niet op tijd klaar zijn. | 3             | 5               | 15               | Preventie 1: Er wordt een scheiding tussen content (OC) en Algoritmen-Regels (OCW) toegepast waardoor voorbereidende werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.<br>Preventie 2: Er wordt pas begonnen met de afronding c.q. implementatie van het professionaliseringssysteem als het als onderdeel van de blauwdruk en de daarop aangepaste business case naar het oordeel van het Opdrachtgevers Overleg (gehoord het oordeel van de CIO hierover) verantwoord is om daarmee te beginnen (go/no go).             | ES en SdG          |                     |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |  |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
| R-12a | Beperkt draagvlak bij leraren voor het lerarenregister waardoor de gewenste business change niet kan worden bereikt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3 | 5 | 15 | Preventie: Intensiveren van communicatie op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Leraren in het bijzonder worden nauw betrokken bij de ontwikkeling van het register. Het voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels wordt door de beroepsgroep gedaan. Er is meer tijd uitgetrokken voor het creëren van draagvlak. Bij de implementatie en communicatie wordt het register ingebed in de bredere context van de professionele keten.                                                                                                                                                                                        | JB en SdG     |  |
| R-12b | Beperkt draagvlak bij onderwijsinstellingen voor het lerarenregister, waardoor de gewenste business change niet kan worden bereikt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 | 4 | 12 | Preventie: Er is een impactanalyse bij scholen uitgevoerd. Het onderwijsveld wordt betrokken bij de ontwikkeling van het register. Er is meer tijd uitgetrokken voor het informeren van onderwijsinstellingen met name HRM, voor het realiseren van gegevenslevering en het creëren van draagvlak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | JB, ES en SdG |  |
| R-13  | Draagvlak komt onder druk door onduidelijkheid over overgang van vrijwillig naar verplicht register (transitie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3 | 4 | 12 | Preventie: 1. Afgestemde beleidslijn transitie met strategische, juridische en technische afstemming; 2. Heldere communicatie transitie als onderdeel van het communicatieplan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | SdG           |  |
| R-15  | Door de vele partijen die zijn betrokken bij het tot stand komen van de regeling mbt de valideringsregels en herregistratiecriteria is dit niet op tijd gereed en/of onvoldoende door de beroepsgroep gedragen. Hierdoor kan de adviescommissie niet op tijd met advisering over validatie beginnen, waardoor, - er geen of onvoldoende gevalideerd aanbod in het lerarenregister staat en/of staan leraren niet voldoende achter het bekwaamheidsonderhoud waardoor de baten en daarmee de gewenste business change niet bereikt wordt. | 3 | 4 | 12 | Preventie: Inmiddels zijn experts ingehuurd om te ondersteunen bij het vormgeven van een breed gedragen voorstel. Bovendien is het tijdpad verlengd, waardoor er betere afstemming mogelijk is en leraren beter in staat worden gesteld een gedragen voorstel tot herregistratiecriteria en valideringsregels te maken. In het vervolg proces voor het wettelijk vastleggen van de valideringsregels en herregistratiecriteria zal nauw worden samengewerkt met OCW. Het risico zal in deze periode extra nauw worden gemonitord. Mocht dat nodig blijken te zijn dan moeten er maatregelen worden genomen om de validering versneld te laten uitvoeren. | SdG           |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
| R-16 | De OC staat voor de beroepsgroep leraren, OCW staat voor de publieke taak. DUO en CIBG zijn ook overheid, maar uitvoeringsorganisaties. Elke organisatie heeft zijn eigen cultuur. Door verschillen in cultuur en manier van werken kan de samenwerking onder druk komen te staan waardoor de uitvoering van het programma gevaar loopt. | 3 | 4 | 12 | Preventie: het programma stuurt actief op de randvoorwaarden voor effectieve samenwerking. In een (extern begeleid) traject ter versterking van de samenwerking worden de randvoorwaarden in kaart gebracht voor samenwerking tussen de betrokken organisaties. Over het voorzien in deze randvoorwaarden worden afspraken gemaakt in het kader van het programma. | JB |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|

**Programma Startarchitectuur Lerarenregister  
voor Krachtig Leraarschap**

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| <b>Auteur</b>     |                  |
| <b>Documentnr</b> |                  |
| <b>Versie</b>     | 1.0 / Definitief |
| <b>Datum</b>      | 07-03-2017       |
| <b>Omvang</b>     | 42 pagina's      |

|               |              |                                                                                             |
|---------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pagina</b> | <b>Datum</b> | <b>Titel</b>                                                                                |
| 1/42          | 07-03-2017   | Programma Startarchitectuur Lerarenregister<br>voor Krachtig Leraarschap / 1.0 / Definitief |



## Documentbeheer

### Documenthistorie

| Datum      | Versie       | Auteur     | Opmerking                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23/10/2014 | 0.1 concept  | [REDACTED] | Eerste versie n.a.v. het nieuwe wetsvoorstel                                                                                                                                                                                                                                   |
| 07/11/2014 | 0.2 concept  | [REDACTED] | Eerste versie ter bespreking                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13/11/2014 | 0.3 concept  | [REDACTED] | Diverse aanpassingen n.a.v. architectuur-overleg                                                                                                                                                                                                                               |
| 26/11/2014 | 0.4 concept  | [REDACTED] | Beslispunten besproken en vertaald in uitgangpunten                                                                                                                                                                                                                            |
| 28/11/2014 | 0.5 concept  | [REDACTED] | Beslispunt t.a.v. SectorID ingetrokken, dient nader te worden bepaald in overleg met CIO office                                                                                                                                                                                |
| 20/02/2015 | 0.6 concept  | [REDACTED] | Bijgewerkt conform laatste versie van het wetsvoorstel en afspraken gemaakt tijdens architectuur overleggen:<br>CIBG architectuur principes verwerkt, inclusief impact. Herziende uitwerking van NORA en ROSA principes (gevolgen en impact). Gegevensarchitectuur toegevoegd. |
| 26/02/2015 | 0.7 concept  | [REDACTED] | Bijgewerkt conform afspraken gemaakt met Directie Kennis en tijdens Programma architectuuroverleg d.d. 24/02/2014:                                                                                                                                                             |
| 18/03/2015 | 0.8 concept  | [REDACTED] | Tekstuele verbeteringen conform Wetsvoorstel beroepsregister leraren v24-wp10350,<br>Diverse aanpassingen na bespreking met Directie Kennis d.d. 05/03/2015, Architectuuroverleg d.d. 10/03/2015 en overleg met DUO d.d. 16/03/2015                                            |
| 07/04/2015 | 0.9 concept  | [REDACTED] | Diverse aanpassingen n.a.v. input van OC, Directie Kennis, DUO en CIBG                                                                                                                                                                                                         |
| 16/10/2015 | 0.91 concept | [REDACTED] | Herziening n.a.v. nieuwe versie van wetsvoorstel (augustus 2015)                                                                                                                                                                                                               |
| 21/10/2015 | 0.92 concept | [REDACTED] | Consistentie met programmaplan op hoofdlijnen versie 1.2                                                                                                                                                                                                                       |
| 16/11/2015 | 0.93 concept | [REDACTED] | Diverse aanpassingen n.a.v. Startnota Gegevensleveringen en opmerkingen van Directie Kennis, DUO en CIBG                                                                                                                                                                       |

| Datum      | Versie       | Auteur     | Opmerking                                                                                                                     |
|------------|--------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24/11/2015 | 0.94 concept | [REDACTED] | Aanpassingen n.a.v. projectleiders overleggen d.d. 17/11/2015 en 24/11/2015                                                   |
| 27/11/2015 | 0.95 concept | [REDACTED] | Tekstuele aanpassingen                                                                                                        |
| 26/02/2016 | 0.95 concept | [REDACTED] | Aanpassingen n.a.v. ontwikkeling van visie op certificering en validatie van professionaliseringsactiviteiten                 |
| 22/08/2016 | 0.96 concept | [REDACTED] | Bijgewerkt o.b.v. input van DUO en CIBG en afspraken i.h.k.v. gebruik van eigen professionaliseringssysteem door beroepsgroep |
| 01/11/2016 | 0.97 concept | [REDACTED] | Bijgewerkt n.a.v. behandeling wetsvoorstel in TK.<br>Informatiemodel registers toegevoegd                                     |
| 06/03/2017 | 0.98 concept | [REDACTED] | Bijgewerkt naar de huidige situatie.                                                                                          |
| 09/03/2017 | 1.0 concept  | [REDACTED] | Professionaliseringssysteem toegevoegd en tekstuele aanpassingen.                                                             |

#### Goedkeuring

| Datum      | Versie | Goedgekeurd door | Opmerking                                       |
|------------|--------|------------------|-------------------------------------------------|
| 09/03/2017 | 1.0    | [REDACTED]       | Definitieve versie programma start architectuur |

#### Gerelateerde documenten

- Wijziging van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet educatie en beroepsonderwijs in verband met de invoering van het lerarenregister en het registervoorportaal , Tweede Kamer stuk 34 458 d.d. 11-10-2016.
- EDOC-#836053-v10-ID\_6657\_AMvB\_Levering\_gegevens\_beroepsregister\_leraren
- PSA Benoemingen Onderwijzend Personeel, versie 0.9 van juni 2016.
- Concept-PSA van CIBG versie 0.9 van 06-09-2016.
- Programma van eisen voor het professionaliseringssysteem voor leraren, versie 0.5 van 20-07-2016.

## Inhoudsopgave

|       |                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Managementsamenvatting .....                                 | 5  |
| 2.    | Inleiding .....                                              | 6  |
| 2.1   | Vraagstelling.....                                           | 6  |
| 2.1.1 | Aanleiding en maatschappelijke doelstelling .....            | 6  |
| 2.1.2 | Opdracht, resultaat en beoogd effect.....                    | 6  |
| 2.1.3 | Opdrachtgever en opdrachtnemer .....                         | 9  |
| 2.2   | Aanpak, werkwijze .....                                      | 9  |
| 2.2.1 | Betrokken bij totstandkoming .....                           | 9  |
| 2.2.2 | Relaties met andere projecten .....                          | 10 |
| 3.    | Toekomstige situatie .....                                   | 11 |
| 3.1   | Maatschappelijk en bestuurlijk context .....                 | 11 |
| 3.2   | Programma stakeholders .....                                 | 12 |
| 3.3   | Informatiearchitectuur .....                                 | 15 |
| 3.3.1 | Registerpopulatie .....                                      | 15 |
| 3.3.2 | Processen en gegevens.....                                   | 17 |
| 3.3.3 | Globale omgevingsmodel en koppelvlakken .....                | 20 |
| 3.4   | Informatiemodel Lerarenregister en Registervoorportaal ..... | 23 |
| 3.4.1 | Scope en doelstellingen .....                                | 24 |
| 3.4.2 | Benoemingen .....                                            | 24 |
| 3.4.3 | Bevoegdheden en herregistratie .....                         | 27 |
| 3.5   | Relevante ontwikkelingen .....                               | 30 |
| 4.    | Kaders .....                                                 | 31 |
| 4.1   | Toe te passen wet- en regelgeving .....                      | 31 |
| 4.2   | Toe te passen standaarden.....                               | 31 |
| 4.3   | Toe te passen Referentiearchitecturen .....                  | 31 |
| 4.4   | Toe te passen Domein- en Ketenarchitecturen.....             | 32 |
| 4.5   | Overige kaders.....                                          | 32 |
| 5.    | Referenties .....                                            | 33 |
| 6.    | Terminologie .....                                           | 34 |
| 7.    | Appendix .....                                               | 35 |
| 7.1   | A.1 Afgeleide principes uit NORA .....                       | 35 |
| 7.2   | A.2 Principes uit ROSA.....                                  | 37 |
| 7.3   | A3. Principes DUO .....                                      | 37 |
| 7.4   | A4. Principes CIBG .....                                     | 40 |
| 7.5   | A5. Principes Ketenarchitectuur.....                         | 41 |

## 1. Managementsamenvatting

Voor U ligt de Programma Startarchitectuur van het Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap (LKL). Het is een richtinggevend en kader stellend document voor de ontwikkeling van ICT voorzieningen binnen het programma. De scope van deze Programma Startarchitectuur betreft de inrichting van het Lerarenregister en het Registervoorportaal, de afspraken over gegevensleveringen en de globale beschrijving van de koppelvlakken die nodig zijn voor de werking van informatieketens.

De Programma Startarchitectuur beschrijft de gewenste situatie en geeft de kaders en de uitgangspunten voor de Project Startarchitecturen van DUO en CIBG. ICT voorzieningen die door DUO en CIBG worden gebouwd, worden binnen de beschreven kaders ontwikkeld, zodat samenhang tussen op te leveren resultaten gewaarborgd blijft.

Het Programma werkt volgens de MSP methodiek van programmatisch werken en de SCRUM methodiek voor software ontwikkeling, zodat flexibel wordt omgegaan met veranderingen in de politiek-bestuurlijk omgeving. Waar nodig, worden de richtlijnen en kaders die deel uitmaken van deze PSA, in overleg met betrokkenen bijgesteld naar nieuwe inzichten.

De Programma Startarchitectuur hangt nauw samen met het programmaplan en is onderdeel van de blueprint van het Programmaplan.

## **2. Inleiding**

### **2.1 Vraagstelling**

#### **2.1.1 Aanleiding en maatschappelijke doelstelling**

De kwaliteit van het onderwijs en daarmee de kwaliteit van leraren behoort tot de verantwoordelijkheid van de overheid (artikel 23 van de Grondwet). De overheid draagt een borgende verantwoordelijkheid op het niveau van het onderwijsstelsel, daarbij ruimte latend voor de beroepsgroep en schoolbesturen om eveneens hun verantwoordelijkheid te nemen voor de beroepskwaliteit van en het bekwaamheidsonderhoud door leraren.

De samenleving vraagt om kwalitatief goed en waar mogelijk excellent onderwijs. Zo krijgen leerlingen en studenten meer mogelijkheden voor de ontwikkeling van hun talenten. We weten dat de kwaliteit van het onderwijs in belangrijke mate wordt bepaald door de leraar: een goede leraar weet méér te bereiken met de leerlingen en werkt samen met zijn collega's en de schoolleiding aan het verder verbeteren van die kwaliteit. Een belangrijke voorwaarde daarvoor is dat de kennis en vaardigheden van de leraar op niveau zijn en op niveau blijven. Dat legt de basis voor het streven naar kwaliteitsverbetering: door de leraar zelf, in samenspraak met zijn collega's in de school en door de beroepsgroep van leraren in het geheel.

Om de positie van leraren en docenten in de school of instelling te verstevigen en hun beroepskwaliteit te verbeteren, wordt de omschrijving van het beroep van leraar of docent, diens professionele ruimte en het onderhoud van zijn bekwaamheid wettelijk verankerd. De leraren krijgen de mogelijkheid om hun bekwaamheid en bekwaamheidsonderhoud tot uitdrukking te brengen door opname in een wettelijk verankerd Lerarenregister.

Om de kwaliteit van het onderwijsproces beter in het oog te houden, komt er, naast het Lerarenregister, een instrument waarmee de overheid beter zicht krijgt op inzet van leraren die nog niet aan de bekwaamheidseisen voldoen; zij komen in het zgn. Registervoorportaal te staan. Daarin worden de voorwaarden bijgehouden op grond waarvan deze uitzonderingssituatie is toegestaan. Registervoorportaal is een stimulans tot het alsnog voldoen aan de bekwaamheidseisen.

#### **2.1.2 Opdracht, resultaat en beoogd effect**

##### Opdracht:

De ICT opdracht van het Programma bestaat uit drie deelopdrachten:

Ten eerste, wordt de inwinning van benoemingsgegevens van leraren die werkzaam zijn bij onderwijsinstellingen gerealiseerd. Het proces en bijhorende ICT voorzieningen voor inwinnen van gegevens bij bevoegde gezagen en beschikbaar stellen voor registratie in het Lerarenregister en het Registervoorportaal, worden door DUO gerealiseerd.

Ten tweede, worden het Lerarenregister en het Registervoorportaal gerealiseerd die gegevens bevatten van leraren in bekostigd en niet-bekostigd erkend primair onderwijs (po) en voortgezet onderwijs (vo) en bekostigd middelbaar beroepsonderwijs (mbo), zoals vastgelegd in de betreffende wetsvoorstellen en bijbehorende nadere regelgeving. Het Lerarenregister ondersteunt de publieksrechtelijke deel van herregistratie van leraren en validatie van professionaliseringsactiviteiten. Het Registervoorportaal heeft tot doel om aan de bevoegde partijen inzicht te geven in tijdelijke benoemingen van onbevoegde leraren door het bevoegd gezag en biedt geen functionaliteit voor herregistratie. Het lerarenregister en het Registervoorportaal inclusief het beheer, worden door CIBG gerealiseerd. CIBG krijgt een uitvoerende taak namens de Minister van OCW.

Ten derde, wordt er een professionaliseringssysteem gerealiseerd die bekwaamheidsportfolio's van de leraren bevat en hun ondersteunt bij bekwaamheidsonderhoud. Professionaliseringssysteem ondersteunt tevens de adviescommissie Lerarenregister bij het uitbrengen van adviezen over herregistratie van de leraren en validatie van de professionaliseringsactiviteiten. De adviescommissie wordt bemenst door vertegenwoordigers van de beroepsgroep, aan te stellen via de deelnemersvergadering. Op termijn, worden de taken van adviescommissie ondergebracht bij een nieuw in te richten privaatrechtelijk orgaan, de Conformiteit Beoordelingsinstantie (CBI). Professionaliseringssysteem en processen daaromheen worden door CIBG gerealiseerd en zodanig ingericht dat het Lerarenregister en Professionaliseringssysteem als één logisch geheel wordt ervaren door de leraar.

De op te leveren voorzieningen moeten voldoen aan de architectuurkaders van het Ministerie van OCW, de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en het Agentschap CIBG, aan de eisen van beroepsgroep (vertegenwoordigd door de Onderwijscoöperatie) t.a.v. ondersteuning van bekwaamheidsonderhoud en herregistratie en aan de wensen van Sectorraden t.a.v. gegevensverstrekkingen.

#### Op te leveren resultaten:

Het Programma bestaat uit meerdere deelprojecten, waarbij een aantal zijn gericht op realisatie van ICT voorzieningen. Gezamenlijk leveren ze de volgende resultaten op:

1. Het door agentschap CIBG in beheer genomen Lerarenregister voor registratie van gegevens van bevoegde leraren, afhandeling van herregistratieadviezen en validatie van professionaliseringsactiviteiten.
2. Het door agentschap CIBG in beheer genomen professionaliseringssysteem voor beheer van bekwaamheidsportfolio's van bevoegde leraren, vastlegging van professionaliseringsactiviteiten, publicatie van gevalideerde aanbod en beoordeling van bekwaamheidsonderhoud van leraren door Adviescommissie Lerarenregister i.h.k.v. herregistratie.

3. Het door agentschap CIBG in beheer genomen Registervoorportaal, dat benoemingsgegevens bevat van de leraren die op basis van een wettelijke grondslag tijdelijk zijn benoemd, maar niet bevoegd zijn voor het structureel vervullen van betreffende onderwijstaken.
4. Koppeling van CIBG met de Basisinfrastructuur Onderwijs, op basis van conform Edukoppeling transactiestandaard gerealiseerde koppelvlaak voor de uitwisseling van gegevens met DUO.
5. ICT voorzieningen bij DUO voor inwinnen, verifiëren en beschikbaar stellen van benoemingsgegevens van leraren aan CIBG. Dit omvat realisatie van zowel de machine-machine koppelingen via Onderwijs Service Poort, als het openstellen van DUO Zakelijk Portaal voor inwinnen van gegevens bij onderwijsinstellingen.
6. Conform Digikoppeling standaard gerealiseerde koppeling van CIBG met de Basisregistratie Personen (BRP), voor verificatie van persoonsgegevens van leraren.
7. Koppeling van CIBG met Berichtenbox voor Burgers, voor communicatie tussen overheid en geregistreerde leraren.
8. Authenticatievoorzieningen t.b.v. toegang tot het Lerarenregister en het Registervoorportaal voor:
  - a. Leraren op basis van DigiD.
  - b. Geautoriseerde overheidsinstanties en beroepsorganisaties op basis van sterke authenticatiemiddel (SMS of token) of e-Herkenning
  - c. Aanbieders van professionaliseringsactiviteiten op basis van e-Herkenning.

Beoogde effecten:

Voor de beroepsgroep, biedt het wettelijk verankerde Lerarenregister een solide basis voor het inzichtelijk maken van bekwaamheid en bekwaamheidsonderhoud op didactisch, pedagogisch en vakinhoudelijk gebied.

Voor bevoegde gezagen, ontstaat er een uniforme en eenduidige manier van verantwoording over hun beleid t.a.v. inzet van onderwijspersoneel. Dit draagt bij aan vermindering van administratieve lasten voor leraren bij registratie in het lerarenregister en zorgt voor de beter zicht op kwaliteit van onderwijsaanbod.

Voor de burgers, komt er een centraal loket waar ze terecht kunnen met hun vragen over bevoegdheden van leraren werkzaam in het primair, voortgezet en (bekostigd) middelbaar be-

roepsonderwijs. Daarmee kunnen ze meer vertrouwen krijgen in de borging van de kwaliteit van onderwijs door de overheid.

Voor de overheid, ontstaat een instrument waarmee ze haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijsproces kan waarmaken door betere zicht te krijgen op de bevoegdheden van leraren en hun bekwaamheidsonderhoud.

### 2.1.3 Opdrachtgever en opdrachtnemer

Opdrachtgever van het ICT-deel van de opdracht is de DGPV, gedelegeerd opdrachtgever is de programmamanager van het OCW programma Registers en Beroepsorganisatie waar het het Registervoorportaal betreft en de programmadirecteur Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap waar het het Lerarenregister betreft.

Opdrachtnemers zijn CIBG voor IT-ontwikkeling en beheer en DUO als leverancier van basisgegevens.

## 2.2 Aanpak, werkwijze

Deze startarchitectuur is tot stand gekomen door analyse van het wetsvoorstel voor de nieuwe sectorale onderwijswetten WPO, WEC, WVO en WEB, de Startnota Gegevensleveringen van het Programma Registers en Beroepsorganisatie van het ministerie van OCW, overleggen met DUO, CIBG en de Onderwijscoöperatie en door input vanuit een reeks architectuurbijeenkomsten tussen OCW, DUO en CIBG, gecoördineerd vanuit het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap en het programma Registers en Beroepsorganisatie.

### 2.2.1 Betrokken bij totstandkoming

| Persoon    | Functie                       | Soort bijdrage                    |
|------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| [REDACTED] | OCW Programmamanager          | Review en goedkeuring             |
| [REDACTED] | Programmacoördinator          | Input en review                   |
| [REDACTED] | Concernarchitect OCW          | Architectuur review               |
| [REDACTED] | OCW Directie Kennis           | Architectuur review               |
| [REDACTED] | Enterprisearchitect DUO       | Betrokken bij architectuuroverleg |
| [REDACTED] | ICT projectleider CIBG        | Betrokken bij architectuuroverleg |
| [REDACTED] | Beleidsadviseur OCW           | Betrokken bij architectuuroverleg |
| [REDACTED] | Accountmanager CIBG           | Betrokken bij architectuuroverleg |
| [REDACTED] | Functioneel ontwerper CIBG    | Betrokken bij architectuuroverleg |
| [REDACTED] | Accountmanager DUO            | Betrokken bij architectuuroverleg |
| [REDACTED] | Functioneel ontwerper/analist | Betrokken bij architectuuroverleg |



|  |                         |                                   |
|--|-------------------------|-----------------------------------|
|  | DUO                     |                                   |
|  | Bedrijfsanalist DUO     | Betrokken bij architectuuroverleg |
|  | Applicatiearchitect DUO | Betrokken bij architectuuroverleg |
|  | Programmasecretaris     | Kwaliteitsreview document         |
|  | Programmamanager DUO    | Betrokken bij architectuuroverleg |
|  | Projectmanager DUO      | Betrokken bij architectuuroverleg |

## 2.2.2 Relaties met andere projecten

De uitvoerende programma's Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap en Registers en beroepsorganisatie krijgen in de uitvoeringsfase te maken met een aantal lopende en geplande projecten. Hieronder worden de op dit moment bekende projecten kort toegelicht, inclusief de mogelijke raakvlakken.

### 2.2.2.1 DUO Bevoegdheidsscan.

DUO werkt op dit moment aan het ontwikkelen van applicatie die als hulpmiddel gaat dienen voor het vaststellen van bevoegdheid van leraren op basis van hun diploma's en overige getuigschriften. Resultaten van het project zijn van belang omdat beschikbaarheid van de hulpmiddel zowel de leraren als CIBG gaat helpen bij registratie van gegevens in het Lerarenregister en bij beoordeling van bevoegdheid en relatie tot diploma's.

### 2.2.2.2 DUO RIO (Registratie Instellingen en Opleidingen)

De onderwijsinstellingen, DUO en de Inspectie van het Onderwijs werken op dit moment samen aan de vernieuwing van de architectuur rond registratie van instellingen en opleidingen. Er komt een nieuw register met de naam "Registratie Instellingen en Opleidingen (RIO)", antwoord zal geven op de wie, wat, waar en hoe-vragen over onderwijs. Wie mag welke opleiding geven, waar wordt deze gegeven en wat bieden ze aan. In de toekomst worden delen van de informatie ook transparant ontsloten voor de burger.

Gedurende realisatie en implementatie fase van het programma LKL (2017-2018), moet rekening worden gehouden met de overgang van de huidige DUO BRIN register in de nieuwe RIO. Het betreft de volgende onderwerpen:

- a. Voor de goede werking van het Lerarenregister en Registervoorportaal, is beschikbaarheid van informatie over de onderwijslocaties waar leraren werkzaam zijn, van principieel belang. Onderwijslocatie (vestiging in de huidige systematiek) is de ingang voor de burger om leraar te kunnen vinden en als CIBG niet over de vestigingsinformatie beschikt, kan het niet als zoekingang aangeboden worden.

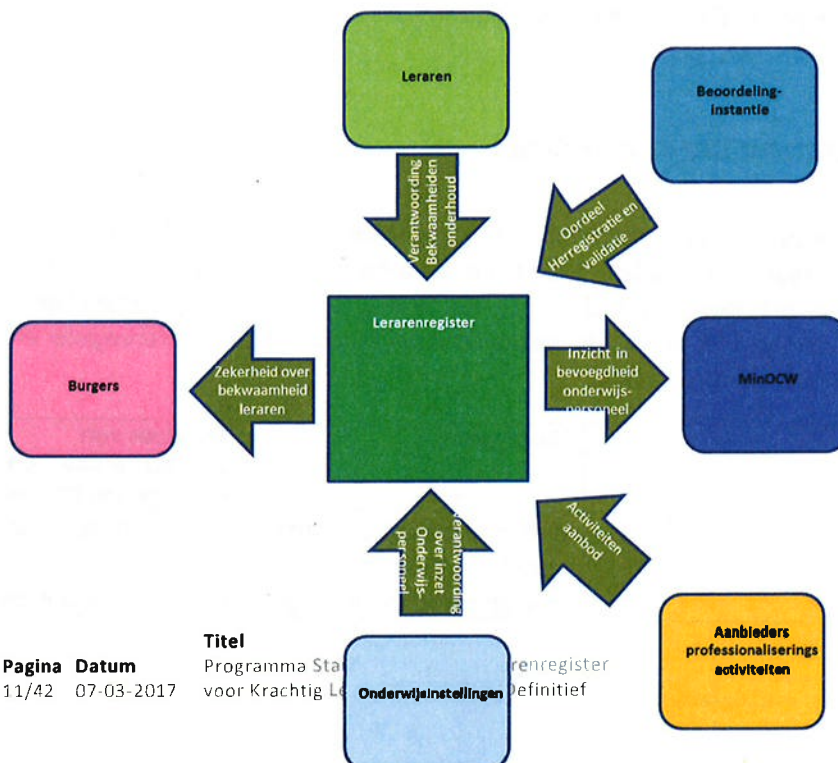
- b. Op dit moment wordt door DUO en CIBG gebouwd met als uitgangspunt dat onderwijsinstellingen op basis van BRIN4 nummer geïdentificeerd worden. Met komst van RIO, wordt BRIN6 nummer geïntroduceerd. Om daar gebruik van te kunnen maken, moeten zowel het informatiemodel van de registers, als het berichtenboek voor gegevensuitwisseling DUO/CIBG bijgesteld worden. Daarbij moet rekening worden gehouden met geleidelijke overgang naar BRIN6, waarbij per sector wordt gewerkt. Voor de gegevensuitwisseling betekent het dat met beide standaarden gewerkt moet worden. Voor MBO, is RIO per 1/8/2018 beschikbaar, aan de planning voor overige sectoren wordt nog gewerkt.

Om te zorgen dat de kansen die RIO biedt voor het programma optimaal worden benut en dat de technische aansluiting op de nieuwe RIO register in de toekomst mogelijk wordt, moet aansluiting worden gezocht met RIO. Dit vindt plaats in overleg met DUO.

### 3. Toekomstige situatie

#### 3.1 *Maatschappelijk en bestuurlijk context*

De maatschappelijke en bestuurlijke context van het wettelijk verankerde Lerarenregister is het spanningsveld tussen meerdere partijen met belangen in goed kwaliteit van het onderwijs. Onderstaand afbeelding is een globale weergave van de rol die Lerarenregister neemt in deze verhoudingen:



### **Figuur 1. Lerarenregister in de maatschappelijke en bestuurlijke context**

Met het instellen van een wettelijk verankerd Lerarenregister, krijgen bevoegde leraren de mogelijkheid om hun bekwaamheidsonderhoud te registreren en daarmee aan belanghebbenden te laten zien dat zij bevoegd zijn en aan hun bekwaamheid blijven werken. Daarmee wordt het vertrouwen in de kwaliteit van het onderwijs verhoogd en wordt het beroep van leraar in het geheel verder versterkt.

Burgers krijgen inzicht in de bevoegdheden van individuele leraren die les verzorgen bij onderwijsinstellingen en kunnen daarmee meer zekerheid krijgen over kwaliteit van het onderwijsproces.

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap krijgt beter inzicht in de professionele ontwikkeling van leraren als beroepsgroep en in de kwaliteit van het onderwijspersoneel werkzaam bij onderwijsinstellingen.

Voor onderwijsinstellingen, biedt Lerarenregister de mogelijkheid om inzet van bevoegde leraren inzichtelijk te maken aan de belanghebbenden. Standaardisatie en stroomlijning van gegevensleveringen t.a.v. verantwoording door bevoegde gezagen over kwaliteit van hun onderwijspersoneel, zorgen voor minder administratieve lasten en hogere transparantie.

Om de leraren te steunen bij professionalisering, komt een 'professionaliseringssysteem voor leraren'. In het professionaliseringssysteem worden bekwaamheidsportfolio's bijgehouden en vindt de beoordeling van onderhoud van bekwaamheid van leraren i.h.k.v. van herregistratie en validering van de professionaliseringsactiviteiten plaats. Adviezen over herregistratie en validering worden door vertegenwoordiging van de beroepsgroep (de Beoordelingsinstantie) voorbereid en voorgelegd aan Onze Minister ter besluit. Voor de leraren, vormen het Lerarenregister en het professionaliseringssysteem één logisch geheel.

## **3.2 Programma stakeholders.**

Stakeholders zijn alle partijen die direct of indirect belang hebben bij de realisatie van het Lerarenregister en het Registervoorportaal. Stakeholders worden gekenmerkt door hun belangen en de manier waarop op te leveren voorzieningen daarop inspelen. Onderstaande tabel geeft een overzicht van stakeholders met hun belangen en de wijze waarop het Lerarenregister en het Registervoorportaal daarop inspelen.

| Stakeholder | Belangen                                                                       | Waarom een Lerarenregister en Registervoorportaal                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Leraar      | Zichtbaar maken van professionele kwaliteit van de beroepsgroep, door bevoegd- | Het Lerarenregister stelt leraren in staat om op een duidelijke wijze aan de belang- |

|                     |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | heden van de individuele leraar inzichtelijk te maken. Beschikken over mogelijkheden voor het vastleggen van bekwaamheidsonderhoud en de verantwoording daarover.          | hebbenden te laten zien dat zij voldoen aan de bekwaamheidseisen en hun bekwaamheid voldoende onderhouden.                                                                                                                                                                                                                         |
| Burger              | Het hebben van inzicht in bevoegdheid van de leraar.                                                                                                                       | Het Lerarenregister en het Registervoorportaal zijn een betrouwbare bron van informatie over de bevoegdheden van leraren.                                                                                                                                                                                                          |
| Ministerie van OCW  | Het hebben van inzicht in de bevoegdheid en het bekwaamheidsonderhoud van onderwijspersoneel werkzaam in po, vo en bekostigd mbo onderwijs                                 | Het Lerarenregister en het Registervoorportaal maken het mogelijk om een integraal en consistent beeld te verkrijgen van de kwaliteit van het onderwijspersoneel, wat voor betere sturing zorgt op kwaliteit van het onderwijs.                                                                                                    |
| Sectorraden         | Het kunnen aantonen dat onderwijsinstellingen voldoen aan de regelgeving aangaande inzet van bevoegde en onbevoegde leraren.                                               | Door gegevens van benoemingen van leraren centraal te registreren, ontstaat er integraal beeld van verhoudingen tussen bevoegd en onbevoegd inzet bij onderwijsinstellingen.                                                                                                                                                       |
| Bevoegde gezagen    | Het kunnen aantonen dat leraren die werkzaam zijn bij de onderwijsinstellingen die zij besturen, voldoen aan de bekwaamheidseisen en werken aan hun bekwaamheidsonderhoud. | Door centraal ontsluiten van gegevens van leraren met de bijhorende benoemingsgrondslag, wordt de verantwoording van onderwijsinstellingen over de kwaliteit van het onderwijspersoneel eenduidig en transparant en kunnen alle belanghebbenden zekerheid krijgen over de naleving van wet- en regelgeving door het bevoegd gezag. |
| Onderwijscoöperatie | Waarborgen van de belangen van beroepsgroep bij het vormgeven aan het Lerarenregister en processen daaromheen                                                              | Door beroepsgroep in een prominente rol te betrekken bij totstandkoming van het Lerarenregister en processen daaromheen, wordt het Lerarenregister van, voor en                                                                                                                                                                    |

|                                             |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             |                                                                                                                                                                                               | door de leraar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Deelnemersvergadering                       | Beschikken over de mogelijkheid om leraren direct te betrekken bij het vormgeven van de regels voor bekwaamheidsonderhoud en beoordeling daarvan.                                             | Het Lerarenregister is een instrument waarmee de directe betrokkenheid van de beroepsgroep wordt gerealiseerd bij het proces van (her)registratie van leraren en beoordeling van aanbod van nascholing- en professionaliseringsactiviteiten.                                                                                                                      |
| DUO                                         | Eenduidige afspraken over inwinnen en verwerken van informatie van professionals in het onderwijs en waarborgen van sectorale standaarden in de betrokken onderwijsketens.                    | Het Lerarenregister en het Registervoorportaal bieden een wettelijke basis voor inwinnen, verwerken en verstrekken van gegevens van leraren op basis van duidelijke afspraken en standaarden.                                                                                                                                                                     |
| CIBG                                        | Conformiteit met CIBG Enterprise Architectuur.<br>Uniformiteit en consistentie van diensten t.a.v. registratie van bevoegdheden en bekwaamheden van professionals in meerdere beroepsgroepen. | Registreren, beheren, beoordelen, bewerken en genereren van (vertrouwelijke) gegevens in de landelijke beroepsregisters is de kernexpertise van CIBG. Uitbreiden van het aanbod van CIBG diensten naar Sector Onderwijs versterkt positie van CIBG als aanbieder van diensten voor beroepsgroepen en levert besparingen op de exploitatiekosten voor de overheid. |
| Ivho                                        | In staat zijn om te kunnen beoordelen of onderwijsinstellingen zich aan de regels en afspraken houden bij benoeming van onderwijspersoneel                                                    | Het Lerarenregister en het Registervoorportaal stellen de Inspectie in staat om verhoudingen tussen bevoegdheden van leraren en hun benoemingen door schoolbesturen inzichtelijk te maken. Dit maakt controle op de naleving van de wet- en regelgeving door scholen eenvoudiger en efficiënter.                                                                  |
| Aanbieders professionaliseringsactiviteiten | Transparante en efficiënte procedures voor validatie van professionaliseringsactiviteiten                                                                                                     | Door aanbod van professionaliseringsactiviteiten centraal beschikbaar te stellen in                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                          |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | ten. Vindbaarheid van activiteiten en mogelijkheid voor evaluatie door de leraar.                                    | één landelijk register, kan de gehele beroepsgroep worden bediend en wordt de activiteitenaanbod beter afgestemd op de vraag.                                                               |
| Leveranciers en beheerders van salaris- en personeel-administratie software en diensten. | Beschikken over landelijke standaarden en een centraal loket voor levering van personeelsinformatie aan de overheid. | Door wettelijke verankering van het Lerarenregister en het Registervoorportaal, kunnen landelijke standaarden worden ontwikkeld voor de uitwisseling van informatie van onderwijspersoneel. |

### 3.3 Informatiearchitectuur

#### 3.3.1 Registerpopulatie

De wetswijziging heeft betrekking op alle leraren in het po en vo en op docenten in het bekostigd mbo. Het gaat daarmee in totaal om circa 250.000 personen. Zij zijn, op basis van de benoemingsvoorschriften uit de onderwijswetten, te onderscheiden in de volgende categorieën:

- A. leraren die beschikken over een relevant getuigschrift hoger onderwijs of een document dat daaraan in het wettelijk kader gelijk wordt gesteld; deze leraren voldoen aan de wettelijke bekwaamheidseisen en kunnen worden aangeduid als 'bevoegde leraren';
- B. leraren die op basis van de huidige onderwijswetten in de school mogen werken omdat ze in opleiding zijn; dit zijn onder meer de leraren die binnen een bepaalde periode, in combinatie met hun werk op school, in het hoger onderwijs een opleiding tot leraar volgen (waaronder de zij-instromers);
- C. leraren die op grond van de wettelijke uitzonderingsmogelijkheden gedurende een bepaalde periode onderwijs mogen geven zonder dat ze voldoen aan de bekwaamheidseisen of daartoe een opleiding volgen; het gaat dan bijvoorbeeld om tijdelijke vervanging bij ziekte van een collega of om moeilijk vervulbare vacatures.

De eerste groep, de bevoegde leraren, registreren zich in het Lerarenregister en kunnen opgaan voor herregistratie.

De tweede categorie leraren zijn benoembaar maar nog niet bevoegd omdat zij daarvoor in opleiding zijn.

Tot de derde categorie behoren leraren die niet voldoen aan de bekwaamheidseisen, maar door schoolbestuur tijdelijk tewerk zijn gesteld. Leraren uit de tweede en derde categorie worden opgenomen in het Registervoorportaal.

