

**Bestuursvergadering ( intern en regulier deel) van SBL gehouden op 4 juni 2010 van 10.00 – 12.00 uur (intern) en van 12.00 tot 13.00 uur (regulier) bij SBL: Muntstraat 5 in Utrecht.**

	inlichtingen
SBL 10.02.014	nummer
25 juni 2010	verzendsdatum

**Aanwezig:**

**Intern en regulier deel:** Annet Kil (voorzitter), Walter Dresscher, Michel Rog, Harry Evers, Gert van Driel (vervangt René van de Kraats), Ellen van den Berg, Ad Verbrugge (vervangt Joost Hulshof), Hans van der Vlugt (OCW), [redacted] (verslag)

**Regulier deel:** + Edith van Montfort, [redacted]

**Afwezig m. k.:** René van de Kraats (vervangen door Gert van Driel)

Kort verslag en conclusies

Intern deel (10.00 -12.00 uur):

**1. Opening en mededelingen**

Annet heet allen welkom, in het bijzonder Harry Evers en Gert van Driel. Harry Evers zal, na een periode van ziekte, zijn bestuurstaken voor SBL weer gaan uitoefenen. Gert van Driel vervangt René van de Kraats [redacted].

**2 Voortzetting van de discussie rond de omvorming van SBL in een coöperatie van beroepsorganisaties aan de hand van de conceptnotitie "Een sterke beroepsgroep" en ARA-matrix.**

Bij de conceptnotitie zijn als bijlagen 2 CV's en de ARA-matrix toegevoegd. De ARA-matrix is aangepast op basis van de wijzigings- en aanvullingsvoorstellen gedaan in de bestuursvergadering van 16 april jl.

De beide CV's betreffen Siep Eilander\* en Renée van Schoonhoven\*\*. Zij hebben zich bereid verklaard de omvorming van SBL als wegbereiders gestalte te willen geven en worden als zodanig voorgedragen. In deze rol zullen zij de bestuurlijke besluitvorming in dit kader voorbereiden en begeleiden.

\* plaatsvervangend DG BZK; destijds betrokken bij Vitaal Leraarschap.

\*\* inhoudelijk directeur Actis; was secretaris van de commissie Rinnooy Kan.

Gevraagd wordt of er niet vooraf aan de bestuurstafel over een profiel gesproken had moeten worden. Het bestuur heeft op deze vergadering de gelegenheid vragen te stellen en een besluit te nemen over de voordracht. Bovendien zullen de wegbereiders fungeren in opdracht van het bestuur van SBL, oftewel het bestuur van de coöperatie in oprichting.

De conceptnotitie "Een sterke beroepsgroep" wordt per onderdeel en per daarin gestelde vraag doorgesproken.

De Inleiding (1) wordt ongewijzigd vastgesteld. Deze is gebaseerd op eerdere bestuurlijke besluitvorming.

Onderdeel 2 (Streefbeeld). Opgemerkt wordt dat er bij de formulering van de drie pijlers sprake is van inconsistentie in terminologie met de ARA – matrix. Nadat deze is vastgesteld zal de terminologie ook in de pijlers worden doorgevoerd.

Het bestuur onderschrijft de uitgangspunten voor de coöperatie (Vraag 1).

Het bestuur stemt niet in met de voorgestelde naam CBIO (vraag 2). Deze roept associaties met de sector landbouw op. Annet licht toe dat meerdere opties zijn verkend via domeincheck maar dat er niet veel mogelijkheden (meer) zijn met de extensie “.nl”.

Er zal ook gezocht worden naar “niet-afkortingen” voor de naamgeving.

Aan de organisaties wordt gevraagd eventuele creatieve ideeën hierover door te geven.

Organisatievorm:

2de bullet: toevoegen dat de benoemingen plaatshebben binnen de vigerende begroting.

3de bullet: het facilitair bureau betreft de basisformatie en faciliteert de werkorganisatie.

De werk(uitvoerings)organisatie wordt bemenst vanuit de organisaties die de coöperatie dragen.

6de bullet: De coöperatie besluit wat moet worden uitgevoerd.

Er wordt gevraagd wat de rol van het coöperatiebestuur is en hoe de bevoegdheden worden afgebakend. Het bestuur gaat over het werkprogramma op hoofdlijnen en de samenhang daarbinnen, de begroting, de jaarstukken e.d.

De werkorganisatie neemt de uitvoering daarvan ter hand.

De wegbereiders wordt gevraagd alle coöperatiepartijen zo spoedig mogelijk te betrekken.

Hier wordt ook gevraagd naar de relatie met OCW. Het ministerie is de subsidiegever, maar schrijft de agenda niet voor. Wel is er sprake van subsidievoorwaarden.

7de bullet: helder moet worden om welk soort organisatie het hier moet gaan.

10de bullet: ook hier eenheid in terminologie toepassen.

11de bullet: in de vigerende statuten is sprake van een Raad van Advies. Deze functioneert de laatste jaren echter niet meer. Dit neemt niet weg dat er vele relevante contacten zijn binnen de omgeving van SBL, hetgeen als belangrijk wordt ervaren. Er moet een duidelijk beeld zijn van het veld rond de coöperatie en wanneer welke partijen om advies moeten worden gevraagd. Dit is van belang voor de kwaliteit en de legitimering van de besluitvorming. De coöperatie zal als zodanig een actieve houding naar de stakeholders moeten hebben. Aan de wegbereiders wordt gevraagd het punt van de externe oriëntatie tot aandachtspunt te maken, waarbij het bestuur streeft naar meer hedendaagse consultatiemethoden.

Het bestuur besluit de Raad van Advies in de huidige constructie *niet* over te nemen in de nieuwe statuten.

14de bullet: bij opsomming 2 de woorden “personele of financiële” schrappen.

Opsomming 4 wordt wegens dubbeling geheel geschrapt.

15de bullet: wordt wegens dubbeling eveneens geheel geschrapt.

16de bullet: geen goede formulering. Er zal een *nieuw* redactievoorstel komen.

Vraag 3: het bestuur onderschrijft de uitgangspunten met inachtneming van de amendementen (zie hierboven).

Vraag 4: het bestuur besluit de Raad van Advies op te heffen onder verwijzing naar hetgeen is opgemerkt bij de behandeling van de 11de bullet.

Vraag 5: het bestuur stemt in met een stemrecht vanaf 5000 leden.

Vraag 6: aan de wegbereiders wordt gevraagd hierover met een voorstel te komen.

Vraag 7: aan de wegbereiders wordt gevraagd ook hierover met een voorstel te komen.

Vraag 8: “financieel en personeel (verbindingsofficieren)” schrappen.

Bij onderdeel 3 (Planning / omvormingsstappen) worden bij de 3de en 4de bullet de woorden “gereed” geschrapt.

Vraag 9: het bestuur gaat akkoord met de planning.

Vraag 10: waar mogelijk wordt de nieuwe werkorganisatie betrokken bij de uitvoering van activiteiten van de coöperatie.

Eisen: toevoegen aan de laatste bullet: “, niet zijnde bestuursleden”.

De ARA – matrix wordt door het bestuur vastgesteld. Onder Activiteiten wordt echter de term competentieprofielen (3) geschrapt (idem daaraan gerelateerd onder Resultaat bij c).

Het bestuur besluit tot aanstelling van de wegbereiders.

#### REGULIER DEEL (12.00 – 12.30 uur)

#### 3. Vaststelling verslag van de bestuursvergadering van 16 april jl. (SBL 09.02.012)

Het verslag wordt ongewijzigd vastgesteld.

De penningmeester geeft aan de viermaandsverantwoording Beleid & Resultaat van een positief preadvies te voorzien. Het bestuur stelt de verantwoording vast.

#### 4. Beslispunten Registratie t.b.v. Europese aanbesteding.

Het bestuur onderschrijft de drie basale uitgangspunten voor het lerarenregister. In verband met de divergerende standpunten inzake de 10 voorgelegde beslispunten wordt een groep van inhoudelijke experts ingesteld. Deze zal bestaan uit Wouter van der Schaaf, Gert van Driel, [REDACTED] en [REDACTED]. Zij zal met een voorstel komen dat zoveel mogelijk recht doet aan de divergerende reacties. Op de bestuursvergadering van 2 juli a.s. zal dit voorstel voorliggen.

Gevraagd wordt welke punten nu essentieel zijn in het kader van de Europese aanbesteding. Het gaat erom dat in het technisch ontwerp rekening moet worden gehouden met de keuzes die worden gemaakt op korte, maar ook op langere termijn. Je moet bijv. groepen kunnen maken, waarbij het nu nog niet van belang is welke groepen. Ook het valideringsvraagstuk zal aan de orde moeten komen: het bestuur zal ook hierover op de bestuursvergadering 2 juli worden geïnformeerd.

Gevraagd wordt wat er met de huidige stuurgroep zal gebeuren. Hierover zal op de bestuursvergadering van 2 juli een besluit genomen worden.

#### 5. Rondvraag en sluiting

Er worden geen vragen voor de rondvraag gesteld.

Onder dankzegging voor ieders aanwezigheid en inbreng sluit Annet de vergadering om 12.30 uur.





**Bestuursvergadering ( intern en regulier deel) van SBL gehouden op 2 juli 2010 van 10.00 – 11.00 uur (intern) en van 12.00 tot 13.00 uur (regulier) bij SBL: Muntstraat 5 in Utrecht.**

	inlichtingen
SBL 10.02.014	nummer
25 juni 2010	verzendsdatum

**Aanwezig:**

**Intern en regulier deel:** Annet Kil (voorzitter), Liesbeth Verheggen (vervangt Walter Dresscher), Michel Rog, Harry Evers, René van de Kraats, Ellen van den Berg, Ad Verbrugge (vervangt Joost Hulshof), Hans van der Vlugt (OCW), (OCW), Renée van Schoonhoven (wegbereider omvorming), Siep Eilander (wegbereider omvorming), (verslag)  
**Regulier deel:** + Edith van Montfort, (Registratie), Wouter van der Schaaf (Registratie)

**Afwezig m. k.:** Walter Dresscher (vervangen), Joost Hulshof (vervangen)

Kort verslag en conclusies

Intern deel (10.00 – 11.00 uur):

1 /2. Opening en mededelingen

Annet heet allen welkom, in het bijzonder Renée van Schoonhoven en Siep Eilander als wegbereiders in het kader van het omvormingsproces van SBL.

Liesbeth Verheggen geeft aan Walter Dresscher eenmalig te vervangen i.v.m. zijn verblijf in het buitenland.

3 Omvorming van SBL

Het is de eerste maal dat de wegbereiders aanwezig zijn in de bestuursvergadering van SBL. Wel hebben al individuele gesprekken met de bestuursleden plaatsgehad. Bij monde van Siep Eilander geven zij aan vereerd te zijn met de opdracht en eveneens zeer gemotiveerd te zijn om het omvormingsproces in goede banen te leiden. Er zullen echter nog vele gesprekken moeten worden gevoerd en vele problemen moeten worden opgelost. Aan de hand van (een deel van) de hand-out van de PPT "Op weg naar de coöperatie" wordt feedback gegeven n.a.v. de eerste verkenning.

Hierin wordt al wel gesproken over de verdere aanpak, echter een plan van aanpak is nog niet gereed. Het gaat er vooreerst om het proces uit te lijnen en afspraken te maken. De inhoud is zeer interessant, echter de proceskant is in dit traject ook van groot belang. Regelmatig zullen de wegbereiders het bestuur informeren en betrekken. In dit kader achten zij het van belang de vergaderfrequentie te verhogen. Ook vragen zij in het vervolg alle bestuursstukken, gerelateerd aan de omvorming, via hen te laten lopen.

Er wordt gevraagd naar de bevoegdheden van de wegbereiders:

Zij hebben de dagelijkse leiding van het omvormingsproces en zullen in dit kader de bestuurlijke besluitvorming mede voorbereiden en begeleiden.

Zij fungeren in opdracht van het bestuur van SBL. De besluitvorming vindt dus plaats in de bestuursvergadering van SBL en daar worden de go en no-go momenten bepaald.

Het plan van aanpak zal een drietal fasen kennen: richten, inrichten en verrichten.

Het is de bedoeling alle richtingsvraagstukken op 1 januari 2011 te hebben afgerond. Voor de vervolgfases zouden mogelijk ook andere wegbereiders in aanmerking kunnen komen.

De fase van inrichten zal lopen vanaf januari tot 1 augustus 2011. Vanaf augustus start vervolgens de fase van verrichten.

In de septembervergadering van SBL zal een gedegen plan van aanpak voorliggen.

Uit de gesprekken van de wegbereiders met de verschillende bestuursleden worden ook de spanningen en verschillende invalshoeken duidelijk. Van belang is het investeren in de common ground en het wederzijds erkennen van elkaars sterke punten. Vertrouwen is een belangrijke voorwaarde, maar werd hier ook als probleem signaleerd.

Alhoewel het leraarschap enorme problemen kent, ging het in deze gesprekken voor een belangrijk deel over het Lerarenregister. De scoop zou wat dit betreft breder moeten zijn: bekwaamheid en professionele ruimte en het ondersteunen van de leraar daarin. Registratie is een onderdeel in een keten (standaardiseren, normeren, certificeren, registreren). Het meest kansrijk lijkt daaruit een privaatrechtelijke constructie met publiekrechtelijke randen (bijv. erkenning door de minister van OCW of de onderwijsinspectie neemt de eisen over in haar toezicht).

Wat betreft de organisatie van de coöperatie is gesproken over een werkorganisatie en een klein en krachtig facilitair bureau (smart buyer).

#### Samenvatting opmerkingen vanuit de vergadering:

- Vanuit de vergadering wordt opgemerkt dat het bureau faciliterend is en ten dienste van het bestuur staat.
- Er is sprake van een identiteitsvraagstuk. Er is een gemeenschappelijke wil nodig voor die identiteitsverandering. We moeten gemeenschappelijk ergens naar toe en elkaar daarin kunnen vinden.
- We willen de coöperatie en zoeken de samenwerking. We weten wat we willen, maar hebben toch nog verschillende gedachten over de uitvoering.
- Niet de omvorming alleen is het probleem. Het registertraject en de discussie daarover loopt daar doorheen.
- Wat zijn we aan het doen en waar zouden we voor moeten zijn.
- Het is van belang goed in kaart te brengen wat er in de organisaties gebeurt en waar ze goed in zijn. Wat moet in de coöperatie en wat blijft bij de afzonderlijke organisaties?
- SBL is de som der delen, echter lijkt nu ook vaak een zesde entiteit.
- Van belang is een gezamenlijke aanpak, dus een verbreding, om meer effect te krijgen.

De wegbereiders vragen mandaat voor de geschetste werkwijze. Het bestuur van SBL verstrekt dit mandaat

Gezien de afgesproken verhoogde vergaderfrequentie zal de eerstvolgende

bestuursvergadering SBL plaatshebben op vrijdag 17 september a.s. van 10.00 – 13.00 uur.

## Regulier deel (11.00 – 12.50 uur)

### 4. Registratie

#### Bevindingen van de Expertgroep:

Het advies van de Expertgroep wordt toegelicht door [REDACTED], namens SBL ondersteunend lid van deze groep. Het advies is eerder digitaal toegezonden aan de bestuursleden. De Expertgroep is in de korte tijd na de bestuursvergadering van 4 juni driemaal bijeen geweest. In deze bestuursvergadering heeft het bestuur consensus vastgesteld op een drietal punten. De verschillen daaronder zijn in de Expertgroep geïnterpreteerd en bediscussieerd.

Het advies wordt per onderdeel of punten daarvan doorgenomen:

#### Samenvatting opmerkingen vanuit de vergadering:

##### Inleiding:

In de notitie wordt gesproken over arbeidsrechtelijke afspraken in CAO's. Diverse bestuursleden zijn van mening dat de hier bedoelde afspraken in CAO's niet mogen leiden tot arbeidsrechtelijke consequenties. Het moet hier gaan over de beroepskwaliteit. Het register is van de leraren en de rechtspositionele gevolgen moeten dus op een andere tafel worden geregeld. In dit kader wordt opgemerkt dat onder arbeidsrechtelijke gevolgen ook beloningen kunnen vallen. Het commitment van de werkgevers moet worden belegd in facilitering: tijd, financiering e.d. De werkgever gaat niet over de inhoud. Verder wordt opgemerkt dat naast scholing in het kader van bekwaamheidsonderhoud ook andersoortige scholing zal plaatshebben.

##### Vraag 1:

De notitie maakt duidelijk waar nog besluitvorming moet plaatshebben. Waarom zou bijvoorbeeld een pas afgestudeerde – dus bevoegde leraar – niet direct in het register kunnen?

De Expertgroep opteert voor een “wachtkamer” (initieel register). Beginnende leraren voldoen immers nog niet aan de beroepsstandaard. In de beroepsstandaarden wordt weergegeven wat een leraar moet kunnen en kennen. Dat is meer dan hetgeen is opgenomen in de Wet BIO.

De bestuursleden zijn van mening dat het systeem eenvoudig en meetbaar moet zijn, zonder dat dit onbetaalbaar wordt. Daarbij gaat de voorkeur dus uit naar één helder register (KISS-proof). Wel moet wat geregeld worden voor onbevoegden, zij instromers, herintreders en terugvallers.

De eisen voor toelating zijn bevoegdheid, scholing en een baan van enige omvang. Onbevoegden zouden niet mogen worden toegelaten.

Toelating tot het beroepsregister staat open als men aan de onderhoudsverplichting heeft voldaan. Het initieel register ( “de wachtkamer”) heeft eigenlijk niets met registratie te maken. De relatie bevoegdheidseisen en bekwaamheidsonderhoud is van belang. Het register gaat *niet* over toelating tot het beroep. De leraar in het register is bevoegd en bekwaam. Binnen twee jaar moet deze aantonen dat er aan de onderhoudsplicht is voldaan. Er wordt (vanuit de Expertgroep) bij die keuze wel gewaarschuwd voor een grote toeloop en dus een uitvoeringsprobleem.

### Vraag 2:

Bij deze vraag divergeren de standpunten. Binnen het bestuur valt de keuze niet eenduidig op één voorgestelde variant. Een deel van de bestuursleden opteert voor variant 1, waarbij de leraar is geregistreerd om zijn beroep (generiek) en de vakinhoud kan worden geborgd in kamers (specifiek).

Wel wordt daarbij opgemerkt dat de structuur niet gelaagd of ingewikkeld mag zijn.

Een ander deel van de bestuursleden kiest voor variant 2. Voorkeur heeft een eenvoudige structuur en geen bureaucratie.

### Stand van zaken EA – traject

Het bestuur beslist over wat wordt gebouwd. Het verder doordenken heeft wel consequenties voor de selectieleidraad en leidt tot vertraging en kostenverhoging. Ook zouden er op voorhand diverse varianten kunnen worden uitgewerkt. Ook dit leidt tot kostenverhoging.

Het bestuur kiest daar niet voor.

Vanuit de vergadering wordt opgemerkt dat kwaliteit voor snelheid gaat. Bovendien is het van belang naar de ICT / kant concreet en precies te zijn.

Er wordt aan het bestuur gevraagd aan de meewerkende leraren in het project een korte "stavaza" m.b.t. de omvorming en het registerproject te doen toekomen. Er zal aangesloten worden bij de brief aan de Tweede Kamer inzake de omvorming van SBL. De definitieve tekst zal in afstemming met de wegbereiders tot stand komen.

Uitgaand van de ambities en het afgesproken tijdpad zou het register medio 2011 open moeten zijn. Op basis van de gemaakte opmerkingen wordt de wegbereiders gevraagd een voorstel te doen. Dit voorstel zal begin augustus klaar zijn, zodat het ook kan worden doorgesproken in de diverse achterbannen van bestuurspartijen. Op de bestuursvergadering van 17 september zal dit voorstel dan voorliggen. Afgesproken is dat de bestuursleden ter vergadering verschijnen met een mandaat namens hun achterbannen, opdat besluitvorming kan plaatsvinden.

### 5. Vaststelling verslag van de bestuursvergadering van 4 juni jl. (SBL 10.02.014)

Het verslag wordt ongewijzigd vastgesteld.

#### Naar aanleiding van:

- Er komen regelmatig bij SBL vragen binnen van bestuurspartijen (of direct van kandidaten) over de sollicitaties t.b.v. het Platform LPBO. Hans antwoordt dat het LPBO per 1 januari zal ophouden te bestaan. De staatssecretaris zal daar spoedig een brief over naar de Tweede kamer sturen. Bestuurspartijen kunnen daar intern over communiceren, maar gaan, zolang de staatssecretaris de brief nog niet verzonden heeft, prudent om met deze informatie.
- Naamgevingkwestie: omdat meerdere bestuurspartijen de naam SBL willen behouden, wordt gestopt met de domeincheck en de daarbij behorende registratie. Later in het proces zal over de al dan niet te wijzigen naamgeving van de coöperatie worden beslist.

### 6. Rondvraag en sluiting

Er worden geen vragen voor de rondvraag gesteld.

Onder dankzegging voor ieders aanwezigheid en inbreng sluit Annet de vergadering om 12.50 uur.

**Bestuursvergadering van SBL gehouden op 1 juli 2011 van 10.00 – 13.00 uur bij SBL te Utrecht.**

Inlichtingen: [REDACTED]

Nummer: SBL 11.02.018

Verzenddatum: 5 juli 2011

**Aanwezig:**

**Annet Kil (voorzitter), Walter Dresscher (AOB), Michel Rog (CNVO), René van de Kraats (PVVVO), Harry Evers (CMHF), Joost Hulshoff (BON; in de plaats van Ad Verbrugge), Ellen van den Berg, Hans van der Vlugt (OCW), [REDACTED] (OCW), [REDACTED] (verslag)**

**Afwezig m. k.: Ad Verbrugge (in plaats van hem: Joost Hulshoff)**

Kort verslag en conclusies

**1. Opening**

De (technisch) voorzitter (Walter Dresscher) heet allen welkom.

**2. Mededelingen**

- De feestelijke lancering van de Onderwijscoöperatie heeft plaats op zaterdag 1 oktober aanstaande in "Studio 21" in Hilversum. De staatssecretaris zal 's ochtends aanwezig zijn. Gevraagd wordt deze dag in zijn geheel te blokken. Op het einde van de dag zullen de wegbereiders bedankt worden voor hun bijdrage aan de vorming van de coöperatie.
- Op 3 oktober wordt de avond van het onderwijs uitgezonden (NTR) o.l.v. Clair Polak en met medewerking van leraren (waaronder de Leraren van het Jaar 2011), ouders en leerlingen. Ook de minister zal aanwezig zijn. De stelling is: "Is er sprake van een gezagscrisis in het onderwijs"

**3. Vaststelling van de agenda**

- In verband met beperkte beschikbaarheid van Wouter van der Schaaf wordt agendapunt 6 m.b.t. Lerarenregister en Herijking besproken na agendapunt 4.
- Het BTW - advies (punt 5 van het verslag SBL 11.02.015) wordt besproken onder agendapunt 7.
- Het onder agendapunt 8 (Professionele Ruimte) genoemde wetsvoorstel komt aan de orde onder agendapunt 5.

**4. Aanmelding van rondvraagpunten**

- 1) Hoe ongewenst is de dubbeling van het zitting hebben in de LAR met deelname aan de Resonansgroep Herijking of met het lidmaatschap van de ALV? (vraag van BON)
- 2) Vraag m.b.t. de programmering van het RdMC. (Annet)
- 3) Gevraagd wordt de agenda in het vervolg te verduidelijken door bij de agendapunten te vermelden of sprake is van informatiedeling, een oriënterende bespreking of besluitvorming. (Michel).

#### 4) Gevraagd wordt naar de betrokkenheid van SBL bij "Leraren met lef". (Michel)

##### Lerarenregister en Herijking: agendapunt 6

Dit agendapunt is bij de vaststelling van de agenda naar voren gehaald.

De memo inzake herijking en het projectplan spreken voor zich.

PVVVO vindt het een prachtig voorstel en heeft veel waardering voor hetgeen er ligt.

CMHF vraagt n.a.v. de memo of ouders e.d. instemming moeten verlenen of betrokken moeten worden.

Destijds was er sprake van raadpleging van de Raad van Advies van SBL. De wet BIO spreekt over "steun genieten" van vertegenwoordigende organisaties van besturen, ouders en leerlingen. Van instemming is geen sprake, echter deze organisaties dienen wel betrokken te worden.

■ vraagt of er sprake is van een knelpunt waar het betreft de raadpleging in de eigen organisatie. Indien dat het geval is, zou in het tijdpad een afronding in maart 2012 niet haalbaar zijn.

Voorgesteld wordt m.b.t. de raadpleging een creatieve oplossing (synchrone trajecten) te zoeken waarmee de planning niet in gevaar komt en de deadlines waarop de reacties van de verschillende organisaties binnen moeten zijn vast blijven staan.

Op de bestuursvergadering van 23 september zal een uitgewerkt plan voorliggen. Daarvoor zijn de lidorganisaties en hun achterban geraadpleegd. Vervolgens wordt de discussie – goed voorbereid publiek gevoerd.

Besloten wordt het oorspronkelijke tijdpad aan te houden door bepaalde activiteiten parallel te laten lopen in plaats van na elkaar.

Het bestuur verstrekt aan ■ het mandaat het overleg met belanghebbenden te organiseren. In augustus / september zal het overleg met de lidorganisaties plaatshebben.

In het tijdpad is een geringe uitloop tot in april aanvaardbaar.

De AO b geeft nog aan dat in de schrijfgroep ook een leraar PO dient te worden opgenomen.

##### Register:

In de projectgroep is sprake van een prettige en goede samenwerking en wordt veel ervaring bijeen gebracht. Er is gewerkt aan een eerste versie van het werkplan, dat op 23 september in definitieve versie ter bestuurlijke besluitvorming zal voorliggen.

Uiteindelijk zal er een moment van overdracht komen van de stuurgroep naar een 'staande organisatie' binnen de coöperatie, die het register dan verder overneemt.

Er is gewerkt langs vijf lijnen (de projectgroep wil alle vijf lijnen beheersen):

1. De techniek: hier speelt ook de complexe materie van de privacy;
2. De inrichting van de commissiestructuur: in september moeten de drie commissies bemenst zijn en van start kunnen;
3. Onderzoek: m.b.t. de ontvankelijkheid bij leraren;
4. Inhoudelijke ontwikkeling;
5. Communicatie: een soort campagne, ook binnen de lidorganisaties: wat willen we *wel* en wat willen we *niet* met het register. Dit is in het begin van het najaar 2011 geregeld.

Er heeft nog een korte discussie plaats over de 80 / 20 % regeling en de uiteindelijke keuze van de leraar zelf. Hierbij moet wel sprake zijn van toetsing, waarmee de vereniging het uiteindelijke oordeel velt.

Het Plan van Eisen is gereed en de offerte wordt spoedig getekend. De notitie van de wegbereiders was hiervoor de basis. Het plan biedt overigens ruimte voor gewenste latere wijzigingen. OCW zal het ter informatie toezenden. → actie OCW

#### 5. Algemeen Overleg van 22 juni jl.

Wat betreft het wetsvoorstel "Versterking Positie Leraar" wordt gewerkt aan een tekstvoorstel dat vermoedelijk na de zomer kan rekenen op voldoende draagvlak.

De Onderwijscoöperatie zal in samenwerking met de subsidiegever en de sectorraden doelen uit het wetsvoorstel dienen te concretiseren. Dit kan vervolgens – ook in relatie tot de prestatieafspraken – leiden tot een convenant en het maken van afspraken.

Voorgesteld wordt het voorzitterschap van het overleg met de sectorraden te leggen bij Siep Eilander met ondersteuning van Renée van Schoonhoven. Het bestuur gaat daarmee akkoord. PVVVO merkt op dat het convenant met de raden toch een zaak van de coöperatie is en niet van SBL en dat de LAR daarbij moet worden betrokken.

Met de sectorraden is echter afgesproken twee tot drie maal bijeen te komen voor de lancering van de coöperatie.

Voorgesteld wordt de LAR in statu nascendi, d.w.z. de leden die inmiddels benoemd zijn in de LAR, hierover te laten spreken. Dit onderwerp zal ook op de agenda komen van het eerstvolgend Kwartiermakeroverleg met de intentie z.s.m. de gehele LAR bemenst te hebben.

#### 6. Lerarenregister en Herijking (in aanwezigheid van [REDACTED] en Wouter van der Schaaf)

Zie voor de verslaglegging: na punt 4 hierboven.

#### 7. Concretisering GOVAK

De GOVAK – regeling wordt gezien als de "Koninklijke weg". Daarnaast kan een aantal alternatieve vergoedingswijzen bestaan:

- vergoeding aan de leraar zelf – vergoeding ingeval er geen sprake is van een reguliere werknemer – werkgeverrelatie;
- ZZP'er: hierbij speelt de problematiek van de BTW.

Besloten wordt dat GOVAK richtinggevend blijft voor de vergoeding. Aan de Kwartiermakers wordt gevraagd de beheersmatige component uit te werken.

CNVO is van mening dat € 50 een te lage vergoeding is voor de inzet van medewerkers van de organisatie i.v.m. overheadkosten. Voorgesteld wordt een nieuw normatief en realistischer bedrag te bepalen. Echter naar fte zal er sprake moeten zijn van maximering. Het bestuur gaat hiermee akkoord. Frank vraagt om een becijfering van de reële inzet. De lidorganisaties zullen vervolgens deze gegevens aan hem verstrekken voor nadere uitwerking. → actie lidorganisaties

BTW – advies: dit advies is afkomstig van Troost accountants en wordt ter vergadering uitgedeeld. Hieruit blijkt dat alleen ingeval gebruik wordt gemaakt van ZZP'ers sprake zal zijn van BTW. In alle andere gevallen kan de geldstroom binnen het coöperatief verband zo worden vorm gegeven dat geen sprake zal zijn van BTW.

## 8. Professionele Ruimte

PVVVO geeft nogmaals aan dat naar hun mening de reikwijdte van het wetsvoorstel zich niet moet beperken tot binnen de school, maar ook daarbuiten.

De bemensing van de werkgroep Professionele Ruimte komt op de agenda van de Kwartiermakers.

Er wordt nog gevraagd naar het visiestuk dat Ad Verbrugge zou maken. Hierin zou immers ook aandacht komen voor een aantal boedelelementen waarover het bestuur moet besluiten. Deze notitie is nog niet gereed, maar Ad heeft ingestemd met voortgang op de bestuurstafel zolang deze binnen de ARA-matrix blijft.

Aan het bestuur wordt voorgesteld om "SKOOP" / Peer review, maar ook de onderdelen LAZ en Leraar 24 in programmalijn 2 te laten uitwerken en deze uitwerking op de bestuursvergadering van 23 september te bespreken. Hiermee gaat het bestuur akkoord.

Er vindt nog enige discussie plaats n.a.v. een aantal onderdelen uit deze programmalijn.

M.b.t. SKOOP: SKOOP en peer review dekken elkaar niet geheel. Er moet boven schoolniveau worden uitgekomen. Onder de peers zouden ook mensen moeten zitten met een helikopterview.

- CNVO stelt voor over dit alles met de nieuw te vormen stuurgroep te spreken en in discussie te gaan. Een dergelijke brainstormsessie zou kunnen plaatshebben na de bestuursvergadering van 23 september. Ieder zou dan deze dag geheel moeten blokken. Hier zouden ook senatoren bij uitgenodigd kunnen worden.

- OCW merkt op dat LAZ alleen subsidiabel is ingeval de coöperatie betrokken is.

## 9. Communicatie (voortgang)

Er wordt gewerkt aan een concept communicatieplan. Verschillende ontwerpbureaus worden benaderd voor een pitch voor het ontwerp van de huisstijl van de coöperatie. Het bestuur neemt met instemming kennis van deze voortgang.

## 10. Visie op voorzitterbenoeming

Het bestuur dient de richting aan te geven t.b.v. de vervolgstap. Diverse namen worden genoemd. De short list bestaat uit drie namen. Annet zal nagaan of deze personen bereid zijn tot een gesprek.

## 11. Vaststelling van het verslag van de bestuursvergadering van 27 mei jl.

Naar aanleiding van:

- Punt 11: Namenlijstje kandidaat – senatoren:

Besloten wordt dat aan het eind van de volgende week de lidorganisaties hun voordracht toezenden aan de andere lidorganisaties. Hierbij is de eerste naam tevens de voorkeurskandidaat.

De overige lidorganisaties kunnen hierop desgewenst reageren.

BON geeft nog aan spreiding van expertise binnen de groep senatoren van belang te achten

- Punt 2.3: Offerte dienstverlening CAOP:

Het CAOP heeft een tweede offerte toegezonden met een opgeplust basispakket. Het bestuur gaat akkoord met de offerte. In de toekomst zullen de lidorganisaties ook de gelegenheid krijgen een offerte in te zenden.



## 12. Rondvraag en sluiting

- 1) Hoe ongewenst is de dubbeling van het zitting hebben in de LAR met deelname aan de Resonansgroep Herijking *of* met het lidmaatschap van de ALV ? (vraag van BON). Het bestuur besluit dat er geen bezwaar bestaat tegen het zitting hebben in de LAR en het deelnemen aan de Resonansgroep i.v.m. de tijdelijke status van deze werkgroep. De Kwartiermakers zullen (gemandateerd door hun bestuurders) in hun eerstvolgend overleg het standpunt van hun organisatie kenbaar maken inzake dubbeling bij het lidmaatschap van de ALV.
- 2) Vraag m.b.t. de programmering van het RdMC (Annet): het betreft programmering van 7000 uren. Het bestuur verleent aan Annet en Walter het mandaat dit verder uit te werken. Deze uitwerking zal voorliggen op de bestuursvergadering in september.
- 3) Vraag m.b.t. het Amsterdams Lerarenregister over de ontwikkeling van dit register (Annet): Het bestuur vindt het gezien de wordingsgeschiedenis (geëntameerd door gemeenten & besturen) niet opportuun dat SBL participeert. Annet zal dit besluit terugkoppelen.
- 4) Gevraagd wordt de agenda in het vervolg te verduidelijken door bij de agendapunten te vermelden of sprake is van informatiedeling, een oriënterende bespreking of besluitvorming: hieraan zal worden voldaan.

Onder dankzegging voor ieders aanwezigheid en inbreng sluit de voorzitter de vergadering om 13.30 uur.



Verslag.....

## Bestuursvergadering Onderwijscoöperatie

- > Datum vrijdag 9 maart 2012
- > Tijd 10.00 – 13.00 uur
- > Locatie Bureau van de Onderwijscoöperatie
- > Briefnummer OC 12.02.025
- > Aanwezig Joost Kentson (voorzitter), Walter Dresscher (AOB), Michel Rog (CNVO), Jilles Veenstra (FvOv), Ad Verbrugge (BON), Annet Kil (OC), [REDACTED] (OC, verslag)
- > Afwezig m.k. Vertegenwoordiger PVVVO

### 1. Opening

De voorzitter opent de vergadering en heet allen welkom. Van het Platform VVVO is op deze vergadering geen vertegenwoordiger aanwezig.

#### Vaststelling van de agenda:

In verband met de aanwezigheid van [REDACTED] -projectmanager Leraar24 - zal eerst punt 4 van de agenda worden behandeld.

#### Leraar24 (agendapunt 4)

[REDACTED] geeft aan de hand van een PPT een toelichting op het project. Zij legt de focus met name op de programmering voor het komend jaar.

Aan de orde komen de inrichting, bezoekers, realisatie, naamsbekendheid, waardering en apps.

Wat betreft 2012: accenten, content – en doorontwikkeling. De PPT wordt aan de bestuursleden ter beschikking gesteld.

Bon acht een visie van L24 op de veranderde situatie door het ontstaan van de Onderwijscoöperatie van belang. Het zogenaamde 'piramidemode' geeft de ontwikkelingsrichting aan: Leraar 24 als multimediaal platform waarop ook de ontsluiting van wetenschappelijke kennis wordt gerealiseerd.

[REDACTED] meldt binnenkort haar taak als programmamanager neer te leggen. Het is de bedoeling Leraar24 tot een meer 'coöperatie proof' multimediaal platform te maken en de Onderwijscoöperatie meer in de 'lead' te brengen. Om die reden zou haar opvolger vanuit de Onderwijscoöperatie moeten komen. De werkgroep communicatie heeft daarnaast unaniem geadviseerd te willen werken aan zo'n multimediaal platform waartoe Leraar24 behoort.

Het bestuur besluit de functie van eindredacteurs programmacoördinator binnen het samenwerkingsverband te claimen en mandateert Annet tot uitvoering daarvan\*.

\*Dat is inmiddels gebeurd: geaccordeerd door de Stuurgroep en afgestemd met en goedgekeurd door de subsidiegever.

# onderwijs coöperatie

Het bestuur dankt [redacted] voor haar presentatie.\*

\* [redacted] was i.v.m. ziekte afwezig

## 2. Mededelingen

### - Brief SPV:

Het bestuur van SPV geeft in deze brief (d.d. 21 februari 2012) te kennen besloten te hebben niet verder te gaan met de vorming van een vereniging van docenten beroepsgerichte programma's in het vmbo. Zij blijven overigens van mening dat de docenten beroepsgerichte programma's een onderbelichte groep vormen binnen de Onderwijscoöperatie.

De VVD fractie heeft op verzoek van Ton Elias n.a.v. deze brief contact gezocht met Annet. Zij heeft de motieven van het bestuur toegelicht en dat heeft op instemming kunnen rekenen.

Opgemerkt wordt dat de docenten beroepsgerichte vakken wel zijn vertegenwoordigd in o.a. de Resonansgroep.

Het bestuur besluit het gesprek met [redacted] en Jacqueline Kerkhoffs aan te gaan. Zij worden hiervoor uitgenodigd in een volgende bestuursvergadering (mei). Annet zal [redacted] laten weten dat er geen schriftelijke reactie volgt maar een uitnodiging tot een gesprek\*.

\*Dat is reeds gebeurd: [redacted] en Jacqueline Kerkhoffs zullen in de mei-vergadering verschijnen.

### - Vacature PL2: Professionele Ruimte

De vacature van Programmamanager Professionele Ruimte zal intern bij de lidorganisaties worden uitgezet. Deze zal identiek zijn aan de vorig jaar opgestelde vacaturetekst. De P-portefeuillehouder Michel Rog is namens het bestuur betrokken en gemandateerd. Er is sprake van een benoeming in dienst van de onderwijscoöperatie. De vacaturetekst wordt z.s.m. toegezonden. Het bestuur stemt in met de voorgestelde procedure.

### - Plannen bijeenkomst ALV:

Het bestuur gaat akkoord met het plannen van een bijeenkomst van de ALV.

Op de volgende vergadering zal de statutaire rol van de ALV aan de orde komen.

## 3. Vaststelling van het verslag van de bestuursvergadering van 10 februari jl.

Het verslag wordt ongewijzigd vastgesteld\*.

\* Zie echter de verslaglegging n.a.v. de redactie van het Bestuursakkoord onder punt 6. Deze ondergaat nog een kleine wijziging in afwijking van wat hierover in het verslag is opgenomen.

## 5. Programmaplan Registratie: toelichting door [redacted] (ook aanwezig: [redacted]) en Wouter van der Schaaf)

[redacted] ('Liaison Officer') geeft een toelichting op het 'Hoofdlijnen Programmaplan Registerleraar.nl'. Dit plan richt sterk de focus op visie, procesafspraken en procesplanning. Het bestrijkt de fase tot 1 januari 2013. Over ongeveer vier weken is het 'Programmaplan' gereed. Het document wordt paginagewijs behandeld.

### Opmerkingen:

BON is van mening dat '1. Visie' redactioneel een meer positieve opening moet hebben.

Bij '2. Doelen' ad.3 wordt opgemerkt dat er verschil is tussen valideren en certificeren. Het bestuur zal nog een besluit moeten nemen over de vraag of de producten van gecertificeerde instellingen niet gevalideerd behoeven te worden. Het is verstandig 'certificeren' en 'valideren' uit elkaar te halen.

BON is bovendien van mening dat het vastleggen op datum en aantal te hoog gegrepen is.

# onderwijs coöperatie

AOb merkt op dat de in het stuk gehanteerde termen dienen te worden gedefinieerd om verwarring te voorkomen.

BON acht het van belang vooral niet het oorspronkelijk doel uit het oog te verliezen: de nabijheid van de leraar is essentieel. FvOv stelt voor dit als doel op te nemen.

Opgemerkt wordt nog dat de bureaucratie het algemene nut niet mag overschrijden.

BON pleit ervoor ook 'zelfstudie' op te nemen bij professionaliseringsactiviteiten en in het systeem zichtbaar te maken. Het bestuur ondersteunt dit pleidooi met dien verstande dat ideeën daaromtrent in de werkgroep moeten worden ontwikkeld en weer zullen worden voorgelegd aan het bestuur. Voorgesteld wordt om onder '9. Randvoorwaarden' - laatste bullet - na 'bekwaamheidsonderhoud' toe te voegen 'en bekwaamheidsontwikkeling'.

BON waarschuwt nog voor het risico van ongewenst gebruik door de werkgever. Technisch moet het voor een geregistreerde mogelijk zijn om de inhoud in één handeling te wissen.

Het bestuur is van mening dat het om een heldere notitie gaat en dankt en complimenteert de werkgroep. De opmerkingen zullen worden verwerkt, waarna het stuk als vastgesteld kan worden beschouwd.

## 6. Bestuursakkoord

Het bestuursakkoord ondergaat op voorstel van CNVO nog een kleine tekstuele aanpassing.

Op blz. 3 staat in de laatste versie nog *'Met de MBO Raad wordt gezien hoe tot de opzet van een registerpilot kan worden gekomen, die moet passen binnen het plan van aanpak van het landelijke lerarenregister'*. Deze tekstpassage wordt geschrapt.

De zin daaronder wordt aangevuld met 'MBO' en zal nu luiden: 'In 2015 zijn ook pilots binnen de sectoren PO, VO en MBO (die passen binnen het plan van aanpak van het landelijk register) door de Onderwijscoöperatie begeleid.'

## 7. Vorbereiding overleg met de raden (hierbij aanwezig [REDACTED] en Wouter van der Schaaf)

Eerst komt aan de orde 'Herijking', vervolgens wordt meer specifiek ingegaan op het bedoelde overleg.

### Herijking:

De aan het bestuur gerichte brief 'herijking bekwaamheidseisen' betreft de kwestie 'bevoegd' versus 'bekwaam' en de begripsverwarring daarover. Het wetgevend kader biedt nu onvoldoende oplossing. AOb merkt op dat veel lessen nu onbevoegd worden gegeven (Rapport Onderwijsinspectie) en dat het van belang is dat de Onderwijscoöperatie zich een positie in de discussie verwerft.

De aanbiedingsbrief (aan minister) dient naar de mening van het bestuur uit te gaan van *optie 3*: 'de Onderwijscoöperatie vraagt de minister de begrippen m.b.t. de bevoegdheid en het voldoen aan de bekwaamheidseisen in de verschillende sectorwetten te harmoniëren op een zodanige wijze dat wettelijk geankerd is dat leraren alleen aan de bekwaamheidseisen voldoen als zij beschikken over een getuigschrift of een daaraan gelijk te stellen verklaring en als zij hun bekwaamheid ook daadwerkelijk onderhouden.'

De aanbiedingsbrief aan de lidorganisaties richt zich nu abusievelijk aan de leden van de lidorganisaties. Dit moet echter zijn de leden van de Onderwijscoöperatie. Het gaat hierbij om feedback en een uitspraak van de verschillende lidorganisaties. Deze moet begin april ter verwerking binnen zijn. Op de bestuursvergadering van 27 april a.s. kan de vaststelling vervolgens als hamerstuk worden behandeld.

# onderwijs coöperatie

Joost merkt nog op dat de LAR (bijeen op 15 februari) enthousiast en zelfs met applaus heeft gereageerd.

BON ziet het voorstel als het begin van de wederopbouw van de onderwijsinhoud.

## Overleg met de raden:

Omdat op de agenda van het gesprek met de sectorraden ook het thema 'registerleraar' wordt opgenomen, biedt de stuurgroep Registratie het bestuur een 'positionpaper' aan als leidraad bij het overleg. De notitie is bedoeld als intern stuk.

AOb suggereert het voorstel een fonds ten behoeve van professionalisering in te stellen onder beheer van een commissie, waarin ook de werkgevers zijn vertegenwoordigd. Het gaat om middelen, mogelijkheden en zeggenschap.

Er blijken vragen over de rol van het programma 'School aan zet' in deze:

*School aan Zet is een driejarig programma waarin School aan Zet samen met scholen werkt aan verbetering van de onderwijsopbrengsten. School aan Zet helpt vanuit de eigen ambities van de scholen doelstellingen en verbeterpunten te formuleren. School aan Zet sluit aan bij de bestuursakkoorden tussen de PO-Raad en de VO-raad en het ministerie van OCW, de agenda van de PO-Raad 'In tien jaar naar de top!' en de plannen "Basis voor Presteren", 'Beter Presteren' en 'Leraar 2020- een krachtig beroep'*

*School aan Zet heeft vijf aandachtsgebieden, waaraan zij samen met scholen werkt:*

- *Opbrengstgericht werken en basisvaardigheden*
- *Professionaliseren in omgaan met verschillen in de klas*
- *Lerende organisatie / HRM-beleid*
- *Excellentie en hoogbegaafdheid*
- *Bèta / Wetenschap en Techniek*

Het bestuur besluit het komend overleg met de VO raad te verdagen naar een later tijdstip om eerst nog contact hierover met OCW te kunnen hebben.

Het bestuursakkoord dat als basis moet dienen voor de agenda moet ook nog instemming verkrijgen van de zijde van de AV AOb.

Het bestuur wenst zich gedegen te kunnen voorbereiden en heeft om genoemde redenen meer tijd nodig.

In de voorbereiding met de MBO-raad dient de GOVAK regeling ten behoeve van de in te zetten leraren uit het MBO aan de orde te komen.

## 8. Sluiting

- Het AOb congres van september 2012 staat in het teken van de professional in het onderwijs. Centraal daarbij staat de professionalisering van de leraar. AOb heeft het Ruud de Moor Centrum gevraagd ten behoeve van dit congres een onderzoeksvraag uit te werken. Het RdMC doet al vele jaren onderzoek naar de professionalisering van leraren. Het bestuur gaat er onder voorbehoud mee akkoord deze opdracht ten laste te laten komen van het recht op programmeringsuren van de Onderwijscoöperatie bij het RdMC. Een meer specifieke toelichting op de onderzoeksvraag dient door Wouter van der Schaaf nog aan het bestuur toegezonden te worden\*. Zo deze de doelen van de Onderwijscoöperatie dient zal het bestuur definitief accorderen.

\* Toezending heeft inmiddels plaatsgehad.

- De brief inzake de bestuursvertegenwoordiging namens het Platform VVVO wordt in het bestuur besproken. Joost Kentson zal namens het bestuur de reactie aan het PVVVO - bestuur overbrengen.

# onderwijs coöperatie

- De mogelijkheid tot vergaderen bij de Onderwijscoöperatie is door aanpassing van de bovenverdieping fors vergroot. Om die reden is het bestuur van mening dat vergaderingen van de Onderwijscoöperatie in de Muntstraat dienen plaats te hebben, tenzij er meer dan 20 vergaderdeelnemers zijn.

Met dank aan ieders inbreng sluit de voorzitter de vergadering om 13.00 uur.





*Verslag*.....

## Bestuursvergadering Onderwijscoöperatie

- > Datum vrijdag 27 maart 2012  
> Tijd 9.00 – 13.00 uur  
> Locatie Bureau van de Onderwijscoöperatie  
> Briefnummer OC 12.02.033  
> Aanwezig Overleg met PO-raad:  
Bestuur OC:  
Joost Kentson (voorzitter), Walter Dresscher (AOB), Jilles Veenstra (FvOv), Gert van Driel (PVVVO), Joany Krijt (CNVO), Annet Kil (OC), [REDACTED] (OC): verslag.  
Als deskundigen zijn aanwezig:  
[REDACTED] (programmamanager), [REDACTED] (liaison officer) en Wouter van der Schaaf (projectleider)  
PO-raad:  
Kete Kervezee (voorzitter), Simone Walvisch (bestuurslid)  
  
Bestuursvergadering:  
Joost Kentson (voorzitter), Walter Dresscher (AOB), Jilles Veenstra (FvOv), Gert van Driel (PVVVO), Joany Krijt (CNVO), Annet Kil (OC), [REDACTED] (OC): verslag  
Hans van der Vlugt (OCW), [REDACTED] (OCW): agendapunt: Bestuursakkoord, Peer review, Opleidings- en scholingsonderzoek.  
Hans Corstius (SAZ), Fabienne Hendricks (SAZ): agendapunt: School aan Zet.  
  
> Afwezig m.k. Michel Rog (CNVO): vervangen door Joany Krijt; Ad Verbrugge (BON)

### Overleg met PO-raad

Voorafgaand aan de bestuursvergadering heeft overleg plaats met de PO-raad. Dit overleg zal duren tot 10.30 uur. Er is een gewijzigde agenda voor de aansluitende bestuursvergadering. Na een openingswoord door Joost Kentson wordt de agenda conform convocatie vastgesteld.

### Herijking van de bekwaamheidseisen

De PO-raad geeft aan met belangstelling kennis te hebben genomen van het voorstel. In verband met de directe relatie met het personeelsbeleid wil de raad het voorstel eerst nog graag voorleggen aan haar leden. Zij doet dit vanuit een positieve grondhouding. Dit kan op de algemene ledenvergadering in juni of in een extra te beleggen bijeenkomst. Een en ander zal binnen een termijn van zo'n zes weken gerealiseerd kunnen zijn. Frank biedt aan om desgewenst op deze bijeenkomst(en) aanwezig te zijn voor uitleg en toelichting.

# onderwijs coöperatie

De raad is van mening dat het eigenaarschap weliswaar bij de leraar dient te liggen, maar benadrukt eveneens de rol van schoolleiding en bestuur. Vanuit onderscheiden verantwoordelijkheden - maar gericht op eenzelfde doel - moet in gezamenlijkheid voortwaartse druk worden georganiseerd. Van belang is helder te krijgen welke procesvragen daarbij komen kijken.

Ook wijst de raad in dit kader nog als aandachtspunt op het curriculum van de pabo's en het advies van de commissie Meijerink (2012).

De raad heeft nog de volgende opmerkingen / vragen bij het voorstel:

- Waar ligt het beoordelingsmoment of de kwaliteit is gerealiseerd? Zij mist dit in het voorstel, terwijl de inhoud en richting wel overtuigend zijn. Het eigenaarschap is krachtig en het imago is een belangrijk element. De kwaliteit dient echter ook geborgd te worden. Wie beoordeelt of je voldoet aan de kwaliteitseisen? Is er bijvoorbeeld sprake van collegiale toetsing?

- > [REDACTED]: de beoordeling ligt binnen het team en de school. Ook het register zal in dit verband een belangrijke rol spelen via de criteria voor herregistratie (kwaliteitseisen voor professionele ontwikkeling). Daarnaast zal het thema peer review op de agenda staan als ambitie van de OC in overleg met de werkgevers.

- De raad geeft aan blij te zijn met het advies van de Commissie Meijerink en vraagt zich af wie - en op welke tafel - in dit kader in gesprek gaat met de pabo's: wat is daarbij de rol van de OC, ook waar het betreft inhoudelijke kwesties?

- > De vraag van verheldering wie op welke tafel participeert is eveneens aan de orde gekomen in het overleg met de overige raden: wie doet wat vanuit welke verantwoordelijkheid en met welk doel op welke tafel en hoe verhouden deze actoren zich tot elkaar.

De OC zal in dit kader het initiatief nemen het onderwerp voor overleg voor te bereiden.

- De raad geeft aan dat ook stageplekken aan de opleidingseisen moeten voldoen.

Ter afronding merkt Joost nog op dat het stuk een goede basis is voor verder overleg.

## Register

[REDACTED] geeft een toelichting op zijn rol in het registerproject en het toegezonden Programmaplan.

In het Bestuursakkoord van de OC met de staatssecretaris wordt gesproken over pilots, die met alle raden zullen worden ingezet (Register als onderdeel van het personeelsbeleid).

Het register moet betekenisvol worden in het personeelsbeleid. Hoe kunnen we in dat kader noodzakelijke en nuttige pilots inrichten?

De raad neemt de uitnodiging voor het in gezamenlijkheid ontwikkelen van pilots graag aan. Er is wel sprake van een zekere angst, mede ingegeven door de niet onvermeend positieve ervaringen met het schoolleidersregister. Er moet sprake zijn van een betekenisvol instrument, waar je daadwerkelijk iets mee kunt.

Ook de valorisatie moet goed geregeld zijn en er moet sprake zijn van activiteiten die er echt toe doen. Er kan bij het vrijwillig register nooit sprake zijn van vrijblijvendheid. Een belangrijk aandachtspunt zit bij de herregistratie: er moet een vorm van toetsing en valorisatie komen. Dit is een onderwerp waarover doorgesproken dient te worden.

- > Opgemerkt wordt dat het van belang is te beginnen met motiveren en appelleren aan beroepstrots.

De uitwerking is een gezamenlijke zorg om aan te pakken: het stimuleren tot geregistreerd zijn.

Er is rol voor schoolleiding, besturen en raden van toezicht.

Ook de CAO kan mogelijk een rol spelen in het betekenisvol maken van het register.

# onderwijs coöperatie

De raad wil graag over deze onderwerpen met de Onderwijscoöperatie in gesprek zijn (zie ook eerder in het verslag).

## Vervolgafspraken

De Onderwijscoöperatie zal het initiatief nemen bij het maken van vervolgafspraken.

Afgesproken wordt dat er twee maal per jaar overleg zal plaatshebben op bestuurlijk niveau onder wisselend voorzitterschap, uit en thuis.

Verder zullen afspraken worden ingepland op uitvoeringsniveau over het Lerarenregister.

De raad benadrukt nog het belang van goede afspraken over communicatie, met name waar het vorm (vooral gezamenlijk) en inhoud betreft.

Ook de vraag inzake 'wat, wie en op welke tafel' - voortvloeiend uit het Bestuursakkoord - vraagt om onderlinge afstemming (zie ook eerder in dit verslag).

## Bestuursvergadering

Joost opent de vergadering en meldt dat de komst van de staatssecretaris helaas is geannuleerd i.v.m. de kabinetsperikelen. Beoogd wordt een overleg in een later stadium te laten plaatsvinden.

Namens het ministerie zijn aanwezig Hans van der Vlugt en [REDACTED]. Het Bestuursakkoord is door de staatssecretaris getekend en wordt ter vergadering getekend door de voorzitter van de Onderwijscoöperatie. Daarmee is het akkoord een feit: een belangrijke stap in het proces van constructieve samenwerking met behoud van eigen en onderscheiden verantwoordelijkheden. Het akkoord wordt aan de Kamer toegezonden en kan nu 'wereldkundig' gemaakt worden.

## Peer-review

Als onderliggende stukken zijn toegezonden 'Professionaliseren van docenten: het belang van peers' van LOOK (voorheen het Ruud de Moor Centrum) en vanuit de projectgroep PR een kaderstellend document inzake feedback.

Peer-review staat niet op zichzelf, maar is een instrument dat is ingebed in de professionele cultuur als onderdeel van de professionaliseringsketen. Er zijn veel keuzes en praktijkvoorbeelden. Het onderwerp is opgenomen in de bestuursakkoorden van zowel de raden als de Onderwijscoöperatie. Een belangrijke vraag in dit kader is hoe kaders te creëren en borging in de school te realiseren. Samenwerking met de raden is in dit verband onmisbaar.

Het thema Peer-review zal ook aan de orde komen op de Teaching Summit in 2013. OCW is bereid een rondetafelbijeenkomst te organiseren als start voor een vervolgdiscussie. Op deze bijeenkomst kunnen ook de kaders worden bediscussieerd. De projectgroep PR juicht dit idee toe. Bezien wordt nog wie hierbij uitgenodigd zullen worden, echter de raden, de inspectie en LOOK (als onderzoeksinstituut) zullen zeker moeten participeren.

Opgemerkt wordt dat peer review zowel binnen, maar vooral ook buiten de school moet plaatshebben en dat er sprake moet zijn van een bottom-up proces. Er is al een dossier opgebouwd inzake lerarenbetrokkenheid (SKOOP). SKOOP kan opnieuw leven worden ingeblazen. Vanuit een veilige modus zijn verschillende stadia van ontwikkeling mogelijk: beginnend bij intercollegiale feedback kan via intercollegiale consultatie gewerkt worden naar peer review en intercollegiale beoordeling waarbij het toezicht door de inspectie in de klas overbodig wordt.

De expertbijeenkomst wordt in gezamenlijkheid voorbereid.

# onderwijs coöperatie

## Lacunes scholingsaanbod

Onlangs is het onderzoek "Inventarisatie van lacunes in het opleidings- en scholingsaanbod afgerond. Uit het onderzoek blijkt dat de vraag naar en het aanbod van opleiding en (na)scholing onvoldoende op elkaar aansluiten. Zowel aan de vraag – als aan de opleidingszijde is er sprake van knelpunten en belemmeringen. In de nota worden deze in beeld gebracht en worden voorstellen gedaan over de bijdrage die OCW kan leveren aan de verbetering van de aansluiting tussen vraag en aanbod.

De vraagarticulatie dient beter te worden georganiseerd: welke wensen zijn er op dit vlak bij scholen, leraren en dergelijke. De Onderwijscoöperatie heeft hierin een rol.

Ook rond dit onderwerp zal OCW - als facilitator - een conferentie organiseren, die in gezamenlijkheid dient te worden voorbereid.

Overigens speelt ook bij dit onderwerp de vraag rond rollen en verantwoordelijkheden ('wie doet wat op welke tafel?').

Opgemerkt wordt dat de beroepsgroep hier in de rol van 'consumentenorganisatie' inbreng zou moeten hebben en dat vaknascholing voor leraren een belangrijk thema is.

## School aan Zet

Aanwezig namens 'School aan Zet' zijn Hans Corstjens en Fabienne Hendricks.

School aan Zet heeft als opdrachtgever het ministerie van OCW en werkt samen met scholen aan de verbetering van leeropbrengsten. De uitvoering van de doelen, zoals overeengekomen in de bestuursakkoorden (OCW – Sectorraden) is bij SAZ neergelegd. Het betreft een driejarig programma, waarbij SAZ experts kan aanleveren, dan wel producten waar scholen in dit kader mee gediend zijn. Voor SAZ zijn de scholen en besturen het aanspreekpunt.

Bedoeling van dit overleg is te bezien in hoeverre samenwerkingsafspraken gemaakt kunnen worden. Vooraf dient dan ook afstemming met OCW en het bestuurlijk regieoverleg (OCW en raden) plaats te hebben.

Een mogelijke samenwerking kan het volgende behelzen:

- SAZ heeft HRM beleid als één van de thema's uit het bestuursakkoord in de programmering. Binnen dit thema kunnen onderwerpen van de OC voor professionalisering van de beroepsgroep geagendeerd worden onder scholen.

- Wanneer participerende scholen kiezen voor het thema HRM beleid, zullen inhoudelijke experts aan deze scholen worden gekoppeld. SAZ kan in overleg met de OC een aantal inhoudelijke experts betrekken die over veel kennis beschikken van de agenda van de OC, dan wel de inhoudelijke experts informeren over de agenda van de OC.

- Bij de makelaarsfunctie die SAZ hanteert kan, wanneer bepaalde kennis of expertise onvoldoende in de markt aanwezig is, gekeken worden naar het ontwikkelen van nieuwe kennis/expertise. Een mogelijkheid hiertoe is dat SAZ een 'call for proposals' uitgeeft om partijen deze kennis te laten ontwikkelen. Hierbinnen kan worden gekeken naar een samenwerking met de OC om pilots te starten waarin experts worden opgeleid voor het uitvoeren/organiseren van peer reviews onder docenten of vergelijkbare initiatieven rond professionalisering van de beroepsgroep, die zowel de doelen van de OC als die van de bestuursakkoorden dienen.

Opmerkingen:

# onderwijs coöperatie

- De prestatieafspraken worden ervaren als een van buiten komende eis. Dit leidt niet op voorhand tot een positieve houding bij leraren en roept om die reden enige twijfel op t.a.v. de haalbaarheid.
  - De leraar professionaliseert zichzelf, echter dit kan niet zonder betrokkenheid van de besturen.
  - Experts kunnen ook vanuit de lidorganisaties, dan wel vanuit de OC komen.
  - De uitvoering kan niet op gespannen voet staan met de opdracht van OCW en raden.
  - Het moet bij de experts om inhoudelijk deskundigen gaan en niet alleen maar om gedrevenheid; een thema-expert zou overigens vergezeld kunnen worden door een leraar-expert.
- Het streven is om eind mei een operationeel plan gereed te hebben.

## Mededelingen

### Herijking:

Het bestuur kiest er niet voor de door de stuurgroep aangegeven knelpunten in de aanbiedingsbrief op te nemen. Hiervoor dient een afzonderlijke notitie te worden uitgewerkt, die vervolgens in het ambtelijk traject met het ministerie wordt besproken. Aan [REDACTED] wordt gevraagd ten behoeve van het bestuur een overzicht van de knelpunten aan te leveren.

### 'Wie doet wat aan welke tafel?': matrix rollen en verantwoordelijkheden

Over de vraag inzake rollen en verantwoordelijkheden (wie doet wat en vanuit welke verantwoordelijkheid?) is nog onvoldoende duidelijkheid. De verantwoordelijkheidsverdeling zal op de volgende bestuursvergadering aan de orde komen. Het bestuur krijgt in dit kader en ter oriëntatie een aantal stukken toegezonden, te weten : 'Afbakening overleg professionele ruimte en plaats van bespreking' (matrix van de hand van [REDACTED]), een notitie n.a.v. de bestuursakkoorden (Joany Krijt en [REDACTED]) en tevens 'Registerleraar.nl en CAO' (stuurgroep Lerarenregister)

### Vaststelling Jaarstukken 2011

De Jaarrekening wordt door het bestuur en tevens door de ALV vastgesteld. De ALV verleent tevens decharge aan de bestuurders. Het Jaarverslag (verrichte activiteiten) wordt tevens door het bestuur vastgesteld.

### Vaststelling verslagen

Het verslag van de bestuursvergadering van 9 maart jl. (OC 12.02.025) en het verslag van de extra bestuursvergadering en het overleg met de MBO – en VO- raad op 20 april jl. worden ongewijzigd vastgesteld.

### Sluiting

Met dank aan ieders inbreng sluit de voorzitter de vergadering om 13.00 uur.





# Programmaplan

---

## Programma

## Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap

## Inhoud

Managementsamenvatting.....	4
1. Visie .....	6
2. Doelen .....	7
3. Aanpak.....	9
4. Het overall ontwerp; de blue print op hoofdlijnen .....	12
5. Batenmanagement en batenmap.....	13
6. Programmaorganisatie en governance.....	14
7. Implementatiestrategie, communicatiestrategie, belanghebbenden-analyse en betrekken van belanghebbenden.....	16
8. Projectdossier .....	20
9. Planning .....	21
11. Kosten en business case.....	22
12. Kwaliteit, control en assurance management .....	23
13. Risico's, issues en risicomanagement.....	24

Bijlage 1	Doelen en hoofdprocessen
Bijlage 2a	Projectplan Implementatie en communicatie Registersystematiek
Bijlage 2b	Projectplan Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister
Bijlage 2c	Projectplan Levering Basisgegevens met PSA
Bijlage 2d	Projectplan Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister met PSA
Bijlage 3	Business Case met bijlagen
Bijlage 3.1	Organogram
Bijlage 3.2	Productenmatrix
Bijlage 3.3	Planning
Bijlage 3.4	Kwalitatieve batenmap
Bijlage 3.5	Blue print registratie en herregistratieproces
Bijlage 3.6	Impactanalyse hergebruik en grootte software
Bijlage 3.7	Risicomatrix
Bijlage 3.8	Programmastartarchitectuur PSA
Bijlage 3.9	RACI tabel
Bijlage 3.10	Aandachtspunten en aanbevelingen nav toetsen en analyses
Bijlage 4	Kwaliteitsplan
Bijlage 5	Communicatievisie



## Documenthistorie

Datum	Versie	Auteur	Opmerkingen
September 2016	1.0		
Maart 2017	1.1		Heroriëntatie: aanpassing op nieuwe uitgangspunten
14 april 2017	1.2		Verwerken commentaar PMO
8 mei 2017	2.0		Definitief maken versie 1.2

## Distributielijst

Datum	Versie	Naam	Functie/rol
Mrt 30 2017	1.1		Programmamanagers, programmadirecteur, comm adviseur. ondersteuner
Apr 2017	1.2	Alida Oppers en Joost Kentson	opdrachtgevers

## Goedkeuring

Datum	Versie	Naam	Functie/rol
21-9-2016	1.0	OGO (Alida Oppers en Joost Kentson)	Opdrachtgevers
20-4-2017	1.2	OGO (Alida Oppers en Joost Kentson)	Opdrachtgevers

## Managementsamenvatting

Leraren hebben een grote verantwoordelijkheid voor het geven van goed onderwijs, waarbij een beroep wordt gedaan op hun professionele kwaliteiten. Met de inwerkingtreding van de wet ter invoering van het lerarenregister krijgen leraren enerzijds erkenning van hun professionele ruimte en leggen zij anderzijds via het register verantwoording af aan elkaar en de maatschappij over het onderhoud van hun bekwaamheid. Deze wet legt daarmee tevens een basis voor een dialoog over beroepskwaliteit, binnen het lerarenteam op school en binnen de beroepsgroep als geheel.

Het onderhavige programma richt zich in deze context op de realisatie van het lerarenregister. Hoe het lerarenregister en de ontwikkeling daarvan in die context eruit ziet, is nader uitgewerkt in een programmavisie in hoofdstuk 1.

Op basis van deze visie beschrijft het programmaplan “Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap” hoe we deze visie willen realiseren aan de hand van de doelen, de resultaten, de activiteiten en de organisatie van het Programma in de periode september 2016 tot augustus 2019. Dit programmaplan is het vervolg op het programmaplan op hoofdlijnen uit oktober 2015.

Het programma kent 2 opdrachtgeverslijnen die in het programma bij elkaar komen. De ene opdrachtgeverslijn (van OCW) komt voort uit de verantwoordelijkheid voor de inrichting van de juridische, administratieve en technische (ICT) organisatie rond het Lerarenregister. De andere opdrachtgeverslijn (van de Onderwijscoöperatie (OC)) ligt in het verlengde van de ontwikkeling en implementatie van de professionele keten. Het is belangrijk dat de inrichting van de ondersteunende infrastructuur vanuit de overheid gebeurt in nauwe samenhang met de realisatie van de cultuurverandering bij de beroepsgroep en de inrichting van uitvoeringsprocessen bij de OC. Om de samenhang te bevorderen, en ook gelet op een tijdige realisatie, is gekozen voor een programmatische aanpak, onder dual opdrachtgeverschap, waarin de overheid en de beroepsgroep nauw met elkaar samenwerken. Die samenwerking vindt zijn doorvertaling zowel op strategisch als op tactisch als op operationeel niveau. De voorzitter van het bestuur van de Onderwijscoöperatie is opdrachtgever namens de Onderwijscoöperatie en de Directeur Generaal Primair en Voortgezet Onderwijs is de opdrachtgever namens het Ministerie van OCW. Gezamenlijk zijn zij opdrachtgever van dit programma.

Met het programmaplan op hoofdlijnen is in oktober 2015 de zogenoemde **richt-fase** van het programma afgerond. OCW en de OC hebben ingestemd met dit programmaplan op hoofdlijnen. Vervolgens heeft in december 2015 op verzoek van de opdrachtgevers een gateway review plaatsgevonden, die heeft geleid tot aanpassingen in de aansturing van het programma. Het programmaplan op hoofdlijnen, de bevindingen en aanbevelingen van de gateway review en de reacties van de overige belanghebbenden vormen de basis voor de **inrichting-fase** van het programma. In die fase werden de verschillende projecten ingericht en werd tegelijkertijd het programmaplan verfijnd. Deze fase is afgerond met een definitieve programmaplan dat is goedgekeurd in september 2016. Daarmee is de **ontwikkel- en bouwfase** van het programma gestart. Deze fase eindigt als de gewenste verandering naar de mening van de opdrachtgevers voldoende in gang is gezet. Die gewenste verandering of ‘business change’ staat beschreven in het visie hoofdstuk. Begin januari heeft er een BIT toets plaatsgevonden op het programma. Ook is het wetsvoorstel goedgekeurd door de Eerste Kamer. De staatssecretaris is akkoord gegaan met een jaar extra voorbereidingstijd. Deze gebeurtenissen en meer inzicht in de uiteindelijke werking en inrichting van het register hebben geleid tot een heroriëntatie van het programma. De business case is herzien en er is een nieuw CIO oordeel uitgebracht. Ook het onderhavig programmaplan met bijbehorende projectplannen en overkoepelende communicatievisie is een resultaat van deze heroriëntatie.

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, samen met de OC. In dat traject wordt nauw samengewerkt met het onderhavige programma om de uitvoering op de regelgeving af te stemmen.

Naast het Lerarenregister moet ook het Registervoorportaal worden ingericht voor leraren die wel benoembaar zijn maar nog niet aan de wettelijke eisen voor inschrijving in het Lerarenregister voldoen. De verantwoordelijkheid voor het Registervoorportaal ligt bij de overheid. De Onderwijscoöperatie heeft geen bemoeienis met het Registervoorportaal. Om die reden wordt het Registervoorportaal buiten dit programma gerealiseerd. De sturing op de totstandkoming van het Registervoorportaal zal in een parallel traject plaatsvinden. Voor de inrichting van het Registervoorportaal wordt gebruik gemaakt van dezelfde technische infrastructuur en grotendeels dezelfde organisatorische infrastructuur als voor het Lerarenregister, zodat bijvoorbeeld de gegevens van leraren die alsnog wel aan de wettelijke eisen voor inschrijving in het Lerarenregister voldoen, eenvoudig kunnen worden overgeheveld van het Registervoorportaal naar het Lerarenregister. De twee projectplannen waarin deze onderdelen beschreven worden (van DUO en CIBG) bevatten daarom ook de onderdelen voor beide registers. Waar het hier het registervoorportaal betreft valt dit niet onder dit programma.

## 1. Visie

### Wettelijk kader

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 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 te bepalen.

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 bekwame 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.

### Programmavisie

Het voldoende bekwaamheidsonderhoud wordt omschreven in de herregistratiecriteria die door de leraar en zijn collega's zijn opgesteld en worden vastgesteld door de minister. Op basis van de herregistratiecriteria worden valideringsregels vastgesteld, waarmee professionaliseringsactiviteiten kunnen worden gevalideerd die aantoonbaar bijdragen aan dat onderhoud. Of zij werkelijk hebben bijgedragen aan dat onderhoud wordt achteraf geëvalueerd door de leraar en zijn collega's.

Het lerarenregister is van de leraar en zijn collega's. Zij gaan over de kwaliteit van hun beroep en het onderhoud van die kwaliteit, in afstemming met de bestuurder en de schoolleider ofwel binnen de

---

<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.

kaders van het onderwijskundig beleid van de school. Vanzelfsprekend bewaakt de leraar de kwaliteit van zijn beroep binnen het kader van de grondwet. De overheid is uiteindelijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, de kwaliteit van leraren en de kwaliteit van het lerarenregister en de sectorwetten (waaraan de bestuurder is gehouden).

Om het lerarenregister tot een krachtig instrument te maken is het nodig dat:

- a. De registratie van bevoegde leraren betrouwbaar en transparant plaats vindt. Het systeem dient voor de leraar toegankelijk, eenvoudig en inzichtelijk te zijn.
- b. 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 vervolgens de leraar op basis van zijn dossier te herregistreren.

De Onderwijscoöperatie vertegenwoordigt de leraar en zijn collega's (de beroepsgroep). Om datgene wat de beroepsgroep wil en wat de beroepsgroep van waarde acht publiekrechtelijk goed te regelen is de samenwerking met OCW van cruciaal belang. Om de implementatie van het lerarenregister in samenhang uit te voeren, is onder opdrachtgeverschap van OC en OCW het programma "Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap" ingesteld.

## 2. Doelen

Het programma is gericht op de volgende business change, **de 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 de maatschappij.***

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 gestimuleerd, doordat leraren laten zien dat ze hun bekwaamheid in voldoende mate onderhouden, en schoolleiders en –besturen het bekwaamheidsonderhoud moeten faciliteren. Daarmee wordt een bijdrage geleverd aan de ontwikkeling en waar nodig de verbetering van de beroepskwaliteit van leraren.

De beroepsgroep krijgt en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening. Onder andere doordat de beroepsgroep de herregistratiecriteria en in het verlengde daarvan de valideringsregels opstelt, draagt het register ook bij aan de versterking van de positie van de beroepsgroep.

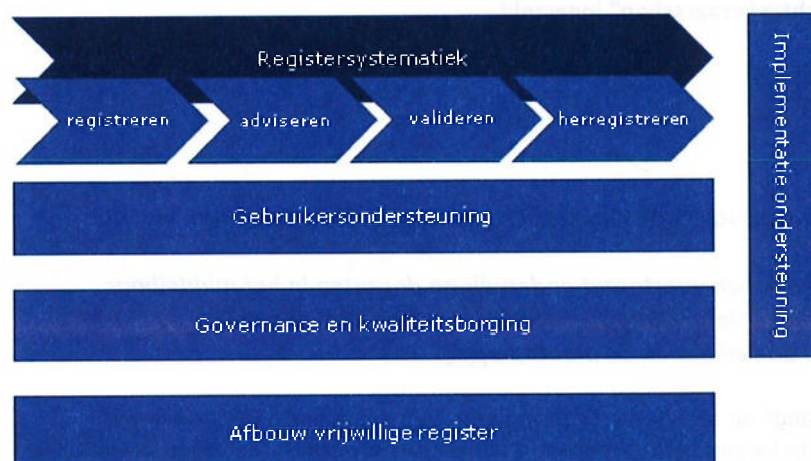
Om deze hoofddoelstelling te bereiken, streeft dit programma de volgende **doelen** na.

1. Het programma richt zich op de implementatie van een **werkende registersystematiek**. De registersystematiek bestaat uit **vier hoofdprocessen**:
  - a) **registreren (1.8.2018)**,
  - b) **adviseren (voorjaar 2019)**,
  - c) **valideren (voorjaar 2019) en**
  - d) **herregistreren (1.8.2019)**.
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. Een van de belangrijkste elementen van de gebruikersondersteuning is het professionaliseringssysteem, maar daarnaast omvat dit proces bijvoorbeeld ook de vraagbaakfuncties.

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. Het gaat hier bijvoorbeeld om het inrichten van de deelnemersvergadering, om de overleggrems tussen de overheid en de beroepsgroep, en om de privacy-waarborgen.
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 onder verantwoordelijkheid van de OC.
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.

Schematisch ziet bovenstaande er als volgt uit:



De verschillende deelnemende partijen in het programma leveren ieder hun bijdragen aan het inrichten van de processen. De producten die hiervoor nodig zijn, zijn in het programmaplan weergegeven in een productenmatrix, ingedeeld naar processen (zie ook bijlage 3.2 ). Daarmee is voor iedere partij steeds duidelijk aan welk proces wordt bijgedragen, en daarmee hoe wordt bijgedragen aan het realiseren van de doelstelling. Daarmee ondersteunt het identificeren van de processen de samenhang binnen het programma en de verbinding tussen de verschillende projecten en deelnemende partijen.

De processen komen ook terug in de zogenoemde "blue print" (zie ook hoofdstuk 4 ) , het allesomvattende ontwerp dat op hoofdlijnen weergeeft wat nodig is om de gewenste hoofddoelstelling te bereiken. Het ontwerp is gebaseerd op de visie en gericht op de hoofddoelstelling.

Het wetgevingstraject (zie boven) is geen onderdeel van dit programma maar bepaalt de juridische uitgangspunten. De voortgang van het wetgevingstraject is daarom mede bepalend en

randvoorwaardelijk voor de voortgang van het programma. Er wordt nauw samengewerkt met het voor het wetgevingstraject ingerichte juridische overleg van OCW waarin ook de OC is vertegenwoordigd. Vanuit dit programma wordt naast dit puur juridische overleg ook een juridisch uitvoeringsoverleg ingericht waar de afstemming tussen de wet- en regelgeving en de inrichting van de uitvoering plaatsvindt. Het doel van die samenwerking kan als volgt worden beschreven:

- Regelgeving en uitvoering (inclusief ICT) worden opgezet op basis van de ervaringen en inzichten vanuit de praktijk van leraren, onderwijsinstellingen en aanbieders van opleidingen.

### 3. Aanpak

#### Uitgangspunten

Centraal in de aanpak om de geformuleerde doelstellingen te bereiken, staat de betrokkenheid van leraren bij de ontwikkeling van de registersystematiek en alles wat nodig is voor het functioneren daarvan. Ook al is het lerarenregister straks wettelijk verankerd, het moet een register blijven van, door en voor leraren. Essentieel daarbij is dat de ontwikkeling van de registersystematiek zowel inhoudelijk als praktisch aansluit op het onderwijsproces van de leraren in de verschillende sectoren en dus responsief wordt ingericht. En dat de administratieve last voor zowel leraren als onderwijsinstellingen zo laag mogelijk is.

Die betrokkenheid van leraren vindt dus zijn doorvertaling in zowel de aansturing van het programma, als in het ontwerp, de ontwikkeling en de implementatie van de registersystematiek en de gebruikersondersteuning.

Het programma volgt qua tijdspad het tijdspad van het wetgevingstraject. Daarnaast volgt het programma de zogenoemde routekaart en de daarin genoemde randvoorwaarden waaraan moet zijn voldaan voor de gefaseerde inwerkingtreding van de betreffende wettelijke bepalingen. Die fases zijn:

- Invoering van het register tussen 1.8.2018 en 1.8.2019;
- Eerste periode herregistratie tussen 1.8.2019 en 1.8.2023 (zonder sanctie);
- Tweede periode herregistratie tussen 1.8.2023 en 1.8.2027 (met sanctie).

#### Uitdagingen/omgevingsfactoren

De ontwikkeling en implementatie van het Lerarenregister is complex: vanwege de overgang van een vrijwillig naar een verplicht register, vanwege de verschillen tussen de verschillende sectoren, vanwege de omvang van de doelgroep, vanwege de regelgeving die parallel wordt ontwikkeld, vanwege de politiek/bestuurlijke gevoeligheid en vanwege de betrokkenheid van veel belanghebbenden met uiteenlopende belangen. Daarenboven is het denken over professionele ontwikkeling in relatie tot een register voor leraren, schoolleiders en bestuurders relatief nieuw. In het bijzonder verdient de relatie tussen het register en het hr-beleid de aandacht om een goede werking van het register binnen de school te borgen. Daarbij moet wel nadrukkelijk worden geborgd dat het register van en voor de leraar is en niet tot een louter HR instrument wordt.

#### Methode/aanpak en fasering



Gegeven bovenstaande complexiteit en onzekerheden is gekozen voor een programmatische aanpak met 4 verschillende projecten, zodat gecoördineerd vanuit een gemeenschappelijke visie kan worden gestuurd op de producten en bijdragen vanuit de verschillende projecten aan de registersystematiek en de gewenste hoofddoelstelling. Op dit moment zijn dat de volgende vier projecten: 2 projecten van de overheid gericht op het overheidsdeel van de registersystematiek en 2 projecten van de OC gericht op het beroepsgroepdeel van de registersystematiek en de implementatie van de registersystematiek. De sturing op de samenhang tussen de verschillende onderdelen vindt zijn doorvertaling in het sturingsinstrumentarium. Er wordt gebruik gemaakt van een ontwerp (de blue print), een productenmatrix, en het benoemen van baten. Deze instrumenten zijn met elkaar verbonden door het identificeren van de verschillende hoofdprocessen en ondersteunende processen die moeten worden gerealiseerd.

De samenhang van die projecten wordt voor een belangrijk deel geborgd door de vertaling van de doelstelling en de visie naar het gemeenschappelijke ontwerp in de zogenoemde "blue print". De blue print is het ontwerp, dat in gezamenlijkheid tussen OC en OCW tot stand is gekomen. Het ontwerp is gebaseerd op de visie en gericht op de hoofddoelstelling. Het ontwerp voorziet in het instrumentarium om de doelen na te streven waarmee de baten worden gegenereerd gericht op het realiseren van de hoofddoelstelling. Het ontwerp is opgesteld met inachtneming van de betreffende regelgeving, van de afspraken van de overheid over een deugdelijke inrichting van ICT en uitvoering, en van de ervaringen met het vrijwillige register. Kortgezegd staat in de blue print op hoofdlijnen wat nodig is om de gewenste hoofddoelstelling te bereiken.

In de zogenoemde productenmatrix (bijlage 3.2) op hoofdlijnen, en gerelateerd aan de beschreven processen, aangegeven welke producten nodig zijn om de verschillende doelstellingen van het programma te behalen.

In de planning (bijlage 3.3), staan deze producten, samen met de belangrijkste mijlpalen en fase-overgangen in de tijd weergegeven.

Last but not least wordt in het programma gestuurd op de zogenoemde baten: van de leraren, als de belangrijkste belanghebbenden, maar ook op de baten van andere belanghebbenden, zoals OCW, de OC, de onderwijsinstellingen, de sectorraden en aanbieders van opleidingen. Dit wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

Aldus wordt op basis van de visie, via de resultaten van de blue print, het allesomvattende ontwerp, en de doelen waar deze resultaten op zijn gebaseerd, gestuurd op de realisatie van de baten en de hoofddoelstelling. Schematisch ziet dat er als volgt uit:



De hoofdfases van het programma worden hieronder beschreven.

#### **Fase 1: Richt-fase (januari-maart 2015 en april-oktober 2015)**

In deze fase is vanuit beide opdrachtgeverslijnen op basis van het wetsvoorstel zoals dat in januari 2015 is uitgegaan voor internetconsultatie, het mandaat gegeven voor het opstellen van een programmaplan op hoofdlijnen. Voor de totstandkoming van dat programmaplan op hoofdlijnen is met de belangrijkste belanghebbenden gesproken over de visie, de baten die zij voor zichzelf zien en wat er moet worden gerealiseerd om de visie en baten tot stand te laten komen.



In maart 2015 was er bestuurlijk akkoord op dit programmaplan op hoofdlijnen. Als gevolg van het advies van de Onderwijsraad van mei 2015 is er opnieuw gekeken naar het wetsvoorstel. In die periode is de voorbereiding van het programma opgeschort. Eind september 2015 is er tussen de Onderwijscoöperatie en het ministerie van OCW overeenstemming bereikt over een nieuw wetsvoorstel. Daarop is de voorbereiding van het programma weer opgepakt, hetgeen heeft geleid tot een nieuwe programmaplan op hoofdlijnen. Met het bestuurlijk akkoord op dit programmaplan op hoofdlijnen eind oktober 2015, is deze fase afgesloten en werd met fase 2 begonnen.

### **Fase 2: Inricht-fase ( oktober 2015 – september 2016)**

In deze fase zijn als onderdeel van het programma de details via de afzonderlijke projecten ingericht. Het programmaplan op hoofdlijnen vormde daarvoor de leidraad. Via het programma en het programmamanagement vindt de afstemming plaats tussen de projecten en indien nodig via de opdrachtgevers. Voor de projectvoering wordt gebruik gemaakt van de Prince II<sup>2</sup> methodiek. Op de programma-aanpak en het concept programmaplan van december 2015 is een review door peers toegepast. Daarvoor is gebruik gemaakt van de methodiek van de Gateway Review<sup>3</sup>. Op basis hiervan is besloten tot aanpassingen van het programmaplan met name waar het de governance betreft. Naar aanleiding van de resultaten van de gateway en naar aanleiding van het Raad van State advies, waardoor het concept wetsvoorstel werd aangepast, is tevens besloten een langere periode voor de inrichtingsfase te nemen.

De Chief Information Officer (CIO) van OCW heeft, zoals dit bij programma's als het onderhavige verplicht is, een CIO oordeel over de informatiekundige componenten van het programma gegeven.

Het definitieve programmaplan is met de aanpassingen/verbeteringen uit de Gateway Review en het CIO-oordeel, in september 2016 aan de opdrachtgevers ter accordering voorgelegd. met het akkoord van opdrachtgevers is fase 2 afgerond en fase 3 opgestart.

### **Fase 3: Ontwikkelings- en bouwfase (september 2016 – augustus 2019 )**

In deze fase wordt in 2 stappen via de activiteiten en resultaten van de verschillende projecten gewerkt aan de gewenste verandering:

Stap 1: De registratie in het verplichte register door de leraren vanaf 1-8-2018 tot 1-8-2019 en het afbouwen van het vrijwillige lerarenregister;

Stap 2: De eerste herregistratieperiode (zonder sanctie) van 1.8.2019 tot 1.8.2023. Dat betekent kortgezegd dat conform de (concept)regelgeving<sup>4</sup> en in lijn met het programmaplan, de responsieve werkwijze met het werkveld wordt ingericht, de ICT en uitvoering worden ingericht, de herregistratiecriteria en de valideringsregels worden ontwikkeld, communicatieproducten en communicatie worden ontwikkeld en ingezet, implementatievoorbereidingen worden getroffen op de scholen, bij leraren, leidinggevend en eventueel andere belanghebbenden. Zoals hierboven genoemd vindt de ontwikkeling responsief plaats waarbij de inbreng van het veld zeer belangrijk wordt gevonden. De ontwikkeling van de website en achterliggende software van het lerarenregister zal iteratief volgens de zogenoemde agile methodiek (SCRUM) geschieden. Deze methodiek kent een centrale positie toe aan de gebruikers (dus vooral leraren) , die samen met de ICT ontwikkelaars en de beheerders in sessies van 3-4 weken, werkende software opleveren. Deze methodiek is met succes ook toegepast bij de ontwikkeling van het vrijwillige lerarenregister en andere programma's in de publieke sector met veel politiek-bestuurlijke dynamiek.

Via ontwikkelprojecten, het betrekken van het leraren bij de ICT ontwikkeling, het doen van usability testen op scholen, het gebruik van koplopers in testfases van de gegevenslevering en de inzet van

---

<sup>2</sup> Prince II is complementair aan de MSP-methodiek.

<sup>3</sup> Gateway Reviews zijn complementair aan de Prince II en de MSP methodiek.

<sup>4</sup> De nadere regelgeving wordt tegelijkertijd in deze fase ontwikkeld

leraren bij het opstellen van het voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels wordt beoogd het register te laten aansluiten bij de leraar en de onderwijspraktijk.

Ook gedurende deze fase wordt aan het eind van elke stap het instrument van de Gateway Review ingezet, naast andere reviews, met name op de kwaliteit van de software en de gebruikersvriendelijkheid van de website. In het kwaliteitsplan, zie hoofdstuk 11, wordt dat verder uitgewerkt.

Eind 2016/begin 2017 is het programma aan het Bureau ICT Toetsing (BIT) van het ministerie van BZK voorgelegd. Deze toets is verplicht voor programma's met een ICT component groter dan 5 miljoen euro. Het BIT vloeit voort uit de commissie Elias, en rapporteert aan de Tweede Kamer.

In maart/april 2017 is er een evaluatiemoment (go/no go) beslissing op basis van o.a. de uitkomsten van de BIT toetsing en een nieuw CIO oordeel. Dan wordt er een aangepaste business case en een aangepast programmaplan met bijbehorende bijlagen aan opdrachtgevers voorgelegd ter accordering.

Een volgend evaluatiemoment voor fase 3 is gepland voor juni 2018. Indien de opdrachtgevers van mening zijn dat fase 3 voldoende is afgerond, begint fase 4.

#### **Fase 4: Uitvoeringsfase (augustus 2018 – augustus 2019)**

In deze fase registreren leraren zich in het lerarenregister. Deze uitvoeringsfase loopt parallel met de bouw en ontwikkelfase voor herregistratie die vanaf 1 augustus 2019 gaat lopen.

In deze fase wordt stapsgewijs via de activiteiten en resultaten van de verschillende projecten tevens gewerkt aan het tweede deel van de gewenste verandering, zijnde de mogelijkheid tot herregistratie in het verplichte register door de leraar per 1-8-2019.

#### **Fase 5: Evaluatie en afrondingsfase (2019 en verder)**

Op basis van een evaluatiemoment in juni 2019 wordt beoordeeld, in hoeverre de beoogde business change is bereikt en of en hoelang het programma voor die business change toegevoegde waarde heeft. Dan zal tevens een visie worden ontwikkeld voor het beheer van het lerarenregister voor de langere termijn.

Deze fasering vormt de basis voor de planning, waarop meer gedetailleerd wordt ingegaan in hoofdstuk 9.

## **4. Het overall ontwerp; de blue print op hoofdlijnen**

In de blue print (het allesomvattende ontwerp) wordt in samenhang beschreven wat er allemaal in het programma ten aanzien van de aspecten (werk) processen, organisatie, techniek en informatie moet worden gerealiseerd om de gewenste hoofddoelstelling te bereiken. De blue print geeft kaders en richting voor de gedetailleerde ontwerpen van de afzonderlijke projecten. In het kader van de gebruikersvriendelijkheid van de registersystematiek, wordt de systematiek zo ontwikkeld dat onderdelen daarvan zodanig op elkaar aansluiten, dat het door de gebruikers zo veel mogelijk als één systeem wordt ervaren. Daarnaast is van belang dat leraren die in het vrijwillig register staan, worden ondersteund in de transitie naar het verplichte register, zodat de administratieve last tot een minimum wordt beperkt.

De doelen van het programma staan beschreven in bijlage 1. In bijlage 3.5 is dat uitgewerkt in de hoofdlijnen van het registratie- en herregistratieproces. Deze werkprocessen zijn in samenhang

beschreven, waarbij als uitgangspunt is gehanteerd dat de administratieve last voor de leraar en de andere gebruikers/betrokkenen tot het absolute minimum moet worden beperkt. Bij de verdere uitwerking zal dit uitgangspunt leidend blijven.

De onderdelen van de registersystematiek waar de overheid voor verantwoordelijk is, zijn beschreven in de zogenoemde Programma Start Architectuur (bijlage 3.8). Daarvoor hebben als uitgangspunt gediend de principes die de overheid hanteert voor het zo efficiënt, gebruiksvriendelijk en veilig mogelijk inrichten van de informatievoorziening. Daaruit volgt ook een bepaalde taakverdeling tussen de verschillende onderdelen van de informatieketen waar de verschillende belanghebbenden onderdeel van uitmaken. De overheid hanteert daarbij het principe van 'comply or explain'. Dat betekent dat met goede redenen af kan worden geweken van die principes, tenzij ze een wettelijke grondslag hebben (zoals het gebruik van de Basisregistratie Personen (BRP) en DigiD).

Onderdeel van het aspect organisatie zijn de meer mensgerichte elementen zoals kennis, vaardigheden, cultuur en het werk- en denkniveau van de betrokken medewerkers van de OC en CIBG en de betrokken medewerkers van de scholen (leraren, schoolleiders en stafmedewerkers).

De hiervoor beschreven onderdelen zijn in de afzonderlijke projecten verder uitgewerkt.

## 5. Batenmanagement en batenmap

Om de hoofddoelstelling te bereiken, is van groot belang dat gestuurd wordt op de realisatie van de baten van de belangrijkste belanghebbenden. De samenhang van de baten met de resultaten, doelen en de hoofddoelstelling hebben we al eerder als volgt weergegeven.



Het batenmanagement zorgt ervoor dat het programma zich richt op het doen van de goede dingen, in het licht van de hoofddoelstelling. De baten en het management daarvan spelen een belangrijke rol in het bepalen van de scope, het identificeren van de risico's, het betrekken en betrokken houden van de belanghebbenden, het managen van de kwaliteit van de op te leveren producten, de planning en de uitvoering van de reviews.

In de voorbereidingsfase zijn in verschillende gesprekken de baten van de belangrijkste belanghebbenden verzameld. Deze zijn weergegeven en worden bijgehouden in de zogenoemde batenmap. Een weergave op basis van de belangrijkste baten en belanghebbenden staat in bijlage 3.4.

In de batenmap is ook de verwachte realisatie datum opgenomen. Er zal regelmatig met de belangrijkste belanghebbenden worden besproken of en in hoeverre de baten door het programma worden gerealiseerd. In ieder geval zullen daarvoor klankbordsessies met de belangrijkste belanghebbenden worden georganiseerd. Dat kan ook leiden tot het identificeren van nieuwe baten en dus tot aanpassing van de batenmap.

Van belang is om te beseffen dat baten vaak niet in de looptijd van een programma kunnen worden gerealiseerd. Het batenmanagement heeft dan dus een langere looptijd dan het programma. Hiervoor moet aandacht zijn bij het afsluiten van het programma.

In het hoofdstuk 11 over de business case wordt de zakelijke rechtvaardiging van het programma beschreven, door op programmaniveau de kosten tegen de baten af te zetten.

## 6. Programmaorganisatie en governance

Het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap kent een dubbel opdrachtgeverschap vanuit de Onderwijscoöperatie en het Ministerie van OCW. De voorzitter van het bestuur van de Onderwijscoöperatie en de directeur-generaal primair en voortgezet onderwijs treden gezamenlijk op als opdrachtgevers.

De opdrachtgevers zijn verantwoordelijk voor het vaststellen van de kaders van het programma in dit programmaplan. Daarvoor halen zij mandaat op bij het OC-bestuur en de staatssecretaris. 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, die daarvoor ieder de benodigde bestuurlijke instemming ophalen. 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.

Eind 2015 is een Gateway Review uitgevoerd. Met betrekking tot de implementatie van het lerarenregister is aanbevolen deze te vereenvoudigen, te zorgen voor herkenbaar vormgegeven zeggenschap, een bredere ketenaanpak en de gebruiker centraal te stellen in het lerarenregister. Daarnaast is ten aanzien van de inrichting van het programma aanbevolen de samenhang te vergroten en te verbreden, te zorgen voor een duidelijke governance en afkadering, voor expertise en voor 'besliskracht', en te investeren in een open houding met betrekking tot zorgen en verwachtingen.

Naar aanleiding van de gateway hebben OC en OCW vanuit gemeenschappelijk opdrachtgeverschap gekozen voor aansturing van het programma door een programmadirecteur. De programmadirecteur heeft als opdracht om, in aansluiting op de gateway-aanbevelingen, te zorgen voor de benodigde samenhang en besliskracht voor een succesvolle, en tijdige implementatie van het lerarenregister. Het mandaat van de programmadirecteur moet haar in staat stellen voortgang te boeken en samenhang aan te brengen tussen de programmaonderdelen. Het inhoudelijk eigenaarschap van de beroepsgroep voor de ontwikkeling van de professionele keten is daarbij een belangrijke randvoorwaarde.

De programmadirecteur krijgt mandaat om het programma uit te voeren binnen de kaders van het programmaplan. De programmadirecteur stuurt twee programmamanagers aan 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 programmamanager.

Als verbinding tussen programma en staande organisatie stuurt de programmamanager binnen de OC op de totstandkoming van de in het kader van het programmaplan afgesproken resultaten met bijbehorende kwaliteitseisen. Wanneer de programmamanager constateert dat de OC niet levert naar afspraak, escaleert de programmamanager richting de programmadirecteur die daarop de

directeur van de OC aanspreekt. Wanneer directeur en programmadirecteur er niet uit komen, wordt geëscaleerd naar de opdrachtgeverstafel.

De programmadirecteur maakt met de directeurs van CIBG en DUO afspraken over op te leveren resultaten. Met de manager PRB maakt de programmadirecteur afspraken over in te zetten financiële middelen en personele inzet aan OCW-zijde, waaronder een programmamanager. Wanneer de programmamanager OCW constateert dat OCW niet levert naar afspraak, escaleert de programmamanager richting de programmadirecteur die daarop de manager PRB aanspreekt. 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 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 PV en DG DUO. DGPV stemt af met de voorzitter van de OC.

De nadere invulling van de rollen en verantwoordelijkheden is weergegeven in H2.3 van het kwaliteitsplan (bijlage 4).

De samenhang met het registervoorportaal wordt geborgd via de programmamanager OCW, die tevens programmamanager is van het registervoorportaal.

Om de besluitvorming en afstemming binnen het programma te stroomlijnen, worden overleggremia ingericht. In het kwaliteitsplan staan deze gremia nader uitgelegd. Naast deze overleggremia kunnen binnen de organisaties waar de projecten draaien nog andere overleggen zijn. Deze staan beschreven in de projectplannen. Bij het inrichten van overleggremia is het van belang dat op voldoende niveaus gedachtewisseling tot stand komt tussen uitvoerders en opdrachtgevende partijen. Op die manier kan worden gestuurd op het tot stand komen van complete toepassingen om het register betekenisvol te vullen.

Aandachtspunt is de positie en rol van de onderwijsinstellingen bij het programma.

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 het liefst gedragen wordt door schoolbesturen en schoolleiders. In dit licht is het nodig de sectorraden en schoolbesturen te verbinden aan de uitvoering van de projecten. In ieder geval in het kader van de gegevenslevering zijn zij ook nu al op die manier betrokken. Zo wordt in dit kader gebruik gemaakt van koplopers om het systeem te testen.

De sectorraden worden ook op drie andere onderwerpen aangehaakt:

1. de betekenis van de adviezen van de drie pilotgroepen (PO, VO en MBO) met het oog op de ontwikkeling van het nieuwe register
2. het voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels en
3. de communicatie die gericht is op de achterban van de sectorraden.

In bijlage 3.1 is de programmaorganisatie geschetst in samenhang met de verschillende projecten. Hierna zal nader worden ingegaan op de verschillende projecten.

Belangrijk is de directe betrokkenheid van leraren. Als uiteindelijke eindgebruikers van het register, en als belangrijkste dragers én onderwerp van de cultuurverandering, valt of staat een succesvolle implementatie van het register bij hun betrokkenheid en commitment (begrip, acceptatie, vertrouwen). Zij worden daarom direct meegenomen bij de ontwikkeling van zowel het inhoudelijk

deel van de registersystematiek, als van de administratieve en informatiekundige keten. De voortgang van de hoofddoelstelling wordt in direct contact met leraren gevolgd en met hun feedback bijgestuurd. Om de betrokkenheid van leraren te waarborgen worden ook zogenoemde ontwikkelprojecten uitgevoerd. Deze ontwikkelprojecten hebben als doel om goede en bruikbare praktijken te ontwikkelen en te vervolmaken ten behoeve van de uitvoering van met name het kwaliteitsdeel van de registersystematiek. Scholen zijn in het kader van het vrijwillige register betrokken geweest bij de zogenaamde registerpilots, die voor de te onderscheiden sectoren adviezen hebben opgeleverd die van nut kunnen zijn voor de ontwikkeling en de inrichting van het nieuwe register. Bij deze registerpilots zijn leraren, bestuurders, schoolleiders en HR-medewerkers betrokken geweest, dezelfde actoren die ook in de ontwikkelprojecten betrokken zullen worden. In de ontwikkelprojecten staan de leraren meer centraal, vanzelfsprekend in afstemming met schoolleiders, bestuurders en stafmedewerkers.

## **7. Implementatiestrategie, communicatiestrategie, belanghebbenden-analyse en betrekken van belanghebbenden**

### **Implementatiestrategie**

De definitie van implementatie die in het programma wordt gehanteerd is als volgt:

***Het planmatig in gebruik nemen van een werkende registersystematiek, als onderdeel van de professionele keten met als doel:***

- ***bij te dragen aan het vergroten van de zeggenschap van leraren over hun beroepskwaliteit;***
- ***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 leidinggevend en onderwijsinstellingen.

Om daadwerkelijk 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 in po, so en vo en alle docenten in het mbo zich vanaf 1 augustus 2017 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.

Om te borgen dat inbreng steeds wordt vertaald naar handelen, vindt de implementatie planmatig plaats en vindt sturing plaats op basis van het principe van plan-do-check-act. Het implementatieproces is gericht op samenhang tussen de verschillende onderdelen van de registersystematiek (registreren, valideren, certificeren en herregistreren) en de ondersteunende processen (gebruikersondersteuning en governance en kwaliteitsborging).

## Communicatiestrategie

In maart 2017 is op verzoek van de programmadirecteur een overkoepelende communicatievisie en –strategie opgesteld voor het programma LKL. Bij het opstellen van dit advies is gekeken naar de eerder afgesproken uitgangspunten voor de communicatie tussen DGPV en het bestuur van de OC<sup>5</sup>.

### Communicatievisie

Zoals in het programma staat beschreven leidt de invoering van de professionele keten tot een bredere (cultuur-) verandering binnen de onderwijswereld en is het register een onderdeel van dit bredere (cultuur-)verandertraject. Voor een verandertraject is commitment nodig, vooral als er directe actie van doelgroepen wordt verwacht. De communicatievisie gaat uit van vijf aannames:

1. **Betrokkenheid en commitment** (begrip, acceptatie, vertrouwen) is nodig bij leraren en onderwijsinstellingen van wie directe actie wordt verwacht, draagvlak is belangrijk bij intermediairs 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.
2. **Variatie:** hoe dieper de betrokkenheid die je van de doelgroep verwacht, hoe intenser de communicatie en interactie met die doelgroep moeten zijn. Variatie in de middelen, interactie

---

<sup>5</sup> Zie Communicatievisie en –strategie van [REDACTED] d.d 10 april 2017



en inspraak zijn belangrijk om via begrip tot commitment te komen. Een crossmediale aanpak waarbij de middelen elkaar aanvullen en versterken is hierbij van belang.

3. **Timing:** niet iedere doelgroep zit tegelijkertijd in dezelfde fase; hiermee moet het programma rekening houden. Leraren zijn belangrijk in alle fases: van meedenken over inhoud van het register (validerings- en herregistratiecriteria) tot het regelen van de zeggenschap en het daadwerkelijk inschrijven.
4. **Tijd:** het steeds verder betrekken van de doelgroepen en commitment vereist tijd, inzet van middelen en vooral herhaling van de boodschap, de stip op de horizon.
5. **Respect:** belangrijk in de communicatie bij veranderprocessen, is het serieus nemen van de ander in zijn bedenkingen. Dit betekent respect en begrip tonen, betrekken en doorvragen zonder in de zendmodus te gaan hoe ontzettend waardevol het register voor de beroepsgroep is. Toetsen of het 'onbegrip' in gebrek aan informatie zit of concrete bezwaren en van daaruit het verdere gesprek aan gaan.

#### **De strategie beschrijft drie communicatie hoofddoelen**

1. **het vergroten van betrokkenheid** bij de twee belangrijkste actoren: leraren en scholen. Hiervoor zijn commitment (begrip, acceptatie en vertrouwen) in de registersystematiek én een goede technische werking van het register cruciaal.
2. **het vergroten van draagvlak** voor het lerarenregister bij intermediairs en belanghebbenden, zoals de schoolbesturen, schoolleiders, sectorraden en (vak-)bonden. Zij kunnen via hun eigen kanalen een positief signaal afgeven aan hun achterban. 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.

**De (sub)communicatiedoelen** die eerder in het Programmaplan zijn opgesteld<sup>6</sup>, ondersteunen de drie communicatie hoofddoelen:

1. Leraren zijn op de hoogte van het bestaan van, de werking van en hun rol binnen het register.
2. Leraren zijn zich bewust van hun positie als individu, lid van team en lid van de beroepsgroep.
3. Leraren voelen zich uitgenodigd om actief aan hun bekwaamheidsonderhoud te werken<sup>7</sup>.
4. Schoolleiders willen het bekwaamheidsonderhoud van leraren zo goed mogelijk faciliteren.

**In het behalen van de doelstelling is een aantal aandachtspunten te benoemen:**

- **De complexe samenstelling van de doelgroep leraar.** In de communicatie focussen op:
  - de koplopers die enthousiast zijn en bijvoorbeeld al ingeschreven in vrijwillige register
  - 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

---

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

<sup>7</sup> De vraag is hoe ga je dit gaat stimuleren in de transitieperiode tot aan augustus 2018? Dit punt wordt later in een apart communicatie(actie-)plan uitgewerkt



- met LIA en BON het gesprek aangaan indien dit van hun kant gewenst is.
- **De beeldvorming van het nieuwe register, deels gebaseerd op het vrijwillige register**
- **De transitiefase** : wanneer is iets wel en iets nog niet duidelijk.
- **De aangepaste planning**; belangrijk te melden dat voortgang boeken essentieel maar het het jaar extra tijd (verplichte registratie vanaf 1 augustus 2018) leidt tot een kwalitatief beter register: het geeft partijen meer tijd om het register zorgvuldig in te richten.
- **Schoolbesturen**  
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.

### **De strategie beschrijft een aantal communicatie uitgangspunten**

Als het Programma LKL het gesprek wil aangaan en de verbinding wil zoeken met de diverse belanghebbenden, zal de communicatievisie – en strategie 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. De strategie geeft een richting aan de activiteiten die opgepakt moeten worden. Een actuele programmabrede communicatie kalender (korte, middellange en langere termijn) dient 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 bij verandertrajecten en de communicatiedoelen input voor onderstaande communicatie uitgangspunten.

- 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. Het lerarenregister helpt mee 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.

### **Belanghebbenden-analyse en betrekken van belanghebbenden**

De omgeving van het programma is complex:

- omdat daarin verschillende organisaties met verschillende belangen een rol spelen;
- omdat het Lerarenregister politiek/bestuurlijk gevoelig is;
- omdat het een verandering betreft van de beroepspraktijk van een groot aantal mensen (leraren, onderwijsmanagement, administratief personeel bij onderwijsinstellingen en ambtenaren);
- omdat de regelgeving deels nog wordt ontwikkeld en kan wijzigen tussen nu en het moment van inwerkingtreding daarvan;
- omdat het tijdpad voor het realiseren van de gehele registersystematiek relatief kort is;
- omdat er grote afhankelijkheden zijn tussen de verschillende projecten.

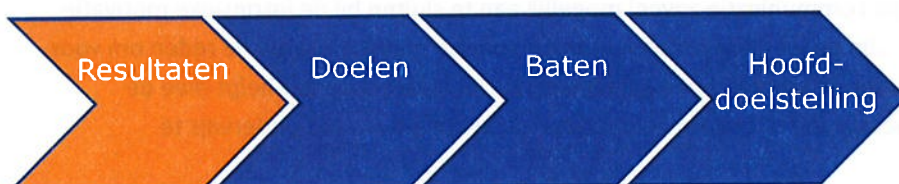
Het voldoende betrekken van belanghebbenden bij de totstandkoming van het programma en gedurende de looptijd van het programma is, vanwege die complexiteit, een kritische succesfactor van het programma. Dat hebben we gedaan door in de programmavoorbereiding met de belanghebbenden het gesprek aan te gaan over hun belangen en de baten die zij zouden willen zien als uitkomst van het programma. Die baten zijn in de eerder genoemde batenmap (zie hoofdstuk 5) opgenomen.

## 8. Projectdossier

In dit hoofdstuk worden op hoofdlijnen de verschillende projecten van het programma beschreven.

Elk project is een geheel van samenhangende deelprojecten en activiteiten dat gecoördineerd in een tijdelijke organisatie wordt uitgevoerd teneinde vastgestelde doelstellingen te realiseren en geplande baten te genereren. Elk project heeft zijn eigen projectplan. In elk project worden de te realiseren baten voor de verschillende belanghebbenden in kaart gebracht en de bijbehorende kosten. Gedurende de looptijd van het project wordt op de baten en kosten gestuurd. Het is van essentieel belang dat elk project zowel bij de start als bij de uitvoering de relatie en samenhang met de andere projecten beschrijft en managet.

De projecten leveren de resultaten om de vastgestelde doelen te realiseren. De samenhang van de resultaten met de doelen, baten en de hoofddoelstelling hebben we al eerder als volgt weergegeven.



Op dit moment maken vier projecten deel uit van het programma: 2 vanuit de opdrachtgeverslijn van OCW en 2 vanuit de opdrachtgeverslijn van de OC. Het betreft:

- Project Implementatie en Communicatie Registersystematiek (opdrachtnemer bureau OC), projectplan in bijlage 2a;
- Project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister (opdrachtnemer bureau OC)), projectplan in bijlage 2b;
- Project Levering Basisgegevens (opdrachtnemer DUO), projectplan in bijlage 2c;
- Project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister (opdrachtnemer CIBG), projectplan in bijlage 2d.

De belangrijkste resultaten van de projecten zijn gekoppeld aan die doelen opgenomen in de productenmatrix (bijlage 3.2) en opgenomen in de programmaplanning.

## 9. Planning

In onderstaande tabel staat de planning van het programma tot 1 augustus 2019 met de fase overgangen en de belangrijkste mijlpalen. Tevens staan hier de verwachte mijlpalen voor het wet- en regelgevingstraject.