In het geval dat de bevoegde leraar al geregistreerd is in het Lerarenregister voor het vakgebied waarvoor hij bevoegd is, maar tijdelijk waarneemt voor bijvoorbeeld een zieke collega in een vakgebied waarvoor hij niet voldoet aan de bekwaamheidseisen, wordt hij ook in het Register voorportaal opgenomen.

Leraren die al geregistreerd waren in het Lerarenregister, maar enige tijd niet werkzaam zijn in het po, vo of mbo, bijvoorbeeld doordat zij (tijdelijk) hun loopbaan vervolgen buiten het onderwijs of werkloos zijn, behouden hun registratie gedurende lopende herregistratieperiode.

#### Erkend, niet bekostigd onderwijs

Naast het van overheidswege bekostigd funderend en middelbaar beroepsonderwijs, is er ook het privaat bekostigd, erkend primair, voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs. Daar waar het gaat om erkend primair en voortgezet onderwijs wordt opname in het Lerarenregister ook voor leraren op deze scholen verplicht.

Leraren die in het bezit zijn van een relevant erkend getuigschrift of een andere gelijkwaardige bewijs, maar die niet werkzaam zijn in het po, vo of bekostigd mbo kunnen zich ook inschrijven in het Lerarenregister. Zij moeten daarbij wel een bewijs overleggen dat zij voldoen aan de betreffende bekwaamheidseisen.

Voor leraren die bevoegd zijn maar niet werkzaam in het onderwijs, is registratie niet verplicht. Zij kunnen zich vrijwillig aanmelden en gevolgde professionaliseringsactiviteiten registreren.

Voor leraren die in het vo of mbo werkzaam zijn op contractactiviteiten, en voor docenten die werken in het niet-bekostigd maar erkend mbo is registratie niet verplicht. Voor deze leraren zijn immers de benoemingsvereisten uit de onderwijswetten ook niet van toepassing.





school (o.b.v. BRIN-nummer), Basisregistratie Personen (BRP) en verwerkt in het Lerarenregister hetzij Registervoorportaal.

4. Leraren voor welke de verplichting tot inschrijving geldt, melden zich aan bij CIBG met hun DigiD. Aan de hand van hun BSN, worden hun benoemingsgegevens opgezocht en, indien aanwezig, getoond.
5. Bij vermelding in het Lerarenregister, krijgen leraren een verzoek om hun benoeming te bevestigen en aan te geven over welke (vak)bevoegdheden zijn beschikken. Vervolgens kunnen ze opgeven voor welk onderwijs en bevoegdheid ze willen opgaan voor herregistratie.
6. Bij vermelding in het Registervoorportaal, worden leraren gevraagd om benoeming, inclusief het onderwijs waarvoor ze zijn benoemd, te bevestigen.
7. Leraren die bevoegd zijn op grond van erkend getuigschrift of een andere gelijkwaardige bewijs, maar geen benoeming hebben of om een andere reden niet verplicht zijn om te registreren, kunnen zich vrijwillig aanmelden in het Lerarenregister, met als doel hun bekwaamheidsonderhoud in het register bij te houden.
8. Bij herregistratie, wordt het te beoordelen kwalificatie dossier met professionaliseringsactiviteiten aangeboden aan de Adviescommissie Lerarenregister. Het advies van de commissie wordt ter toetsing aangeboden aan CIBG. Bij positief besluit, wordt registratie voortgezet voor de volgende herregistratie periode. Bij een negatief besluit, wordt er een aantekening in het Lerarenregister geplaatst bij de betrokken leraar.
9. Tegen het plaatsen van de aantekening kan bezwaar en beroep worden aangetekend bij CIBG.

#### Validering van activiteiten:

10. Aanbieders van opleidingen en leraren doen bij Adviescommissie Lerarenregister een aanvraag voor de validatie van professionaliseringsactiviteiten.
11. Op basis van de valideringscriteria worden door de Adviescommissie validatieadviezen voorbereid.
12. De adviescommissie legt het advies voor de validatie van activiteiten voor bij CIBG.
13. CIBG neemt validatiebesluit op basis van marginale toetsing.
14. De gevalideerde activiteiten worden vastgelegd in het Lerarenregister en gepubliceerd in de openbare activiteitenagenda.
15. Tegen validatiebesluiten kan bezwaar en beroep worden aangetekend bij CIBG.

#### 3.3.2.2 Gegevens en zeggenschap.

In de wetwijziging is bepaald dat schoolbestuur na benoeming van een leraar de benoemingsgegevens van de leraar aan DUO verstrekt, zodat deze beschikbaar zijn voor verwerking in het Lerarenregister. Nadere specificatie van gegevensleveringen is opgenomen in de AMvB.

De gegevens die bevoegd gezag levert:

**A. Instellingsgegevens**

(lerarenregister en registervoorportaal)

**A1. Bevoegd gezag**

- Registratienummer
- Naam en adresgegevens
- Telefoonnummer en e-mailadres

**A2. School, instelling, vestiging**

- Registratienummer
- Naam en adresgegevens
- Telefoonnummer en e-mailadres

**B. Personeelsgegevens**

(lerarenregister en registervoorportaal)

**B1. Persoonsgegevens**

- Burgerservicenummer
- Geslachtsnaam
- Voornamen
- Adresgegevens
- Postcode
- Geboortedatum
- Geslachtsaanduiding

**B2. Arbeidsrelatiegegevens**

- Datum begin en einde arbeidsovereenkomst
- Datum begin en einde van de benoeming of tewerkstelling zonder benoeming
- Benoemingsgrondslag
- Onderwijs van benoeming of tewerkstelling zonder benoeming (alleen registervoorportaal)

Door de schoolbestuur verstrekte benoemingsgegevens, aangevuld met door de leraren zelf te verstrekken gegevens over (vak)bevoegdheid en herregistratie, zijn de kern van het Lerarenregister. Voor het Registervoorportaal zijn benoemingsgegevens de kern, omdat geen sprake is van herregistratie.

**C. Herregistratiegegevens (Lerarenregister)**

- Het onderwijs waarvoor de leraar kan opgaan voor herregistratie
- Het onderwijs waarvoor de leraar opgaat voor herregistratie
- Gegevens betreffende de activiteiten voor herregistratie

### 3.3.3 Globale omgevingsmodel en koppelvlakken

Globale omgevingsmodel laat het Lerarenregister en het Registervoorportaal zien in relatie tot partijen en systemen met welke informatie wordt uitgewisseld. Doel van het model is om een overzicht te geven van relevante gegevensverzamelingen en informatiestromen naar- en van registers. Het geeft inzicht in te realiseren koppelvlakken en afspraken over de gegevensleveringen en autorisaties.



De volgende gegevensstromen en bewerkingen zijn essentieel voor het Lerarenregister en het Registervoorportaal:

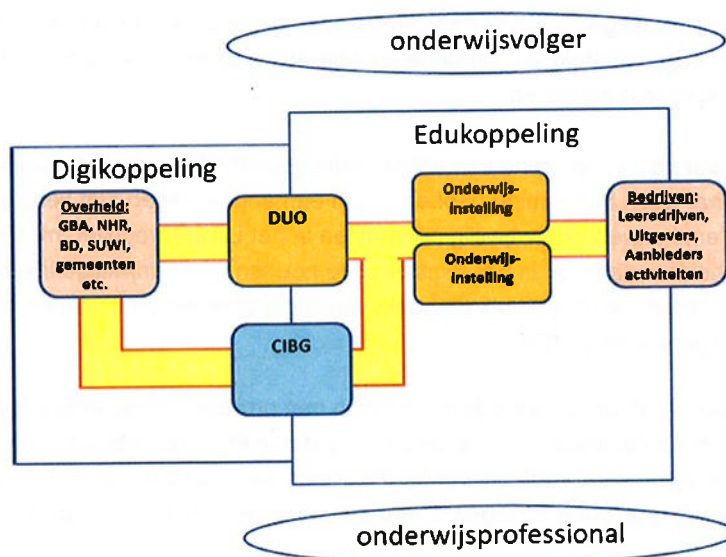
1. Onderwijsinstellingen leveren de benoemingsgegevens van leraren aan DUO via de Onderwijs Service Poort (OSP). Leveringen kunnen rechtstreeks of via de administratieverwerkers van scholen plaatsvinden. Benoemingsgegevens kunnen ook rechtstreeks via het zakelijk portaal van DUO aangeleverd worden. Het zakelijk portaal wordt daartoe geschikt gemaakt door DUO.
2. DUO legt de door schoolbesturen verstrekte benoemingsgegevens vast in de daartoe te ontwikkelen applicatie 'Benoemingen Onderwijzend Personeel' (BOP) en verifieert ze op juistheid op basis van het BSN nummer; er wordt daarbij gebruik gemaakt van gegevens uit Basisadministratie Personen (BAP) van DUO. Geverifieerde gegevens worden via een, conform Edukoppeling ingerichte koppelvlak, beschikbaar gesteld aan CIBG.
3. CIBG ontvangt de benoemingsgegevens, verifieert ze en bepaalt, op basis van de benoemingsgrondslag, of het om een opname in het Lerarenregister of in het Registervoorportaal gaat. Gegevens van leraar worden vervolgens verrijkt met gegevens van school (o.b.v. BRIN-nummer), Basisregistratie Personen (BRP) en verwerkt in het Lerarenregister hetzij Registervoorportaal.
4. Leraren voor welke de verplichting tot inschrijving geldt, melden zich aan bij CIBG met hun DigiD. Aan de hand van hun BSN, worden hun benoemingsgegevens opgezocht en, indien aanwezig, getoond.
5. Bij vermelding in het Lerarenregister, krijgen leraren via Berichtbox voor Burgers een verzoek om hun benoeming te controleren en aan te geven over welke (vak)bevoegdheden zijn beschikken. Vervolgens kunnen ze opgeven voor welk onderwijs en bevoegdheid ze willen opgaan voor herregistratie.
6. Bij vermelding in het Registervoorportaal, worden leraren via de Berichtenbox voor Burgers op de hoogte gesteld van opname en worden ze daarbij gevraagd om hun privacy instellingen te controleren.
7. Leraren die bevoegd zijn op grond van erkend getuigschrift of een andere gelijkwaardige bewijs, maar geen benoeming hebben of om een andere reden niet verplicht zijn om te registreren, kunnen zich vrijwillig aanmelden in het Lerarenregister, met als doel hun bekwaamheidsonderhoud in het register bij te houden. Voor vrijwillige inschrijving in het Lerarenregister, wordt gebruik gemaakt van Digid voor authenticatie en autorisatie en persoonsgegevens uit BRP.
8. Bij herregistratie, wordt de te beoordelen portfolio met professionaliseringsactiviteiten aangeboden aan de Adviescommissie Lerarenregister. Het advies van de commissie inclusief het herregistratieportfolio wordt ter beslissing aangeboden aan CIBG. Bij positief besluit, wordt registratie voortgezet voor de volgende herregistratie periode. Bij

een negatief besluit, wordt er een aantekening in het Lerarenregister geplaatst bij de betrokken leraar.

9. Tegen het plaatsen van de aantekening kan bezwaar en beroep worden aangetekend bij CIBG.
10. Aanbieders van opleidingen en leraren doen bij Adviescommissie Lerarenregister een aanvraag voor validatie van professionaliseringsactiviteiten.
11. Op basis van de valideringscriteria worden door de Adviescommissie validatieadviezen voorbereid.
12. De adviescommissie legt het advies voor de validatie van activiteiten voor bij CIBG.
13. CIBG neemt de validatiebesluiten op basis van het gevolgd zijn van de valideringsregels.
14. De gevalideerde activiteiten worden vastgelegd in het Lerarenregister en toegankelijk gemaakt voor belanghebbenden.
15. Tegen validatiebesluiten kan bezwaar en beroep worden aangetekend bij CIBG.

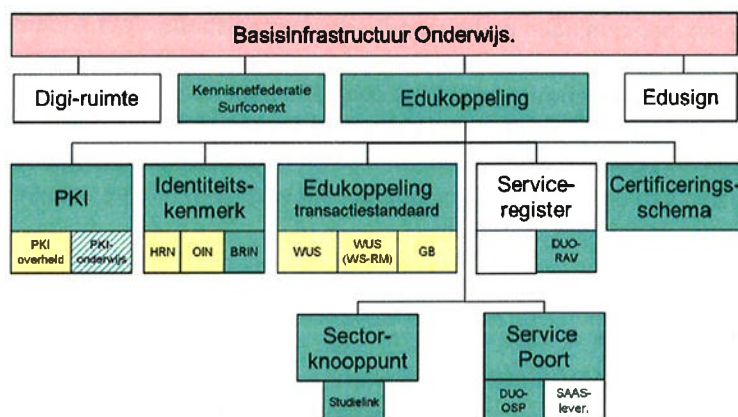
### 3.3.3.2 Koppelvlakken

In overleg met CIO Office van Ministerie van OCW, is besluit genomen om CIBG aan te sluiten op infrastructuur van het onderwijsdomein. CIBG voert de taken uit binnen het onderwijsdomein voor het Ministerie van OCW en wordt daarmee één van de informatiebronnen binnen het domein. Met de komst van het Lerarenregister en het Register-voorportaal ontstaat een nieuwe onderwijsketen en is er sprake van systemen van verschillende partijen die onderling informatie moeten uitwisselen via een gezamenlijk koppelvlak. Omdat dit koppelvlak primair voor het onderwijsdomein wordt ontwikkeld, wordt het conform de Edukoppeling transactiestandaard gerealiseerd. Voor berichtenverkeer met de basisregistraties geldt de actuele Digikoppeling standaard:



**Figuur 4: Scope van Edukoppeling en positionering van CIBG in het onderwijsdomein.**

De Edukoppeling transactiestandaard is gerealiseerd in de basisinfrastructuur van het onderwijs, die uit een aantal voorzieningen en standaarden bestaat. Voor een deel zijn die gebaseerd op nationale voorzieningen en voor een deel zijn of worden die sectoraal ontwikkeld. Om gegevensuitwisseling tussen DUO en CIBG conform de Edukoppeling standaard mogelijk te maken, wordt CIBG aangesloten op deze sectorale voorzieningen:



**Figuur 5: Bouwstenen van de Basisinfrastructuur Onderwijs.**

Het berichtenboek en bijhorende XSD en WSDL definities voor gegevensuitwisseling tussen DUO en CIBG, worden door DUO in overleg met CIBG ontwikkeld. DUO beheert de specificaties en stelt ze beschikbaar aan CIBG tbv implementatie van de koppelvlak.

### 3.4 Informatiemodel Lerarenregister en Registervoorportaal

Bij opstellen van het informatiemodel zijn de volgende bronnen geraadpleegd:

1. Wijziging van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra, de Wet op het voortgezet onderwijs en de Wet educatie en beroepsonderwijs in verband met de invoering van het lerarenregister en het registervoorportaal (TK34458: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/dossier/34458/kst-34458-A>)
2. AMvB Levering gegevens beroepsregister leraren d.d. 22/08/2016 (EDOC-#836053-v10-ID\_665)
3. Service- en Berichtenboek DUO BOP Verstrekken Basisgegevens V1.1.1 d.d. 07/10/2016.
4. Kernmodel Onderwijs Informatie ([http://www.wikixl.nl/wiki/rosa/index.php/Kernmodel\\_Onderwijsinformatie](http://www.wikixl.nl/wiki/rosa/index.php/Kernmodel_Onderwijsinformatie))
5. Bedrijfsobjectenmodel DUO (BOM d.d. 02/06/2015)
6. Gegevenswoordenboek DUO (GWB DUO 20160921)



7. Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel (<http://wetten.overheid.nl/BWBR0018692/2016-08-01> )
8. Regeling codetabellen school- en studiejaar 2016-2017 (<http://wetten.overheid.nl/BWBR0038243/2016-08-01> )
9. Handboek onderwijs bevoegdheden 2014 (<https://www.duo.nl/zakelijk/images/handboek-onderwijsbevoegdheden-december-2014.pdf> )

### 3.4.1 Scope en doelstellingen

Het doel van het informatiemodel op programmaniveau is inzicht te geven in de gegevenselementen die nodig zijn voor de uitvoering van de wet, inclusief hun attributen en onderlinge relaties. Het is een logisch model en geen implementatiemodel voor de registers. In die zin kunnen technische implementatiemodellen daarvan afwijken, mits er geen informatie verloren gaat die van belang is voor de uitvoering van de wet.

Het model bestaat uit twee delen: benoemingen en bevoegdheden/herregistratie. Tot benoemingen deel behoren begrippen die te maken hebben met de onderwijsinstelling en inzet van de leraren voor onderwijsactiviteiten, zowel bevoegd als onbevoegd; bij herregistratie deel horen begrippen die te maken hebben met bevoegdheden en herregistratie van bevoegde leraren.

Elk van de gegevenselementen in het model wordt in de definitielijst gedefinieerd en toegelicht. De relaties in het model zijn voorzien van expliciete namen, om semantische samenhang tussen de verschillende gegevenselementen inzichtelijk te maken.

### 3.4.2 Benoemingen

Met de invoering van de nieuwe wetsvoorstel, worden de besturen verplicht gesteld om alle benoemingen en tewerkstellingen zonder benoemingen van onderwijspersoneel door te geven aan DUO t.b.v. opname in het Lerarenregister of het Register voorportaal.

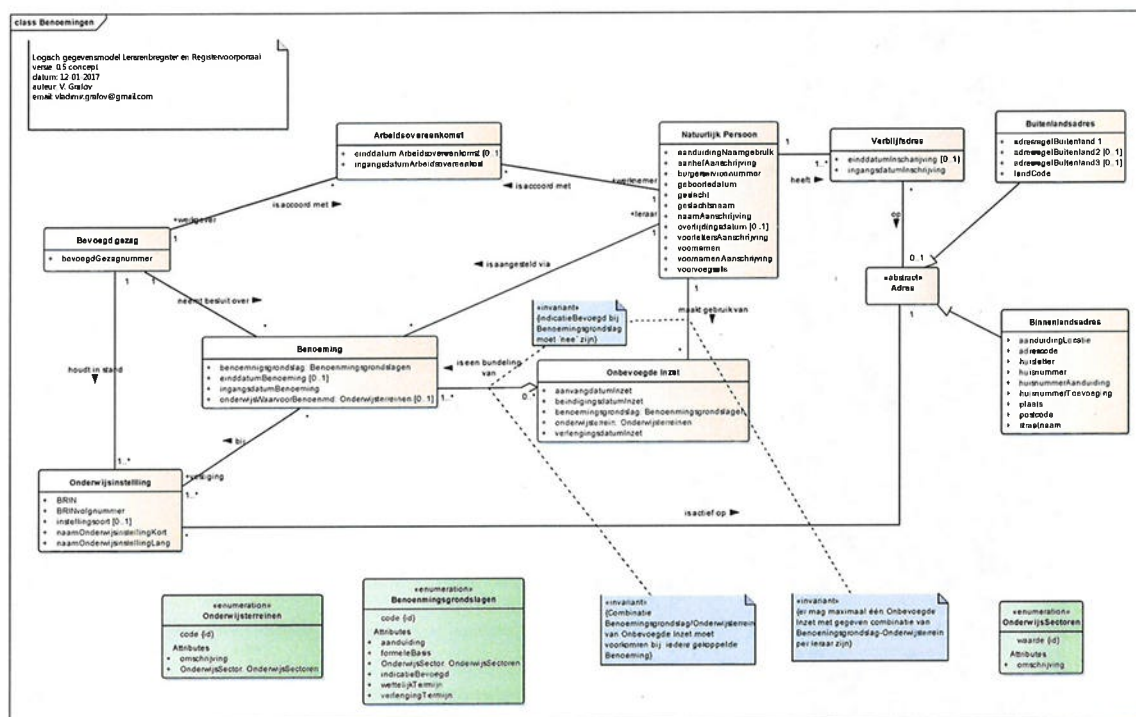
Registratie van benoemingen heeft twee doelen. Ten eerste, in navolging van de principe dat de overheid niet om gegevens vraagt die zij al heeft, worden de basisgegevens van de leraren uitgevraagd en centraal geregistreerd, zodat de leraar dat niet zelf hoeft te doen. Ten tweede, wordt aan de besturen gevraagd om de wettelijke grondslag van de benoeming te leveren, met als doel om onderscheid te kunnen maken tussen de bevoegde inzet (leraar voldoen aan de wettelijke bekwaamheidseisen voor onderwijs waarvoor hij/zij is benoemd) en de onbevoegde inzet (tijdelijke benoeming waarbij niet aan de bekwaamheidseisen wordt voldaan). In de eerste geval wordt de leraar opgenomen in het Lerarenregister; in de tweede geval, in het Register voorportaal. Bij opname in het Register voorportaal, zijn besturen ook verplicht om de gegevens van het onderwijs waarvoor de leraar is benoemd, mee te leveren.

De wettelijke mogelijkheden voor de benoeming worden met de term Benoemingsgrondslag aangeduid. Geldende benoemingsgrondslagen worden in de vorm van een limitatieve lijst centraal door bijgehouden door DUO en beschikbaar gesteld aan besturen en CIBG.

De andere limitatieve lijst die in beheer komt van DUO, betreft onderwijs waarvoor de leraar is benoemd. Deze lijst wordt met de term Onderwijsterrein aangeduid en is alleen relevant voor het Register voorportaal.

Indien sprake is van onbevoegde inzet, gelden voor de betrokken leraar bepaalde beperkingen. Deze beperkingen hebben betrekking op het maximale duur van onbevoegde inzet en moeten voorkomen dat persoon in kwestie oneindig lang onbevoegd les geeft, zonder gevolgen voor hem en/of voor besturen. Om controle op de conformiteit met deze beperkingen mogelijk te maken, wordt de historie

van onbevoegde inzet per leraar bijgehouden, zodat het mogelijk is om te controleren of de maximale toegestane termijn van onbevoegde inzet niet overschreden wordt. Omdat wet meerdere mogelijkheden biedt voor onbevoegde inzet (meerdere benoemingsgrondslagen en dus mogelijk ook de verschillende maximale termijnen), wordt de historie per benoemingsgrondslag bijgehouden.



Figuur 6: Informatiemodel benoemingen.

Tabel 1. Gegevens-elementen benoemingen

| Element             | Definitie                                 | Toelichting                                                                                                                                                                                         | Synoniemen    | Herkomst |
|---------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| Arbeidsovereenkomst | Betrekking tussen werkgever en werknemer  | Dienstverband:<br>dienstbetrekking of –overeenkomst<br>Dienstbetrekking:<br>betrekking waarin de werknemer tot de werkgever staat<br>Arbeidsverhouding:<br>betrekking tussen werkgever en werknemer | Dienstverband | BOM DUO  |
| Verblifadres        | Verblifadres van de leraar                | Het gaat om het adres op welke de persoon officieel ingeschreven staat bij de BRP of, bij gebrek daaraan, bij de DUO BAP administratie                                                              |               | GWB DUO  |
| Binnenlandsadres    | De combinatie van gegevens ter aanduiding | Adresgegevens conform BAG-notatie.<br>Schrijfwijze:                                                                                                                                                 |               | GWB DUO  |



| Element               | Definitie                                                                                                 | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Synoniemen | Herkomst |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
|                       | van een adresseerbaar object in Nederland                                                                 | (Adrescode) + Straatnaam + Huisnummer + (Huisletter) + (Huisnummer Toevoeging) Postcode Plaatsnaam                                                                                                                                                                                                |            |          |
| Benoeming             | PM                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |          |
| Bevoegd gezag         | Onder bestuur wordt verstaan: a. een orgaan van een rechtspersoon die krachtens publiekrecht is ingesteld | Een bestuur is beslissingbevoegd met betrekking tot openbare gezagstaken. In het onderwijs gaat het daarbij om het organiseren van opleidingen, het begeleiden van leerlingen en/of het afgeven van diploma's.                                                                                    | Bestuur    | BOM DUO  |
| Buitenlandsadres      | De combinatie van gegevens ter aanduiding van een adresseerbaar object buiten Nederland                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            | GWB DUO  |
| Natuurlijk Persoon    | Natuurlijk Persoon is een mens van vlees en bloed                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mens       | BOM DUO  |
| Onbevoegde inzet      | Een verzameling van alle benoemingen van een leraar, waarbij sprake is van onbevoegde inzet.              | Een concept dat nodig is om onbevoegde inzet van een leraar te monitoren, met als doel om te voorkomen dat de maximaal toegestane wettelijke termijn voor onbevoegde inzet op basis van een bepaalde benoemingsgrondslag wordt overschreden. Is alleen van toepassing op het Registervoorportaal. |            | NIEUW    |
| Onderwijsinstelling   | Een Onderwijsinstelling is een groep mensen met als gezamenlijk doel het verzorgen van Onderwijs.         | Onderwijs is het systematisch, volgens aangenomen beginselen, georganiseerd overbrengen van elementaire en uitgebreide kennis en kunde. Dit omvat het lesgeven, toetsen en examineren en begeleiden van onderwijsvolgers.                                                                         |            | BOM DUO  |
| Benoemingsgrondslagen | Het artikel uit wet waarop de                                                                             | Dit is een gestructureerde lijst die                                                                                                                                                                                                                                                              |            | AMvB     |

| Element            | Definitie                                                                             | Toelichting                                                     | Synoniemen | Herkomst |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|----------|
|                    | leraar/docent benoemd kan worden of tewerkgesteld zonder benoeming.                   | in het beheer van DUO komt                                      |            |          |
| Onderwijsterreinen | Het onderwijs waarvoor de leraar kan worden benoemd of tewerkgesteld zonder benoeming | Dit is een gestructureerde lijst die in het beheer van DUO komt |            | AMvB     |

### 3.4.3 Bevoegdheden en herregistratie

Bevoegdheid schoolonderwijs is een wettelijke term en is geregeld in de sectorale wetten WPO, WVO, WEB en WEC. Onderwijsbevoegdheid heeft te maken met de erkende kwalificatie van een leraar/docent die hij behaald heeft in zijn opleiding. Onderwijs mag slechts worden gegeven door degene die daartoe ingevolge de wet bevoegd is.

Bevoegdheid heeft directe relatie met de bekwaamheidseisen die aan de onderwijspersoneel worden gesteld. Bij benoeming of aanstelling zonder benoeming van onderwijspersoneel, moet het bevoegd gezag controleren of de leraar/docent beschikt over de benodigde getuigschriften waaruit zijn bekwaamheid blijkt. De bekwaamheidseisen zijn beschreven in het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel<sup>1</sup>.

In het Besluit zijn de bekwaamheidseisen ondergebracht onder de titels 2 t/m 4. Titel 2 heeft betrekking op het basisonderwijs, het speciaal onderwijs en het voortgezet speciaal onderwijs. Titel 3 betreft het voorbereidend beroepsonderwijs, het middelbaar algemeen voortgezet onderwijs, de eerste drie leerjaren van het hoger algemeen voortgezet onderwijs en van het voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, het praktijkonderwijs en de educatie en het beroepsonderwijs. Titel 4 betreft bekwaamheidseisen bovenbouw havo en vwo (voorbereidend hoger onderwijs).

In de praktijk, worden de termen eerste-, tweede- en derdegraads bevoegdheid gebruikt, met in totaal 3 onderwijsbevoegdheden<sup>2</sup>: 1 voor het basisonderwijs en een eerstegraads en tweedegraads bevoegdheid voor het voortgezet onderwijs. Een onderwijsbevoegdheid wordt gehaald door een lerarenopleiding af te ronden aan een hogeschool of universiteit.

Bij herregistratie, staat de opgave voor bekwaamheidsonderhoud door de leraar centraal; hij moet gedurende herregistratieperiode (4 jaar) werken aan zijn bekwaamheid en moet kunnen aantonen, dat hij dat in voldoende mate doet. Aan het einde van de periode wordt zijn bekwaamheidsonderhoud beoordeeld; bij een negatieve beoordeling, wordt er een aantekening bij zijn registratie geplaatst en mag hij niet meer door het bevoegd gezag worden ingezet voor het verzorgen van het onderwijs in het (vak)gebied bij welke de aantekening is geplaatst.

Deze benadering is gericht op het bijhouden van de professionele kwaliteit van de leraar gedurende zijn loopbaan in het onderwijs. Logischerwijs is de conclusie, dat de actuele vraag naar de

<sup>1</sup> <http://wetten.overheid.nl/BWBR0018692/2016-08-01>

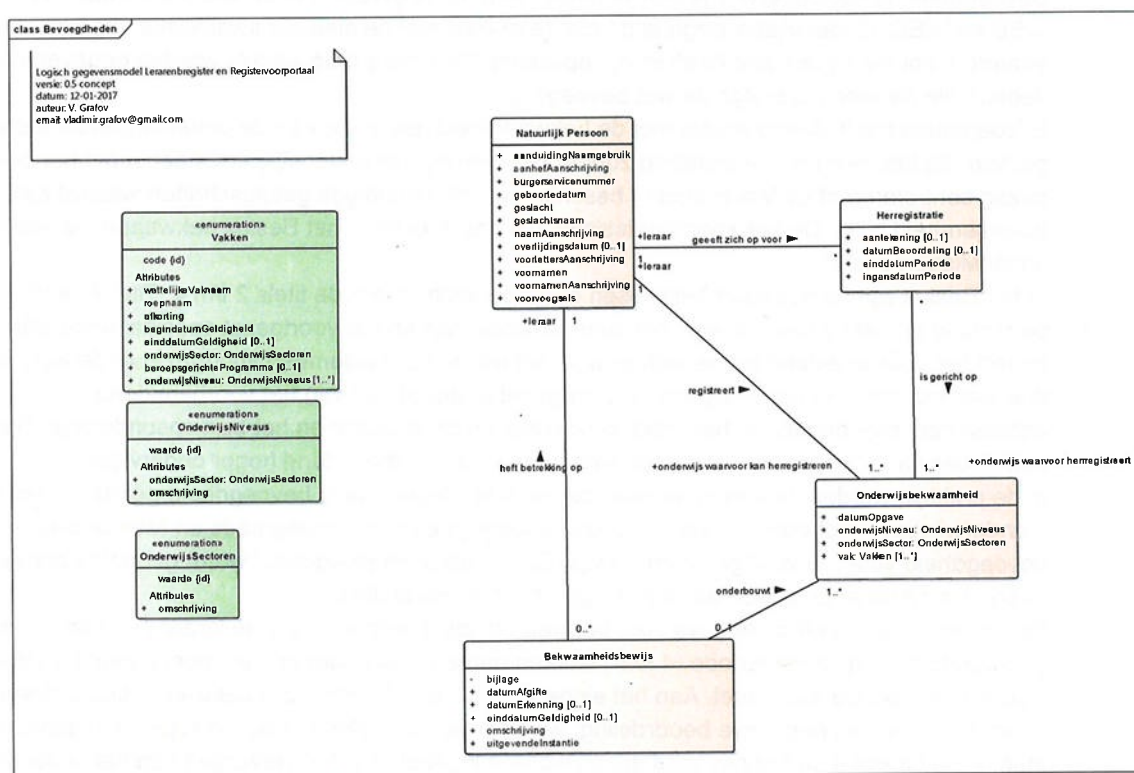
<sup>2</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werken-in-het-onderwijs/vraag-en-antwoord/welke-onderwijsbevoegdheden-zijn-er>



bekwaamheden uit de onderwijswereld bepalend is voor de keuze van het onderwijs waarvoor de leraar opgaat voor herregistratie: het moet in lijn zijn met de actuele vraag uit de onderwijswereld. De term die meest geschikt lijkt voor de aanduiding van onderwijs voor herregistratie, is Onderwijsbekwaamheid. Definitie die hier aan het begrip wordt gekoppeld, is niet de wettelijke definitie van wat het is, maar de feitelijke opgave van het onderwijs voor welke de leraar voldoet aan de bekwaamheidseisen. Onderwijsbekwaamheid wordt gedifferentieerd naar onderwijssector (PO, VO, MBO), onderwijsniveau (het wordt ook bekwaamheidsgebied of graad genoemd) en, indien relevant, één of meerdere vakken.

Voor de leraren die geen benoemingen hebben, maar wel voldoen aan de wettelijke bekwaamheidseisen, wordt de mogelijkheid aangeboden om zich vrijwillig te registreren in het Lerarenregister. Zij moeten daarbij wel het bewijs van bekwaamheid verstrekken, waaruit blijkt dat zij de (overigens door hunzelf op te geven) Onderwijsbekwaamheid hebben; dit geldt niet voor de leraren met benoeming, de school controleert hun bekwaamheidsbewijzen en neemt het besluit over benoeming of tewerkstelling.

In het informatiemodel wordt onder de term 'Herregistratie' de opgave van de leraar voor het bekwaamheidsonderhoud van één of meerdere bevoegdheden verstaan. Herregistratie kent ingangsdatum, einddatum en beoordelingsdatum en, indien van toepassing, de aantekening.



Figuur 7: Informatiemodel bevoegdheden en herregistratie.

Tabel 2. Definitie gegevenselementen bevoegdheden en herregistratie.

| Element    | Definitie                                    | Synoniemen | Herkomst |
|------------|----------------------------------------------|------------|----------|
| Pagina     | Titel                                        |            |          |
| Datum      | Programma Startarchitectuur Lerarenregister  |            |          |
| 28/42      | voor Krachtig Leraarschap / 1.0 / Definitief |            |          |
| 07-03-2017 |                                              |            |          |

| Element              | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Synoniemen                                                                                                 | Herkomst                        |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------|---------------------|---------|-----------------------------|-------|------------------|--------|-----------------------------|--------|-------------------|---------|-------------------------------------------|---------|-------------------------------------|--------|------------------------------------------|-------|-------------------------|-------|-----------------|-------|------------------|-------|-------------------------------|--|---------|
| Onderwijsbekwaamheid | Opgave door de leraar van het onderwijs waarvoor hij/zij kan opgaan voor herregistratie (AMvB)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Onderwijs waarvoor de leraar kan opgaan voor herregistratie (AMvB)                                         | AMvB                            |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| Bekwaamheidsbewijs   | Een bewijs waarmee de leraar kan aantonen om aan de wettelijke bekwaamheidseisen voor de benoeming of tewerkstelling zonder benoeming voor bepaalde onderwijs te voldoen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Getuigschrift, Resultaat (GWB DUO: door een deelnemer behaald resultaat in het kader van een inschrijving) | AMvB                            |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| Herregistratie       | Opgave door de leraar voor verplichte deelname aan bekwaamheidsonderhoud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Onderwijs waarvoor de leraar opgaat voor herregistratie (AMvB)                                             | NIEUW                           |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| OnderwijsSectoren    | Aanduiding van een groep van opleidingen met een gelijkwaardig niveau.<br>Lijst wordt centraal bijgehouden door DUO:<br><table><tr><td>PO</td><td>Primair onderwijs</td></tr><tr><td>VO</td><td>Voorgezet onderwijs</td></tr><tr><td>MBO</td><td>Middelbaar Beroepsonderwijs</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PO                                                                                                         | Primair onderwijs               | VO     | Voorgezet onderwijs | MBO     | Middelbaar Beroepsonderwijs |       | GWB DUO          |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| PO                   | Primair onderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| VO                   | Voorgezet onderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| MBO                  | Middelbaar Beroepsonderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| OnderwijsNiveau      | Aanduiding van het opleidingsniveau ten behoeve van opleidingen en vakken van alle onderwijssectoren.<br>Lijst wordt centraal bijgehouden door OCW:<br><table><tr><td>PO-VVE</td><td>Voor- en vroegschoolse educatie</td></tr><tr><td>PO-BAO</td><td>Basisonderwijs</td></tr><tr><td>PO-SBAO</td><td>Speciaal basisonderwijs</td></tr><tr><td>PO-SO</td><td>Speciale scholen</td></tr><tr><td>PO-VSO</td><td>Voortgezet speciale scholen</td></tr><tr><td>VO-PRO</td><td>Praktijkonderwijs</td></tr><tr><td>VO-VMBO</td><td>Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs</td></tr><tr><td>VO-HAVO</td><td>Hoger algemeen voortgezet onderwijs</td></tr><tr><td>VO-VWO</td><td>Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs</td></tr><tr><td>MBO-1</td><td>MBO Assistent of Entree</td></tr><tr><td>MBO-2</td><td>MBO Basisberoep</td></tr><tr><td>MBO-3</td><td>MBO Vakopleiding</td></tr><tr><td>MBO-4</td><td>MBO Middenkader/specialisatie</td></tr></table> | PO-VVE                                                                                                     | Voor- en vroegschoolse educatie | PO-BAO | Basisonderwijs      | PO-SBAO | Speciaal basisonderwijs     | PO-SO | Speciale scholen | PO-VSO | Voortgezet speciale scholen | VO-PRO | Praktijkonderwijs | VO-VMBO | Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs | VO-HAVO | Hoger algemeen voortgezet onderwijs | VO-VWO | Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs | MBO-1 | MBO Assistent of Entree | MBO-2 | MBO Basisberoep | MBO-3 | MBO Vakopleiding | MBO-4 | MBO Middenkader/specialisatie |  | GWB DUO |
| PO-VVE               | Voor- en vroegschoolse educatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| PO-BAO               | Basisonderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| PO-SBAO              | Speciaal basisonderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| PO-SO                | Speciale scholen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| PO-VSO               | Voortgezet speciale scholen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| VO-PRO               | Praktijkonderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| VO-VMBO              | Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| VO-HAVO              | Hoger algemeen voortgezet onderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| VO-VWO               | Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| MBO-1                | MBO Assistent of Entree                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| MBO-2                | MBO Basisberoep                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| MBO-3                | MBO Vakopleiding                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| MBO-4                | MBO Middenkader/specialisatie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |                                 |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |
| Vakken               | Aanduiding van een afgerond geheel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            | GWB DUO                         |        |                     |         |                             |       |                  |        |                             |        |                   |         |                                           |         |                                     |        |                                          |       |                         |       |                 |       |                  |       |                               |  |         |



| Element | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Synoniemen | Herkomst |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|
|         | <p>van leerstof, gespecificeerd naar onderwijssector en onderwijsniveau; voor MBO-vakken wordt ook de beroepsgerichte onderwijsprogramma aangegeven voor de vakken.</p> <p>Lijst wordt jaarlijks gepubliceerd door Rijksoverheid in de "Regeling codetabellen school- en studiejaar ..."</p> |            |          |

### 3.5 Relevante ontwikkelingen

Gedurende realisatie en implementatie van de registersystematiek (2017-2018), moet rekening worden gehouden met doorontwikkeling van MinOCW beleid voor Identificatie, Authenticatie en Autorisatie (IAA) in het onderwijswereld. De beleidsvisie over dit onderwerp is vormgegeven in een aantal beleidsuitgangspunten en principes. Het betreft in grote lijnen twee onderwerpen:

- a. De te hanteren nummers (identifiers) voor de identificatie van (natuurlijke) personen in het onderwijsveld;
- b. De voorzieningen voor identificatie, authenticatie en autorisatie.

Personeel dat een structurele rol vervult in het onderwijsproces (leerkrachten maar ook andere functies zoals stagebegeleider) komen in de aanmerking voor een persistente sectorale identiteit. De populatie van het Lerarenregister en het Registervoorportaal die een raakvlak heeft met onderwijsdomein, bestaat uit natuurlijke personen die in de functie van leraar benoemd zijn of waren geweest in erkend bekostigd PO, VO en MBO onderwijs en erkend niet-bekostigd PO en VO onderwijs. Om sectorale identiteit te kunnen koppelen aan een leraar, moet het Lerarenregister opgenomen worden in de toekomstige IAA infrastructuur van onderwijssector. Duidelijke positionering van het Lerarenregister t.o.v. IAA voorzieningen is daarom van belang.