	2016	2017	2018	2019
• Wet- en regelgeving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3 en Q4 parlementaire behandeling wetsvoorstel</li> <li>• Start Ministeriële behandeling AMvB gegevenslevering Q4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q1 afronding en Q3 inwerkingtreding (deel) wet:</li> <li>• 1.8.2017 startdatum verplichte registratie Lerarenregister</li> <li>• AMvB gegevenslevering: Q3 in werking treding</li> <li>• AMvB Besluit lerarenregister: Q1 MR, Q2 RvS, Q3 publicatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3/4 vastleggen voorstel herregistratiecriteria en valideringsregels in een regeling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q1 in werking treding vastgestelde herregistratiecriteria en valideringsregels</li> <li>• 1.8.2019 Startdatum eerste periode herregistratie</li> </ul>
• Programma management	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3 CIO oordeel 1</li> <li>• Q4 Start fase 3</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q1 BIT</li> <li>• Q1/2 Go/No go beslissing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q2 Gateway op overgang fase 3 stap 2 naar fase 4: 1.8.2018 start registratie</li> <li>• Q2 Go/No go beslissing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q2 Gateway op overgang naar 1.8.2019 start herregistratie</li> <li>• Q2 beoordeling of gewenste verandering voldoende in gang is gezet en of programma beëindigd kan worden. Zo ja, overgang naar fase 5.</li> <li>• 1-8-2019 Beëindiging programma</li> </ul>
• OC implementatie en communicatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fase 0: voorbereiding implementatie</li> <li>• Start fase 1: Informeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q1/Q2 vervolg fase 1: Informeren</li> <li>• Q3/Q4 start fase 2: ondersteunen bij gebruik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q1/Q2 vervolg fase 2: ondersteunen bij gebruik</li> </ul>	
• OC Register organisatie en systematiek		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3 deelnemers vergadering ingericht</li> <li>• Q2/3 transitie aanpak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q2 vraagbaakfunctie gereed</li> <li>• Q2 rest ondersteunende processen gereed</li> <li>• Q2 voorstel herregistratiecriteria en validatieregels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeringsorg. Advies van start</li> </ul>
• CIBG ontwikkeling en beheer		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q2/3 Ketentest gegevenslevering</li> <li>• Q3 Softwaresysteem versie 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3 1.8.2018 professionaliserings-systeem gereed</li> <li>• Begin Q3 Ingerichte processen registratie en bezwaar en beroep</li> <li>• Q2-3 Livegang Lerarenregister module registratie (versie 3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q1/2 Begin validering</li> <li>• Q2-3 Livegang Lerarenregister module herregistratie (versie 4)</li> <li>• Begin Q3 Ingerichte processen herregistratie</li> </ul>
• DUO levering basisgegevens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3 Start bouw</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q2/3 Ketentest gegevenslevering</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3 Alle gegevens van leraren door onderwijsinstellingen</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Q3 Gegevenslevering technisch mogelijk</li> </ul>	ingevoerd 1.8.2018 en bijgehouden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering en beheer</li> </ul>	
--	--	--	---	--

## 11. Kosten en business case

### Kosten

In de business case (bijlage 3) zijn de verwachte kosten voor de ontwikkeling en het beheer van het lerarenregister vermeld. In dit kostenoverzicht zijn niet de kosten meegenomen die in 2016 zijn gemaakt voor de afronding van de ontwikkeling van het vrijwillige register en de programmavoorbereidingsfase. In het overzicht is een uitsplitsing gemaakt naar ICT gerelateerde kosten.

Het kostenoverzicht bestaat uit 2 gedeelten. Het eerste gedeelte betreft de eenmalige kosten en het tweede gedeelte betreft de verwachte structurele kosten. Voor die structurele kosten is uitgegaan van de periode dat het lerarenregister van start gaat op 1.8.2018.

### Business Case

De business case is de zakelijke rechtvaardiging van een programma. De business case wordt samengesteld uit verschillende informatiebronnen van het programma, zoals de blue print, de batenmap, het risicologboek, de projectplannen, het kostenoverzicht en de planning. De business case is in een apart document (bijlage 3) in detail uitgewerkt.

Het is uiteindelijk aan de opdrachtgevers van het programma te beoordelen of de baten opwegen tegen de kosten.

Naast de maatschappelijke baten wordt ook nog een financiële bate verwacht die is gekoppeld aan het beëindigen van de verplichting van scholen voor het bijhouden van een bekwaamheidsdossier. Die bate is ingeschat op 10,7 miljoen euro (MvT wetsvoorstel paragraaf 6).

In onderstaand schema is de kwalitatieve rechtvaardiging van het programma weergegeven.

<b>Strategisch niveau</b> (waarom is het nodig?)	Om het mogelijk te maken dat leraren via het lerarenregister verantwoording afleggen aan elkaar en de maatschappij, is het noodzakelijk dat er een webapplicatie komt waarmee leraren het register kunnen en weten te gebruiken zoals wettelijk bedoeld is, en een uitvoeringsorganisatie die dat ondersteunt. Het informeren en in gesprek gaan over het lerarenregister als onderdeel van een professionele keten, is vereist om de business change van het programma mogelijk te maken.
<b>Management niveau</b> (waarom is het haalbaar?)	Door gebruik te maken van de ervaringen met het vrijwillige register en het hergebruiken van een deel van de (ICT-ontwikkelings)infrastructuur en door aan te sluiten op bestaande gegevensleveringen van onderwijsinstellingen en door het register gefaseerd in te voeren, zijn de programmadoelen haalbaar, mits de implementatie-aanpak gericht is op het bereiken van een zo groot mogelijk deel van de doelgroepen binnen de relatief korte beschikbare tijd. Die aanpak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• is gebaseerd op ervaringen met de doelgroepen (bijvoorbeeld de keuze om met ambassadeurs te werken),</li> <li>• is responsief,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• maakt maximaal gebruik van het netwerk van de Onderwijscoöperatie en OCW.</li> </ul> <p>Gebruik en uitbreiding van een reeds bestaande communicatie- infrastructuur betekent dat er snel een groot bereik behaald worden via bekende kanalen van en voor de doelgroepen.</p>
<b>Economisch niveau</b> (waarom is het plan de investering waard?)	<p>Bij registers als de onderhavige verwachten gebruikers een webapplicatie, die aan de door de overheid gestelde eisen van inkoop, beschikbaarheid, onderhoudbaarheid, overdraagbaarheid, gebruikersvriendelijkheid en veiligheid (privacy) voldoet. Op basis van deze overheids-eisen worden de ICT onderdelen van de registratiesystematiek gebouwd. Zoals in het programmaplan staat beschreven is draagvlak voor de registersystematiek cruciaal voor een succesvolle implementatie. Het investeren in de activiteiten die draagvlak opleveren is daarmee noodzakelijk voor het in gang zetten van de gewenste maatschappelijke verandering.</p>

## 12. Kwaliteit, control en assurance management

Onder kwaliteit wordt in MSP termen verstaan: het voldoen aan afspraken, eisen en verwachtingen. Ter ondersteuning van het programma wordt een kwaliteitsborgingproces ingericht. Die kwaliteitsborging is zowel gericht op de kwaliteit van door de projecten op te leveren producten als op de kwaliteit van de het programma zelf. Daarvoor is in het kwaliteitsplan (bijlage 4) beschreven aan welke kwaliteitseisen de producten en het programma moeten voldoen, op welke wijze dat gemeten wordt en hoe er op wordt toegezien dat afwijkingen worden opgelost. Daarbij wordt gekeken naar ambitie, processen (management, ontwikkeling en ondersteuning) en organisatie. Onderdeel van het kwaliteitsplan is de zogenoemde RACI tabel (bijlage 3.9). Daarin is aangegeven wie verantwoordelijk (responsible), aanspreekbaar (accountable), raadpleegbaar (consulted) en geïnformeerd (informed) zijn ten aanzien van de verschillende producten en processen.

Omdat het te ontwikkelen lerarenregister persoonsgegevens bevat en hier zorgvuldig mee moet worden omgegaan bevat het kwaliteitsplan een apart hoofdstuk over privacy. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de gegevensbeveiliging in de keten van organisaties en informatiesystemen waarlangs de gegevens van met name leraren worden uitgewisseld.

Voor de kwaliteitsborging en de planning en control is de programmasecretaris verantwoordelijk, die deel uitmaakt van het programmateam.

Assurance management is gericht op de geruststelling 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 assurance 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.

Ten behoeve van het assurance management wordt vanaf de start tot aan het eind het instrument van de Gateway Review ingezet. Dit is een review instrument dat is gebaseerd op de principes van peer review. 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.

Daarnaast zullen op regelmatige basis audits worden uitgevoerd op de kwaliteit van de software ten aanzien van de onderhoudbaarheid, flexibiliteit en gebruikersvriendelijkheid. Ook wordt er aan de overlegtafel een stoel vrijgehouden voor de CIO, om indien nodig te adviseren omtrent de informatiekundige aspecten van het programma.

### 13. Risico's, issues en risicomanagement

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.

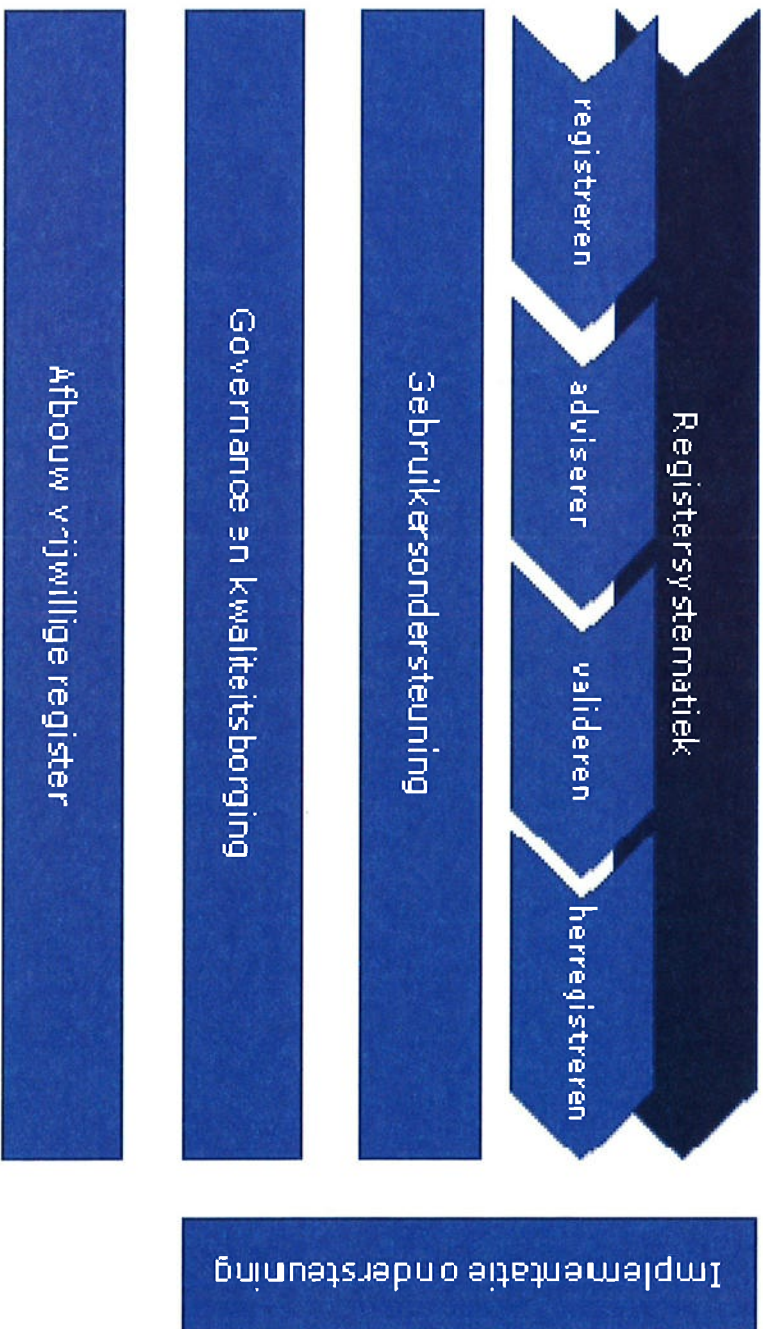
In het risicomanagement maken we onderscheid tussen risico's op strategisch (politiek/bestuurlijk) niveau, tactisch en operationeel niveau.

Bijlage 3.7 bevat een overzicht van de belangrijkste risico's op strategisch/tactisch niveau, zoals die nu (april 2017) geïdentificeerd zijn. De risico's zijn ingeschat naar de mate dat het risico zich kan voordoen (kans), de mogelijke impact op het resultaat van het project (effect) en de risicowaarde (vermenigvuldiging kans en effect). De laatste kolom bevat mogelijke tegenmaatregelen om het risico vervolgens te beperken.

Deze tabel maakt onderdeel uit van het risicologboek, dat door het programmamanagement wordt bijgehouden. Over de risico's en issues wordt op het project en programmaniveau gerapporteerd en maakt onderdeel uit van de standaardrapportages.



## Bijlage 1: Doelenschema







# onderwijs coöperatie

*van, voor en door de leraar*

Projectinitiatiedocumentatie

## **Implementatie en communicatie Registersystematiek**

Programmadirecteur : [REDACTED]  
Programmamanager : [REDACTED]  
Projectleider : [REDACTED]

Auteurs : [REDACTED]  
Versie : 0.38  
Datum : 28 april 2017  
Status : Definitief

## Inhoudsopgave

Projectinitiatiedocumentatie .....	1
<b>Implementatie en communicatie Registersystematiek</b> .....	1
0    Managementsamenvatting .....	3
0.1    Aanleiding .....	3
0.2    Samenvatting van de business case .....	3
0.3    Op te leveren producten/resultaten .....	4
0.4    Voornaamste risico's .....	5
1    Inleiding .....	7
1.1    Doel van dit document .....	7
1.2    Opbouw en samenhang van dit document .....	7
1.3    Aanleiding en achtergrond .....	7
2    Projectdefinitie .....	11
2.1    Projectdoelstelling/-doelen .....	11
2.2    Business case en baten .....	12
2.3    Projectafbakening .....	13
2.4    Projectresultaten en -producten .....	14
2.5    Projectaanpak .....	15
2.6    Relaties met de andere projecten binnen het programma .....	18
2.7    Afhankelijkheden .....	19
2.8    Randvoorwaarden en aannames .....	19
2.9    Risico's en onzekerheden .....	20
3    Faseplannen .....	22
3.1    Fase 0: Voorbereiding (al afgerond) .....	22
3.2    Fase 1: Informeren over de registersystematiek en activeren beroepsgroep (huidige fase) .....	25
3.3    Fase 2: Focus op het gebruik van het register in de context van de professionalisering van de beroepsgroep .....	29
3.4    Fase 3: Evaluatie en overdracht aan de staande organisatie .....	30
Nog te bepalen .....	30
4    Projectplanning en kosten .....	31
4.1    Planning .....	31
4.2    Kosten .....	33
5    Organisatiestructuur .....	35
5.1    Programmasturing .....	35
5.2    Rolbeschrijvingen .....	35
5.3    Overleggrems .....	36
6    Kwaliteitsmanagement .....	39
6.1    Kwaliteitscriteria .....	39
6.2    Kwaliteitscontrole .....	39
6.3    Wijzigingsprocedure .....	40
6.4    Configuratiemanagementplan .....	40

## 0 Managementsamenvatting

### 0.1 Aanleiding

Het programma 'Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap' faciliteert en ondersteunt de beroepsgroep met de ontwikkeling en communicatie van de registersystematiek. Het programma is gericht op het behalen van de volgende hoofddoelstelling (de zogenaamde 'hoofddoelstelling'): ***"Leraren in het po, vo, so en mbo leggen in het lerarenregister verantwoording af over hun beroepskwaliteit, aan elkaar en aan de samenleving."***

Het project Implementatie en communicatie draagt bij aan deze hoofddoelstelling door de volgende projectdoelstelling te realiseren:

***"Leraren, stafmedewerkers, schoolleiders, schoolbesturen en andere belanghebbenden van het primair, speciaal, voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs in Nederland zijn op de hoogte van het lerarenregister als onderdeel van de professionele keten. Er bestaat commitment (begrip, acceptatie, vertrouwen) bij leraren voor de systematiek, draagvlak bij stafmedewerkers, schoolleiders, schoolbesturen en begrip bij andere belanghebbenden."***

Conform de visie en communicatiestrategie van het programma wordt het lerarenregister altijd gepresenteerd als onderdeel van de professionele keten en niet als losstaand element.

### 0.2 Samenvatting van de business case

De verantwoording voor het uitvoeren van dit projectplan is als volgt:

<b>Strategisch niveau</b> (waarom is het nodig?)	Om het mogelijk te maken dat leraren via het lerarenregister verantwoording afleggen aan elkaar en de maatschappij, is het noodzakelijk dat leraren het register weten te gebruiken zoals wettelijk bedoeld is. Het informeren en in gesprek gaan over het lerarenregister als onderdeel van een professionele keten, is vereist om de hoofddoelstelling van het programma mogelijk te maken.
<b>Management niveau</b> (waarom is het haalbaar?)	<p>Om de projectdoelstelling te halen is het van belang om in relatief korte tijd een zo groot mogelijk deel van de doelgroepen te bereiken op een manier die draagvlak creëert voor de registersystematiek. De gekozen projectaanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• is gebaseerd op ervaringen met de doelgroepen (bijvoorbeeld de keuze om met ambassadeurs te werken),</li><li>• is planmatig, responsief en kort cyclisch,</li><li>• maakt maximaal gebruik van het netwerk van de Onderwijscoöperatie. En zet ook het netwerk van OCW in.</li></ul> <p>Gebruik en uitbreiding van een reeds bestaande infrastructuur betekent</p>

	dat er snel een groot bereik behaald worden via bekende kanalen van en voor de doelgroepen.
<b>Economisch niveau</b> (waarom is het plan de investering waard?)	Zoals in het programmaplan staat beschreven is draagvlak eigenaarschap voor de registersystematiek cruciaal voor een succesvolle implementatie. Het investeren in de activiteiten die draagvlak opleveren is daarmee noodzakelijk voor het behalen van de hoofddoelstelling.
De geschatte investering voor het project is € 5.669.300. Paragraaf 4.2 geeft de begroting weer waarop dit bedrag is gebaseerd.	

### 0.3 Op te leveren producten/resultaten

Het project focust zich op zes soorten activiteiten en levert daarvoor de onderstaande producten op.

Bijeenkomsten op scholen	Regionale bijeenkomsten	Landelijke communicatie	Ophalen en verwerken inbreng	Benaderen overige belanghebbenden	Project-management
Rol- en taakbeschrijving ambassadeurs en regio projectleiders	8 regionale bijeenkomsten per schooljaar	Communicatieplan op hoofdlijnen	Werkwijze en methodiek voor het systematisch ophalen en verwerken van inbreng	Stakeholder analyse	Periodieke projectrapportage
Werving van 80-100 ambassadeurs	Evaluatie pilot regionale bijeenkomsten	Communicatie kalender	Periodieke terugkoppeling van de opgehaalde informatie en wat ermee gedaan wordt	Uitgewerkte stakeholder aanpak incl. periodieke bijwerking	Faseplannen
Werving van 5 regioprojectleiders	Plan regionale bijeenkomsten	Communicatieactie plannen landelijke communicatie en verkiezing afvaardiging Deelnemersvergadering		Samenwerking met de belangrijkste betrokkenen	Overdrachtsplan
Opleidingsprogramma ambassadeurs en regio projectleiders	Tussentijdse evaluatie regionale bijeenkomsten	Communicatieproducten die aansluiten op de actualiteit en feedback			Evaluatierapport
75.000 bereikte leraren in peer-to-peer voorlichting					
Meedenksessies met leraren					
Voorlichting aan stafmedewerkers, schoolbesturen en schoolleiders					

## 0.4 Voornaamste risico's

Een risico is de kans op een gebeurtenis met een negatief effect op het behalen van de projectdoelstellingen. In de onderstaande tabel worden de risico's weergegeven.

ID	Risico	Kans (1-5)	Effect (1-5)	Kans * Effect	Maatregel
R-01	De projectdoelstelling wordt niet behaald omdat niet alle leraren op de hoogte zijn van het lerarenregister en/of hun verplichting om zich in te schrijven	2	3	6	<b>Preventie</b> Tussentijdse onderzoeken naar bekendheid met het register. Responsieve communicatiestrategie en werken met faseplannen zodat de communicatieaanpak kan worden aangepast om een groter bereik te behalen.
R-02	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij leraren waardoor het register niet wordt ervaren als van, voor en door de beroepsgroep en leraren het niet op waarde schatten.	2	5	10	<b>Preventie</b> Leraren inzetten voor de communicatie naar leraren, in de communicatie leraren activeren deel te nemen aan het traject om te komen tot herregistratiecriteria en valideringsregels en de verkiezing voor de afgevaardigden van de deelnemersvergadering. Communiceren over de rol van leraren bij de bouw van het register. Meedenksessies die tijdig, geografisch verspreid en inhoudelijk goed ingevuld worden.
R-03	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij stafmedewerkers waardoor leraren worden belemmerd om eigenaar te zijn van het eigen bekwaamheidsonderhoud en het register niet wordt gebruikt zoals wettelijk bedoeld is.	2	2	4	<b>Preventie</b> Communicatie-activiteiten gericht op stafmedewerkers. Ophalen van feedback onder deze groep.
R-04	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij schoolleiders en schoolbesturen waardoor leraren worden belemmerd om eigenaar te zijn van het eigen bekwaamheidsonderhoud en het register niet wordt gebruikt zoals wettelijk bedoeld is.	2	3	6	<b>Preventie</b> Communicatie-activiteiten gericht op schoolleiders en besturen. Ophalen van feedback onder deze groep.
R-05	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij de overige belanghebbenden waardoor de positie van de beroepsgroep niet wordt erkend en de registersystematiek niet op waarde wordt geschat.	2	2	4	<b>Preventie</b> Werken met een stakeholderanalyse en periodiek herijking van deze analyse en afgeleide werkwijze.

R-06	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak voor de andere onderdelen van de professionele keten. Dit zorgt ervoor dat het lerarenregister in de praktijk als losstaand element functioneert en niet wordt gebruikt zoals wettelijk bedoeld is.	2	4	8	<b>Preventie</b> In de communicatie-uitingen en bijeenkomsten van het project wordt ook aandacht besteed aan de professionele keten. Gezien de verantwoordelijkheid voor deze communicatie bij de OC ligt, kan dit risico vanuit het project alleen gedeeltelijk worden gemitigeerd.
R-07	De projectdoelstelling wordt niet behaald doordat er onvoldoende ondersteuning is vanuit de communicatieafdeling door gebrek aan capaciteit.	3	4	12	<b>Preventie</b> Op korte termijn structureel invullen open gevallen plek senior communicatieadviseur bij OC; bij grotere acties kortlopend extra capaciteit bij plussen.
R-08	De projectdoelstelling wordt niet behaald doordat de communicatie vanuit de verschillende projecten niet goed op elkaar aansluit en daardoor het doel per doelgroep niet wordt bereikt.	2	3	6	<b>Preventie</b> Door op programmaniveau te werken met een gezamenlijke communicatiekalender en periodieke afstemming in hebben in het communicatieoverleg.

# **1 Inleiding**

## **1.1 Doel van dit document**

Om draagvlak voor het project te verkrijgen verschaft dit document helderheid over:

- wat er met het project moet worden bereikt
- hoe de resultaten worden gerealiseerd
- wat de verantwoordelijkheden van de betrokken partijen zijn
- de inzet van mensen en middelen en de bijbehorende begroting en planning.

Dit document dient daarmee als basisdocument aan de hand waarvan de opdrachtgevers, de programmadirecteur, programmamanagers, de communicatieadviseur en de projectleider de voortgang kunnen bepalen, wijzigingen kunnen beoordelen en eventuele vragen ten aanzien van de (verdere) levensvatbaarheid van het project kunnen beoordelen.

## **1.2 Opbouw en samenhang van dit document**

Het projectplan beschrijft allereerst de aanleiding en achtergrond van het programma aangezien dit de kaders voor het project bepaalt. Vervolgens wordt er in hoofdstuk 2 ingegaan op het project en worden de projectdoelstelling en bijbehorende subdoelen en resultaten beschreven evenals de aanpak die wordt gehanteerd om dit te bereiken. Ook de kosten, randvoorwaarden en risico's komen aan bod. Hoofdstuk 3 beschrijft de organisatiestructuur en tot slot wordt in hoofdstuk 4 uiteengezet hoe de kwaliteit van de opgeleverde producten wordt geborgd.

## **1.3 Aanleiding en achtergrond**

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 bas + 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 bewaarde 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 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.

---

<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.



Het Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap wordt uitgevoerd onder opdrachtgeverschap van zowel het ministerie van OCW als de Onderwijscoöperatie en bevat de volgende projecten:

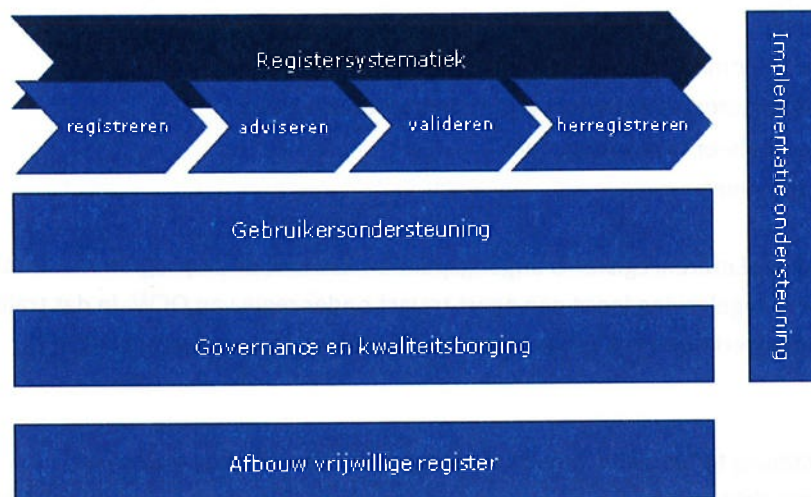
- Implementatie en communicatie Registersystematiek
- Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister
- Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister
- Levering Basisgegevens

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.

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 Projectdefinitie

### 2.1 Projectdoelstelling/-doelen

In de professionele keten krijgt de leraar zeggenschap over zijn professionele ontwikkeling en die van de beroepsgroep. Zoals in de communicatievisie van het programma staat beschreven<sup>2</sup> leidt de invoering van de professionele keten tot een bredere (cultuur-) verandering binnen de onderwijswereld en is het register een onderdeel van dit bredere (cultuur-)verandertraject. Voor een verandertraject is commitment nodig, vooral als er directe actie van doelgroepen wordt verwacht. Hierbij hanteren we vier uitgangspunten:

1. **Betrokkenheid en commitment** (begrip, acceptatie, vertrouwen) is nodig bij leraren en onderwijsinstellingen van wie directe actie wordt verwacht, draagvlak is belangrijk bij intermediairs 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.
2. **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.
3. **Timing**: niet iedere doelgroep (sectorraden, scholen, lidorganisaties) zit tegelijkertijd in dezelfde fase, maar leraren zijn belangrijk in alle fases: van meedenken over inhoud van het register (validerings- en herregistratiecriteria) tot het regelen van de zeggenschap en het daadwerkelijk inschrijven.
4. **Tijd**: het steeds verder betrekken van de doelgroepen en commitment vereist tijd en inzet van communicatiemiddelen en vooral ook herhaling van de boodschap.
5. **Respect**: 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. Toetsen of het 'onbegrip' in gebrek aan informatie zit of concrete bezwaren en van daaruit het verdere gesprek aan gaan.

Op programmaniveau zijn er drie hoofddoelen voor de communicatie:

1. het vergroten van betrokkenheid bij de twee belangrijkste actoren: leraren en scholen bij de inrichting en bouw van het register. Voor het vergroten van de betrokkenheid zijn commitment (begrip, acceptatie en vertrouwen) in de registersystematiek (hoe werkt het functioneel) en een goede technische werking van het register cruciaal.
2. het vergroten van draagvlak voor het lerarenregister bij intermediairs en belanghebbenden binnen de onderwijswereld, zoals de schoolbesturen, schoolleiders, sectorraden en (vak-)bonden. Zij kunnen via hun eigen kanalen een positief signaal afgeven aan hun achterban. Voor het vergroten van draagvlak is bekendheid met het

---

<sup>2</sup> Zie Communicatievisie en –strategie van [REDACTED] d.d 27 maart 2017

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.

Het project Implementatie en communicatie draagt bij aan de hoofddoelstelling van het programma, met inachtneming van de communicatievisie en –doelen, door de volgende projectdoelstelling te realiseren:

***"Leraren, stafmedewerkers, schoolleiders, schoolbesturen en andere belanghebbenden. van het primair, speciaal, voortgezet en middelbaar beroepsonderwijs in Nederland zijn op de hoogte van het lerarenregister als onderdeel van de professionele keten. Er bestaat commitment (begrip, acceptatie, vertrouwen) bij leraren voor de systematiek, draagvlak bij stafmedewerkers, schoolleiders, schoolbesturen en begrip bij andere belanghebbenden."***

Om de projectdoelstelling te behalen, kent het project de volgende subdoelen:

- Leraren po, so, vo en mbo zijn op de hoogte van het lerarenregister en in staat om het (met de juiste ondersteuning) te gebruiken voor het bekwaamheidsonderhoud en het verantwoorden ervan. Dit komt tot uiting in het feit dat 95% van alle bevoegde leraren in het po, vo, so en bekostigd mbo op 1-9-2019 is geregistreerd.
- Schoolbesturen, schoolleiders en stafafdelingen zijn met de inwerkingtreding van de wet bekend met de registersystematiek en werken mee aan de invoering en het gebruik ervan. Op 1-8-2018 is 90% hiervan op de hoogte.
- Overige belanghebbenden (zoals bijvoorbeeld sectorraden, lerarenopleidingen en opinieleiders) die zelf geen directe rol spelen bij het (door)ontwikkelen van de registersystematiek maar vanwege hun betrokkenheid en voor het benodigde draagvlak wel van invloed zijn, zijn met de inwerkingtreding van de wet bekend met de registersystematiek en werken indirect mee aan de invoering en het gebruik van het register.

## 2.2 Business case en baten

### 2.2.1 Verantwoording project

Verantwoording voor het starten met dit project staat in onderstaande tabel weergegeven.

<b>Strategisch niveau</b> (waarom is het nodig?)	Om het mogelijk te maken dat leraren via het lerarenregister verantwoording afleggen aan elkaar en de maatschappij, is het noodzakelijk dat leraren het register weten te gebruiken zoals wettelijk bedoeld is. Het informeren en in gesprek gaan over het lerarenregister als onderdeel van een professionele keten, is vereist om de hoofddoelstelling
---	--

	van het programma mogelijk te maken.
<b>Management niveau</b> (waarom is het haalbaar?)	<p>Om de projectdoelstelling te halen is het van belang om in relatief korte tijd een zo groot mogelijk deel van de doelgroepen te bereiken op een manier die draagvlak creëert voor de registersystematiek. De gekozen projectaanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• is gebaseerd op ervaringen met de doelgroepen (bijvoorbeeld de keuze om met ambassadeurs te werken),</li> <li>• is planmatig, responsief en kort cyclisch,</li> <li>• maakt maximaal gebruik van het netwerk van de Onderwijscoöperatie. En zet ook het netwerk van OCW in.</li> </ul> <p>Gebruik en uitbreiding van een reeds bestaande infrastructuur betekent dat er snel een groot bereik behaald worden via bekende kanalen van en voor de doelgroepen.</p>
<b>Economisch niveau</b> (waarom is het plan de investering waard?)	<p>Zoals in het programmaplan staat beschreven is draagvlak en eigenaarschap voor de registersystematiek cruciaal voor een succesvolle implementatie. Het investeren in de activiteiten die draagvlak opleveren is daarmee noodzakelijk voor het behalen van de hoofddoelstelling.</p>
<p>De geschatte investering voor het project is € 5.669.300. Paragraaf 4.2 geeft de begroting weer waarop dit bedrag is gebaseerd.</p>	

### 2.2.2 Baten

Het project levert een bijdrage aan de volgende baten (ook andere projecten dragen bij aan deze baten):

- Leraren weten wat wanneer van hen verwacht wordt voor de (her)registratie in het register en waar en hoe ze ondersteuning kunnen krijgen;
- Belanghebbenden weten wat er van hen wordt verwacht in het kader van de registersystematiek;
- Kwaliteitsslag voor het onderwijs in het po, so, vo en mbo.
- Verbetering van het imago van de beroepsgroep;
- Zichtbaarheid en ondersteuning van de individuele professionele ontwikkeling van leraren;
- Ondersteuning bij de individuele professionele ontwikkeling en individuele (her)registratie van leraren;

## 2.3 Projectafbakening

Het project gaat over implementatie van en communicatie over de registersystematiek en plaatst daarbij het register in het kader van de professionele keten. De verantwoordelijkheid voor de overige onderdelen van de professionele keten (omschrijving van het beroep en professionele ruimte) ligt bij de Onderwijscoöperatie.

De implementatie van en communicatie over de aanlevering van gegevens door schoolinstellingen voor het lerarenregister wordt verzorgd door DUO.

Inbreng voor het voorstel herregistratiecriteria en valideringsregels wordt mede via het project implementatie en communicatie besproken en opgehaald bij leraren. De verantwoordelijkheid voor het verwerken van deze inbreng valt onder de verantwoordelijkheid van het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister evenals het bepalen van de methodiek die voor de analyse wordt gebruikt. Leidend hierbij is dat er een representatief, een door de beroepsgroep gedragen voorstel ligt.

Via de communicatie-activiteiten wordt informatie opgehaald die van belang is voor de doorontwikkeling van het lerarenregister en de andere onderdelen van professionele keten. Deze informatie wordt overgedragen aan de partijen die hiervoor verantwoordelijk zijn (andere projecten van het programma LKL en afdelingen binnen de OC). Het project rapporteert welke informatie is opgehaald maar de verantwoordelijke partijen zijn aanspreekbaar op wat er met deze inbreng gebeurt.

## 2.4 Projectresultaten en -producten

Het project focust zich op een zes soorten activiteiten en levert daarvoor de onderstaande producten op.

Bijeenkomsten op scholen	Regionale bijeenkomsten	Landelijke communicatie	Ophalen en verwerken inbreng	Benaderen overige belanghebbenden	Project-management
Rol- en taakbeschrijving ambassadeurs en regio projectleiders	8 regionale bijeenkomsten per schooljaar	Communicatieplan op hoofdlijnen	Werkwijze en methodiek voor het systematisch ophalen en verwerken van inbreng	Stakeholder analyse	Periodieke projectrapportage
Werving van 80-100 ambassadeurs	Evaluatie pilot regionale bijeenkomsten	Communicatie kalender	Periodieke terugkoppeling van de opgehaalde informatie en wat ermee gedaan wordt	Uitgewerkte stakeholder aanpak incl. periodieke bijwerking	Faseplannen
Werving van 5 regioprojectleiders	Plan regionale bijeenkomsten	Communicatieactie plannen landelijke communicatie en verkiezing afvaardiging Deelnemersvergadering		Samenwerking met de belangrijkste betrokkenen	Overdrachtsplan
Opleidingsprogramma ambassadeurs en regio projectleiders	Tussentijdse evaluatie regionale bijeenkomsten	Communicatie-producten die aansluiten op de actualiteit en feedback			Evaluatierapport

75.000 bereikte leraren in peer-to-peer voorlichting
Meedenksessies met leraren
Voorlichting aan stafmedewerkers, schoolbesturen en schoolleiders

## 2.5 Projectaanpak

### 2.5.1 Strategie voor implementatie en communicatie

Implementatie van en communicatie over het lerarenregister is een essentiële stap voor het programma om het mogelijk te maken dat leraren verantwoording afleggen aan elkaar en de maatschappij. Communicatie staat gedurende het hele project centraal, de implementatie is met name in het laatste jaar van belang. De definitie van implementatie in het project is:

***Het planmatig in gebruik nemen van een werkende registersystematiek, als onderdeel van de professionele keten met als doel:***

- ***bij te dragen aan het vergroten van de zeggenschap van leraren over hun beroepskwaliteit;***
- ***dat leraren zich naar elkaar en de maatschappij kunnen verantwoorden over hun beroepskwaliteit.***

Het project draagt daarmee bij aan het bereiken van de gewenste verandering in structuur, cultuur, mentaliteit en gedrag die nodig is voor het functioneren van de professionele keten zoals de wet beschrijft.

Het uitgangspunt van de wet is dat de beroepsgroep leraren voor een groot gedeelte de verantwoordelijkheid krijgt en neemt voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening. Deze verantwoordelijkheid wordt genomen op het moment dat er eigenaarschap wordt gevoeld bij leraren ten aanzien van de ontwikkelde systematiek. Ook andere belanghebbenden dienen de registersystematiek te ondersteunen voor een succesvolle implementatie. Draagvlak en acceptatie bij alle doelgroepen, en het bijzonder de leraren, is daarom cruciaal.

- In het project worden de strategische uitgangspunten voor implementatie en communicatie<sup>3</sup> van het programma aangehouden.
- In de communicatie is steeds duidelijk: het register is van, door en voor leraren.
- Het register wordt gepresenteerd als onderdeel van de professionele keten: het uiteindelijke doel is kwaliteitsverbetering van het onderwijs, daar doen we het voor!
- Hierbij sluiten we in de communicatie zoveel mogelijk aan bij de intrinsieke motivatie van de leraren en dat zijn de leerlingen. Een leerling is voor de meeste leraren de rede om voor het vak te kiezen en voor de scholen hun bestaansrecht.

<sup>3</sup> Zie Communicatievisie en –strategie van [REDACTED] d.d 27 maart 2017

- 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 inzet van middelen is crossmediaal.
- Het invoeren van de registersystematiek kent verschillende programmaonderdelen met verschillende faseringen, actoren en intermediairs. Communicatie (actie-) plannen per onderdeel van het programma sluiten beter aan bij de hedendaagse dynamiek.
- De communicatiekanalen van OC/de bonden, OCW, DUO, CIBG worden optimaal ingezet.
- 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.

### 2.5.2 Aanpak

Op basis van de strategie is de gewenste aanpak bepaald. Er is gekozen voor een gefaseerde aanpak waarbij de kennis, ervaring en het netwerk van de OC en OCW (DUO, CIBG) maximaal wordt ingezet en er kort cyclisch en responsief wordt gewerkt.

#### Gebruik van het netwerk van de OC en OCW

Door maximaal gebruik te maken van de bestaande kanalen van de OC en OCW kan een grote groep leraren worden bereikt. Circa 200.000 van de 250.000 beroepsbeoefenaren is aangesloten bij de lidorganisaties van OC en circa 20.000 leraren zijn verbonden aan geassocieerde organisaties van de OC. De netwerken van de OC en OCW hebben kanalen die gebruikt kunnen worden voor het bereiken van de andere doelgroepen. Het voordeel van het inzetten van een bestaande infrastructuur is dat deze kanalen bekend zijn bij de doelgroepen wat positief is voor het verkrijgen van draagvlak. Daarnaast is het gunstig dat er niet een heel nieuwe infrastructuur hoeft te worden opgezet voor de implementatie en communicatie.

Manieren waarop bestaande kanalen worden ingezet zijn onder andere:

- Benutten van communicatiekanalen en bijeenkomsten van lidorganisaties, onderliggende vakverenigingen, geassocieerde organisaties, netwerkpartners van de OC en OCW voor het overbrengen van de communicatieboodschap en het ophalen van feedback;
- Gebruiken van bestaande relaties met scholen voor samenwerkingsverbanden en bijeenkomsten.

De kanalen die OCW benut gaan met name richting schoolbesturen en schoolleiders.

#### Inzet kennis en ervaring OC



De OC heeft veel expertise op het gebied van communicatie met name leraren en het betrekken van de beroepsgroep bij ontwikkelprocessen. Op basis van de ervaringen is gebleken dat communicatie vanuit de leraar en een peer-to-peer aanpak het meest effectief is om draagvlak te creëren. Gezien de grote waarde van de commitment voor het succes van het project, is gekozen om bij communicatie-activiteiten gericht op leraren ook deze werkwijze aan te houden. De OC zet leraren in als ambassadeurs die collega's in het hele land informeren. Deze ambassadeurs hebben collega's de afgelopen jaren over het vrijwillige register verteld. In het kader van het gebruik maken van de bestaande kanalen en de peer-to-peer aanpak, is ervoor gekozen om ambassadeurs van de OC in te zetten voor het project en deze groep verder uit te breiden. Het aantal ambassadeurs waar naar wordt gestreefd is 100. Deze inschatting is gedaan door de projectleider in afstemming met de programmamanager Communicatie van de OC en de programmamanager OC van het programma. Met deze aantallen kunnen naar schatting 50.000 leraren per schooljaar kunnen op een persoonlijke wijze worden bereikt.

#### Kort cyclisch en responsief implementeren

De uitvoering van de wet verandert verantwoordelijkheden en rollen in het onderwijsveld. Dit zal vragen, zorgen, verbetervoorstellen, onduidelijkheden etc. in het onderwijsveld oproepen. Voor het bereiken van draagvlak en het feitelijk vormgeven van het eigenaarschap is het noodzakelijk dat het project op de hoogte is van de sentimenten en vragen van alle doelgroepen en daarop inspringt. Het continu verzamelen van inbreng is daarvoor erg belangrijk. Daarnaast wordt periodiek gepeild wat het draagvlak en de acceptatie is onder de verschillende doelgroepen zodat de stand van de implementatie periodiek wordt gemeten en getoetst. Met name voor de communicatie is het van groot belang dat er altijd de ruimte is om in te spelen op de actualiteit. Gezien de grootte en heterogeniteit van de doelgroepen en de interactie tussen de verschillende doelgroepen, is vooraf moeilijk te voorspellen wat de reactie op het verplichte lerarenregister en de registersystematiek zal zijn.

Om het responsieve karakter van de communicatie te borgen, wordt het communicatieplan voor de hele looptijd van het project op hoofdlijnen beschreven en per kwartaal concreet ingevuld in een kwartaalplan voor de communicatie met bijbehorende begroting. De Programmamanager Communicatie van de OC doet samen met OCW en de werkgroep communicatie elk kwartaal in de vorm van een communicatieplan een voorstel voor de communicatie-activiteiten en geeft in een begroting aan hoeveel budget hiervoor nodig is. Dit communicatieplan en de bijbehorende begroting wordt afgestemd in het communicatieoverleg en voorgelegd en vastgesteld door het PMO.

#### Fasering project

In het kader van de responsiviteit is ervoor gekozen om te werken in fasen. De houding en de behoeften van de verschillende doelgroepen in het onderwijsveld m.b.t. het werken met het lerarenregister is nog (grooten)deels onbekend. Door het project op te delen in fasen wordt geborgd dat het project kan blijven aansluiten op de behoeften die er in het veld

bestaan. Deze aanpak vergroot de kans op draagvlak en een succesvolle implementatie. De focus van elke fase is afgeleid van het onderdeel van de registersystematiek dat op dat moment in gebruik genomen dient te worden.

Het project bestaat uit 4 fasen:

- Fase 0: Voorbereiding
- Fase 1: Informeren over de registersystematiek en activeren beroepsgroep (schooljaar 2016-2017 en 2017-2018)
- Fase 2: Focus op het gebruik van het register in de context van de professionalisering van de beroepsgroep (schooljaar 2018-2019)
- Fase 3: Evaluatie en overdracht aan de staande organisatie (startmoment van deze fase n.t.b.)

Deze fasen volgen elkaar aansluitend op. Voor elke fase wordt een faseplan gemaakt dat wordt voorgelegd aan het PMO. In het volgende hoofdstuk worden de fasen beschreven.

## **2.6 Relaties met de andere projecten binnen het programma**

Het project kent relaties met alle andere projecten binnen het programma, waarvan die met het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister de belangrijkste is.

### *De relatie met het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister (ORSL)*

De communicatie en de (door)ontwikkeling hebben een sterke relatie aangezien de ontwikkeling van het register in samenwerking met leraren plaatsvindt. De inbreng die via het project Implementatie en communicatie wordt opgehaald wordt indien mogelijk gebruikt in de ontwikkeling. Een belangrijk deel van deze inbreng zal in fase 1 het ophalen van de herregistratiecriteria en valideringsregels betreffen. Een ander voorbeeld waarbij beide projecten samenwerken, zijn de ontwikkelprojecten. Deze projecten worden gebruikt in de communicatie met het onderwijsveld en indien mogelijk ook gekoppeld andere communicatie/implementatie-activiteiten.

De samenwerking en informatie-uitwisseling wordt geborgd door wekelijkse afstemming tussen de projectleiders en de programmamanager OC in het programmateamoverleg (PTO) en het maandelijks overleg met alle medewerkers van de beide projecten (Maandelijks Overleg Beroepsbekwaamheid, MOB) (zie pagina 33) en een gezamenlijk weekbericht voor alle medewerkers van de beide projecten.

### *De relatie met het project Levering Basisgegevens*

Om overlap in communicatie en benadering van schoolbesturen te voorkomen worden activiteiten afgestemd. Tweewekelijks is er afstemming tussen de projectleiders en

driewekelijks is er afstemming met de communicatie medewerkers van alle projecten waaraan ook de deelprojectleider Implementatie van DUO deelneemt.

#### *De relatie met het project Ontwikkeling en Beheer ICT (OBI)*

Leraren worden tijdens de bouw van het register ingezet bij testen. Hierover wordt door gecommuniceerd naar alle doelgroepen in het project Implementatie en communicatie. De projectleider wordt hierover per mail geïnformeerd door medewerkers van het project OBI.

#### *De relatie met de communicatieafdeling van het CIBG*

Een goede afstemming van de communicatieboodschap is cruciaal. Met name in de fase 1 aangezien dit de transitiefase is. Door het afstemmen van communicatie-uitingen ontstaat er ook een relatie met de staande organisatie van het CIBG aangezien zij via het klantcontactcentrum de communicatie over het vrijwillige register verzorgen. Driewekelijks is er afstemming met de communicatiemedewerkers van alle projecten waaraan ook de communicatieadviseur van het CIBG aan deelneemt.

## **2.7 Afhankelijkheden**

Activiteiten van de OC in het kader van bijvoorbeeld professionele ontwikkeling die buiten het programma plaatsvinden, maar wel van invloed zijn op de inrichting en communicatie van het lerarenregister, worden zoveel mogelijk betrokken/verbonden met de communicatieactiviteiten. Het verbinden van deze activiteiten versterkt het draagvlak voor het project en versterkt het uitgangspunt van de OC, “van, voor en door de leraar”, beiden met als doel het gevoel van eigenaarschap bij de beroepsgroep te vergroten.

Buiten de OC en het programma is de boodschap die tijdens de projectactiviteiten wordt overgebracht ook afhankelijk van het wetgevingstraject en de gekozen fasering en roadmap. Ook is de boodschap van het project afhankelijk van juridische kaders die gelden bij de overgang van het vrijwillige naar het wettelijke register en de ontwikkeling van het wettelijke register. Vanuit het project kan op deze besluitvorming enkel indirect invloed worden uitgeoefend.

## **2.8 Randvoorwaarden en aannames**

Communiceren over onzekerheden is een onderdeel van het project. Het is echter van belang dat er binnen het programma duidelijke afspraken zijn over wat er aan de doelgroepen kan worden gecommuniceerd en dat ook communicatie over onzekerheden gericht is op het bereiken van draagvlak.

Het projectplan gaat uit van een looptijd tot en met juli 2019. De wet beschrijft een gefaseerde invoering van het lerarenregister die kan worden vertraagd indien dit wenselijk blijkt te zijn. In dat geval is het mogelijk dat de looptijd van het project wordt verlengd.

## 2.9 Risico's en onzekerheden

Een risico is de kans op een gebeurtenis met een negatief effect op het behalen van de projectdoelstellingen. In de onderstaande tabel worden de risico's weergegeven.

ID	Risico	Kans (1-5)	Effect (1-5)	Kans * Effect	Maatregel
R-01	De projectdoelstelling wordt niet behaald omdat niet alle leraren op de hoogte zijn van het lerarenregister en/of hun verplichting om zich in te schrijven	2	3	6	<b>Preventie</b> Tussentijdse onderzoeken naar bekendheid met het register. Responsieve communicatiestrategie en werken met faseplannen zodat de communicatieaanpak kan worden aangepast om een groter bereik te behalen.
R-02	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij leraren waardoor het register niet wordt ervaren als van, voor en door de beroepsgroep en leraren het niet op waarde schatten.	2	5	10	<b>Preventie</b> Leraren inzetten voor de communicatie naar leraren, in de communicatie leraren activeren deel te nemen aan het traject om te komen tot herregistratiecriteria en valideringsregels en de verkiezing voor de afgevaardigden van de deelnemersvergadering. Communiceren over de rol van leraren bij de bouw van het register. Meedenksessies die tijdig, geografisch verspreid en inhoudelijk goed ingevuld worden.
R-03	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij stafmedewerkers waardoor leraren worden belemmerd om eigenaar te zijn van het eigen bekwaamheidsonderhoud en het register niet wordt gebruikt zoals wettelijk bedoeld is.	2	2	4	<b>Preventie</b> Communicatie-activiteiten gericht op stafmedewerkers. Ophalen van feedback onder deze groep.
R-04	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij schoolleiders en schoolbesturen waardoor leraren worden belemmerd om eigenaar te zijn van het eigen bekwaamheidsonderhoud en het register niet wordt gebruikt zoals wettelijk bedoeld is.	2	3	6	<b>Preventie</b> Communicatie-activiteiten gericht op schoolleiders en besturen. Ophalen van feedback onder deze groep.
R-05	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak bij de overige belanghebbenden waardoor de positie van de beroepsgroep niet wordt erkend en de registersystematiek niet op waarde wordt geschat.	2	2	4	<b>Preventie</b> Werken met een stakeholderanalyse en periodiek herijking van deze analyse en afgeleide werkwijze.

R-06	De projectdoelstelling wordt niet behaald door een gebrek aan draagvlak voor de andere onderdelen van de professionele keten. Dit zorgt ervoor dat het lerarenregister in de praktijk als losstaand element functioneert en niet wordt gebruikt zoals wettelijk bedoeld is.	2	4	8	<b>Preventie</b> In de communicatie-uitingen en bijeenkomsten van het project wordt ook aandacht besteed aan de professionele keten. Gezien de verantwoordelijkheid voor deze communicatie bij de OC ligt, kan dit risico vanuit het project alleen gedeeltelijk worden gemitigeerd.
R-07	De projectdoelstelling wordt niet behaald doordat er onvoldoende ondersteuning is vanuit de communicatieafdeling door gebrek aan capaciteit.	3	4	12	<b>Preventie</b> Op korte termijn structureel invullen open gevallen plek senior communicatieadviseur bij OC; bij grotere acties kortlopend extra capaciteit bij plussen.
R-08	De projectdoelstelling wordt niet behaald doordat de communicatie vanuit de verschillende projecten niet goed op elkaar aansluit en daardoor het doel per doelgroep niet wordt bereikt.	2	3	6	<b>Preventie</b> Door op programmaniveau te werken met een gezamenlijke communicatiekalender en periodieke afstemming in hebben in het communicatieoverleg.

Op basis van bovenstaande risico's wordt er een risicolog gemaakt. Deze wordt gedurende het project regelmatig gemonitord worden en waar nodig bijgesteld. Issues worden waar nodig in de overleggen geagendeerd en er wordt een issue log bijgehouden.

### 3 Faseplannen

#### 3.1 Fase 0: Voorbereiding (al afgerond)

##### Looptijd van deze fase:

December 2015 tot oktober 2016. Deze fase liep tot aan het goedkeuren van de projectplannen.

##### Doel van deze fase:

Tijdens de voorbereidende fase wordt de werkwijze bepaald. Nadat dit is afgerond wordt er in deze fase tevens georganiseerd dat er middelen en ondersteuning beschikbaar zijn om deze werkwijze uit te voeren.

##### Werkwijze en activiteiten:

###### *Interne communicatie*

In voorbereiding op het project zijn medewerkers van de OC organisatie, meewerkende leraren, ambassadeurs en projectmedewerkers geïnformeerd over de wet, de opdracht van het programma en onderliggende projecten, de visie op professionaliteit en de registersystematiek als onderdeel van de professionele keten. Daarnaast wordt is tijdspad en de visie op lange termijn toegelicht. Er zijn verschillende bijeenkomsten geweest voor medewerkers van de programmalijn Bekwaamheid, alle OC medewerkers, ambassadeurs, bestuursleden en geassocieerde organisaties.

###### *Taakverdeling bepalen en projectteam werven*

Ter voorbereiding van de communicatie is er bepaald wat de communicatieaanpak is en welke activiteiten er uitgevoerd moeten worden. Op basis hiervan zijn activiteiten uitgewerkt, rollen beschreven en profielen opgesteld. Op basis van deze profielen zijn medewerkers die een bijdrage leveren aan de implementatie (regionale projectleiders, ambassadeurs en secretariële ondersteuning) geworven.

Naast de ambassadeurs die reeds in dienst zijn, werden er nieuwe ambassadeurs geworven. Het totaal aantal ambassadeurs is daarmee uitgekomen op 50. Het ambitieuze streefaantal van 100 ambassadeurs is in het eerste schooljaar niet behaald. Naast de registersystematiek, communiceren ambassadeurs ook over de bredere boodschap van de OC over beroepsgroepvorming en professionaliteit. De inzet van de ambassadeurs ter ondersteuning van de communicatie over de registersystematiek, wordt inhoudelijk aangestuurd door de regionale projectleiders en de projectleider Implementatie en Communicatie Registersystematiek. De inzet van de ambassadeurs voor de bredere OC-boodschap wordt inhoudelijk aangestuurd vanuit de OC. Aangezien er verschil is tussen de werkzaamheden die ambassadeurs doen in het kader van het project en de werkzaamheden voorheen, zijn werkwijzen en concrete activiteiten voor de ambassadeurs en met ambassadeurs toegelicht

en uitgewerkt. Naast uitgewerkte werkvormen is er in de voorbereidende fase gewerkt aan een update van de toolbox voor ambassadeurs, een overzicht van middelen die ingezet kunnen worden tijdens sessies op scholen. Ambassadeurs waren betrokken bij het ontwikkelen van de werkvormen en de toolbox.

Omdat het scholenlandschap er in elke regio heel anders uitziet (scholendichtheid, aantal grote instellingen, soort samenwerkingsverbanden etc.) brachten de regionale projectleiders de eigen regio in kaart. Zij hebben een plan van aanpak voor de eigen regio waarin zij de regionale strategie en aanpak beschrijven. Doel is om tot een dekkende aanpak voor de regio te komen. Deze aanpak wordt concreet omschreven. De regionale strategie en aanpak die in deze plannen zijn beschreven zijn afgeleid van de subdoelen van dit project, zoals genoemd in 2.1 van dit plan en dragen duidelijk bij aan het bereiken ervan. De plannen van aanpak zijn voorgelegd aan de projectleider en de programmamanager OC die toetsen op de bijdrage aan de genoemde subdoelen. In fase 1 worden de regionale strategieën periodiek geëvalueerd.

Daarnaast zijn er afspraken gemaakt over de samenwerking met andere projecten in het programma en de staande organisatie:

- Er zijn afspraken gemaakt met andere projecten van het programma over contact met belanghebbenden, contacten met scholen, de vraagbaakfunctie, communicatie, ontwikkelprojecten, de inzet van ambassadeurs bij het testen van verschillende soorten criteria voor het register of valideringsregels;
- Er zijn binnen de OC en binnen het programma afspraken gemaakt over het registreren van contactmomenten met scholen. Om het overzicht te behouden over welke scholen zijn bezocht door medewerkers van het project, andere projecten binnen het programma en medewerkers van de staande organisatie, is er in deze fase tevens een schoolcontactsysteem ontwikkeld.