## 4. Kaders

### 4.1 Toe te passen wet- en regelgeving

| Wets/beleidsdocument                           | Impact                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)         | WBP schrijft voor hoe om te gaan met persoonlijke gegevens van leraren in registers en legt beperkingen op het gebruik van het persoonsgebonden nummer (BSN). |
| Onderwijswetten: WPO, WEC, WVO, WEB, WOT       | De nieuwe registers zijn verankerd in deze wetten. Daarmee zijn ze bepalend voor de reikwijdte en inhoud van de nieuwe onderwijsregisters.                    |
| AMvB Levering gegevens beroepsregister leraren | Biedt wettelijke kader voor het inrichten van gegevensleveringen door bevoegde gezagen t.b.v. opname in het Lerarenregister en Registervoorportaal            |

### 4.2 Toe te passen standaarden

Actuele lijst met standaarden:

[http://noraonline.nl/wiki/PSA\\_%28Project\\_Startarchitectuur%29/Sjabloon\\_standaarden](http://noraonline.nl/wiki/PSA_%28Project_Startarchitectuur%29/Sjabloon_standaarden)

| Standaard      | Impact                                                                                                                                                             |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Webrichtlijnen | Waarborgt toegankelijkheid en bruikbaarheid van gebruikersinterfaces                                                                                               |
| Rijkshuisstijl | Registers worden in opdracht van OCW ontwikkeld en om die reden is de rijkshuisstijl van toepassing op de look-en-feel van de gebruikersinterfaces.                |
| SAML           | Wordt gebruikt op het koppelvlak naar DigiD en eHerkenning                                                                                                         |
| Edukoppeling   | Edukoppeling is de standaard voor informatie-uitwisseling binnen het onderwijsdomein. Berichtenverkeer tussen DUO en CIBG wordt conform Edukoppeling gerealiseerd. |

### 4.3 Toe te passen Referentiearchitecturen

Het Lerarenregister en het Registervoorportaal zijn overheidsvoorzieningen en moeten voldoen aan de Nederlandse Overheid Referentie Architectuur, NORA 3.0 volgens het pas-toe-of-leg-uit principe. In bijlage 7 staat beschreven hoe aan de geldende afgeleide NORA principes invulling wordt gegeven door het programma. Door het realiseren van deze afgeleide principes worden de strategische doelen voor burger, bedrijf en overheid, die staan beschreven in de basisprincipes van de NORA, gerealiseerd.

De oplossing moet ook voldoen aan ROSA (Referentie Onderwijs Sector Architectuur). De ROSA is de referentiearchitectuur voor de sector onderwijs met afspraken die binnen de sector gebruikt moeten worden om samen te kunnen werken in ketens. De ROSA conformeert zich aan de NORA afspraken en concretiseert deze. De ROSA gaat in bepaalde opzichten verder dan de NORA. Er wordt veel concreter aangegeven hoe de architectuurafspraken geïmplementeerd kunnen worden.

#### **4.4    *Toe te passen Domein- en Ketenarchitecturen***

Architectuurprincipes en richtlijnen van zowel DUO als CIBG zijn relevant voor het programma, omdat ze de kaders vormen bij het opstellen van PSA's voor de deelprojecten die onder verantwoordelijkheid van deze partijen worden uitgevoerd. DUO hanteert hierbij de 10 basisprincipes die afgeleid zijn van NORA (zie Appendix 7). CIBG hanteert bij het ontwerp van een informatiesysteem eigen principes die zijn afgeleid van de NORA en zijn toegespitst op dienstverlening aan beroepsgroepen, waarbij beroepsregisters centraal staan. CIBG principes die van toepassing zijn voor het programma, zijn in Appendix 7 terug te vinden.

#### **4.5    *Overige kaders***

N.t.b.

## 5. Referenties

NORA: <http://www.noraonline.nl>

ROSA: <http://www.wikixl.nl/wiki/rosa/index.php/Hoofdpagina>



## 6. Terminologie

|      |                                              |
|------|----------------------------------------------|
| NORA | Nederlandse Overheid Referentie Architectuur |
| ROSA | Referentie Onderwijssector Architectuur      |

## 7. Appendix

### 7.1 A.1 Afgeleide principes uit NORA

| NORA afgeleid principe           | ID   | Stelling                                                                                                                | Toepassing in project                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diensten vullen elkaar aan       | AP03 | De dienst vult andere diensten aan en overlapt deze niet.                                                               | Diensten van het Lerarenregister en het Register voorportaal moeten aanvullend zijn op diensten van DUO en deze niet overlappen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Positioneer de dienst            | AP04 | De dienst is helder gepositioneerd in het diensten-aanbod.                                                              | Diensten van het Lerarenregister zijn specifiek bedoeld ter ondersteuning van proces van bekwaamhedenonderhoud en herregistratie van leraren. Er zijn geen andere diensten in onderwijsdomein die met deze overlappen.                                                                                                                                                                                                                   |
| Voorkeurskanaal internet         | AP09 | De dienst kan via internet worden aangevraagd.                                                                          | Het Lerarenregister en het Register voorportaal zijn vanuit Internet benaderbaar door leraren en burgers.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aanvullend kanaal                | AP10 | De dienst kan, behalve via internet, via minimaal één ander kanaal voor persoonlijk contact worden aangevraagd.         | CIBG richt een telefonisch en/of email kanaal in voor ondersteuning van leraren die niet via internet kunnen handelen.<br>Voor burgers wordt een telefonisch kanaal beschikbaar gesteld voor vragen over de bekwaamheid van leraren.                                                                                                                                                                                                     |
| Eenmalige uitvraag               | AP12 | Afnemers wordt niet naar reeds bekende informatie gevraagd.                                                             | Gegevens voor opname in het Lerarenregister en het Register voorportaal worden van alle leverende partijen eenmalig verstrekt:<br>Onderwijsinstellingen verstrekken eenmalig hun gegevens aan DUO, Leraren verstrekken alle informatie verband houdende met bekwaamheid en bekwaamheidsonderhoud eenmalig aan CIBG.                                                                                                                      |
| Terugmelden aan bronhouder       | AP14 | Bij gerede twijfel aan de juistheid van informatie meldt de dienstverlener dit aan de verantwoordelijke bronhouder.     | Bij discrepanties tussen door onderwijsinstellingen geleverde gegevens en opgave door Leraren, wordt door CIBG een onderzoek gedaan naar oorzaak en melding gedaan naar de vermoedelijke bronhouder.<br><br>Indien bij CIBG twijfel ontstaat over de juistheid van gegevens afkomstig van onderwijsinstellingen, wordt een melding aan DUO gedaan. DUO informeert de onderwijsinstellingen daarover.                                     |
| Doelbinding (AP)                 | AP15 | Het doel waarvoor informatie wordt (her)gebruikt is verenigbaar met het doel waarvoor deze oorspronkelijk is verzameld. | De rechtmatigheid van vastleggen en gebruiken van informatie in het Lerarenregister en het Register voorportaal wordt geregeld in de Onderwijs wetten. Hiermee is de doelbinding van het gebruik van gegevens in de registers voor de uitvoering van overheidstaak geborgd. Inwinproces van DUO rondom personeelsinformatie wordt uitgebreid om het geschikt te maken voor de doelen van het Lerarenregister en het Register voorportaal |
| Identificatie informatieobjecten | AP16 | Informatieobjecten zijn uniek geïdentificeerd.                                                                          | Voor identificatie van objecten afkomstig uit basisregistraties worden dezelfde kenmerken gebruikt als in de basisregistraties, met name: BSN voor natuurlijke personen. BSN wordt gebruikt voor het leggen van relaties met andere, relevante informatie over dezelfde informatieobjecten in andere bronregistraties en bij DUO.                                                                                                        |

| <b>NORA afgeleid principe</b>                    | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                    | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |           |                                                                                                    | Voor identificatie van onderwijsinstellingen wordt het door DUO uitgegeven BRIN nummer gebruikt.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Automatische dienstverlening                     | AP23      | De dienst wordt na bepaalde signalen automatisch geleverd.                                         | Er wordt een signaleringdienst gerealiseerd, waarbij o.a. de notificaties worden verstuurd bij een aflopende herregistratie termijn, verloop van vermelding in het Register voorportaal en andere relevante gebeurtenissen..                                                                                                                     |
| Een verantwoordelijke organisatie                | AP27      | Eén organisatie is verantwoordelijk voor de dienst.                                                | Het Ministerie van OCW is verantwoordelijk voor het Lerarenregister en het Register voorportaal.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Verantwoording dienstlevering mogelijk           | AP30      | De wijze waarop een dienst geleverd is kan worden verantwoord.                                     | Op systeemniveau, wordt verantwoording vastgelegd in de vorm van een audittrail. Op het niveau van Service-desk wordt door CIBG een periodieke rapportage verstrekt t.b.v. verrichte gebruikersondersteuning.                                                                                                                                    |
| Sturing kwaliteit op het hoogste niveau          | AP32      | Sturing op de kwaliteit van de dienst is verankerd op het hoogste niveau van de organisatie.       | Op het hoogste niveau is de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, met als uitvoerders de directeurs van handelende uitvoeringsorganisaties, verantwoordelijk voor de diensten van het Lerarenregister en het Register voorportaal                                                                                                       |
| Verantwoording besturing kwaliteit               | AP34      | De dienstverlener legt verantwoording af over de mate van control, in overleg met de afnemer.      | Afspraken over bestuurlijke verantwoordelijkheid worden gemaakt op het niveau van de kwaliteitssystematiek van de dienstverlener, CIBG.                                                                                                                                                                                                          |
| Identificatie authenticatie en autorisatie       | AP37      | Dienstverlener en afnemer zijn geauthentiseerd wanneer de dienst een vertrouwelijk karakter heeft. | Het Lerarenregister en het Register voorportaal maken gebruik van DigiD. De vereiste minimale betrouwbaarheidsniveaus worden bepaald op basis van nadere analyse van de relevante beveiligingskaders. Voor toegang van externe organisaties, wordt gebruik gemaakt van e-Herkenning                                                              |
| Controle op juistheid volledigheid en tijdigheid | AP39      | De betrokken systemen controleren informatieobjecten op juistheid, volledigheid en tijdigheid.     | Bij invoer door gebruikers worden standaard controles uitgevoerd op de volledigheid en juistheid van gegevens.<br><br>Berichten en bestanden, die via de koppelvlakken en webservices binnenkomen, worden gevalideerd alvorens verwerkt te worden in de registers.                                                                               |
| Uitwisseling berichten onweerlegbaar             | AP40      | De berichtenuitwisseling is onweerlegbaar.                                                         | Op de koppelvlakken met externe authenticatie voorzieningen, bronregistraties en andere overheidsorganisaties wordt gebruik gemaakt van protocollen waarin onweerlegbaarheid verwerkt is, zoals Digikoppeling.<br><br>Voor koppelvlakken die conform de onderwijssector standaarden werken, wordt gebruik gemaakt van de Edukoppeling standaard. |

## 7.2 A.2 Principes uit ROSA

| ROSA principe                           | ID | Stelling                                                                                                                    | Toepassing in project                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inspelen op beleidswijzigingen          |    | De informatie-uitwisseling moet snel aangepast kunnen worden op beleidswijzigingen en wijzigingen in wetten en regelgeving. | Het Lerarenregister en het Registervoorportaal worden ontworpen met meerdere kanalen voor informatie-uitwisseling. Daarbij wordt gebruik gemaakt van overheids-brede en onderwijssector specifieke uitwisselingsstandaarden. Zolang wijzigingen binnen de mogelijkheden van deze standaarden kunnen worden opgevangen, is de inspanning beperkt en kunnen ze snel worden doorgevoerd. |
| Privacy by design                       |    | Het onderwijsdomein beschermt de privacy op basis van dataminimalisatie, reductie van koppelbaarheid en user consent.       | Er worden niet meer gegevens opgeslagen dan noodzakelijk is voor de doelen van het Lerarenregister en het Registervoorportaal.<br>Verstrekingen uit het Lerarenregister en het Registervoorportaal zijn gebonden aan het gebruiksdoel van de gegevens.<br>Leraren krijgen controle over hun portfolio en kunnen zelf bepalen wie en in welke mate toegang krijgt tot hun gegevens.    |
| Leven lang leren                        |    | Burgers ondersteunen bij een leven lang leren over de grenzen van instituten heen.                                          | Het Lerarenregister maakt bekwaamheidsonderhoud van leraren inzichtelijk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Terugdringen van administratieve lasten |    | Terugdringen van administratieve lasten in het onderwijs.                                                                   | Het Lerarenregister biedt leraren de mogelijkheid om verantwoording van bekwaamheidsonderhoud en professionele doorontwikkeling op een eenvoudige en transparante wijze vast te leggen.<br>Onderwijsinstellingen worden ontlast van verantwoordelijkheid voor het bijhouden van professionalisering dossier van leraren die ze in dienst hebben.                                      |
| Koppelen - niet kanten                  |    | We richten ons op het koppelen van de informatievoorziening, en niet op het kanten van bestaande processen.                 | Vereiste gegevens over de benoemingen van leraren worden in een nieuw in te richten proces ingewonnen.<br>De reeds bestaande leveringsafspraken rondom inwinning van overige gegevens van onderwijsinstellingen door DUO blijven gehanteerd.                                                                                                                                          |

## 7.3 A3. Principes DUO

| DUO Principe | ID   | Stelling                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Toepassing in project                                                                                                                                                                            |
|--------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hergebruik   | BP01 | DUO standaardiseert waar mogelijk specifieke processen en informatiesystemen door generieke en herbruikbare oplossingen die beschikbaar zijn voor de gehele organisatie (incl. OCW). Daarbij wordt uitdrukkelijk gekeken naar generieke en landelijk beschikbare procesmodellen, Rijksbrede bouwstenen, sectorale | Bij realisatie van leveringsketen t.b.v. het Lerarenregister en het Registervoorportaal, wordt gebruik gemaakt van sectorale standaarden en voorzieningen uit het Basisinfrastructuur Onderwijs. |

| <b>DUO Principe</b>                                               | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |           | bouwstenen en standaard-software.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Geen overbodige gegevensbevraging                                 | BP02      | Afnemers worden niet geconfronteerd met overbodige vragen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Basisgegevens van leraren worden zoveel mogelijk tezamen met andere gegevens van onderwijspersoneel door DUO ingewonnen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conformereren aan overheidsstandaarden en referentiearchitecturen | BP03      | DUO maakt bij het inrichten van haar werkprocessen en informatiehuishouding gebruik van open standaarden (waarbij de inhoud van de lijst met overheidsstandaarden van het landelijke Forum Standaardisatie leidend is) en sluit aan op de overheidsreferentiearchitecturen NORA, EAR en ROSA. Dit is een comply or explain principe.                                                           | <p>Diensten van het Lerarenregister en het Registervoorportaal maken gebruik van de open standaarden uit de 'pas toe of leg uit'-lijst van de Forum Standaardisatie (<a href="http://www.forumstandaardisatie.nl">www.forumstandaardisatie.nl</a>).</p> <p>Er worden ketenafspraken gemaakt over de te gebruiken open standaarden. Hierbij wordt tijdig geanticipeerd op de ontwikkeling van de open standaarden;</p> <p>DUO hanteert aantoonbaar de overheid referentiearchitecturen NORA, EAR en ROSA voor de inrichting van haar informatievoorzieningen. Waar afgeweken wordt van deze architecturen, wordt dit gemotiveerd gedocumenteerd en verantwoord.</p>                                                                                                                                                                              |
| Informatie is veilig en betrouwbaar                               | BP04      | Afnemers kunnen erop vertrouwen dat informatie niet wordt misbruikt. Informatie is alleen toegankelijk voor bevoegde personen en wordt alleen gebruikt voor het doel waarmee zij is verzameld. Dit principe geldt niet alleen voor informatie over personen, maar ook voor informatie over instellingen en de overheid zelf. Afnemers kunnen erop vertrouwen dat DUO zich aan afspraken houdt. | <p>Er zijn maatregelen genomen om te voorkomen dat gegevens ongeautoriseerd worden gebruikt.</p> <p>Gebouwen en systemen zijn beveiligd tegen onbevoegden en malafide software. Ook is voorkomen dat eigen medewerkers toegang krijgen tot informatie die niet voor hen is bedoeld. Registratie van handelingen maakt het mogelijk om te controleren of er sprake is van schending van vertrouwelijkheid.</p> <p>Eisen t.a.v. kwaliteit van informatie van CIBG en DUO worden op elkaar afgestemd. Deze worden in Diensniveau overeenkomst vastgelegd. Vervolgens worden er processen ingericht om afgesproken normen te handhaven en wordt gerapporteerd over de behaalde resultaten.</p> <p>Waar de kwaliteit kan variëren, wordt vermeld wat het actuele kwaliteitsniveau is (bijvoorbeeld wanneer de voor het laatst is gecontroleerd).</p> |
| Digitale dienstverlening                                          | BP05      | Aanvragen, levering van producten, klantcontacten en klantcommunicatie worden afgehandeld via digitale kanalen, met internet als voorkeurskanaal van DUO, tenzij dit wettelijk niet is toegestaan en/of niet past in het dienstverleningsconcept van een klantdoelgroep.                                                                                                                       | DUO werkt aan doorontwikkelen van koppelvlak met onderwijsinstellingen c.q. softwareleveranciers, met als doel om te zorgen dat het snelste, gemakkelijkste en goedkoopste kanaal is voor aanlevering van alle persoonsgegevens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Service georiënteerd                                              | ISO06     | De geautomatiseerde informatievoorziening van DUO is service georiënteerd ingericht, wat betekent dat deze informatievoorziening is opgedeeld in diensten (services). Services (diensten) worden gezien als                                                                                                                                                                                    | <p>Ontwerp van applicaties en infrastructuur vindt service-georiënteerd plaats.</p> <p>Services worden expliciet gedefinieerd in functionele en technische specificaties. Services hebben een afgebakende en precies omschreven verantwoordelijkheid om een prestatie voor hun omgeving te leveren;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Titel**

| <b>DUO Principe</b>                                                 | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |           | <p>software- of procescomponenten.</p> <p>DUO hanteert een servicegeoriënteerde architectuur. Een servicegeoriënteerde architectuur bestaat uit services die met elkaar en met de buitenwereld 'praten' middels het uitwisselen van berichten. Services zijn daarbij bij voorkeur generiek toepasbaar voor optimaal hergebruik.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Services worden centraal geadministreerd en beheerd;</p> <p>De berichtuitwisseling tussen informatiedomeinen Onderwijspersoneel en overige informatiedomeinen (routing), vindt zoveel mogelijk plaats met gebruikmaken van voorzieningen uit Basisinfrastructuur Onderwijs.;</p> <p>Generieke en herbruikbare functionaliteit die wordt ontwikkeld i.h.k.v. programma, kan middels services ontsloten worden binnen het onderwijsdomein;</p> <p>Gegevensdefinities van het Lerarenregister en het Registratievoorraal worden in een gemeenschappelijk gegevensmodel (canoniek gegevensmodel) gedefinieerd en centraal beheerd. Alle services gebruiken dit gemeenschappelijk gegevensmodel. Applicaties/services die (intern) niet kunnen voldoen aan het gemeenschappelijk gegevensmodel vertalen hun services (extern) naar het gemeenschappelijk gegevensmodel;</p> <p>Communicatie tussen informatiedomeinen en applicaties (binnen en buiten DUO) vindt plaats door middel van (web) services;</p> <p>Andere diensten in het Onderwijsdomein mogen gebruik maken van diensten (services) die worden ontwikkeld voor het Lerarenregister en het Registratievoorraal, diensten kunnen dus worden samengesteld tot nieuwe diensten.</p> |
| Bedrijfsregels los van processen en systemen                        | IA04      | <p>Aan DUO-taken gerelateerde wet- en regelgeving en uitvoeringsbeleid worden gestructureerd vastgelegd en beheerd in bedrijfsregels. Deze bedrijfsregels worden afzonderlijk vastgelegd, los van processen en systemen, maar wel met traceerbaarheid / herleidbaarheid tussen wet- en regelgeving, beleid en geformuleerde bedrijfsregels en het gebruik daarvan. Deze traceerbaarheid werkt twee kanten op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vanuit de bronnen kunnen bepalen waar en hoe deze worden gebruikt in de uitvoering, en</li> <li>- vanuit de uitvoering kunnen bepalen welke bedrijfsregels worden gehanteerd en welke bronnen daar bij horen.</li> </ul> | <p>N.v.t.: regels t.b.v. herregistratie van leraren worden in het Lerarenregister vastgelegd; beheer van de regels valt onder verantwoordelijkheid van CIBG</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Inrichting informatievoorziening is ontkoppeld van de implementatie | A05       | <p>Gebruik van en toegang tot functionaliteit wordt tijd-, plaats- en locatieafhankelijk</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Het zakelijk portaal van DUO is ontkoppeld van de implementatie van systemen voor verwerking van personeelsgegevens</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| <b>DUO Principe</b>          | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                                                                                                    | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tatie van processen.         |           | lijk vormgegeven.                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| DUO is betrouwbaar           | BP09      | Afnemers kunnen erop vertrouwen dat DUO zich aan afspraken houdt.                                                                                                                  | n.t.b. (nog in bewerking bij DUO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Transparante dienstverlening | BP10      | DUO geeft afnemers inzage in voor hen relevante informatie en informeert hen over de stand van zaken (het proces), het resultaat en de gebruikte gegevens bij de gevraagde dienst. | <p>Voor het bepalen van relevante voortgangsinformatie t.a.v. leveren van basisgegevens van leraren, zijn de behoeftes van doelgroepen geïnventariseerd.</p> <p>De voor de afnemer relevante voortgangsinformatie in de totstandkoming van diensten is beschreven (zowel als kwaliteitsattribuut in het metamodel van de dienst, als in de leveringsvoorwaarden).</p> <p>Inwinnen van basisgegevens van leraren bij onderwijsinstellingen en leveren van deze aan CIBG vindt zoveel mogelijk geautomatiseerd plaats via machine - machine koppeling.</p> <p>CIBG wordt geïnformeerd over mutaties in de gegevens.</p> |

## 7.4 A4. Principes CIBG

| <b>CIBG Principe</b>                                   | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                                                                                                                   | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CIBG werkt met accurate, actuele en volledige gegevens | CIBG PIO5 | Gegevens worden indien mogelijk realtime bij de (authentieke) bronnen opgevraagd. Wijzigingen worden doorgevoerd bij de bron. Indien CIBG afwijkingen waarneemt meldt zij dit direct bij de bron. | <p>Gegevens in het Lerarenregister en het Registervoorraal hebben verschillende actualiteit en kwaliteit, afhankelijk van de bron. Dit heeft tot gevolg dat per gegeven moet worden bijgehouden, wat de herkomst daarvan is, welke kwaliteitskenmerken het heeft en wat de terugmeldprocedure is aan de bronhouder bij constatering van onjuistheden.</p> <p>Actualiteit en herkomst van informatie wordt expliciet vermeldt aan de afnemers van het Lerarenregister en het Registervoorraal.</p> <p>Afnemers worden ook op de hoogte gesteld van hoe ze moeten handelen als ze behoefte hebben aan realtime informatie.</p>                                                                                 |
| Informatie heeft een eigenaar -                        | CIBG PIO6 | Alle informatie in beheer bij CIBG dient onder een eigenaar te vallen die verantwoordelijk is voor de kwaliteit.                                                                                  | <p>Verantwoordelijkheid voor beheer van de kwaliteit van gegevens in het Lerarenregister en het Registervoorraal, berust bij CIBG. CIBG draagt de verantwoordelijkheid over de verwerkingen van informatie in het register, inclusief controle op juistheid en verstrekkingen aan de bevoegde partijen.</p> <p>Verantwoordelijkheid over juistheid, volledigheid en actualiteit van informatie die geleverd wordt aan CIBG, ligt bij de bronhouders en gegevensleveranciers, waaronder voor een substantieel deel bij DUO. CIBG voert kwaliteitscontroles op de leveringen uit en wijst informatie, die controles niet passeert, af. Afwijzing wordt teruggekoppeld aan de leverancier en/of bronhouder.</p> |
| CIBG kiest voor hoge                                   | CIBG      | CIBG wil excelleren in de                                                                                                                                                                         | Eisen van CIBG t.a.v. betrouwbaarheid van de gege-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>CIBG Principe</b>                                                                                | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| betrouwbaarheid met een goede prijs boven groot assortiment, innovatie, hoge prestatie en overdaad. | PB09      | dienstverlening naar haar klanten: Foutloos, op tijd en tegen een uitstekende prijs. Betrouwbaarheid van haar gegevens, zorgvuldigheid van de medewerkers, snelheid van afhandeling en de lage kosten onderscheiden CIBG van andere registers. | vens, efficiëntie van afhandeling en kostenreductie, worden in de ketenafspraken vastgelegd. Gegevensleveranciers, moeten zich conformeren aan ketenafspraken. |

## 7.5 A5. Principes Ketenarchitectuur

| <b>Keten principe</b>                                                                          | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Behoeftegerichte en doelgebonden gegevensuitwisseling                                          | 1.a       | Gegevens die vanuit een bepaald ketenproces of bepaalde sector relevant zijn, zijn dat in een andere context soms niet.                                                                                                                                       | Gegevensservices zijn geënt op de context waarbinnen die services gebruikt worden. Er wordt niet meer (maar ook niet minder) informatie uitgewisseld dan nodig.                                                                                                                                                        |
| Alle gegevens en domeinobjecten worden gerelateerd aan het Kernmodel Onderwijs Informatie      | 2.a       | Het Kernmodel Onderwijs Informatie (KOI) helpt om de betekenis van de uit te wisselen gegevens voor alle ketenpartijen eenduidig vast te stellen.                                                                                                             | Alle objecten en gegevens(domeinen) die deel uitmaken van het Lerarenregister en het Register voorportaal, zijn op te hangen aan elementen uit het KOI.                                                                                                                                                                |
| Het Gegevenswoordenboek DUO wordt gebruikt voor berichtspecificatie                            | 2.b       | Het project zal leiden tot nieuwe en vernieuwde gegevensuitwisseling tussen ketenpartijen in de onderwijsketen, in het bijzonder tussen onderwijsinstellingen en DUO.                                                                                         | Alle objecten en gegevens(domeinen) in het Gegevenswoordenboek DUO die deel uitmaken van het Lerarenregister en het Register voorportaal, zijn op te hangen aan elementen uit het KOI. Indien nieuwe objecten of relaties opduiken dient de nieuwe versie van het KOI bij het bureau EduStandaard te worden ingediend. |
| We sluiten aan bij begrippen uit de Stelselcatalogus van de e-overheid                         | 2.c       | In aanvulling op de onderwijs specifieke begrippen uit het KOI is ook eenduidigheid van meer algemene begrippen zoals adres of persoon nodig. De Stelselcatalogus biedt (nationaal afgestemde en geaccepteerde) definities van dergelijke algemene begrippen. | Wanneer begrippen in de Stelselcatalogus zijn gedefinieerd, hanteren we die definitie.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Semantiek in berichtuitwisseling moet traceerbaar zijn (ter voorkoming van onnodige variëteit) | 3.a       | Een 'los' bericht kan vaak op verschillende manieren geïnterpreteerd worden. Dit kan leiden tot verwarring, tot verschillend gebruik van dezelfde berichtelementen                                                                                            | Berichtelementen in XSD's verwijzen naar de URI die de betekenis van dat element representeert.                                                                                                                                                                                                                        |

### Titel



| <b>Keten principe</b>                                                                                                       | <b>ID</b> | <b>Stelling</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Toepassing in project</b>                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |           | in andere situaties, en uiteindelijk tot fouten in de verwerking.<br>De betekenis van een bericht moet daarom eenduidig kunnen worden bepaald.                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |
| Semantische bronnen voor gegevensuitwisseling zijn: GWB, OBK en Stelselcatalogus (dit wordt ook aangegeven in het bericht). | 3.b       | Het DUO Gegevenswoordenboek, het Onderwijsbegrippenkader en de Stelselcatalogus zouden tezamen de betekenis van alle relevante onderwijsspecifieke en algemene begrippen moeten ontsluiten.                                                                    | Berichtelementen in XSD's verwijzen naar een URI van het GWB, het OBK of de Stelselcatalogus. Zo nodig worden elementen aan het GWB of het OBK toegevoegd. |
| De prestaties van de keten in het verleden, heden en de toekomst zijn in beeld.                                             | 4.g       | In de keten worden prestatieafspraken gemaakt over services.<br>Deze zijn vaak tijd -of kwaliteitkritisch omdat de dienstverlening op een bepaald niveau moet opereren:<br>Bijvoorbeeld: services moeten beschikbaar zijn en berichten mogen niet kwijt raken. | Het beheer van de keten moet worden ingericht, niet alleen binnen de deelnemende organisaties, maar ook over de organisaties heen.                         |
| Wijzigingen op standaarden volgen een ketengericht wijzigingsproces.                                                        | 6.b       | Wijzigingen in een bepaalde standaard (technisch protocol, berichtenset, gegevensgroep, begrippen) moeten ketenbreed afgestemd worden om impact en wenselijkheid te bepalen. Per type standaard kan afstemming en de verdere uitvoering overigens verschillen. | Ketenpartijen (waaronder opdrachtgevers) kunnen niet eenzijdig de toegepaste ketenstandaarden zelf gaan aanpassen.                                         |

|                                                                                                                              | Bestuur<br>OC | Bewinds<br>lieden<br>OCW | Opdracht<br>gevers<br>Voorz.<br>OC en<br>DGPV | CIO | Directeur<br>OC | Manager<br>PRB | Directie<br>lid CIBG | Directeur<br>DUO | Programma<br>Directeur<br>OC/OCW | Programma<br>secretaris<br>OC/OCW | PM<br>OC | PM<br>OCW | Project<br>leider<br>OC 1<br>(org) | Project<br>leider<br>OC 2<br>(impl) | Project<br>leider<br>CIBG<br>(org) | Project<br>leider<br>DUO | Raden |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|-----------------------------------------------|-----|-----------------|----------------|----------------------|------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------|-----------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|-------|
| <b>Ontwikkel, bouw en implementatie fase*</b>                                                                                |               |                          |                                               |     |                 |                |                      |                  |                                  |                                   |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
|                                                                                                                              |               |                          |                                               |     |                 |                |                      |                  |                                  |                                   |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Programma plan uitvoeren<br>binnen kaders plan                                                                               |               |                          | A                                             |     | I               | I              | I                    | I                | R                                | I                                 | R        | R         |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Project plan uitvoeren binnen kaders plan                                                                                    |               |                          |                                               |     |                 |                |                      |                  |                                  |                                   |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| <i>Plan gegevenslevering</i>                                                                                                 |               |                          |                                               | I   |                 | I              |                      | I                | I                                | I                                 | I        | A         |                                    |                                     | C                                  | R                        | I     |
| <i>Plan Inrichting en beheer OC</i>                                                                                          |               |                          |                                               |     | I               |                |                      |                  | I                                | I                                 | A        | I         | R                                  | I                                   | C                                  |                          |       |
| <i>Plan Implementatie</i>                                                                                                    |               |                          |                                               |     | I               |                |                      |                  | I                                | I                                 | A        | I         | I                                  | R                                   | I                                  | I                        |       |
| <i>Plan Ontwikkeling en beheer<br/>IT</i>                                                                                    |               |                          |                                               | I   |                 | I              | I                    |                  | I                                | I                                 | I        | A         | C                                  |                                     | R                                  | I                        |       |
| Beslissingen over bijstellen<br>kaders                                                                                       | C             | C                        | A                                             |     | C               | C              | C                    | C                | R                                | I                                 | C        | C         | I                                  | I                                   | I                                  | I                        |       |
|                                                                                                                              |               |                          |                                               |     |                 |                |                      |                  |                                  |                                   |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Coördinatie projecten <u>per</u><br>organisatie en zorgen dat<br>projecten aangesloten<br>blijven bij<br>programmadoelen     |               |                          |                                               |     |                 |                |                      |                  | A                                | I                                 | R        | R         | C                                  | C                                   | C                                  | C                        |       |
| Coördinatie projecten<br><u>tussen</u> organisaties en<br>zorgen dat projecten<br>aangesloten blijven bij<br>programmadoelen |               |                          | A                                             |     |                 |                |                      |                  | R                                | I                                 | C        | C         | C                                  | C                                   | C                                  | C                        |       |
|                                                                                                                              |               |                          |                                               |     |                 |                |                      |                  |                                  |                                   |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Beschikbaar stellen van<br>mensen en geld vanuit OCW                                                                         |               |                          | A                                             |     |                 | R              |                      |                  | C                                | I                                 |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Beschikbaar stellen van<br>mensen en geld vanuit OC                                                                          |               |                          | A                                             |     | R               |                |                      |                  | C                                | I                                 |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Beschikbaar stellen van<br>mensen vanuit CIBG                                                                                |               |                          | A                                             |     |                 |                | R                    |                  | C                                | I                                 |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Beschikbaar stellen van<br>mensen vanuit DUO                                                                                 |               |                          | A                                             |     |                 |                |                      | R                | C                                | I                                 |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
|                                                                                                                              |               |                          |                                               |     |                 |                |                      |                  |                                  |                                   |          |           |                                    |                                     |                                    |                          |       |
| Rapportage over voortgang<br>programma aan OGO                                                                               |               |                          | I                                             | I   | C               | C              | C                    | C                | A                                | R                                 | C        | C         | C                                  | C                                   | C                                  | C                        |       |
| Rapportage aan BWL en OC<br>bestuur                                                                                          | I             | I                        | A                                             | C   | C               |                |                      |                  | R                                | I                                 | C        | C         |                                    |                                     |                                    |                          |       |

|                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rapportage ICT dashboard TK                    | C | A | C | C | I | I | I | I | R | C | I | I |   |   |   |   |   |
| Rapportage aan TK over voortgang               | C | A | C | I | C | R | I | I | C | C | C | C |   |   |   |   | I |
| Rapportage over voortgang projecten            |   |   |   |   |   |   |   |   | I | I | A | A | R | R | R | R |   |
| Informereren Directie Kennis OCW               |   |   |   |   |   |   |   |   | A | I |   | R |   |   |   |   |   |
|                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Kwaliteitsplan uitvoeren                       |   |   |   |   |   |   |   |   | A | R | C | C |   |   |   |   |   |
| Opleveren kwaliteitsdocumenten IT ontwikkeling |   |   |   |   |   |   |   |   | I | I | I | A |   |   | R | R |   |
| Kwaliteit ontwikkeling softwarecode            |   |   |   |   |   |   |   |   | A | I | I | R |   |   | C | C |   |
| Kwaliteit functionaliteit software             |   |   |   |   |   |   |   |   | A |   | R | R | C |   | C | C |   |
| Inbreng gebruikers bij ontwikkelen en testen   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | A | A | R |   | R | R |   |
| Issue log projectniveau                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | A | A | R | R | R | R |   |
| Issue log programmaniveau                      |   |   |   |   |   |   |   |   | A | R | R | R | I | I | I | I |   |
| Issue register                                 |   |   |   |   |   |   |   |   | A | R | I | I | I | I | I | I |   |
| Risico register                                |   |   |   |   |   |   |   |   | A | R | I | I | I | I | I | I |   |
| Audits initiëren                               |   |   | A |   |   |   |   |   | R | I | C | C | I | I | I | I |   |
|                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Communicatie                                   |   |   |   |   | A | A |   |   | A | I | R | I | I | R | I | I |   |
| Betrekken belanghebbenden                      |   |   |   |   |   |   |   |   | A | I | R | I | I | R | I | I |   |
|                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Wettelijk kader                                |   |   |   |   |   | A |   |   | I | I | C | I |   |   |   |   |   |
|                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

R = responsible: Degene die verantwoordelijk is voor de **uitvoering**. Verantwoording wordt afgelegd aan de persoon die *accountable* is.

A = accountable: Degene die **eindverantwoordelijk**, bevoegd is en goedkeuring geeft aan het resultaat. Als het erom gaat, moet hij/zij het eindoordeel kunnen vellen, vetorecht hebben.

C = consulted: Deze persoon geeft (mede) richting aan het resultaat, is **betrokken**. Hij/zij wordt voorafgaand aan beslissingen of acties (verplicht) geraadpleegd. Dit is tweerichtingscommunicatie.

I = informed: Iemand die **geïnformeerd** wordt over de beslissingen, over de voortgang, bereikte resultaten enz. Dit is eenrichtingscommunicatie.

\* Overige fases worden ingevuld indien de fase overgang wordt gepland

## **Bijlage 10 Aandachtspunten en aanbevelingen n.a.v. toetsen en analyses**

### **Gateway review** (dec 2015 op basis van organogram en programmavoorbereidingsplan uit 2015)

1. Knippen - Ontwikkel een overzichtelijke aanpak die primair tot doel heeft de implementatie te vereenvoudigen. Het is nu veel, breed en gaat diep waarbij de tijd voor het “goede gesprek” op de scholen erg krap is.
2. Herkennen - Zorg snel voor een herkenbaar vormgegeven zeggenschap. Dit draagt bij aan het gevoel én het bijbehorende gedrag van eigendom bij de beroepsgroep.
3. Verbreden - Het beoogde effect op de professionaliteit van de leraar kan versterkt worden door de bredere ketenaanpak. Hier kan het professioneel statuut een belangrijke impuls opleveren.
4. Mitigeren - Het registervoorportaal compliceert. Zorg via de inrichting, de strekking en de bemensing ervan dat het effect wordt geminimaliseerd.
5. Inrichten - Het is een veelomvattend en ambitieus programma. Vergroot en verbreed in samenhang en in samenspraak de expertise aan beide kanten (OCW en OC).
6. Besluiten - Zorg voor een duidelijke governance. Duidelijke rollen en verantwoordelijkheden, tijdige en heldere informatie zorgen ervoor dat de juiste besluiten op de juiste plekken worden genomen en worden uitgevoerd.
7. Faciliteren - Zorg ervoor dat het Lerarenregister een responsief en flexibel instrument wordt waarin de gebruiker centraal staat.
8. Investeren - Investeer in een open houding waarin het gesprek over verwachtingen en zorgen leidt tot inhoudelijke verbeteringen.

### **CIO oordeel** (sept 2016 op basis van programmadocumentatie september 2016 zonder business case)

#### Aandachtspunten en aanbevelingen CIO oordeel

1. Documentatie is beter, maar nog steeds onvolledig.  
Maak documentatie volledig (business case).
2. Er is onvoldoende onderbouwde ontwikkellast CIBG.  
Onderbouw de ontwikkellast en mogelijkheid tot hergebruik.
3. Er mis informatie architectuur aan de kant van het CIBG project.  
Werk de informatiearchitectuur bij CIBG uit.
4. Privacy & security zijn onvoldoende vormgegeven.  
Pas privacy/security by design consequent toe. Voer PIA's op de te ontwikkelen systemen uit en werk dit verder uit in de PSA naar concrete maatregelen ihkv beveiligingseisen  
Neem in een PID (CIBG?) de uitleg over het versturen van versleutelde geaggregeerde informatie aan IvO en OCW op.
5. Er is onvoldoende beeld wat de impact op instellingen en leveranciers is, terwijl één van de uitgangspunten is om de administratieve last zo laag mogelijk te houden.  
Bepaal de impact op het onderwijs (leraren en scholen) en aanbieders en zorg dat de uitkomsten voldoende significant en concreet zijn om te gebruiken voor de business case.
6. De aansturing lerarenregister/registervoorportaal is niet optimaal.