#### *Opleidingsprogramma voor het projectteam ontwikkelen*

Om de ambassadeurs en regionale projectleiders adequaat voor te bereiden op hun werk, verder te laten groeien in hun rol en zich te ontwikkelen, is het van belang dat er elk schooljaar een opleidings-/ontwikkelingsprogramma is. Naast kennis verwerven en training op vaardigheden is hierbij ook aandacht voor collegiale consultatie (interview en feedback). Voor de nieuwe ambassadeurs is er voorgaand aan het schooljaar 2016-2017 een introductiedag georganiseerd. Gedurende het schooljaar worden er voor alle ambassadeurs 4 opleidingsdagen georganiseerd.

Als ondersteuning van het opleidingsprogramma zijn in samenwerking met opleidingsexperts van de lidorganisaties de volgende producten gemaakt:

- Een leerlijn met doelen die het programma van de opleidingsdagen richting geeft. Hierbij wordt het kennen en kunnen nader gespecificeerd (bijvoorbeeld in rubrics) en wordt de groei in ontwikkeling zichtbaar gemaakt;

- Een (digitale) kennisbasis die ambassadeurs kunnen raadplegen (flexibele kennis basis die op basis van ontwikkelingen en voortschrijdend inzicht wordt bijgesteld) en waarin de samenhang met de vraagfunctie is geborgd.

#### *Aanpak overige belanghebbenden bepalen*

De primaire doelgroepen zijn de leraren, stafmedewerkers, schoolleiders en schoolbesturen. Naast deze groep zijn er meer belanghebbenden. Zoals eerder genoemd is het voor het bereiken van draagvlak van belang dat ook deze partijen zijn betrokken bij en bij voorkeur actief meedoen aan de implementatie. Hoe belangrijk de verschillende belanghebbenden zijn voor het register, wat de houding is t.o.v. het lerarenregister en welke aanpak het beste is om ze te betrekken en/of samen te werken tijdens de communicatie is in een stakeholderanalyse in kaart gebracht. Verschillende medewerkers van de OC (waaronder meewerkende leraren) en lidorganisaties (via de werkgroep communicatie) hebben input geleverd bij het in kaart brengen van deze zaken.

Naar aanleiding van de uitkomsten van deze inventarisatie is besloten om als eerste de belangrijkste partijen te benaderen en te verkennen op welke wijze er samengewerkt kan worden en hierover afspraken te maken. Deze stakeholders zijn: de lidorganisaties en onderliggende (grote) vakorganisaties, geassocieerde lerarenorganisaties, sectorraden, lerarenopleidingen, opiniemakers en media, politiek en ambtenarij (vaste Kamercommissie, bewindslieden onderwijs en beleidsmedewerkers). Aangezien de analyse suggereert dat deze belanghebbenden de grootste bijdrage kunnen leveren aan een succesvolle implementatie en communicatie, worden deze partijen als eerste benaderd.

#### *Methodiek bepalen voor het ophalen en verwerken van inbreng*

In het kader van het responsieve karakter van de communicatie is het gestructureerd ophalen van bevindingen, waarderingen en verbeter suggesties van leraren, stafmedewerkers, schoolleiders, schoolbesturen en de andere belanghebbenden cruciaal zodat de communicatie-activiteiten hierop kunnen worden afgestemd. In deze fase is verkend welke informatie van belang is om te verzamelen, op welke manier deze informatie wordt verzameld, hoe het wordt geanalyseerd en wat er vervolgens met de informatie wordt gedaan (en wat daarover wordt gecommuniceerd). Het bepalen van deze zaken wordt in afstemming gedaan met de andere projecten en in het bijzonder met het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister aangezien dit project een methodiek ontwikkelt voor het ophalen en verwerken van inbreng voor de herregistratiecriteria.

#### *Communicatieplan*

In deze fase worden de uitgangspunten voor de communicatie vastgesteld, afgeleid van de implementatie- en communicatie uitgangspunten in het Programmaplan. Naar aanleiding van de uitgangspunten wordt er een algemeen communicatieplan gemaakt voor de communicatie en een concreter plan per kwartaal. De andere projecten maken aansluitend



op dit communicatieplan de eigen communicatieplannen. Dit project bewaakt de samenhang van de communicatie van alle deelnemende partijen in het programma.

Bij het opstellen van het communicatieplan wordt ook het project ORSL betrokken aangezien het van belang is dat communicatie-activiteiten in beide projecten op elkaar aansluiten. Conform de communicatieuitgangspunten van het programma is er afstemming over communicatie op programmaniveau met de communicatiemedewerkers van OCW en OC en de vertegenwoordigers van de andere projecten. De Programmamanager Communicatie van de OC stemt de activiteiten af met vertegenwoordigers van de lidorganisaties (werkgroep communicatie).

#### *Vorbereiden fase 1*

Voor de invulling en planning van fase 1 wordt een faseplan opgesteld dat wordt voorgelegd aan het PMO.

#### Resultaten van deze fase

- Communicatieuitgangspunten;
- Rol- en taakbeschrijving voor ambassadeurs en regionale projectleiders in relatie tot de gekozen communicatiestrategie;
- 50 Geworven ambassadeurs;
- 5 Geworven regioprojectleiders, die zo mogelijk met ingang van 1 augustus aan de slag gaan;
- Uitgedacht opleidingsprogramma voor ambassadeurs en regioprojectleiders en ingeplande opleidingsdagen;
- Eerste opzet van ondersteunende producten voor ambassadeurs (menukaart en toolbox)
- Plan van aanpak per regio
- Werkwijze en methodiek voor het ophalen van feedback;
- Uitgewerkte stakeholderaanpak;
- Uitgewerkte richtlijn en structuur voor het samenwerken met scholen in het kader van de communicatie en (door)ontwikkeling;
- Communicatieplan
- Kwartaalplan communicatie<sup>4</sup>
- Schoolcontactsysteem
- Faseplan voor fase 1

### **3.2 Fase 1: Informeren over de registersystematiek en activeren beroepsgroep (huidige fase)**

#### Looptijd van deze fase:

---

<sup>4</sup> De plannen in zake communicatie worden in nauwe afstemming met OC en OCW opgesteld.

Schooljaar 2016-2017 en schooljaar 2017-2018. Er was een korte overlap met de voorbereidingsfase (fase 0 ) doordat de projectplannen later zijn goedgekeurd dan aanvankelijk voorzien.

#### Doel van deze fase:

Fase 1 is de overgangsfase van het vrijwillige naar wettelijke register. Het doel is om alle doelgroepen op de hoogte te brengen van de inhoud van de wet en de dialoog te starten over wat dit in de dagelijkse praktijk zal betekenen.

#### Werkwijze en activiteiten:

In deze fase worden alle doelgroepen geïnformeerd over de bedoeling van de wet en de participatieve opbouw en ontwerp van het wettelijke register. Daarnaast worden leraren geactiveerd om deel te nemen aan het traject om te komen tot herregistratiecriteria en valideringsregels en de verkiezing van de afvaardiging van de deelnemersvergadering.

#### *Bijeenkomsten op scholen*

- Regionale projectleiders en ambassadeurs organiseren bijeenkomsten op scholen door het eigen netwerk en het netwerk van de Onderwijscoöperatie proactief in te zetten. Daarnaast komen er aanvragen voor bijeenkomsten binnen via de website van de Onderwijscoöperatie en Registerleraar.nl.
- Regionale projectleiders zorgen er middels de strategie uit het regioplan voor dat er bijeenkomsten plaatsvinden. Na het eerste half jaar worden de regioplannen en strategieën geëvalueerd. Na deze eerste evaluatie worden de plannen elk kwartaal gespecificeerd waarbij er per regio concrete doelen en resultaten worden geformuleerd. Elk kwartaal wordt er stilgestaan bij de behaalde resultaten.
- Ambassadeurs leiden sessies op scholen met leraren en medezeggenschapsraden en stimuleren de dialoog over de eigen professionaliteit en het lerarenregister onder leraren. Met deze dialoog wordt getracht te stimuleren dat het gesprek over professionaliteit en professionalisering op de scholen plaatsvindt en dat leraren geactiveerd worden om na te denken wat de wettelijke verandering zal betekenen voor hen en de procedures op school;
- In samenwerking met het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister worden er tijdens bijeenkomsten op scholen aandacht besteed aan het bespreken van herregistratiecriteria (meedenksessies). Vanuit het project Ontwikkeling en Beheer wordt hiervoor een methodiek aangeleverd.
- Regionale projectleiders en/of ambassadeurs leiden sessies op scholen met stafmedewerkers, schoolleiders en besturen om het bewustzijn te creëren en de dialoog te stimuleren over de gevolgen van de wet voor de school en hoe hiermee om te gaan;
- In samenwerking met de andere projecten in het programma worden er bijeenkomsten georganiseerd op de scholen waar veldtesten en ketentesten plaatsvinden. Hierover worden tussen de vier projecten afspraken gemaakt.

- Andersoortige bijeenkomsten naar aanleiding van specifieke samenwerkingsafspraken met scholen, zoals: meerdere en/of verdiepende sessies met ambassadeurs en sessies met gespecialiseerde personen.

#### *Regionale bijeenkomsten*

- Naast de voorlichting op scholen worden er in de regio bijeenkomsten georganiseerd. Deze bijeenkomsten zijn gericht op drie doelgroepen: leraren, stafmedewerkers en schoolleiders. Hierdoor kunnen medewerkers van scholen die niet zijn bezocht en/of waar geen samenwerkingsafspraken mee zijn, ook worden gefaciliteerd.
- Het uitwerken en organiseren van regionale bijeenkomsten wordt gedaan door een werkgroep. Deze werkgroep bestaat uit twee regionale projectleiders, een leraar, en projectmedewerker van het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister en een communicatieadviseur. Er wordt in schooljaar 2016-2017 gestart met pilotbijeenkomsten om de vorm en werkwijze van de regionale bijeenkomsten voor de verschillende doelgroepen uit te proberen. Aan het einde van het schooljaar worden deze bijeenkomsten door de werkgroep geëvalueerd. In het geval de bijeenkomsten een succes blijken te zijn, worden er voor schooljaar 2017-2018 een plan gemaakt voor de inzet van regionale bijeenkomsten.
- Na analyse van de doelgroepen heeft de werkgroep (op basis van eerdere ervaringen) besloten om zoveel mogelijk vraaggestuurd te werken en maatwerk te leveren. Er is in de pilotperiode gekozen voor kleinschalige bijeenkomsten van 20-100 aanwezigen. De ervaring van lidorganisaties leert dat grote bijeenkomsten vaak slecht worden bezocht. De eerste doelgroep waarvoor pilotbijeenkomsten zijn georganiseerd zijn HRM medewerkers van alle sectoren en de tweede doelgroep zijn schoolleiders (directeuren van PO en VO).
- Het uitgangspunt is om zoveel mogelijk de bestaande netwerken aan te spreken en in te zetten. Dit gebeurt onder andere door zo veel mogelijk aan te sluiten bij wat er al in de regio door andere organisaties wordt georganiseerd en indien mogelijk bij zelfgeorganiseerde bijeenkomsten samen te werken met andere projecten (bijvoorbeeld DUO voor de communicatie over de gegevenslevering) en organisaties (bijvoorbeeld de sectorraden bij de communicatie naar besturen en schoolleiders).
- Buiten de bijeenkomsten die vanuit het project worden (mede)georganiseerd, wordt er ook deelgenomen aan landelijke en regionale congressen en evenementen.

#### *Landelijke communicatie*

- Conform de uitgangspunten van de communicatievisie en de uitwerking in het communicatieplan worden de doelgroepen geïnformeerd en wordt de dialoog over de registersystematiek opgestart in de context van de professionele keten. Hiervoor worden communicatieproducten ontwikkeld. Een voorbeeld hiervan is een landelijke campagne die vanaf april 2017 start om de mogelijkheid tot meedenken en regelen van zeggenschap bij leraren onder de aandacht te brengen. Hiervoor worden gericht posters, artikelen, advertenties en social media ingezet.

- Er wordt een aparte campagne gestart voor de verkiezing van de afvaardiging van de Deelnemersvergadering. Hiervoor wordt een apart communicatie actieplan gemaakt.
- Conform het communicatieplan worden good practices in beeld gebracht. Voorbeelden daarvan kunnen zijn: leraren die nadenken over herregistratiecriteria en scholen waarvan alle leraren zijn ingeschreven in het register.

#### *Ophalen en verwerken inbreng uit het onderwijsveld*

- Conform de methodiek die in de voorbereidende fase is vastgesteld worden er ervaringen en meningen opgehaald uit verschillende bronnen. Deze informatie wordt geanalyseerd en de uitkomsten en trends worden gebruikt voor de communicatie en (door)ontwikkeling.
- Daarnaast wordt de bekendheid en het draagvlak onder de primaire doelgroepen gepeild.
- Intern (binnen de OC en het programma) wordt er gecommuniceerd wat de uitkomsten en trends zijn. Extern wordt er gecommuniceerd wat er naar aanleiding van feedback is veranderd.

#### *Belanghebbenden*

- Conform de afspraken die er zijn gemaakt wordt er samengewerkt met belanghebbenden bij het voorlichten, draagvlak creëren en feedback ophalen. Hiermee wordt uitgedragen dat het eigenaarschap van het register bij de beroepsgroep ligt, en niet bij de OC als organisatie.
- De stakeholderanalyse wordt zesmaandelijks geüpdatet om responsief en kort cyclisch te communiceren met de belanghebbenden.

#### *Voorbereiden fase 2*

- Voor de invulling en planning van fase 2 wordt een faseplan opgesteld dat wordt voorgelegd aan het PMO.

#### Resultaten:

- Voorlichting aan minimaal de belangrijkste schoolinstellingen van de regio door de regionale projectleider. Het bereikte aantal is verschillend per regio, targets staan beschreven in de regioplannen;
- 80 - 100 Geworven ambassadeurs;
- Peer-to-peer voorlichting op scholen aan leraren door ambassadeurs. 25.000 bereikte leraren tijdens schoolbezoeken (50 ambassadeurs) in schooljaar 2016-2017 en 50.000 bereikte leraren tijdens schoolbezoeken (100 ambassadeurs) in schooljaar 2017-2018;
- Minimaal 8 regionale bijeenkomsten per schooljaar;
- Evaluatie van de pilot regionale bijeenkomsten en werkwijze en plan regionale bijeenkomsten;

- Communicatieactieplannen voor de landelijke communicatie, verkiezing afvaardiging van de Deelnemersvergadering;
- Communicatiekalender;
- Landelijke communicatieproducten;
- Bijgewerkte stakeholderanalyse;
- Samenwerking met de belangrijkste betrokkenen: lidorganisaties (inclusief onderliggende vakverenigingen), geassocieerde lerarenorganisaties, sectorraden per schooljaar;
- Rapportage van de feedback uit het onderwijsveld per kwartaal;
- Peiling draagvlak primaire doelgroepen;
- Faseplan voor fase 2 met concretere invulling van de planning, te behalen resultaten en begroting.

### **3.3 Fase 2: Focus op het gebruik van het register in de context van de professionalisering van de beroepsgroep**

#### Looptijd van deze fase:

Schooljaar 2018-2019. Het jaar dat leraren zich in het wettelijk register kunnen registreren.

#### Doel van deze fase:

Het ondersteunen van leraren en scholen bij het gebruik van de registersystematiek en het ophalen van feedback.

#### Werkwijze en activiteiten:

Na de inwerkingtreding van de wet start een nieuwe fase in de communicatie over de registersystematiek. Leraren gaan het systeem gebruiken. Dit zal vragen oproepen, wat voor het project betekent dat er rekening moet worden gehouden met het geven van ondersteuning, het beantwoorden van specifieke vragen en het goed in kaart brengen van de feedback die wordt ontvangen.

Het type activiteiten die op dit moment worden voorzien voor deze periode zijn hetzelfde als voor fase 1. De inhoud van de activiteiten wordt aangepast op wat nodig is voor fase 2. Dit zal beschreven staan in het faseplan.

#### Resultaten:

- Voorlichting aan schoolinstellingen van de regio door de regio projectleider
- Persoonlijke voorlichting op scholen aan leraren door collega leraren (ambassadeurs)
- Kwartaalplan communicatie
- Landelijke communicatieproducten
- Bijgewerkte stakeholderanalyse
- Periodieke rapportage van de feedback uit het onderwijsveld
- Peiling draagvlak van de primaire doelgroepen

- Faseplan voor fase 3

### **3.4 Fase 3: Evaluatie en overdracht aan de staande organisatie**

#### Looptijd van de fase:

Nog te bepalen.

#### Doel van deze fase:

In deze fase wordt het project afgerond en geëvalueerd. Daarnaast is er een zorgvuldige overdracht van activiteiten aan de staande organisatie.

#### Werkwijze en activiteiten:

In de laatste fase van het project wordt er geëvalueerd en wordt bepaald welke onderdelen van het project worden overdragen aan de staande organisatie van de Onderwijscoöperatie. De wijze van overdracht wordt met de staande organisatie afgestemd en beschreven in een overdrachtsplan. Onderdelen van dit plan zijn de kennisoverdracht, het beheer, de nazorg en een stappenplan voor de afronding van het project. De overdracht van activiteiten vindt conform dit plan plaats. Gezien de sterke samenhang met het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister en het feit dat dit project ook activiteiten overdraagt aan de Onderwijscoöperatie, wordt er mogelijk een gezamenlijk overdrachtsplan opgesteld voor beide projecten.

De evaluatie van het project, de gehanteerde processen en de resultaten worden vastgelegd in een evaluatierapport. Hierbij is bijzondere aandacht voor de twee belangrijkste vragen voor projectafronding: is er geleverd wat was afgesproken en werken de zaken die overgedragen worden? Het evaluatierapport wordt besproken met het PMO. Vervolgacties die hieruit voortvloeien worden gezamenlijk bepaald. De projectleider is klaar als het project zorgvuldig is overgedragen en als er door de opdrachtgevers décharge is gegeven.

#### Resultaten:

- Overdrachtsplan (mogelijk samen met project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister).
- Evaluatierapport van het project

## 4 Projectplanning en kosten

### 4.1 Planning

Op basis van de strategie en aanpak is de onderstaande projectplanning ontstaan waarbij de planning van fase 0 en fase 1 (die omschreven staan in de faseplannen) gedetailleerder is dan de planning van fase 2 en 3. In de faseplannen van fase 2 en 3 worden meer gedetailleerde planningen van deze fasen opgenomen.

<b>Fase 0</b>	Q2 2016			Q3 2016			Q3 2016			Q4 2016		
Communicatiestrategie												
Werving ambassadeurs												
Werving regionale projectleiders												
Ontwikkelen opleidingsprogramma												
Ontwikkelen ondersteunende producten (menukaart en toolbox)												
Plan van aanpak per regio												
Methodiek bepalen voor het verwerken en analyseren van inbreng uit het veld												
Eerste versie stakeholderanalyse en afgeleide werkwijze												
Kwartaalplan communicatie												
Ontwikkeling en implementatie schoolcontactsysteem												
Faseplan voor fase 1												
<b>Fase 1 (schooljaar 2016-2017)</b>	Q4 2016			Q1 2017			Q2 2017			Q3 2017		
Voorlichting aan leraren, stafmedewerkers, schoolleiders en besturen op scholen												
Voorlichting aan leraren, stafmedewerkers, schoolleiders en besturen via regionale bijeenkomsten												
Evaluatie pilot regionale bijeenkomsten												
rapportage van de feedback uit het onderwijsveld												
Kwartaalplan communicatie												
Bijwerken ondersteunende producten												
Landelijke communicatieactiviteiten												
Bijwerken stakeholderanalyse												
<b>Fase 1 (schooljaar 2017-2018)</b>	Q4 2017			Q1 2018			Q2 2018			Q3 2018		





## 4.2 Kosten

Onderstaande tabel geeft de kosten van de activiteiten die in de voorgaande paragrafen zijn omschreven. De kosten voor fase 0, de voorbereiding, zijn gedekt in het Programmavoorbereidingsplan van het programma en zijn daarom niet zichtbaar in de tabel. Gezien de voorlopige looptijd van het project tot 1 augustus 2019, zijn de kosten van fase drie geen onderdeel van deze begroting.

Fase 1 (15-09-2016 t/m 31-07-2018)	2016	2017	2018
<b>Projectorganisatie</b>			
Projectleider	€ 20.000	€ 67.000	€ 39.000
Projectondersteuning (2 personen)	€ 12.000	€ 81.000	€ 47.000
Bijeenkomst voor projectmedewerkers		€ 7.000	€ 10.000
<b>Bijeenkomsten op scholen</b>			
Werving ambassadeurs	€ 10.000	€ 10.000	€ 5.000
Regionale projectleiders	€ 84.000	€ 32.1849	€ 204.875
Ambassadeurs	€ 306.500	€ 1.263.700	€ 799.200
Opleidingsdagen ambassadeurs en regionale projectleiders	€ 20.000	€ 45.000	€ 25.000
Organisatiekosten	€ 34.800	€ 102.000	€ 71.500
Schoolcontactsysteem		€ 1.000	
<b>Regionale bijeenkomsten</b>			
Kosten voor deelname aan diverse evenementen (stands e.d.)		€ 14.000	€ 6.000
Regionale bijeenkomsten (inclusief pilot periode)	€ 15.280	€ 75.000	€ 50.000
<b>Landelijke communicatie</b>			
Responsief communicatiebudget	€ 140.000	€ 350.000	€ 140.000
Medewerker sociale media en campagnes	€ 11.000	€ 48.350	€ 8.500
Communicatieadviseur		€ 37.896	
<b>Ophalen en verwerken van inbreng</b>			
Onderzoek / peiling draagvlak voor het lerarenregister		€ 52.000	€ 21.000
Ophalen en analyseren van inbreng onderwijsveld	€ 12.500	€ 2.300	€ 3.950
<b>Belanghebbenden</b>			
Voorlichtingsactiviteiten gericht op overige belanghebbenden	€ 10.000	€ 10.000	€ 6.000
<b>Totale kosten fase 1</b>	<b>€ 631.280</b>	<b>€ 2.386.095</b>	<b>€ 1.365.525</b>
	<b>€ 4.382.900</b>		
<b>Schatting Fase 2 (01-08-2018 – 31-07-2019)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	
<b>Projectorganisatie</b>			
Projectleider	€ 33.600	€ 49.500	
Projectondersteuning (2 personen)	€ 47.900	€ 70.100	
Bijeenkomst voor projectmedewerkers	€ 10.000		
<b>Bijeenkomsten op scholen</b>			
Werving ambassadeurs	€ 5.000		
Regionale projectleiders	€ 181.800	€ 260.200	

Ambassadeurs	€ 15.000	€ 21.000	
Opleidingsdagen ambassadeurs en regionale projectleiders	€ 25.000	€ 6.000	
Organisatiekosten	€ 63.000	€ 71.500	
Schoolcontactsysteem	€ 1.000		
<b>Regionale bijeenkomsten</b>			
Kosten voor deelname aan diverse evenementen (stands e.d.)	€ 4.000	€ 6.000	
Voortgang regionale bijeenkomsten	€ 10.000	€ 10.000	
<b>Landelijke communicatie</b>			
Responsief communicatiebudget	€ 140.000	€ 210.000	
Medewerker sociale media en campagnes	€ 6.300	€ 8.500	
<b>Ophalen en verwerken van inbreng</b>			
Onderzoek / peiling draagvlak voor het lerarenregister	€ 5.000	€ 15.000	
Ophalen en analyseren van inbreng onderwijsveld	€ 3.000	€ 3.000	
<b>Belanghebbenden</b>			
Voorlichtingsactiviteiten gericht op overige belanghebbenden	€ 2.000	€ 3.000	
<b>Totale kosten fase 2</b>	<b>€ 552.600</b>	<b>€ 733.800</b>	
		<b>€ 1.286.400</b>	
<b>TOTALE KOSTEN FASE 1 en 2</b>		<b>€ 5.669.300</b>	
Totale kosten 2016		€ 631.280	
Totale kosten 2017		€ 2.386.095	
Totale kosten 2018		€ 1.918.125	
Totale kosten 2019		€ 733.800	

## 5 Organisatiestructuur

### 5.1 Programmasturing

Het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap kent een dubbel opdrachtgeverschap vanuit de Onderwijscoöperatie en het Ministerie van OCW. De voorzitter van het bestuur van de Onderwijscoöperatie en de Directeur-Generaal Primair en Voortgezet Onderwijs treden gezamenlijk op als opdrachtgevers. Zij verkrijgen daartoe mandaat van respectievelijk het OC-bestuur en de staatssecretaris van OCW.

Het programma is een tijdelijke hulpstructuur. De opdrachtgevers zijn verantwoordelijk voor het vaststellen van de kaders van het programma in dit programmaplan. 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, die daarvoor ieder de benodigde bestuurlijke instemming ophalen. Uiteindelijk zal de uitvoering immers weer aan de staande organisaties worden overgedragen.

### 5.2 Rolbeschrijvingen

#### *Opdrachtgevers*

De opdrachtgevers stellen het programmaplan vast, bewaken de realisatie van de doelstelling en de onderliggende doelen en zijn verantwoordelijk voor het nemen van cruciale en finale besluiten. Het eindresultaat van het programma wordt aan hen ter acceptatie voorgelegd. De opdrachtgevers worden met het oog op hun verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstelling ondersteund door de programmadirecteur die daartoe het benodigde planning en control instrumentarium inricht.

#### *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, en heeft daartoe de benodigde zeggenschap over inzet van middelen (geld, mensen) en over inspanningen om de doelstellingen te realiseren. De programmadirecteur is binnen het programma verantwoordelijk voor de operationele aansturing van de programmamanagers, die op hun beurt verantwoordelijk zijn voor de aansturing van de projectleiders en de afstemming tussen de projectplannen. De programmadirecteur is eindverantwoordelijk voor het opstellen en binnen de kaders uitvoeren van het

programmaplan. De programmadirecteur stemt waar nodig af met, rapporteert over voortgang en legt verantwoording af aan de beide opdrachtgevers.

#### *Programmamanager OC*

De programmamanager OC is verantwoordelijk voor de aansturing van de verschillende OC 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). Hij verzorgt de acceptatie van de resultaten met bijbehorende kwaliteitseisen vanuit de onder hem vallende projecten. Hij rapporteert hierover en legt verantwoording af aan de programmadirecteur. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor de inzet van communicatie als communicatie-instrument en voor afstemming binnen het programma over de communicatie.

#### *Projectleider*

De projectleider is, in lijn met de gestelde projectdoelen, verantwoordelijk voor het opleveren van de resultaten zoals beschreven in het projectplan van hun respectievelijke projecten. Zij stuurt de regionale projectleiders aan en rapporteert over de voortgang aan de programmamanager OC. De projectleider zorgt ervoor dat het projectplan en relevante beslissingen worden afgestemd met de overige partijen in het programma en met de buitenwereld.

#### *Regionale projectleiders*

Regionale projectleiders zijn verantwoordelijk voor het organiseren en regisseren van voorlichting over de professionele keten, het opstarten van de dialoog hierover op scholen en instellingen en het ophalen van feedback in de regio. Een regionale projectleider werkt met een team van ambassadeurs. Regionale projectleiders leggen verantwoording af over de afgesproken doelen en resultaten aan de projectleider.

#### *Ambassadeurs*

De rol van ambassadeurs is het voorbereiden en uitvoeren van de voorlichting, het opstarten van de dialoog hierover onder leraren en het ophalen van feedback tijdens deze bijeenkomsten. Ambassadeurs leggen verantwoording af over de afgesproken doelen en resultaten aan de regionale projectleider.

#### *Projectondersteuning*

Ondersteuners ondersteunen de projectleider, regionale projectleiders en ambassadeurs secretariael

### **5.3 Overleggrema**

#### *Opdrachtgeversoverleg*

Dit overleg 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: informierend 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 twee tot vier weken

#### *Programmamanagementoverleg*

Dit 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 (verslaglegging) en programmanagers OC en OCW

Agenda: informierend over voortgang van de projecten, het behalen van resultaten en over de beschikbaarheid van mensen en geld, afstemming over het behalen van de doelen en over prioritering van inspanningen, afstemming over de aanpak van knelpunten. De agenda wordt gevoed vanuit de actuele lijst van issues en risico's.

Frequentie: eens per week

#### *Projectleidersoverleg*

Dit overleg voorziet in operationele afstemming tussen de verschillende projecten.

Deelnemers: programmadirecteur (voorzitter), programmamanagers OC en OCW, projectleiders OC, CIBG en DUO, programmasecretaris (verslaglegging), waar nodig aangevuld met experts, zoals bijvoorbeeld juristen.

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

Frequentie: eens per week

#### *Communicatieoverleg*

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

Deelnemers: Programmamanager OC (voorzitter), projectleider Communicatie, communicatie-verantwoordelijken OC, OCW, DUO en CIBG.

Agenda: Afstemming van de verschillende communicatie-activiteiten.

Frequentie: eens per drie weken (indien nodig vaker)

#### *Programmateamoverleg*

Dit overleg voorziet in operationele afstemming tussen de programmamanager OC en de projectleider van de OC projecten.

Deelnemers: programmamanager OC (voorzitter), projectleiders OC, projectadviseur ORSL (verslaglegging), waar nodig aangevuld met inhoudelijk betrokkenen.

Agenda: informierend over de voortgang van de projecten, afstemming over afhankelijkheden en operationele knelpunten.

Frequentie: eens per week

#### *Maandelijks Overleg Beroepsbekwaamheid*

Dit overleg voorziet in operationele afstemming tussen alle medewerkers van de registerproject van de OC.

Deelnemers: programmamanager OC (voorzitter), projectleiders OC, projectmedewerkers registerprojecten OC.

Agenda: informierend over de voortgang van de beide projecten, afstemming over afhankelijkheden en operationele knelpunten.

Frequentie: eens per maand

#### *Overleg regionale projectleiders*

Dit overleg voorziet in afstemming tussen de projectleider en regionale projectleiders.

Deelnemers: projectleiders Communicatie, regionale projectleiders en een keer per maand ook de Programmamanager OC en de projectleider Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister.

Agenda: informierend over de voortgang van de projecten, afstemming over de voortgang in de regio's.

Frequentie: eens per week

#### *Regionaal overleg*

Dit overleg voorziet in afstemming tussen de regionale projectleiders en de ambassadeurs.

Deelnemers: Regionale projectleider en ambassadeurs uit de regio en regelmatig de projectleider Communicatie.

Agenda: informierend over relevante ontwikkelingen uit het project en programma, afstemming over de voortgang in de regio's, intervisie.

Frequentie: eens per maand

## **6 Kwaliteitsmanagement**

Om te borgen dat de zaken en activiteiten die tijdens het project worden opgeleverd en georganiseerd, van voldoende kwaliteit zijn, worden er kwaliteitscriteria opgesteld en controlemomenten ingebouwd in het project.

### **6.1 Kwaliteitscriteria**

Het project levert producten die verschillend van aard zijn. Per fase wordt gekeken naar de benodigde kwaliteitscriteria per op te leveren product. De algemene kwaliteitscriteria voor de op te leveren resultaten zijn als volgt:

- De meest recente inbreng en metingen uit het veld zijn verwerkt in de opgeleverde producten
- Het product is aantoonbaar of navolgbaar ontworpen om draagvlak te creëren
- Het product sluit aan op de implementatie- en communicatiestrategie van het programma
- Samenhang met overige onderdelen

Aanvullende criteria voor de producten uit fase 1:

- Bijeenkomsten: De bijeenkomst is interactief, gericht op de dialoog en het overbrengen van de boodschap voor de doelgroep.
- Geworven ambassadeurs: in staat om met weerstand om te gaan, verschillende werkvormen te gebruiken, anderen te enthousiasmeren en het eigen netwerk in te zetten.
- Plannen en analyses: afhankelijk van de onzekerheden en benodigde responsiviteit, zo specifiek, meetbaar, realistisch en tijdgebonden als mogelijk.

### **6.2 Kwaliteitscontrole**

Tijdens het project wordt er op twee manieren gecontroleerd of er aan de kwaliteitscriteria is voldaan:

- Kwaliteitscontrole in het ontwikkelingsproces
- Evaluaties achteraf

#### *Kwaliteitscontrole in het ontwikkelingsproces*

Zaken en activiteiten (trainingen, toolbox, voorlichting etc.) die worden ontwikkeld en voorbereid, worden indien mogelijk getest/ gecontroleerd door vertegenwoordigers van de doelgroep, voordat de worden vastgesteld.

#### *Evaluaties achteraf*

De kwaliteitscriteria zijn onderdeel van alle evaluaties die worden uitgevoerd. Door middel van de evaluaties kan worden vastgesteld wat de gepercipieerde kwaliteit is door de doelgroep. Deze informatie kan gebruikt worden als verscherping / verduidelijking van de kwaliteitscriteria voor lopende en nieuwe ontwikkelde zaken en activiteiten.

### **6.3 Wijzigingsprocedure**

Wijzigingen op de scope worden als change behandeld. Een change wordt ingediend bij de projectleider. Nadat de impact van de change is bepaald zal de projectleider aangeven of de change wordt opgenomen in het project. In onderstaande gevallen zal de change worden voorgelegd aan het PMO:

- Als er impact is op tijd en/of budget
- Als er impact is op de doelstellingen van het project.

Als er sprake is van changes met impact op programmaniveau dan zal de change worden voorgelegd aan de programmadirecteur en besproken in het projectleidersoverleg. De programmadirecteur kan vervolgens besluiten de change voor te leggen aan de opdrachtgevers.

### **6.4 Configuratiemanagementplan**

De documenten worden gedurende het project opgeslagen en gearhiveerd op Viadesk. Viadesk is toegankelijk voor alle projectleden en, indien gewenst, de opdrachtgever en programmadirecteur. De verantwoordelijkheid voor configuratiemanagement ligt bij de projectleider. Wijzigingen in documenten leiden tot een nieuwe versie. De versienummers van de documenten en de data waarop ze zijn aangemaakt worden op de volgende manier opgenomen in de bestandsnaam: jaarmaanddag\_bestandsnaam\_versienummer



Projectinitiatiedocumentatie

**Ontwikkeling Registerorganisatie en  
Systematiek Lerarenregister**

Programmadirecteur  
Programmamanager  
Projectleider

[Redacted signature]

Auteurs:

[Redacted signature]

Versie:

1.0

Datum:

mei 2017

Status:

Definitief

## **Inhoudsopgave**

---

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>6</b>
1.1	DOEL VAN DIT DOCUMENT	6
1.2	STRUCTUUR VAN DE PROJECTINITIATIEDOCUMENTATIE (PID)	6
1.3	AANLEIDING EN ACHTERGROND	6
<b>2</b>	<b>PROJECTDEFINITIE</b>	<b>10</b>
2.1	PROJECTDOELSTELLINGEN	10
2.2	UITGANGSPUNTEN EN RANDVOORWAARDEN	10
2.3	PROJECTONDERDELEN	10
2.4	OP TE LEVEREN (DEEL)RESULTATEN	12
2.5	PROJECTAANPAK EN FASERING	13
2.6	BETROKKENHEID LERAREN	21
2.7	SCOPE	21
2.8	RELATIES MET ANDERE PROJECTEN	22
<b>3</b>	<b>PROJECTORGANISATIESTRUCTUUR</b>	<b>24</b>
3.1	PROJECTORGANISATIE	24
3.2	ROLBESCHRIJVINGEN	26
3.3	PROJECTTOLERANTIES	27
<b>4</b>	<b>COMMUNICATIEPLAN</b>	<b>28</b>
<b>5</b>	<b>PROJECTKWALITEITSPLAN</b>	<b>29</b>
5.1	ACCEPTATIECRITERIA	29
5.2	WIJZIGINGSPROCEDURE	30
5.3	KWALITEITSSTANDAARDEN	30
5.4	CONFIGURATIEMANAGEMENTPLAN	31
<b>6</b>	<b>BEHEERSINSTRUMENTEN</b>	<b>32</b>
<b>7</b>	<b>BUSINESSCASE</b>	<b>33</b>
7.1	REDENEN WAAROM HET PROJECT WORDT UITGEVOERD	33
7.2	VERWACHTE BATEN	33

<b>7.3</b>	<b>GESCHATTE INVESTERING</b>	<b>34</b>
<b><u>8</u></b>	<b><u>FASERING EN TIJDSHEMA</u></b>	<b><u>36</u></b>
<b>8.1</b>	<b>PLANNINGSAANNAMEN EN RANDVOORWAARDEN</b>	<b>36</b>
<b>8.2</b>	<b>PROJECTPLANNING</b>	<b>36</b>
<b><u>9</u></b>	<b><u>RISICO'S EN RISICOMANAGEMENT</u></b>	<b><u>38</u></b>

## Versiebeheer en distributielijst

### Documentbeheer

Documentnaam	Bestandsnaam
PID Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister versie 0.95a (concept)	170428_PID_ontwikkeling_registerorganisatie_systematiek_lerarenregister_v095a

### Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur(s)	Status	Wijzigingen
0.25	13 november 2015	[REDACTED]	concept	Startdocument
0.40	27 november 2015	[REDACTED]	concept	Wijzigingen aangebracht n.a.v. feedback van o.a. CIO-office
0.55	24 december 2015	[REDACTED]	concept	Wijzigingen aangebracht n.a.v. nieuwe input m.b.t. verantwoordelijkheden en inrichting herregistratieproces
0.60	17 juni 2016	[REDACTED]	concept	Wijzigingen aangebracht n.a.v. gewijzigde inzichten (aanbesteding vs. zelf bouwen) en voortschrijdend inzicht
0.70	15 augustus 2016	[REDACTED]	concept	Nieuwe structuur en inleiding/aanleiding vanuit programma, input projectleidersoverleg en programmadirecteur en enkele wijzigingen o.b.v. voortschrijdend inzicht en afstemming
0.70a	22 augustus 2016	[REDACTED]	concept	Aantal opmerkingen uit PLO verwerkt
0.75	25 augustus 2016	[REDACTED]	concept	Feedback programmadirecteur verwerkt
0.77	16 maart 2017	[REDACTED]	concept	Aanpassingen aangebracht n.a.v. wijzigingen in het programma
0.90	7 april 2017	[REDACTED]	concept	Aanpassingen in structuur, inhoud projectonderdelen, kwaliteitscriteria en begroting
0.95	13 april 2017	[REDACTED]	concept	Aanpassingen in begroting, feedback programmadirecteur-verwerkt
0.95a	28 april 2017	[REDACTED]	concept	Kleine toevoeging begroting en enkele mineure aanpassingen in de tekst
1.0	Mei 2017	[REDACTED]	definitief	Aanpassingen doorgevoerd na goedkeuring J. Bok mvv financiële mutatie en mutaties in 2.3 iii en 5.1 (bij nader inzien door OC teruggetrokken).

### Distributielijst

Naam	Reguliere Functie	Projectrol	Versie
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmacoördinator	0.25
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmacoördinator	0.40
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmacoördinator	0.55
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.60
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.70
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.75
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.76

[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.77
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.90
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.95
[REDACTED]	Programmamanager OC / Programmacoördinator	Opdrachtgever / Programmadirecteur	0.95a
[REDACTED]			1.0

## 1 Inleiding

---

### 1.1 Doel van dit document

Om het voor een projectbeslissing benodigde draagvlak voor het project te verkrijgen verschaft dit document helderheid over:

- wat er met het project moet worden bereikt
- hoe de resultaten worden gerealiseerd
- wat de verantwoordelijkheden van de betrokken partijen zijn
- de inzet van mensen en middelen en de bijbehorende begroting en planning.

Dit document dient daarmee als basisdocument waarmee de opdrachtgevers vanuit de Onderwijscoöperatie (OC) en het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) en de programmadirecteur de voortgang kunnen meten, wijzigingen kunnen beoordelen en eventuele vragen ten aanzien van de (verdere) levensvatbaarheid van het project kunnen beoordelen.

### 1.2 Structuur van de Projectinitiatiedocumentatie (PID)

Deze projectinitiatiedocumentatie is onderverdeeld in twee secties, namelijk een basissectie en een dynamische sectie. De delen die behoren tot de dynamische sectie worden tijdens de voortgang van het project geactualiseerd.

Basissectie:

- Achtergrond
- Projectdefinitie
- Projectorganisatiestructuur
- Communicatieplan
- Projectkwaliteitsplan
- Beheersinstrumenten.

Dynamische sectie:

- (Initiële) Businesscase
- (Initiële) Planning
- (Initiële) Risico's.

### 1.3 Aanleiding en achtergrond

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 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 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:

- Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister (OC)

---

<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.



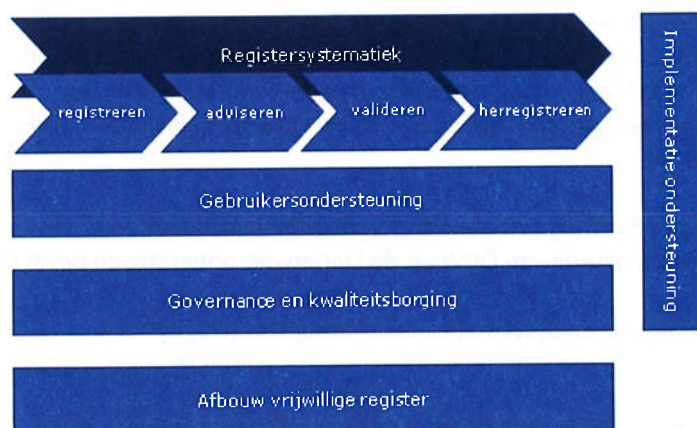
- Project Implementatie en Communicatie Registersystematiek (OC)
- Project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister (CIBG)
- Project Levering Basisgegevens (DUO)

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 Implementatie en 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.

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 gevalideerde professionaliseringsactiviteiten en dat kunnen bijhouden in een persoonlijk dossier, dat verder rijkt dan alleen gevalideerde activiteiten. 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 Projectdefinitie

---

### 2.1 Projectdoelstellingen

#### 2.1.1 Doelstellingen

Het project ORSL heeft als hoofddoelstelling om, mede vanuit de ervaringen met het vrijwillige register een werkende registerorganisatie op te leveren, die o.a. aan de slag kan met het in het project op te stellen voorstel voor valideringsregels en herregistratiecriteria.

Een belangrijke nevendoelstelling van het project is daarnaast het borgen van gebruikersinbreng in het hele programma.

### 2.2 Uitgangspunten en randvoorwaarden

#### 2.2.1 Uitgangspunten

Om ervoor te zorgen dat de beroepsgroep verantwoordelijkheid krijgt en neemt voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening wordt in deze PID het volgende uitgangspunt gehanteerd: de beroepsgroep gaat over de inhoud bij het valideren van professionaliseringsactiviteiten en de besluiten t.a.v. herregistratie.

Binnen het project ORSL wordt dit als volgt vertaald:

- De minister krijgt (individuele) adviezen t.a.v. validering (gericht op concreet aanbod) en herregistratie (gericht op individuele leraren) van de op te richten Adviescommissie
- Het door het programma LKL in te richten ondersteunende bureau van de AC maakt gebruik van het registersysteem dat wordt aangeschaft of gebouwd door CIBG.
- De Adviescommissie gaat op een nader te bepalen termijn over in een CBI (conformiteitsbeoordelende instantie) die wordt ondergebracht bij de beroepsgroep. In dit kader is het overigens goed om te bedenken dat er voor een CBI is gekozen omdat de weg naar een ZBO, zoals het bij andere kwaliteitsregisters is geregeld, door de overheid is gesloten. Om het 'ownership' van de beroepsgroep te borgen kan een CBI eenzelfde rol pakken. De tussenvariant met een Adviescommissie die benoemd wordt door de overheid kan zo slechts een tijdelijke variant blijven

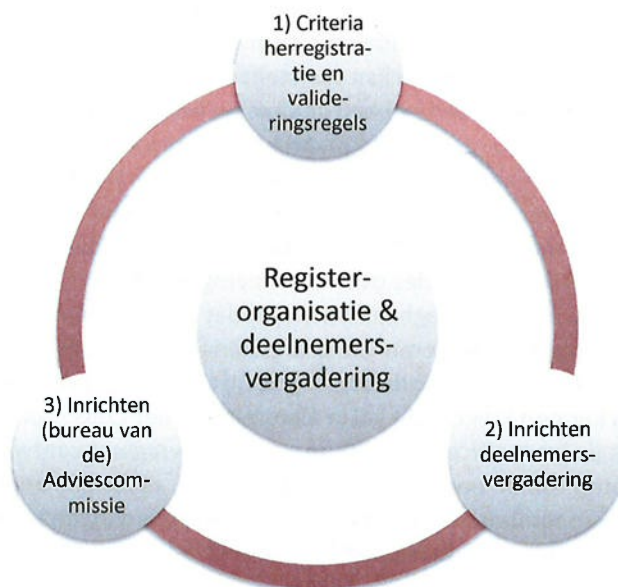
#### 2.2.2 Randvoorwaarden

- Tijdige input van de juridische werkgroep m.b.t. de juridische kaders voor een heldere afbakening tussen de verschillende ketenpartners van de uit te voeren processen of procesonderdelen. Het gaat hierbij in het bijzonder om afstemming tussen de exacte werkzaamheden van de Adviescommissie en die van het ondersteunende bureau, en de precieze werkverdeling bij adviezen m.b.t. validaties en of herregistraties.
- Een tijdige beslissing over de positionering van het ondersteunend bureau van de AC.

### 2.3 Projectonderdelen

Het project ORSL bestaat uit de volgende drie hoofdonderdelen, die elk in afzonderlijke deelprojecten worden gerealiseerd (waarbij de samenhang tussen de onderdelen binnen het

project wordt geborgd, zie daarvoor paragraaf 4.1). Onderstaand plaatje geeft een overzicht van de onderdelen, die samen leiden tot een werkende registerorganisatie en deelnemersvergadering:



Het plaatje laat zien dat het gaat om de volgende onderdelen:

1. een door leraren en een vertegenwoordiging van andere belanghebbenden, waaronder de werkgevers en de schoolleiders, gedragen **voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels**, zodat de minister besluiten kan nemen o.b.v. criteria die door de beroepsgroep als belangrijk gezien worden en herregistratie inhoudelijke kwaliteit vanuit de beroepsgroep weergeeft.
2. een **deelnemersvergadering**<sup>2</sup>, die als vertegenwoordiger van de beroepsgroep op kan treden.
3. een **Adviescommissie** (die op termijn over kan gaan in een CBI) met mogelijk (gecertificeerde) lerarenpanels, zodat de beroepsgroep inhoudelijk aan zet blijft bij het vaststellen van de kwaliteit van professionaliseringsactiviteiten en het herregistratieproces. De op te richten Deelnemersvergadering zal de leden van de Adviescommissie voordragen, waarna ze door de minister worden benoemd. Er komen mogelijk twee adviescommissies, een voor het valideren en een voor het herregistreren (of een Adviescommissie met twee afzonderlijke kamers). In deze PID gebruiken we Adviescommissie (dus in enkelvoud) voor beide mogelijkheden. In dit projectonderdeel worden ook de onderliggende processen van de ondersteunende organisatie van de AC in kaart gebracht, en afhankelijk van het besluit waar die ondersteuningsorganisatie terecht komt, ook ingericht. Hieronder valt o.a.:
  - i. een goede alignment van de (uitvoeringsorganisatie van de) AC met het door het CIBG aan te schaffen of te bouwen registersysteem, zodat de beroepsgroep

---

<sup>2</sup> Via deze deelnemersvergadering wordt o.a. de zeggenschap van leraren bij de herregistratiecriteria en valideringsregels ingericht en geborgd.

zelf in positie wordt gebracht en inhoudelijk aan zet is bij het vaststellen van relevant en kwaliteitsvol bekwaamheidsonderhoud, dit kan monitoren en de voorbereiding tot de wettelijke besluitvorming kan vormgeven.

- ii. de uitvoering van de valideringsregels m.b.t. het professionaliseringsaanbod om de valideringsadviezen van de Adviescommissie voor te bereiden
- iii. een ingericht proces om tot adviezen voor herregistraties te komen, zodat de beroepsgroep zelf inhoudelijk kan vaststellen of de collega's voldoende aan bekwaamheidsonderhoud hebben gedaan en waarbij continu kan worden gemonitord hoe de criteria in de praktijk uitwerken en er zicht is op de punten waar bijstelling of aanpassing van de criteria nodig is (dit laatste zal overigens de deelnemersvergadering moeten doen). Uitgangspunt hierbij is dat dit hele proces zoveel mogelijk geautomatiseerd verloopt, waarbij de AC zich met name richt op het geven van advies over 'probleemgevallen'.
- iv. een doorontwikkelde vraagbaakfunctie, zodat leraren (en aanbieders) die vragen hebben over valideren van professionaliseringsactiviteiten, herregistratiecriteria en valideringsregels bij de beroepsgroep een eenduidig antwoord kunnen krijgen. Dit zal in afstemming met CIBG moeten gebeuren, aangezien de frontoffice van CIBG de eerstelijnsvragen beantwoordt.
- v. Het inrichten van de ondersteunende processen, zodat alle door het bureau van de Adviescommissie uitgevoerde processen goed afgehandeld kunnen worden en waar nodig doorlopend verbeterd.

## 2.4 Op te leveren (deel)resultaten

Het project levert (deel)resultaten op t.b.v. de verschillende (hoofd)processen van het programma. Hieronder zijn de (deel)resultaten geordend naar de processen waaraan zij een bijdrage geven<sup>3</sup>:

### Producten/resultaten met een bijdrage aan het hoofdproces valideren

- Een gedragen voorstel voor valideringsregels van professionaliseringsactiviteiten van aanbieders en scholen
- Een van de valideringsregels afgeleide werkwijze voor de valideringsadviezen van professionaliseringsactiviteiten van aanbieders en scholen
- Adviescommissie die de valideringsadviezen van professionaliseringsactiviteiten voorbereidt conform de vastgestelde criteria en processen
- Een beschrijving van de uitvoeringsprocessen van de (uitvoeringsorganisatie van de) Adviescommissie
- Een routekaart om de Adviescommissies door te ontwikkelen richting een CBI
- Input voor het registersysteem dat de volgende processen moet ondersteunen: het opstellen van de adviezen voor valideringen van professionaliseringsactiviteiten, het bekrachtigen van die adviezen door de overheid (in de vorm van CIBG), het indienen van activiteiten ter validering, het bijhouden van door leraren ondernomen professionaliseringsactiviteiten en het uitwisselen van (nader te bepalen) monitoringsgegevens met de in te richten uitvoeringsorganisatie van de Adviescommissies en het bureau van de Deelnemersvergadering.

---

<sup>3</sup> Sommige producten/resultaten leveren voor verschillende hoofdprocessen een bijdrage en komen dus vaker voor.

#### **Producten/resultaten met een bijdrage aan het hoofdproces (adviezen voor) herregistreren**

- Een gedragen voorstel voor herregistratiecriteria (waaruit duidelijk blijkt aan welke criteria professionaliseringsactiviteiten moeten voldoen, in welke mate deze meetellen voor de herregistratie en hoeveel punten er voor een herregistratie behaald moeten worden)
- Een van de herregistratiecriteria afgeleide werkwijze voor de herregistratieadviezen (voorbereiding en advies door de AC, minister neemt de finale beslissing)
- Adviescommissie die de adviezen voor herregistratie voorbereidt
- Een monitoringsproces dat zicht biedt op kansen voor eventuele bijsturing
- een routekaart om de Adviescommissies door te ontwikkelen richting een CBI
- Input voor het registersysteem dat de volgende processen moet ondersteunen: het bijhouden van door leraren ondernomen professionaliseringsactiviteiten en het toepassen van de herregistratiecriteria om adviezen voor herregistratie van individuele leraren mogelijk te maken en het uitwisselen van (nader te bepalen) monitoringsgegevens met het in te richten bureau van de Adviescommissies en het bureau van de Deelnemersvergadering/OC.

#### **Producten/resultaten met een bijdrage aan het ondersteunende proces gebruikersondersteuning**

- Een deelnemersvergadering (waarmee de zeggenschap van leraren bij het voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels en de bijbehorende werkwijzen geregeld is)
- Een uitvoeringsorganisatie met een vraagbaakfunctie die de verwachte groei van vragen aankan
- Uitgewerkte ondersteunende processen (klachtafhandeling, rapportages etc.)

#### **Producten/resultaten met een bijdrage aan het ondersteunende proces ketenonderhoud**

- Een deelnemersvergadering (waarmee de zeggenschap van leraren bij het proces om tot adviezen voor validering te komen, het proces van adviezen voor herregistratie en het voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels geregeld is)
- Een uitvoeringsorganisatie van die deelnemersvergadering (die met leraren en andere belanghebbenden voorstellen ontwikkelt die door de deelnemersvergadering worden bekrachtigd en voorgelegd aan de minister)
- Een staande ondersteunende uitvoeringsorganisatie met een werkend kwaliteitssysteem (PDCA<sup>4</sup>).

## **2.5 Projectaanpak en fasering**

Het project kent verschillende onderdelen die elk hun eigen activiteiten kennen.

De aanpak voor elk van de onderdelen, die in feite deelprojecten vormen, wordt hieronder in aparte subparagrafen nader toegelicht. Hierbij is ook een fasering is aangebracht.<sup>5</sup> Waar nodig bevatten de subparagrafen ook een nadere toelichting voor elk projectonderdeel.

---

<sup>4</sup> Plan, Do, Check en Act.

<sup>5</sup> Voor de start van een volgende fase zal het betreffende faseplan meer gedetailleerd (kunnen) worden ingevuld.

### 2.5.1 Deelproject 1: gedragen voorstel voor uitgewerkte criteria voor herregistratie en de valideringsregels

Het beoordelingskader voor herregistratie (de herregistratiecriteria)<sup>6</sup> moet verder vorm gaan krijgen: welke professionaliseringsactiviteiten mogen meetellen voor de herregistratie, in welke mate en aan welke criteria moeten die activiteiten voldoen? Om tot een gedragen voorstel te komen zullen zowel leraren in het veld als andere belanghebbenden via meedenksessies en gespreksrondes (mede begeleid door ambassadeurs) en internetconsultaties betrokken worden, waarbij de representativiteit en dus legitimiteit van het voorstel wordt geborgd. Voorafgaand aan het opstellen van de criteria zullen eerst enkele beginselen worden opgesteld die bij het opstellen van criteria in acht genomen moeten worden, zoals uitvoerbaarheid en gelijke behandeling. Om het wiel niet volledig opnieuw uit te vinden zal hierbij uiteraard gebruik worden gemaakt van de opgedane ervaringen met dossiers in het vrijwillige register en zal gekeken worden bij andere registers.

De door leraren en andere belanghebbenden gedragen herregistratiecriteria en de valideringsregels zullen als voorstel naar de minister gaan, die de beslissing neemt om ze om te zetten in een ministeriële regeling en daarbij toetst aan de voorwaarden zoals die zijn gesteld in de routekaart. Om de acceptatie en omzetting in regelgeving van het voorstel te borgen, wordt vanaf het begin en gedurende het gehele ontwerpproces nauw contact gehouden met beleidsmedewerkers en juristen van het ministerie van OCW.