7. Er wordt geopereerd in een onrustige politiek bestuurlijke omgeving, deelprojecten zijn reeds gestart, er is een risico op desinvestering.  
Creëer extra momenten voor besluitvorming.
8. Er is nog onvoldoende invulling van de ICT-component van het professionaliseringssysteem om een beeld te kunnen vormen o.a. betreffende de haalbaarheid.

### **Impactanalyse op instellingen** (sept 2016 (mbo) en jan 2017 (po,vo) op basis tijdspad Q4 2016)

#### Aanbevelingen impactanalyse

1. Uiterlijk 1 november 2016 beschikbaarheid van de specificaties ten behoeve van de aanpassing van de HR-pakketten
2. Uiterlijk op 1 februari 2017 beschikbaarheid van een mogelijkheid om de gegevensregistratie op de scholen te doen. Dit kan op een van de volgende manieren
  - Beschikbare registratiemogelijkheid in het HR-pakket
  - Registratiemogelijkheid in Excel voor de initiële vulling, die later in het HR-pakket kan worden ingelezen
3. Vereenvoudiging van de registratie en uitwisseling van de basisgegevens benoemingen
  - Bij initiële invoer geen registratie van personeel dat niet in loondienst is (PNIL). Er dienen aanvullende afspraken met de mbo-instellingen te worden gemaakt over de aanlevering van deze gegevens.
  - Bij initiële invoer geen registratie van de werkelijke ingangsdatum benoemingsgrondslag bij personeel dat al in dienst is. In plaats daarvan een vaste datum hanteren.
  - Geen 4-wekelijkse, maar een maandelijkse gegevenslevering, in het geval de gegevens periodiek (batchgewijs) worden uitgewisseld
4. De gegevenslevering aan DUO wordt zowel in de vorm van een bestandsuitwisseling, als in de vorm van berichten mogelijk gemaakt. Voor berichtuitwisseling wordt zowel een maandelijkse, als een realtime uitwisseling ondersteund.

Ten aanzien van de impact van de noodzakelijke gegevenslevering voor de scholen zijn de conclusies samengevat als volgt.

- De gevraagde gegevenslevering vraagt van de scholen dat zij een aantal aanvullende gegevens van alle leraren moeten gaan registreren. Het gaat dan om de benoemingsgrondslag met een begin- en einddatum, en in het geval van een onbevoegde leraar tevens de onderwijsterreinen waarop deze leraar onbevoegd lesgeeft
- Voor een aanzienlijk deel van de leraren is duidelijk welke benoemingsgrondslag op hen van toepassing is, en is de inspanning om dit vast te stellen en te registreren beperkt. Dat geldt met name voor de leraren die bevoegd lesgeven en waarvan eenvoudig kan worden vastgesteld dat het onderwijs dat zij geven in overeenstemming is met hun bevoegdheid. Voor het po is dit van toepassing op meer dan 95% van de leraren. In het vo ligt dit percentage lager. Een eerste schatting voor het vo is rond de 70%, maar dat is sterk afhankelijk van de wijze waarop in allerlei bijzondere situaties de benoemingsgrondslag moet worden vastgesteld
- Voor een deel van de leraren geven de scholen echter aan dat het voor hen onvoldoende duidelijk is welke benoemingsgrondslag van toepassing is, of vraagt het een aanzienlijke inspanning om de juiste benoemingsgrondslag vast te stellen. Dit doet zich met name voor in het vo en het speciaal onderwijs, maar in mindere mate ook in het po.
  - Leraren die door de instelling als bevoegd zijn aangesteld, maar mogelijk (deels) onbevoegd voor de klas staan. Dit wordt door de scholen vaak aangeduid als neven- of onderbevoegdheid.
  - Onduidelijkheid over de betekenis van de verschillende benoemingsgrondslagen en in welke situatie welke benoemingsgrondslag van toepassing is

- Allerhande andere specifieke omstandigheden, die snelle en eenduidige vaststelling van de juiste benoemingsgrondslag lastig maken
- Uiteindelijk bepaalt de mate waarin de administratieve werkelijkheid als uitgangspunt voor de gegevenslevering mag worden genomen de omvang van de inspanning die moet worden geleverd.

Op grond hiervan geven de scholen aan, dat er een periode van drie maanden nodig is in een relatief rustige periode in het jaar, om de vaststelling van de benoemingsgrondslagen te kunnen doen en deze goed in het HR-pakket te kunnen registreren. Hieraan worden twee belangrijke randvoorwaarden gekoppeld.

- Goede informatie en communicatie over het lerarenregister, en de betekenis en het gebruik van de benoemingsgrondslagen
- Adequate ICT ondersteuning in het HR-pakket

Naast de impact voor de scholen, is er ook een aanpassing noodzakelijk op de gebruikte HR-pakketten, en dus een impact voor de leveranciers die deze aanpassingen zullen moeten realiseren.

1. Leveranciers zullen de gegevensregistratie van de ontbrekende gegevens in hun pakket mogelijk moeten maken, en zullen de gegevensuitwisseling met DUO moeten implementeren.
2. Om de gegevensregistratie tijdig mogelijk te maken, zullen leveranciers de gegevensregistratie eerder mogelijk moeten maken dan de gegevensuitwisseling.
3. Naast de gegevensregistratie zullen leveranciers ook ondersteuning moeten bieden om scholen efficiënt de initiële gegevensregistratie te kunnen laten doen. De aanpak kan tussen leveranciers verschillen, maar de meeste leveranciers ondersteunen de initiële registratie met een Excel-bestand dat vervolgens kan worden geïmporteerd in het pakket.
4. Ten aanzien van de gegevenslevering kiezen alle leveranciers ervoor om direct de gegevenslevering in de vorm van berichtuitwisseling te implementeren, en geen bestandsaanlevering aan DUO te implementeren.
5. Voor de aanpassingen door de leveranciers zijn de specificaties essentieel. Conform afspraak zijn de specificatie op 1 november 2016 door DUO opgeleverd. Ten aanzien van de specificaties zijn nog enkele risico's onderkend.  
(Sommige leveranciers hebben onduidelijkheden in de specificaties gemeld, waarover men nog in gesprek is met DUO)
6. Het uitgangspunt is dat er geen historie wordt uitgewisseld, dus alleen de actuele situatie. Dit betekent dat bij elke wijziging alle gegevens van een leraar opnieuw worden aangeleverd. Dat is mogelijk een probleem bij beëindiging van een (deel van de) aanstelling van een leraar
7. Als gevolg van het amendement Rog zijn er gewijzigde specificaties opgesteld die in concept in december 2016 aan de leveranciers beschikbaar zijn gesteld.  
Daarvan zijn de consequenties op dit moment nog onvoldoende in beeld.

#### **Aanbevelingen Privacy Impact Analyse** (dec 2016 op basis informatie Q3-4 2016)

1. Zorg voor goede governance, toezicht- en rekenschapsafspraken inclusief het onderhoud daarop, zodat de Minister zijn verantwoordelijkheid op een juiste wijze kan vervullen.
2. Bewaak doelbinding zoals vastgelegd in de wet. Zorgen dat er ook niet meer gegevens dan noodzakelijk kunnen worden verwerkt. Goede inrichting interfaces.
3. Leg verwerkingsactiviteiten vast in het daarvoor bestemde register binnen het ministerie.
4. Breng onderbouwd in kaart wat de reden is achter het inschakelen van twee bewerkers ivm extra risico's.
5. Maak bewerkersafspraken met DUO en CIBG

6. Stel vast hoe om te gaan met de voorziene openbare beschikbaarstelling van een deel van de gegevens uit het LR en RVP omdat hier sprake zou kunnen zijn van bovenmatige gegevensverwerking.
7. Breng het verwerkingsproces in kaart met voor iedere fase of deelproces de functionele informatiebehoefte. Regel op basis hiervan role-based-access.
8. Waarborg een goede identificatie van de leraar door derden.
9. Waarborg dat er geen foutieve informatie in het LR of RVP staat.
10. Waarborg beveiliging, zowel preventief, detectief, repressief als correctief om beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen
11. Zorg voor procedures rondom beschikbaarheid, integriteit, veiligheid en datalekken
12. Voorkomen van het verkrijgen van bulkbestand gegevens uit het register als aanvullende beheersmaatregel voor informatieveiligheid.
13. Er dient consistent, duidelijk en volledig te worden gecommuniceerd over (de werking van) het lerarenregister en het registervoorportaal. Dit is inclusief in ieder geval naar leraren over de werking, privacy waarborgen, gegevens verwerking, bewerkers, en rechten en plichten.
14. Er dient voldoende context beschikbaar te zijn bij de gegevens die voor iedereen zichtbaar zijn om verkeerde conclusies zo veel mogelijk te voorkomen.
15. Zorg ervoor dat leraren op een laagdrempelige manier privacy rechten kunnen uitoefenen.

#### **Aandachtspunten en aanbevelingen n.a.v. BIT toets** (feb 2017 op basis informatie Q1 2017)

1. Bouw reeds gestart, terwijl nog onduidelijkheid bestaat over functionaliteit en vastlegging gegevens.  
Stel de functionaliteit vast en de gegevens die worden vastgelegd.
  - a. Zorg dat onduidelijkheden voor de gegevenslevering op korte termijn worden opgelost. Stel specificaties voor de gegevenslevering definitief vast, inclusief het aanleveren van begin- en einddata van dienstverbanden.
  - b. Laat de beroepsgroep de gegevens die nodig zijn voor de herregistratiecriteria zo snel mogelijk vaststellen.  
Stel op basis hiervan vast of de gegevenslevering door scholen en het gegevensmodel van het lerarenregister moet worden uitgebreid.  
Stel daarbij ook vast wat de impact is van de gewenste functionaliteit en invulling van het professionaliseringssysteem op de gegevens voor herregistratie in het lerarenregister.
  - c. Ga verder met het vertalen van de wet naar praktische functionele implicaties voor het lerarenregister, zoals de verstrekking van gegevens uit de registers aan scholen en de gevolgen van het niet voldoen aan de herregistratiecriteria door een leraar.
2. Scholen krijgen weinig ondersteuning.  
Ondersteuning scholen
  - a. Communiceer gericht naar de scholen zodat onduidelijkheid bij scholen wordt weggenomen over de interpretatie van de benoemingsgrondslagen en onderwijsbevoegdheden van leraren.
  - b. Maak heldere afspraken met de softwareleveranciers over de tijdslijn voor het aanpassen van de administratiesystemen die scholen gebruiken. Houd hierbij rekening dat scholen voldoende tijd krijgen om de aangepaste systemen te implementeren.
  - c. Toets de werking van de gegevenslevering aan de hand van een aantal pilots bij scholen van verschillende onderwijssectoren. Op deze wijze kan ook een eerste werking van het lerarenregister als instrument voor professionalisering worden getoetst.
  - d. Maak met de sectorraden afspraken dat scholen zorgen voor actuele administraties, zodat de inhoud van het lerarenregister goed blijft aansluiten bij de werkelijkheid. Laat DUO toezien op de kwaliteit van gegevensleveringen door scholen.

3. In het wetsvoorstel vastgelegde keuzes pakken nadelig uit voor de betrouwbaarheid en gebruikersvriendelijkheid.

Heroverweeg gemaakte keuzes.

Verhogen betrouwbaarheid en gebruikersvriendelijkheid

- a. Scholen zouden ook het gegeven 'vak' moeten aanleveren voor bevoegde leraren. De betrouwbaarheid van het register is dan niet meer afhankelijk van de eigen opgave van een leraar.
- b. Maak de kunstmatige scheiding tussen het lerarenregister en het registervoorportaal minder groot. Zorg ervoor dat gebruikers vanuit één omgeving de gegevens in het lerarenregister en het registervoorportaal kunnen inzien en aanpassen.





## Kwaliteitsplan **Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap**

Opdrachtgevers

Alida Oppers (DGPV OCW) en

Joost Kentson (Vz bestuur Onderwijscoöperatie)

Programmadirecteur

Auteur plan:

Versie

Datum

Status

2.0

8 mei 2017

Definitief

# KWALITEITSPLAN

## DOCUMENTHISTORIE

| Datum             | Versie  | Auteur | Opmerkingen                                                           |
|-------------------|---------|--------|-----------------------------------------------------------------------|
| 17 nov 2015       | 0.1     |        |                                                                       |
| 19 nov 2015       | 0.2     |        | Verwerking opm                                                        |
| 11 april 2016     | 0.3     |        | Toevoegen privacy hoofdstuk                                           |
| 20 juni 2016      | 0.4     |        | Nalopen op nwe governance structuur en rapportage                     |
| 18 juli 2016      | 0.5     |        | O.a. algemene inleiding, verwerking nieuwe governance en opm. privacy |
| 18 aug 2016       | 0.6     |        | Opm                                                                   |
| 22 aug 2016       | 0.7     |        | Invullen van openstaande stukken en verbeteren van tekst              |
| 25 aug 2016       | 0.8     |        | Opmerkingen PM en PD verwerken                                        |
| 19 september 2016 | 0.9     |        | Opmerkingen verwerken                                                 |
| September 2016    | 0.9=1.0 |        |                                                                       |
| Maart 2017        | 1.1     |        | Heroriëntatie: aanpassing op nieuwe uitgangspunten                    |
| 14 april 2017     | 1.2     |        | Opmerkingen PMO verwerken                                             |
| 8 mei 2017        | 2.0     |        | Definitief maken document (en aanpassing inhoudsopgave)               |

### Distributielijst

| Datum       | Versie                    | Naam                                | Functie/rol                                                        |
|-------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 18 nov 2015 | 0.1                       |                                     | Programmacoördinator                                               |
| 19 nov 2015 | 0.2                       |                                     | Programmacoördinator                                               |
| Juli 2016   | 0.5<br>(=v3 edoc-#923638) |                                     | Programmamanagers en programmadirecteur                            |
| Aug 19 2016 | 0.6                       | Alida Oppers en Joost Kentson       | Opdrachtgevers                                                     |
| Aug 23 2016 | 0.7                       |                                     | Programmamanagers en programmadirecteur                            |
| Aug 25 2016 | 0.8                       | OC tbv bestuursvergadering 30/8/16  |                                                                    |
| Sep 20 2016 | 0.9                       | OGO (Alida Oppers en Joost Kentson) | Opdrachtgevers                                                     |
| Mrt 30 2017 | 1.1                       |                                     | Programmamanagers, programmadirecteur, comm adviseur. ondersteuner |
| Apr 03 2017 | 1.2                       | Alida Oppers en Joost Kentson       | Opdrachtgevers                                                     |
| Mei         | 2.0                       |                                     |                                                                    |

### Goedkeuring

| Datum     | Versie  | Naam                                | Functie/rol    |
|-----------|---------|-------------------------------------|----------------|
| 21-9-2016 | 0.9     | OGO (Alida Oppers en Joost Kentson) | Opdrachtgevers |
| 20-4-2017 | 1.2=2.0 | OGO (Alida Oppers en Joost Kentson) | Opdrachtgevers |
|           |         |                                     |                |

Titel: Kwaliteitsplan  
 Versie: 2.0  
 Datum: 08-05-2017

Project: het Lerarenregister voor Krachtig  
 Leraarschap

# KWALITEITSPLAN

## INHOUDSOPGAVE

|        |                                                                                       |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1      | INLEIDING .....                                                                       | 5  |
| 2      | BESCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA.....                                                   | 7  |
| 2.1    | Het Programma.....                                                                    | 7  |
| 2.2    | De programmaorganisatie .....                                                         | 9  |
| 2.3    | Rollen en verantwoordelijkheden .....                                                 | 10 |
| 2.4    | Planning van het programma .....                                                      | 13 |
| 3      | KWALITEITSMANAGEMENT, MAATREGELEN EN BORGING .....                                    | 14 |
| 3.1    | Overleg structuren.....                                                               | 14 |
| 3.1.1  | Opdrachtgeversoverleg .....                                                           | 14 |
| 3.1.2  | Afstemmingsoverleg.....                                                               | 14 |
| 3.1.3  | Programmaberaad .....                                                                 | 15 |
| 3.1.4  | Programmamanagement overleg.....                                                      | 15 |
| 3.1.5  | Projectleidersoverleg .....                                                           | 15 |
| 3.1.6  | Communicatieoverleg .....                                                             | 15 |
| 3.1.7  | Overleg structuren binnen de projecten .....                                          | 16 |
| 3.1.8  | Overleg structuren ter afstemming binnen OCW .....                                    | 16 |
| 3.1.9  | Overleg structuren ter afstemming binnen Onderwijscoöperatie .....                    | 16 |
| 3.1.10 | Overige overleg structuren .....                                                      | 16 |
| 3.2    | Processen .....                                                                       | 16 |
| 3.2.1  | Het dirigeren van het programma .....                                                 | 17 |
| 3.2.2  | Het beheersen van het programma.....                                                  | 17 |
| 3.2.3  | Het managen van de productopleveringen .....                                          | 19 |
| 3.2.4  | Het afsluiten van het programma .....                                                 | 19 |
| 4      | DE PRODUCTEN EN KWALITEITSEISEN .....                                                 | 20 |
| 4.1    | De managementproducten .....                                                          | 20 |
| 4.1.1  | Het programmaplan en projectplannen .....                                             | 20 |
| 4.1.2  | Het kwaliteitsplan .....                                                              | 21 |
| 4.1.3  | De blauwdruk .....                                                                    | 22 |
| 4.1.4  | Baten analyse en baten map (benefits) (inclusief negatieve baten (disbenefits)) ..... | 22 |
| 4.1.5  | Implementatie- en communicatiestrategie .....                                         | 22 |
| 4.1.6  | Belanghebbenden (Stakeholder) analyse / engagement .....                              | 23 |
| 4.1.7  | Jaarplan .....                                                                        | 23 |
| 4.1.8  | De programma en project (tussen)rapportages .....                                     | 23 |
| 4.1.9  | De programma/project eindrapportage .....                                             | 24 |
| 4.2    | De specialistische producten.....                                                     | 25 |
| 5      | KWALITEIT VERWERKING PERSOONSgegevens.....                                            | 26 |
| 5.1    | Aansluiting bij het privacy beleid van OCW .....                                      | 26 |

## KWALITEITSPLAN

|     |                                                             |    |
|-----|-------------------------------------------------------------|----|
| 5.2 | Gehanteerde principes, daarbij aansluitend bij de wet ..... | 27 |
| 6   | VERSLAGLEGGING, ARCHIEF EN INFORMATIEBEHEER .....           | 29 |
| 6.1 | Verslaglegging .....                                        | 29 |
| 6.2 | Archief en Informatiebeheer .....                           | 29 |
| 7   | VERANTWOORDELIJKHEDEN KWALITEIT .....                       | 30 |
| 8   | ZEKERHEID EN BORGING KWALITEIT (ASSURANCE) .....            | 31 |

# KWALITEITSPLAN

## 1 INLEIDING

Kwaliteitsmanagement binnen het programma is gericht op het borgen van het eindresultaat, dat moet voldoen aan de expliciete en impliciete kwaliteitseisen en tegelijkertijd het bevorderen van een adequate doorlooptijd.

Dit kwaliteitsplan heeft de volgende doelen:

- waarborgen dat alle management aspecten (volgens de MSP methode) van het programma naar behoren zijn ingericht en kunnen werken
- waarborgen dat de na te streven kwaliteit van de op te leveren producten bij opdrachtgever en andere betrokken partijen vooraf duidelijk is en waar dit dreigt af te wijken dit met betrokken partijen wordt gedeeld en afgestemd
- waarborgen dat het programma op schema blijft (planning) en waar dit dreigt af te wijken dit met betrokken partijen wordt gedeeld en afgestemd
- waarborgen dat het programma de in het programmaplan beschreven doelen bereikt en waar dit dreigt af te wijken dit met betrokken partijen wordt gedeeld en afgestemd

Hierbij wordt onder kwaliteit verstaan: alle eigenschappen en kenmerken van een product of dienst die ervoor zorgen dat het product of de dienst aan vastgestelde en impliciete behoeften kan voldoen. Het kwaliteitsplan heeft betrekking op alle activiteiten en producten van het programma en sluit zoveel mogelijk aan op de bedrijfsstandaarden en/of kwaliteitssystemen van opdrachtgevers.

Er wordt onderscheid gemaakt in

- de kwaliteit van het programmamanagement  
In een programma ligt de focus op management, processen en afstemming met de omgeving (zowel binnen als buiten het programma). De kwaliteit in het programma gaat over het uitvoeren van de goede dingen waarmee het hoofddoel van het programma, de zogenaamde business change, behaald kan worden.
- de kwaliteit van de projecten en (deel)producten.  
Hier ligt de focus op het goed uitvoeren van de beschreven activiteiten

Daarvoor zal worden beschreven aan welke kwaliteitseisen de producten en het programma moeten voldoen en op welke wijze dat wordt gemeten.

Er wordt continue gecheckt of de visie, de blue print en de hoofddoelstelling nog steeds valide zijn, het programma bijdraagt aan het behalen van de hoofddoelstelling, het verwezenlijken van de blue print en uitvoering geeft aan de visie. Hierbij wordt onder waarborgen verstaan: de samenhang van acties die nodig zijn om vertrouwen te geven aan de opdrachtgever en belanghebbenden dat het programma onder controle is, dat het wordt uitgevoerd binnen de planning en dat het bijdraagt aan de hoofddoelstelling.

Voor de kwaliteitsbewaking zijn de volgende standaarden en uitgangspunten van toepassing:

- van toepassing zijnde wet- en regelgeving (o.a. wet beroep leraar, privacywetgeving)
- openheid en transparantie
- standaarden bij de rijksoverheid
- standaarden bij het ministerie van OCW
- inrichting en uitvoering volgens de methode Managing Successful Programmes (MSP) en de 7 principes van MSP
  - Actief leiding geven aan de totstandkoming van de beoogde verandering
  - Visualiseren en uitdragen van de verbeterde situatie in de toekomst

## KWALITEITSPLAN

- Ontwerpen en realiseren van een consistente blauwdruk (het resultaat van de gezamenlijke producten opgeleverd door de projecten)
- Focus houden op de baten (benefits) en op kansen en bedreigingen voor de realisatie daarvan
- Leren door en van ervaringen
- Noodzaak om aan te blijven sluiten op de strategie en beleidsdoelstellingen van de staande organisaties
- Verzilveren van de resultaten, en daarmee de toegevoegde waarde aantonen

In lijn met MSP zijn de zeven principes helder geconcretiseerd in een veranderopdracht, die is vastgelegd in de visie en de business case (zie het programmaplan). De baten worden gespecificeerd en de verantwoordelijkheden zijn duidelijk vastgelegd, zodat doorlopend kan worden gestuurd op het realiseren van de in de visie vastgelegde programmaresultaten.

# KWALITEITSPLAN

## 2 BESCHRIJVING VAN HET PROGRAMMA

### 2.1 Het Programma

Door de wettelijke verankering van de beroepsomschrijving van de leraar en de zeggenschap in zijn beroepsuitoefening heeft de leraar in scholen of instellingen voor po (po is bao + so), v(s)o, en de docent in het mbo erkenning gekregen voor zijn positie. Een positie die de leraar de ruimte geeft om de kwaliteit van zijn beroep zelf te bewaken en te onderhouden.

De leraar die voldoet aan de beroepsomschrijving in de wet (en dus bekwaam en bevoegd is) bepaalt samen met zijn collega's wat er nodig is om die bekwaamheid te onderhouden. Met zijn collega's heeft hij recht op de ruimte om dat binnen de school of de instelling in te vullen.

Door de wettelijke verankering is duidelijk dat je niet zomaar leraar bent (je dient bevoegd te zijn) en dat de kwaliteit van het beroep voortdurend in ontwikkeling is. Je bent bekwaam en die bekwaamheid wil je onderhouden.

De leraar gaat samen met zijn collega's over welk bekwaamheidsonderhoud minimaal gewenst is om de kwaliteit van de beroepsuitoefening te garanderen <sup>1</sup>.

De kwaliteit van onderwijs staat of valt met de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de leraar en zijn collega's.

De bestuurder en de schoolleider hebben er alle belang bij dat de leraar die kwaliteit van de beroepsuitoefening samen met zijn collega's regelt. Niet omdat de wet dat verlangt, maar omdat daarmee de kwaliteit van onderwijs in de school of de instelling in bekwaame handen is.

Door de wettelijke verankering van dit recht voor de leraar en de daarmee samenhangende plicht voor de bestuurder en daarvan afgeleid de schoolleider om dit te faciliteren, rust er bij de leraar en zijn collega's de verantwoordelijkheid om de verworven bekwaamheid (bevoegdheid) op peil te houden.

Concreet gaat het om de volgende vragen:

- Wat is er nodig om vakinhoudelijk bekwaam te blijven?
- Wat is er nodig om vakdidactisch bekwaam te blijven?
- Wat is er nodig om pedagogisch bekwaam te blijven?

Het is aan de leraar en zijn collega's om hierover de professionele dialoog aan te gaan en bovenstaande vragen te beantwoorden.

Het lerarenregister is de omgeving die zichtbaar maakt hoe de leraar zijn bekwaamheid onderhoudt.

Het lerarenregister maakt zichtbaar wat de leraar en zijn collega's verstaan onder bekwaam blijven, met andere woorden wat voldoende bekwaamheidsonderhoud is.

Om de vier jaar wordt vastgesteld wat voldoende bekwaamheidsonderhoud is op basis waarvan de leraar geherregistreerd wordt.

Het programma 'Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap' faciliteert en ondersteunt de beroepsgroep met de ontwikkeling en implementatie van de registersystematiek. Het programma is gericht op het behalen van de volgende hoofddoelstelling:

***Leraren in het primair, speciaal en voortgezet onderwijs en docenten in het middelbaar beroepsonderwijs leggen in het lerarenregister verantwoording af over hun bekwaamheidsonderhoud aan elkaar en aan de samenleving.***

Deze hoofddoelstelling draagt bij aan de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. Bekwaamheid van en het bekwaamheidsonderhoud door leraren worden met deze doelstelling ondersteund en

---

<sup>1</sup> Zie MvT paragraaf 3.1 inzake de beroepsafbakening en de voldoende zeggenschap van leraren daarover. De vakinhoudelijke, didactische en pedagogische zeggenschap wordt nader uitgewerkt.

## KWALITEITSPLAN

gestimuleerd, doordat leraren laten zien dat ze hun bekwaamheid in voldoende mate onderhouden, en schoolleiders en –besturen het bekwaamheidsonderhoud moeten ondersteunen. Daarmee wordt een bijdrage geleverd aan de verbetering van de beroepskwaliteit van leraren.  
De beroepsgroep krijgt en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening.

Het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap wordt uitgevoerd onder opdrachtgeverschap van zowel het ministerie van OCW als de Onderwijscoöperatie en bevat de volgende projecten:  
Project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister (OC)  
Project Implementatie en Communicatie Registersystematiek (OC)  
Project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister (CIBG)  
Project Levering Basisgegevens (DUO)

De wetgeving rond het Lerarenregister is uitgangspunt en kader voor dit programma. Inzake wetgeving en nadere regelgeving loopt een apart traject onder regie van OCW. In dat traject wordt nauw samengewerkt met het programma om de uitvoering op de wetgeving af te stemmen.

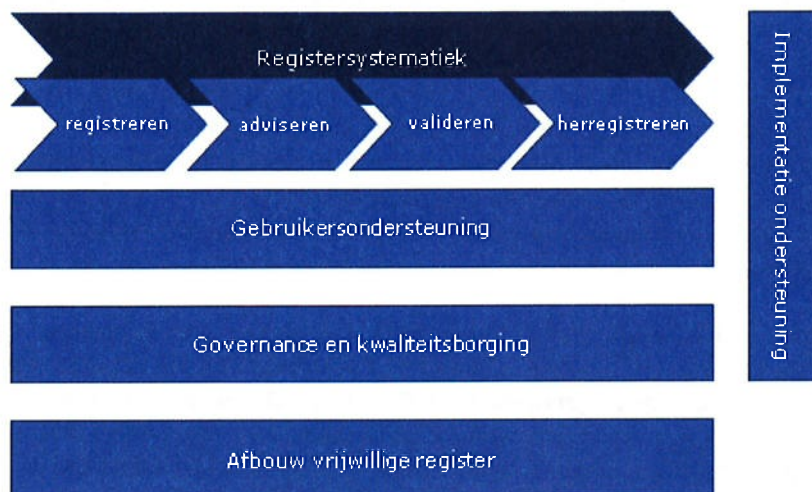
Om de hoofddoelstelling te bereiken, streeft dit programma de volgende doelen na.

1. Het programma richt zich op de implementatie van een werkende registersystematiek, die bestaat uit vier hoofdprocessen:
  - a. registreren (vanaf 1.8.2018),
  - b. adviseren (vanaf voorjaar 2019),
  - c. valideren (vanaf voorjaar 2019),
  - d. herregistreren (1.8.2019 ingangsdatum voor periode van 4 jaar).
2. Het proces van gebruikersondersteuning (vanaf 1.8.2018) vormt de inhoudelijke basis van de registersystematiek en zorgt daarmee dat het register gaat werken in verbinding met de andere onderdelen van de professionele keten, die buiten de verantwoordelijkheid van het programma tot stand komen
3. Het inrichten van governance en kwaliteitsborging voorziet in het inrichten van de waarborgen wat betreft governance, kwaliteitsnormen en planning en control voor de situatie waarin de staande organisaties de verantwoordelijkheid hebben overgenomen.
4. Om tot een werkende systematiek te komen, waar leraren daadwerkelijk gebruik van maken, en waarin andere belanghebbenden hun rol nemen, wordt tijdelijk een implementatieproces (vanaf 1.9.2016) ingericht met onder andere een project communicatie onder verantwoordelijkheid van de Onderwijscoöperatie.
5. Tot slot wordt binnen het programma het vrijwillige register op een verantwoorde wijze afgebouwd en invulling gegeven aan (de vraagstukken rondom) de transitie van het vrijwillige naar het verplichte register.



# KWALITEITSPLAN

Schematisch ziet bovenstaande er als volgt uit:



Figuur 1 Registersystematiek en hoofdprocessen

De registersystematiek biedt houvast en een kader voor het denken over en participeren in bekwaamheidsonderhoud. Het register kan alleen werken zoals het is bedoeld, als bij het ontwikkelen en implementeren van de registersystematiek wordt aangesloten bij de ontwikkeling van de professionele keten. De keten en het lerarenregister als onderdeel daarvan moeten daarom responsief worden ingericht. Dat betekent dat leraren zelf bepalen wat relevant is voor hun bekwaamheidsonderhoud. Om het lerarenregister tot een krachtig instrument te maken is het bovendien nodig dat de registratie van bevoegde leraren goed geregeld wordt en dat de herregistratie van bevoegde leraren die hun bekwaamheid in voldoende mate onderhouden goed geregeld wordt. Hier ligt een belangrijke taak voor de leraar en zijn collega's die in een hoogstaande IT-omgeving een keuze kunnen maken uit de geselecteerde professionaliseringsactiviteiten en dat kunnen bijhouden in een persoonlijk dossier. Gelijktijdig ligt er een belangrijke taak voor de Minister om de geselecteerde professionaliseringsactiviteiten te valideren en op basis van het opgebouwde dossier van een leraar een besluit te nemen over zijn herregistratie.

## 2.2 De programmaorganisatie

Het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap kent een dubbel opdrachtgeverschap vanuit de Onderwijscoöperatie (OC) en het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). De voorzitter van het bestuur van de OC en de directeur-generaal Primair en Voortgezet Onderwijs treden gezamenlijk op als opdrachtgevers.

De OC en OCW hebben vanuit gemeenschappelijk opdrachtgeverschap gekozen voor aansturing van het programma door een programmadirecteur.

De programmadirecteur stuurt twee programmamanagers aan, één van de OC en één van OCW, die ieder verantwoordelijk zijn voor de aansturing van twee projecten met per project een projectleider.

De programmadirecteur maakt met de directeur van de OC afspraken over ten behoeve van het programma in te zetten financiële middelen, en te leveren personele inzet waaronder de

## KWALITEITSPLAN

programmamanager OC. Wanneer de programmamanager OC constateert dat de OC niet levert naar afspraak, escaleert de programmamanager OC richting de programmadirecteur die daarop de directeur van de OC aanspreekt. Wanneer directeur en programmadirecteur er niet uit komen, wordt geëscaleerd naar de opdrachtgeverstafel.

Met de manager van OCW programma registers en beroepsorganisatie (PRB) maakt de programmadirecteur afspraken over in te zetten financiële middelen en personele inzet aan OCW-zijde, waaronder een programmamanager OCW. Wanneer de programmamanager OCW constateert dat OCW niet levert naar afspraak, escaleert de programmamanager OCW richting de programmadirecteur die daarop de manager PRB aanspreekt.

De programmadirecteur maakt met directeurs van CIBG en DUO afspraken over op te leveren resultaten. Als verbinding tussen het programma en OCW (als opdrachtgever voor de bouw van het register), stuurt de programmamanager de projectleiders van CIBG en DUO aan op de totstandkoming van de afgesproken resultaten. Wanneer de programmamanager OCW constateert dat CIBG of DUO niet levert volgens afspraak, escaleert de programmamanager richting de programmadirecteur die de betreffende directeur van CIBG of DUO daarop aanspreekt. Wanneer programmadirecteur en directeur CIBG er niet uitkomen, wordt geëscaleerd naar het niveau van de opdrachtgevers. Wanneer programmadirecteur en directeur DUO er niet uitkomen, wordt geëscaleerd naar het niveau van de DG DUO en de DGPV.

In bijlage 3.1 van het programmaplan is de programmaorganisatie geschetst in samenhang met de verschillende projecten.

### 2.3 Rollen en verantwoordelijkheden

De verschillende verantwoordelijkheden van de in het programma opererende rollen zijn hieronder weergegeven.

#### De opdrachtgevers

De opdrachtgevers zijn verantwoordelijk voor het nemen van cruciale en finale besluiten. Zij stellen het programmaplan vast en daarmee de kaders van het programma. Daarvoor halen zij mandaat op bij het OC-bestuur en de staatssecretaris door het programmaplan daar ter goedkeuring voor te leggen. Op die manier wordt recht gedaan aan het feit dat het programma uitvoering geeft aan cruciale beleidsuitgangspunten en -doelstellingen van zowel de OC als OCW, waarbij sprake is van een substantiële financiële investering. De kaders kunnen alleen worden aangepast door de opdrachtgevers. Zij bewaken de realisatie van de doelstellingen en helpen mede zorgen voor draagvlak door het uitdragen van de doelstellingen. De opdrachtgevers sturen de programmadirecteur aan. Het eindresultaat van het programma wordt aan hen ter acceptatie voorgelegd. De opdrachtgevers bepalen wanneer het programma eindigt. Onderdeel van het programmaplan en de projectplannen zijn acceptatiecriteria voor de onder programmasturing op te leveren resultaten. Op die manier wordt geborgd dat de resultaten in lijn zijn of komen met het beleid van de staande organisaties. Uiteindelijk zal de uitvoering immers weer aan de staande organisaties worden overgedragen.

#### De programmadirecteur

Binnen het kader van de doelstelling stuurt de programmadirecteur op realisatie van de onderliggende doelen en op bijbehorende inspanningen. De programmadirecteur is binnen het kader van het programmaplan verantwoordelijk voor het dagelijks reilen en zeilen van het programma. Zij is verantwoordelijk voor de verbinding binnen het programma. Daarnaast dient zij ervoor te zorgen dat de

## KWALITEITSPLAN

benodigde verbinding bestaat tussen het programma en de buitenwereld, om de implementatie en uitvoering tot stand te brengen. De programmadirecteur is binnen het programma verantwoordelijk voor de operationele aansturing van de leden van het management team.

De programmadirecteur

- zorgt voor een optimale inrichting van de programmaorganisatie, gegeven de gestelde doelen en de te verrichten inspanningen;
- zorgt voor en bewaakt de samenhang binnen het programma;
- zorgt waar nodig voor het (doen) verbinden van de juiste expertise binnen het programma: mensen met de juiste kennis en ervaring op de juiste plekken. Deze zeggenschap wordt vormgegeven naast de eigenstandige verantwoordelijkheid van de staande organisatie;
- heeft alle benodigde bevoegdheden om de programmaorganisatie zodanig in te zetten dat doelen worden bereikt en voorgenomen inspanningen worden geleverd. Kan beslissingen nemen over starten, doorgaan en stoppen van inspanningen, in het licht van te bereiken doelen;
- verkrijgt, om de benodigde bevoegdheden te kunnen uitoefenen, inspraak op financiële en personele beslissingen die aangaande de programma-uitvoering worden genomen in de staande organisaties. Daartoe wordt in de begrotingen van de OC en OCW het programmageld als zodanig 'gelabeld';
- monitort de voortgang en neemt maatregelen om bij te sturen;
- communiceert met de omgeving van het programma, verbindt belangen om tot implementatie en uitvoering te komen. Dit gebeurt in afstemming met de OC en OCW die ieder in het licht van hun eigen, bredere, rol ook opereren in de omgeving van het programma;
- beslist over mijlpalen en wijzigingen, doet voorstellen voor aanpassingen en maatregelen richting opdrachtgevers;
- initieert en beoordeelt de plannen van de programmamanagers om de doelen naar uitvoering door te vertalen;
- initieert en beoordeelt nieuwe activiteiten of het veranderen van lopende inspanningen;
- geeft in het kader van de programma-uitvoering opdrachten aan de programmamanagers om tot resultaten te komen in lijn met de doelstelling;
- zit programmanagement overleg, projectleidersoverleg, afstemmingsoverleg en het programmaberaad voor;
- legt verantwoording af over voortgang (realisatie, tempo en haalbaarheid) van het programma aan de opdrachtgevers in het opdrachtgeversoverleg. Toetst de richting van het programma bij de opdrachtgevers. Legt cruciale en finale besluitvorming (met advies) voor aan opdrachtgevers;
- escaleert, indien nodig.

### Programmamanagers

In opdracht van de programmadirecteur zijn de programmamanagers vanuit de Onderwijscoöperatie- en OCW-organisatie verantwoordelijk voor de aansturing van de verschillende projecten. De programmamanagers sturen op de verbinding tussen de projecten en op de verbinding met de buitenwereld die noodzakelijk is voor het welslagen van de projecten (draagvlak, afstemming, etc). Zij sturen de onder hen vallende projectleiders aan op het behalen van de resultaten binnen de projecten en op de juiste inzet van middelen (mensen en geld). Zij verzorgen de acceptatie van de resultaten met bijbehorende kwaliteitseisen vanuit de onder hen vallende projecten.