Na de inwerkingtreding zal de uitwerking van de regels en criteria in de praktijk continu gemonitord worden, zodat eventuele interpretatieverschillen kunnen worden voorkomen of rechtgezet, en bij nieuwe voorstellen voor herregistratiecriteria en valideringsregels optimaal rekening kan worden gehouden met de uitvoeringspraktijk. Bij het continue verbeteren zal zowel worden gekeken naar de ervaringen van leraren als die van aanbieders van professionaliseringsactiviteiten. Daarnaast wordt ook de uitwerking binnen de schoolpraktijk meegenomen. Dit monitoren zal plaatsvinden in onderdeel 2 en/of 3, nl. door het bureau van de deelnemersvergadering en/of het bureau van de Adviescommissie.

#### Aanpak deelproject 1

##### **Fase 1: tot 1 augustus 2018**

Een belangrijke eis bij het door de beroepsgroep aan te leveren voorstel van herregistratiecriteria en valideringsregels is dat het gedragen wordt door de verschillende partijen in het onderwijsveld. Om te zorgen voor gedragenheid, betrokkenheid en daarmee herkenning en 'eigenaarschap' van leraren, gaat de OC in gesprek met groepen leraren, schoolleiders, werkgevers, opleiders en mogelijke andere belanghebbenden om de huidige set beoordelingscriteria verder uit te werken. Het gaat hierbij o.a. om:

- het al dan niet begrenzen van 'meetellende activiteiten' (alles een maximum, bepaalde mix aan activiteiten, hoeveel uren verplichte schoolgebonden activiteiten et cetera?)
- kwaliteitseisen voor (in)formele activiteiten

---

<sup>6</sup> Zie "Beoordelingskader professionalisering leraren (versie 4.0), Algemene bepalingen voor bekwaamheidsonderhoud en professionele ontwikkeling (Bijlage bij het Reglement van registratie en herregistratie 2015, versie 3.0."

- de vraag of er vakinhoudelijke (bijv. gerelateerd aan de branches of beroepen waarvoor wordt opgeleid) criteria komen voor MBO en eventueel Speciaal Onderwijs (SO) en Primair Onderwijs (PO).

Bovenstaande zal plaatsvinden in zogenaamde meedenksessies, die gezamenlijk door een ingehuurd externe partij worden voorbereid en gemodereerd. Voor de precieze planning en aanpak wordt in deze projectinitiatiedocumentatie verder verwezen naar het betreffende plan van aanpak. In dit PvA wordt overigens ook nadrukkelijk aandacht besteed aan de governance. Gezien de importantie van dit onderdeel is ervoor gekozen om een klankbordgroep in te richten (zie ook hoofdstuk 4). Naast deze meedenksessies wordt de acceptatie van het voorstel door de minister vooraf zoveel mogelijk geborgd door met OCW vanaf het begin en doorlopend af te stemmen over het ontwerpproces. Daarnaast wordt gedurende het traject afgestemd met CIBG om te borgen dat de criteria en regels 'werkbaar' zijn voor de IT-ondersteuning en het te bouwen systeem tijdig klaar is voor gebruik.

Vanuit het meedenksessietraject komen voorstellen voor herregistratiecriteria en valideringsregels, die waar mogelijk ook getoetst en getest worden in een of meerdere 'ontwikkelprojecten' (in de planning en begroting wordt rekening gehouden met vier ontwikkelprojecten voor deelproject 1. Zie overigens paragraaf 3.5.3 voor meer informatie over de ontwikkelprojecten). Na een of meerdere mogelijke iteraties zal een voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels door de afvaardiging van de deelnemersvergadering (zie onderdeel 2), uiterlijk 1 juni 2018 worden aangeboden aan de minister. Uitgangspunt bij dit eerste voorstel is dat het nadrukkelijk ruimte biedt voor verdere doorontwikkeling in de volgende fases van de implementatie van het register, zoals aan de Tweede Kamer beschreven in de routekaart.

Aan het eind van fase 1 wordt het deelproject afgesloten.

#### *2.5.2 Deelproject 2: inrichten Deelnemersvergadering*

De Deelnemersvergadering<sup>7</sup> is het orgaan, waarmee de directe zeggenschap van alle leraren geregeld moet worden. De Deelnemersvergadering kent een Deelnemersafvaardiging, die gekozen is door en optreedt namens de Deelnemersvergadering. Elke geregistreerde leraar is lid van de Deelnemersvergadering en heeft zo zeggenschap over o.a. het voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels, en t.a.v. voorstellen voor de uitvoeringsprocessen rond herregistratie en validering.

### **Aanpak deelproject 2**

#### ***Fase 1: tot 1 augustus 2018***

De deelnemersvergadering krijgt een representatieve samenstelling (georganiseerden en niet-georganiseerden) en zal leidend zijn t.o.v. het bestuur van de OC: het bestuur moet eventuele voorstellen van de deelnemersvergadering overnemen en uitvoeren. Voor de dagelijkse leiding komt er een zogenaamde Afvaardiging, die zal bestaan uit vierentwintig leraren.

---

<sup>7</sup> Zie de statutenwijziging van de Onderwijsscoöperatie dd. 28 januari 2016 voor de bevoegdheden van de deelnemersvergadering.



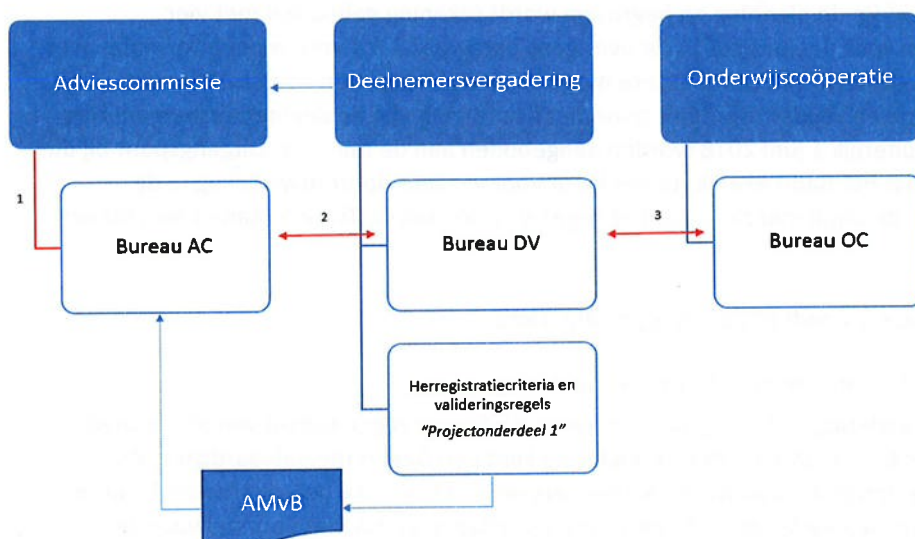
In deze eerste fase wordt het reglement van de DV opgesteld en de Afvaardiging gekozen. De planning is om deze afvaardiging begin oktober 2017 te hebben opgericht. De Afvaardiging wordt vanaf haar oprichting in staat gesteld om te sturen op de herregistratiecriteria en valideringsregels.

Nadat de Afvaardiging van de DV is gekozen en geïnstalleerd komt de focus van het project te liggen op het inrichten van het ondersteunende bureau van de DV.

Het bureau van de deelnemersvergadering kan vervolgens direct beginnen met het monitoren van de valideringsregels en de herregistratiecriteria, zodat eventuele toekomstige verbeteringen snel in het zicht komen en ook mogelijke knelpunten eventueel vlot kunnen worden opgepakt. Hiervoor zullen afspraken moeten worden gemaakt met het in te richten bureau van de Adviescommissie(s).

### 2.5.3 Deelproject 3: inrichten adviescommissie(s)

Onderstaand figuur bevat een eerste overzicht van de punten die in dit onderdeel worden ingevuld:



In bovenstaand figuur zijn de Adviescommissie, de Deelnemersvergadering en de Onderwijscoöperatie in het blauw weergegeven. Elk van deze 'clubs' beschikt straks mogelijk over een eigen ondersteunend bureau. Daarnaast is al duidelijk dat de Deelnemersvergadering de minister uiteindelijk een voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels zal doen, waarna dit voorstel moet worden omgezet in een ministeriële regeling. Het bureau van de Adviescommissie(s) moet op basis van die criteria en valideringsregels de individuele adviezen richting de minister voorbereiden.

Met de rode lijnen zijn enkele vraagstukken weergegeven die gedurende het project beantwoord zullen worden:

- 1) De verhouding tussen de Adviescommissie en het bureau van de AC. Wie gaat wat precies doen?



- 2) De verhouding tussen het bureau van de Deelnemersvergadering en de Adviescommissie. In hoeverre is het noodzakelijk om beide bureaus van elkaar te scheiden en hoe zou dit in de praktijk moeten worden vormgegeven?
- 3) De verhouding tussen de bureaus van de AC, de DV en de OC: welke verbindingen zijn er in de toekomst tussen de bureaus? Of is het één bureau? Hoe wordt dit vormgegeven?

Andere belangrijke elementen betreffen de werkwijze van het bureau van de AC. Hoe gaan de lerarenpanels (vergelijk de huidige registercommissies en subcommissies) als onderdeel van het bureau straks te werk bij het voorbereiden van de valideringsadviezen van professionaliseringsactiviteiten van aanbieders, scholen en leraren? De inrichting qua samenstelling, afstemming en aansturing centraal/decentraal per bestuur, vak, leergebied of anderszins, alsmede de in- en externe legitimering van de panelleden (bijv. via certificering) maakt hier deel van uit en moet verder vorm krijgen. Daarnaast moet worden meegenomen hoe de overgang van de kennis en kunde van de huidige valideringsorganisatie naar het toekomstig bureau vormgegeven gaat worden. Aangezien de lerarenpanels noodzakelijk zijn bij het voorbereiden van valideringsadviezen van aanbod moet dit onderdeel ook ruim voor de daadwerkelijke start van de eerste herregistratieperiode gereed zijn.

Om tot adviezen voor individuele herregistratie te komen is een proces nodig waarmee het bureau van de AC (voor een deel steekproefsgewijs) dossiers beoordeelt a.d.h.v. de vastgestelde herregistratiecriteria. Daarvoor moet tevens een ontwerp (omvang, manier van selecteren) voor de te nemen steekproef uitgewerkt worden, inclusief capaciteitsbepaling van mankracht die hiervoor nodig is binnen het bureau. Daarnaast moet het proces ingericht worden waarmee de dossiers die niet voldoen aan de criteria (dit geldt uiteraard ook voor dossiers die niet in de steekproef zitten) van motivatie voorzien en voorbereid worden t.b.v. een advies door de AC.

Omdat de bouw / aanbesteding van (onderdelen van) het registersysteem door de overheid (CIBG) zal worden verzorgd, zal in dit projectonderdeel ook de afstemming met het CIBG m.b.t. bijvoorbeeld het Programma van Eisen en de ingebruikname van het systeem door het bureau van de AC worden ondergebracht. Het is uiteraard van groot belang dat het systeem de in te richten processen bij het AC-bureau goed ondersteunt. Ook moeten er goede afspraken worden gemaakt met CIBG over de precieze verdeling m.b.t. het werk dat voortkomt uit vragen, beroepen en bezwaren en de precieze inbreng van CIBG in de validatie- en herregistratieprocessen.

#### ***Doorontwikkelde vraagbaakfunctie***

In het kader van het proces van gebruikersondersteuning is het van belang dat leraren en aanbieders adequaat van antwoord worden voorzien n.a.v. vragen en onduidelijkheden over bijvoorbeeld de valideringen en herregistraties. Ook na de implementatiefase blijft een adequate vraagbaakfunctie een belangrijke manier om feedback te verzamelen en om draagvlak voor het register te blijven bevorderen. De vraagbaak speelt ook een rol (als 'ogen en oren' van de uitvoeringsorganisatie) bij het toetsen of de werking van de registersystematiek uitpakt is zoals beoogd. Het project richt daarom de vraagbaakfunctie (dienstverleningsconcept) verder in. Het gaat hierbij o.a. om de precieze invulling van de vraag welke vragen waar in eerste instantie terechtkomen. De huidige gedachte is i.i.g. dat vragen over de bevoegdheid direct door DUO worden beantwoord.

De verwachting is dat door het toenemend gebruik van het lerarenregister het aantal vragen toe zal nemen. De vraagbaakfunctie moet daarom toekomstbestendig worden ingericht en is gerelateerd aan en wordt afgestemd met communicatie/implementatie. Zo is er een duidelijke link met het werk dat de regio projectleiders en de ambassadeurs doen en is het van belang dat zij eventuele vragen op dezelfde manier kunnen beantwoorden als de backoffice. Hierbij gaat het overigens met name om de veelvoorkomende vragen. Hele specifieke vragen zullen de ambassadeurs doorverwijzen richting de tweede lijn.

### ***Inrichten ondersteunende processen***

Voor het kunnen rapporteren, monitoren en verder ontwikkelen is het bureau van de Deelnemersvergadering deels afhankelijk van input van de AC en het CIBG/het ministerie.

### **Aanpak deelproject 3**

#### ***Fase 1: tot 1 augustus 2018***

Voor het inrichten van de Adviescommissies wordt een plan van aanpak (PvA) opgesteld. Dit PvA zal eind Q2 gereed zijn en ook zicht bieden op de te behalen mijlpalen in dit deelproject. In dit PvA wordt ook duidelijk hoe met behulp van enkele ontwikkelprojecten langzaam toe wordt gewerkt richting een nieuwe, doorontwikkelde organisatie. In die ontwikkelprojecten worden vraagstukken getoetst in de praktijk, dus samen met leraren in een 'echte situatie.' Hierbij gaat het in eerste instantie om de volgende ontwikkelprojecten: schoolaanbod, instellingsaccreditaties, toekomstige commissiestructuur, decentraal vs. centraal en de interpretatie van herregistratiecriteria en valideringsregels. Voorafgaand aan elk ontwikkelproject wordt telkens een beknopt plan van aanpak opgesteld, met daarin o.a. het beoogde doel, de precieze aanpak en eventuele criteria. Op dit moment is er dus zicht op vijf op te lossen vraagstukken, maar in de planning en de begroting wordt rekening gehouden met de mogelijkheid dat er gedurende het traject nieuwe vraagstukken opdoemen of de eerdergenoemde vraagstukken hardnekkiger blijken dan verwacht. Hierdoor is er ruimte om acht ontwikkelprojecten uit te voeren in deelproject 3 (naast de vier ontwikkelprojecten in deelproject 1).

In het PvA voor deelproject 3 wordt ook op hoofdlijnen de routekaart duidelijk om uiteindelijk van de AC tot een CBI te komen, zodat bij het inrichten van de organisatie alvast zoveel mogelijk rekening kan worden gehouden met de eisen die aan een CBI worden gesteld.

Allereerst moet er helderheid komen over de precieze afbakening/werkverdeling tussen de Adviescommissie(s) en de uitvoeringsorganisatie van die AC, waarbij die laatste op zo'n manier moet worden ingericht dat de uitvoeringsorganisatie namens de beroepsgroep kan optreden. Hetzelfde geldt voor de rol van CIBG in de validerings- en herregistratieprocessen. Ook de afstemming tussen de ondersteuningsorganisatie van de AC en het ondersteunende bureau van de DV moet helder worden. Hiervoor worden verschillende oplooppjes georganiseerd met de verschillende betrokkenen (bijv. juridische werkgroep, CIBG, programmadirecteur, (plv.) projectleider ORSL).

Vervolgens moet de werking (processen)<sup>8</sup> en de precieze inrichting van de ondersteuningsorganisatie worden uitgewerkt: in hoeverre gaat er gewerkt worden met één of meerdere centrale lerarenpanels? Komen er panels per sector, vak of opleidingsdomein? En als ze er komen, komt er dan bijvoorbeeld één per schoolbestuur of gaat dat per regio? Waarschijnlijk zullen de eventuele panels gefaseerd ingericht worden. Een mogelijkheid is dat er gestart wordt met één of meerdere centrale panels die na verloop van tijd op zullen schuiven naar een meer decentrale positie. Deels is het uitbouwen van wat er is, maar de panelleden zullen gecertificeerd moeten worden, dus hun takenpakket moet eenduidig vastgelegd worden en zij zullen daarvoor opgeleid moeten worden.

Belangrijk bij het inrichten van de panels is het zorgdragen voor legitimiteit van de lerarenpanels en haar leden. De systematiek waarmee de panels gaan werken wordt dusdanig ingericht dat deze tot objectiveerbare resultaten leidt. Onderzocht zal worden hoe ook deze werkwijze zelf gecertificeerd kan worden – hiervoor zal, indien nodig, de hulp worden ingeroepen van een certificeringsexpert.

In deze fase zal direct met de eerste twee ontwikkelprojecten worden gestart. Voor de precieze invulling wordt in deze PID verwezen naar het betreffende PvA. Hetzelfde geldt voor de precieze invulling van de Adviescommissies.

Bij het inrichten van de uitvoeringsorganisatie van de Adviescommissies wordt i.i.g. rekening gehouden met:

- de alignment met het registersysteem dat bij CIBG wordt gepositioneerd
- het inrichten van een proces om tot adviezen voor validering te komen
- het inrichten van een proces om tot adviezen voor herregistraties te komen
  - Om individuele herregistratieadviezen te kunnen geven worden individuele dossiers (met professionaliseringsactiviteiten) steekproefsgewijs gecontroleerd a.d.h.v. de vastgestelde herregistratiecriteria.<sup>9</sup> Om dit proces mogelijk te maken moeten de volgende onderdelen ontwikkeld, ingericht en uitgevoerd worden:
  - Ontwerpen opzet (omvang, manier van selecteren) voor de te nemen steekproef, incl. IT-systeem dat dit uitvoert (met berichten naar leraren om dossier op orde te maken e.d.)
  - Verbeteren en eventueel differentiëren van invulformulieren om professionaliseringsactiviteiten in te voeren
  - Uitwerken werkwijze van het beoordelen van dossiers o.b.v. de vastgestelde herregistratiecriteria (incl. werkinstructies, capaciteitsbepaling en eventueel aantrekken en opleiden van medewerkers van het bureau die de dossiers moeten verwerken)
  - Inrichten herregistratiecommissie(s) c.q. panels (incl. eventuele subcommissie(s)).
- het doorontwikkelen van de vraagbaakfunctie, waarbij met CIBG wordt afgestemd waar precies de 'knip' komt tussen de frontoffice van CIBG en de backoffice (in de vorm van de uitvoeringsorganisatie van de Adviescommissies)

---

<sup>8</sup> Bij het in kaart brengen van de uitvoeringsprocessen wordt ook de functionele informatiebehoefte in kaart gebracht, zodat duidelijk wordt wie wanneer toegang nodig heeft tot welke gegevens. Zo kan 'role-based-access' worden ingericht. Hierbij wordt samengewerkt met OBL, vanwege de noodzaak om hier bij de systeembouw rekening mee te houden.

<sup>9</sup> Deze werkwijze wordt uiteraard eerst getest tijdens de ontwikkelprojecten.

- Hiervoor moet ook bepaald worden hoeveel medewerkers nodig zijn om de verwachte groei op te vangen. Hierbij zal nadrukkelijk worden gekeken naar het mogelijke gebruik van 'slimme oplossingen' om de hoeveelheid mensenwerk waar mogelijk zoveel mogelijk te beperken. Om de verwachte groei te bepalen zal de ontwikkeling qua vragen nauwgezet gemonitord worden waarna opgeschaald kan worden indien nodig. Bij een opschaling moeten de nieuwe krachten vervolgens getraind worden om o.a. vragen over validering en te beantwoorden en daar voorlichting over te geven. Hierbij wordt nadrukkelijk de samenwerking gezocht met het project ICR, omdat bijvoorbeeld ook via de ambassadeurs veel vragen en signalen binnen zullen komen.
- de noodzaak een 'beleidsfunctie' met enkele ondersteunende processen in te richten (het werk dat voortkomt uit beroepen en bezwaren, klachtafhandeling, monitoren, herijken processen etc.), zodat alle door de uitvoeringsorganisatie van de Adviescommissies uitgevoerde processen goed afgehandeld kunnen worden en waar nodig doorlopend verbeterd.
  - Het monitoren heeft als doel het genereren van management- en beleidsinformatie en het vergaren van informatie t.b.v. kennisontwikkeling. Dit is nodig om te kunnen evalueren en bijsturen in het proces (hoeveel valideringsaanvragen zijn er behandeld, hoeveel tijd was daarvoor nodig, wat voor vragen en knelpunten spelen daar, etc.). Daarnaast zullen er afspraken gemaakt moeten worden dat ook de DV de beschikking krijgt over informatie omtrent het soort activiteiten dat leraren volgen, hoeveel ze er doen, op welke inhoudsgebieden ze zich met name richten et cetera. En welke mogelijke problemen zich voordoen als gevolg van de herregistratiecriteria en valideringsregels. Dit is van belang bij het periodiek aanpassen van de criteria voor herregistratie en validering.

Daarnaast is het kunnen beschikken over informatie met betrekking tot de evaluatie van gevolgde/uitgevoerde professionaliseringsactiviteit enz. van belang om te kunnen sturen op de kwaliteit van het aanbod. Door middel van deze 'direct rating'<sup>10</sup> kunnen alle leraren hun waardering geven over het aanbod, waarmee de zeggenschap van alle leraren concreet vorm krijgt binnen het register.

Naast rapportages o.b.v. gegevens uit het register zullen er doorlopend gebruikersonderzoeken uitgevoerd worden, om in beeld te krijgen hoe leraren het register gebruiken en ervaren. Uiteraard zullen deze onderzoeken ook gebruikt worden in de doorlopende verbetercyclus van het project. Voor het onderzoek zal een onafhankelijk onderzoeksbureau ingeschakeld worden.

## **Fase 2: van 1 augustus 2018 – tot 1 augustus 2019**

In fase 2 gaat het bij dit onderdeel om het verder inrichten van de organisatie, conform het betreffende PVA. In eerste instantie zal de nadruk liggen op het 'validatiedeel' van de organisatie, omdat dit onderdeel als eerste in actie moet komen. Het doel is om vanaf begin 2019 te kunnen starten met het valideren van professionaliseringsactiviteiten. Voor het 'live' gaan zal eerst een korte testperiode plaatsvinden.

---

<sup>10</sup> Hoe dit precies vorm zal krijgen zal tijdens het project onderzocht, getest en uiteindelijk geïmplementeerd worden.

Deze fase behelst ook het consolideren van hetgeen bereikt is en het afhechten van de laatste puntjes op de 'i'. Aan het einde van deze fase moet de staande (uitvoerings)organisatie klaar zijn om de taken van het project over te nemen. Er zal dan ook een plan komen voor het overgaan van de projectteamleden naar de lijnorganisatie.

### **Fase 3: 1 augustus 2019 – augustus 2023 (eerste herregistratieperiode)**

Pas tijdens deze fase hoeft de AC incl. ondersteuning t.b.v. de herregistratieadviezen gereed te komen. In deze fase worden verder leerpunten gegenereerd, door op basis van steekproeven, het (met toestemming) onderzoeken van dossiers, en evaluaties van lopende processen leerpunten te genereren en te gebruiken in de verdere doorontwikkeling van de lerarenpanels, de verschillende criteria en de ondersteunende processen. Hierbij wordt ook gebruik gemaakt van de rapportages die het project Implementatie en Communicatie Registersystematiek elk kwartaal opstelt over de feedback die uit het onderwijsveld is opgehaald. Deze stap is iteratief en zal regelmatig worden herhaald.

De uitvoeringsorganisatie van de deelnemersvergadering moet in de toekomst in staat zijn om relevante ontwikkelingen te monitoren en te vertalen naar wijzigingen m.b.t de valideringsregels en/of de ondersteunende processen, waarmee gewaarborgd wordt dat het register responsief is en daarmee een instrument dat ondersteunend is voor de leraren. Daarbij is het deels afhankelijk van informatie vanuit het ondersteunend bureau van de valideringorganisatie. Daarmee zullen werkafspraken gemaakt moeten worden.

## **2.6 Betrokkenheid leraren**

Voor het realiseren van de hoofddoelstelling van het programma is draagvlak onder de beroepsgroep, de leraren, van groot belang. De Onderwijscoöperatie, die grotendeels wordt bemenst door mensen uit de beroepsgroep, betreft leraren daarom bij bijna elk onderdeel van dit project. Het meest in het oog springen de lerarenpanels (bemand door leraren die nog parttime voor de klas staan) en de deelnemersvergadering, waarmee de directe zeggenschap van leraren bij het voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels wordt ingericht en geborgd. Daarnaast worden er structureel en incidenteel gebruikers/klankbordgroepen ingericht. Deze zullen rondom bepaalde thema's (zoals privacy, de bruikbaarheid van het systeem, te ontwikkelen onderdelen e.d.) periodiek geraadpleegd worden. In dat kader is er vanuit de beroepsgroep structurele betrokkenheid en inbreng bij de ontwikkeling door het CIBG. ORSL regelt deze betrokkenheid o.a. door leraren te werven voor bijvoorbeeld de gebruikerstests en maakt afspraken met CIBG over de precieze afwikkeling hiervan. Al deze onderdelen zorgen ervoor dat het lerarenregister *van* en *voor* de leraar zal worden en blijven.

## **2.7 Scope**

Het project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister betreft het inrichten van de Adviescommissies (incl. aanpalende zaken) en het onderzoeken van de bijbehorende processen, het inrichten van de eerste Deelnemersvergadering en het opstellen van een voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels. Dit voorstel wordt door de op te richten Deelnemersvergadering bekrachtigd en als voorstel naar de minister gestuurd. Bij het inrichten van de Adviescommissie en het traject om te komen tot het voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels wordt gebruik gemaakt van verschillende ontwikkelprojecten. Afhankelijk van de inzichten over de inrichting van de

uitvoeringsorganisatie die de Adviescommissie ondersteunt, wordt ook die inrichting al dan niet door dit project ter hand genomen.

Ook de transitie van het vrijwillige register naar het verplichte register is onderdeel van het project ORSL. Op dit moment wordt het Plan van Aanpak opgesteld om het besluit van het OC-bestuur dd. 4 april 2017 ten uitvoer te brengen. Zodra dit PvA definitief is zal deze projectinitiatiedocumentatie daarop waar nodig worden aangepast.

### **Buiten scope**

Buiten scope is de bouw of aanschaf van het registersysteem (dit ligt bij CIBG) waar het bureau van de Adviescommissies en alle leraren mee moeten gaan werken. Ook de communicatie rondom het lerarenregister ligt buiten scope (en ligt bij het OC-project Implementatie en Communicatie Registersystematiek). Gezien de samenhang tussen deze zaken vindt er wel voortdurend afstemming plaats.

## **2.8 Relaties met andere projecten**

Het project maakt deel uit van het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap. Het kent relaties met alle andere projecten binnen het programma, waarvan die met het project Implementatie en Communicatie Registersystematiek (bij de OC) en het project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister (OBL) (aan de kant van de overheid) de belangrijkste zijn.

Binnen de OC zullen wekelijks relevante documenten en activiteiten worden afgestemd tussen de projecten Implementatie en Communicatie Registersystematiek en Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister.

Met het project OBL wordt afgestemd en zullen afspraken gemaakt worden over de betrokkenheid bij de verdere ontwikkeling van het registersysteem. Er is immers een forse inbreng nodig vanuit ORSL bij het programma van eisen voor het systeem omdat de (uitvoeringsorganisatie van de) AC en leraren hiermee gaan werken. Bij dit laatste zorgt ORSL ook, in overleg met OBL, voor de benodigde gebruikers(ervaringen) gedurende de ontwikkeling van het verplichte register.

Om in de toekomst bijvoorbeeld rapportages t.b.v. de monitoring te kunnen maken moet het bureau van de Deelnemersvergadering de beschikking kunnen krijgen over (geanonimiseerde en niet op personen herleidbare) data op metaniveau uit het registersysteem dat de herregistraties en valideringsaanvragen verwerkt. Hiervoor is afstemming nodig met OBL. Ook moet er afstemming zijn op het vlak van de precieze werkverdeling rondom de uitvoeringsorganisatie van de Adviescommissies, de Adviescommissies zelf, de (vraagbaak van de) frontoffice van CIBG en het registersysteem. Daarnaast moet ook duidelijk worden welke rol het CIBG precies krijgt in de validatie- en herregistratieprocessen.

Voor de transitiefase zal de komende periode overleg plaats vinden om af te stemmen over het migreren van de leraardossiers naar het systeem van het verplichte register en te bepalen wat er verder nodig is om een voor de gebruikers zo soepel mogelijke overgang van het vrijwillige naar het verplichte register mogelijk te maken.

Het project Levering basisgegevens heeft als doel om een doorlopend proces in te richten waarmee schoolbesturen gegevens over de benoeming c.q. tewerkstelling van hun leraren aan DUO kunnen verstrekken. DUO beheert deze gegevens en levert ze vervolgens door aan CIBG voor gebruik in het Lerarenregister en het Voorportaal. Ook zal DUO de beroepen en bezwaren afhandelen. Hier ligt een link met ORSL, omdat de ondersteuningsorganisatie van de AC inhoudelijk betrokken zal moeten worden bij het daadwerkelijke afhandelen van bezwaren en beroepen.

In het projectleidersoverleg<sup>11</sup> wordt geborgd dat gebeurtenissen die eventueel van belang zijn voor het project ORSL Registerorganisatie tijdig in beeld komen.

---

<sup>11</sup> Zie hoofdstuk 7 voor meer informatie over het projectleidersoverleg.



## 3 Projectorganisatiestructuur

---

### 3.1 Projectorganisatie

#### 3.1.1 Programmaorganisatie en projectstructuur

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

De programmaorganisatie kent een opdrachtgeversoverleg, een afstemmingsoverleg, een programmaberaad, een programmamanagementoverleg en een projectleidersoverleg met de projectleiders van de vier projecten.

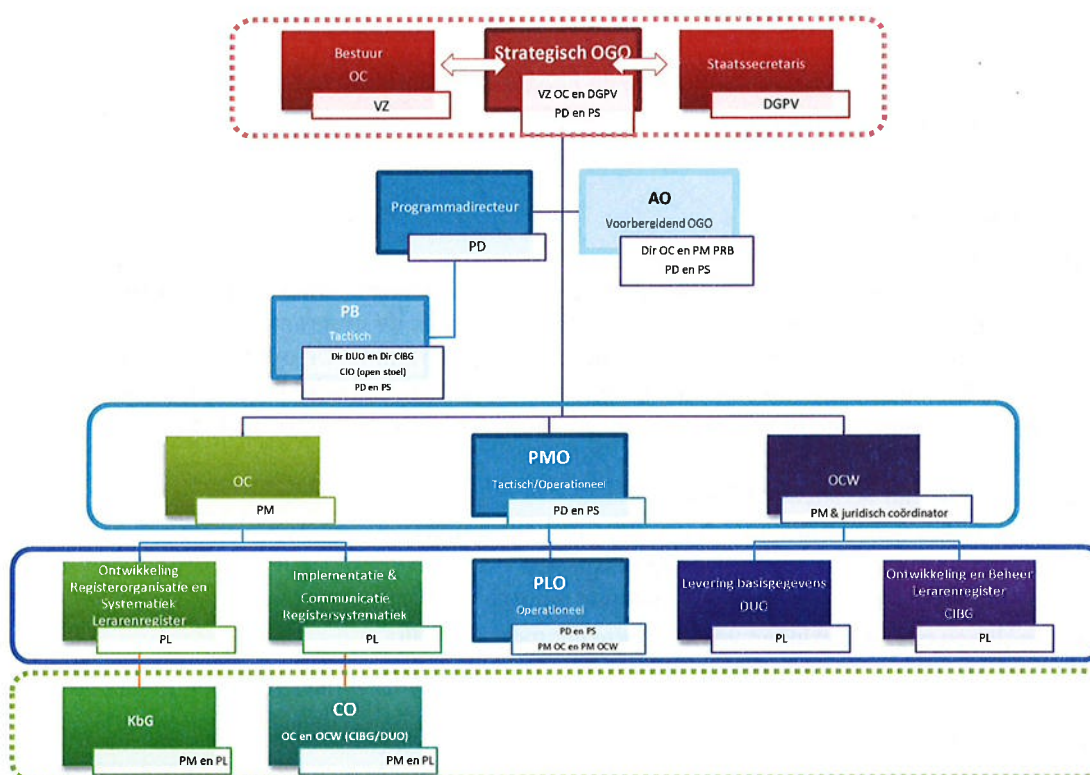
Op programmaniveau fungeert het opdrachtgeversoverleg (opdrachtgevers OC en OCW en programmadirecteur) als stuurgroep. Als voorbereiding en filter is een afstemmingsoverleg ingericht waarin de programmadirecteur, de directeur van de OC en de manager OCW/PRB zitting hebben.

In opdracht van de programmadirecteur is de programmamanager vanuit de OC verantwoordelijk voor de aansturing van de projecten die door de OC worden uitgevoerd. Hij stuurt op de verbinding tussen de projecten, en met de buitenwereld, en op de juiste inzet van middelen (mensen en geld). Afstemming over, en sturing op, de resultaten, verbinding en inzet van middelen, vindt plaats vanuit het wekelijks programmamanagementoverleg waarin de programmamanagers, de programmasecretaris en de programmadirecteur zitting hebben.

Voor de projecten die door de OC worden uitgevoerd is er gekozen om geen aparte projectstuurgroep(en) in te stellen, en daarmee op dat punt af te wijken van de PRINCE2-methodiek. De projecten worden, evenals andere projecten die plaatsvinden binnen de organisatie, aangestuurd door een programmamanager die binnen de OC wekelijks afstemt met de andere programmamanagers en de directeur van de OC. Voor het project ORSL is de programmamanager Bekwaamheid (in het programma: programmamanager OC) regievoerder binnen de OC en gedelegeerd opdrachtgever van het project.

Onderstaand figuur bevat een weergave van de totale programmaorganisatie:





#### Lijst met afkortingen

Overleggen		Functies	
OGO	Opdrachtgeversoverleg	DGPV	Directeur-Generaal PO en VO OCW
AO	Afstemmingsoverleg	Vz OC	Voorzitter Onderwijscoöperatie
PB	Programmaberaad	PD	Programmadirecteur
PMO	Programmamanagement Overleg	PS	Programmasecretaris
PLO	Projectleidersoverleg	PM PRB	Programmamanager programma Registers en Beroepsorganisatie
CO	Communicatie Overleg	PM	Programmamanager
KbG	Klankbordgroepen	PL	Projectleider
		CIO	Chief Information Officer OCW
		Dir DUO	Directeur DUO
		Dir CIBG	Directeur CIBG

#### 3.1.2 Projectbesturing

Binnen het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap wordt gewerkt volgens de principes van MSP en van de PRINCE2-methodiek. Zoals PRINCE2 voorschrijft, maakt dit project waar mogelijk gebruik van bestaande processen, templates en richtlijnen.

De dagelijkse sturing gebeurt d.m.v. een wekelijkse stand-up waarbij de verschillende deelprojectleiders, de projectleider en plv. projectleider de stand van zaken van de projectonderdelen bespreken. Als de stand-up reden geeft tot intensievere afstemming zal dit op ad-hocbasis worden ingeregeld.

De teamleden worden via een weekbericht op de hoogte gehouden van belangrijke gebeurtenissen, issues of mijlpalen.

### 3.2 Rolbeschrijvingen

#### Opdrachtgevers

Het programma kent een opdrachtgeversoverleg (bestaande uit DGPV – mevr. Oppers (Min. OCW), de voorzitter van het bestuur van de OC (dhr. Kentson) en de programmadirecteur). Deze opdrachtgevers vormen het sturend orgaan voor het programma. De opdrachtgevers vertegenwoordigen op bestuurlijk niveau een drietal belangen: de zakelijke belangen (project als investering), de gebruikersbelangen en de belangen van de leveranciers/uitvoerders.

De opdrachtgevers zijn verantwoordelijk voor:

- accorderen van het programma en daarmee het project
- verzekeren dat de risico's gemanaged worden
- verzekeren dat de doelstellingen behaald worden
- beslissen over afwijkingen van overeengekomen plannen
- accorderen van een gereedgemelde fase.

#### Programmadirecteur

Vanuit het programma bewaakt de programmadirecteur de voortgang en de samenhang van de vier projecten uit het programma. Als budgethouder accordeert zij de budgetten. Zij zit het projectleidersoverleg (de projectleiders van de vier projecten, aangevuld met de programmamanager OC en de programmamanager vanuit OCW) voor. De projectleider dient projectoverstijgende requests for change, risico's en/of issues aan te kaarten bij de programmadirecteur.

#### Programmamanager OC

De programmamanager OC verantwoordelijk voor de projectstructuur, projectplannen, voortgangsbewaking en het oplossen van knelpunten. Hij fungeert ook als intermediair tussen project en de omgeving daarbuiten. Hij heeft als taak om draagvlak te creëren en behouden voor het project. De programmamanager OC is ook inhoudelijk verantwoordelijk voor projectonderdeel 2 (inrichten Deelnemersvergadering).

#### Projectleider

De projectleider krijgt van de opdrachtgevers de verantwoordelijkheid voor - en bevoegdheid over de dagelijkse gang van zaken in het project. De projectleider kan beslissingen nemen binnen de grenzen zoals aangegeven door de opdrachtgevers, programmamanager OC en de programmadirecteur (tolerantie). De programmadirecteur is de linking pin naar de opdrachtgevers. De belangrijkste verantwoordelijkheid van de projectleider is het zekerstellen dat het project de gewenste resultaten oplevert, binnen tijd, binnen budget en volgens de afgesproken kwaliteit. De projectleider rapporteert aan de programmamanager OC en heeft zitting in het projectleidersoverleg o.l.v. de programmadirecteur.

De projectleider heeft de volgende taken:

- Realisatie en oplevering van producten
- Afstemming op programmaniveau in projectleidersoverleg

- Beheersing van tijdlijn, budget, risico's en issues
- Formulering en goedkeuring van wijzigingsvoorstellen
- Escalatie van projectissues waar noodzakelijk
- Adviseert de programmamanager OC en via hem het tweekoppige opdrachtgeversoverleg en legt producten ter goedkeuring voor
- Verantwoordelijk voor budget
- Aansturing deelprojectleiders
- Opleveren PID, Businesscase en Planning.

### 3.3 Projecttoleranties

Op programmaniveau worden afspraken gemaakt over de rapportage vanuit de projecten over voortgang, risico's en issues. Gedurende het project informeert de projectleider de programmadirecteur, via de programmamanager, regelmatig (proactief bij relevante ontwikkelingen, via de afgesproken rapportages en bij specifieke vragen vanuit het programma) over de voortgang aan de hand van het door het programma geleverde voortgangssjabloon.

Het project kent de volgende specifieke toleranties:

- Tijd: uitloop t/m 1 (één) maand langer per werkpakket, voor zover dit geen invloed heeft op de deadlines van de faseovergangen van het programma, mijlpalen en/of afhankelijkheden met de andere projecten.

## 4 Communicatieplan

---

Het communicatieplan dient om de informatie-uitwisseling in het project te beschrijven, de frequentie waarmee dit gebeurt te bepalen en de middelen om de betrokkenen te informeren vast te stellen.

Conform PRINCE2 zullen de opdrachtgevers alleen in het geval van uitzonderingen (exceptions) geïnformeerd worden over de dagelijkse gang van zaken in het project. De programmamanager OC zal echter wekelijks op de hoogte worden gehouden van de dagelijkse gang van zaken door middel van wekelijks overleg. Hiervoor is de projectleider verantwoordelijk.

De programmamanager beroepsbekwaamheid is verantwoordelijk voor de communicatie richting de programmadirecteur en de directeur van de OC. De programmamanager informeert de programmadirecteur over de voortgang in de projecten en over eventuele risico's, issues en afwijkingen.

De communicatie met de betrokken medewerkers zal in eerste instantie via de projectleider plaatsvinden. Als gedurende het project blijkt dat hiervoor speciale arrangementen benodigd zijn zullen deze dan naar bevind van zaken ingevuld worden.

Voor zover nodig verzorgt het projectteam de communicatie richting de doelgroep (leraren, aanbieders), dit in nauw overleg met het project Implementatie en Communicatie Registersystematiek. Onder het project Implementatie en Communicatie Registersystematiek is een communicatiewerkgroep ingericht waarin afstemming plaatsvindt over operationele communicatiekwesies binnen het gehele programma. Het project Implementatie en Communicatie Registersystematiek voert de regie op de inzet van communicatie als implementatie-instrument in het kader van het programma.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Onlangs (begin april 2017) is een strategisch advies m.b.t. de programmacommunicatie opgeleverd. Momenteel wordt onderzocht of eventuele veranderingen in de communicatie-aanpak moeten worden meegenomen in de aanpak van ORSL.

## 5 Projectkwaliteitsplan

### 5.1 Acceptatiecriteria

Enkele algemene acceptatiecriteria:

- Opgeleverde producten zijn niet in strijd met de privacywetgeving.
- Opgeleverde producten zijn niet in strijd met de blueprint
- Het gebruiksgemak en de eenvoud zijn beoordeeld door leraren.

Daarnaast kent het project voor de drie hoofdonderdelen de volgende productspecifieke acceptatiecriteria:

#### Product: Voorstel herregistratiecriteria en valideringsregels

Onderdeel	Omschrijving
<b>Samenstelling</b>	Het product is opgebouwd uit/bevat de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Een brief met bijlagen met daarin een voorstel voor de herregistratiecriteria en valideringsregels</li></ul>
<b>Verantwoordelijke</b>	[REDACTED]
<b>Kwaliteitscriteria</b>	Meetbare criteria waaraan het product moet voldoen om als 'gereed' bestempeld te worden: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle leraren hebben de kans gehad input te leveren m.b.t. de herregistratiecriteria en valideringsregels</li><li>• Andere belanghebbenden (werkgevers, HR, opleidingen, aanbieders, ICT-ontwikkeling) zijn gehoord, conform de routekaart van het programma</li><li>• De criteria worden gedragen door zowel leraren als andere belanghebbenden</li><li>• De criteria zijn uitvoerbaar en digitaal uit te voeren</li><li>• De criteria en regels bieden ruimte voor doorontwikkeling</li><li>• De criteria zijn om te zetten in regelgeving (ministerieel besluit) en voldoen aan de gestelde voorwaarden in de routekaart van het programma.</li></ul>
<b>Kwaliteitsmethode</b>	De DV accepteert het voorstel
<b>Kwaliteitsverantwoordelijke</b>	[REDACTED]

#### Product: Deelnemersvergadering

Onderdeel	Omschrijving
<b>Samenstelling</b>	Het product is opgebouwd uit/bevat de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Een verkiezingsreglement</li><li>• Een afvaardiging van de deelnemersvergadering bestaande uit 8 po (waarvan 1 so), 8 vo (waarvan 1 so) en 8 mbo leraren</li></ul>
<b>Verantwoordelijke</b>	[REDACTED]
<b>Kwaliteitscriteria</b>	Meetbare criteria waaraan het product moet voldoen om als 'gereed' bestempeld te worden: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle leraren hebben de kans gehad zich verkiesbaar te stellen</li><li>• Alle leraren hebben die zich aangemeld hebben in het vrijwillige register kunnen stemmen</li><li>• De verkiezingen zijn op legitieme wijze verlopen</li></ul>
<b>Kwaliteitsmethode</b>	Bestuur OC accepteert de uitslag van de verkiezing

Kwaliteitsverantwoordelijke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [REDACTED]</li> <li>• Het bestuur van de OC</li> </ul>
-----------------------------	---

### Product: Adviescommissie en de ondersteuningsorganisatie

Onderdeel	Omschrijving
<b>Samenstelling</b>	<p>Het product is opgebouwd uit/bevat de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een AC voor validering en een AC voor herregistratie</li> <li>• Een ondersteuningsbureau voor beide AC's, op zo'n manier dat het de beroepsgroep vertegenwoordigt. Een gecertificeerde ondersteuningsorganisatie die sterk gedecentraliseerd is en (deels) bestaat uit leraren</li> </ul>
<b>Verantwoordelijke</b>	[REDACTED]
<b>Kwaliteitscriteria</b>	<p>Meetbare criteria waaraan het product moet voldoen om als 'gereed' bestempeld te worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De leden van de AC's voldoen aan de profielen, zijn voorgedragen door de DV en benoemd door de minister</li> <li>• De taak van de AC's en de ondersteuningsorganisatie is helder en de procedures en werkwijzen zijn uitgewerkt</li> <li>• De leden/werknemers van de uitvoeringsorganisatie zijn gecertificeerd</li> <li>• Heldere juridische en beleidsmatige kaders</li> </ul>
<b>Kwaliteitsmethode</b>	De DV draagt leden voor de AC voor en is betrokken bij/stemt in met de inrichting van de uitvoeringsorganisatie
<b>Kwaliteitsverantwoordelijke</b>	[REDACTED]

## 5.2 Wijzigingsprocedure

Wijzigingen op de scope worden als change behandeld. Een change wordt ingediend bij de projectleider. Nadat de impact van de change is bepaald zal de projectleider aangeven of de change wordt opgenomen in het project. In onderstaande gevallen zal de change worden voorgelegd aan de programmamanager OC.

- Als er impact is op tijd en/of budget
- Als er impact is op de doelstellingen van het project.

Als er sprake is van changes met impact op programmaniveau dan zal de change worden voorgelegd aan de programmadirecteur en besproken in het projectleidersoverleg.<sup>13</sup> De programmadirecteur kan vervolgens besluiten de change voor te leggen aan de opdrachtgevers. Nadere invulling volgt.

## 5.3 Kwaliteitsstandaarden

- PRINCE2-methodiek (binnen project)
- MSP-methodiek (binnen programma)

<sup>13</sup> Zie hoofdstuk 7 voor meer informatie over het projectleidersoverleg.

## 5.4 Configuratiemanagementplan

De relevante documenten worden gedurende het project opgeslagen in een projectmap op Viadesk (de digitale omgeving van de OnderwijSCOöperatie). De projectmap is toegankelijk voor alle projectleden en, indien gewenst, de opdrachtgever en programmadirecteur. Na afronding van het project worden de documenten overgedragen aan de uitvoeringsorganisatie.

De verantwoordelijkheid voor configuratiemanagement ligt bij de projectleider. Wijzigingen in documenten leiden tot een nieuwe versie. De versienummers van de documenten en de data waarop ze zijn aangemaakt worden op de volgende manier opgenomen in de bestandsnaam: jaarmaanddag\_bestandsnaam\_versienummer.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Voorbeeld: 160820\_PID\_ORSL\_v100 zou staan voor een 1.0-versie van de PID, aangemaakt op 20 augustus 2016.



## 6 Beheersinstrumenten

---

In dit project wordt gewerkt met beheersinstrumenten uit de PRINCE2-methodiek. Het gaat om de volgende beheersinstrumenten:

### Bij aanvang van het project

- Plan van Aanpak

### Gedurende de uitvoering van het project

- Afwijkingsrapportages (indien noodzakelijk)
- Risico- en Issue-logboek (dagelijks, wekelijkse bespreking)
- Mondelinge voortgangsrapportages (maandelijks), in de vorm van gesprekken met de programmamanager OC en de programmadirecteur. In deze gesprekken zal o.a. aandacht zijn voor de planning en de financiële aspecten (binnen begroting?) van het project.
- Schriftelijke voortgangsrapportages voor opdrachtgevers. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het door het programma gebruikte sjabloon
- Autorisatie van faseovergangen (indien hier sprake van is, wordt ingebracht bij de opdrachtgevers).

### Bij afsluiting van het project

- Acceptatierapport
- Leerpuntenrapport
- Projecteinderapport
- Aanbevelingen voor vervolgacties.

Naast bovenstaande beheersinstrumenten vindt wekelijks een overleg plaats met de projectleider Implementatie en Communicatie Registersystematiek en de programmamanager OC. In dit overleg zullen eventuele afwijkingen worden besproken en, indien nodig, geëscaleerd. Om te borgen dat de verschillende projecten goed op elkaar aan blijven sluiten vindt elke twee weken een projectleidersoverleg plaats met de projectleiders vanuit de OC, DUO en CIBG en de programmadirecteur.



## 7 Businesscase

---

De businesscase beschrijft de informatie die de opzet, voortzetting of afsluiting van het project rechtvaardigt.

### 7.1 Redenen waarom het project wordt uitgevoerd

Voor het realiseren van de hoofddoelstelling die het programma beoogt, is het noodzakelijk dat de beroepsgroep inhoudelijk en functioneel 'eigenaar'<sup>15</sup> is van het lerarenregister. Het ondersteunende proces van gebruikersondersteuning geeft binnen de registersystematiek gestalte aan dat eigenaarschap, en dat wordt nader ondersteund door het inrichten van een governance waarin de zeggenschap van de beroepsgroep wordt geborgd. Bovendien krijgt het eigenaarschap vorm in de deelnemersvergadering, waarvan elke registerleraar deel uitmaakt en waarbinnen elke registerleraar zeggenschap heeft over het voorstel voor o.a. de herregistratiecriteria en de valideringsregels. Dit project beoogt een voorstel voor de herregistratiecriteria en de valideringsregels te ontwikkelen dat door de (door het project) op te richten deelnemersvergadering aan de minister wordt aangeboden. Vervolgens operationaliseert de in te richten registerorganisatie de door de minister vastgestelde criteria en regels, ook op het niveau van de individuele toepassing. Dit laatste houdt in dat het besluit van de minister tot herregistratie (of eigenlijk: tot een aantekening als niet aan de herregistratie-eisen is voldaan) en tot validering gebaseerd is op advies van de uitvoeringsorganisatie. Om aan bovenstaande invulling te geven is het noodzakelijk een project te starten dat zorgdraagt voor de inrichting van de primaire en ondersteunende processen en vervolgens het beheer daarvan.

### 7.2 Verwachte baten

Afgeleid en bijdragend aan de baten van het overall programma, levert dit project de volgende baten:

- Borging van de continue en adequate werking van het beroepsregister voor goed/bekwaam<sup>16</sup> leraarschap en dus goed onderwijs. Het hoogste orgaan in deze – de deelnemersvergadering - monitort de werking van het register in relatie tot onderwijskwaliteit en leraarschap.
- De uitvoeringsorganisatie van de AC vertegenwoordigt de beroepsgroep voor het beheer van het register en de registerprocessen. Met deze organisatie is de beroepsgroep in staat om de uitvoering van de registerprocessen te plannen, te operationaliseren, te evalueren en bij te stellen en bij te (laten) sturen waar nodig.
- Een goed ingerichte organisatie garandeert dat de primaire en ondersteunende processen rondom het register op het gebied van registratie, validering, herregistratie, klachtenafhandeling enzovoort blijvend worden onderhouden en waar nodig worden aangepast.

---

<sup>15</sup> Hiermee wordt bedoeld dat de OC is 'in the lead' is. Dit is wat anders dan dat de OC juridisch eigenaar zou zijn. Ook is het de minister die 'beslist'.

<sup>16</sup> Met goed wordt hier het volgende bedoeld: professioneel gezien van hoogstaand niveau en door de beroepsgroep zelf gereguleerd.

- De uitvoering van het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap, en daarbinnen van het project ORSL, draagt bij aan de profilering van de OC als beroepsorganisatie voor alle leraren.

### 7.3 Geschatte investering

De geschatte investering voor het project ORSL bedraagt € 3.425.385. Onderstaande tabel bevat een uitwerking van dit bedrag. Het programmabureau beschikt over de onderliggende aannamen bij de bedragen.

Projectonderdeel	Kostenpost	2016 (3.5 mnd.)	2017	2018	2019 (7 mnd.)
Onderdeel 1: voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels	Inhuur extern bureau t.b.v. ontwerpssessies en oplevering voorstel / ontwikkelprojecten / ondersteuning door beleidsmedewerker schaal 11 / reiskosten / online meedenksessie	€ 40.000,00	€ 170.600,00	€ 86.550,00	
Onderdeel 2: inrichten deelnemersverga- dering	Inzet deelprojectleider, externe jurist, kosten voor verkiezingscommissie en organiseren verkiezingen, inzet juridische werkgroep		€ 202.077,00		
	Ondersteunend bureau DV		€ 76.850,00	€ 269.800,00	€ 161.617,00
Onderdeel 3: Inrichten (bureau van de) AC	Inzet deelprojectleider		€ 141.000,00	€ 141.000,00	€ 82.250,00
	Beleidsmedewerker ter ondersteuning deelprojectleider en t.b.v. verbinding en ondersteuning ontwikkelprojecten (1 fte schaal 11 vanaf 1 aug. 2017)		€ 38.500,00	€ 77.000,00	€ 44.917,00
	Inzet externe jurist t.b.v. inrichting AC en als expert certificering		€ 18.000,00	€ 18.000,00	
	Certificeren medewerkers bureau (scholing, examens)			€ 40.000,00	€ 2.500,00
	Ontwikkelprojecten (vier in 2017, vier in 2018)		€ 120.000,00	€ 120.000,00	
	Inrichten vraagbaak			€ 108.100,00	€ 63.058,00
	Valideringsorganisatie			€ 259.653,00	€ 239.166,00
	Aansturing lerarenpanels			€ 44.400,00	€ 51.800,00
	Leden adviescommissie(s)			€ 52.000,00	€ 91.000,00
	Ondersteunende processen			€ 57.750,00	€ 44.917,00
	Projectleider	€ 3.245,00	€ 11.125,00	€ 11.125,00	€ 6.490,00
	Plv. projectleider	€ 54.285,00	€ 186.120,00	€ 170.610,00	€ 72.380,00
Projectleiding	Ondersteuning bij businesscase PRS, aanbesteding	€ 10.000,00			
	Lerarenparticipatie bij gebruikerstests, en ontwikkeling verplichte register		PM	PM	PM
Logistiek	Catering, zaaltjes, beamers etc.		€ 20.000,00	€ 10.000,00	

Accountantsonderzoek					€ 7.500,00
<b>Totalen</b>		€ 107.530,00	€ 984.272,00	€ 1.465.988,00	€ 867.595,00

## 8 Fasering en tijdschema

---

### 8.1 Planningsaannamen en randvoorwaarden

De aanpak kent de volgende aannamen en/of randvoorwaarden:

- Om het herregistratieproces daadwerkelijk van start te laten gaan moet het ondersteunende IT-systeem gereed zijn.<sup>17</sup>

### 8.2 Projectplanning

Hieronder volgt een de planning op hoofdlijnen van het project ORSL. De deelprojectplannen bevatten een meer gedetailleerde planning voor de dagelijkse aansturing.

**Initiatiefase** (oktober 2015 – maart 2017)

- Opleveren projectinitiatiedocumentatie (PID).

**Managen Productoplevering** (september 2016 – augustus 2019)

In deze fase wordt gestart met de daadwerkelijke uitvoering van de onderdelen/werkpakketten.