Zij stemmen hierover af, rapporteren hierover en leggen hierover verantwoording af aan de programmadirecteur. De programmamanager vanuit de OC is in de context van het project Implementatie en Communicatie Registersystematiek verantwoordelijk voor de inzet van communicatie en implementatie-instrumenten en voor afstemming binnen het programma over de communicatie. De programmamanager vanuit OCW heeft ook de afstemming met de CIO office en Directie Kennis tot zijn taken.

# KWALITEITSPLAN

## Projectleiders

De projectleiders zijn, in lijn met de gestelde projectdoelen, verantwoordelijk voor het opleveren van de resultaten zoals beschreven in het projectplan van hun respectievelijke projecten binnen de tijd die daarvoor is afgesproken en het budget dat daarvoor is toegekend. Zij rapporteren over de voortgang aan de boven hen staande programmamanager. De projectleiders dragen ervoor zorg dat hun plannen en relevante beslissingen worden afgestemd met de overige partijen in het programma en met de buitenwereld. In de projectplannen wordt deze onderlinge afstemming nauwkeurig beschreven.

## Programmasecretaris

De programmasecretaris ondersteunt de programmadirecteur en de programmamanagers bij het uitvoeren van hun taak. In het bijzonder ziet de programmasecretaris toe op de naleving van de afspraken zoals onder andere vastgelegd in de diverse plannen waaronder dit kwaliteitsplan. Verder draagt de programmasecretaris zorg voor de verslaglegging van de diverse overleggen en de archivering van het programma voor zover dit niet de projectarchivering betreft. De programmasecretaris zorgt tevens voor de programmarapportages.

## Programmamanager PRB

Uit de begroting van PRB worden de middelen voor het Lerarenregister beschikbaar gesteld. De programmamanager PRB is verantwoordelijk dat dit kan en op een verantwoorde wijze gebeurt. Met het goedkeuren van het programmaplan zijn de daarin opgenomen middelen vastgelegd. Indien daar vanaf geweken wordt, ook in kasritme, zal dit met de programmamanager PRB moeten worden afgestemd. De programmamanager PRB stuurt ook het wetgevingstraject aan. Informatie over dit traject loopt daarom via de programmamanager PRB. De programmamanager PRB levert daarnaast de programmamanager OCW aan het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap.

## Directeur OC

De directeur OC levert de programmamanager OC aan het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap. OCW stelt aan de OC middelen ter beschikking o.a. voor de uitvoering van het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap. De directeur OC is verantwoordelijk voor de verantwoording van de uitgaven van deze middelen. De directeur OC stemt voor wat betreft de uitgave van de geormerkte middelen voor het Lerarenregister af met de programmadirecteur. Ook over activiteiten van de OC die mogelijk invloed kunnen hebben op het programma Lerarenregister en vice versa vindt afstemming plaats tussen de programmadirecteur en de directeur OC.

## Directeur Registers en Examens DUO

De activiteiten die bij DUO worden uitgevoerd in het kader van het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap vallen onder verantwoordelijkheid van de directeur registers en examens van DUO. Hij is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van middelen en mensen en voor de uitvoering van het project Levering Basisgegevens bij DUO.

## Directielid CIBG

De CFO/CIO van CIBG is vanuit de directie CIBG het aanspreekpunt op bestuurlijk niveau voor de activiteiten die bij CIBG worden uitgevoerd in het kader van het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap. Hij is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van middelen en mensen en voor de uitvoering van het project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister bij CIBG.

De rollen en verantwoordelijkheden van de actoren zijn weergegeven in een RACI tabel. Deze is als bijlage 3.9 bij het programmaplan gevoegd.

# KWALITEITSPLAN

## 2.4 Planning van het programma

Het programma loopt van 15 september 2016 tot 1 augustus 2019.

De planning van het programma is weergegeven in hoofdstuk ... van het programmaplan en bijlage ... . De belangrijkste mijlpalen en faseovergangen zijn:

September 2016 – start van het programma

Maart 2017 – Go/no go beslissing op basis BIT advies, CIO oordeel en heroriëntatie programma

Juli 2017 – Release versie 1 register

Vanaf augustus 2017 – Gegevenslevering van koploper scholen

Oktober 2017 – Afvaardiging deelnemersvergadering van start

Januari 2018 – Professionaliseringssysteem gereed

Juni 2018 – Gateway review met aansluitend go/no go beslissing op programma en aanvang registratie

Juni 2018 – Voorstel tot herregistratiecriteria en valideringsregels

Juli 2018 – Openstelling gegevenslevering voor alle scholen

Juli 2018 – Uitvoeringsorganisatie van start (registratie en helpdesk)

Augustus 2018 – Aanvang registratie

Voorjaar 2019 – Aanvang validering

Juni 2019 – Gateway review met aansluitend go/no go beslissing op programma en aanvang herregistratie

Augustus 2019 – Aanvang herregistratie

# KWALITEITSPLAN

## 3 KWALITEITSMANAGEMENT, MAATREGELEN EN BORGING

Kwaliteitsmanagement binnen het programma is gericht op het borgen van het eindresultaat, dat moet voldoen aan de expliciete en impliciete kwaliteitseisen en tegelijkertijd het bevorderen van een adequate doorlooptijd.

De kwaliteit van producten en processen binnen het programma is een gedeelde verantwoordelijkheid van alle betrokkenen bij het programma. Daarnaast hebben de projecten specifieke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van hun op te leveren producten en heeft de verantwoordelijke opdrachtgever specifieke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de producten die onder zijn/haar opdrachtgeverslijn vallen.

De algemene kwaliteitsmaatregelen en borging op programmaniveau zijn beschreven in dit hoofdstuk. De kwaliteitsmaatregelen en borging van projectresultaten staat vermeld in de projectplannen.

### 3.1 Overleg structuren

#### 3.1.1 Opdrachtgeversoverleg

Het opdrachtgeversoverleg fungeert als stuurgroep, waar finale en cruciale beslissingen worden genomen binnen het aan de opdrachtgevers verleende mandaat. Via het opdrachtgeversoverleg bewaken de opdrachtgevers de realisatie van de doelstellingen.

**Deelnemers:** Opdrachtgevers (wisselend voorzitterschap), programmadirecteur, programmasecretaris (verslaglegging).

**Agenda:** Informerend over voortgang van het programma in relatie tot het behalen van de doelstelling en onderliggende doelen, besluitvormend over cruciale en finale vraagstukken, escalerend wat betreft inzet van personeel en middelen.

**Frequentie:** Eens per vier weken.

Om de doelstelling te realiseren, en op tijd een werkende registratiesystematiek op te leveren, gevolgd door een werkende herregistratie op 1 augustus 2019, moet er worden gestuurd op de volgende criteria:

- haalbaarheid; met name commitment, draagvlak en begrip bij de beroepsgroep en belanghebbenden is van belang.
- tijdigheid/tempo; de invoering van het Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap stimuleert de beoogde cultuurverandering met betrekking tot beroepskwaliteit en de zeggenschap daarover. Aan de invoering van het register is wettelijk een deadline verbonden, die wordt ingevuld door fasering in een routekaart.
- flexibiliteit; is nodig om responsiviteit in het kader van de implementatie te organiseren en de ontwikkeling en het beheer van het Lerarenregister te laten plaatsvinden in een continue wisselwerking met de beroepsgroep en het onderwijsveld.

#### 3.1.2 Afstemmingsoverleg

Ter voorbereiding op en als filter voor het opdrachtgeversoverleg wordt een afstemmingsoverleg ingericht tussen programmadirecteur, directeur Onderwijscoöperatie en programmamanager OCW/PRB.

**Deelnemers:** Programmadirecteur (voorzitter), directeur Onderwijscoöperatie, programmamanager OCW/PRB

**Agenda:** Escalatie van knelpunten m.b.t. inzet van mensen en middelen, voorbereiding van opdrachtgeversoverleg, afstemming over de aansturing.

**Frequentie:** Afgeleid van opdrachtgeversoverleg

# KWALITEITSPLAN

## 3.1.3 Programmaberaad

De programmadirecteur richt een programmaberaad in waarin op voldoende niveau wordt geborgd dat de uitvoeringsorganisaties handelen in lijn met de doelstellingen van beide opdrachtgevers. Bovendien kunnen de uitvoerders in dit overleg op strategisch niveau worden aangesproken op hun leveranciersverplichtingen. Andersom kunnen ook de uitvoerders in de overleg OCW en Onderwijscoöperatie in hun opdracht gevende rol aanspreken en eventuele knelpunten ter bespreking aanbrengen.

**Deelnemers:** Programmadirecteur (voorzitter), directeur CIBG, directeur DUO, open stoel CIO OCW, programmasecretaris (verslaglegging). De programmamanagers van de OC en OCW zijn aanwezig in de rol van informanten en toehoorders.

**Agenda:** Informerend over de voortgang van het programma in relatie tot de doelstelling, escalatie voor knelpunten in de samenwerking tussen Onderwijscoöperatie/OCW enerzijds en uitvoerders anderzijds. Aanspreken op wederzijdse verantwoordelijkheden en afhankelijkheden. Issues en risico's kunnen onder andere vanuit het PMO worden geagendeerd.

**Frequentie:** Eens per 2 maanden.

## 3.1.4 Programmamanagement overleg

Het programmamanagement overleg ondersteunt de programmadirecteur in haar dagelijkse aansturing van het programma en de bijbehorende besluitvorming, en in haar voorbereiding van het opdrachtgeversoverleg.

**Deelnemers:** Programmadirecteur (voorzitter), programmasecretaris, ondersteuner (verslaglegging), programmanagers Onderwijscoöperatie en OCW, procesmanager communicatie.

**Agenda:** Informerend over hetgeen in andere overleggen is besproken, het behalen van resultaten, over de beschikbaarheid van mensen en middelen, afstemming over het behalen van de doelen en over prioritering van inspanningen en afstemming over de aanpak van knelpunten. De agenda wordt gevoed vanuit de actuele lijst van issues en risico's.

**Frequentie:** Minimaal wekelijks.

## 3.1.5 Projectleidersoverleg

Het projectleidersoverleg voorziet in operationele afstemming tussen de verschillende projecten.

**Deelnemers:** Programmadirecteur (voorzitter), programmamanagers Onderwijscoöperatie en OCW, projectleiders Onderwijscoöperatie, CIBG en DUO, programmasecretaris, ondersteuner (verslaglegging) waar nodig aangevuld met experts, zoals bijvoorbeeld juristen of communicatieadviseurs.

**Agenda:** Informerend over de voortgang van de projecten, afstemming over operationele knelpunten op basis van geïnventariseerde risico's en issues.

**Frequentie:** Eens per 2 weken

## 3.1.6 Communicatieoverleg

Dit overleg voorziet in operationele afstemming tussen de communicatie-verantwoordelijken van de verschillende projecten.

**Deelnemers:** Programmamanager OC (voorzitter), procesmanager communicatie, projectleider Implementatie, communicatie-verantwoordelijken OC, OCW, DUO, CIBG

**Agenda:** Afstemming van de verschillende communicatie-activiteiten.

**Frequentie:** Eens per zes weken (indien nodig vaker)

# KWALITEITSPLAN

## 3.1.7 Juridisch uitvoeringsoverleg

Dit overleg wordt ingericht om een goed aansluiting van de uitvoering bij de wet- en regelgeving te waarborgen.

**Deelnemers:** Programmamanager OC, Projectleiders en deelprojectleiders van het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister

**Agenda:** Afstemming tussen wetgeving en inrichting van de uitvoering

**Frequentie:** Nader te bepalen

## 3.1.8 Overleg structuren binnen de projecten

De projecten kennen hun eigen overleg structuren. Deze zijn beschreven in de projectplannen.

## 3.1.9 Overleg structuren ter afstemming binnen OCW

Het programma stemt zijn werkzaamheden af met het OCW programma Registers en Beroepsorganisatie (PRB). Dit geldt met name voor het onderdeel wetgeving dat onder PRB valt.

Ook stemt het programma zijn werkzaamheden af met de beleidsdirecties po, vo en mbo en met de directie Kennis (CIO Office).

## 3.1.10 Overleg structuren ter afstemming binnen Onderwijscoöperatie

Het programma stemt zijn werkzaamheden af met de andere activiteiten die binnen de Onderwijscoöperatie plaatsvinden. Dit geldt met name voor de activiteiten in het kader van communicatie en de andere onderdelen van de professionele keten. De professionele keten is de focus en de samenhang van alle activiteiten binnen de Onderwijscoöperatie.

## 3.1.11 Overige overleg structuren

De medewerking van sectorraden, schoolleiders en lerarenopleidingen is van belang om te komen tot implementatie en uitvoering van de registersystematiek. Bestuurders zijn cruciaal in het proces van gegevenslevering voor het register. Ook is het behulpzaam wanneer de communicatie over de implementatie bekend is bij, en liefst gedragen wordt door, schoolbesturen. In dit licht is het nodig de sectorraden, schoolbesturen en schoolleiders te verbinden aan de uitvoering van de projecten. In ieder geval in het kader van de gegevenslevering zijn raden en besturen ook nu al op die manier betrokken. Daarnaast zullen de raden betrokken zijn bij het voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels en geïnformeerd worden waar het de communicatie naar hun achterban betreft. Vanwege de relatie tussen het register en het hr-beleid in de school, zullen ook schoolleiders bij de implementatie moeten worden betrokken. Schoolleiders zijn binnen de onderwijsinstellingen een van de belangrijkste doelgroepen voor het Programma omdat zij degenen zijn die direct de leraren aanspreken en aanmoedigen iets te ondernemen en tegelijk het beleid van de schoolbesturen (moeten) uitdragen.

## 3.2 Processen

De volgende processen zijn in het programma van belang:

1. Het dirigeren van het programma
2. Het beheersen van het programma

Titel: Kwaliteitsplan  
Versie: 2.0  
Datum: 08-05-2017

Project: het Lerarenregister voor Krachtig  
Leraarschap



## KWALITEITSPLAN

3. Het managen van de productopleveringen
4. Het afsluiten van het programma

### 3.2.1 *Het dirigeren van het programma*

Het projectmanagement is gebaseerd op de Prince2 en de MSP projectbeheersingsmethodieken. De kracht van MSP is de heldere concretisering van de zeven principes in een veranderopdracht, die wordt vastgelegd in de visie en de business case. De ondubbelzinnig gespecificeerde baten en de duidelijk vastgelegde verantwoordelijkheden zorgen voor een doorlopende sturing op het realiseren van de in de visie vastgelegde programmaresultaten.

MSP gaat uit van het koppelen van de 7 principes aan een 9-tal besturingsthema's waarmee het veranderproces tot succes leidt en de beoogde benefits worden behaald:

1. **Organisatie:** beschrijft de rollen en de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in een programma. Ook wordt de wijze waarop het programma is ingebed in de staande organisatie beschreven. De organisatie staat beschreven in het programmaplan.
2. **Visie:** beschrijft de wijze waarop een goede visie gestalte moet krijgen en worden gevalideerd. De visie staat beschreven in het programmaplan.
3. **Leiderschap en het beheer van belanghebbenden:** beschrijft hoe goed leiderschap wordt ingevuld en het op de juiste manier betrekken en informeren van belanghebbenden helpen om de doelen van het programma te bereiken. Het leiderschap staat beschreven in het programmaplan. Hier staan ook de belanghebbenden beschreven, maar een uitgebreidere beschrijving volgt als resultaat van het project Implementatie Registersystematiek.
4. **Beheer en realisatie van baten:** onderbouwt in detail de door het programma te behalen resultaten in de tijd. Deze staan beschreven in het programmaplan en de projectplannen. In meer detail is de planning vorm gegeven in het planningsoverzicht.
5. **Blauwdruk (blueprint):** laat zien hoe het programmaresultaat volgens de visie er uit zien in termen van mensen, processen, organisatie, techniek en informatievoorziening. Deze vormt onderdeel van het programmaplan.
6. **Planning en beheersing:** beschrijft hoe het proces van planning en beheersing in het programma wordt ingericht en beheerst. Dit staat beschreven in het kwaliteitsplan.
7. **Business case:** is het middel waarmee in programma's wordt gestuurd op het blijven realiseren van de baten en het beheersen van de kosten. Deze staat beschreven in het programmaplan.
8. **Risico- en issuemanagement:** beschrijft hoe wordt omgegaan met het identificeren, bewaken en afhandelen van risico's en issues in het programma. Dit staat beschreven in het kwaliteitsplan.
9. **Kwaliteits- en zekerheidsmanagement:** zijn de sluitstukken van goed programmamanagement door een goede opzet van en bewaking op de kwaliteit. Hoe hiermee wordt omgegaan door het programma staat beschreven in het kwaliteitsplan.

### 3.2.2 *Het beheersen van het programma*

#### 3.2.2.1 *Planning en Control*

- Er is in beeld wanneer activiteiten klaar moeten zijn en uiterlijk moeten starten om de einddatum niet in gevaar te laten komen.
- Er is bij opdrachtgevers duidelijk en geaccepteerd wat het programma wanneer zal opleveren en hoe de sturing op het programma plaats vindt.
- Rollen en verantwoordelijkheden binnen het programma zijn duidelijk.
- De beslissings- en escalatiepaden zijn duidelijk beschreven en geaccepteerd.

## KWALITEITSPLAN

- Er wordt voldaan aan alle wettelijke voorschriften en verantwoordingskaders voor zover bekend bij het programma.
- Het programma is in control wat betreft de PIOFACH onderdelen (personeel, informatievoorziening, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting).
- Vastgestelde wijzigingen worden vastgelegd, gearchiveerd en gecommuniceerd.

### 3.2.2.2 *Risico en issue management*

Het doel van risico management is het ondersteunen van het besluitvormingsproces door middel van een goed overzicht van de risico's en hun impact. Daarbij maken we onderscheid in risico's en issues. Risico's zijn mogelijke incidenten die invloed hebben op het bereiken van de doelen van het programma. Issues zijn incidenten die zich hebben voorgedaan en management actie vragen.

In het risicomangement wordt onderscheid gemaakt tussen risico's op strategisch (politiek/bestuurlijk) niveau, tactisch en operationeel niveau, zodat op het juiste niveau beheersmaatregelen kunnen worden getroffen.

In het programmaplan, de projectplannen en de update ervan (o.a. tijdens faseovergangen) zal aandacht worden besteed aan risico's en beheersmaatregelen.

Tussentijds onderkende risico's worden gemeld aan de programmamanager en/of de programmadirecteur als dat van belang wordt geacht, en als nodig ook aan opdrachtgevers, en als zodanig gedocumenteerd. Risico's vormen ook een onderwerp tijdens het programmamanagement overleg en het projectleidersoverleg.

Projectissues worden gemeld aan de projectleider. De projectleider beoordeelt de issues middels een impactanalyse. Op grond van de uitkomst hiervan handelt hij op een van de volgende manieren het issue af:

- de aard en omvang van het issue is van dien aard dat de impact gering is. De projectleider neemt zelf de noodzakelijke beslissing.
- de aard en omvang van het issue is zodanig dat de projectleider dit meldt aan de programmamanager, die het al dan niet kan inbrengen in het projectleidersoverleg, het programmamanagement overleg of een van de andere afstemmingsoverleggen.
- de aard en omvang van het issue is zodanig dat de projectleider dit inbrengt in het projectleidersoverleg.
- De aard en omvang van het issue is zodanig dat de programmamanager dit meldt aan de programmadirecteur.
- De aard en omvang van het issue is zodanig dat de programmadirecteur dit meldt aan de opdrachtgevers of inbrengt in het afstemmingsoverleg of programmaberaad

Issues die in het projectleidersoverleg, het programmamanagement overleg, het afstemmingsoverleg, het programmaberaad of in het opdrachtgeversoverleg worden geagendeerd worden gearchiveerd in het programma archief door de secretaris, er wordt een eigenaar toegewezen en de voortgang wordt gemonitord.

### 3.2.2.3 *Rapportages*

Het programma levert periodiek een voortgangsrapportage op aan de opdrachtgevers. Deze rapportages bevatten de voortgang, stand van zaken en eventuele issues en risico's van de verschillende projecten en het programmamanagement. De rapportages zijn gebaseerd op de na te streven doelen en op te leveren resultaten uit de projecten. Het sjabloon van deze rapportages wordt afgestemd met de opdrachtgevers.

## KWALITEITSPLAN

De programmadirecteur is samen met de secretaris verantwoordelijk voor de totstandkoming van deze rapportages en licht de inhoud toe tijdens de opdrachtgeversvergaderingen.

De voortgangsrapportages worden opgeslagen in het programma archief. Acties naar aanleiding van de voortgangsrapportage worden vastgelegd in de actielijst van het opdrachtgeversoverleg.

Indien gewenst door opdrachtgevers kunnen er voortgangsrapportages worden verzorgd voor andere belanghebbenden.

### 3.2.2.4 Vastlegging

Belangrijke programmadocumenten worden door de programmasecretaris/ondersteuner in ieder geval opgeslagen in eDOC het document management systeem van OCW. Documenten die als eindproduct worden gezien, zoals programmaplan, projectplannen etc., bevatten in elk geval de volgende informatie: status (concept of definitief), versienummer van het document, datum van de laatste wijziging. (Zie ook hoofdstuk 5)

Naast de programmadocumenten zijn er projectdocumenten. De organisatie waar het project onder valt is verantwoordelijk voor het bijhouden van een projectarchief. In de projectplannen staat opgenomen aan welke kwaliteitseisen dit voldoet.

### 3.2.3 Het managen van de productopleveringen

De specialistische producten worden in eerste instantie opgeleverd aan de interne organisatie stuur/werkgroepen van de projecten waaronder ze vallen waarbij ze moeten voldoen aan de criteria zoals vastgelegd in de projectplannen. Daarna worden de producten opgeleverd aan de desbetreffende programmamanager ter goedkeuring en indien van toepassing vervolgens aan de programmadirecteur c.q. opdrachtgevers. Dit proces staat beschreven in de projectplannen.

De oplevering van de specialistische producten, voor zover dit nieuwe IT functionaliteit van het register betreft, vereist altijd een go or no go van de product owner. De programmamanager van het project bij CIBG treedt tevens op als product owner.

Deze beslissing wordt genomen op grond van een weloverwogen beslissing gehoord hebbende alle meningen en wensen van het scrumteam.

De goedkeuring van een release wordt schriftelijk vastgelegd.

De secretaris zorgt voor de archivering hiervan.

### 3.2.4 Het afsluiten van het programma

Bij het beëindigen van het programma verlenen de opdrachtgevers decharge aan de programmadirecteur, nadat de opdrachtgevers de programma eindrapportage (zie verderop) hebben goed gekeurd. Hiermee is het programma ten einde.

# KWALITEITSPLAN

## 4 DE PRODUCTEN EN KWALITEITSEISEN

### 4.1 De managementproducten

Het programma wordt zo veel mogelijk uitgevoerd volgens de principes van Prince II en MSP.

De managementproducten worden opgeleverd aan de opdrachtgevers.

Deze stellen vast. De borging dat dit gebeurt, is gelegen in de oplevering van standaard documenten, zoals beschreven in het hoofdstuk managementproducten, de beheersing van het programma zoals beschreven in 3.2.2, en de vastlegging van de gehouden overleggen.

De volgende documenten zullen worden opgeleverd:

#### 4.1.1 *Het programmaplan en projectplannen*

Via een overkoepelend programmaplan wordt op de samenhang en samenwerking van de projecten gestuurd. In het programmaplan worden visie, doelen, verantwoordelijkheden, rollen, begroting en op hoofdlijnen activiteiten en planning eenduidig vastgesteld, zodat op hoofdlijnen kan worden gestuurd. Het programmaplan en de projectplannen komen tot stand via een voorbereidingsplan, een plan op hoofdlijnen en projectbriefs.

Op de programma-aanpak is een review door peers toegepast.

Daarvoor werd gebruik gemaakt van de methodiek van de Gateway Review<sup>2</sup>.

Het definitieve programmaplan met bijlagen waaronder de projectplannen wordt geaccordeerd door de opdrachtgevers. Ook wijzigingen op deze plannen dienen geaccordeerd te worden door opdrachtgevers.

Kwaliteitseisen programmaplan en projectplannen:

- zijn in lijn met de principes van Prince II en MSP
- objectief meetbaar geformuleerd
- voldoende handvatten biedend qua planning en mijlpalen voor adequate sturing door de programmamanagers, de programmadirecteur en opdrachtgevers

Het proces:

- Het voorbereidingsplan wordt opgemaakt en akkoord bevonden door de belanghebbenden en van toepassing zijnde organen.
- Vervolgens wordt het een plan op hoofdlijnen opgemaakt en goedgekeurd door de van belang zijnde organen (o.a. bestuur van de Onderwijscoöperatie en interne OCW werkgroepen en commissies) en vastgesteld door de opdrachtgevers.
- na het plan op hoofdlijnen wordt een definitief plan gemaakt door de programmadirecteur/programmamanagers/ programmasecretaris/projectleiders en na instemming van het bestuur van de Onderwijscoöperatie en de CIO van OCW en de staatssecretaris van OCW vastgesteld door de opdrachtgevers.
- Het programmaplan en de projectplannen worden ook ter toetsing voorgelegd aan bureau BIT

Het programmaplan bevat in ieder geval

- Een zakelijke rechtvaardiging waar alle belangrijke onderdelen om een besluit gedegen te kunnen nemen in voorkomen (business case).

---

<sup>2</sup> Gateway Reviews zijn complementair aan de Prince II en de MSP methodiek.

# KWALITEITSPLAN

- De visie
- Een beschrijving van de meerwaarde van de beoogde hoofddoelstelling, de doelen en de op te leveren producten van het programma voor de eindgebruiker en de samenleving.
- De organisatie van het programma met aandacht voor de sturing en de borging van de samenhang tussen de projecten.
- Beschrijving hoe draagvlak bij alle betrokken partijen, inclusief de eindgebruikers, wordt vormgegeven.
- Een beschrijving van de technische, organisatorische en bestuurlijke risico's en risicomaatregelen.
- Projectplannen  
De projecten leveren ieder een eigen projectplan op. In de projecten wordt meer op detail gestuurd en vanuit de projecten worden de gewenste resultaten opgeleverd. De kwaliteitseisen van het programma gelden in principe ook voor de bij het programma horende projecten. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering en de kwaliteit van onder het programma vallende (deel)projecten wordt neergelegd bij de uitvoerende organisaties zoals het CIBG, DUO en de beroepsorganisatie. De programmamanagers hebben in ieder geval inbreng in het desbetreffende projecten en zullen zorg dragen dat de kwaliteitstandaard van de (deel)projecten aansluit bij de kwaliteitstandaard van het programma.
- De blauwdruk (blue print)
- Een baten analyse

De projectplannen bevatten in ieder geval de volgende paragrafen:

- een beschrijving van het project en de (sub)doelen van het project
- de op te leveren producten/resultaten van het project met de kwaliteitscriteria
- de organisatie van het project
- de eventueel onder het project vallende deelprojecten met doelen, op te leveren producten en organisatie
- een projectaanpak
- een business case van het project (baten en lasten/begroting)
- de planning van het project
- de afhankelijkheden van het project
- de beheersing van het project (sturing, audits, overleggen, rapportages etc.)
- de risico's en risicomaatregelen

## 4.1.2 Het kwaliteitsplan

Het kwaliteitsplan heeft tot doel te borgen dat de kwaliteit van de op te leveren producten met opdrachtgever en andere betrokken partijen is afgestemd en wordt geleverd. Hierbij wordt onder kwaliteit verstaan: alle eigenschappen en kenmerken van een product of dienst die ervoor zorgen dat het product op de dienst aan vastgestelde en impliciete behoeften kan voldoen. Het kwaliteitsplan heeft betrekking op alle activiteiten en producten van het programma en sluit zoveel mogelijk aan op de bedrijfsstandaarden en/of kwaliteitssystemen van de deelnemende partijen.

Er wordt onderscheid gemaakt in

- de kwaliteit van het projectmanagement
- de kwaliteit van de (deel)producten

Daarvoor zal worden beschreven aan welke kwaliteitseisen de producten en het programma moeten voldoen en op welke wijze dat wordt meten.

Kwaliteitseisen:

- voldoen aan de gangbare Prince II/MSP templates/richtlijnen

# KWALITEITSPLAN

Het proces:

Het kwaliteitsplan wordt opgesteld door de programmadirecteur/programmasecretaris en goedgekeurd in het programmamanagement overleg. De opdrachtgevers stellen het kwaliteitsplan vast als onderdeel van het programmaplan.

## 4.1.3 De blauwdruk

De blauwdruk of blue print beschrijft de gewenste uitkomst van het programma in een voor alle betrokkenen toegankelijke en overzichtelijke vorm. Het heeft tot doel in een vroeg stadium een gezamenlijke visie van het einddoel te hebben. Het is een model, dat de gewenste functionaliteit en werking van de registersystematiek weergeeft, inclusief de benodigde technologie en processen. Zowel voor het programma als voor de onderliggende projecten wordt een blauwdruk gemaakt. De programma start architectuur vormt een onderdeel van de blauwdruk.

Kwaliteitseisen

- in lijn met de principes van MSP

Het proces

- De programmadirecteur is verantwoordelijk voor het maken van de programmablauwdruk. Na afstemming met het programmateam wordt het vastgesteld als onderdeel van het programmaplan door de opdrachtgevers
- De projectleiders zijn verantwoordelijke voor het maken van de eventuele blauwdruk van hun project. Na interne afstemming en goedkeuring zoals beschreven in het projectplan wordt deze als onderdeel van de programmadocumentatie vastgesteld door de opdrachtgevers van het programma.

## 4.1.4 Baten analyse en baten map (benefits)

Onder bate wordt verstaan: een meetbare verbetering voor een of meer belanghebbenden na implementatie van de onderdelen van de blauwdruk

De baten analyse bevat een overzicht van de baten voor alle onderkende doelgroepen en hun samenhang.

Kwaliteitseisen

- In lijn met de principes van MSP

Het proces

- De baten analyse en baten map vormen een onderdeel van het programmaplan. Na afstemming met het programmateam wordt het vastgesteld als onderdeel van het programmaplan door de opdrachtgevers.
- De programmadirecteur is verantwoordelijk voor het maken van de baten analyse en baten map
- De batenanalyse komt tot stand d.m.v. workshops met de doelgroepen.

## 4.1.5 Implementatie- en communicatiestrategie

Een implementatiestrategie en als afgeleide daarvan een communicatiestrategie maken onderdeel uit van het programmaplan. In maart 2017 is op verzoek van de programmadirecteur een overkoepelende communicatievisie en –strategie voor het Programma opgeleverd.

Kwaliteitseisen

- Opgesteld vanuit en aansluitend bij de visie en uitgangspunten van het programma.
- Gericht op alle belanghebbenden

Titel: Kwaliteitsplan  
Versie: 2.0  
Datum: 08-05-2017

Project: het Lerarenregister voor Krachtig  
Leraarschap

# KWALITEITSPLAN

- Gedragen door en afgestemd met zowel de OC als OCW

## Het proces

- Verantwoordelijk voor de totstandkoming van een gedragen implementatiestrategie en communicatiestrategie is de programmadirecteur.
- De programmadirecteur laat zich ondersteunen door een communicatie adviseur voor het opstellen van een communicatiestrategie.
- De implementatie en communicatie worden gevoerd vanuit het project Implementatie en communicatie Registersystematiek
- De implementatiestrategie en de communicatiestrategie worden afgestemd met de communicatieafdelingen van zowel de OC als OCW en CIBG en DUO
- De communicatievisie en – strategie wordt op tactisch en operationeel niveau vertaald in communicatie (actie-)plannen per programmaonderdeel, waarin per fase per doelgroep de boodschap op maat wordt gemaakt en de communicatie direct wordt geëvalueerd en eventueel bijgesteld aan de hand van ijkpunten. Dit in nauwe samenwerking met de procesmanager communicatie en de projectleider implementatie en communicatie. Het advies geeft een richting aan de activiteiten die opgepakt moeten worden.

### 4.1.6 Belanghebbenden (Stakeholder) analyse / engagement

Belanghebbenden analyse vormt een onderdeel van het projectplan Implementatie registersystematiek (zie specialistische producten).

### 4.1.7 Jaarplan

Gedurende de tijd dat het programma loopt zal indien nodig (te beslissen door de opdrachtgevers) een jaarplan met begroting worden opgesteld op basis van de planning in het programmaplan en de projectplannen.

#### Kwaliteitseisen jaarplan:

- objectief meetbaar geformuleerd
- voldoende handvatten biedend qua planning en mijlpalen voor adequate sturing

#### Het proces:

- Het jaarplan wordt indien gewenst door de opdrachtgevers of programmadirecteur opgemaakt door de programmadirecteur/programmamanager/projectleiders en akkoord bevonden door de belanghebbenden en van toepassing zijnde organen en vastgesteld door de opdrachtgevers

#### Het programmaplan bevat in ieder geval:

- In dat jaar te behalen resultaten (SMART geformuleerd)
- Jaar planning
- Jaar begroting
- Risico's en beheersmaatregelen

### 4.1.8 De programma en project (tussen)rapportages

De rapportage heeft tot doel de voortgang van het programma of het project inzichtelijk te maken met de daarbij behorende uitputting en de optredende risico's. De projectrapportages worden gebruikt door de projectleider en de organisatie waaronder het project valt voor het sturen van het project. De programmarapportages worden gebruikt door programmadirecteur, programmamanagers, en de opdrachtgevers voor het sturen en beheersen van het programma.

# KWALITEITSPLAN

De programmadirecteur rapporteert over het programma o.a. ook aan

- Het OCW programma Registers en Beroepsorganisatie
- De Onderwijscoöperatie
- De CIO office
- Diverse directies van OCW voor afstemming en informatieve doeleinden
- de Tweede Kamer (als onderdeel van de lerarenagenda)
- de Tweede Kamer als onderdeel van het dashboard grote IT projecten

Het programma met haar projecten valt onder de noemer “grote projecten” en BIT.

## Kwaliteitseisen

- Basis voor de rapportage zijn de doelen, de resultaten, de begroting en de planning zoals vastgelegd in het programmaplan c.q. de projectplannen.
- Voor het opdrachtgeversoverleg en de rapportage naar CIO office wordt een goedgekeurd sjabloon gebruikt.
- Voor de overige rapportages wordt het voor dat doel vastgestelde sjabloon gebruikt.
- Bevat tenminste de voortgang van de projecten m.b.t. de beoogde resultaten en de planning, de uitputting van begroting en de geconstateerde risico's/issues waar actie op genomen moet worden.
- Antwoord op de vraag of het te behalen doel dichterbij komt en of de planning gehaald wordt.

## Het proces

- De frequentie wordt vastgesteld door de opdrachtgevers dan wel derden waar het de verplichte rapportages buiten het opdrachtgeversoverleg betreft.
- De (deel)projectleiders vullen het sjabloon in voor het voor hun geldende deel, dan wel verstrekken de gevraagde informatie. De is verantwoordelijk voor een consistent beeld en het algemene deel van het project. De programmadirecteur is tevens verantwoordelijk voor een consistent beeld en het algemene deel van het programma.
- De rapportage wordt aan de belanghebbende gestuurd.

### 4.1.9 De programma/project eindrapportage

De eindrapportage van het programma/project bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- Status (met name m.b.t. gestelde in programmaplan, risico's en business case)
- Eventueel nog lopende issues
- Uitgevoerde kwaliteitscontroles
- Aanbevelingen voor vervolgacties met name waar het gaat om batenmanagement
- Leerpunten paragraaf
- Overdragen programma/project archief
- Overdrachtsprotocol waarin de overdracht naar het structurele beheer is beschreven

Op basis hiervan kan de projectleider/programmamanager/programmadirecteur decharge verleend worden.

## Kwaliteitseisen:

- in lijn met de principes van Prince II en MSP
- beschrijft het doorlopen proces
- bevat bovenstaande onderdelen

## Het proces:

Titel: Kwaliteitsplan  
Versie: 2.0  
Datum: 08-05-2017

Project: het Lerarenregister voor Krachtig  
Leraarschap



# KWALITEITSPLAN

De eindrapportage wordt opgesteld door de projectleiders/programmamanagers/  
programmasecretaris/programmadirecteur en vastgesteld door de opdrachtgevers waarna er decharge  
aan de programmadiirecteur en daarna de programmamanagers en de projectleiders verleend kan  
worden.

## 4.2 De specialistische producten

De specialistische producten worden opgeleverd door de onder het programma vallende projecten

- Project Implementatie en Communicatie Registersystematiek (opdrachtnemer bureau OC);
- Project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister (opdrachtnemer bureau OC);
- Project Levering Basisgegevens (opdrachtnemer DUO);
- Project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister (opdrachtnemer CIBG).

De kwaliteitscriteria van deze producten staan beschreven in de projectplannen en sluiten aan bij het  
gestelde in het kwaliteitsplan.

Borging van de kwaliteitseisen ligt bij de projecten en deelprojecten en staat beschreven in de  
projectplannen.

# KWALITEITSPLAN

## 5 KWALITEIT VERWERKING PERSOONSGEGEVENS

Omdat het programma een systeem ontwikkelt waarbij persoonsgegevens worden verwerkt is het van belang dat het programma borgt dat hier behoorlijk en zorgvuldig mee wordt omgegaan in overeenstemming met de wet. Dit hoofdstuk beschrijft hoe het programma omgaat met privacy en borgt dat de kwaliteit van de verwerking van persoonsgegevens voldoet aan de eisen van de wet en de standaarden binnen OCW.

### 5.1 Aansluiting bij het privacy beleid van OCW

Het programma is doordrongen van het belang van de belangrijkste principes van gegevensbescherming: De gegevensverwerkingen die plaatsvinden zijn noodzakelijk, doelgericht en transparant en worden goed beveiligd. De betrokken organisaties handelen daar waar het de verwerking van persoonsgegevens betreft correct, zorgvuldig en in overeenstemming met de geldende privacywetgeving.

De betrokken organisaties streven naar een coherent en eenduidig privacy beleid dat samen met de wet- en regelgeving de kaders aangeeft waarbinnen gewerkt moet worden.

De handelingen van het programma m.b.t. privacy sluiten aan bij de doelen van het privacy beleid van OCW:

- Het bieden van inzicht in de vertaling van regels uit de wet- en regelgeving naar de processen en bedrijfsvoering bij het lerarenregister
- Het bereiken en in stand houden van een rechtmatige balans van belangen die in het geding zijn bij de verwerking van persoonsgegevens
- Het hanteren, administreren en documenteren van eenduidige processen van gegevensverwerking met het oog op verantwoording tegenover betrokkenen, toezichthouders en anderen

Het privacy beleid wordt toegepast bij het verwerken van persoonlijke informatie door OCW zelf en door organisaties (bewerkers) waaraan OCW de verwerking in overeenstemming met de wet heeft uitbesteed. Overigens blijven die organisaties ook zelf verantwoordelijk voor een juiste naleving van de wetten en wettelijke bepalingen met voorschriften voor privacybescherming.

Uitgangspunten van het programma:

De bescherming van persoonsgegevens maakt integraal onderdeel uit van de aanpak, dat wil zeggen dat het Lerarenregister wordt vormgegeven conform de kwaliteitseisen van de privacywetgeving – in het bijzonder de vereiste van Privacy by Design. Op die manier voldoet het Lerarenregister per definitie aan dé kern-eis van de privacywetgeving (artikel 6 Wet Bescherming Persoonsgegevens): behoorlijke en zorgvuldige gegevensverwerking in overeenstemming met de wet. Anders gezegd: privacybescherming wordt een intrinsieke eigenschap van het Lerarenregister en de bijbehorende ketensamenwerking.

Omdat de privacywetgeving zich momenteel in een overgangsfase bevindt terwijl voor het Lerarenregister nu belangrijke keuzes moeten worden gemaakt, wordt bij de vormgeving van het lerarenregister gekozen voor een toekomst vaste aanpak. Dit betekent dat het Lerarenregister wordt opgezet volgens de principes en voorschriften van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, die in werking is getreden op 25 mei 2016 en volledig van toepassing is vanaf 25 mei 2018.

## KWALITEITSPLAN

- Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- Er worden maatregelen genomen die ervoor zorgen dat de persoonsgegevens juist, nauwkeurig, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- Het gebruik van de persoonsgegevens beperkt zich tot de doelen waarvoor ze werden verzameld. Verdere verwerking van pg mag niet onverenigbaar zijn met het doel waarvoor ze zijn verzameld.
- Er worden maatregelen genomen die ervoor zorgen dat slechts die personen toegang tot de persoonsgegevens hebben die de gegevens nodig hebben voor de vervulling van hun taak.
- De functionarissen voor de gegevensbescherming (FG's) of de Privacy Officers worden tijdig om advies gevraagd over (voorgenomen) gegevensverwerkingen wanneer daarover onduidelijkheid is en in specifieke gevallen die met de FG's afgesproken zijn.
- De verwerkingen van persoonsgegevens en eventuele wijzigingen worden gemeld bij de FG's.
- Inventarisatie en actualisatie van de gegevensverwerkingen vinden periodiek plaats.
- Verantwoording over de naleving van de privacywetgeving maakt onderdeel uit van het programma.
- Het noodzakelijk niveau van beveiliging van persoonsgegevens wordt bepaald aan de hand van een risicoanalyse conform de voorschriften uit het Informatiebeveiligingsbeleid OCW.
- Het behandelen van verzoeken van betrokkenen die een beroep doen op hun recht zoals op inzage, correctie, verwijdering en verzet geschiedt volgens vastgelegde procedures.
- Als de verwerking wordt uitbesteed aan een bewerker, worden goede regieafspraken gemaakt en wordt gewaarborgd dat deze zich daaraan houdt, bijvoorbeeld door middel van een bewerkersovereenkomst. Hier wordt ook controle/toezicht op ingericht.
- Bij het ontwerpen van de wetgeving voor het lerarenregister wordt invulling gegeven aan de vereisten van het maken van een privacy impact assessment.
- Het programma sluit aan bij de procedures van OCW voor administreren en documenteren van verzamelen en gebruiken van persoonsgegevens:
  - Melden van de verwerking bij de FG
  - Maken van bewerkersovereenkomst (indien van toepassing)
  - Inrichten controles op naleving van de bewerkersafspraken
  - Inrichting van inventariseren en actualiseren van de gegevensverwerking
  - Vastlegging in autorisatiebesluit
  - Zorgen voor heldere en transparante werkwijzen afhandelen inzageverzoeken, correctieverzoeken, verwijderings- en/of vernietigingsverzoeken, klachten
  - Inrichten van handhaving bewaartermijnen
  - Procedure voor melden datalekken
- Het programma streeft naar meetbaar, rekenschap en periodieke evaluaties waar het gaat om inrichting en verantwoording van het omgaan met persoonsgegevens (passende beheersmaatregelen en borging daarvan).

### 5.2 Gehanteerde principes, daarbij aansluitend bij de wet

De grondslag waarop persoonsgegevens worden vastgelegd in het lerarenregister en het registervoorportaal is wettelijke plicht.

Bij de uitwerking daarvan houdt het programma rekening met de formele, morele en maatschappelijke invalshoeken.

# KWALITEITSPLAN

Het programma gaat uit van 10 basisprincipes bij de inrichting van privacy management. Deze basisprincipes zijn niet anders bedoeld dan een samenvatting van de AVG in tien kernpunten, met name de beginselen van artikel 5 AVG.

1. Governance
2. Transparantie.
3. Rekenschap
4. Leraren privacy services (facilitering uitoefening privacy rechten)
5. Legitimiteit
6. Proportionaliteit
7. Doelbinding
8. Relevantie
9. Informatiekwaliteit

*Het programma verschaft duidelijkheid over de kwaliteit van de data en hoe de kwaliteit geborgd wordt. Daarnaast verschaft het programma duidelijkheid over beschikbaarheid, integriteit en controleerbaarheid (bijv. wie mag wat wijzigen).*

## 10. Informatieveiligheid

*Gehanteerde richtlijnen het Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst 2007, het Besluit Voorschrift Informatiebeveiliging Rijksdienst Bijzondere Informatie 2013, Beveiligingsvoorschrift Rijksdienst 2013 en de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst, de in 2013 door het CBP uitgebrachte Richtsnoeren Beveiliging van persoonsgegevens<sup>3</sup> en de Code voor informatiebeveiliging ISO27001.*

*Aansluitend bij het Informatiebeveiligingsbeleid van het Ministerie van OCW.*

*Het programma richt in dat OCW er op toe kan zien dat de bewerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.*

Naast een Privacy Impact Assessment volgens het toetsmodel PIA Rijksdienst op de inrichting en de uitvoering van de wet- en regelgeving rondom het lerarenregister is door het programma een impact analyse gedaan met betrekking tot de privacy. Het opgeleverde document kent de volgende onderdelen:

- Het wat: het functioneel ontwerp en de beschrijving van de informatiestromen
- Het waarom: waarom is deze informatie nodig (incl. proportionaliteit)
- Een risicoanalyse: Wat kan er mis gaan? Wat is de kans dat dit gebeurt en wat is de impact?
- Een beschrijving van de beheersmaatregelen en de borging daarvan.

Dit zal zo waar mogelijk met betrekking van de belanghebbenden (o.a. leraren en werkgevers) gedaan worden.

De hier beschreven aanpak is ontleend aan artikel 35 lid 7 AVG en sluit hier ook volledig op aan. De uitkomsten van deze analyse zijn verwerkt in de projectplannen en de stand van zaken wordt gedurende de looptijd van het programma regelmatig gemonitord.

# KWALITEITSPLAN

## 6 VERSLAGLEGGING, ARCHIEF EN INFORMATIEBEHEER

### 6.1 Verslaglegging

Van de volgende overleggen wordt in ieder geval een verslag gemaakt met actiepunten en besluiten en gedeeld onder de deelnemers en waar van toepassing ook projectleiders:

- Projectleidersoverleg
- Programmamanagement overleg

Van de volgende overleggen wordt verslag gelegd met waar nodig een actie en besluitenlijst en gedeeld onder de deelnemers en waar van toepassing ook de programmamanagers en projectleiders.

Projectleiders stellen de verslagen beschikbaar voor projectmedewerkers indien daaraan behoefte bestaat.:

- Afstemmingsoverleg
- Programmaberaad
- Opdrachtgeversoverleg

De vastlegging van het Communicatieoverleg wordt nog besproken, maar er is een voorkeur voor het vastleggen van alleen besluiten en acties.

### 6.2 Archief en Informatiebeheer

Het programma archief van het programma wordt bijgehouden in EDOC het document management systeem van OCW.

Het programma-archief bevat de programmadocumentatie.

Hieronder vallen alle managementproducten, documentatie van de programma-overleggen, achterliggende documentatie met betrekking tot het programma, administratieve overzichten voor het programma, de programmarapportages en voortgangsstatistieken en de projectdocumentatie op hoofdlijnen (projectplannen en planning). Ook resultaten van reviews en audits worden hier voor zover mogelijk (indien niet vertrouwelijk) opgeslagen. Bovendien bevinden hier zich de documenten voor risico en issue management.

Documenten die als eindproduct worden gezien, zoals programmaplan, communicatieplan etc., bevatten in elk geval de volgende informatie: status, versienummer van het document, datum van de laatste wijziging.

Daarnaast kennen de projecten hun eigen projectarchief.

Het projectarchief van het project Implementatie Registersystematiek en het project Ontwikkeling en Beheer Registerorganisatie bevinden zich bij de Onderwijscoöperatie

Het projectarchief van het project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister bevindt zich bij CIBG.

Het projectarchief van het project Levering Basisgegevens bevindt zich bij DUO.

Het programma-archief wordt beheerd door de programmasecretaris. Er wordt door het systeem regelmatig een back-up van het archief gemaakt.

# KWALITEITSPLAN

## 7 VERANTWOORDELIJKHEDEN KWALITEIT

### Uitgangspunt

Verantwoordelijkheid voor kwaliteit is op diverse niveaus belegd.

Verantwoordelijkheden m.b.t. kwaliteit

| Rol                                                                                               | Belangrijkste verantwoordelijkheden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdrachtgevers                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vaststellen van de managementproducten, zoals programmaplan, blauwdruk en kwaliteitsplan en daarmee voor het vaststellen van de kwaliteitsverwachtingen en acceptatiecriteria van de op te leveren producten.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Programmadirecteur                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bewaken van de kwaliteitsverwachtingen ten aanzien van de op te leveren resultaten van het programma.</li><li>• Escaleren/consuleren wanneer nodig naar opdrachtgevers</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Programmamanager                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aanleveren van de kwaliteitsverwachtingen ten aanzien van de op te leveren resultaten van het programma.</li><li>• Bewaken dat kwaliteitscontroles plaatsvinden conform de afspraken en, indien nodig, escaleren van gemelde omissies in kwaliteit.</li><li>• Kwaliteit beschrijving en bewaking van managementproducten</li><li>• Zorgdragen voor externe reviews en audits</li><li>• Escaleren/consuleren wanneer nodig naar stuurgroep</li></ul>                                                                                                        |
| Programmasecretaris                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Opstellen en uitvoeren kwaliteitsplan</li><li>• Assisteren programmamanagers in de kwaliteitstaken</li><li>• Bijhouden programma archief (programme assets)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Toekomstige gebruikers                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vroegtijdig aangeven aan welke kwaliteitscriteria de (deel)producten dienen te voldoen</li><li>• Goedkeuren van product descriptions, inclusief kwaliteitscriteria</li><li>• Tussentijds uitvoeren van acceptatietests op (deel)producten</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Projectleiders/<br>medewerkers bij<br>uitvoerende instanties<br>CIBG DUO en<br>beroepsorganisatie | <ul style="list-style-type: none"><li>• Beschrijven van kwaliteitscriteria per (deel)product</li><li>• Het houden aan die criteria bij ontwikkeling/beheer producten</li><li>• Vormgeven aan de inrichting en de beheersing van het kwaliteitssysteem binnen het project</li><li>• De kwaliteitsplanning en het uitvoeren van de betreffende kwaliteitsbeoordelingen binnen de ondergebrachte projecten</li><li>• Rapportage over voortgang</li><li>• Archivering van belangrijke projectdocumenten (internal assets)</li><li>• Escaleren/consuleren wanneer nodig naar programmamanager</li></ul> |

# KWALITEITSPLAN

## 8 ZEKERHEID EN BORGING KWALITEIT (ASSURANCE)

Zekerheid (Assurance) management is gericht op de geruststellingen van de opdrachtgevers en de belanghebbenden dat het programma op koers en in control is om de afgesproken resultaten en business change te bereiken. Het zekerheid management moet daarvoor aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Het moet onafhankelijk zijn van het programma en projectmanagement;
- Het moet integraal zijn, vanaf de start tot aan het eind van het programma;
- Het moet gekoppeld zijn aan de belangrijkste mijlpalen van het programma;
- Het moet gekoppeld zijn aan een onafhankelijk uitgevoerde risicoanalyse;
- Het moet kunnen leiden tot concrete acties.

MSP onderscheidt in haar besturingsthema Kwaliteit en zekerheid als twee op elkaar aansluitende besturings-elementen. Kwaliteitsborging vindt plaats in het programma in procedures en in het werk van het programma support. Zekerheid bouwt daarop en geeft inzicht in kwaliteit en voortgang aan de opdrachtgever.

Het programma maakt voor het geven van zekerheid gebruik van de volgende (externe) onderzoeken:

### Gateway Review

Ten behoeve van het assurance management wordt het instrument van de Gateway Review ingezet. Dit is een review instrument dat gebaseerd is op de principes van peer review. Gateway Reviews blikken vooruit op de volgende stap en geven opdrachtgevers inzicht in de gedetecteerde risico's. Een team van peer reviewers geeft op basis van een studie van de stukken en interviews met direct betrokkenen een advies aan de opdrachtgevers naar aanleiding van wat zij hebben geconstateerd. Dat advies is vertrouwelijk, conform de principes van peer review, en wordt uitsluitend gebruikt in de relatie van de opdrachtgevers en het programmamanagement.

Voor de start van het programma is een starting gate uitgevoerd.

Bij faseovergangen en waar nodig wordt opnieuw een gateway review uitgevoerd.

### Software Risk Assessment

Daarnaast zullen op regelmatige basis controles door een extern bureau worden uitgevoerd specifiek gericht op de kwaliteit van de software ten aanzien van o.a. de onderhoudbaarheid, de flexibiliteit en de gebruikersvriendelijkheid.

### BIT toets

Het programma is getoetst door Bureau ICT Toetsing.

### Risicoanalyse informatiebeveiliging en privacy in de keten

Het te ontwikkelen lerarenregister bevat persoonsgegevens waar zorgvuldig mee moet worden omgegaan. Daarnaast zijn bij het uitvoeren van de registersystematiek meerdere organisaties betrokken met elk eigen interne kaders, kwaliteitseisen, processen en procedure afspraken. Om zeker te stellen dat dit samenwerkingsverband goed is ingericht zal er een risicoanalyse beveiliging in de keten worden uitgevoerd.

Indien gewenst kunnen er ook status reviews en/of audits op het programma worden uitgevoerd. Deze zijn openbaar en richten zich naast het te bereiken resultaat meer op de kwaliteit in het programma en het nakomen van de afgesproken procedures. Zowel start en einde van het programma als faseovergangen lenen zich voor status reviews en audit.

## KWALITEITSPLAN

Ook staat het programma onder toezicht van de CIO van OCW. De CIO geeft een oordeel over het programmaplan en op fase overgangen en go/no go momenten en kan daarnaast gevraagd en ongevraagd adviezen geven.



# Communicatievisie en –strategie

## Programma Lerarenregister

*‘Een krachtige leerling begint bij een krachtige leraar’*

Opdrachtgever: Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap (LKL)

Auteur:

Versie DEFDEF: 21 april 2017

## Inhoud

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Managementsamenvatting .....                                            | 3  |
| 1. Inleiding .....                                                      | 5  |
| 1.1 Wet Beroep Leraar en Lerarenregister .....                          | 5  |
| 1.2 Plan Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap .....      | 5  |
| 1.3 Opdracht .....                                                      | 5  |
| 2. Visie .....                                                          | 6  |
| 2.1 Programma LKL als onderdeel van bredere cultuurverandering .....    | 6  |
| 2.2. Communicatievisie bij veranderproces .....                         | 6  |
| 2.3 De drie (communicatie-)fases in het programma .....                 | 7  |
| 3. Communicatiedoelen .....                                             | 8  |
| 3.1 Communicatie hoofddoelen .....                                      | 8  |
| 3.2 Communicatie subdoelen .....                                        | 8  |
| 4. Communicatie uitgangspunten .....                                    | 8  |
| 5. Communicatieaanpak .....                                             | 9  |
| 5.1 Vergroten betrokkenheid bij de twee belangrijkste actoren .....     | 9  |
| 5.2 Creëren van draagvlak bij partners .....                            | 11 |
| 5.3 Vergroten van begrip bij overige belanghebbenden .....              | 12 |
| 5.4 De communicatie(actie-)plannen in het Programma .....               | 12 |
| 5.5 Communicatiekalender .....                                          | 13 |
| 5.6 Organisatie van de communicatie .....                               | 13 |
| 5.6.1 Programmasturing .....                                            | 14 |
| 5.6.2 Rol van de communicatieadviseur .....                             | 14 |
| 5.6.3 LKL Communicatiewerkgroep .....                                   | 15 |
| 5.6 Communicatieaandachtspunten en risico's .....                       | 16 |
| 6. Actieplan overall communicatie tot september 2017 .....              | 17 |
| 6.1 Kwaliteitsslag .....                                                | 17 |
| 6.2 Vergroten betrokkenheid leraren en scholen (bestuur, HR, ICT) ..... | 18 |
| 6.3: Creëren draagvlak bij partners: sectorraden en bonden .....        | 19 |
| 6.4 Vergroten begrip overige belanghebbenden: tegenstanders .....       | 20 |
| 6.4 Communicatiekalender .....                                          | 20 |
| Bijlage I Implementatiestrategie van het Programma .....                | 21 |
| Bijlage II Uitgangspunten en communicatiedoelen uit Programmaplan ..... | 22 |

## Managementsamenvatting

In het programma LKL werken de Onderwijscoöperatie als representant van de beroepsgroep, het Ministerie van OCW, het agentschap CIBG en de uitvoeringsorganisatie DUO samen met leraren en onderwijsinstellingen, aan de realisatie van een werkend en gedragen lerarenregister per 1 augustus 2018. Communicatie is hierbij een belangrijk instrument en ik ben gevraagd om voor het programma LKL een overkoepelend strategisch communicatieplan op te stellen.

Het is bekend dat een klassiek communicatieplan met strakke kaders in onze snel veranderende samenleving en met de inzet van huidige (social) media, niet meer werkt. Plannen zijn vaak al verouderd op het moment van oplevering. Er is eerder een manier van werken nodig die de organisatie(s) ruimte biedt om zich aan te passen aan veranderingen en in te spelen op de actualiteit. Flexibele communicatieactieplannen sluiten beter aan bij de hedendaagse dynamiek. Als het Programma LKL het gesprek wil aangaan en de verbinding wil zoeken met de belanghebbenden, is mijn advies de boodschap per fase per doelgroep op maat te maken, direct te evalueren en indien nodig de communicatieaanpak aan te passen.

Dit advies is dus *geen* klassiek communicatieplan, maar een communicatievisie en -strategie voor het Programma LKL en een richtingaanwijzer naar die stip op de horizon: een goed werkend en door de beroepsgroep gedragen lerarenregister. ***Mijn motto daarbij is: visie zonder actie is een dagdroom, actie zonder visie is een nachtmerrie.*** Met het vaststellen van deze communicatievisie en -strategie zijn de vervolgstappen om per programmaonderdeel een communicatie(actie-)plan (tactisch/operationeel) inclusief ijkpunten op te stellen, bestaande middelen te evalueren, actualiseren en eventueel aan te passen, de programmabrede communicatiekalender (korte, middellange en lange termijn) op te stellen en een communicatiebegroting uit te werken.

*Een belangrijke mijlpaal* in het Programma LKL was de behandeling én goedkeuring van de wet in de Eerste Kamer op 21 februari 2017. Tot aan deze datum was de communicatie met name gericht op het wetsvoorstel zo goed mogelijk door het besluitvormingstraject te leiden met een zo groot mogelijk draagvlak in de onderwijswereld. Met de goedkeuring in de Eerste Kamer op 21 februari 2017 is deze communicatiedoelstelling *deels* behaald. De stevig kritische geluiden vanuit de beroepsgroep in de (social) media, door het LIA in korte tijd gebundeld in een ondertekende petitie van 30.000 leraren én de sectorraden die gedurende het wetgevingstraject ongewild een andere rol kregen, laten zien dat er nog stevig aan het commitment en draagvlak gewerkt moet worden. Tijdens de kamerbehandelingen is dan ook aandacht gevraagd voor het *goed monitoren van het draagvlak*.

*Nu in de implementatiefase* krijgt de invoering van de wet verder vorm. In het kort bestaat de nieuwe wet uit drie onderdelen die de 'professionele keten' borgt.

- De beroepsgroep bepaalt aan welke bekwaamheidseisen en algemene waarden en normen een leraar moet voldoen (omschrijving van het beroep).
- De leraar krijgt zeggenschap over vakinhoud, vakdidactiek en pedagogiek.
- Leraren laten aan elkaar en aan de samenleving zien dat ze bevoegd zijn en hun bekwaamheid onderhouden. Dit doen zij via het verplichte beroepsregister en de vierjaarlijkse herregistratie.

De professionele keten leidt tot een (cultuur-)verandering binnen de onderwijswereld en het register als een van de onderdelen hierin, helpt mee om in dit verandertraject stappen te zetten.

Voor een verandertraject zijn commitment, draagvlak en begrip belangrijke elementen.

Commitment (begrip, acceptatie, vertrouwen) is nodig als er directe *actie* van doelgroepen wordt verwacht, de actoren. In het programma LKL zijn dat de leraren (meedenken, zeggenschap uitoefenen, inschrijven) en de onderwijsinstellingen (gegevens aanleveren). Draagvlak is nodig bij partners en belanghebbenden: sectorraden en bonden kunnen via hun eigen kanalen een positief signaal afgeven aan hun achterban; schoolbesturen en schoolleiders kunnen dit in hun directe contact met de leraren. Begrip voor wat er gaat veranderen is belangrijk bij media, politiek, algemene publiek maar óók de tegenstanders verenigd in het LIA en BON om de (deels) negatieve geluiden na verloop van tijd te laten afnemen.

Daarnaast is een stelregel in een verandertraject dat hoe dieper de betrokkenheid die je verwacht, hoe intenser de communicatie en interactie moeten zijn. Hierbij is een cross mediale inzet van de middelen cruciaal: de middelen moeten elkaar versterken en aanvullen. Nieuwsbrieven en websites zijn prima om bewustwording te creëren, maar na 15 nieuwsbrieven is men het niet plotseling 'eens' met je verhaal. *Variatie in de middelen, interactie en inspraak* zijn belangrijk om via begrip tot commitment te komen. Commitment in een "plaatje" uitgedrukt is de horizontale lijn die de tijd aangeeft en de verticale lijn die de bereidheid om te veranderen aangeeft: naarmate de tijd vordert, kruipt de curve sneller en steiler omhoog. Deze uitgangspunten zijn belangrijk in mijn communicatievisie en –strategie bij een verandertraject en zal ik in mijn advies verder toelichten.

Wat ik als leidraad in het denken en handelen zie, is het uitgangspunt: *het lerarenregister is van, voor en door de leraar en helpt de kwaliteit van de beroepsgroep te borgen en daarmee de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. In hele andere woorden gezegd: een krachtige leerling begint bij een krachtige leraar.* Dit is wat mij betreft de rode draad (kernboodschap) in de communicatie en de bindende factor die we kunnen inzetten. Een leerling is voor de meeste leraren de intrinsieke motivatie om voor het vak te kiezen en de leerlingen zijn voor de onderwijsinstellingen hun bestaansrecht. Communicatie die daarop aansluit heeft een grotere kans van slagen.

Verder is van belang om in de context van het Programma LKL, de rol van de communicatie professional(s) te bepalen: zijn het de 'vertalers van de boodschap' of helpen ze als communicatie beleidsadviseur mee het beleid te ontwikkelen? Door samen te werken ontwikkel je ideeën en kom je tot beslissingen die je daarna met communicatie weer verder brengt. Slechte input vanuit beleid leidt tot slechte output in de communicatie: in mijn optiek heeft de communicatie professional de meeste toegevoegde waarde vooraan in het proces, daar waar de ideeën ontwikkeld en de besluiten genomen worden, in het hart van het programma. In dit advies doe ik op basis van dit uitgangspunt een voorstel voor de organisatie van de communicatie binnen het programma LKL.

**Communicatie als proces** is de manier van samenwerken, is continu en is de smeerolie om te komen tot gedragen besluitvorming, waarbij alle partijen verantwoordelijkheid willen dragen voor de verdere uitvoering en realisatie. Hierover gaat dit communicatieplan *niet*.

Wat wel duidelijk is, is dat een heldere programma-aansturing met mandaat vanuit de organisaties, het uitgaan van elkaars kennis/kunde/kwaliteiten en vertrouwen in elkaar, de enige werkwijze is om met de vele partijen (en dus belangen) binnen dit complexe programma tot een kwalitatief goed en gedragen eindresultaat te komen. Een communicatievisie dwingt dit niet af: wél voorbeeldgedrag en elkaar durven aanspreken op ieders rol en attitude.

# 1. Inleiding

## 1.1 Wet Beroep Leraar en Lerarenregister

Sinds 2011 bestaat er een vrijwillig lerarenregister waarin zich tot op heden 70.000 leraren hebben aangemeld. Op 21 februari 2017 is de wet Beroep Leraar en Lerarenregister door de Eerste Kamer aangenomen: het beroep leraar wordt beschermd, leraren krijgen recht op professionele ruimte en zeggenschap over hun eigen kwaliteit. Als gevolg van de wet gaat het vrijwillige register *per 1 augustus 2018* over in een nieuw publiekrechtelijk beroepsregister voor alle bevoegde leraren.

## 1.2 Plan Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap

In het vastgestelde Programmaplan<sup>1</sup> staat beschreven hoe het nieuwe lerarenregister wordt gerealiseerd aan de hand van doelen, resultaten, activiteiten en organisatie in de periode september 2016-augustus 2018. Het programma is gericht op het behalen van de volgende **hoofddoelstelling**: *Leraren in het primair, speciaal en voortgezet onderwijs en docenten in het middelbaar beroepsonderwijs leggen in het lerarenregister verantwoording af aan elkaar en de maatschappij over het onderhouden van hun bekwaamheid.(....) Deze doelstelling draagt bij aan de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. (...) De beroepsgroep krijgt en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening.*

## 1.3 Opdracht

De OC en OCW (+ CIBG en DUO) werken samen aan de inrichting, implementatie en beheer van dit nieuwe lerarenregister. In september 2016 zijn met het vaststellen van het programmaplan ook de implementatiestrategie en de **uitgangspunten/communicatiedoelen vastgesteld**.

Om de verwachtingen ten aanzien van de output van de communicatie gelijk te trekken, is er vanuit het programma LKL aanvullend behoefte aan:

1. de vertaling van de huidige uitgangspunten en communicatiedoelen in een overkoepelende communicatiestrategie voor de implementatie van het lerarenregister, waarin OCW (+ DUO/CIBG), OC en de lid organisaties vanuit een gezamenlijke doelstelling elkaar versterken en voldoende massa maken om alle leraren, schoolbesturen en overige belanghebbenden te bereiken.
2. het opstellen van ijkpunten waarmee het effect van de communicatieacties inzichtelijk kan worden gemaakt en op basis waarvan bijsturing van de communicatie kan plaatsvinden.
3. evaluatie van de lopende en geplande activiteiten: doen we nog steeds de goede dingen?

Dit advies is een communicatievisie en -strategie voor het Programma LKL en geen 'klassiek communicatieplan'. Het advies zal op tactisch en operationeel niveau vertaald moeten worden in communicatie (actie-)plannen per programmaonderdeel, waarin per fase per doelgroep de boodschap op maat gemaakt wordt en de communicatie direct wordt geëvalueerd en eventueel bijgesteld aan de hand van ijkpunten. Het advies geeft een richting aan de activiteiten die opgepakt moeten worden en geeft daarmee ook impliciet richting aan de huidige activiteiten zonder dat daar een evaluatie aan ten grondslag ligt.

Bij het opstellen van dit advies is ook gekeken naar de eerder afgesproken uitgangspunten voor de communicatie tussen DGPV en het bestuur van de OC. Zie bijlage II.

---

<sup>1</sup> Definitief Programmaplan Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap, 19 september 2016

## 2. Visie

### 2.1 Programma LKL als onderdeel van bredere cultuurverandering

In de professionele keten krijgt de leraar zeggenschap over zijn professionele ontwikkeling en die van de beroepsgroep. Dit leidt tot een bredere (cultuur-) verandering binnen de onderwijswereld.

Het register is een onderdeel, sommige zeggen sluitstuk, in deze professionele keten en daarmee een onderdeel van of vehikel voor dit bredere (cultuur-)verandertraject.

### 2.2. Communicatievisie bij veranderproces

Voor een verandertraject is commitment nodig, vooral als er directe *actie* van doelgroepen wordt verwacht. Hieronder noem ik vijf aannames die mijn visie weergeven op de communicatie bij (cultuur-)veranderingen en daarmee ook op de communicatie bij het Programma LKL.

- Betrokkenheid en commitment (begrip, acceptatie, vertrouwen) is nodig bij leraren en onderwijsinstellingen van wie directe *actie* wordt verwacht, draagvlak is belangrijk bij partners zoals sectorraden en bonden als we willen dat zij hun achterban meenemen. Begrip voor wat er gaat veranderen is voldoende bij politiek, algemene publiek, media en tegenstanders.
- Variatie: hoe dieper de betrokkenheid die je verwacht, hoe intenser de communicatie en interactie moeten zijn. *Variatie in de middelen, interactie en inspraak* zijn belangrijk om via begrip tot commitment te komen. Een *cross mediale aanpak* is hierbij het uitgangspunt: het inzetten van verschillende middelen die elkaar aanvullen en versterken en de interactie en inspraak ondersteunen.
- Timing: niet iedere doelgroep zit tegelijkertijd in dezelfde fase en dat geldt zeker binnen het Programma LKL. Zo zijn de sectorraden en bonden in een bepaalde fase belangrijk om de boodschap te omarmen en hun achterban mee te nemen, zijn de scholen belangrijk in de fase van testen techniek en aanleveren gegevens en zijn de leraren belangrijk in alle fases: van meedenken over inhoud van het register (herregistratiecriteria en valideringsegels) tot het regelen van de zeggenschap en het daadwerkelijk inschrijven.
- Tijd: betrokkenheid en commitment vereisen tijd en inzet van verschillende communicatiemiddelen en vooral ook herhaling van de boodschap: waarvoor doen we het ook alweer? Met andere woorden: door een of twee workshops te organiseren krijg je niet ineens gecommitteerde stakeholders. In een plaatje: commitment is de horizontale lijn die de tijd uitdrukt en de verticale lijn die de bereidheid om te veranderen aangeeft: naarmate de tijd vordert, kruipt de curve sneller en steiler omhoog.
- Respect: belangrijk in de communicatie bij veranderprocessen en dus ook bij het register, is het serieus nemen van de ander in zijn bedenkingen en zorgen. Dit betekent respect en begrip tonen, betrekken en doorvragen zonder direct in de zendmodus te gaan hoe ontzettend waardevol het register voor de beroepsgroep is. Via interactieve communicatie kan je toetsen of het 'onbegrip' in gebrek aan informatie zit of concrete bezwaren en kan je van daaruit het verdere gesprek aan gaan.
- In vrijwel ieder veranderproces is de doelgroep leraren grof te verdelen in 20% meewerkend, (koplopers) 20% tegenwerkend en 60% neutraal/terughoudend ten aanzien van de verandering. Belangrijk is te focussen op de koplopers en de neutrale/terughoudende leraren.

## 2.3 De drie (communicatie-)fases in het programma

Het Programma kent drie fasen die van belang zijn voor de aanvliegroute van de communicatie.

### Fase 1: de wetgevingsfase tot en met februari 2017

In deze fase van het Programma werd vooral actie verwacht van de politiek (minister OCW), de sectorraden (als vertegenwoordigers van de schoolbesturen) en de OC/bonden als vertegenwoordigers van de onderwijswereld. Zij waren de directe actoren. Het ging in deze fase met name om de wet in volle breedte door het besluitvormingstraject te loodsen. Dit is met de behandeling in de Eerste Kamer op 21 februari 2017 gelukt. Deze fase kenmerkte zich door de hoge politieke gevoeligheid van het dossier. De communicatie over het register werd vooral ingegeven door het verlangen de positieve kanten van de wet en het belang van het register voor de beroepsgroep te benadrukken. Daarnaast werden leraren in deze fase gestimuleerd om zich in te schrijven in het vrijwillige register dat al vanaf 2011 bestaat. In dit vrijwillige register kunnen leraren hun bekwaamheid aangeven en hun portfolio van activiteiten om die bekwaamheid te onderhouden, bijhouden. Tot op heden hebben zich 70.000 leraren in bij het vrijwillige register aangemeld. In deze fase was er ook verzet tegen de invoering van het nieuwe register onder leraren en sectorraden.

### Fase 2: de inrichtings- en bouwfase

In deze fase van het programma vanaf maart 2017 veranderen de directe actoren naar degenen die daadwerkelijk met het nieuwe register aan de slag moeten: de leraren als eindgebruikers en de scholen en dan met name de HR-/ICT-afdelingen als leverancier van de basisgegevens. Zij moeten er samen voor gaan zorgen dat de beroepsgroep per 1 augustus 2018 een werkend lerarenregister krijgt waarmee de leraren verantwoording aan elkaar en aan de maatschappij kunnen afleggen over het onderhouden van hun bekwaamheid. Met als *uiteindelijke doel de kwaliteit van het onderwijs* te dienen. Vanwege dit doel is de verandering in het politieke landschap vanaf april 2017 (nieuw kabinet, Eerste en Tweede Kamer) belangrijk en zal de politiek naar huidig inzicht een belangrijke rol blijven spelen in de uitrol van het register. Hiermee moet het Programma rekening houden.

De communicatie in deze fase zal met name worden ingegeven door de drive **de actoren actief te betrekken en te motiveren iets met het register 'te doen'**. De actoren uit fase 1 blijven belangrijk maar dan meer in de rol van partners.

### Fase 3: het eerste jaar van registreren in het nieuwe register

De derde fase loopt van 1 augustus 2018 tot 1 augustus 2019: het eerste jaar dat leraren zich registreren maar dat nog niet meetelt voor de herregistratie. Er is dan mogelijk behoefte aan andere of aanvullende informatie (hoe verder?) maar ook aan communicatie die duidelijk maakt dat het vanaf 1 augustus 2019 om het 'echie' gaat. Ook de communicatie over gevalideerde professionaliseringsactiviteiten of het aanbieden van deze activiteiten is in deze fase van belang.

Bovenstaande (2.2 en 2.3) leidt tot onderstaande communicatiedoelen.



### 3. Communicatiedoelen

#### 3.1 Communicatie hoofddoelen

Vanaf maart 2017 krijgt de inrichting en implementatie van het nieuwe register vorm, waarbij in de beide Kamerbehandelingen aandacht is gevraagd voor het goed monitoren van het draagvlak.

**De communicatie in deze fase richt zich op drie hoofddoelen:**

1. het *vergroten van betrokkenheid* bij de twee belangrijkste actoren: leraren en scholen bij de inrichting en bouw van het register. De leraren zijn de eindgebruikers en moeten zich vanaf 1 augustus 2018 in het register inschrijven, de scholen (HR- en ICT-afdeling) zijn leveranciers van gegevens. Voor het vergroten van betrokkenheid is *commitment (begrip, acceptatie en vertrouwen)* in de registersystematiek (hoe werkt het functioneel) én een goede technische werking van het register cruciaal. De registersystematiek moet zoveel mogelijk aansluiten op de praktijk.
2. het *vergroten van draagvlak* voor het lerarenregister bij belangrijke partners en belanghebbenden binnen de onderwijswereld. Sectorraden en vakbonden kunnen via hun eigen kanalen een positief signaal afgeven aan hun achterban; schoolbesturen en schoolleiders in het directe gesprek met de leraren. Voor het vergroten van draagvlak is *bekendheid met het register van belang* en hoe deze past in het brede (cultuur-) verandertraject binnen het onderwijs.
3. het *vergroten van begrip* bij de overige belanghebbenden zoals de media, het brede publiek maar ook de tegenstanders. Hierbij is *uitleg over het doel* van het register van belang. Dit om de (deels) negatieve geluiden na verloop van tijd te laten afnemen.

#### 3.2 Communicatie subdoelen

Onderstaande (sub)communicatiedoelen die eerder in het Programmaplan zijn geformuleerd<sup>2</sup>, ondersteunen de drie geformuleerde communicatie hoofddoelen:

- Leraren zijn op de hoogte van het bestaan van, de werking van en hun rol binnen het register.
- Leraren zijn zich bewust van hun positie als individu, lid van team en lid van de beroepsgroep.
- Leraren voelen zich uitgenodigd om actief aan hun bekwaamheidsonderhoud te werken<sup>3</sup>.
- Schoolleiders willen het bekwaamheidsonderhoud van leraren zo goed mogelijk faciliteren.

### 4. Communicatie uitgangspunten

Als het Programma LKL het gesprek wil aangaan en de verbinding wil zoeken met de diverse belanghebbenden, is mijn advies de boodschap per fase per doelgroep op maat te maken en deze direct te evalueren en indien nodig aan te passen. Een actuele programma brede communicatie kalender (korte, middellange en langere termijn) dient dan als leidraad en om de samenhang tussen de verschillende communicatieacties te borgen. Het doel van het Programma als ook de programmasturing geven -op basis van de communicatievisie (2.2) bij verandertrajecten en de communicatiedoelen (3.1 en 3.2)- input voor onderstaande communicatie uitgangspunten.

<sup>2</sup> Definitief Programmaplan Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap, 19 september 2016, blz 16-17

<sup>3</sup> De vraag is hoe ga je dit gaat stimuleren in de transitieperiode tot aan augustus 2018? Dit punt wordt later in een aparte communicatieaanpak in de transitienota uitgewerkt.



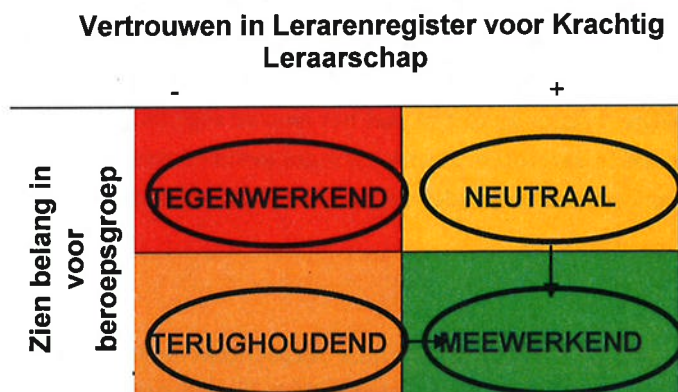
- In de communicatie wordt steeds duidelijk gemaakt: het register is van, door en voor leraren
- Het register is onderdeel van de professionele keten en wordt als zodanig gepresenteerd: het uiteindelijke doel is kwaliteitsverbetering van het onderwijs, daar doen we het voor!
- Hierbij dienen we in de communicatie zoveel mogelijk aan te sluiten bij **de intrinsieke motivatie van de leraren** en dat zijn de leerlingen. Een leerling is voor de meeste leraren de reden om voor het vak te kiezen en voor de scholen hun bestaansrecht. Wat als leidraad in het denken en handelen kan dienen is het uitgangspunt: het lerarenregister helpt als onderdeel in de professionele ontwikkeling (keten) de kwaliteit van de beroepsgroep te borgen en daarmee de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. Als kernboodschap geformuleerd: Een krachtige leerling begint bij een krachtige leraar.
- De communicatie is open, transparant en oprecht, maar ook interactief en uitnodigend.
- De communicatiekanalen van OC/de bonden, OCW, DUO, CIBG zijn van belang in het bereiken van de diverse doelgroepen.
- De inbreng uit het onderwijsveld wordt ingezet om het register responsief te implementeren. De inzet van ambassadeurs (communicatie door de leraren zelf) is hierbij van wezenlijk belang.