*Fase 1: tot 1 augustus 2018*

- Deelnemersvergadering ingericht
- Voorstel voor herregistratiecriteria en valideringsregels door de DV aangeboden aan de minister

*Fase 2: 1 augustus 2018 tot 1 augustus 2019*

- Bureau van de Adviescommissies kan vanaf begin 2019 valideren

*Fase 3: vanaf 1 augustus 2019*

- Overdracht projectresultaten aan staande organisatie

#### 8.2.1 Tijdschema

Onderstaand figuur bevat de globale planning voor het project ORSL. De verschillende projectonderdelen zijn hierin afgezet tegen de kwartalen van de betreffende jaren.

---

<sup>17</sup> Dit is daarmee een belangrijke afhankelijkheid.



	Q1 - 2017	Q2 - 2017	Q3 - 2017	Q4 - 2017	Q1 - 2018	Q2 - 2018	Q3 - 2018	Q4 - 2018	Q1 - 2019	Q2 - 2019	Eerste herregistratieperiode
Voorbereiding											
Fase 1											
Fase 1											
Onderdeel 1											
Onderdeel 2											
Onderdeel 3											
Fase 2											
Onderdeel 3											
Fase 3											
Onderdeel 3											

## 8.2.2 Mijlpalen

### Deelproject 1

Mijlpaal	Wanneer
Eerste schets van herregistratiecriteria en valideringsregels	September 2017
Conceptvoorstel	December 2017
Internetconsultatie	Februari 2018
Voorstel gereed voor behandeling in Deelnemersvergadering	April 2018
Deelnemersvergadering verzendt voorstel richting minister	Juni 2018

### Deelproject 2

Mijlpaal	Wanneer
Kandidatenlijst	Begin juli 2017
Afgevaardigden zijn bekend	30 sept. 2017

### Deelproject 3

Onderstaande mijlpalen zijn onder voorbehoud. Momenteel wordt gewerkt aan het plan van aanpak voor deelproject 3, waarbij mogelijk tot andere inzichten wordt gekomen en de mijlpalen dus kunnen schuiven. Het PvA zal eind Q2 gereed zijn.

Mijlpaal	Wanneer
Helderheid rolverdeling AC – bureau	Juli 2017
Werkprocessen bureau	December 2017
Adviescommissie validering geïnstalleerd	Juli 2018
Bureau klaar voor inwerk- en testperiode	September 2018
Adviescommissie herregistratie geïnstalleerd	Juli 2022

## 9 Risico's en risicomanagement

Het doel van risicomanagement is het ondersteunen van het besluitvormingsproces door middel van een goed overzicht van de risico's en hun impact. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen 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 managementactie vragen.

Bij de start van het programma zijn de belangrijkste risico's op programmaniveau geïdentificeerd en vastgelegd. Dit risicolog zal gedurende de looptijd van het programma, respectievelijk project, regelmatig gemonitord worden en waar nodig worden bijgesteld. Van issues wordt een issue-log bijgehouden. Waar nodig worden de issues in de overleggen (zie paragraaf 4.1.2) geagendeerd.

De programmamanager OC en de projectleider zullen wekelijks de risico's monitoren en borgen of risico's zich al dan manifesteren (en daarmee issues worden). Deze risico's en issues worden op projectniveau bijgehouden in een issue- en risicolijst en wekelijks besproken door de programmamanager OC, de projectleider en de plv. projectleider, waarbij de issues en risico's waar nodig van tegenmaatregelen worden voorzien. De uitvoering van deze maatregelen wordt gemonitord in hetzelfde overleg.

Voor een actuele stand van zaken m.b.t. het risicomanagement verwijzen we naar de issue- en risicolijsten van het project ORSL.

Hieronder volgen de grootste risico's (kans\*effect van 15 of hoger) waar het project momenteel mee te maken heeft:

Risico-ID	Risico	Actiehouder	Kans (1-5)	Effect (1-5)	Kans * effect	Maatregel
R-22	Te strakke planning voor deelproject 2 (DV), die weinig ruimte overlaat voor eventuele vertragingen.	[REDACTED]	4	4	16	Accepteren – strak sturen op nakomen afspraken en tijdig aanleveren (tussen)producten
R-25	Aanbieders kunnen dusdanig teleurgesteld zijn in het feit dat ze voor niets inspanningen hebben geleverd voor het laten valideren van aanbod dat ze in de contramine gaan m.b.t. het vervolg	[REDACTED]	4	4	16	Vinger aan de pols bij communicatieaanpak vanuit programma, ambassadeurs vragen signalen in de gaten te houden, evt. extra inzet richting aanbieders



Dienst Uitvoering Onderwijs  
Ministerie van Onderwijs, Cultuur en  
Wetenschap

Bijlage 2c

10.

Project Initiatie Document  
**Levering Basisgegevens**

Programmadirecteur  
Programmamanager  
Projectleider



Opdrachtnemer DUO

Auteurs plan: DUO  
Versie: 1.5  
Datum: 25 april 2017  
Status: Definitief

## Versiebeheer

Versie	Datum	Verspreiding	toelichting
0.20	12/11/2015	<u>Stuurgroep DUO</u> [REDACTED]	1 <sup>e</sup> versie voor afstemming intern DUO
0.21	16/11/2015	<u>Kwartiermakers overleg programma</u> [REDACTED]	1 <sup>e</sup> versie voor afstemming met programma LKL
0.95	19/11/2015	<u>Stuurgroep DUO</u>	Aangepast versie n.a.v. eerste afstemronde met OCW, CIBG en OC.
0.96	23/11/2015	<u>Stuurgroep DUO</u> <u>BID team DUO</u>	Aangepaste versie n.a.v. aanvulling T. Walschots
0.97	26/11/2015	<u>Kwartiermakers overleg programma</u> <u>BOP</u>	Aangepaste versie n.a.v. bespreking definitieve programma startarchitectuur (PrSA) en opmerking uit BID team.
0.98	15/06/2016	<u>Ter review aan</u> <u>Kwartiermakers overleg programma, interne stuurgroep DUO en</u> <u>projectteam DUO</u>	Nieuwe concept versie n.a.v. herijking programma LKL en gewijzigd wetsvoorstel
0.99	22/6/2016	<u>Stuurgroep DUO, projectteam DUO.</u>	Gewijzigde versie op basis van binnengekomen review opmerkingen.
0.991	30/6/2016	<u>Ter informatie aan stuurgroep DUO</u>	Verwerking 1 <sup>e</sup> opmerkingen OCW
0.992	6/7/2016	<u>Ter review aan</u> <u>Kwartiermakers overleg programma</u>	Gewijzigde versie na aanleiding van bespreking in interne stuurgroep DUO en verdere binnengekomen opmerking.
0.993	3/8/2016	<u>Ter review aan programma manager OCW</u> [REDACTED]	Integratie met programmaplan en projectplannen CIBG en OC.
0.995	17/8/2016	<u>Versie ter accordering opdrachtgevers</u>	Opmerkingen stuurgroep DUO en integraal overleg OCW/OC en CIBG over onderlinge samenhang projectplannen.
0.996	22/8/2016	<u>Versie ter afstemming OC bestuur</u>	Opmerkingen stuurgroep DUO
0.996a	24/8/2016	<u>Versie ter accordering opdrachtgevers</u>	Aanpassing gezamenlijke paragraaf achtergrond en hoofddoelstelling (DJ van der Linden)
0.996b	19/9/2016	<u>Versie ter accordering opdrachtgevers</u>	"aan elkaar en de maatschappij" toevoegen aan doel (S. Kroon)
1.1	9/3/2017	<u>Ter review aan</u> <u>Kwartiermakers overleg programma, interne stuurgroep DUO en</u> <u>projectteam DUO</u>	<u>Nieuwe versie n.a.v. extra jaar en</u> <u>adviezen BIT en eindrapport Twijnstra</u> <u>Gedde</u>
1.2	27/3/2017	<u>Ter controle aan programma management team LKL en projectteam</u> <u>DUO</u>	<u>Aangepaste versie n.a.v. review</u> <u>opmerkingen versie 1.1</u>
1.3	30/3/2017	<u>Versie ter accordering projectstuurgroep DUO</u>	<u>Toevoegen definitieve kosten calculatie</u>
1.4	13/4/2017	<u>Definitieve versie ter goedkeuring programma beraad en OGO</u>	<u>Laatste aanpassing uit stuurgroep DUO</u> <u>en opmerking programma LKL.</u>
1.5	25/5/2017	<u>Projectdossier</u>	<u>Definitieve versie na akkoord OGO 20-4</u>



## Inhoud

### Samenvatting—5

<b>1</b>	<b>Inleiding—8</b>
1.1	Aanleiding en achtergrond—8
1.2	Doel van dit document—11
<b>2</b>	<b>Projectdefinitie—12</b>
2.1	Project doelstelling—12
2.2	Business case en baten—12
2.3	Uitgangspunten—12
2.4	Aannames—14
2.5	Projectafbakening—14
2.6	Mogelijk wijzigingen/uitbreiding van de opdracht—16
2.7	Relaties met andere projecten/Diensten—16
2.7.1	Dienstverlening onderwijsbevoegdheden—16
2.7.2	OWP—17
2.7.3	Project implementatie en communicatie registersystematiek—17
2.7.4	Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister—18
2.7.5	Ontwikkeling Registerorganisatie en systematiek lerarenregister—18
2.7.6	Wetgeving & uitvoeringsbeleid—18
2.8	Projectaanpak—18
2.9	Projectresultaten—20
2.10	Sturingsproducten—21
2.11	Projectactiviteiten—21
<b>3</b>	<b>Planning—23</b>
3.1	Fasering—23
3.2	Projectplanning—24
3.2.1	Definitie fase (tot 1 april 2017)—24
3.2.2	Realisatiefase (tot 1 augustus 2017)—25
3.2.3	Implementatie fase (1 juli 2017 – 1 augustus 2018)—25
3.3	Kosten—26
3.4	Kwaliteit—27
3.4.1	Kwaliteitskaders—27
3.4.2	Kwaliteitsaspecten—27
3.4.3	Gebruikersinbreng—27
3.4.4	Acceptatie—28
3.5	Risico's—28
<b>4</b>	<b>Projectbeheersing—31</b>
4.1	Besturing—31
4.1.1	Programma—31
4.1.2	Betrokkenheid sector—32
4.1.3	DUO besturing—32
4.2	Overlegstructuur—33
4.3	Toleranties—35
4.4	Wijzigingen—35
4.5	Wijze van rapporteren—36
4.5.1	OCW—36

4.5.2	Intern DUO—36
4.6	Configuratiemanagement—36

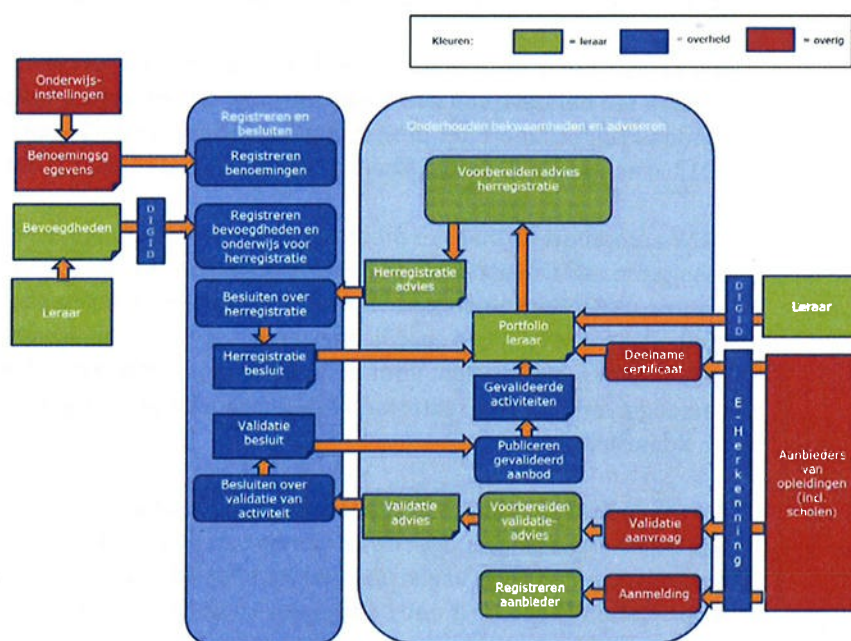
**Bijlage 1 Productbeschrijvingen—38**

## Samenvatting

Dit projectplan beschrijft de definitie en de aanpak van het project Levering Basisgegevens (LB). Dit project is door DUO gestart in het kader van het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap (LKL). Dit programma is door de Onderwijscoöperatie (OC) en OCW ingericht en faciliteert en ondersteunt de beroepsgroep met de ontwikkeling en implementatie van de registersystematiek. Daarnaast is door OCW een afzonderlijk programma gestart om het Registervoorportaal te realiseren waarin ook niet bevoegde leraren worden weergegeven. Beide programma's maken gebruik van de resultaten van het project Levering Basisgegevens.

Het project Levering Basisgegevens heeft als doel om een doorlopend proces in te richten waarmee schoolbesturen gegevens over de benoeming c.q. tewerkstelling van hun leraren, de zogenaamde basisgegevens, aan DUO verstrekken. DUO beheert deze gegevens en levert ze vervolgens door aan CIBG voor gebruik in het Lerarenregister en het Registervoorportaal. De realisatie van de ICT middelen en het aansluiten van het merendeel van de schoolbesturen moet uiterlijk 1.8.2018 klaar zijn om de start van het Lerarenregister vanaf die datum mogelijk te maken. Het proces Levering Basisgegevens draagt bij aan het hoofdproces "Registreren" van de registersystematiek en heeft als functie de juiste startgegevens klaar te zetten zodat de leraar zich kan registreren in het Lerarenregister. Voor het programma Registervoorportaal is deze gegevenslevering van belang om een juist onderscheid te kunnen maken wie zich in het Lerarenregister mag registreren en wie wordt opgenomen in het Registervoorportaal.

Uitgangspunt voor de uitwerking van het proces Leveren Basisgegevens is de Programma Start Architectuur (versie 1.0). Hierin is uiteengezet welke ketenpartij welke deel van de uitvoering op zich neemt. Onderstaand figuur geeft dit schematisch weer.



Het project heeft de volgende projectresultaten afgesproken met het programma LKL en het programma Voorportaal:

- Ingericht organisatieonderdeel bij DUO voor de structurele uitvoering van de werkzaamheden en het leveren van toekomstige ondersteuning aan zowel schoolbesturen als CIBG;
- Drie technische koppelvlakken waarmee schoolbesturen de gegevens kunnen verstrekken, met bijbehorende richtlijnen en instructies, te weten:
  1. Automatisch berichtverkeer vanuit softwarepakketten die bij schoolbesturen draaien (Machine-to-Machine koppeling)
  2. Bulk upload functie door middel van bestanden via het zakelijk portaal
  3. Handmatig individueel opvoeren via een scherm op zakelijk portaal
- Een administratie bij DUO waarin de basisgegevens worden vastgelegd en beheerd;
- Een inzage functie via het zakelijk portaal in de geregistreerde basisgegevens zoals zijn aangeleverd door schoolbesturen
- Een koppelvlak voor het doorsturen van de basisgegevens aan CIBG voor verdere verwerking in het Lerarenregister, met bijbehorende instructies en afspraken (Sla's).
- Inspanningsverplichting om schoolbesturen te begeleiden bij het aansluiten op de genoemde interfaces en bij het tijdig verstrekken van de basisgegevens.
- Inspanningsverplichting om de softwareleveranciers van HR pakketten te begeleiden bij het realiseren en implementeren van de benodigde wijzigingen die zij doorvoeren in opdracht van schoolbesturen.

Het project levert vooralsnog geen oplossing voor de levering van registergegevens uit het Lerarenregister en/of Registervoorportaal vanuit CIBG via DUO aan de schoolbesturen. Hierover vinden nog gesprekken plaats tussen OCW en DUO.

Het project heeft als doel de ICT resultaten vanaf 1 januari 2018 operationeel te hebben ten behoeve van een brede uitrol bij schoolbesturen. Vooruitlopend op deze brede uitrol faciliteert het project zogenaamde koplopers door vanaf 1 september 2017 al een aanlevermogelijkheid (inclusief controles) aan te bieden.

OCW accepteert formeel de projectresultaten. De belangrijkste gebruikers van de resultaten zijn respectievelijk de HRM administraties van schoolbesturen, CIBG en de interne uitvoeringsorganisatie van DUO. Deze gebruikers hebben een rol in het aanleveren van de juiste specificaties en in het testen en accepteren van de gerealiseerde onderdelen. Voor de afstemming met de schoolbesturen wordt samengewerkt met de sectorraden en overkoepelende organisaties zoals saMBO ICT en Kennisnet.

De totale projecturen zijn begroot op 28.500. Daarnaast wordt geadviseerd een aanvullend wijzigingsbudget op te nemen van 5.500 uur voor te verwachten aanpassingen op basis van al dan niet lopende wijzigingsvoorstellen. Voor materiële kosten is een bedrag van 100.000 euro begroot.

Als projectaanpak wordt de volgende fasering gebruikt om aan te sluiten bij de programmamijlpalen.



Een succesvolle implementatie van het proces “Levering Basisgegevens” in de sectoren PO, VO, MBO is afhankelijk van de inspanningen die de schoolbesturen en hun softwareleveranciers leveren. Besturen moeten namelijk hun bestaande registraties voor benoemingen beoordelen en eventueel een nieuwe administratie hiervan aanleggen. Softwareleveranciers moeten aanpassingen maken in hun pakket(ten) om de registratie van de benoemingsgrondslag door schoolbesturen mogelijk te maken plus een extra functie om deze gegevens met DUO uit te kunnen wisselen. Het project faciliteert de schoolbesturen en hun softwareleveranciers om deze inspanning op tijd te kunnen afronden. Vervolgens wordt m.b.v. een groeimodel toegewerkt naar een volledige verstrekking van de basisgegevens voor het merendeel van schoolbesturen voor de sectoren MBO, PO en VO.

Tijdens uitvoering van het project werkt DUO nauw samen met de andere projecten van het programma LKL en met de onderwijscoöperatie. Met CIBG wordt samen opgetrokken voor het ontwikkelen en testen van het koppelvlak voor het aanleveren van de basisgegevens. De projectleider DUO onderhoudt hiertoe de contacten met de ketenpartijen. Een belangrijk onderdeel van deze samenwerking is een afgestemde communicatie- en diensverleningsaanpak. Hiertoe wordt nauw samengewerkt met de communicatieadviseur van het programma LKL en het project van de OC.

Het grootste risico op uitloop in tijd en kosten van dit project schuilt in de mate waarin schoolbesturen en hun softwareleveranciers in staat zijn om tijdig de gevraagde veranderingen door te voeren. Het project faciliteert hierin door informatie, hulpmiddelen en testomgevingen beschikbaar te stellen. Daarnaast draagt het project zorg voor een goede afstemming met de betrokken partijen. Wanneer partijen om principiële of inhoudelijke redenen geen bijdrage willen leveren aan de implementatie van deze gegevensverstrekking kan het project daarvoor niet verantwoordelijk worden gesteld.

## 1 Inleiding

### 1.1 Aanleiding en achtergrond

De kwaliteit van onderwijs staat of valt met de kwaliteit van de beroepsuitoefening van de leraar en zijn collega's. Door de wettelijke verankering van de beroepsomschrijving van de leraar en de zeggenschap in zijn beroepsuitoefening heeft de leraar in scholen of instellingen voor primair, voortgezet en de docent in het middelbaar beroeps onderwijs 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.

Mede 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 gewenst is om de kwaliteit van de beroepsuitoefening te garanderen<sup>1</sup>. Samen met de bestuurder en de schoolleider is daarmee de kwaliteit van de beroepsuitoefening in bewaamde handen.

Door de wettelijke verankering 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 Lerarenregister is de omgeving die zichtbaar maakt hoe de leraar zijn bekwaamheid onderhoudt.

Lerarenregister 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.

De beroepsgroep krijgt en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening.

<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.

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)

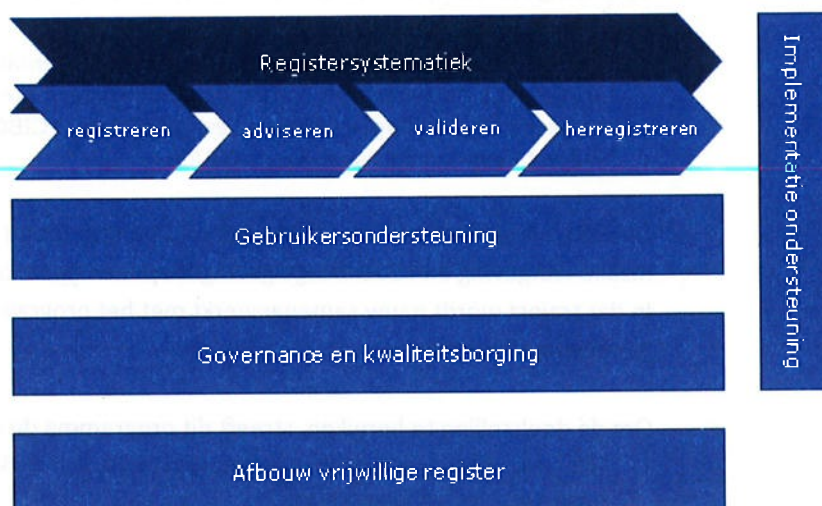
De wetgeving rond het Lerarenregister is uitgangspunt en kader voor dit programma. Inzake wetgeving en nadere regelgeving loopt een apart traject onder regie van OCW. In dat traject wordt nauw samengewerkt met het programma om de uitvoering op de wetgeving af te stemmen.

Om de doelstelling 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:
  - *registreren* (1.8.2018),
  - *adviseren* (voorjaar 2019),
  - *valideren* (voorjaar 2019) en
  - *herregistreren* (1.8.2019).
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 besturing, 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.



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.

Het DUO project "Levering Basisgegevens" heeft betrekking op het hoofdproces registreren; het vaststellen van de benoemingsgrondslag door schoolbesturen tot en met het beschikbaar stellen van de basisgegevens aan het Lerarenregister (lees CIBG) voor verder gebruik. De basisgegevens bestaan uit:

- BSN van de leraar<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Onder leraar wordt een persoon verstaan die op grond van de wet formeel is benoemd of tewerkgesteld zonder benoeming door een schoolbestuur om les te geven. Het betreft zowel bekostigde als niet bekostigde onderwijs (m.u.v. MBO) en zowel personeel in loon dienst als met een tijdelijk dienstverband. Dit betreft de verplichte registratie. Daarnaast kunnen leraren zich ook vrijwillig registreren.



- Geboortedatum leraar
- Geslacht leraar
- Woonadres<sup>3</sup>
- Benoemingsgrondslag conform wetgeving
- BRIN van de instelling waaraan de leraar is benoemd/tewerkgesteld
- Ingangsdatum benoeming/tewerkstelling
- Einddatum benoeming/tewerkstelling
- Ingangsdatum- en einddatum van de arbeidsrelatie

## 1.2 Doel van dit document

Om draagvlak voor het project te verkrijgen verschaft dit document helderheid over:

- wat er met het project moet worden bereikt
- hoe de resultaten worden gerealiseerd
- wat de verantwoordelijkheden van de betrokken partijen zijn
- de inzet van mensen en middelen en de bijbehorende begroting en planning.

Dit document dient daarmee als basisdocument aan de hand waarvan de opdrachtgevers, de programmadirecteur, programmamanagers en de projectleider de voortgang kunnen bepalen, wijzigingen kunnen beoordelen en eventuele vragen ten aanzien van de (verdere) levensvatbaarheid van het project beoordelen.

---

<sup>3</sup> Nederlandse adressen zijn direct uit BRP op te vragen en daarom overbodig in de gegevensverstrekking. Voor buitenlandse adressen is echter geen authentieke bron, deze dienen daarom wel aangeleverd te worden.

## 2 Projectdefinitie

### 2.1 Project doelstelling

De doelstelling van het project Levering Basisgegevens is om de reguliere verstrekking van basisgegevens van de benoeming c.q. tewerkstelling door schoolbesturen aan DUO en een doorlevering aan CIBG<sup>4</sup> vanaf 1.8.2018 in te richten. Met dit resultaat draagt DUO bij aan het mogelijk maken van het hoofdproces registreren van de registersystematiek (zie figuur 1).

Hierbij is het van belang om aan te merken dat DUO de schoolbesturen faciliteert bij het inrichten van de gegevensverstrekking. DUO heeft echter onvoldoende instrumenten om het tempo waarmee scholen en hun softwarepartners deze gegevenslevering daadwerkelijk inrichten voor te schrijven. DUO kan hierbij alleen verantwoording afleggen over het tijdig beschikbaar stellen van de juiste specificaties en de fysiek technische koppelvlakken alsmede de vereiste hulpmiddelen voor de beoogde verstrekking.

### 2.2 Business case en baten

De belangrijkste bate van dit project is het kunnen uitvoeren van de voorgestelde wetgeving met als doel een bijdrage te leveren aan het invoeren van de registersystematiek voor het hoofdproces "Registreren". Daarnaast worden volgende kwalitatieve baten gerealiseerd:

- Het eenduidig en centraal vastleggen van grondslag van benoemingen c.q. tewerkstellingen op leraarniveau in het onderwijs dat als basis kan dienen voor toekomstige beleidsinformatie voor OCW m.b.t. de bevoegdheidscijfers en als input voor de sector zelf.
- Met het eenduidig en centraal vastleggen van benoemingen c.q. tewerkstellingen heeft de leraar een feitelijk ankerpunt van zijn werkzaamheden voor een onderwijsinstelling op basis waarvan hij verder kan professionaliseren, hetzij om alsnog een benoeming te verkrijgen, hetzij voor bevestiging als benoembare leraar.

### 2.3 Uitgangspunten

Voor het succesvol uitvoeren van de het plan van aanpak zijn de volgende uitgangspunten opgetekend.

- Dit plan van aanpak is gebaseerd op de versie van het voorstel tot wijziging van de wetten VO, WEC, PO zoals door de eerste kamer is aangenomen op 21- februari 2017 [Conform eis programma LKL].
- DUO verifieert de aangeleverde BSN gegevens bij Basis Registratie Personen

<sup>4</sup> Het "terug" leveren van gegevens vanuit het register (lees CIBG) aan de scholen via DUO maakt vooralsnog geen deel uit van de doelstelling. De wens om dit op te pakken is wel geuit door het programma LRKL. Deze uitbreiding is in onderzoek bij DUO.

om zich ervan te vergewissen dat het om een correct BSN gaat [Conform geldende wetgeving].

- DUO ondersteunt de scholen en leraren bij het vaststellen van de benoemingsgrondslag en de registratie hiervan met een beslisboom, online informatie verstrekking en outbound telefonie.) [Conform afspraak programma LKL]
- DUO beheert de door het bevoegd gezag verstrekte basisgegevens primair in de administratie Benoemingen Onderwijzend Personeel (BOP). CIBG krijgt hieruit de benodigde gegevens over de benoeming aangeleverd voor gebruik in haar processen. [Conform eis CIO DUO]
- De machine-2-machine uitwisseling van berichten tussen CIBG en DUO en tussen DUO en het bevoegd gezag vindt plaats via EDU-koppeling versie 1.1. [Conform projectvoorstel DUO]
- DUO neemt de exploitatie van het Lerarenregister en/of het Registervoorportaal op korte termijn niet over van CIBG. Op het moment dat dit opnieuw wordt beoordeeld door OCW worden de randvoorwaarden voor een eventuele overname op basis van dan geldende situatie vastgesteld. [Conform afspraak met programma LKL]
- Bij de verdere uitwerking van de DUO-oplossing in de projectstartarchitectuur (versie 1.1) is de programmastartarchitectuur DUO (versie 1.0) als kader gebuikt. [Conform eis CIO DUO]
- Het toevoegen van persoonsgegevens (naam, woonadres) uit de basisregistratie personen (BRP) wordt vanuit het Lerarenregister geïnitieerd (Lees CIBG). DUO levert daarom geen BRP-gegevens mee aan CIBG. [Conform afspraak met programma LKL]
- Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het correct aanleveren van de basisgegevens. Onjuiste registratie van deze gegevens wordt door de leraar zelf gemeld bij het bevoegd gezag waar hij de benoeming/tewerkstelling heeft. Het schoolbestuur corrigeert het gegeven vervolgens middels een nieuwe verstrekking [Conform afspraak met programma LKL]
- Dit projectplan beperkt zich tot het ontwikkelen en beheren van een aanleverfaciliteit voor schoolbesturen en het doorleveren van de aangeleverde basisgegevens aan het register en het Registervoorportaal (lees aan CIBG). [Conform DUO- uitvoeringstoets versie 21 feb. 2017.]
- Alleen formeel geaccepteerde producten worden in gebruik genomen in een "productie" omgeving. [Conform eis Business DUO].
- OCW verstuurt een brief aan alle schoolbesturen met daarin toegelicht de aard, doelstelling en tijdspad van de nieuwe wetgeving. [Conform afspraak met programma LKL]
- CIBG reserveert voldoende capaciteit om in de periode tussen 1 april en 1 juli de gegevenslevering vanuit DUO te testen en te accepteren. [Conform afspraak met programma LKL]
- Een afgeronde ketentest van het gehele registratieproces door leraren en de publieke inzage hiervan (m.u.v. de zoekfunctie) is randvoorwaardelijk om het onderdeel gegevensverstrekking te accepteren. [Conform afspraak met programma LKL]

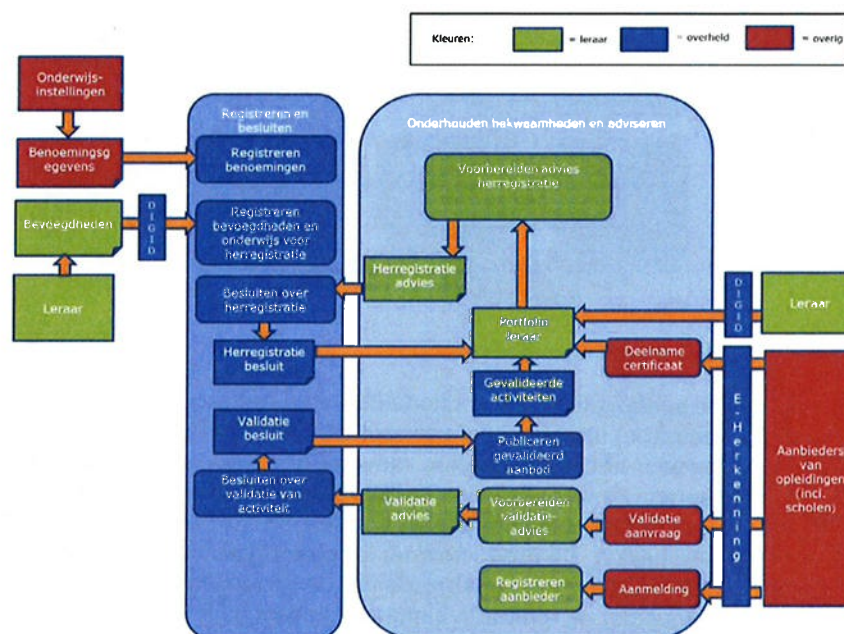
## 2.4 Aannames

Voor de verdere uitwerking van dit projectplan is een aantal aannames gedaan. Deze aannames zijn de basis voor de haalbaarheid voor DUO en vormen daarmee gelijktijdig de grootste risico's van de planning.

- Aangenomen is dat minimaal 1 softwareleverancier in staat is om tussen 1 mei en 1 juli 2017 zijn software te testen met DUO en haar software gedurende deze periode beschikbaar te stellen aan minimaal 2 schoolbesturen ten behoeve van een veldtest.
- Aangenomen is dat minimaal 33% van softwareleveranciers gereed zijn voor 1-1-2018 om een brede uitrol bij schoolbesturen te starten.
- Aangenomen is dat OCW voor 1 april 2017 de brief aan schoolbesturen verstuurt zodat schoolbesturen en hun softwareleveranciers acties in gang zetten om zich voor te bereiden op de gegevensverstrekking. [nog geen afspraak gemaakt over tijdstip versturen]
- Aangenomen is dat de schoolbesturen in de periode van 1-1-2018 tot 1-8-2018 voldoende capaciteit reserveren om de gegevens van hun leraren te verzamelen en vast te leggen conform de aangeleverde tabellen. [Conform conclusie rapport Twijnstra Gudde dat een periode van 3 maanden hiervoor redelijk mag worden geacht]
- Aangenomen is dat er vanaf 1 april geen wijzigingen meer worden doorgevoerd in de samenstelling van de gegevensset zodat de ketentest van start kan gaan. Het doorvoeren van wijzigingen na deze datum gebeurt in overleg met alle ketenpartijen (OC, CIBG, OCW, sectorraden en DUO) en kan leiden tot een verschuiving van de start van de koplopers-aanleveringen en/of de brede uitrol.
- Aangenomen is dat op 1 mei 2017 een overall strategisch communicatieplan beschikbaar is als kader voor het invullen van de detailcommunicatie voor het project Levering basisgegevens.
- Aangenomen is dat op 1 juni 2017 een overall dienstverleningsconcept beschikbaar is als kader voor de inrichting van de DUO-supportorganisatie.
- Aangenomen is dat het project ORSL de regie voert over het implementeren en testen van de gehele registratie keten.

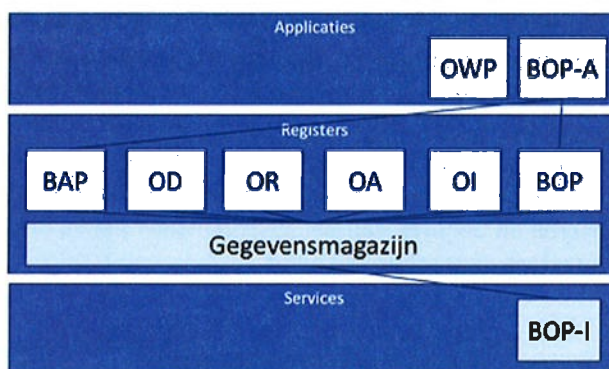
## 2.5 Projectafbakening

Uitgangspunt voor de uitwerking van het proces Leveren Basisgegevens is de Programma Start Architectuur (versie 1.0). Hier is uiteengezet welke ketenpartij welke deel van de uitvoering op zich neemt. Onderstaand figuur geeft dit schematisch weer.



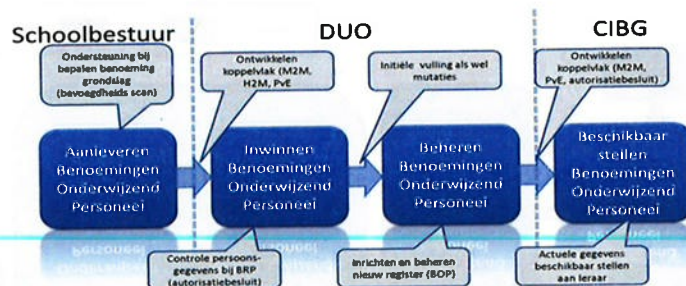
Figuur 2, Positionering DUO opdracht binnen context registersystematiek [uit PSA v1.0]

Na analyse van mogelijke scenario's voor de invulling van het proces Levering Basisgegevens heeft DUO gekozen voor het opzetten van een nieuwe benoemingenadministratie onderwijzend personeel (BOP). Deze administratie wordt onderdeel van het registerlandschap binnen DUO [Bron: CIO DUO, memo benoeming onderwijzend personeel]. Dit landschap staat in onderstaande figuur weergegeven.



Figuur 3, Positionering BOP binnen register landschap DUO

Onderstaand schema geeft het te realiseren proces grafisch weer.



Figuur 4, proces Levering Basisgegevens

De benodigde detailfunctionaliteit voor het proces is in sprint 0 (startmoment van realisatie) uitgewerkt in userstories. Deze verzameling van userstories vormt de backlog voor het realisatieteam vanwaar het team het werk oppakt. Gestart wordt met de userstories waarmee een basis uitvoering kan worden gestart. Al naar gelang de nog beschikbare tijd en middelen worden eventueel extra functies toegevoegd aan het werkpakket. De productowner binnen DUO is bevoegd deze keuzes te maken. Hiervoor dient hij de projectleider en de implementatie partners te consulteren om te borgen dat de realisatie binnen de kaders blijft van de programmaopdracht en dit projectplan.

## 2.6 Mogelijk wijzigingen/uitbreiding van de opdracht

Bij de uitwerking van het detailontwerp van het Lerarenregister en het Register voorportaal is een aantal punten nog onzeker. Deze punten zijn nog onderwerp van gesprek bij het schrijven van deze versie van het projectplan en zijn daarom ook nog geen onderdeel van het bijgevoegde PSA. De uitkomsten van deze overleggen kunnen nog leiden tot extra werkzaamheden in het project. Het betreft:

1. De teruglevering van gegevens vanuit DUO en/of CIBG aan schoolbesturen is nog onduidelijk. In wet is sprake van inzicht in de geregistreerde gegevens in het register en Register voorportaal gegevens door schoolbesturen. Het is nog niet duidelijk of DUO of CIBG deze terugkoppeling verzorgt. In een volgende versie van het PSA wordt hierover uitsluitend gegeven. Uitvoering door DUO zal leiden tot een uitbreiding van de uitvoeringslast en extra initiële- en structurele kosten voor het realiseren en beheren van een gegevensuitvraag bij CIBG en het uitbreiden van de interface naar schoolbesturen.

## 2.7 Relaties met andere projecten/Diensten

### 2.7.1 Dienstverlening onderwijsbevoegdheden

Voorafgaand aan het toekennen van een passende benoemingsgrondslag stelt het schoolbestuur vast welke bevoegdheid de leraar in kwestie heeft. Dit is een bestaand HRM proces bij schoolbesturen. DUO biedt ondersteuning aan bij het bepalen van deze bevoegdheid met behulp van het bestaande handboek bevoegdheden en een helpdesk. Daarnaast kan voor een individueel geval ook ontheffing worden aangevraagd bij DUO. Deze dienstverlening is ondergebracht bij de afdeling Diploma erkenning en legalisatie (D&L).



Met de introductie van het Lerarenregister zullen schoolbesturen mogelijk hun personeelsdossiers heropenen om zich ervan te vergewissen wat de juiste bevoegdheid is van hun leraren. Naar verwachting neemt hierdoor de belasting op de bestaande helpdesk substantieel toe. Hiervoor levert DUO een aparte uitvoeringstoets op. Onderdeel van deze uitvoeringstoets is de realisatie van een bevoegdheidsscan door DUO als vervanging c.q. aanvulling op het bestaande handboek. Het project levering basisgegevens is gebaat bij een tijdige intensivering van de helpdesk onderwijsbevoegdheden en het opleveren van de bevoegdheidsscan. Hiertoe zal de projectmanager DUO regelmatig contact onderhouden met de afdeling D&L en neemt de manager van de afdeling D&L zitting in de stuurgroep. Het project gaat uit van een eerste oplevering van de bevoegdheidsscan op 1 september 2017. Hiernaar wordt ook verwezen in de handleiding benoemingsgrondslagen. De definitieve versie wordt verwacht op 1 januari 2018 voor gebruik tijdens de brede uitrol.

### 2.7.2 OWP

Sinds enige tijd verzamelt DUO de gegevens van aanstellingen en salarissen van leerkrachten in het kader van beleidsinformatie. DUO beheert deze gegevens in het Onderwijspersoneelsbestand (OWP). De eisen die gesteld worden aan het Lerarenregister verschillen van de eisen die gesteld worden aan de OWP-gegevensverzameling. Dit heeft in het bijzonder betrekking op de actualiteit, de volledigheid van instellingen die aanleveren en het ontbreken van een aantal gegevenselementen. De basisgegevens vallen in hetzelfde gegevensdomein (onderwijspersoneel) als de OWP-gegevens. In de toekomst moet worden geborgd dat de administraties gelijk gaan lopen om verschillen in aantallen bij het opstellen van beleidsinformatieproducten te voorkomen. Daartoe worden de gegevensstromen in het kader van OWP en Benoemingen mogelijk samengevoegd tot één koppelvlak voor personeelsgegevens onderwijs. In het kader hiervan is het ook denkbaar om te onderzoeken in hoeverre de IPTO-telling uitgevoerd door Centerdata hierin meegenomen kan worden. Dit heeft een grote impact op de doorlooptijd en de aanpassing aan de zijde van schoolbesturen. Op dit moment is er geen directe afhankelijkheid tussen beide projecten.

### 2.7.3 Project implementatie en communicatie registersystematiek

Het project implementatie en communicatie als onderdeel van het programma LKL zorgt onder meer voor kaders en richtlijnen m.b.t. de voorlichting e.a. activiteiten inzake de inhoudelijke boodschap met betrekking tot het "Lerarenregister". Hiertoe wordt een implementatie en communicatie aanpak opgesteld in samenspraak met alle partijen. DUO gaat ervan uit dat deze aanpak voor 1 mei door alle partijen is geaccordeerd zodat het project dit kan gebruiken voor het uitwerken van het implementatie materiaal. DUO stelt namens het project een communicatieadviseur beschikbaar voor het meehelpen opstellen van deze aanpak.

Daar waar nodig stemt het project verstrekking basisgegevens communicatie over het register in zijn geheel af met het project implementatie en communicatie. Specifieke berichten met instructies aan schoolbesturen aangaande de gegevensverstrekking aan DUO worden ter informatie aangeleverd aan dit project.

Afstemming van de onderlinge communicatie wordt bewaakt met een 2-wekelijks werkgroep overleg.

#### 2.7.4 *Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister*

CIBG realiseert het Lerarenregister en Registervoorportaal. De CIBG software is direct afhankelijk van het berichtenverkeer met DUO. Daarom wordt het “realisatie-ritme” zoveel mogelijk op elkaar afgestemd en streven DUO en CIBG naar het afronden van complete end-tot-end userstories. In overleg met CIBG zullen diverse testen (aansluittest en ketentest) worden georganiseerd om de werking van de interface te toetsen aan de specificaties in de periode van 1 april tot 1 juli. In deze testen wordt eerst getoetst of het koppelvlak met DUO technisch werkt en later of het Koppelvlak aan de functionele specificaties voldoet. Bevindingen worden vastgelegd in een gezamenlijke administratie van DUO en CIBG. Op grond van de resultaten uit de ketentest accepteert OCW formeel de opgeleverde gegevenslevering door DUO aan CIBG.

De samenhang met het CIBG project wordt bewaakt in het projectleiders overleg waarin projectleiders van de verschillende deelgebieden de afhankelijkheden borgen. Daarnaast worden in het wekelijks overleg voorzien waarin planningszaken tussen DUO en CIBG worden afgestemd.

#### 2.7.5 *Ontwikkeling Registerorganisatie en systematiek lerarenregister*

Dit onderdeel van het programma Lerarenregister houdt zich bezig met het uitwerken van de toekomstige processen en werkzaamheden voor het onderhouden van het register. Primair verzorgt CIBG de afstemming met het project ORSL. Echter voor het maken van afspraken over support tijdens de uitvoering zal wel een beroep worden gedaan op samenwerking met dit project. De samenhang wordt bewaakt in het projectleiders overleg waarin projectleiders van de verschillende deelgebieden de afhankelijkheden borgen.

#### 2.7.6 *Wetgeving & uitvoeringsbeleid*

Het wetgevingsproces wordt los van het programma opgepakt. De detailuitwerking van de wetgeving moet zijn beslag krijgen in de onderliggende wetgeving (Min. Regeling en AMVB). Deze onderliggende wetgeving moet het mogelijk maken dat vanaf 1 september 2017 gestart kan worden met het uitwisselen van de vastgestelde gegevens set (conform versie 1.3 specificaties aanlevering). Daarnaast is de toekomstige uitvoering van afhankelijk van aanvullend uitvoeringsbeleid ter aanvulling en verduidelijking van de wetgeving. Dit komt tot uiting in ene handleiding benoemingsgrondslagen. Het project legt de uitwerking hiervan voor aan OCW beleid ter acceptatie. De programmamanager OCW bewaakt deze afhankelijkheden.

### 2.8 **Projectaanpak**

Het project bestaat uit twee belangrijke pijlers. Ten eerste de realisatie van technische ICT-componenten en de ingebruikname hiervan. Ten tweede de uitrol van het proces verstrekken basisgegevens bij de schoolbesturen.

De aanpak van de technische ICT realisatie is erop gericht om per 1 augustus 2017 een werkend systeem in productie te hebben staan waarin minimaal de “must haves” zijn gerealiseerd. Daarna wordt eventueel, afhankelijk van de hoogte van het toegekende wijzigingsbudget, met een aantal aanvullende releases extra functionaliteit toegevoegd en eventuele bevindingen uit de keten en veldtest opgelost.

De aanpak van de implementatie is erop gericht om de techniek zo snel mogelijk in te zetten om het hele ketenproces duidelijk te maken en uit te rollen. Hiervoor gebruikt DUO de volgende instrumenten:



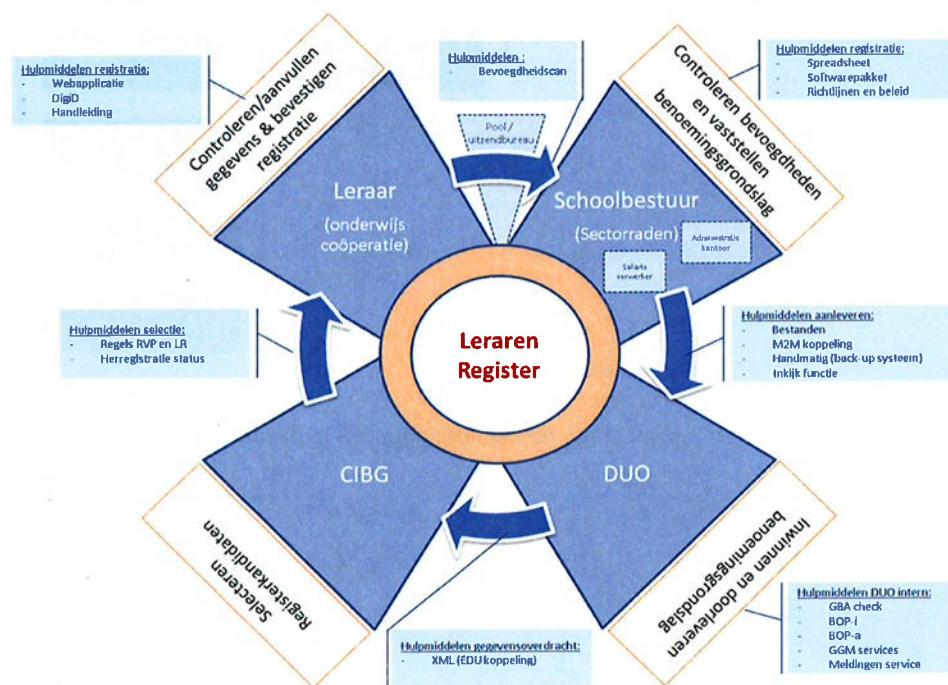
1. Ketentest
2. Veldtest
3. Koplopers

De leraar zorgt als primaire gebruiker van het hele registratieproces en het registerinstrument via vertegenwoordiging van de Onderwijscoöperatie idealiter voor het regisseren van de inzet van deze instrumenten.

De **ketentest** is bedoeld om de technische en functionele werking van de ICT-systemen te toetsen met alle betrokken partijen. Dit begint met de uitwisseling tussen de ICT-systemen van softwareleveranciers en DUO en breidt zich geleidelijk uit naar uitwisseling binnen de gehele keten tot en met de ICT systemen van CIBG voor leraren en de publieke inzage. In deze test wordt gebruik gemaakt van "nep" data. Figuur 5 geeft schematisch het registratieproces als keten weer.

De **veldtest** is bedoeld om de werking van het proces inclusief de ontwikkelde hulpmiddelen met echte gebruikers en echte gegevens te toetsen. Hierbij ligt de nadruk niet op ICT-systemen maar op de werkbaarheid hiervan in de omgeving. In deze test gebruikt DUO waar mogelijk productiedata. Ook de veldtest kent een geleidelijke uitbreiding met ketenpartners.

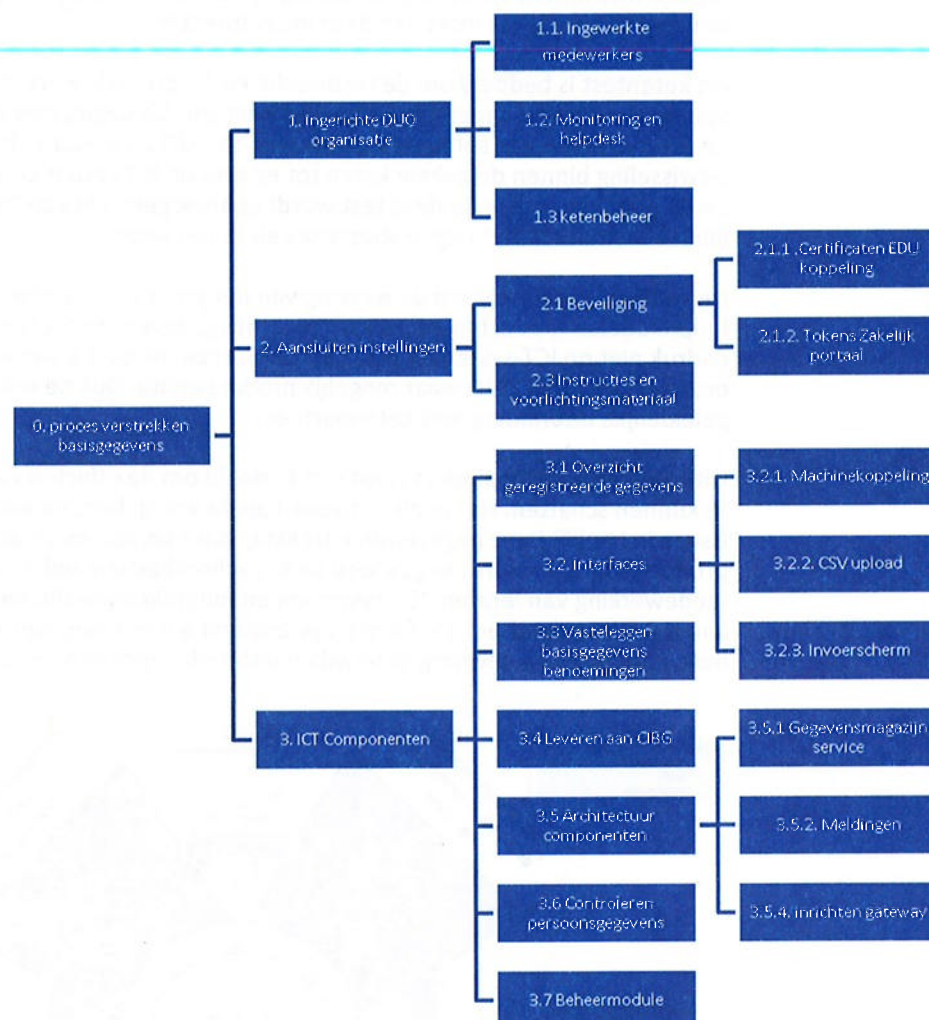
Uitwisseling door **koplopers** is tot slot bedoeld om de effecten van het nieuwe proces te kunnen schatten. Het geeft antwoord op de vraag: hebben we de impact en alle issues in beeld? Deze gegevensverstrekking door koplopers vindt plaats met productiedata en wordt uitgevoerd bij het schoolbestuur zelf inclusief/met medewerking van leraren. ICT-systemen en hulpmiddelen zijn hierbij ondergeschikt aan het beoogde effect. De Onderwijscoöperatie heeft aangegeven waar mogelijk deze koplopers-aanleveringen te willen uitbreiden met een component "leraren".



Figuur 5, Ketenregistratie proces

## 2.9 Projectresultaten

Het proces Levering Basisgegevens is opgebouwd uit verschillende onderdelen. Deze onderdelen hebben enkel betrekking op het hoofdproces "Registreren" (zie figuur 1). Onderstaand schema geeft de samenhang van deze onderdelen weer.



Figuur 6, Productbreakdown

In bijlage 1 zijn de hoofdproducten in detail gespecificeerd.

## 2.10 Sturingsproducten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de producten die gebruikt worden om te sturen op de voortgang van het project. Deze komen terug in de maandrapportages.

Product nr.	Epic	Datum gereed	Acceptant	Criteria
3.5	Architectuur componenten	1-8-2017	DUO intern	MTHV DUO
3.6	Controleren persoonsgegevens BRP	1-8-2017	DUO intern	MTHV DUO
3.3	Vastleggen basisgegevens benoemingen	1-8-2017	DUO intern	MTHV DUO
3.7	Beheermodule	1-8-2017	DUO intern	MTHV DUO
3.1	Overzicht geregistreerde gegevens	1-8-2017	Schoolbestuur	UX richtlijnen
3.2.3	Invoerscherm	1-8-2017	Schoolbestuur	UX richtlijnen
3.2.2	CSV upload	1-5-2017	Schoolbestuur	Standaard ZP opmaak
3.2.1	Machinekoppeling	1-8-2017	Schoolbestuur	MTHV DUO Specificaties interface
3.4	Leveren aan CIBG	1-8-2017	CIBG	MTHV DUO Specificaties interface
1	Ingerichte organisatie	1-1-2018	DUO lijn	Waar mogelijk geïntegreerd met bestaande dienstverlening
2.3	Definitief Instructie- en voorlichtingsmateriaal (in-& extern)	1-8-2018	Project	n.n.t.b.
2	Vorbereiden en aansluiten Instellingen	1-8-2018	DUO lijn	n.n.t.b.
1.3	Ketenbeheer	1-8-2018	DUO lijn	n.n.t.b.

## 2.11 Projectactiviteiten

Op basis van de hierboven gepresenteerde breakdown voorziet het project op dit moment dat in ieder geval de volgende activiteiten worden opgepakt:

- Inrichten van de DUO-organisatie voor het uitvoeren van de nieuwe dienstverlening.
- Specificaties opstellen met ICT-leveranciers van pakketten die gebruikt worden door schoolbesturen (salarispakketten, personeelsadministraties)
- Realiseren van DUO-administratie Benoeming Onderwijzend Personeel (BOP)

- Realiseren van een Koppelvlak(ken) (handmatig, bestand en M2M) met schoolbesturen voor verstrekking van basisgegevens benoemingen (ICT-voorziening)
- Realiseren van ICT-voorziening voor het uitwisselen met CIBG (op basis van bestaande overheidsstandaarden zoals EDU-koppeling/ ROSA)
- Uitbreiden van support op vaststellen benoemingsgrondslag en het aanleveren van de basisgegevens aan DUO
- Maken van afspraken over verdeling helpdesk taken tussen CIBG, OCW, en OC
- Leveringsafspraken met bevoegde gezagen m.b.t. basisgegevens
- Afspraken maken over de gegevensuitwisseling met CIBG (functioneel, technisch, SLA-voorwaarden)
- Inrichten nieuwe gegevensdienst inclusief support/helpdesk (zoveel mogelijk aansluitend op bestaande DUO-dienstverlening)
- Toetsen gebruik van basisgegevens (bewerkssovereenkomst/ autorisatiebesluit)
- Implementatie- en communicatiewerkzaamheden om de nieuwe ICT-voorzieningen en processen in te voeren.