## 5. Communicatieaanpak

### 5.1 Vergroten betrokkenheid bij de twee belangrijkste actoren

De eerste communicatie hoofddoelstelling is het vergroten van de betrokkenheid bij de inrichting en bouw van het register bij de twee belangrijkste actoren: leraren en scholen. In het behalen van deze doelstelling is een zestal uitdagingen te benoemen:

- **De complexe samenstelling van de doelgroep leraar**  
Dit betreft bevoegde en nog niet bevoegde leraren in het PO, SO, VO en MBO, deels georganiseerd via een bond, deels ongeorganiseerd. Zoals in vrijwel ieder veranderproces is de doelgroep grof te verdelen in 20% meewerkend, 20% tegenwerkend en 60% neutraal/terughoudend ten aanzien van het invoeren van het verplicht register. Tot nog toe zijn 70.000 leraren aangemeld in het vrijwillige register van wie ruim 35.000 daadwerkelijk geregistreerd (koplopers, early adaptors). Daarnaast hebben bijna 30.000 mensen de petitie van het LIA ondertekend (tegenstanders) maar dit hoeven niet allemaal leraren te zijn.



In de communicatie is het de kunst te focussen op:

- de koplopers: de enthousiaste leraren die het register omarmen en de toegevoegde waarde ervan willen uitdragen;
- de leraren die er nog niet met het register bezig zijn maar bij wie het belangrijk wordt het gesprek erover op gang te brengen en het liefst in actiestand brengen;
- niet actief te focussen op de niet-georganiseerde tegenstanders op social media: het hoogst haalbare bij deze groep is het vergroten van het begrip voor het register door het regelmatig via social media geven van neutrale feitelijke informatie. Met het LIA en BON kunnen we het gesprek aangaan indien dit van hun kant gewenst is.

➤ ***De beeldvorming van het nieuwe register, deels op basis van het vrijwillige register***

De gebeurtenissen in fase 1 van het Programma en de (deels negatieve) beeldvorming rondom het vrijwillige register zijn mede van invloed op de acceptatie van en vertrouwen in het nieuwe lerarenregister. Het register was vrijwillig en in die zin écht van de leraren zelf. Het feit dat de minister van OCW besloten heeft (in het kader van verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs) het register verplicht te stellen, heeft bij een deel van de beroepsgroep geleid tot verzet of op zijn minst argwaan wat betreft het doel van het register. De sectorraden, als vertegenwoordigers van de schoolbesturen hebben zich in deze eerste fase teruggetrokken. De kritiek op het nieuwe register heeft geleid tot het aanbieden van een tegen petitie aan de Eerste Kamer getekend door zo'n 30.000 leraren/belanghebbenden en ook de aanbieders van activiteiten bij het vrijwillige register zijn niet onverdeeld positief vanwege de lange wachttijden.

Inzoomend op de negatieve beeldvorming die van invloed is op het toekomstige register:

- het register is niet van en voor leraren maar wordt door de overheid opgelegd;
- het register is een controlemiddel van de overheid en OC (toch de vertegenwoordiger van de beroepsgroep) is een verlengstuk van OCW;
- de zeggenschap over het register is een wassen neus;
- het register lost het probleem van hoge werkdruk en lerarentekort niet op maar het kost juist tijd om deze extra administratieve verplichting uit te voeren;
- het vrijwillige register is omslachtig, gebruiksonvriendelijk, traag;
- de huidige doorlooptijd van registratie en validatie is zeer lang.

Het is dus in deze tweede fase van belang de rolverdeling tussen OC en OCW (DUO, CIBG) te communiceren, transparant te zijn over de werkwijze rondom verkiezingen en inrichting van deelnemersvergadering, helder te zijn waarvoor het register bedoeld is en aan te geven dat gebruikerservaringen uit het vrijwillige register en testen met het nieuwe register gebruikt gaan worden om de gebruiksvriendelijkheid te vergroten. Daarnaast moet gekeken worden naar de capaciteit bij OC voor de diverse werkzaamheden, zodat onder andere de wachttijden terug gedrongen kunnen worden.

➤ ***De transitiefase***

De fase tussen maart 2017 en augustus 2018 (van vrijwillig naar verplicht) kenmerkt zich door onzekerheid en is een ontwikkelproces: nog niet alles is bekend. Zo is niet bekend of nog niet gecommuniceerd in hoeverre het vrijwillige register naast het nieuwe register blijft bestaan, welke meeneemrecht de leraren krijgen en of het zinvol is om nog in het vrijwillige register te

investeren. Ambassadeurs en backoffice kunnen vragen krijgen, waarop niet direct antwoord te geven is. Ook op social media worden de zaken uitvergroot waarover onduidelijkheid is: en de actoren lezen dat.

De kunst hierbij is om steeds helder aan te geven wanneer iets wel en iets nog niet duidelijk is. En backoffice en ambassadeurs steeds tijdig van de actuele en correcte informatie te voorzien.

- **De aangepaste planning van** verplicht registreren van 1 augustus 2017 naar 1 augustus 2018, kan uitgelegd worden als uitstel en leiden tot 'achterover-leun-gedrag'.

In de communicatie is het belangrijk te melden dat voortgang boeken essentieel is en dat de verplichte registratie vanaf 1 augustus 2018 tot een kwalitatief beter register leidt omdat het de partijen meer tijd geeft om het register zorgvuldig in te richten (zorgvuldigheid voor snelheid).

- **Schoolbesturen**

De HR- en ICT moeten al snel aan de slag en meegenomen worden in de bouw van het register. Zij zijn als eerste aan zet om de basisgegevens van leraren in te voeren in het register en dit is een wettelijke taak waar scholen niet onderuit kunnen. Zonder basisgegevens van de leraren is registratie immers niet mogelijk. Om de schoolbesturen goed te informeren zijn de sectorraden cruciaal. Hoe de communicatie van de schoolbesturen naar de schoolleiders (directeuren, teamleiders, afdelingsmanagers HR, ICT) verloopt, kan verschillen per school.

#### **Schoolleiders**

Schoolleiders zijn sleutelfiguren in een onderwijsinstelling omdat zij het schoolbeleid vertalen naar de leraren en omgekeerd wensen van leraren vertalen naar schoolbesturen. Schoolleiders beoordelen leraren, hebben ontwikkelgesprekken, voeren HR en ICT-beleid en staan in dagelijks contact met onze primaire doelgroep. Schoolleiders zijn cruciaal in het creëren van draagvlak voor het lerarenregister in de onderwijsinstellingen. De Algemene Vereniging van Schoolleiders (AVS) is een goede ingang om deze doelgroep te informeren, met name in het primaire onderwijs, maar ook de vakbonden zijn hierbij belangrijk (communicatiedoelstelling 2).

## **5.2 Creëren van draagvlak bij partners**

De tweede communicatie hoofddoelstelling is het creëren van draagvlak voor het lerarenregister bij belangrijke partners/belanghebbenden binnen de onderwijswereld, zoals sectorraden en vakbonden, schoolbesturen en schoolleiders. Voor het creëren van draagvlak is *bekendheid met* het register van belang en hoe deze past in het (cultuur-)verandertraject binnen het onderwijs.

Ook in het behalen van deze doelstelling is een tweetal uitdagingen te benoemen:

- **Het gesprek over de uitwerking van de professionele keten**, de cultuurverandering en het lerarenregister moet plaatsvinden op de scholen zélf.
- **De aangepaste planning van** verplicht registreren van 1 augustus 2017 naar 1 augustus 2018, kan uitgelegd worden als uitstel en leiden tot 'achterover-leun-gedrag'.

De Onderwijscoöperatie met de aangesloten lidorganisaties zal onderwijsinstellingen de tools moeten aanreiken om het gesprek over de professionele keten en daarbinnen het register te kunnen voeren. Het Programma LKL heeft daarin een plek en zal mede voor het besef moeten zorgen dat de

scholen in de eerste stappen van de bouw (testen van het register) en eerste stappen van de registratie (aanleveren basisgegevens) essentieel zijn en er dus voortgang geboekt moet worden.

De cultuurverandering zal een langere doorlooptijd kennen dan sec de implementatie van het register; het register moet steeds in dat bredere perspectief geplaatst worden. In de communicatie is het belangrijk te laten zien dat voortgang boeken essentieel is en dat de start registratie vanaf 1 augustus 2018 tot een kwalitatief beter register leidt omdat het de partijen meer tijd geeft om het register zorgvuldig in te richten. We spreken dan van extra voorbereidingstijd om de bouw en invulling van het register zorgvuldiger en met meer input vanuit de beroepsgroep te laten gebeuren.

### 5.3 Vergroten van begrip bij overige belanghebbenden

De derde communicatie hoofddoelstelling is het vergroten van begrip bij de overige belanghebbenden zoals de media en het brede publiek, maar ook tegenstanders, bijvoorbeeld georganiseerd via LIA en BON. Hierbij is uitleg over het doel van het register van belang. Bij het behalen van deze doelstelling is een uitdaging te benoemen:

- de rol en actiebereidheid van de tegenstanders: in ieder verandertraject is een deel van de belanghebbenden tégen de verandering (gemiddeld zo'n 20%) , zo ook bij dit Programma. Deze groeperingen moeten we serieus nemen en niet negeren in de communicatie;
- daarbij een onderscheid maken tussen de georganiseerde tegenstanders (LIA, BON) bij wie we het draagvlak willen vergroten omdat zij een achterban hebben. Hiermee zouden we het gesprek kunnen aangaan. Op de niet georganiseerde tegenstanders hoeven we niet actief te focussen.

### 5.4 De communicatie(actie-)plannen in het Programma

Dit advies zal op tactisch en operationeel niveau vertaald moeten worden in communicatie (actie-) plannen per programmaonderdeel, waarin per fase per doelgroep de boodschap op maat gemaakt wordt en de communicatie direct wordt geëvalueerd en eventueel bijgesteld aan de hand van ijkpunten. Deze communicatie(-actie)plannen leveren een bijdrage aan het behalen van de doelen van de diverse programmaonderdelen. In de deelplannen van het programma zijn al veel goede acties genoemd hoe beide actoren te betrekken, van meedenksessies tot ketentesten, van inzet van ambassadeurs tot het regelen van de formele zeggenschap.

Zoals eerder aangegeven is mijn visie dat hoe dieper de betrokkenheid die je verwacht, hoe intenser de communicatie en interactie moeten zijn. Nieuwsbrieven en websites zijn prima om bewustwording te creëren, maar vooral variatie in de middelen, interactie en inspraak zijn essentieel om via begrip tot commitment te komen. Het is belangrijk de communicatie(actie-)plannen in lijn te laten lopen met deze communicatievisie, te stroomlijnen via de programmabrede communicatiekalender en te ondersteunen met de inzet van 'algemene' communicatiemiddelen. **Focus hierbij op mijlpalen!**

In hoofdstuk 6 volgt de eerste aanzet van een actieplan (tot september 2017) voor de 'overall' communicatie.

## 5.5 Communicatiekalender

Een actuele programma brede communicatiekalender (korte, middellange en langere termijn) is de leidraad om de samenhang tussen de acties uit de communicatie(actie-)plannen te borgen. In de implementatie is een *aantal mijlpalen* van belang als raamwerk voor de communicatiekalender.

- Vanaf 1 augustus 2017 zijn het professionele statuut (dat de zeggenschap van leraren regelt), de omschrijving van het beroep leraar en de professionele ruimte per wet van kracht.
- Vanaf april/mei worden leraren uitgenodigd mee te denken over inrichting van het nieuwe register (herregistratiecriteria en valideringsregels)
- Vanaf september 2017 worden onderwijsinstellingen verzocht gegevens aan te leveren ten behoeve van het nieuwe lerarenregister. In het proces van DUO zijn de ketentest, veldtest en uitwisseling door koplopers belangrijke onderdelen waarbij ook leraren worden betrokken.
- Vanaf oktober 2017 krijgen leraren via de deelnemersvergadering en 24 afgevaardigden (vertegenwoordigers) formeel zeggenschap over het lerarenregister en de professionele keten, waaronder het opstellen van de herregistratiecriteria en valideringsregels.
- Op 1 juni 2018 biedt de deelnemersvergadering aan de minister de herregistratiecriteria en valideringsregels aan.
- Vanaf 1 augustus 2018 kunnen leraren zich registreren in het verplichte beroepsregister.
- Vanaf 1 augustus 2019 geldt de verplichting tot het bijhouden van professionaliseringsactiviteiten ten behoeve van de herregistratie.

### 2017

De algemene campagne (start april 2017) die bestaat uit posters op alle scholen, artikelen in veel gelezen bladen en advertenties ondersteunt de overall visie (een krachtige leerling begint bij een krachtige leraar) en de oproep tot meedenken in meedenksessies en het regelen van de zeggenschap. De website waarnaar verwezen wordt, moet uiteraard voor de start van de campagne actueel en op orde zijn. De campagne voor de Deelnemersvergadering, die leidt tot de vorming per 1 oktober 2017, start zodra alle data bekend zijn, waarschijnlijk ook in mei.

De meedenksessies over herregistratiecriteria en valideringsregels, maar ook de ketentesten en testen voor gebruiksvriendelijkheid staan allen vanaf april/mei 2017 op het programma.

Het werven van ambassadeurs moet uiterlijk mei 2017 rond zijn in verband de afspraken van leraren op school. De informatie bij backoffices in de organisaties moet continu geactualiseerd worden.

**2018: intensivering communicatie richting leraren, oproep tot meedenken en inschrijven.**

**2019: begeleiding daadwerkelijk inschrijven.**

## 5.6 Organisatie van de communicatie

Bij het realiseren van de communicatiedoelstellingen is de uitdaging om de interne omgeving (de medewerkers van de betrokken organisaties) daarin mee te nemen en daarvan deelgenoot te maken. De beroemde uitdrukking: intern beginnen is extern winnen, is in de communicatietheorie een oud gezegde, maar wel eentje met een bewezen staat van dienst. Dus de mensen in de eigen organisaties moeten weten waarover het Programma gaat: een goede interne informatievoorziening is daarbij van belang. Zeker voor mensen in de frontlinie zoals de diverse backoffices en klantcontactcentra. Maar ook als de interne communicatielijnen en verantwoordelijkheden niet helder zijn, kan je extern niet helder, afgestemd en effectief de communicatieboodschappen overbrengen.

Mijn advies: ken elkaars belangen, evalueer de huidige interne communicatiemiddelen binnen de organisaties (versterken ze elkaar?) en stel een heldere communicatiestructuur tussen de organisaties vast. Beleg de regie over de communicatie over het register binnen het MT van het Programma LKL.

#### 5.6.1 Programmasturing

Het MT van de programmadirecteur bestaat uit twee programmamanagers (OC, OCW) en een projectsecretaris ondersteund door een secretaresse. Dit team bepaalt de strategie van het programma, waarbij de deelnemers geacht worden primair te opereren in het belang van het programma LKL. In het MT zit formeel nog geen strategisch/beleidsadviseur communicatie. De twee programmamanagers sturen ieder twee projectleiders aan uit de eigen organisatie.

**De communicatie over het Lerarenregister vindt nu plaats vanuit de vier organisaties (OC, OCW, DUO en CIBG) met ieder hun eigen invalshoek, communicatiekanalen en communicatiekalender.**

- De Onderwijscoöperatie communiceert over het register naar de leraren via diverse kanalen (ambassadeurs, website, nieuwsbrieven, onderwijsbladen, lerarencongres, social media) en naar de aanbieders van professionalisering activiteiten. Daarnaast betreft de OC de sectorraden bij het opstellen van de herregistratiecriteria en de valideringsregels en ook met schoolleiding en schoolbesturen zijn contacten. Binnen het Programma is een OC-projectleider verantwoordelijk voor het deelprogramma: implementatie en communicatie registersystematiek. De projectleider wordt ondersteund door een communicatieadviseur, een plek die vanaf maart 2017 vacant is. De OC stemt haar communicatieactiviteiten (niet alleen over het register) af met de communicatiewerkgroep van de bonden en over het register met het ministerie. Voor de werkgroep communicatie is de communicatiemanager OC het aanspreekpunt.
- De onderwijsbonden communiceren naar hun leden (= leraren) via hun eigen communicatiekanalen en zetten hiervoor ook 'ambassadeurs' /consultants in. Iedere bond is via een communicatieadviseur vertegenwoordigd in een communicatiewerkgroep onder voorzitterschap van de communicatiemanager van OC. De bonden zijn vrij in hoe (via welke kanalen) en óf zij communiceren over het register, maar er zijn wel afspraken over tijdige afstemming.
- Het ministerie van OCW communiceert over doel en inhoud van de wet Beroep Leraar en Lerarenregister naar politiek, brede publiek en naar de onderwijswereld, ook via haar eigen kanalen. Een communicatieadviseur en een woordvoerder zijn aanspreekpunt voor het Programma Lerarenregister maar zijn hiervoor niet vrijgemaakt.
- DUO/CIBG communiceren onder supervisie van het ministerie over de bouw en het beheer van het lerarenregister naar sectorraden, onderwijsinstellingen en aanbieders (van software) via hun eigen kanalen. Hiervoor zijn twee communicatieadviseurs deels vrijgemaakt.

#### 5.6.2 Rol van de communicatieadviseur

Belangrijk in de context waarbinnen het Programma LKL opereert (zie boven) is na te denken over de plek en de rol van de communicatie professionals: zijn het de 'vertalers van de boodschap' of helpen ze mee het beleid te ontwikkelen? Door samen te werken ontwikkel je ideeën en kom je tot beslissingen die je daarna met communicatie weer verder brengt. Slechte input vanuit beleid leidt tot slechte output in de communicatie: in mijn optiek heeft de communicatie professional de meeste

toegevoegde waarde vooraan in het proces, daar waar de ideeën ontwikkeld en de besluiten genomen worden, dus in het hart van het programma. Voor de overall communicatiestrategie is dat in het MT van de programmadirecteur, voor de communicatie(-actieplannen) in de overlegteams van de projectleiders. Dit laatste kan per organisatie met programmamanager, projectleider en huidige communicatie adviseurs georganiseerd worden.

Mijn advies is om aan het MT een procesmanager communicatie/strategisch communicatieadviseur toe te voegen (uit een van de organisaties) die samen met het MT de regie voert over de programma brede communicatieaanpak. Deze adviseur heeft samen met de projectleider Implementatie en Communicatie Registersystematiek overzicht vanuit de strategie over de tactische en uitvoerende activiteiten binnen de vier communicatie(actie)plannen. Dit om eenduidigheid in programma brede communicatiestrategie, -aanpak én -uitvoering te borgen.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de communicatieacties in de deelprojectplannen moet worden belegd bij de projectleiders en hun communicatieadviseurs, waarbij de strategisch adviseur samen met de eerder genoemde projectleider zorgdraagt voor de programma brede communicatiemiddelen en communicatiekalender.

#### 5.6.3 LKL Communicatiewerkgroep

Mijn voorstel is om de communicatieprofessionals die een rol spelen in de communicatie van het programma zitting te laten nemen in een LKL communicatiewerkgroep om de acties en ideeën te kunnen afstemmen. Deze communicatiewerkgroep komt twee- of driewekelijks bij elkaar.

De samenstelling van de **LKL-communicatiewerkgroep** ziet er als volgt uit:

1. Procesmanager Communicatie LKL: voorzitter, verantwoordelijk voor afstemming binnen PMO.
2. De projectleider Implementatie en Communicatie Registersystematiek
3. Communicatiemanager OC: deelnemer en verantwoordelijk voor afstemming met bonden.
4. Senior communicatieadviseur OC: deelnemer en intermediair naar pjl's binnen OC.<sup>4</sup>
5. Senior communicatieadviseur OCW: deelnemer en intermediair naar woordvoerder OCW.
6. Senior communicatieadviseur DUO en CIBG: deelnemer en intermediair naar pjl's DUO en CIBG.

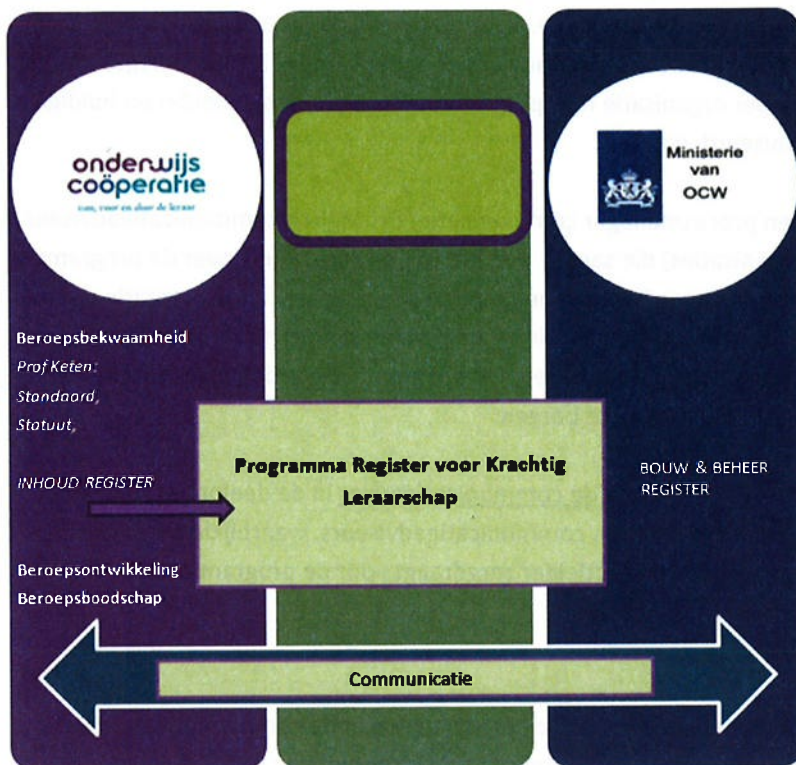
Indien gewenst zijn de projectleiders/programmamanagers agenda lid van de werkgroep.

Hieronder in een tekening de positionering van het Programma 'tussen' de twee organisatie OC en OCW en de communicatielijn over de volle breedte.

---

<sup>4</sup> Op dit moment wordt de functie van senior communicatieadviseur binnen OC gezien en opnieuw ingevuld.





## 5.6 Communicatieaandachtspunten en risico's

### Aandachtspunten

- Goede inrichting van de communicatiestructuur + voldoende capaciteit.
- Tijdig opstellen van de programma brede communicatiekalender aan de hand van deelplannen.
- Tijdige inschatting van het benodigde aantal ambassadeurs in verband met werving.
- Tijdig actualiseren van de algemene communicatiemiddelen.
- Transparante verkiezingscampagne: het feit dat de OC de verkiezingen organiseert/de DV vormgeeft, kan leiden tot vragen en erger nog kritiek dat het tóch niet van de leraren is.
- Tijdige actieve benadering van scholen.

### Risico's

- Tegenstanders, gemobiliseerd door LIA en BON gaan in grote getale gebruik maken van hun zeggenschap en zich inschrijven voor de DV.
- Onvoldoende inzicht in communicatieacties vanuit de organisaties en daardoor onvoldoende of te late afstemming tussen de partijen: communicatie is dan te laat, diffuus of tegenstrijdig met imagoschade als gevolg.
- Scholen worden op verschillende momenten vanuit verschillende organisaties benaderd terwijl de samenhang der onderdelen niet duidelijk is: scholen willen niet meer meewerken.
- Teveel informatieaanvragen vanuit scholen (tegelijk) => te weinig mensen beschikbaar.
- Te weinig dialoog/interactie/inspraakmogelijkheden in de communicatieaanpak waardoor leraren zich niet gehoord voelen.
- Geen goed zicht op effect/resultaat van de communicatieacties.



## 6. Actieplan overall communicatie tot september 2017

Aansluitend op mijn communicatievisie en -strategie doe ik een eerste voorzet voor de programmabrede communicatieacties. Diverse onderdelen hiervan zullen per programmaonderdeel in een communicatie(actie-)plan inclusief ijkpunten verder uitgewerkt moeten worden.

Vanuit OC vindt met name een intensivering van de communicatie plaats richting georganiseerde/ niet-georganiseerde leraren en schoolbesturen/schoolleiding waarbij aandacht is voor de gehele professionele keten en het register als onderdeel daarin. De sectorraden worden door de OC betrokken bij de herregistratiecriteria en valideringsregels.

Vanuit OCW/DUO/CIBG vindt vanaf maart 2017 met name een intensivering van de communicatie plaats richting schoolbesturen en sectorraden om te komen tot een goede gegevensverstrekking ten behoeve van het register.

### 6.1 Kwaliteitsslag

*De rode draad in de communicatie is: **een krachtige leerling begint bij een krachtige leraar.***

Om de communicatie goed vorm te geven en om de kennis/kunde van de communicatieadviseurs tot hun recht te laten komen, is het nodig een kwaliteitsslag te maken. De manier van communiceren, vooral in de overall communicatiemiddelen, kent tot nog toe een hoog zendgehalte met vooral nadruk op de positieve kanten van het lerarenregister. Voor de komende periode wordt de inzet meer diversiteit in middelen, meer oog voor interactiviteit, dialoog, inspraak, zorgpunten vanuit de diverse belanghebbenden en reactiemogelijkheden. Op te pakken acties komend kwartaal:

1. Bespreken communicatievisie met belanghebbenden, aanvullen, in april vaststellen.
2. Inrichten van communicatiefunctie en werkwijze (asap), lettend op kwaliteit én kwantiteit. Zorgpunt is de kwantiteit bij OC: zij heeft de grootste én belangrijkste doelgroep te bedienen.
3. Start uitwerking communicatieactieplannen en programma brede communicatiekalender.
4. Aanmaken overkoepelende teksten die door de vier de organisaties consequent ingezet worden.
5. Ondersteunen ambassadeurs en backoffices (OC en DUO/CIBG) met heldere, korte boodschappen over de nieuwste ontwikkelingen.
6. Inventariseren en evalueren huidige communicatiemiddelen bij alle vier de organisaties: wat dragen zij bij aan de communicatiedoelstellingen, vullen ze elkaar aan of overlappen ze? Kunnen we middelen bundelen voor de eenduidigheid naar doelgroepen toe?
7. Actualiseren communicatiemiddelen (OC website, website DUO, website vrijwillige register).
8. Vormgeven uitgangspunt méér interactiviteit: niet alleen zenden, ook sonderen en reageren en 'het veld' de mogelijkheid bieden te terug te reageren. Denk hierbij bijvoorbeeld aan forummodule op de website, actievere inzet social media, invullen meedenksessies.
9. Richtlijnen opstellen hoe we via social media willen reageren.

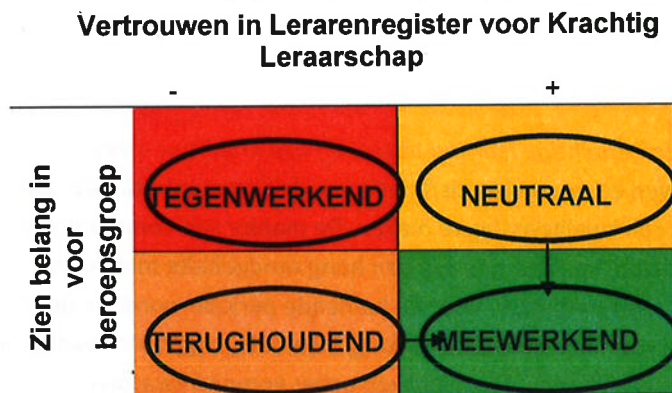
Naast het maken van bovengenoemde kwaliteitsslag, moet intussen ook gewerkt worden aan de communicatiedoelen zoals verwoord in paragraaf 3.1. De doelen zijn:

1. Vergroten betrokkenheid leraren en scholen;
2. Creëren draagvlak bij partners: sectorraden en bonden;
3. Vergroten begrip overige belanghebbenden.

## 6.2 Vergroten betrokkenheid leraren en scholen (bestuur, HR, ICT)

### A. De leraren: 250.000

Dit betreft bevoegde en nog niet bevoegde leraren (zo'n 10.000) in het PO, SO, VO en MBO, deels georganiseerd via een bond, deels ongeorganiseerd, deels in actiestand via het LIA, BON of individueel op social media. Zoals in vrijwel ieder veranderproces is de doelgroep grof te verdelen in 20% meewerkend, 20% tegenwerkend en 60% neutraal/terughoudend ten aanzien van het invoeren van het verplicht register. Tot nog zijn 70.000 leraren aangemeld in het vrijwillige register van wie ruim 35.000 daadwerkelijk geregistreerd (koplopers, early adaptors) en 7.000 bijna geregistreerd. Bijna 30.000 mensen de petitie van het LIA ondertekend (tegenstanders) maar dit hoeven niet allemaal leraren te zijn.



#### Acties op korte termijn

- Interactie vergroten, niet alleen via de ambassadeurs (A, B) en bijeenkomsten maar ook structureel in de communicatiemiddelen (zie boven).
- Communicatie richten op het brede verhaal (krachtige leerling begint bij krachtige leraar) en dan inzoomen op lerarenregister: van, voor en door de leraar (A, B).
- Leg uit wie waarover gaat, ook in de verantwoordelijkheden van de implementatie.
- *De schoolleiders* goed in het vizier krijgen bijvoorbeeld via de AVS en eventueel de bonden.
- Activeren tot regelen zeggenschap: aparte campagne voor de deelnemersvergadering + de verkiezingen voor de afgevaardigden (A,B), **sluiting 31 juli 2017**.
- Starten meedenksessies (vanuit OC en DUO voor A,B).
- Inzet campagne PO en VO (poster, artikelen) van april tot en met eind **augustus** => doel gesprek over het onderwerp activeren, deelnemen aan meedenksessies, zeggenschap regelen (A, B, C?).
- Communicatie niet alleen richten op positieve kanten van het nieuwe register; laat ook de zorgpunten zien en horen en geef aan wat daarmee gedaan wordt.
- Helderheid verschaffen over vrijwillige register: wat kan/moet de leraar hier nog mee? Wat levert registreren en bijhouden van activiteiten concreet nog op? (A,B)
- Vergroten groep ambassadeurs (communicatie vanuit de leraar), de inschatting is van 50 naar 100, nog niet gebaseerd op een rekensom. Ondersteunende middelen moeten dan gereed zijn maar ook de manier van 'werven' vóór 1 mei.
- Afhankelijk van hoe actief we de scholen willen benaderen én hoe welkom we op die scholen zijn, afhankelijk of we meer of minder regiobijeenkomsten willen houden, kunnen we berekenen of 100 ambassadeurs voor o.a het bezoeken van 2400 scholen voldoende of onvoldoende is.

- Bedenken hoe de vragen vanuit leraren en scholen over het lerarenregister in de periode tot aan augustus 2018 beantwoord gaan worden. Klantcontactcentrum, backoffice (A,B,C).
- PM: daarnaast moet ook gedacht worden aan het dienstverleningsconcept vanaf augustus 2018 als het register werkt, maar dat valt buiten dit actieplan.
- Geef aan dat de ervaringen met het vrijwillige register gebruikt worden in de inrichting van het nieuwe register en communiceer de uitkomsten van de koplopers groepen (A,B,C).

**B. De scholen** (betreft 2400 scholen in PO, VO, SO en MBO/besturen, HR en ICT).

#### Acties op korte termijn

- Analyse van de verschillen in deze categorieën in verband met de profielen van de ambassadeurs en de inschatting van de wensen van de scholen
- Communicatie richten op het brede verhaal (krachtige leerling begint bij krachtige leraar) en dan inzoomen op lerarenregister: van, voor en door de leraar en wat hun aandeel hierin is.
- Communicatie niet alleen richten op positieve kanten van het register; laat ook de zorgpunten zien en horen en geef aan wat daarmee gedaan wordt.
- In communicatie aangeven dat we rekening houden met werkschema van HR- en ICT afdelingen.
- Hoe geven we voeding aan het gesprek op scholen over de brede cultuurverandering? Via organisatie algemene bijeenkomsten als soort kick-off?
- Zorgen dat acties naar leraren op scholen en overige acties elkaar niet bijten maar aanvullen en het liefst gelijktijdig plaatsvinden zodat scholen niet 2x achter elkaar bezocht worden. Plaats het verhaal in het bredere perspectief!
- Aanschrijven besturen en ketentesten, veldtesten bij de koplopersscholen aankondigen.
- Helderheid bieden vanaf welke datum het aanleveren van basisgegevens leraren start.

### **6.3: Creëren draagvlak bij partners: sectorraden en bonden**

#### **A. De drie sectorraden**

Dit betreft drie sectorraden (PO, VO, MBO) die in de fase van het besluitvormingstraject een andere rol hebben gekregen waardoor bij deze doelgroep oud zeer bestaat.

#### Acties op korte termijn

- In de communicatie aangeven dat wij hen belangrijk vinden om mee te helpen het draagvlak bij de achterban te vergroten. Oud zeer uit fase 1 bespreekbaar maken; sonderen of ze mee willen werken of alleen belanghebbenden willen zijn.
- Afhankelijk van wat daaruit komt, afspraken maken.
- Vragen hoe zij hun achterban willen informeren: kijken of daarbij ondersteuning gewenst is.

#### **B. De lidorganisaties aangesloten bij de Onderwijscoöperatie**

Dit betreft de drie bonden en vakverenigingen: CNV, AOb, FvOV, Platform VVVO.

#### Acties op korte termijn

- Bespreken overkoepelende communicatiestrategie/visie
- Meenemen in ontwikkelen campagnes (algemeen en verkiezing deelnemersvergadering).
- Hoe kunnen we hen ondersteunen via algemene middelen in het informeren van hun achterban?
- Huidige afspraken over afstemming communicatie bestendigen.
- Hoe kunnen we samen optrekken bij de inzet van ambassadeurs/consultants?

## 6.4 Vergroten begrip overige belanghebbenden: tegenstanders

Naast het brede publiek, zijn er in ieder verandertraject is een deel van de belanghebbenden tegen de verandering (gemiddeld zo'n 20%) , zo ook bij dit Programma. Deze groeperingen moeten we serieus nemen en niet negeren in de communicatie , maar we hoeven er ook niet actief op te focussen omdat we van hen geen commitment (actie) of draagvlak verwachten.

### Acties op de korte termijn:

- Ingezonden artikelen inplannen rondom mijlpalen;
- Website en nieuwsbrieven op orde;
- Tegenstanders (LIA, BON) met neutrale info benaderen/reageren op social media.

## 6.4 Communicatiekalender

In de implementatie is onderstaande van belang als raamwerk voor de communicatiekalender.

- Vanaf 1 augustus 2017 zijn het professionele statuut (dat de zeggenschap van leraren regelt), de omschrijving van het beroep leraar en de professionele ruimte per wet van kracht.
- Vanaf april/mei worden leraren uitgenodigd mee te denken over inrichting van het nieuwe register (herregistratiecriteria en valideringsregels).
- Vanaf september 2017 worden onderwijsinstellingen verzocht gegevens aan te leveren ten behoeve van het nieuwe lerarenregister. In het proces van DUO zijn de ketentest, veldtest en uitwisseling door koplopers belangrijke onderdelen waarbij ook leraren worden betrokken.
- Vanaf oktober 2017 krijgen leraren via de deelnemersvergadering en 24 afgevaardigden (vertegenwoordigers) formeel zeggenschap over het lerarenregister en de professionele keten, waaronder het opstellen van de herregistratiecriteria en valideringsregels.

In de planning voor de communicatieacties (overall) zie ik op dit moment de volgende onderdelen.

### **2017**

- April - augustus : zaak op orde qua middelen en mensen. Update uitingen en backoffices.
- April- augustus : campagne onder leraren => oproep tot regelen zeggenschap en verkiezing DV
- April - augustus: campagne onder leraren => oproep tot meedenksessies + zeggenschap
- April - augustus: draagvlak vergroten onder sectorraden en scholen
- April - ??? : begrip vergroten bij LIA/BON
- April: opzet meedenksessies, bedenken vormen
- April - mei: werven extra ambassadeurs => hoeveel nodig?
- April - december: testen scholen, aanleveren gegevens
- Oktober: bekendmaking DV en Afgevaardigden

Voor de aandachtspunten en risico's verwijs ik naar hoofdstuk 5, paragraaf 6.

## Bijlage I Implementatiestrategie van het Programma<sup>5</sup>

*Het planmatig in gebruik nemen van een werkende registersystematiek, als onderdeel van de professionele keten met als doel: 1. bijdragen aan het vergroten van de zeggenschap van leraren over hun beroepskwaliteit en 2. dat leraren zich naar elkaar en de maatschappij kunnen verantwoorden over hun bekwaamheidsonderhoud.*

De implementatie van het register gaat uit van het wetsvoorstel, dat de leraar door de wettelijke verankering van de beroepsomschrijving erkenning geeft voor zijn positie als verantwoordelijke professional. Aangezien het lerarenregister het sluitstuk is van de professionele keten, wordt het register geïmplementeerd als onderdeel van de professionele keten, waarin de leraar zeggenschap krijgt over zijn professionele ontwikkeling en die van de beroepsgroep. Door het register consequent binnen het kader van de professionele ontwikkeling te plaatsen, draagt de implementatie van het register bij aan een verandering in structuur, cultuur, mentaliteit en gedrag bij leraren, hun leidinggevenden en onderwijsinstellingen. Om een bijdrage te leveren aan de gewenste verandering in structuur, cultuur, mentaliteit en gedrag is het van belang dat leraren eigenaarschap voelen ten aanzien van de ontwikkelde registersystematiek. De instrumenten die worden gebruikt om de kwaliteit en het functioneren van de leraar in beeld te brengen, moeten in handen zijn van leraren.

Om te zorgen dat alle bevoegde leraren (...) zich gaan registreren, is acceptatie en draagvlak bij de beroepsgroep cruciaal. Ook is het voor een werkend register noodzakelijk dat verschillende belanghebbenden hun eigen rol in de systematiek, en die van de leraar, accepteren en daaraan uitvoering geven. Implementatie is in dat licht gericht op eigenaarschap, zeggenschap, acceptatie en draagvlak bij de beroepsgroep, en op acceptatie en draagvlak bij andere belanghebbenden. Actieve betrokkenheid van de beroepsgroep en belanghebbenden is hiervoor vereist. **Om draagvlak en acceptatie te bereiken is het noodzakelijk dat er vertrouwen is in de registersystematiek en dat deze systematiek aansluit op de praktijk.** Voor de implementatie wordt er daarom ingezet op een responsieve strategie. Dit maakt het mogelijk om continu aan te sluiten op de behoeften en vragen in het veld. Het toont leraren dat zij werkelijk invloed hebben op de systematiek en dat het eigenaarschap van de beroepsgroep serieus wordt genomen. Inbreng uit het veld wordt gestructureerd verzameld en verwerkt. Borging van een constante stroom van inbreng uit het onderwijsveld maakt het mogelijk om kort cyclisch, en dus responsief, te werken. Deze strategie vertaalt zich naar de volgende uitgangspunten voor de implementatie:

- Een actieve rol van de beroepsgroep bij het ontwikkelen van en werken met de registersystematiek, zodat door leraren eigenaarschap wordt ervaren
- Actieve betrokkenheid van belanghebbenden, zodat de randvoorwaarden voor de registersystematiek worden ingevuld
- Consequente ankering in de professionele keten, zodat duidelijk wordt hoe het register bijdraagt aan de professionele ontwikkeling van de leraar
- Voldoende draagvlak bij de beroepsgroep, zodat het register naar het oordeel van de beroepsgroep bijdraagt aan de positie en zeggenschap van de leraar
- Voldoende draagvlak bij belanghebbenden, zodat leraren in de praktijk in de gelegenheid worden gesteld invulling te geven aan hun positie en zeggenschap
- Ervaringen met het vrijwillige register borgen als inbreng voor de ontwikkeling van het verplichte register, en de koplopers die zich vrijwillig hebben geregistreerd inzetten voor het draagvlak en de acceptatie van registratie.

---

<sup>5</sup> Uit: Definitief Programmaplan Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap, 19 september 2016, blz 14-16

## Bijlage II Uitgangspunten en communicatiedoelen uit Programmaplan<sup>6</sup>

### Uitgangspunten

Het register wordt geïmplementeerd als onderdeel van de professionele keten, waarin de professionele ontwikkeling van de leraar centraal staat. Leraren moeten eigenaarschap van het register voelen, en implementatie van de registersystematiek is gericht op acceptatie en draagvlak door leraren en andere belanghebbenden. Het register moet naar het oordeel van de beroepsgroep bijdragen aan de positie en zeggenschap van de leraar. De volgende uitgangspunten in het kader van de implementatie zijn van belang voor de communicatie:

- De registersystematiek altijd presenteren als onderdeel van de professionele keten;
- Implementatieactiviteiten moeten draagvlak en acceptatie creëren, primair bij leraren maar ook bij alle belanghebbenden;
- Eigenaarschap van en vertrouwen in de registersystematiek bij leraren is cruciaal;
- Structurele en continue verzameling en verwerking van inbreng uit het onderwijsveld wordt ingezet om kort cyclisch en responsief te implementeren.

Voor een succesvolle implementatie van het lerarenregister is communicatie een belangrijk instrument. Daarom zijn er tijdens het overleg op 17 februari 2016 tussen DGPV en het bestuur van de OC uitgangspunten voor de communicatie afgesproken:

- Inhoudelijk staat de professionele ontwikkeling van de leraar centraal;
- Communicatie vindt zoveel mogelijk plaats vanuit en door de leraar zelf in plaats van uit en door een organisatie;
- De communicatie is vooral (maar niet uitsluitend) gericht op de grote groep leraren die nog onbekend is met het register en leraren die er neutraal/ positief tegenover staan;
- De OC en de lidorganisaties trekken gezamenlijk en eensgezind op in de communicatie en stemmen hun communicatie-uitingen op elkaar af.

### Communicatiedoelen

Leraren vormen de primaire doelgroep van de communicatie omdat zij de eindgebruikers van het register zijn. Daarnaast zijn ook andere belanghebbenden zoals schoolleiders, besturen, stafmedewerkers en dergelijke van belang voor een succesvolle implementatie. Op basis van de hierboven beschreven uitgangspunten en de bestuurlijke afspraken zijn onderstaande (sub)communicatiedoelen geformuleerd voor het programma.

- Leraren zijn zich bewust van hun positie (als individu, als lid van team/ school en als lid van de beroepsgroep);
- Leraren voelen zich uitgenodigd om actief aan hun bekwaamheidsonderhoud te werken;
- Schoolleiders en andere belanghebbenden willen het bekwaamheidsonderhoud van leraren zo goed mogelijk faciliteren;
- Leraren voelen zich eigenaar van hun beroep, hun bekwaamheidsonderhoud en hun beroepskwaliteit;
- Leraren en andere belanghebbenden zijn op de hoogte van het bestaan van, de werking van en hun rol binnen het register.

Deze communicatiestrategie volgt uit eerder tussen OC en OCW op bestuurlijk niveau afgesproken uitgangspunten, in combinatie met de in het programmaplan beschreven implementatiestrategie.

---

<sup>6</sup> Uit: Definitief Programmaplan Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap, 19 september 2016, blz 16-17

## **Consultatie en bespreking visie en communicatiestrategie**

- Februari 2017: gesprekken met de vier betrokken organisaties (inclusief lidorganisaties OC)
- 23/03/2017: oplevering communicatiestrategie aan programmadirecteur
- 27/03/2017: toelichting, bespreking en commitment in MT van Programma in bijzijn van communicatiemanager OC
- 27/03/2017: toelichting en bespreking OC-projectleiders
- 28/03/2017: toelichting en bespreking communicatieteam OC
- 29/03/2017 : toelichting in werkgroep Communicatie lidorganisaties OC + nazending
- 29/03/2017 : toelichting en bespreking adviseur CIBG
- 04/04/2017: toelichting en bespreking adviseur OCW
- 06/04/2017: toelichting en bespreking adviseur DUO
- tot 07/04/2017: schriftelijke feedback adviseurs bonden
- 11/04/2017: verwerking feedback, definitieve oplevering
- **20/04/2017:** besproken en vastgesteld in het Opdrachtgeversoverleg.





## Overdracht Programma Registers en Beroepsorganisatie

### Opdracht PRB

Sinds de oprichting in juli 2014 werkt PRB aan de versterking van de professionele ontwikkeling en beroepsgroepsvorming van leraren, schoolleiders en lerarenopleiders, aan de realisatie van meerdere onderwijsberoepsregisters, aan de herijking van de bekwaamheidseisen en aan de verbetering van de OCW-relatie met de vakbonden. Een deel van deze opdracht vloeit rechtstreeks voort uit het Regeerakkoord van kabinet Rutte II, waarin staat dat er een verplicht lerarenregister moet komen. Daarnaast voert de bredere opdracht terug op de sectorakkoorden en de Lerarenagenda, waarin OCW de ambitie heeft uitgesproken om te komen tot 'scholen als lerende organisaties', tot '100% bekwame en bevoegde leraren' en tot 'een sterke beroepsorganisatie'. De veranderende wereld stelt immers eisen aan leerlingen en daarmee aan het onderwijs. Leraren, lerarenopleiders en schoolleiders moeten hierop kunnen anticiperen. Goed op deze veranderingen inspelen, vraagt om continue ontwikkeling en professionalisering.

Het investeren in beroepsgroepsontwikkeling en professionalisering draagt daarmee bij aan de versterking van de onderwijskwaliteit. Bovendien is op termijn minder overheidssturing nodig met beroepsgroepen die zelfstandig werk maken van de eigen beroepskwaliteit en zodoende een positieve bijdrage leveren aan de schoolpraktijk. De komst van de beroepsregisters ondersteunt de ontwikkeling van de onderwijsprofessionals hierbij. Voor OCW betekent de komst van de registers dat deze moeten worden ingepast in het staande beleid, als element van brede schoolontwikkeling, van HRM, van beroepsgroepontwikkeling (het stimuleren van de kracht van de beroepsgroep zelf), van bevoegdheden, etc.

We werken dus toe naar meer zelfregulering van de beroepskwaliteit door de verschillende beroepsgroepen, ter ondersteuning van de onderwijskwaliteit. Voor wat betreft het lerarenbeleid is de wet die het beroep van leraar en het lerarenregister regelt een belangrijke stap richting zelfregulering. De wet dient verschillende doelen:

1. Het lerarenregister dient een maatschappelijk doel: leerlingen en ouders kunnen er met het verplichte lerarenregister op vertrouwen dat het onderwijs wordt verzorgd door leraren die aan zekere kwaliteitseisen voldoen. De samenleving kan zien wie bevoegd en bekwaam is en wie tijdelijk nog niet over de juiste bevoegdheid beschikt.
2. Met het register heeft de beroepsgroep leraren een instrument in handen om:
  - zelf kwaliteitsnormen te stellen voor de beroepsuitoefening,
  - zichtbaar te maken dat leraren hierin investeren,
  - hiermee het publiek vertrouwen in en het aanzien van het leraarschap te vergroten.
3. Leraren worden enerzijds aangesproken op hun professionele kwaliteiten (voldoen aan de eisen voor het beroep en de kwaliteitseisen van de beroepsgroep). Via het register leggen ze hierover verantwoording af. Anderzijds krijgen ze met de registerwet de professionele ruimte om op basis van deze kwaliteiten en binnen de kaders van het schoolbeleid hun werk goed te kunnen doen.

Voor een succesvolle werking van de verschillende registers moet er sprake zijn van inhoudelijk eigenaarschap van de betreffende beroepsgroep en inbedding in de onderwijspraktijk (interactieve relatie tussen register, schoolontwikkeling en HRM-beleid).

### Uitdagingen

Het gaat bij bovenstaande ontwikkeling voor een belangrijk deel om een cultuurverandering. Je onderdeel weten van een beroepsgroep, het voeren van een brede continue discussie over beroepskwaliteit, het stellen van gedragen eisen en hierop aanspreekbaar zijn, het voeren van gedegen HRM-beleid waarbij professionele ontwikkeling een centrale plek inneemt: het is binnen het onderwijs nog niet overal een gegeven. Ook een beroepsregister zelf is een groeiprodukt. Na de initiële opstart volgt permanente inhoudelijke doorontwikkeling, het instrument volgt immers de veranderende kwaliteitseisen die de beroepsgroep aan zichzelf stelt. Vanuit het perspectief van

eigenaarschap is het van belang dat de beroepsgroepen hiervoor voldoende tijd en ruimte krijgen en dat de politiek inhoudelijk op afstand blijft. De vraag of de registers succesvol zijn, zal pas na verloop van een langere periode kunnen worden beantwoord.

Zolang het gebruik van een register nog niet is 'ingeburgerd', is draagvlak onder de gebruikers een punt van zorg. Dat vergt enerzijds iets van de techniek: het instrument moet gebruikersvriendelijk, herkenbaar en storingsvrij zijn. Anderzijds ligt er een opgave voor de beroepsgroep zelf om het register steeds in context van het bredere doel te positioneren: voortdurend werken aan de professionele ontwikkeling is nodig om zo goed mogelijk onderwijs te bieden. Het feit dat zowel leraren als schoolleiders binnen de school geregistreerde beroepen zijn geworden kan hierbij wel een onderling stimulerend effect hebben. Voor het bereiken, informeren en betrekken van de verschillende doelgroepen in en rond de school (leraren, schoolleiders, -besturen, maar ook leerlingen en ouders) is een brede communicatie-aanpak opgesteld.

Ook vanuit de schoolbesturen is inspanning nodig om het register goed te laten werken. Zij leveren, naar analogie van het Belastingdienstmodel, de basisgegevens van de leraar zodat hij zich gemakkelijk en zonder veel administratieve last kan registreren. Gelet op de complexe bevoegdheidswetgeving in het vo vergt dit met name van schoolbesturen in deze sector die hun administratie onvoldoende op orde hebben een inhaalslag. Om dit proces goed in de vingers te krijgen, om de gegevensstroom en het systeem te testen en om scholen de juiste ondersteuning te kunnen bieden, wordt er in het laatste kwartaal van 2017 gewerkt met een lerende aanpak via koplopersscholen.

#### Perspectief

Het grootste deel van de noodzakelijke inspanning na overdracht van PRB zit in het **lerarenregister**. Voor de implementatie hiervan is een OC-OCW gezamenlijk uitvoeringsprogramma ingericht: *Lerarenregister voor krachtig leraarschap*. Dat houdt in dat beide organisaties opdrachtgever zijn: DGPV namens OCW en Liesbeth Verheggen namens de OC. Het uitvoeringsprogramma bestaat uit vier projecten, waarvan er twee onder de verantwoordelijkheid van OCW vallen: de bouw van het register door CIBG en de gegevenslevering en -verwerking door DUO. Onder de vlag van het uitvoeringsprogramma is vanuit I-interim Rijk een programmamanager ingehuurd voor de realisatie van deze twee projecten (zijn ureninzet valt dus niet onder PRB, zijn aansturing wel). De andere twee projecten, opzet van de registersystematiek en implementatie/communicatie, vallen onder de verantwoordelijkheid van de OC. Het gezamenlijke uitvoeringsprogramma loopt tot augustus 2019 (dan is het registratiejaar afgerond en start de eerste (proef)periode van herregistratie). Dit vormt een natuurlijk moment om te evalueren wat er aan inzet vanuit OCW nog nodig is, en op welke manier deze inzet vanuit OCW het beste kan worden georganiseerd. Het voorstel voor een projectinrichting van de PRB-taken in de lijn, zoals in bijgevoegde notitie is uitgewerkt, geldt dus vooralsnog tot augustus 2019.

Schooljaar 2017-2018 is als voorbereidingsjaar op de komst van het verplichte register een bepalend jaar. In dit jaar moet de beroepsgroep via de Deelnemersvergadering tijdig de inhoud van het register opstellen, wordt er gebouwd en getest, moeten leraren, schoolleiders en schoolbesturen worden geïnformeerd en betrokken en moet er op scholen een professioneel statuut worden opgesteld waarin afspraken worden gemaakt over de manier waarop de zeggenschap van leraren vorm krijgt (N.B. het mbo kent al zo'n professioneel statuut). Het is dus van belang dat OCW in de OC een krachtige uitvoeringspartner heeft. Dat is op dit moment nog niet het geval; datgene wat van de OC wordt gevraagd is iets anders dan waar de huidige organisatie op is ingericht. Het bestuur van de OC laat daarom momenteel een doorlichting uitvoeren en zal op basis hiervan een besluit nemen over de eigen toekomst. Dit besluit en de beroering die dit mogelijkwerijds op korte termijn bij de OC geeft, vormen een onzekere factor binnen het programma. Het biedt tegelijkertijd de kans om de beroepsorganisatie op project- en managementniveau te versterken en meer focus te krijgen in het gefragmenteerde landschap van lerarenorganisaties. Hoe dan ook is een succesvolle start van de Deelnemersvergadering vanaf

oktober van dit jaar een belangrijke factor voor het welslagen van de implementatie en voor de doorgroei van de organisatie naar 'CBI'<sup>1</sup>.

Bij de parlementaire behandeling is benadrukt dat de invoering van het register verantwoord en zorgvuldig moet gebeuren. Om die reden is eerder besloten om een extra voorbereidingsjaar te nemen en het verplichte register niet per 1 augustus 2017 open te stellen, maar per 1 augustus 2018. Daarnaast vindt de invoering gefaseerd plaats, waarbij er wordt gekeken naar elementen als voldoende draagvlak, directe zeggenschap, beschikbaarheid van voldoende kwalitatief scholingsaanbod en – op langere termijn<sup>2</sup> – het effect van het register op de onderwijsarbeidsmarkt.

De **Schoolleidersregisters PO en VO** vallen als privaatrechtelijk register onder een ander regime dan het lerarenregister, waarvoor nu nog de overheid ultimo verantwoordelijk is. SRPO loopt in ontwikkeling voor op SRVO. In de po-sector is al sprake van een werkend systeem en zitten we in de evaluatiefase. In deze sector is registratie door schoolleiders verplicht bij cao, daar hangt mee samen dat het aantal inschrijvingen hoog is. In de vo-sector zitten we nog midden in de ontwikkelfase. SRVO heeft hiervoor net het inhoudelijke plan voor herregistratie afgerond. Registratie onder schoolleiders in het vo is op vrijwillige basis, maar de belangstelling vanaf de initiële openstelling van het basisregister is hoog: sinds 1 april 2016 heeft ca. 26% van de schoolleiders zich ingeschreven.

We zijn met de beide registerorganisaties, SRPO en SRVO, in gesprek over de overdracht van de registers aan de organisaties zelf. We werken daarmee toe naar de situatie waarbij niet langer OCW, maar SRPO en SRVO verantwoordelijk zijn voor de doorontwikkeling en het beheer van de registers. Dat komt tegemoet aan de wens dat het eigenaarschap van het register bij de beroepsgroep zelf ligt. Als eerste stap hebben we gezamenlijk onderzoek laten doen naar de implicaties van en voorwaarden voor een dergelijke overdracht, de volgende stap is het opstellen van een convenant om wederzijdse intentie en koers vast te leggen. Hierbij is sprake van een gecontroleerde overdracht, waarbij de registerorganisaties tijd hebben om voldoende expertise op te bouwen en te onderzoeken hoe de onderlinge samenwerking vorm kan krijgen. De werkcultuur en dynamiek binnen de twee organisaties loopt behoorlijk uiteen, dus het is zaak om ook vanuit OCW te blijven inzetten op die onderlinge samenwerking.

Bij het **Lerarenopleidersregister** (BRLO) is vanwege de kleine doelgroep en het kleinschalige karakter van VELON gekozen voor een ander traject. De inkoop van een standaard registermodule en de doorontwikkeling van VELON als registerorganisatie is afgelopen jaar al overgedragen aan de lijn bij HO&S.

<sup>1</sup> Het streven is dat de beroepsorganisatie zelf op termijn de besluitvormingsrol van de overheid rond het register overneemt. Hiervoor moet de organisatie een accreditatietraject doorlopen om de status van 'conformiteitsbeoordelende instantie', CBI, te kunnen krijgen.

<sup>2</sup> Het register maakt vanaf 2023 zichtbaar welke leraren niet voor herregistratie in aanmerking zijn gekomen, maar dit gaat op z'n vroegst vanaf 2027 consequenties hebben. De maatregelen op het terrein van het lerarentekort moeten dan al effect hebben.

## Overdracht Programma Registers en Beroepsorganisatie aan de lijn

Bij de instelling van PRB in 2014 is besloten dat het programma stopt met ingang van 2018. Een groot deel van de huidige programmataken loopt na 1-1-2018 nog door en moet een plek krijgen in de lijn. Deze notitie bevat de huidige capaciteitsopbouw- en inzet van PRB, geeft de raming van de benodigde capaciteit vanaf 2018 en doet een voorstel voor plaatsing in de lijn van de verschillende taken. Tot slot bevat de notitie een overzicht van de capaciteitsopbouw en -inzet als uitwerking van het voorstel.

### 1. Huidige capaciteitsopbouw en -inzet PRB

De opdracht van PRB bestaat uit verschillende onderdelen, die in onderstaand staatje geclusterd zijn weergegeven. Hieraan is de ureninzet per week toegevoegd, zodat onderaan de streep zichtbaar is wat de huidige PRB-capaciteit is en hoe deze is opgebouwd.

|                                                                                                                                                                                            | manager | sr.mdw/<br>jurist | progr.<br>secretaris | Mgt<br>onderst. | Totaal |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|----------------------|-----------------|--------|
| Tot stand brengen van de regelgeving rond lerarenregister en voorportaal                                                                                                                   | 1       | 31                |                      |                 | 32     |
| Plaatsvervangend opdrachtgeverschap (namens DGPV) van bouw en beheer van het lerarenregister en registervoorportaal;                                                                       | 11      |                   |                      |                 | 11     |
| Plaatsvervangend opdrachtgeverschap (namens DGPV) van bouw, beheer en implementatie van de twee schoolleidersregisters (SRVO en SRPO), inclusief aansturing programmamanagers SRVO en SRPO | 4       |                   |                      |                 | 4      |
| Parlementaria, beleid en strategie rond de registers                                                                                                                                       | 4       | 9                 |                      |                 | 13     |
| Programmamanagement van bouw, beheer en implementatie van de twee schoolleidersregisters (SRVO en SRPO)                                                                                    |         | 22                |                      |                 | 22     |
| Voorbereiding en begeleiding van de overheveling van de twee schoolleidersregister naar de beroepsgroeporganisaties                                                                        | 1       | 5                 |                      |                 | 6      |
| Contract- en accountbeheer en opdrachtgeverschap van DUO en CIBG in het kader van de drie registers, incl opdrachtgeverschap bevoegdheidsscan                                              | 2       | 26                | 4                    |                 | 32     |
| Coördinatie van de communicatie vanuit OCW over lerarenregister en voorportaal                                                                                                             | 1       |                   |                      |                 | 1      |
| Account OC: Visie, beleid, strategieontwikkeling irt OC, lerarenregister, lerarenbeleid inclusief overleg, afstemming met, 'aansturing van' OC, subsidieverstrekking en -verantwoording.   | 5       | 13                |                      |                 | 18     |
| Het bondenoverleg                                                                                                                                                                          |         | 5                 |                      |                 | 5      |
| Herijking bekwaamheidseisen                                                                                                                                                                |         | 1                 |                      |                 | 1      |
| Evaluatie en onderzoek (o.a. SRPO-evaluatie, Rijks ICT-dashboard, PIA etc)                                                                                                                 | 1       | 10                | 2                    |                 | 13     |
| Financiën                                                                                                                                                                                  |         |                   | 2                    |                 | 2      |
| managementondersteuning                                                                                                                                                                    |         |                   |                      | 30              | 30     |
| managementtaken, overige OCW gerelateerde zaken                                                                                                                                            | 6       |                   |                      |                 | 6      |
| som onderdelen                                                                                                                                                                             | 36      | 122               | 8                    | 30              | 196    |

Op dit moment zijn de programmataken verdeeld over de volgende functies:

| Inzet op dit moment in totaal:       | Uren intern | inhuur | FTE'S |
|--------------------------------------|-------------|--------|-------|
| Programmamanager                     | 36          |        | 1,0   |
| Jurist                               | 18          | 20     | 1,1   |
| Senior medewerker (16, 38 en 30 uur) | 84          |        | 2,3   |
| Managementondersteuning              | 30          |        | 0,8   |
| Programmasecretaris                  |             | 8      | 0,2   |
| Totaal:                              | 168         | 28     | 5,4   |

Een aantal programmamedewerkers is uitgeleend door de lijndirecties aan het programma:

WJZ: 1 jurist (18 uur per week)

VO: twee senior medewerkers (voor 16 resp. 38 uur)

PO: 1 senior medewerker (30 uur per week)

MBO: 1 managementondersteuner (30 uur)

De programmamanager (36 uur) valt rechtstreeks onder DGPV.

## 2. Raming benodigde capaciteit vanaf 2018 en voorstel plaatsing in de lijn

We hebben een raming gemaakt van de benodigde inzet voor elk van deze taken in 2018. De inzet kan in totaal iets lager zijn, omdat op een aantal onderdelen, zoals wetgeving, naar verwachting minder inspanning nodig zal zijn. Een deel van de benodigde capaciteit kan worden ingevuld door de inzet van een projectcoördinator voor de dagelijkse aansturing van het team en een projectsecretaris. Deze functies moeten nog worden bemenst, waarbij eerst intern wordt gekeken naar de loopbaanmogelijkheden en -wensen van medewerkers, anders wordt een externe oplossing gezocht. Onderstaande tabel geeft de ureninzet en voorgestelde plaatsing in de lijn weer (zie § 3 voor de verdere schematische uitwerking). Deze plaatsing laat vanzelfsprekend onverlet dat er - net als op dit moment - samenwerking en afstemming plaatsvindt tussen deze medewerkers en de relevante dossierhouders en aanpalende beleidsterreinen bij de verschillende directies.

| Taak                                                                                                                                                                                        | Uren PRB nu | Per 1-1-18: Uitvoering door medewerkers vanuit | Uren 2018 |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tot stand brengen van de regelgeving rond lerarenregister en voorportaal;                                                                                                                   | 32          | <b>WJZ, MBO en VO</b>                          | 18        | Meeste regelgeving is afgerond, vermindering inzet juristen                                             |
| Plaatsvervangend opdrachtgeverschap (namens DGPV) van bouw en beheer van het lerarenregister en registervoorportaal;                                                                        | 11          | <b>Manager DGPV en Proj.coörd.</b>             | 14        | Verschuiving van uren van manager naar projectcoördinator                                               |
| Plaatsvervangend opdrachtgeverschap (namens DGPV) van bouw, beheer en implementatie van de twee schoolleidersregisters (SRVO en SRPO), inclusief aansturing programmamanagers SRVO en SRPO; | 4           | <b>Manager DGPV en Proj.coörd. / proj.sec.</b> | 4         | Idem                                                                                                    |
| Parlementaria, beleid en strategie rond de registers                                                                                                                                        | 13          | <b>WJZ, VO, PO en Proj.coörd./proj.sec.</b>    | 13        | Aantal in te zetten uren blijft nodig i.v.m. komst nieuwe kabinet, aanhoudende draagvlakdiscussie, etc. |

|                                                                                                                                                                                          |     |                                                             |     |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programmamanagement van bouw, beheer en implementatie van de twee schoolleidersregisters (SRVO en SRPO);                                                                                 | 22  | I-teams PO en VO                                            | 36  | Meer inzet nodig in 2018, de bouw ligt nu tijdelijk stil                                                                                                                                            |
| Vorbereiding en begeleiding van de overheveling van de twee schoolleidersregister naar de beroepsgroeporganisaties;                                                                      | 6   | PO en VO                                                    | 10  |                                                                                                                                                                                                     |
| Contract- en accountbeheer en opdrachtgeverschap van DUO en CIBG in het kader van de drie registers, incl opdrachtgeverschap bevoegdheidsscan.                                           | 32  | VO, PO en Proj.sec./proj.coörd.                             | 23  | efficiencywinst door in 2017 het complete stelsel van overeenkomsten af te ronden. Dan alleen nog onderhoud nodig in 2018.                                                                          |
| Coördinatie van de communicatie vanuit OCW over lerarenregister en voorportaal;                                                                                                          | 1   | Proj.coörd. ism COM, Strategie-groep, com-werkgroep Leraren | 1   |                                                                                                                                                                                                     |
| Account OC: Visie, beleid, strategieontwikkeling irt OC, lerarenregister, lerarenbeleid inclusief overleg, afstemming met, 'aansturing van' OC, subsidieverstrekking en -verantwoording. | 18  | Manager DGPV, WJZ, VO en Proj.coörd.                        | 16  | N.B. nog afhankelijk van uitkomsten doorlichting OC in 2017                                                                                                                                         |
| Account lerarenorganisaties / bondenoverleg                                                                                                                                              | 5   | ntb                                                         | 0   | Vooralsnog in de lijn belegd, definitieve plaatsing moet nog worden bepaald.                                                                                                                        |
| Herijking bekwaamheidseisen                                                                                                                                                              | 1   | ntb                                                         | 0   | 6-jarige cyclus, net afgerond. Komt dus pas later terug. In de tussentijd wel kennis borgen. Advies: houdt dit dossier bij het beleggen in de lijn in één hand met het account lerarenorganisaties. |
| Evaluatie en onderzoek (o.a. SRPO-evaluatie, Rijks ICT-dashboard, PIA etc),                                                                                                              | 13  | VO, PO en MBO                                               | 13  | Evaluatie van de wet lerarenregister na 2018, wel al inzet nodig op 0-meting en voorbereiding                                                                                                       |
| Financiën                                                                                                                                                                                | 2   | Manager DGPV, Proj.sec. en VO                               | 4   | VO beheert art. 9 waar het programmabudget op staat                                                                                                                                                 |
| managementondersteuning                                                                                                                                                                  | 30  | Proj.sec.                                                   | 9   | Geen apart programmateam meer                                                                                                                                                                       |
| managementtaken, overige OCW gerelateerde zaken                                                                                                                                          | 6   | Manager DGPV                                                | 1   | Capaciteitsinzet om met programma aansluiting te blijven houden op reguliere OCW-processen zoals begroting etc. valt weg.                                                                           |
|                                                                                                                                                                                          |     |                                                             |     |                                                                                                                                                                                                     |
| som onderdelen:                                                                                                                                                                          | 196 |                                                             | 162 |                                                                                                                                                                                                     |

In 2018 is daarmee volgens onze raming *per functie* de volgende inzet nodig:

| Totaal in 2018:    | Ureninzet | FTE'S |
|--------------------|-----------|-------|
| manager            | 12        | 0,3   |
| Jurist             | 10        | 0,3   |
| senior medewerker  | 72        | 2,0   |
| projectcoördinator | 36        | 1,0   |
| Projectsecretaris  | 32        | 0,9   |
|                    |           |       |
| Totaal:            | 162       | 4,5   |

### 3. Capaciteitsopbouw en –inzet conform voorstel

*Twee aanbevelingen: hou de taken bij elkaar en laat medewerkers waar mogelijk taken volgen.*

Omdat er nog zoveel van het programma doorloopt en gelet op de samenhang binnen het takenpakket willen we ervoor pleiten om deze taken ook na 1-1-2018 binnen een team in de lijn onder te brengen. Dit zorgt ervoor dat de efficiency- en kwaliteitswinst die er nu bestaat door deze taken binnen het programma in samenhang uit te voeren, niet verloren gaat.

Om bovendien optimaal gebruik te maken van de opgebouwde expertise en de opgebouwde werkrelaties en netwerken bij de uitgeleende medewerkers, is er veel voor te zeggen om deze medewerkers in dit team onder te brengen (uiteraard voor zover dat past binnen de loopbaanwensen van de betreffende medewerkers). Dat betekent dat aansturing plaatsvindt volgens de RACI-methode (zie laatste paragraaf).

Indien gekozen wordt voor de voorgestelde bundeling van taken en de vorming van een team in de lijn waarbij mensen zo mogelijk taken volgen, betekent dat het volgende:

- In de lijn wordt een manager voor 12 uur per week vrijgemaakt om de managementtaak van de huidige programmamanager over te nemen. [REDACTED] (VO) wil deze taak op zich nemen. [REDACTED]

- Vanuit WJZ wordt nog juridische expertise geleverd aan het team. De concrete invulling hiervan is momenteel nog onderwerp van gesprek met WJZ;
- De twee senior medewerkers uit PO en VO die het programmamanagement verzorgen van de schoolleidersregisters po en vo blijven zo mogelijk volledig beschikbaar voor dit team (voor 30 resp. 38 uur). Zij nemen ook een deel van de aansturing van het lerarenregister op zich. Binnen PO en VO nemen zij deel aan de I-teams.
- In de dagelijkse aansturing van het team speelt de nog aan te stellen projectcoördinator een centrale rol. Een projectsecretaris verzorgt het projectsecretariaat en de managementondersteuning. Voor een goede overdracht moeten de coördinator en de secretaris uiterlijk half november bekend en beschikbaar zijn.

Dat ziet er dan als volgt uit:

|                                                                                                                                                  | manager | jurist | sr.mdw<br>VO | sr.mdw<br>PO | sr.mdw.<br>MBO | Proj.<br>coörd. | Proj.<br>secr. | <b>totaal</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------------|--------------|----------------|-----------------|----------------|---------------|
| Tot stand brengen van de regelgeving rond lerarenregister en voorportaal;                                                                        | 1       | 7      | 3            |              | 3              | 2               | 2              | <b>18</b>     |
| Plaatsvervangend opdrachtgeverschap (namens DGPV) van bouw en beheer van het lerarenregister en registervoorportaal;                             | 2       |        | 4            |              |                | 8               |                | <b>14</b>     |
| Plaatsvervangend opdrachtgeverschap (namens DGPV) van bouw, beheer en implementatie van de twee schoolleidersregisters (SRVO en SRPO), inclusief | 1       |        |              |              |                | 2               | 1              | <b>4</b>      |

|                                                                                                                                                                                          |    |     |    |    |     |     |     |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----|----|-----|-----|-----|------------|
| aansturing programmamanagers SRVO en SRPO;                                                                                                                                               |    |     |    |    |     |     |     |            |
| Parlementaria, beleid en strategie rond de registers                                                                                                                                     | 2  | 1   | 1  | 1  |     | 4   | 4   | <b>13</b>  |
| Programmamanagement van bouw, beheer en implementatie van de twee schoolleidersregisters (SRVO en SRPO);                                                                                 |    |     | 20 | 12 |     |     | 4   | <b>36</b>  |
| Voorbereiding en begeleiding van de overheveling van de twee schoolleidersregister naar de beroepsgroeporganisaties;                                                                     | 1  |     |    | 3  |     | 4   | 2   | <b>10</b>  |
| Contract- en accountbeheer en opdrachtgeverschap van DUO en CIBG in het kader van de drie registers, incl opdrachtgeverschap bevoegdheidsscan.                                           | 1  |     | 4  | 8  |     | 4   | 6   | <b>23</b>  |
| Coördinatie van de communicatie vanuit OCW over lerarenregister en voorportaal;                                                                                                          |    |     |    |    |     | 1   |     | <b>1</b>   |
| Account OC: Visie, beleid, strategieontwikkeling irt OC, lerarenregister, lerarenbeleid inclusief overleg, afstemming met, 'aansturing van' OC, subsidieverstrekking en -verantwoording. | 2  | 2   | 4  |    |     | 8   |     | <b>16</b>  |
| Herijking bekwaamheidseisen                                                                                                                                                              |    |     |    |    |     |     |     | <b>0</b>   |
| Het bondenoverleg                                                                                                                                                                        |    |     |    |    |     |     |     | <b>0</b>   |
| Evaluatie en onderzoek (o.a. SRPO-evaluatie, Rijks ICT-dashboard, PIA etc),                                                                                                              |    |     | 2  | 6  | 1   | 2   | 2   | <b>13</b>  |
| Financiën                                                                                                                                                                                | 1  |     |    |    |     | 1   | 2   | <b>4</b>   |
| Managementondersteuning                                                                                                                                                                  |    |     |    |    |     |     | 9   | <b>9</b>   |
| Managementtaken, overige OCW gerelateerde zaken                                                                                                                                          | 1  |     |    |    |     |     |     | <b>1</b>   |
|                                                                                                                                                                                          |    |     |    |    |     |     |     |            |
|                                                                                                                                                                                          |    |     |    |    |     |     |     |            |
| som onderdelen                                                                                                                                                                           | 12 | 10  | 38 | 30 | 4   | 36  | 32  | <b>162</b> |
| Valt onder de p-verantwoordelijkheid van:                                                                                                                                                | VO | WJZ | VO | PO | MBO | Ntb | Ntb |            |

### Samenvattend: Praktische organisatie + RACI

Met ingang van 1 januari 2018 ziet het er volgens dit voorstel als volgt uit:



- De doorlopende projecten van PRB worden overgenomen door een team in de lijn onder opdrachtgeverschap van een lid van het MT OCW, met de manager DGPV als gedelegeerd opdrachtgever.
- Een nog aan te stellen full time projectcoördinator (S13) verzorgt de dagelijkse leiding van het team en is zelf met name actief in het opdrachtgeverschap van het Lerarenregister, bij het account OC (in nauwe samenwerking met de accounthouder lerarenorganisaties) en bij beleid en strategie rondom de registers.
- De twee senior medewerkers die op dit moment binnen PRB het programmamanagement verzorgen van SRPO en SRVO worden in de lijn ondergebracht bij de I-Teams van PO en VO en worden van daaruit ingezet in het registerteam (voor resp. 30 en 38 uur per week) als programmamanagers van deze twee registers. Daarnaast verzorgt de senior medewerker VO de aansturing van de externe programmamanager van het lerarenregister.
- Vanuit WJZ wordt voor 10 uur per week bijgedragen aan het registerteam.
- MBO stelt voor 4 uur per week een medewerker beschikbaar voor het team.
- Ten slotte wordt voor het projectsecretariaat en de managementondersteuning een projectsecretaris (S11) aangesteld.
- Alle lerarenbeleidsafdelingen hebben aangegeven dat zij capaciteit zullen investeren in een goede verbinding tussen het (leraren)beleid van hun directie en de opgave van dit team.

Om het team een duidelijke aansturing te geven worden de betrokken medewerkers voor bovenstaande taken functioneel aangestuurd volgens de volgende RACI-lijn:

R: projectcoördinator (nog aan te stellen)

A: lid MTOCW, met de manager DGPV als gedelegeerd opdrachtgever,

C: betrokken afdelingshoofden / coördinatoren

I: betrokken directeuren

Halverwege 2018 wordt door het team een evaluatiegesprek met het MT OCW voorbereid, waarin wordt besproken hoe de overdracht is verlopen en hoe de teaminrichting functioneert. Ook wordt dan gezien of de capaciteitsinschatting inderdaad aansluit op de uit te voeren taken en de ontwikkelingen rond met name het lerarenregister.





MT-OCW

**Programma Registers en  
Beroepsorganisatie**

**Contactpersoon**

**Datum**

15 september 2017

**Registratienummer**

1252230

**Afgestemd met**

PO, VO, MBO, HO&S, Kennis,  
WJZ

**Directeur akkoord**

Ja

**Vergroot planlast OCW**

Nee

**Voor vergadering uit te  
nodigen**

**Paraaf portefeuillehouder**

# ter besluitvorming

Overdracht Programma Registers en Beroepsorganisatie

## Samenvatting van de bijgevoegde stukken:

Bij de start van PRB in juli 2014 is besloten dat het programma een looptijd zou hebben t/m 2017. Hierna draagt PRB de nog lopende taken over aan de lijn. Om deze overdracht te kunnen voorbereiden en goed in te richten, is in een werkgroep met de betrokken afdelingshoofden van de sectordirecties PO, VO, MBO en HO&S bijgaand voorstel opgesteld. Het voorstel is daarnaast afgestemd met Kennis en WJZ.

## Gevraagde besluiten:

1. Kunt u zich vinden in bijgaand voorstel?
2. PRB is een DG-overstijgend programma. Hoe zorgen we met de overdracht voor meer balans in verantwoordelijkheden tussen de kolommen (zie toelichting)?

## Financiële consequenties:

Zie bijgevoegde meerjarenbegroting.

## Vervolprocedure:

- Via de verschillende MT's zal het besluit van het MT OCW over de overdracht worden gedeeld.
- Om de overdracht tijdig en goed te kunnen organiseren, is na het besluit van het MT OCW een vlotte werving van de functies van projectcoördinator en – secretaris nodig. Gezien hun spilfunctie in de overdracht moeten deze functies uiterlijk per november zijn bemenst.
- Over de plaatsing van enkele taken binnen de lijn moet een besluit worden genomen.

## Toelichting:

De afgelopen jaren heeft met name de DGPV-kolom het programma gedragen. In het licht van de OCW-interne herijking van het lerarenbeleid en de komst van een nieuw regeerakkoord ligt het in de rede om het moment van deze overdracht te benutten voor een hernieuwde afweging hoe de verantwoordelijkheden het beste kunnen worden belegd.

**Programma Registers en  
Beroepsorganisatie**

**Datum**  
15 september 2017

Om ruimte te bieden aan het gesprek hierover, is het RACI-overzicht in het voorstel op het niveau 'accountable' nog niet concreet ingevuld. Ook de spilfuncties van projectcoördinator en -secretaris zijn nog niet van een plaats in de lijn voorzien.

Daarnaast heeft het account lerarenorganisaties, incl. het bondenoverleg, nog geen structurele plek in de lijn gekregen. Dit dossier hangt samen met het proces van herijking van de bekwaamheidseisen. Gelet op de sterke verbondenheid van de beroepsgroep met de bekwaamheidseisen gaat de voorkeur van alle betrokken afdelingshoofden uit naar het gezamenlijk op één plaats in de lijn beleggen van deze twee dossiers.