### 3 Planning

#### 3.1 Fasering

De planning voor het project is verdeeld in 3 fasen. Deze fasen worden deels parallel doorlopen. Deze fasen zijn:

1. Definitie fase
2. Realisatiefase
3. Implementatie fase

De fasering is gekoppeld aan een viertal mijlpalen dat bepalend is voor het tijdspad. Deze mijlpalen zijn afgeleid van de roadmap zoals is bijgevoegd bij de wetgeving en zijn gericht op het beschikbaar hebben van de basisgegevens op 1.8.2018. De gekozen fasering sluit aan bij de resultaten van het onderzoek uitgevoerd door Twijnstra Gudde. In dit onderzoek is een tijdsbeeld geschetst waarbij schoolbesturen hun software voor deze vastlegging tijdig kunnen aanpassen en klaar zijn voor een reguliere verstrekking aan DUO vanaf 1 augustus 2018. Om hiertoe te komen wordt een groeimodel voorzien waarbij schoolbesturen vanaf 1 september 2017 kunnen aansluiten. Eerst als koplopers en later vanuit een brede uitrol. Het project spant zich in om op 1 augustus 2018 de volgende resultaten te hebben bereikt:

- 95% van de MBO-instellingen zijn aangesloten en hebben de gegevens aangeleverd
- 80% van de PO- en VO-instellingen zijn aangesloten en hebben de gegevens aangeleverd
- 25% van Niet bekostigde instellingen (Nbi's) zijn aangesloten en hebben de gegevens aangeleverd

In totaal gaat het om ongeveer 1200 schoolbesturen die projectmatig worden aangesloten. Om het risico te beperken dat schoolbesturen niet tijdig aanleveren omdat hun softwareleverancier(s) niet op tijd klaar zijn met de aanpassingen realiseert DUO ook een Koppelvlak voor handmatige invoer via het zakelijk portaal<sup>5</sup>. Hiermee kunnen schoolbesturen in ieder geval aan hun wettelijke verplichting om de basisgegevens te verstrekken voldoen. Het streven van DUO is dat uiteindelijk alle schoolbesturen via machine-2-machine koppeling de basisgegevens verstrekken. Onderstaand figuur geeft het globale tijdspad schematisch weer.



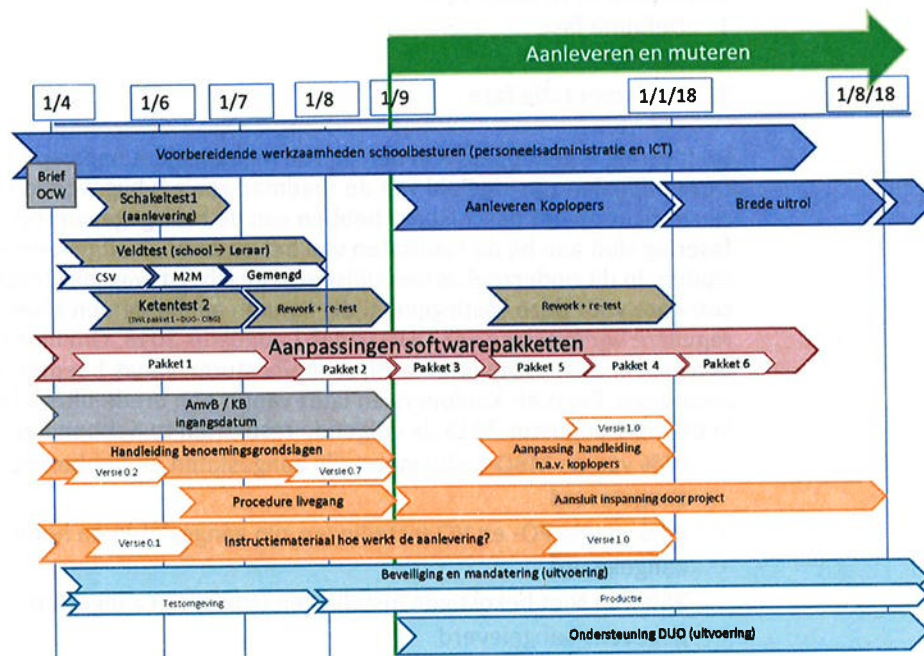
<sup>5</sup> Niet alle schoolbesturen PO, VO en MBO beschikken nu over een beveiligde toegang voor het Zakelijk DUO Portaal. Uitrol hiervan wordt in breder verband afgesproken. Specifieke bijkomende kosten hiervoor zijn niet meegenomen in het huidige projectbudget.



Figuur 7, Fasering project

### 3.2 Projectplanning

De gekozen projectaanpak (paragraaf 2.7) en de fasering (paragraaf 3.1) komen samen in onderstaande detailplanning.



Figuur 8, Projectplanning

#### 3.2.1 Definitie fase (tot 1 april 2017)

In de definitiefase worden de aannames uit paragraaf 1.3 getoetst en waar nodig bijgesteld. De werkzaamheden hebben betrekking op het maken van afspraken in de hele keten, het uitwerken, het beschrijven van de specifieke details van de oplossing en het plannen en organiseren van de realisatie – en implementatiewerkzaamheden. Resultaten uit deze fase zijn:

- Projectstartarchitectuur 1.1 [inmiddels opgeleverd]
- Aangepast projectplan (PID) [Huidige versie]
- Offerte/Uitvoeringstoets [inmiddels opgeleverd]
- Specificaties van berichtenverkeer met CIBG [inmiddels opgeleverd]
- instemming sector met invoeringsplan [inmiddels opgeleverd]

De definitiefase kan als afgerond worden beschouwd op het moment dat deze versie van projectplan is geaccordeerd.

### 3.2.2 Realisatiefase (tot 1 augustus 2017)

Om op tijd klaar te zijn voor de start van de registratie door koplopers op 1.9.2017 wordt de realisatiefase parallel uitgevoerd aan de definitie fase. In de realisatiefase bouwt en test DUO de ICT-elementen van de oplossing.

In deze fase worden de volgende mijlpalen onderkend:

1. Het uitvoeren van de eerste aansluit- en integratietest met CIBG waarbij in een testomgeving basisgegevens worden uitgewisseld.
2. Detailspecificaties bekend van de benoemingadministratie, de opslag- en raadpleegservices, de schermafhandeling en techniek. Deze specificaties worden vastgelegd in de volgende documenten:
  - a. Gegevensmodel benoemingenadministratie onderwijzend personeel (BOP)
  - b. Ontwerp beheerservices benoemingen (opslaan, wijzigen, raadplegen)
  - c. Functioneel ontwerp ZP schermen
  - d. Functioneel ontwerp ZP bestanden upload
  - e. Functioneel ontwerp M2M afhandeling
  - f. Software architectuur document (SAD)
3. Oplevering DUO bouwblokken (product 3 uit pbs)
4. Succesvol afronden van integratietesten met CIBG
5. Ingerichte ketentestomgeving voor M2M om de softwareleveranciers de mogelijkheid te bieden om te testen met DUO.
6. Op productie geïnstalleerde ICT componenten uit de vorige fase (product 3.)

Ten behoeve van de ondersteuning van schoolbesturen realiseert het project in deze fase:

- Handleiding benoemingsgrondslagen om te komen tot de juiste interpretatie in samenwerking met Twijnstra Gudde
- Wijzigingsvoorstel voor tooling support desk
- Geïnstreerde uitvoeringsorganisatie
- Procedure voor de Live-gang voor schoolbesturen en pakketleveranciers
- Instructie- en voorlichtingsmateriaal

### 3.2.3 Implementatie fase (1 juli 2017 – 1 augustus 2018)

In de implementatie fase worden alle werkzaamheden uitgevoerd om de gerealiseerde oplossingen uit de vorige fase in gebruik te nemen. Conform de roadmap worden de koppelvlakken voor alle sectoren tegelijk aangeboden.

Resultaten uit deze fase zijn:

- Ingewerkte DUO-organisatie voor het leveren van ondersteuning aan schoolbesturen en CIBG (product 1)
- Geïmplementeerd proces van aanlevering van basisgegevens door x% van de schoolbesturen met minimaal één succesvolle volledige aanlevering (product 2)
- Fysieke beveiligde toegang tot ICT producten voor gebruikers (product 2.1)

- Overdracht van projectresultaten naar de lijn [is onderdeel van formele decharge van het project aan het einde van deze fase]

### 3.3 Kosten

Specifieke uitgangspunten bij de raming:

- De implementatiekosten zijn op basis van generieke uitgangspunten die gelden voor alle sectoren. Aanvullende ondersteuning per sector maakt hiervan geen deel uit.
- De ondersteuning bij implementatie is gebaseerd op een telefonische support, aangevuld met informatie via een website en outbound belacties.
- De projectwerkzaamheden lopen tot 1-8-2018
- Al aanleverende scholen worden van 1 januari 2018 door de lijnorganisatie ondersteund (Het project ondersteunt in 2017 de koplopers)
- Het change budget (5.550 uur) is niet definitief toegekend maar een reservering
- Ervaringscijfer verhouding ICT realisatie: implementatie bij complexe ketenprocessen is ongeveer 50:50
- Gepresenteerde projecturen zijn exclusief standaard opslag van 4% voor generieke faciliteiten (huisvesting, OTA, etc.)
- Uren voor 2016 zijn op basis van de werkelijk gerealiseerde uren.

Project 2016	Uren	Project 2017	Uren	Project 2018 tot 1-8	Uren
<b>Initiatie</b>		<b>ICT realisatie</b>		<b>ICT realisatie</b>	
Opdracht/stemming	300	BOP v1.0	5890		
Projectstartarchitectuur	780	Gegevensmagazijn services	320		
Projectplan (PID)	397	Infrastructuur	640		
Uitvoeringstoets	260	Beveiliging (certificaten, tokens, proces)	P.M		
Afstemming interfaces	451	<b>ICT basisdeel</b>	<b>6850</b>	<b>Subtotaal ICT</b>	
Softwareontwerp	780	<b>Change budget (nog niet gereserveerd in MA)</b>		<b>Change budget</b>	
Communicatie	264	- Aansluiten op RIO	900		
Analyse levoegheidsscanner	283	- Wijziging Aanleveren einddatum onderwijsterrein	1000		
Project/account mgmt.	646	- Rework n.a.v. testresultaten (3 sprints)	3600	<b>Subtotaal</b>	<b>0</b>
<b>Subtotaal initiatie</b>	<b>4161</b>	<b>Change Budget</b>	<b>5500</b>	<b>Subtotaal ICT Devops</b>	<b>0</b>
<b>ICT realisatie</b>		<b>Subtotaal ICT Devops</b>	<b>12350</b>	<b>Subtotaal ICT Devops</b>	<b>0</b>
Pilot software	847	<b>Implementatie voorbereiding</b>		<b>Implementatie brede uitrol</b>	
Realisatie	1983	Voorbereiden uitvoering	1120	Support email/telefonie CIBG/SWL's	420
<b>Subtotaal ICT Devops</b>	<b>2830</b>	Instructie & voorklinsmateriaal	1980	Support schoolbesturen aansluiten	3660
		Support CIBG/SWL's projectfase	380	Implementatiecoördinatie [20%]	816
		Support schoolbesturen aansluiten projectfase	1140		
		Support Ketentest/veldtest	1040		
		Implementatiecoördinatie [20%]	1132	<b>Subtotaal Implementatie</b>	<b>4896</b>
		<b>Subtotaal Implementatie</b>	<b>6792</b>	<b>Algemeen</b>	
		<b>Algemeen</b>		Analyse (userstories, PSA, etc.)	240
		Analyse (userstories, PSA, etc.)	740	Projectsturing [8%]	392
		Projectsturing [8%]	1531	<b>Subtotaal analyse en sturing</b>	<b>632</b>
		<b>Subtotaal analyse en sturing</b>	<b>2271</b>	<b>Totaal 2018 project levering basisgegevens</b>	<b>5528</b>
<b>Totaal 2016 project levering basisgegevens</b>	<b>6991</b>	<b>Totaal 2017 project levering basisgegevens</b>	<b>21413</b>		

Deze incidentele projectkosten worden nog formeel geoffreerd via het uitvoeringstoets proces zoals afgesproken tussen Min. OCW en DUO. Hierin worden ook de structurele kosten voor de uitvoering opgenomen. Op basis van de formele offerte past DUO de reservering in de management afspraken 2017 en verder aan op het eerst volgende herijkmoment.



### 3.4 Kwaliteit

#### 3.4.1 Kwaliteitskaders

De volgende kwaliteitsrichtlijnen worden gehanteerd bij het uitwerken en realiseren van de projectresultaten:

- NORA/ROSA voor M2M koppeling
- EDU-koppeling van specifiek berichtverkeer (variant binnen Digikoppeling)
- Web richtlijnen voor online invoer
- Privacywetgeving
- Interne DUO standaard voor infrastructuur en softwarearchitectuur (MTHV)

#### 3.4.2 Kwaliteitsaspecten

Aspect	instrument	Kaders
Beveiliging	Hacktest DUO	
Bruikbaarheid	Demo's	Duo Way of Working (Wow)
	Veldtest	
Techniek	Geautomatiseerde Unittesting	MTHV Bouw/test DUO
	Sonar scan	MTHV DUO
Project	Prince II	MTHV DUO
Realisatie	Scrum	Duo Way of Working (Wow)
Performance	Performance test	MTHV DUO

#### 3.4.3 Gebruikersinbreng

Voor afstemmen en testen van het gebruik van software en hulpmiddelen gebruikt DUO een aantal instrumenten. De inzet hiervan is afhankelijk van de aard van de software. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de meest gebruikte instrumenten.

Onderdeel	Gebruikersgroep	Inbreng
CSV upload via ZP	HR administratie medewerkers	Sessie met UX team gedurende de veldtest
Beheermodule	Beheermedewerkers DUO	Vertegenwoordigd in realisatieteam
Machinekoppeling	Softwareleveranciers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afstemsessie over specificaties</li> <li>• Ketentest ter verificatie</li> </ul>
Leveren aan CIBG	CIBG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akkoord specificatie documentatie</li> <li>• Ketentest ter verificatie</li> </ul>
Overzicht geregistreerde gegevens	HR administratie medewerkers	Sessie met UX team gedurende de veldtest

Invoerscherm	HR administratie medewerkers	Sessie met UX team gedurende de veldtest
Handleiding gebruik benoemingsgrondslagen	HR administratie medewerkers	Sessie met gebruikers om effectiviteit te beoordelen
Handleiding gebruik portaalfuncties	HR administratie medewerkers	Sessie met gebruikers om effectiviteit te beoordelen

Een belangrijk instrument binnen DUO voor human interface onderwerp is het UX team binnen. Dit team richt zich op de User Experience ofwel: gebruikerservaring. Het gevoel dat een bezoeker meekrijgt bij het bezoeken van bijvoorbeeld een website of app. Een goed ontworpen gebruikerservaring geeft de bezoeker een positief gevoel en verliest de wensen van de klant niet uit het oog.

#### 3.4.4 Acceptatie

Formeel treedt OCW in de persoon van **E. Smit** (Programma Manager OCW) op als acceptant. De acceptatie van de projectresultaten wordt in belangrijke mate bepaald door de kwaliteit van de gegevensleveringen aan CIBG, de gebruiksvriendelijkheid van de interfaces voor schoolbesturen en de ondersteuning voor de uitvoerende DUO-organisatie. Daarnaast geldt de administratieve lastendruk voor de onderwijsinstellingen als belangrijke graadmeter voor de acceptatie van de gekozen oplossing. DUO geeft hierbij aan welke kwaliteitsverwachting CIBG en de onderwijsinstellingen hebben.

### 3.5 Risico's

Aan het project is een aantal risico's verbonden. Deze risico's kunnen zich manifesteren op de aspecten tijd, geld, scope en kwaliteit. De risico's worden voor een groot deel bepaald door onzekerheden in de oplossingen. Tijdens de uitvoering van het project worden maandelijks de risico's opnieuw beoordeeld (al dan niet met behulp van apart georganiseerde risico sessies) aan de hand van voortgang op de genomen maatregel. Mocht dit tot een andere inschatting leiden wordt in het maandrapport de bijgestelde waarde opgenomen. Als het risico optreedt, zal het verder als issue worden behandeld. In onderstaande tabel zijn de belangrijkste risico's, zoals die op dit moment worden herkend, weergegeven. De score loopt hierbij van 1 tot 25 ( 5 x 5)

Risico	Aspect	Kans	Impact	Risico	Regel mogelijkheden
Onzekerheid over de realisatie- en testplanning bij softwareleveranciers waardoor de mogelijk bestaat dat een schoolbestuur niet kan aanleveren omdat hun ICT niet gereed is	Doelstelling	4	5	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handmatige interface aanbieden en gebruik bij schoolbestuur neerleggen</li> <li>- Intensief overleg voeren met SWL's en hun motiveren om software tijdig aan te bieden [Lead bij programmamanager OCW]</li> </ul>
Onzekerheid over de frequentie, omvang en complexiteit van	Doelstelling	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vroegtijdig starten met fysieke schakeltesten [is</li> </ul>

gegevensvragen vanuit CIBG. Waardoor mogelijk niet alle gegevens op tijd geleverd kunnen worden					onderdeel van dit plan]
Terughoudendheid bij raden waardoor instemming met de implementatieaanpak uitblijft en schoolbesturen niet extra gemotiveerd worden vanuit de raden	Doelstelling	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regieoverleg met raden opstarten [Lead bij programma manager OCW]</li> <li>- Koplopers direct uitnodigen tot aanleveren</li> </ul>
Kans op vertraging ergens in de ketenrealisatie waardoor niet op 1.1.2018 gestart kan worden met de brede uitrol bij schoolbesturen en de doelstellingen voor 1.8.2018 niet haalbaar zijn	Tijd	3	5	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sturen op alleen de "must have's" realiseren [Onderdeel van de aanpak bij DUO]</li> <li>- Geen wijzigingen doorvoeren in de specificaties [Als aanname gesteld voor deze planning]</li> <li>- Vroegtijdig testen van de gehele keten [Lead bij programma manager OCW]</li> </ul>
Door de onzekerheid over het dienstverleningsconcept voor de gehele keten bestaat de kans dat iedere organisatie zijn eigen inrichting kiest en de klant "zoekende" wordt.	Kwaliteit	4	3	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opstellen van een programma breed dienstverleningsplan naast het al voorziene strategisch communicatieplan [lead bij project OSRL]</li> </ul>
Door onduidelijkheid over de invulling van de ketenregierol voor bijvoorbeeld het organiseren van ketentesten wordt niet tijdig gestart met het toetsen en accepteren van de alle processen in relatie tot elkaar	Tijd	4	4	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aanwijzen van een ketentest manager [Lead bij project OSRL]</li> </ul>
Door technische tegenslagen en/of onwil van schoolbesturen c.q. softwareleveranciers bestaat de kans dat de beoogde percentages van aangesloten schoolbesturen niet wordt gehaald met als gevolg dat er bij einde	Doelstelling	4	2	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correctief: project inspanning verlengen</li> <li>- Extra budget / mogelijkheid creëren voor de lijn organisatie om deze groep aan te sluiten</li> <li>- Inrichten continue monitoring van voortgang [onderdeel van dit plan]</li> </ul>

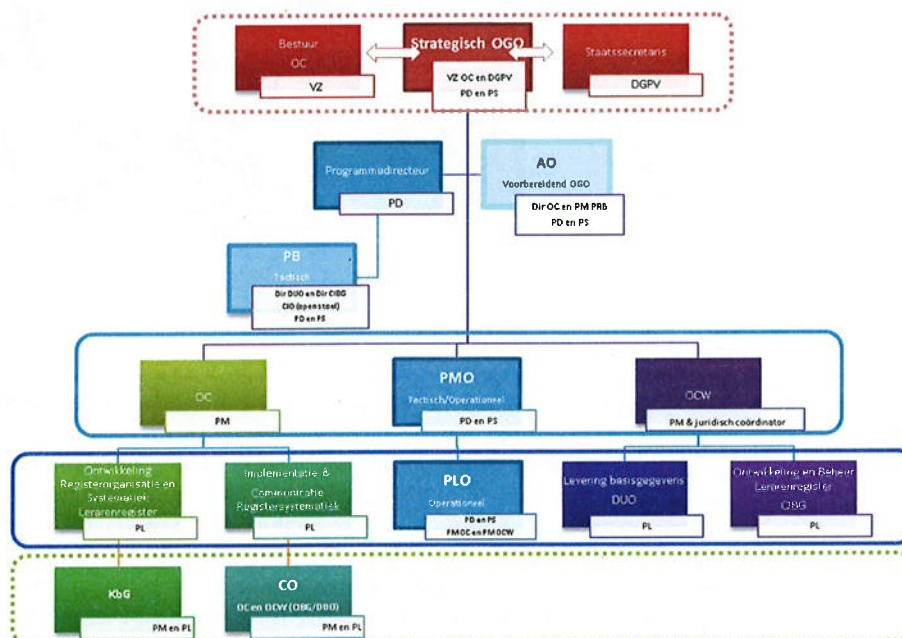
project nog een substantiële restgroep overblijft					
---	--	--	--	--	--

## 4 Projectbeheersing

### 4.1 Besturing

#### 4.1.1 Programma

De Directeur Generaal Primair en Voortgezet onderwijs is formeel opdrachtgever aan DUO via het bestaande opdrachtverstrekking proces. Het programma LKL (samen met de Onderwijscoöperatie) en het programma Beroepsregisters (enkel OCW) zijn beide aangewezen om de feitelijke sturing van deze opdracht uit te voeren. De governance voor het programma LKL is in onderstaande figuur weergegeven.

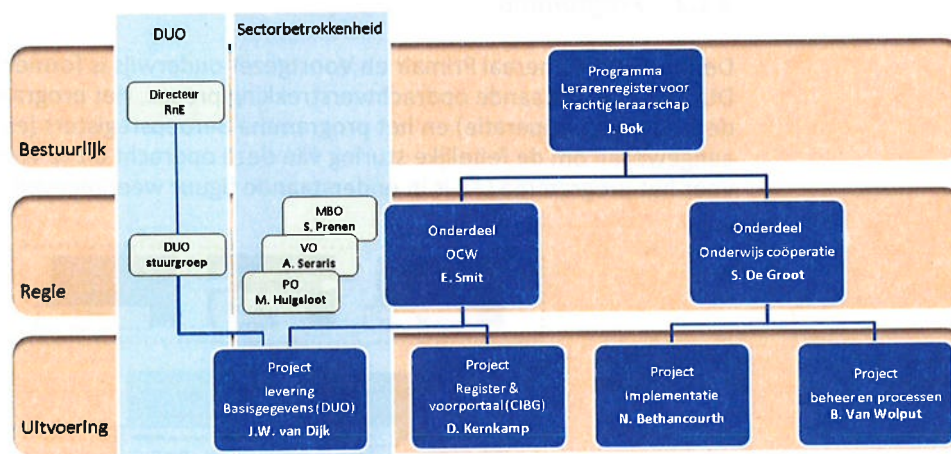


Figuur 9, Programma LKL

Lijst met afkortingen			
Overleggen	Functies		
OGO	Opdrachtgeversoverleg	DGPV	Directeur Generaal PO en VO OCW
AO	Afstemmingsoverleg	Vz OC	Voorzitter Onderwijscoöperatie
PB	Programmaberaad	PD	Programmadirecteur
PMO	Programmamanagement Overleg	PS	Programma secretaris
PLO	Projectleidersoverleg	PM PRB	Programmamanager programma Registers en Beroepsorganisatie
CO	Communicatie Overleg	PM	Programmamanager
KbG	Klankbordgroepen	PL	Projectleider
		CIO	Chief Information Officer OCW
		Dir DUO	Directeur DUO
		Dir CIBG	Directeur CIBG

#### 4.1.2 Betrokkenheid sector

Een groot deel van de werkzaamheden binnen dit project wordt afgestemd met de activiteiten die bij de schoolbesturen en hun softwareleveranciers plaatsvinden om de benoemingsgrondslag te registreren en te verstrekken aan DUO. DUO hecht er daarom veel waarde aan dat de sector betrokken is bij de regie van de implementatie. Met de sectorraden is overeenstemming bereikt over deze wijze van samenwerken in de vorm van een terugkerend regieoverleg.



Figuur 10, projectbesturing

#### 4.1.3 DUO besturing

Het project “Levering Basisgegevens” wordt uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid, van de directeur Registers en Examens (RnE) binnen DUO (als gedelegeerd opdrachtnemer namens de DG DUO). De businessmanager RnE is aangewezen voor de feitelijke uitvoering van deze opdracht en wordt bijgestaan door een productowner en een Business analyse team (BAT). Dit team bestaat uit architecten, ontwerpers, analisten en ontwikkelaars en heeft als taak de voorbereidende werkzaamheden tot aan implementatie uit te voeren. Dit kan o.a. bestaan uit het opstellen van een PSA, het ramen van werkzaamheden en het schrijven van userstories. Het BAT wordt voorgezeten door een productowner. De productowner vertegenwoordigt hierin de wensen en eisen van het (toekomstige) uitvoeringsorganisatie en zorgt voor de aansluiting met de externe opdrachtgever en belanghebbenden. De output van het BAT dient als input voor het realisatieteam. Het realisatieteam wordt in opdracht van het BAT en de productowner geformeerd.

De implementatieonderdelen van de gegevenslevering worden

Vanwege de specifieke kenmerken van deze opdracht zoals de introductie van een nieuwe dienstverlening, de programmatische aanpak bij OCW en de diversiteit aan ketenpartijen is gekozen om deze opdracht te laten begeleiden door een DUO-projectmanager en daarmee projectmatig uit te voeren. De projectmanager ondersteunt de directie RnE bij het plannen, organiseren en uitvoeren van de benodigde werkzaamheden om te komen tot een succesvol resultaat. De projectmanager heeft hierin o.a. de taak om te bewaken dat de opdracht wordt opgepakt binnen de afspraken/ kaders (inclusief geld) die gemaakt zijn met de ketenpartijen, de interne DUO organisatie en OCW.

Voor de tactische sturing van het project binnen DUO is een apart sturingsoverleg ingericht. In geval van kader overstijgende zaken wordt besluitvorming ook voorgelegd aan het Managementteam RnE. De sturingsgroep is als volgt samengesteld.

Naam	Rol	Primaire verantwoordelijkheid
[REDACTED]	Gedelegeerd opdrachtnemer namens DUO	Bewaken van de overall toegevoegde waarde van het project in relatie tot de toekomstige uitvoeringstaak Levering Basisgegevens en de opdracht van OCW
[REDACTED]	Manager D&L	Bewaken van de samenhang met de opdracht intensivering onderwijsbevoegdheden en realisatie van de bevoegdheidsscan
[REDACTED]	CIO architect	Aangeven en bewaken van de gelden normen op het gebied van de DUO Enterprise architectuur in realisatie tot CIO OCW.
[REDACTED]	Deliverymanager	Tijdig beschikbaar stellen van de benodigde resources voor de realisatie en implementatie inclusief aangeven en bewaken van de kwaliteitsnormen m.b.t. softwareontwikkeling.
[REDACTED]	Portfoliomanager	Bewaken van de samenhang tussen deze opdracht en andere OCW opdrachten en waar nodig ingrijpen bij conflicterende belangen.
[REDACTED]	Accountmanager BS	Bewaken van beleid en strategie keuzes in de initiatiefase van de opdracht. Contract en budget afspraken tijdens de looptijd van het project. Eventuele vervolg afspraken.
[REDACTED]	Projectmanager	Informerend over de status van het project en aandragen van vraagstukken waarover besluitvorming nodig is. Afstemmen van aanpak en planning met ketenpartners, opdrachtgever en DUO diensten. Opdrachtgever voor intern delivery organisatie.

#### 4.2 Overlegstructuur

Overleg	Samenstelling	Voorzitter	Doelstelling
---------	---------------	------------	--------------



Programma beraad	Opdrachtgever OCW Opdrachtgever OC Opdrachtnemer DUO Opdrachtnemer CIBG CIO OCW Programmadirecteur	OCW	Bewaken van de overall doelstelling en tijdslijn van programma LKL. Adviseren aan opdrachtgevers-overleg (OGO)
Bilateraal overleg	Programma Manager OCW Projectmanager DUO	n.v.t.	Onderlinge afstemming opdracht en projectaanpak/planning
projectleiders overleg	Projectleiders en programmamanager s van de deelprojecten	Programma directeur OCW	Afstemming over globale inhoud, werkwijze en timing van de verschillende projecten binnen het programma LKL.
Regie overleg	PO, VO en MBO raad OCW, DUO	Programmamanager OCW	Afstemming van implementatie tijdslijnen en issues
PVE overleg CIBG	Functionele en technische specialisten vanuit CIBG en DUO	roulerend DUO/CIBG	Afspreken van detail specificaties van het berichten verkeer tussen DUO en CIBG. De resultaten worden vastgelegd in een interface definitie.
Planning overleg CIBG	Projectleiders DUO/CIBG	roulerend DUO/CIBG	Afspreken van tijdsperiodes waarin opleveringen en testen plaatsvinden.
Demo's	Sectorraden saMBO ICT DUO stakeholders	DUO scrummaster	Presenteren en beoordelen van gerealiseerde functionaliteit zodat het resultaat getoetst wordt een de verwachting van de stakeholders.
Specialisten werkgroep communicatie	Communicatie specialisten van OC, OCW, CIBG en DUO.	OC	Inhoudelijke afstemming communicatieplan, kalender en inhoudelijke producten.
Afstemoverleg implementatie	Nader vast te stellen	In overleg	Coördineren van implementatiewerkzaamheden.



Afstemoverleg ontwikkeling en beheer register organisatie	Nader vast te stellen	In overleg	Afspraken maken over specifieke dienstverlening.
Sturingsoverleg DUO	Stuurgroep		Tactische afstemming intern DUO van benodigde middelen (architectuur, inhoud, aanpak en resources) om de opdracht zo goed mogelijk uit te voeren
Business Analyse Team (Bat overleg	Diverse specialisten		Voorbereiding van inhoud, tijd, kosten en realisatievolgorde binnen de kaders van de opdracht.

#### 4.3 Toleranties

Soort	Tolerantie	Toelichting
Tijd	1 mnd	Deadline voor 1 <sup>e</sup> registratie door Leararen is 1.8.2018. I.v.m. schoolvakantie zal de verstrekking door schoolbesturen van benoemingsgegevens uiterlijk op 1.7.2018 moeten starten.
Kosten	0%	Het projectbudget kent geen tolerantie. Iedere mogelijke afwijking ten opzicht van het budget wordt voorgelegd aan de interne DUO stuurgroep ter besluitvorming.
Kwaliteit en Scope	kwalitatief	Het basisproces voor het kunnen aanleveren en wijzigen van basisgegevens en het doorleveren hiervan aan CIBG moet werken zonder blokkerende bevinding en maximaal 1 bevinding van klasse 1.

#### 4.4 Wijzigingen

Na accordering van dit projectplan en/of het verkrijgen van opdrachtverstrekking voor de start van de realisatiefase valt dit plan onder wijzigingsbeheer. Dit houdt in dat bij een vastgestelde afwijking ten opzichte van de uitgangspunten /aannames de impact op het hele plan opnieuw wordt beoordeeld. Ook nieuwe of gewijzigde wensen / functionaliteiten worden op deze manier behandeld. Zodra de impact van een wijziging bekend is zal het PID hierop worden aangepast en opnieuw voorgelegd aan de interne DUO stuurgroep, en de programmamanager OCW<sup>6</sup> ter besluitvorming. De wijzigingen worden bijgehouden op een meer/minderwerklijst. Deze lijst is de basis voor het opdrachtbeheer en hieruit volgende budgetafspraken.

<sup>6</sup> In overleg kan ervoor gekozen worden om een los wijzigingsvoorstel te schrijven en ter accordering aan te bieden in plaats van een aangepast PID.

Bij een substantiële wijziging in de gevraagde uitvoeringstaak voert DUO ook een (her)nieuw(d)e aanvullende uitvoeringstoets uit. De standaard doorlooptijd hiervan is 8 weken na binnenkomst van de opdracht hiertoe.

## 4.5 Wijze van rapporteren

### 4.5.1 OCW

Het project Levering Basisgegevens rapporteert maandelijks aan de programmamanager OCW over de voortgang van de projectresultaten en de bijbehorende mijlpalen. Het project maakt hiervoor gebruik van het standaard formaat voor maandrapportages zoals dit door het programma LKL wordt aangeleverd.

### 4.5.2 Intern DUO

Het project Levering Basisgegevens rapporteert maandelijks aan de gedelegeerde DUO opdrachtgever over de voortgang van het project.

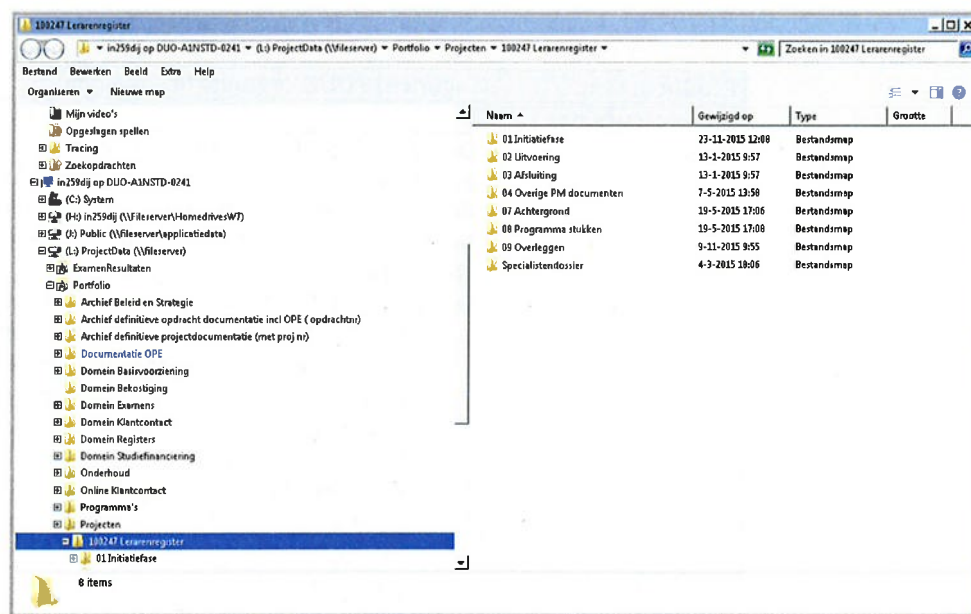
Naam document	Omschrijving	Frequentie
Maandrapportage	Overzicht van de voortgang in de afgelopen maand van het project op gebied van tijd, geld, scope en kwaliteit.	Maandelijks
Issue log	Overzicht van (mogelijke) knelpunten	doorlopend
Risico log	Overzicht van potentiële risico's en tegenmaatregelen	doorlopend
Exceptie rapport	Er wordt een exceptie rapport opgeleverd als verwacht wordt dat de uitvoering niet binnen de afgesproken tolerantiegrenzen blijft of er werkzaamheden uitgevoerd moeten worden die buiten de scope vallen.	Ad hoc
Fase eindrapport	Overzicht van de resultaten van afgelopen fase + een detailplanning van de eerst volgende fase.	Einde van een fase
Project eindrapportage	Document ter afsluiting van het project	Éénmalig

## 4.6 Configuratiemanagement

Het project sluit waar mogelijk aan bij de richtlijnen van het OCW Programma ten aanzien van configuratiemanagement. Geaccordeerde (deel)producten zijn onderworpen aan formeel wijzigingsbeheer. Dat wil zeggen dat er geen wijzigingen meer aan deze producten plaatsvinden zonder expliciete besluitvorming. Activiteiten binnen wijzigingsbeheer zijn:

- Beoordelen van projectkwesties
- Bepalen van de impact van projectaandachtspunten op tijd, geld, kwaliteit, scope, Business Case en risico's;
- Zo nodig initiëren van vervolgacties waarin aanpassingen gecontroleerd worden doorgevoerd.

De documenten als resultaat van dit project worden, conform DUO-standaarden opgeslagen in onderstaande folderstructuur:



Los van plaatsing in het DUO-projectdossier zullen alle voor het programma relevante documenten (later vast te stellen welke dit zijn) ook aan OCW worden aangeboden ten behoeve van het programmadossier.

Daarnaast maakt het project voor het OCW-deel van het programma LKL gebruik van de samenwerkingsruimte overheid om informatie te delen tussen CIBG, DUO en OCW.

## Bijlage 1 Productbeschrijvingen

<b>Productnaam:</b>	<b>Ingerichte DUO organisatie</b>
<b>Productnummer:</b>	<b>1</b>
<b>Doel</b>	De ingerichte DUO organisatie heeft als doel om straks, na afronding van het project, de gegevensverstrekking door schoolbesturen te kunnen blijven faciliteren en de basisgegevens benoemingen continu beschikbaar te stellen aan CIBG.
<b>Samenstelling</b>	De ingerichte DUO organisatie bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketenbeheer; waaronder Sla's en opzetten van structurele (werk)overleggen met ketenpartijen</li> <li>- Ingewerkte medewerkers; waaronder operationeel DevOps team voor de monitoring / onderhoud en beheer van de techniek</li> <li>- Helpdesk; Waaronder uitgewerkt dienstverleningsconcept en inrichting van helpdesk tooling</li> </ul>
<b>Bronnen</b>	<b>Nog nader te bepalen</b>
<b>Relaties met andere producten / Afhankelijkheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaders waarbinnen uitwisseling moet plaatsvinden, zoals wetgeving en PIA</li> <li>- Uitgewerkt dienstverleningsconcept voor de hele keten</li> </ul>
<b>Uiterlijk en formaat</b>	n.v.t.
<b>Tijdplanning</b>	De ingerichte organisatie moet uiterlijk 1.1.2018 gereed zijn. De periode tussen 1.8.2017 en 1.1.2018 is beschikbaar om ervaringen op te doen en deze verwerken in de uiteindelijke inrichting.
<b>Verantwoordelijke</b>	<b>DUO project implementatie</b>
<b>Kwaliteitscriteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klant centraal stellen in uitwerking</li> <li>- Kaders Duo Way of Working (WoW)</li> <li>- Gebruik maken van aanwezige helpdesktooling</li> <li>- Conform overkoepelend dienstverleningsconcept programma LKL</li> </ul>
<b>Kwaliteitsmethode</b>	Gezamenlijke uitwerking met ontvangende DUO lijn organisatie
<b>Kwaliteitsverantwoordelijke</b>	Projectmanager DUO
<b>Eventuele productieaanwijzing en</b>	

<b>Productnaam:</b>	<b>Aansluiten schoolbesturen</b>
<b>Productnummer:</b>	<b>2</b>
<b>Doel</b>	Het doel van dit product is om schoolbesturen aan te sluiten om het leveringsproces zodat zij vanaf 1.8.2018 in staat zijn om zelfstandig de verstrekking continu uit te voeren en DUO de ontvangen gegevens kan doorleveren aan CIBG
<b>Samenstelling</b>	Het aansluiten van schoolbesturen bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toegang geven tot het gekozen koppelvlak (certificaat, token, etc.)</li> <li>- Instructiemateriaal (benoemingsgrondslagen en techniek)</li> <li>- Voorlichtingsmateriaal</li> <li>- Voorzien in proef c.q. testmogelijkheden</li> <li>- Aansporing (outbound) &amp; ondersteuning (inbound)</li> </ul>
<b>Bronnen</b>	
<b>Relaties met andere producten / Afhankelijkheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitvoeringsbeleid OCW</li> <li>- Communicatieplan programma LKL</li> <li>- Beschikbaar zijn van (test)omgeving met juiste software</li> <li>- Generieke service DUO voor uitgifte beveiliging</li> </ul>
<b>Uiterlijk en formaat</b>	n.v.t.
<b>Tijdplanning</b>	Op 1.8.2018 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 95% van de MBO besturen</li> <li>- 80% van de PO/VO besturen</li> <li>- 25% van de NBI en overige besturen</li> </ul>
<b>Verantwoordelijke</b>	DUO project implementatie
<b>Kwaliteitscriteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conform beveiligingsbeleid overheid/DUO</li> <li>- In afstemming met toekomstige lijnorganisatie</li> <li>- Communicatie conform richtlijnen DUO (online team)</li> </ul>
<b>Kwaliteitsmethode</b>	Uitvoering van veldtest
<b>Kwaliteitsverantwoordelijke</b>	Projectmanager DUO
<b>Eventuele productieaanwijzingen</b>	n.v.t.

<b>Productnaam:</b>	<b>ICT componenten</b>
<b>Productnummer:</b>	<b>3</b>
<b>Doel</b>	Het doel van dit product is om de technische middelen te realiseren (ontwerp, bouw, test) voor de gegevensverstrekking door schoolbesturen te ontvangen en dit door te leveren aan CIBG.
<b>Samenstelling</b>	De op te leveren ICT-componenten bestaan uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Architectuur componenten</li> <li>- Controleren persoonsgegevens BRP</li> <li>- Vastleggen basisgegevens benoemingen</li> <li>- Beheermodule</li> <li>- Overzicht geregistreerde gegevens</li> <li>- Invoerscherm</li> <li>- CSV upload</li> <li>- Machinekoppeling</li> <li>- Leveren aan CIBG</li> </ul>
<b>Bronnen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specificatie v 1.3 berichten verkeer met softwarepakketten</li> <li>- Specificatie v1.0 interface DUO – CIBG</li> <li>- Specificatie CSV-uitwisseling</li> </ul>
<b>Relaties met andere producten / Afhankelijkheden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Software CIBG voor ontvangen van berichten</li> <li>- Functionaliteit van HR pakketten</li> <li>- Interne DUO componenten (Gegevensmagazijn, BAP service, generieke meldingen, output manager, zakelijk portaal)</li> </ul>
<b>Uiterlijk en formaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Human interface Conform huisstijl DUO</li> </ul>
<b>Tijdplanning</b>	De CSV upload moet vanaf 1 mei operationeel zijn in een veldtestomgeving. De overige functies moet vanaf 1.8.2017 in productie staan
<b>Verantwoordelijke</b>	DevOps team personeel (RnE)
<b>Kwaliteitscriteria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conform beveiligingsbeleid overheid/DUO</li> <li>- Conform MTHV's softwareontwikkeling DUO</li> </ul>
<b>Kwaliteitsmethode</b>	Testen, Demo's, code scan
<b>Kwaliteitsverantwoordelijke</b>	DevOps team
<b>Eventuele productieaanwijzingen</b>	Indien mogelijk binnen tijd en geld kaders gebruik maken van UX ontwerp



CIBG  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

Project Initiatie Document  
Ontwikkeling en Beheer  
Lerarenregister

Versie 1.5

Opdrachtgever	[Redacted] (Min OCW)
Opdrachtnemer	[Redacted] (CIBG)
Auteur	[Redacted] (CIBG)
Datum	06-04-2017
Status	Concept

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

Projectleider



THE  
LIBRARY OF THE  
UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE  
WASHINGTON, D. C.

THE  
LIBRARY OF THE  
UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE  
WASHINGTON, D. C.

THE  
LIBRARY OF THE  
UNITED STATES DEPARTMENT OF AGRICULTURE  
WASHINGTON, D. C.



## Versie informatie

Versie	Datum	Bijzonderheden	Auteur
0.1	20-10-2015	Eerste concept	
0.2	13-11-2015	Input CIBG K&C en CIBG RK1 verwerkt.	
0.3	17-11-2015	Input CIBG RK1, CIBG IV en vanuit Programma OCW verwerkt.	
0.4	19-11-2015	Input programmasecretaris verwerkt.	
0.5	26-11-2015	Input [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] verwerkt.	
0.6	8-12-2015	Input [redacted] input vanuit overleg OCW/OC/CIBG	
0.7	17-12-2015	Input [redacted] verwerkt.	
0.8	12-02-2016	Aanpassingen mbt de ontwikkel offerte OCW aangepast	
0.81	1-06-2016	Aanpassingen n.a.v. herijking programma OCW	
0.82	16-06-2016	Input review [redacted] [redacted] verwerkt.	
0.83	04-07-2016	Input review [redacted] verwerkt.	
0.84	14-7-2016	Input review [redacted]	
0.85	14-8-2016	Input review [redacted] verwerkt. Input aangepast programmaplan en productenmatrix verwerkt.	
0.86	17-8-2016	Feedback deelnemers programmaoverleg verwerkt.	
0.86a	18-8-2016	Aanpassing achtergrond aan gemeenschappelijke tekst en aanpassing figuur 1 aan laatste versie	
0.86b	24-8-2016	Aanpassingen opmerkingen OC	
0.86c	26-8-2016	Opmerkingen [redacted]	
1.0	7-9-2016	[redacted] verwerkt.	
1.01	14-9-2016	Input review [redacted] verwerkt. Opmerkingen Adviesboard verwerkt.	
1.1	1-3-2017	Concept versie ter review n.a.v. 1 jaar uitstel verplichte registratie en BIT rapport.	
1.2	6-3-2017	Opmerkingen [redacted]	
1.3	10-3-2017	Review commentaar verwerkt, nieuwe introductie	
1.4	27-3-2017	Review commentaar vanuit programma verwerkt.	
1.5	06-04-2017	Bijlage Productbeschrijvingen toegevoegd.	

## Document locatie

<https://www.samenwerkruimten.nl/teamsites/onderwijsregisters/Projectdossiers/Lerenregister/>

**Verzendlijst**

Naam	Bedrijf/Functie
[REDACTED]	Programma Directeur Lerarenregister namens OC & Min. OCW
[REDACTED]	Min. OCW/Programma Manager/Product Owner Lerarenregister
[REDACTED]	Min. OCW/Programmasecretaris Lerarenregister
[REDACTED]	CIBG/COO
[REDACTED]	CIBG/CIO/CFO
[REDACTED]	CIBG/Afdelingshoofd ICT
[REDACTED]	CIBG/Afdelingshoofd Registers en Knooppunten 1
[REDACTED]	CIBG/Afdelingshoofd Informatie Voorziening
[REDACTED]	CIBG/Afdelingshoofd Klant en Communicatie
[REDACTED]	CIBG/Afdelingshoofd Financiën, Kwaliteit en Control
[REDACTED]	CIBG/Afdelingshoofd Juridisch Zaken
[REDACTED]	CIBG/Afdelingshoofd Accountmanagement en Ontwikkeling
[REDACTED]	CIBG/Accountmanager OCW
[REDACTED]	CIBG/Projectleider

## Inhoud

Versie informatie—	3
Document locatie—	3
Verzendlijst—	4

<b>1</b>	<b>Inleiding—</b>	<b>7</b>
1.1	Doel van dit document—	7
1.2	Opbouw en samenhang van dit document—	7

<b>2</b>	<b>Projectdefinitie—</b>	<b>8</b>
2.1	Aanleiding en achtergrond—	8
2.2	Business Case—	10
2.3	Onderdelen—	11
2.4	Fasering—	11
2.5	Vrijwillig Lerarenregister (RL)—	11
2.6	Globale planning—	12
2.7	Resultaten—	13
2.8	Geschatte kosten—	16
2.9	Relaties met de andere projecten—	16
2.10	Randvoorwaarden—	17
2.11	Projectscope en afbakening—	17
2.12	Aannames—	17
2.13	Gebruikers en andere belanghebbenden—	17

<b>3</b>	<b>Ontwikkeling—</b>	<b>19</b>
3.1	Aanpak—	19
3.2	Koppelvlakkenteam—	19
3.3	Sprints—	19
3.4	Prototypes—	19
3.5	Betrokkenheid Leraren—	19
3.6	Procesbeschrijving—	20
3.7	Scopebewaking—	20
3.8	Release management—	20

<b>4</b>	<b>Beheer—</b>	<b>21</b>
4.1	Klant en Communicatie—	21
4.2	Juridische Zaken—	21
4.3	IV, ICT en RK1—	21
4.4	Communicatie—	21
4.5	Benodigde resources beheersituatie—	21
4.6	Overdracht van project naar beheer—	22

<b>5</b>	<b>Organisatie—</b>	<b>23</b>
5.1	Programmaorganisatie—	23
5.2	Projectorganisatie—	24
5.3	Portfolioboard—	24
5.4	Overlegstructuren—	25
5.5	Project bemensing—	25
5.6	Rolbeschrijvingen—	27

<b>6</b>	<b>Projectbeheersing—</b>	<b>28</b>
----------	---------------------------	-----------

6.1	Budget—28
6.2	Projectdossier—28
6.3	Kwaliteitsmanagementstrategie—28
6.4	Acceptatiecriteria—29
6.5	Kwaliteitseisen software—29
6.6	Risicomanagementstrategie—30
6.7	Rapportage—31
<b>7</b>	<b>Bijlagen—32</b>
7.1	Scrum en de ontwikkeling van de Onderwijsregisters bij het CIBG—32
7.2	Projectstartarchitectuur (PSA)—32
7.3	Kostenonderbouwing—32
7.4	Rolbeschrijvingen—32
7.5	Beschrijving Testsoorten—32
7.6	Productbeschrijvingen—32

## 1 Inleiding

### 1.1 Doel van dit document

Dit document beschrijft de doelen, resultaten, aanpak, planning, benodigde resources en kosten voor het project Ontwikkeling en Beheer van het Lerarenregister op basis waarvan de opdrachtgevers het project kunnen accorderen en sturen.

### 1.2 Opbouw en samenhang van dit document

Het PID beschrijft op hoofdlijnen de aanpak, planning, producten en kosten. In onderstaande documenten is een uitwerking hiervan beschreven:

- Bijlage 7.1 beschrijft de Scrum methodiek en de ontwikkeling van de Onderwijsregisters bij het CIBG.
- Bijlage 7.2 is het PSA (Project Start Architectuur). Deze is bedoeld om te borgen dat de ontwikkeling van het Lerarenregister in samenhang wordt gerealiseerd en past binnen de toekomstig gewenste informatievoorziening van OCW en het CIBG.
- Bijlage 7.3 is de kostenonderbouwing van het project.
- Bijlage 7.4 beschrijft alle benodigde rollen.
- Bijlage 7.5 beschrijft de gebruikte testsoorten.
- Bijlage 7.6 beschrijft de producten die worden opgeleverd.

## 2 Projectdefinitie

### 2.1 Aanleiding en achtergrond

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 bewaamde 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.***

<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.

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 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:

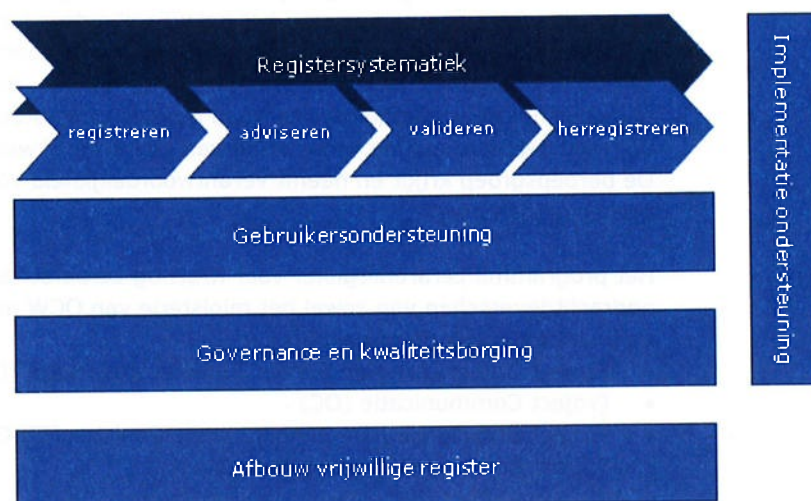
- Project Ontwikkeling en Beheer Registerorganisatie (OC)
- Project Communicatie (OC)
- Project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister (CIBG)
- Project Levering Basisgegevens (DUO)

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.

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 Business Case

Het project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister realiseert een register waarin de leraar zijn bekwaamheidsonderhoud aan een ieder kan tonen. Daarnaast zal dit project het uiteindelijke beheer van de onderdelen van het lerarenregister opleveren. Voor het CIBG draagt dit project bij aan het realiseren van de doelen van het CIBG omschreven in het Strategisch Businessplan 2014-2017. Daarnaast zal het structurele beheer van de verschillende onderdelen van het lerarenregister werkgelegenheid en inkomsten genereren.

### 2.2.1 Baten

Dit project levert:

- Een gebruiksvriendelijk en toegankelijk systeem waarmee een leraar zich eenvoudig kan registreren om zodoende aan zijn wettelijke verplichting te kunnen voldoen.



- Een gebruiksvriendelijk en toegankelijk systeem waarmee een leraar eenvoudig een herregistratieaanvraag kan doen en zodoende zijn bekwaamheidonderhoud kan aantonen.
- Een systeem dat in samenwerking met de beroepsgroep is ontwikkeld, zodat het door de beroepsgroep wordt gedragen.
- Een kwalitatief hoogwaardig systeem dat eenvoudig is te beheren en onderhouden, zodat wijzigingen snel kunnen worden doorgevoerd en de kosten laag blijven.
- Een veilig systeem dat voldoet aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens (vanaf 25-5-2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming) en de Archiefwet waardoor de privacy van de opgeslagen gegevens is gewaarborgd.
- Een responsief systeem dat voor een ieder toegankelijk is middels een breed scala aan apparaten zoals desktop computers, mobiele telefoons, tablets e.d., zodat gebruikers maximaal worden bediend.

Dit project draagt ook bij aan de wens van het CIBG om zich te ontwikkelen als registerorganisatie. Waarbij de focus van het CIBG ligt op het uitvoeren van registratietaken en gegevensknooppunten. Het ontwikkelen en beheren van het Lerarenregister past nadrukkelijk bij deze visie.

## 2.3 Onderdelen

Het project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister bestaat uit drie onderdelen, te weten:

- Het verplichte Lerarenregister (LR)
- Registervoorportaal (RV)
- Het vrijwillige Lerarenregister (RL)

Op dit moment is nog onduidelijk op welke wijze het Professionaliseringssysteem (PRS) onderdeel gaat uitmaken van het project.

## 2.4 Fasering

Het project kent een fasering:

- Fase 1 (versie 1) loopt vanaf 1-9-2016 tot 1-8-2017;
- fase 2 (versie 2) loopt vanaf 1-8-2017 tot 1-1-2018;
- fase 3 (versie 3) loopt vanaf 1-1-2018 tot 1-8-2018;
- fase 4 (versie 4) loopt vanaf 1-8-2018 tot 1-8-2019.

## 2.5 Vrijwillig Lerarenregister (RL)

De ontwikkeling van het vrijwillig Lerarenregister, [registerleraar.nl](http://registerleraar.nl), is in 2016 afgerond en het systeem is volledig in beheer genomen.

### 2.5.1 *Beheerwerkzaamheden aan het vrijwillig Lerarenregister*

Wanneer er beheerwerkzaamheden voor het vrijwillig Lerarenregister moeten worden uitgevoerd gaat dit volgens de afspraken die zijn vastgelegd in de SLA tussen CIBG en Min. OCW.

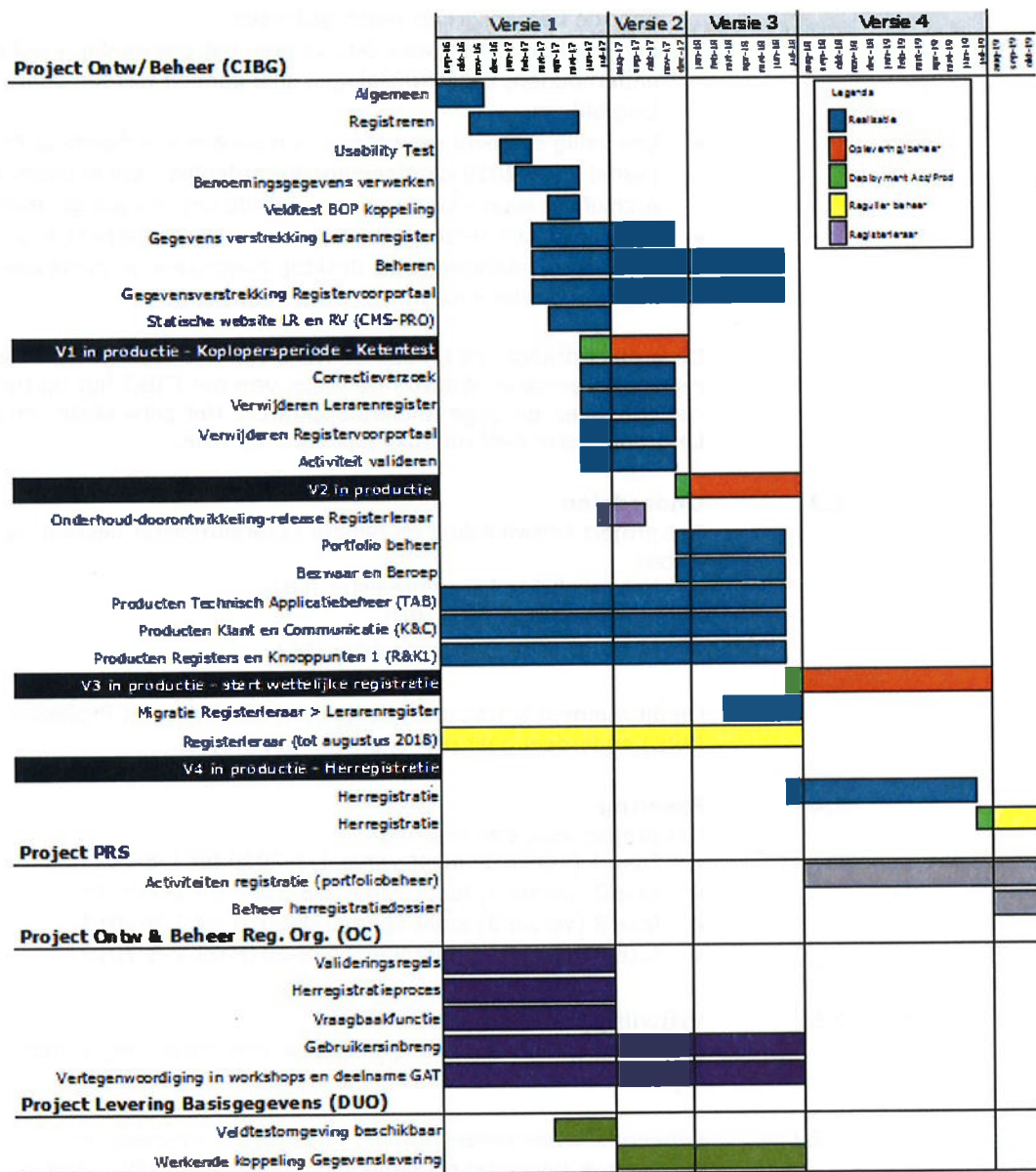
### 2.5.2 *Doorontwikkeling aan het vrijwillig Lerarenregister*

Wanneer er aanpassingen nodig zijn aan het vrijwillig Lerarenregister zal dit worden gerealiseerd, na toestemming van de Product Owner, door een scrumteam.

## 2.6

**Globale planning**

In onderstaande tabel is de globale planning van het project weergegeven in samenhang met de projecten van de OC en DUO.



Figuur 2 Globale planning

**2.7****Resultaten**

In de volgende paragrafen staat per versie weergegeven welke producten worden opgeleverd in relatie tot de gestelde programmadoelen.

**2.7.1***Productenoverzicht versie 1*

Versie 1		Gereed 1-8-2017	
Product	Epic	Features	Afhankelijkheid
Registersystematiek			
Register	Algemeen	Architectuur Componenten Kwaliteitscontrole data	
	Benoemingsgegevens verwerken	Benoemingsgegevens importeren Persoonsgegevens aanvullen BRIN gegevens aanvullen Registerdoel bepalen	DUO: Gegevenslevering
	Registreren	Identiteit vaststellen Tonen registratie gegevens Aanvullen registratie gegevens Bevestigen registratie	OC: Leraren betrokkenheid
	Gegevensverstrekking LR	Registratiegegevens verstrekken aan leraar	OC: Leraren betrokkenheid
	Gegevensverstrekking RV	Registratiegegevens verstrekken aan leraar	OC: Leraren betrokkenheid OCW: uitspraak Rog
Beroepsgroep/gebruikersondersteuning			
Beheerorganisatie CIBG	Beheren register	Documentatie Tekstbeheer	
Implementatie/communicatie			
Website/landingspagina	Statische website LR (PRO CMS)	CMS	
	Statische website RV (PRO CMS)	CMS	
Afbouwvrijwillig register			
Registerleraar.nl	Doorontwikkeling	Bugfixing Beveiligingsaanbevelingen opvolgen	
Governance en borging			

Tabel 1 Productenoverzicht versie 1

## 2.7.2 Productenoverzicht Versie 2

Versie 2			Gereed 1-1-2018
Product	Epic	Features	Afhankelijkheid
Registersystematiek			
Register	Registreren		DUO: BRIN buitenlandse scholen OC: Leraren betrokkenheid
	Correctieverzoek	Verzoek correctie ontvangen Verstrekking juiste gegevens verzoeken Voortgang monitoren en communiceren Besluit communiceren	
	Gegevensverstrekking LR	Algemeen gegevensverstrekking  Leraar zoeken Registratiegegevens verstrekken aan leraar Beleidsgegevens verstrekken Leraargegevens terugleveren Onderwijsinspectiegegevens verstrekken	DUO: teruglevering scholen OC: Leraren betrokkenheid
	Gegevensverstrekking RV	Leraargegevens verstrekken aan leraar Leraar zoeken	OC: Leraren betrokkenheid
	Verwijderen LR	Leraar verwijderen	
	Verwijderen RV	Monitoren en constateren verwijderen leraar Verwijderen en communiceren	
	Activiteit valideren	Valideren activiteiten Koppeling met PRS Activiteit ontvangen Activiteit beoordelen Besluit communiceren Beschikbaar stellen activiteiten	Project PRS
Beroepsgroep/gebruikersondersteuning			
Beheerorganisatie CIBG	Beheren register	Documentatie	
	Activiteiten valideren	Beoordelen Besluiten	
Implementatie/communicatie			
Register	Koplopersperiode	Processen toetsen Gebruiksvriendelijkheid toetsen	
Afbouwvrijwillig register			
Governance en borging			

Tabel 2 Productenoverzicht versie 2

## 2.7.3 Productenoverzicht versie 3

Versie 3			Gereed 1-8-2018
Product	Epic	Features	Afhankelijkheid
Registersystematiek			
Register	Gegevensverstrekking RV	Beleidsgegevens verstrekken Leraargegevens teruglevering maken Onderwijsinspectiegegevens verstrekken	
	Herregistratie	Herregistreren Herregistratieaanvraag ontvangen Aanvraag en bewijs beoordelen Besluit nemen Besluit communiceren	OC: Herregistratie criteria OC: Leraren betrokkenheid
Beroepsgroep/gebruikersondersteuning			
Beheerorganisatie CIBG	Beheren register	Ingericht Klant Contact Centrum Ingericht afdeling communicatie	
	Bezwaar en beroep	Bezwaar en beroep behandelen	
Implementatie/communicatie			
Beheerorganisatie CIBG	Beheren register	Ingerichte afdeling R&K1 Ingericht Applicatiebeheer Ingericht Functioneel Beheer	
	Activiteiten valideren	Beoordelen Besluiten	OC: Valideringsregels
	Bezwaar en beroep	Bezwaar en beroep behandelen	DUO: Afhandeling
Afbouwvrijwillig register			
Registerleraar.nl	Migratie	Migreren activiteiten van RL naar LR	
Governance en borging			
Beheerorganisatie CIBG	Beheerkosten	SLA's, DAP's	

Tabel 3 Productenoverzicht versie 3



## 2.7.4 Productenoverzicht versie 4

Versie 4			Gereed 1-8-2019
Product	Epic	Features	Afhankelijkheid
Registersystematiek			
Register/PRS	N.n.b.		
Beroepsgroep/gebruikersondersteuning			
Beheerorganisatie CIBG	Beheren register	Ingericht Klant Contact Centrum Ingericht afdeling communicatie	
	Bezwaar en beroep	Bezwaar en beroep behandelen	
Implementatie/communicatie			
Beheerorganisatie CIBG	Beheren register	Ingerichte afdeling R&K1 Ingericht Applicatiebeheer Ingericht Functioneel Beheer	
	Herregistratie	Herregistratieaanvraag beoordelen Herregistratiebesluit nemen	OC OC
	Bezwaar en beroep	Bezwaar en beroep behandelen	DUO: Afhandeling
Governance en borging			
Beheerorganisatie CIBG	Beheerkosten	SLA's, DAP's	

Tabel 4 Productenoverzicht versie 4

Versie 4 VLR is een voorlopige reservering voor het ondervangen van de laatste wijzigingen in het her-registratie proces, het opruimen van het vrijwillige register enzovoort. Van de fase zijn nog geen concrete producten bekend.

## 2.8

**Geschatte kosten**

In bijlage 7.3 is per jaar weergegeven welke rollen met bijbehorende globale inzet en kosten nodig zijn tijdens dit project. Voor de externen zijn tarieven uit de OCW SLA 2016 gebruikt, de tarieven voor 2017, 2018 en 2019 kunnen afwijken waardoor het budget moet worden bijgesteld. Deze aanpassingen worden in de jaarlijkse budget afstemming met OCW meegenomen.

Kosten	2017	2018	2019
Ontwikkeling	€ 1.858.560,00	€ 1.013.760,00	€ 380.160,00
Ondersteuning	€ 543.346,00	€ 543.346,00	€ 178.848,00
Koppelvlakken	€ 259.200,00	€ 129.600,00	€ 48.600,00
Scrummaster	€ 170.000,00	€ 170.000,00	€ 56.666,67
<b>subtotaal</b>	<b>€ 2.831.106,00</b>	<b>€ 1.856.706,00</b>	<b>€ 664.274,67</b>
<b>Totaal</b>			<b>€ 5.352.086,67</b>

Tabel 5 Geschatte kosten

## 2.9

**Relaties met de andere projecten**

## 2.9.1

*Project Gegevenslevering (DUO)*

Het project ontwikkeling en beheer Lerarenregister is afhankelijk van het project Levering Basisgegevens van DUO voor de koppeling met benoemingsgegevens.

**2.9.2** *Project Ontwikkeling en Beheer Registerorganisatie (OC)*  
Het project ontwikkeling en beheer Lerarenregister is direct afhankelijk van het project Ontwikkeling en Beheer Registerorganisatie van de OC, dit project levert de leraren die worden betrokken bij de ontwikkeling van het register.

**2.9.3** *Project Communicatie (OC)*  
De relatie met het Communicatieproject resulteert in een afgestemde kalender waarin alle stakeholders communicatiemomenten kunnen laten opnemen.

## **2.10 Randvoorwaarden**

Voor dit project is het nodig om uitsluitel te hebben over de volgende onderwerpen:

- De rol en inrichting van de helpdesk bij DUO t.b.v. ondersteuning van de gegevenslevering aan het CIBG zodat de CIBG Frontoffice vragen van Leraren hierover kan beantwoorden.
- De rol en de inrichting van de Adviescommissies betreffende validering en herregistratie en de daarbij horende uitvoeringsorganisatie.

## **2.11 Projectscope en afbakening**

De omvang van dit project behelst het ontwikkelen van het Lerarenregister en het Registratievoorportaal en het voorbereiden van de CIBG organisatie voor de uitvoering van de registratetaken en de in beheer name van de ICT systemen.

De volgende resultaten worden niet door dit project opgeleverd:

- Communicatiestrategie en de communicatie over het Lerarenregister aan leraren (OC).
- Criteria m.b.t. herregistratie (OC).
- Valideringsregels m.b.t. aanbieders en activiteiten (OC).
- Werkprocessen ten behoeve van de uitvoering van het valideren van aanbieders en activiteiten (OC).
- Een samenwerkingsplatform voor leraren (OC).
- Vastgestelde regelingen, bepalingen en mandateringen voortvloeiend uit de wet ten behoeve van het Lerarenregister (OCW).

## **2.12 Aannames**

De volgende aannames zijn genomen:

- Het CIBG valideert activiteiten alleen op juistheid van de gevolgde procedure.
- OC/OCW en het CIBG leveren beide een procesadviseur voor een gezamenlijke beschrijving van de volgende werkprocessen: registratie inclusief beoordeling leraar, herregistratie inclusief beroep en bezwaar, validering aanbieder inclusief beroep en bezwaar en het nemen van steekproeven.
- Min. OCW levert een Scrum Master gedurende het project.
- Het CIBG voert geen controle uit op de benoemingsgegevens en bevoegdheidsgegevens.
- DUO verzorgt de technische berichtuitwisseling die nodig is voor de teruglevering van gegevens uit VLR aan de schoolbesturen.

## **2.13 Gebruikers en andere belanghebbenden**

- Programmaveerantwoordelijk: Ministerie van OCW en de Onderwijs Coöperatie
- Beroepsgroep: Onderwijs Coöperatie
- Gegevensleverancier: DUO
- Hosting: SSC-ICT.

- Beheer: CIBG Afdelingen: Registers en Knooppunten 1, Informatie Voorziening, Klant en Communicatie, Juridische Zaken, Account- en Projectmanagement, Financiën Kwaliteit Control en ICT
- Ontwikkeling: CIBG Afdelingen: Registers en Knooppunten 1, Informatie Voorziening, Klant en Communicatie, Juridische Zaken, Account- en Projectmanagement, Financiën Kwaliteit Control en ICT
- Gebruikers: leraren, scholen, burgers, Onderwijsinspectie en Min. OCW.
- Afstemming met OCW (Programma Registers en Beroepsorganisatie) via de Programmamanager voor de wettelijke- en beleidskaders.



### 3 Ontwikkeling

#### 3.1 Aanpak

Voor de realisatie van het Lerarenregister is gekozen voor de Scrum methodiek. Zie bijlage 7.1 voor een uitgebreide beschrijving van Scrum.

Scrum is een manier om software te realiseren en wordt gebruikt in omgevingen waar vooraf nog niet in detail vast staat wat ontwikkeld moet worden. In korte periodes van 3 weken (sprints) wordt, samen met de stakeholders, incrementeel een werkend stuk van de software opgeleverd. Wanneer de opdrachtgever (Product Owner) besluit dat de software voldoende functionaliteit bevat, stopt de ontwikkeling.

Het ministerie van OCW is middels Product Owner, Eddie Smit, verantwoordelijk voor de inhoud en de functionaliteit van het register. CIBG is verantwoordelijk voor de beheerbaarheid en onderhoudbaarheid van LR, RV en RL.

#### 3.2 Koppelvlakteam

De realisatie van de benodigde koppelvlakken (DigiD, BRP, DUO, etc.) wordt door een apart team gedaan. Voor de realisatie van de koppelvlakken is specialistische kennis benodigd.

#### 3.3 Sprints

Een sprint duurt 3 weken en is als volgt ingedeeld.

Week 1	Week 2	Week 3
Sprintplanning	Workshop	Workshop
Workshop		Demo
		GAT
		Retrospective

Tabel 6 Sprint indeling

#### 3.4 Prototypes

Voor de ontwikkeling van de software zal gebruik gemaakt worden van prototypes. De prototypes helpen de deelnemers van de workshops te begrijpen hoe het uiteindelijke systeem zal werken voor de leraren. Feedback van deelnemers kan leiden tot aanpassing van de prototypes. Wanneer tijdens de workshop wordt besloten dat een prototype voldoet aan de verwachtingen van de stakeholders zal deze in de sprintplanning worden opgenomen zodat het gerealiseerd kan worden.

#### 3.5 Betrokkenheid Leraren

Een aantal Leraren neemt deel aan de workshops en levert input en feedback bij het opstellen en reviewen van de specificaties en prototypes. Ook zijn leraren nodig om:

- De gebruiksvriendelijkheid te toetsen (zie bijlage 7.5);
- en de GAT uit te voeren (zie bijlage 7.5).

### **3.6 Procesbeschrijving**

De procesbeschrijving van het systeem is, voordat de ontwikkeling start, vastgelegd in de PSA (bijlage 7.2). Deze beschrijving bepaalt de functionele en technische kaders en de globale omvang van het project.

### **3.7 Scopebewaking**

De Product Owner bewaakt de scope aan de hand van de PSA. Gedurende de releases worden de functionaliteiten verdeeld over de sprints. De Product Owner zorgt, in afstemming met de OC en CIBG, voor de prioritering van de werkzaamheden, dat niet meer functionaliteit wordt ontwikkeld die voor de Business Change nodig is en dat het systeem op 1 augustus 2017 en 1 augustus 2018 alle voor de hoofdprocessen benodigde functionaliteiten bevat.

### **3.8 Release management**

Elke sprint wordt geïnstalleerd in de Ontwikkel en Test omgeving waarna de verschillende testvormen worden uitgevoerd. Er is een mogelijkheid om 4 maal per jaar een release uit te voeren op de Acceptatie en Productie omgeving.

## 4 Beheer

Om VLR en RV in beheer te kunnen nemen moet het systeem voldoen aan de eisen van het CIBG zoals beschreven in de project start architectuur en moeten er afspraken worden gemaakt over de rollen en verantwoordelijkheden voor de beheerfase. Dit hoofdstuk beschrijft de benodigde producten. De acceptatiecriteria volgen in apart document van de gedetailleerde productbeschrijving.

### 4.1 Klant en Communicatie

- Beschreven werkprocessen.
- Competentieprofiel voor de benodigde nieuwe medewerkers die nodig zijn voor de in beheer name van het Lerarenregister en het Register voorportaal.
- Opgeleide medewerkers.
- Ingerichte werkprocessen (meldingen proces, Incidentmanagement Proces conform CIBG standaard).
- Dossier Afspraken Procedures met Onderwijscoöperatie (Communicatieacties, mailings, woordvoering, wijzigingen, uitbelacties).
- Beheerapplicatie.

### 4.2 Juridische Zaken

- Beschreven werkprocessen.
- Competentieprofiel voor de benodigde nieuwe medewerkers die nodig zijn voor de in beheer name van het Lerarenregister en het Register voorportaal.
- Opgeleide medewerkers.
- Dossier Afspraken Procedures met OCW (beroep en bezwaar).

### 4.3 IV, ICT en RK1

- Beschreven werkprocessen (samen met de procesadviseur van de OC/OCW).
- Competentieprofiel voor de benodigde nieuwe medewerkers die nodig zijn voor de in beheer name van het Lerarenregister en het Register voorportaal.
- Opgeleide medewerkers (opleidingsmateriaal inclusief werkinstructies).
- Functionele Documentatie (Prototypes, Functioneel ontwerp, Autorisatiematrix, Databasemodel, datadictionary).
- Issuelist.
- Mastertestplan, Testrapporten, testscripts, Vrijgaveadvies T-A, A-P
- SLA/DAP (met OCW, OC, DUO)
- Administratieve organisatie incident management/problem management Requirements document (Product Backlog)
- SAD/PSA en bijgewerkte diagrammen in EA.

### 4.4 Communicatie

- Beschreven werkprocessen.
- Omgevingsanalyse.
- Heldere teksten t.b.v. de gebruiksvriendelijkheid van het Lerarenregister en het Register voorportaal.

### 4.5 Benodigde resources beheersituatie

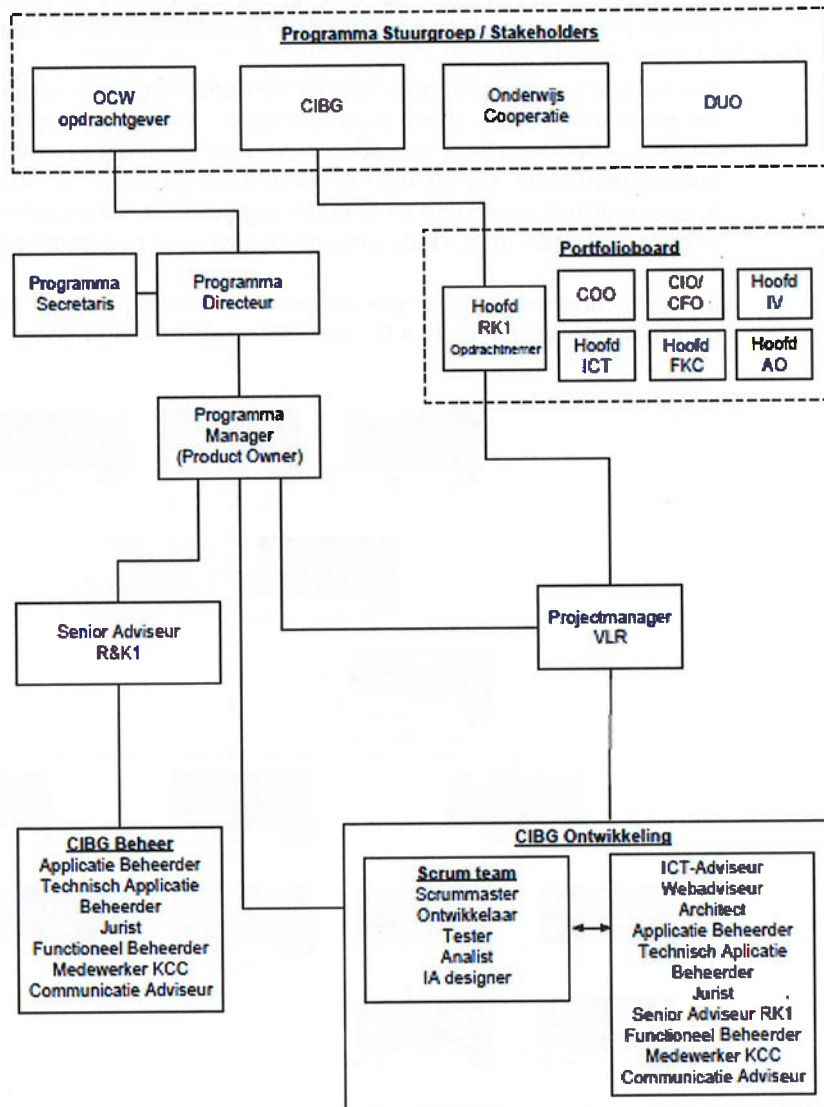
Het vrijwillig Lerarenregister is al in beheer genomen bij het CIBG. Deze resources worden jaarlijks geoffreerd in de beheerofferte.

van leraren te waarborgen worden zij direct betrokken bij de specificatie fase, gebruikersacceptatie testen en speciale usability testen.

## 5.2 Projectorganisatie

Voor het project wordt onderstaande tijdelijke organisatie ingericht.

### 5.2.1 Organogram



Figuur 4 Organogram Projectorganisatie Onderwijsregisters

## 5.3 Portfolioboard

De Portfolioboard van CIBG geeft toestemming voor de uitvoering van het project, is verantwoordelijk voor het vrijgeven van de benodigde resources en stuurt op afwijkingen (management by exception).

## **5.4 Overlegstructuren**

### **5.4.1 Programmaberaad**

Het programmaberaad borgt 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.

### **5.4.2 Projectleidersoverleg**

Het projectleidersoverleg voorziet in operationele afstemming tussen de projecten van het programma.

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

### **5.4.3 Projectleidersoverleg LKL ICT**

Dit overleg voorziet in operationele afstemming tussen de projecten van CIBG, DUO en het programma.

Deelnemers: programmamanager OCW, projectleiders CIBG en DUO.

### **5.4.4 Projectoverleg CIBG**

Agenda: informierend over de voortgang van het project, afstemming over operationele knelpunten op basis van geïnventariseerde risico's en issues.

Deelnemers: CIO/CFO CIBG, Hoofd R&K1, Projectleider.

### **5.4.5 Scrum Team overleg**

Agenda: informierend over de prestaties en urenrealisatie van het Scrum Team. Afstemming over bemensing van het team en de knelpunten waar het tegen aanloopt.

Deelnemers: Scrum Master, Projectleider, Teamcoördinator leverancier.

Frequentie: eens per 2 weken.

## **5.5 Project bemensing**

In de volgende tabel staan de benodigde ingevulde rollen weergegeven.

Rol	Persoon	Organisatie
Programma Directeur	[REDACTED]	OC/OCW
Programma Manager/Product Owner	[REDACTED]	OCW
CIO/CFO CIBG	[REDACTED]	CIBG
Opdrachtnemer/Interne Opdrachtgever	[REDACTED]	CIBG
Afdelingshoofd Registers en Knooppunten 1 (R&K1)	[REDACTED]	CIBG
Afdelingshoofd ICT	[REDACTED]	CIBG
Afdelingshoofd Informatie Voorziening (IV)	[REDACTED]	CIBG
Afdelingshoofd Juridische Zaken (JZ)	[REDACTED]	CIBG
Afdelingshoofd Klant en Communicatie (K&C)	[REDACTED]	CIBG
Afdelingshoofd Financiën Kwaliteit Control (FKC)	[REDACTED]	CIBG
Scrum Master	[REDACTED]	OCW/CIBG
Testcoördinator / Tester	[REDACTED]	CIBG
Interaction Designer	[REDACTED]	CIBG
Senior Ontwikkelaar	[REDACTED]	CIBG
Senior Ontwikkelaar	[REDACTED]	CIBG
Senior Ontwikkelaar	[REDACTED]	CIBG
Informatie Analist	[REDACTED]	CIBG
Informatie Analist	[REDACTED]	CIBG
Testcoördinator / Tester	[REDACTED]	CIBG
Senior Ontwikkelaar	[REDACTED]	CIBG
Senior Ontwikkelaar	[REDACTED]	CIBG
Informatie Analist	[REDACTED]	CIBG
ICT Architect	[REDACTED]	CIBG
Infra Architect	[REDACTED]	CIBG
Webadviseur	[REDACTED]	CIBG
Applicatie Manager	[REDACTED]	CIBG
Communicatie Adviseur	[REDACTED]	CIBG
Changemanager	[REDACTED]	CIBG
Financieel Adviseur	[REDACTED]	CIBG
Proces Adviseur	[REDACTED]	OCW/OC
Proces Adviseur	[REDACTED]	CIBG
Service Level Manager	[REDACTED]	CIBG
Senior Adviseur Registers en Knooppunten 1	[REDACTED]	CIBG
Technisch Applicatie Beheerder	[REDACTED]	CIBG
Applicatie Beheerder	[REDACTED]	CIBG
Functioneel Beheerder	[REDACTED]	CIBG
Senior Adviseur IV	[REDACTED]	CIBG
Senior Medewerker K&C	[REDACTED]	CIBG
Juridisch Adviseur	[REDACTED]	CIBG
Security Officer	[REDACTED]	CIBG
Projectleider	[REDACTED]	CIBG
Key users	diversen	Leraren, aanbieder, OC en CIBG

Tabel 7 Rolverdeling

## **5.6 Rolbeschrijvingen**

In bijlage 7.4 zijn van alle rollen de verantwoordelijkheden en werkzaamheden beschreven.

## 6 Projectbeheersing

### 6.1 Budget

O.b.v. afspraken die CIBG maakt met OCW over gewenste functionaliteiten biedt het CIBG jaarlijks een offerte aan voor het benodigde ontwikkelbudget.

De beheerkosten worden in een aparte offerte opgenomen. Beheerkosten zijn de kosten die CIBG maakt om de applicatie draaiende te houden, zoals Functioneel Beheer, Applicatie Beheer, K&C en hosting. Daarnaast worden de uitvoerende kosten (beoordelen leraren, valideren aanbieders, etc.) ook in de beheerofferte opgenomen.

### 6.2 Projectdossier

Het projectdossier wordt opgebouwd en gearcheveerd volgens de richtlijnen van de CIBG afdeling Account- en Projectmanagement.

De locatie van het projectdossier is:

<https://www.samenwerkruimten.nl/teamsites/onderwijsregisters/Projectdossiers/Lerarenregister/>

### 6.3 Kwaliteitsmanagementstrategie

Kwaliteit, kosten en doorlooptijd worden beheerst doordat:

- De scope van de gewenste functionaliteit voor het Lerarenregister zal worden vastgesteld in de PSA.
- De Product Backlog zal aan het begin van het project worden opgesteld en geschat en dient als uitgangspunt voor de planning en scopebewaking.
- De Product Backlog kan alleen worden gewijzigd in overleg met en na akkoord van de Product Owner.
- Reviews en/of tests worden uitgevoerd op alle op te leveren producten:
  - De functionaliteit, die vastgelegd wordt in procesbeschrijvingen, scenario's, schermplay-outs, navigatiemaps en aanvullende specificaties, worden getoetst en goedgekeurd door de gebruikersgroep en eventueel andere specialisten.
  - De opgeleverde programmatuur worden door de gebruikersgroep getest in de CIBG testomgeving.
- Acceptatie criteria voor het systeem zijn beschreven in de Definition Of Done (zie bijlage 7.1) en worden getoetst middels verschillende testvormen (zie bijlage 7.5).
- Acceptatie criteria van overige deliverables, zoals procesbeschrijvingen, documentatie, handleidingen, SAD, e.d., worden tijdens de realisatie hiervan met de betreffende stakeholder afgestemd.
- De kennis en ervaring vanuit eerder uitgevoerde projecten wordt hergebruikt;
- Componenten die al gebouwd zijn in andere projecten of al bij het CIBG aanwezig zijn, worden zoveel mogelijk hergebruikt;
- In een tweewekelijks projectoverleg worden stand van zaken, risico's en andere zaken besproken;

#### 6.3.1 Kwaliteitsmanagementprocedure

Binnen het project zullen door diverse partijen bepaalde tests worden uitgevoerd. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de soort test, de partij die deze test zal uitvoeren en de omgeving (O=Ontwikkel, T=Test, A=Acceptatie, P=Productie)



waarin de test zal worden uitgevoerd. Per test volgt een beschrijving van het doel en de aanpak van de betreffende test. De tests worden uitgevoerd met behulp van het binnen het CIBG vastgestelde testbeleid, dat is gebaseerd op TMap® en TestFrame. Verder wordt er een Mastertestplan opgesteld waarin de testen zijn beschreven.

Soort test	Uitgevoerd door	Omgeving
Unit test	Scrum Team	O
Systeem test	Scrum Team	O
Onderhoudbaarheidstoets	Software Improvement Group (Externe partij)	O
Functionele acceptatietest (FAT)	Scrum Team, Functioneel Beheer	T
Gebruikers acceptatietest (GAT)	Gebruikersgroep	T
Ketentest	CIBG/DUO	T
Smoketest	Technisch Applicatie Beheer, Functioneel Beheer	TA
Usability Test	CIBG ICT of externe partij	TAP
Security Assessment	Mantelpartij (Externe partij)	A/P
Performance/load test	Scrum Team	A/P
Productie Acceptatie Test (PAT)	Functioneel Beheer	P

Tabel 8 Testvormen

Zie bijlage 7.5 voor de beschrijving van de testsoorten.

## 6.4

### Acceptatiecriteria

De acceptatie door de Product Owner en gebruikersgroep vindt plaats indien er na oplevering van de software binnen 2 weken de gebruikersacceptatietest is uitgevoerd en de resultaten bij het CIBG zijn gemeld. Acceptatie vindt plaats indien de programmatuur voldoet aan de volgende acceptatiecriteria:

Categorie	Maximum aantal	Criterium
Blocking	0	De gebruiker kan geheel of gedeeltelijk niet meer met het betreffend systeem werken en dientengevolge daarvan valt de bedrijfsvoering stil.
Major	0	De gebruiker kan geheel of gedeeltelijk niet meer met het betreffend systeem werken, maar de bedrijfsvoering kan doorgaan.
Minor	4	De gebruiker ondervindt enig ongemak bij het niet normaal functioneren van het systeem.
Cosmetic	4	Het systeem voldoet aan alle functionele eisen, maar bevat een probleem van cosmetische aard.

Tabel 9 Acceptatiecriteria

## 6.5

### Kwaliteitseisen software

De eisen waaraan de ontwikkelde software moet voldoen zijn vastgesteld in de Definition of Done. Zie bijlage 7.1.

## 6.6 Risicomanagementstrategie

### 6.6.1 Management by Exception

De portfolioboard wordt gevraagd bij te sturen wanneer een afwijking op de volgende punten dreigt:

- Tijd, bijvoorbeeld vertraagde in productie name of er zijn meer sprints nodig om het systeem af te ronden.
- Geld.
- Kwaliteit, het systeem voldoet bijvoorbeeld niet aan de CIBG kwaliteitseisen, is niet onderhoudbaar of er zijn beveiligingsproblemen.
- Functionaliteit. Er ontbreekt functionaliteit om het systeem goed te kunnen beheren.

### 6.6.2 Rapportage

De Overall-Projectmanager/Projectleider maakt de afwijkingen en consequenties inzichtelijk middels een exception report en legt oplossingsrichtingen, keuzes en adviezen voor aan de interne stuurgroep. De interne stuurgroep neemt hierin de beslissing. Daarnaast wordt aan de externe opdrachtgevers gerapporteerd zoals in het programmaplan staat.

### 6.6.3 Risico's

Onderdeel van het programma is risico inventarisatie en overleg waaruit een risicolog wordt bijgehouden, zowel op programma- als op projectniveau. Van issues wordt een issue log bijgehouden. Waar nodig worden de issues in de overleggen geagendeerd.

#### Overzicht bekende risico's met classificatie.

Nr		Risico/gevolg	Maatregelen	Actiehouder
1	H	Omdat de leraar zelf zijn gegevens mbt bevoegdheid moet invoeren komt de betrouwbaarheid en gebruiksvriendelijkheid van het register in het geding. Dit is ingewikkeld en leidt gemakkelijk tot fouten.	Bevoegdheidsgegevens via de gegevenslevering van DUO in het register invoeren.	
2	H	Omdat gegevens van het Register voorportaal en het Lerarenregister niet gecombineerd mogen worden getoond komt de gebruiksvriendelijkheid en het registerdoel in het geding. Het is voor een burger niet eenduidig vast te stellen of een leraar benoemd is waardoor het raadplegen van alleen het Lerarenregister niet voldoende is om de status van een leraar vast te stellen.	Gegevens van het register voorportaal en het Lerarenregister gecombineerd weergeven.	
3	H	De inrichting van de koppelvlakken bij SSC is complex en heeft lange doorlooptijden. Dit kan het project vertragen.	Zodra het project start een aanvraag voor de benodigde koppelvlakken indienen bij de afdeling ICT zodat de voorbereidende werkzaamheden t.b.v. de koppelvlakken bij de hostingpartij zo snel mogelijk kunnen worden gestart.	
4	M	Het professionaliseringssysteem is nog niet geselecteerd. Zolang de specificaties niet duidelijk zijn kan niet worden gestart met de koppeling en loopt het project mogelijk vertraging op.	Dit risico is gemeld bij de Product Owner. Verder wordt de voortgang van de selectie tijdens elk tweewekelijks PL overleg met de OC gevolgd.	
5	M	Trage goedkeuring User Stories. Wanneer User Stories niet snel genoeg worden goedgekeurd heeft Scrumteam niet genoeg	Dit kan beperkt worden opgevangen door extra workshops te houden en de Productbacklog anders te prioriteren.	

Nr		Risico/gevolg	Maatregelen	Actiehouder
		werkvoorraad waardoor zij niet efficiënt kunnen werken. Dit kan het project vertragen,		
6	M	Complexiteit van gewenste functionaliteiten kan groter zijn dan vooraf bekend is. Er is meer Tijd en Geld nodig om de functionaliteiten te realiseren.	Bepaalde functionaliteiten zijn nog niet concreet beschreven. Tijdens het uitwerken kan de functionaliteit dusdanig complex blijken dat het niet in de planning past. Mogelijke maatregelen: eerst de functionaliteiten realiseren die wel concreet zijn. Zo snel mogelijk de complexe functionaliteiten uitwerken, deze zoveel mogelijk minimaliseren en indien nodig de planning/Productbacklog hierop aanpassen.	
7	L	Inhuur Scrumteam voor de periode van 1-1-2018 tot 1-8-2019. Het inhuurcontract loopt per 31-12-2017 af en moet opnieuw aanbesteed worden. Het opnieuw aanbesteden kan er toe leiden dat het Scrumteam uiteenvalt. Dit levert verlies van productiviteit op met tot gevolg dat het project zal vertragen.	Tijdig de inhuurprocedure starten. Zorgen voor een goede selectie van het scrumteam door goede profielen op te stellen met daarin een scherpe beschrijving van de gewenste kennis en ervaring.	
8	L	Uitdijen van de functionele reikwijdte van het systeem waardoor de scope van het project groter wordt en er meer Tijd en Geld nodig is.	De scope wordt vooraf in de PSA vastgelegd. Afwijkingen hierop zijn alleen toegestaan met toestemming van de Product Owner en dus ook van de stakeholders (CIBG/Portfolioboard). De afwijkingen worden vastgelegd in de SAD.	

Tabel 10 Overzicht bekende risico's

## 6.7

### Rapportage

- Maandelijkse interne voortgangsrapportage van PL aan de portfolioboard.
- Sprintrapportage door Scrum Master aan CIBG en PO, na elke sprint.
- 3-maandelijkse voortgangsrapportages van CIBG aan Min. OCW.
- Kwaliteitsrapportage van PL aan de Programmamanager Min. OCW, per release.
- Testrapporten per sprint van Testcoördinator aan CIBG en OCW.
- GAT verslagen per sprint van Testcoördinator aan CIBG en OCW.
- Maandrapportage aan het Opdrachtgevers Overleg (OGO) volgens het programma formaat.

## **7 Bijlagen**

- 7.1 Scrum en de ontwikkeling van de Onderwijsregisters bij het CIBG**
- 7.2 Projectstartarchitectuur (PSA)**
- 7.3 Kostenonderbouwing**
- 7.4 Rolbeschrijvingen**
- 7.5 Beschrijving Testsoorten**
- 7.6 Productbeschrijvingen**



CIBG  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

## Scrum en de ontwikkeling van de Onderwijsregisters bij het CIBG

Versie 1.0

Auteur	[REDACTED]
Datum	9-11-2015
Status	Definitief



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding—4</b>
1.1	Officiële Scrumgids—4
<b>2</b>	<b>Scrum—5</b>
2.1	Vaststellen visie—5
2.2	Sprintplanning—5
2.3	Daily Scrum—5
2.4	Sprint review (demo)—5
2.5	Restrospective—5
2.6	Backlog refinement (Workshops)—5
2.7	Prototyping—5
2.8	Scrum Master—6
2.9	Scrum producten—6
2.9.1	Vision Board—6
2.9.2	Product backlog—6
2.9.3	User Stories—7
2.9.4	Sprint backlog—7
2.9.5	Definition Of Ready—7
2.9.6	Increment—8
2.9.7	Definition of Done—8

## 1 Inleiding

Voor de ontwikkeling van de Onderwijs Registers wordt de Scrum methodiek gebruikt zoals deze is beschreven in de officiële scrumgids.

In de volgende hoofdstukken staan een aantal elementen, rollen en producten uit de Scrum methodiek beschreven die het CIBG extra wil benadrukken of verder heeft uitgewerkt.

### 1.1 **Officiële Scrumgids**

<http://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v1/Scrum-Guide-NL.pdf>



## 2 Scrum

### 2.1 Vaststellen visie

Scrum gaat uit van zelfsturende teams die zijn opgebouwd uit gemotiveerde individuen. Om een zelfsturend team een richting (kader) mee te geven is het belangrijk dat de visie van de Product Owner inzichtelijk is voor iedereen. Voor het scrumteam kan de visie worden beschreven in een Vision Board.

### 2.2 Sprintplanning

Het werk dat uitgevoerd moet worden tijdens een Sprint wordt gepland tijdens de Sprint Planning. Het maken van dit plan is een gezamenlijke inspanning van het gehele Scrum Team.

### 2.3 Daily Scrum

De Dagelijkse Scrum (ook wel standup) is een 15-minuten-timeboxed gebeurtenis voor het Ontwikkelteam om activiteiten te synchroniseren en een plan te maken voor de komende 24 uur. Dit wordt gedaan door het werk sinds de laatste Dagelijkse Scrum te inspecteren en te voorspellen welk werk gedaan kan worden tot de volgende Dagelijkse Scrum. De Dagelijkse Scrum wordt elke dag gehouden op dezelfde tijd en plaats om complexiteit te reduceren.

### 2.4 Sprint review (demo)

Een Sprint Review wordt gehouden aan het einde van de Sprint om het Increment te inspecteren en indien nodig de Product Backlog aan te passen. Gedurende de Sprint Review bekijken het Scrum Team en de belanghebbenden samen wat er bereikt is gedurende de Sprint. Op basis hiervan en op basis van veranderingen in de Product Backlog, werken de aanwezigen samen aan de volgende stappen die genomen kunnen worden om waarde te optimaliseren. Dit is een informele bijeenkomst, geen status meeting, en de presentatie van het Increment heeft als doel feedback te verzamelen en samenwerking te bevorderen.

### 2.5 Restrospective

De Sprint Retrospective is een kans voor het Scrum Team om zichzelf te inspecteren en een plan te maken om zichzelf gedurende de komende Sprint te verbeteren. De Sprint Retrospective vindt plaats na de Sprint Review en vóór de volgende Sprint Planning.

### 2.6 Backlog refinement (Workshops)

Om de sprintplanningssessie te ontlasten en ter ondersteuning van de product owner bij het beheren van de backlog zijn er wekelijks workshops gepland. In de wekelijkse workshop willen we met de verschillende gebruikersgroepen de User Stories aanscherpen zodat het realisatieteam ze kan oppakken in de volgende sprint. Wat er opgepakt wordt, wordt bepaald in de sprintplanning.

De volgende gebruikersgroepen worden betrokken in de backlog refinement sessies.

- Eindgebruikers, de gebruikers van het Self Service Portal
- Gebruikers van de beroepsorganisatie:
- Beheerders: de (technisch) applicatiebeheerders en functioneel beheerders

### 2.7 Prototyping

In workshops wordt gebruik gemaakt van prototypes om de uitwerking van de User Stories met de gebruikers door te nemen. Het prototype heeft zoveel gelijkenis met

de uiteindelijke functionaliteit dat een gebruiker zich goed kan voorstellen of dit voldoet aan de wensen.

Wanneer een prototype wordt goedgekeurd en voldoet aan de "Definition Of Ready" is deze klaar om gebouwd te worden, het kan worden ingepland in de sprintplanning.

## 2.8 Scrum Master

De Scrum Master is onderdeel van het Scrum Team en bewaakt het Scrumproces. Hij zorgt ervoor dat het team en de Product Owner zich houden aan de waarden en principes van Agile en Scrum.

De Scrum Master dient het Scrum Team op o.a.:

- Coachen van het Scrum Team op het vlak van zelforganisatie en multidisciplinair werken.
- Het Scrum Team helpen bij het maken van producten die een bijdrage leveren aan de visie van de Product Owner. User Stories die direct toegevoegde waarde hebben.
- Het verwijderen van belemmeringen ('impediments') in de voortgang van het Scrum Team.
- Het faciliteren van de Scrum gebeurtenissen.
- Het coachen van het Scrum Team in organisatorische omgevingen waarbinnen Scrum nog niet volledig is opgenomen en begrepen.

De Scrum Master dient de Product Owner op o.a.:

- Het vinden van technieken voor een effectief Product Backlog management.
- Het maken van duidelijke beknopte Product Backlog items.
- Inzicht verkrijgen in de product planning in een empirische omgeving.

De Scrum Master dient de organisatie op een aantal manieren, waaronder:

- Het leiden en coachen van de organisatie in haar Scrum adoptie.
- Plannen van Scrum implementaties in de organisatie.
- Helpen van medewerkers en belanghebbenden bij het begrijpen en doorleven van Scrum en empirische productontwikkeling.
- Initiëren van veranderingen die de productiviteit van het Scrum Team verhogen.
- Met andere Scrum Masters samenwerken om de effectiviteit van de toepassing van Scrum binnen de organisatie te verhogen.

## 2.9 Scrum producten

De producten van Scrum vertegenwoordigen werk of waarde die waardevol zijn voor het bieden van transparantie en voor mogelijkheden tot inspectie en adaptie. De producten die Scrum definieert zijn specifiek ontworpen voor maximale transparantie van sleutelinformatie zodat iedereen hetzelfde begrip heeft van het artefact.

### 2.9.1 Vision Board

Hierop geeft de Product Owner zijn visie weer voor het te ontwikkelen product. Het is een hulpmiddel om te controleren of werkzaamheden toegevoegde waarde hebben en bijdragen aan de visie van de Product Owner.

### 2.9.2 Product backlog

De Product Backlog is een geordende lijst van alles wat mogelijk nodig is in het product, en is de enige bron van requirements voor wijzigingen die aan het product

gemaakt moeten worden. De Product Owner is verantwoordelijk voor de Product Backlog, inclusief de inhoud, beschikbaarheid en ordening.

### 2.9.3 *User Stories*

Een User Story is een korte beschrijving van een requirement waarin wordt benoemd "wie", "wat", "waarom" wil.

Er zijn twee typen User Stories: functionele en niet-functionele. De functionele User Stories voegen direct waarde toe aan het systeem, de niet-functionele User Stories zijn nodig om een functionele User Story te kunnen realiseren.

Voorbeeld functionele User Story: "als CIBG wil ik diplomagegevens controleren zodat ik kan vaststellen of de gebruiker gekwalificeerd is."

Voorbeeld niet-functionele User Story: "als CIBG wil ik een gegevensservice zodat ik registratiegegevens kan opslaan."

Beide User Stories staan op de Product Backlog om de afhankelijkheden niet uit het oog te verliezen. In VSO is dit te zien aan "functional" of "architectural" waarbij de laatste een niet-functionele User Story betreft.

### 2.9.4 *Sprint backlog*

De Sprint Backlog is de verzameling Product Backlog items geselecteerd voor de Sprint inclusief het plan voor opleveren van het product Increment en voor realisatie van het Sprint Doel. De Sprint Backlog is een voorspelling door het Ontwikkelteam over de functionaliteit die aanwezig zal zijn in het volgende Increment en het werk dat nodig is om die functionaliteit te leveren in een "Voltooid" Increment. De Sprint Backlog maakt al het werk zichtbaar dat het Ontwikkelteam heeft geïdentificeerd als noodzakelijk voor behalen van het Sprint Doel.

### 2.9.5 *Definition Of Ready*

Een User Story mag pas worden opgenomen in de sprintplanning wanneer deze voldoet aan de definition of ready. De definition of ready bestaat uit de volgende eisen:

- Er is een goedgekeurd prototype.
- De risicoanalyse is uitgevoerd.
- User story format waarbij de specificatie van de business value optioneel maar aanbevolen is.
- SMART acceptatie criteria op user story niveau.
- Er is een PSA beschikbaar.
- User stories voldoen aan het INVEST principe:
  - Independent (onafhankelijk) – een story moet zo min mogelijk afhankelijk zijn van andere, zodat makkelijk een prioriteit kan worden aangegeven.
  - Negotiable (onderhandelbaar) – een story is geen geschreven contract, maar een ambitie om een behoefte te vervullen.
  - Valuable (waardevol) – een story is waardevol voor eindgebruiker of klant.
  - Estimable (inschatbaar) – er is genoeg kennis, van zowel techniek als het onderwerp, en de grootte van de story is te overzien.
  - Small (klein) – het kan ontwikkeld en getest worden binnen ½ dag tot twee weken door 1 of 2 ontwikkelaars.
  - Testable (testbaar) – het is duidelijk wanneer een story is uitgevoerd / afgerond.

#### 2.9.6 *Increment*

Het Increment is het totaal van alle Product Backlog items voltooid tijdens een Sprint en alle voorgaande Sprints. Aan het eind van een Sprint moet het nieuwe Increment "Klaar" zijn, wat betekent dat het in bruikbare toestand is en voldoet aan de Definitie of Done gebruikt door het Scrum Team. Het moet in bruikbare conditie zijn ongeacht of de Product Owner daadwerkelijk besluit het te in gebruik te nemen.

#### 2.9.7 *Definition of Done*

Indien een Product Backlog item wordt omschreven als "Klaar", moet iedereen begrijpen wat "Klaar" betekent. Hoewel dit significant verschilt per Scrum Team, moeten de teamleden een gezamenlijk begrip hebben wat het betekent om het werk klaar te hebben, om transparantie te kunnen garanderen. Deze "Definitie van klaar" ("Definition of Done") voor het Scrum Team wordt gebruikt om te controleren wanneer het werk voor een product Increment klaar is.

Dezelfde definitie helpt het Ontwikkelteam te bepalen hoeveel Product Backlog items zij kunnen selecteren tijdens de Sprint Planning. Het doel van elke Sprint is om Incrementen van potentieel opleverbare functionaliteit te leveren die voldoen aan de huidige Definitie van "Klaar" van het Scrum Team.

Een User Story voldoet aan de Definition of Done als:

- Het alle functionaliteit bevat zoals in de User Story beschreven is.
- De functionaliteit getest is en betreffende tests zijn geautomatiseerd.
- De documentatie is bijgewerkt: SAD, PSA, prototypen, datamodellen, IDEF0, installatiehandleidingen.
- De code compileert, genereert geen warnings en voldoet aan de Sonar Qube toetsing(TüVIt/SIG 4\*\*\*\* onderhoudbaarheid).
- Source code voldoet aan de kwaliteitseisen van CIBG:  
<https://architectuur.cibg.nl/sturing/product-kwaliteit>
- Unit test code coverage van tenminste 80%, unit testen werkend.



**CIBG**  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

**PROJECT START ARCHITECTUUR VLR**

Informatiesysteem	Verplicht Lerarenregister (VLR)
Versie	0.92
Status	Concept
Opdrachtgever	OCW



### Document historie

Versie	Datum	Beschrijving	Auteur
0.5		Initiele versie	[REDACTED]
0.85	31-8-2016	Bijgewerkte versie, commentaar CIBG verwerkt	[REDACTED]
0.9	6-9-2016	Aanvullingen applicatie en techniek	[REDACTED]
0.92	12-09-2016	Commentaar verwerkt	[REDACTED]

### Goedkeuring

	Opdrachtnemer	Architectuur	Security	Opdrachtgever
Naam	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Functie	Sr. Projectleider	Lead Architect	Security Officer	DT CIBG
Paraaf				
Datum				

## Inhoud

<b>1 DOELSTELLING DOCUMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>2 INLEIDING .....</b>	<b>7</b>
2.1 AANLEIDING EN ACHTERGROND .....	7
2.2 BUSINESS CASE .....	9
2.2.1 <i>Baten</i> .....	9
2.3 GERELATEERDE DOCUMENTEN .....	9
<b>3 BUSINESS .....</b>	<b>10</b>
3.1 STAKEHOLDERS. ....	10
3.2 UITGANGSPUNTEN .....	11
3.3 DOELEN, REQUIREMENTS EN CONSTRAINTS .....	13
3.3.1 <i>Doelen</i> .....	13
3.3.2 <i>Requirements</i> .....	14
3.3.3 <i>Constraints</i> .....	17
3.4 CONTEXT .....	18
3.5 BUSINESS FUNCTIES .....	21
3.5.1 <i>Toewijzen benoemingen aan Lerarenregister en</i> <i>Registervoorportaal</i> .....	22
3.5.2 <i>Registeren in Lerarenregister</i> .....	22
3.5.3 <i>Herregistreren in Lerarenregister</i> .....	22
3.5.4 <i>Faciliteren correcte benoemingsgegevens</i> .....	23
3.5.5 <i>Op peil houden hoogwaardig activiteiten aanbod</i> .....	23
3.5.6 <i>Verwijderen uit Lerarenregister</i> .....	23
3.5.7 <i>Onderhouden Lerarenregister</i> .....	23
3.5.8 <i>Gegevens verstrekken uit Lerarenregister</i> .....	23
3.5.9 <i>Onderhouden Registervoorportaal</i> .....	23
3.5.10 <i>Verwijderen uit Registervoorportaal</i> .....	23
3.5.11 <i>Gegevens leveren uit Registervoorportaal</i> .....	23
3.5.12 <i>Ondersteunende business functies</i> .....	23
3.6 BUSINESS PROCESSEN .....	23
3.6.1 <i>Benoemingsgegevens verwerken</i> .....	24
3.6.2 <i>Bevoegde leraren registreren</i> .....	25
3.6.3 <i>Onbevoegde leraren registreren</i> .....	33
<b>4 INFORMATIESYSTEEM .....</b>	<b>36</b>
4.1 INFORMATIEUITWISSELING .....	36
4.1.1 <i>Input/Output Benoemingsgegevens verwerken</i> .....	36
4.1.2 <i>Input/Output Lerarenregister</i> .....	36
4.1.3 <i>Input/Output Registervoorportaal (RV)</i> .....	38
4.2 APPLICATIES .....	38
4.2.1 <i>Project principes voor applicaties</i> .....	38
4.2.2 <i>Bouwstenen</i> .....	40
4.3 RISICOANALYSE .....	42
<b>5 TECHNOLOGIE .....</b>	<b>43</b>
5.1 PRINCIPES .....	43
5.2 RISICOANALYSE .....	43
5.3 GEWENSTE SITUATIE .....	43
5.3.1 <i>Omgeving</i> .....	43
5.3.2 <i>Deployment model</i> .....	45



5.3.3 Gebruikte technologieën.....	46
<b>6 BEVEILIGING.....</b>	<b>47</b>
6.1 PRINCIPES .....	47
<b>7 BEHEER.....</b>	<b>48</b>
7.1 PRINCIPES .....	48
7.2 RISICOANALYSE .....	48
7.3 OP TE LEVEREN PRODUCTEN BIJ ELKE RELEASE.....	48
<b>ADDENDUM: A1 AANNAMES EN BESLISPUNTEN.....</b>	<b>50</b>
<b>ADDENDUM: A2 ARCHITECTUURPRINCIPES CIBG.....</b>	<b>51</b>
<b>BUSINESS PRINCIPES .....</b>	<b>51</b>
<b>INFORMATIESYSTEEM PRINCIPES .....</b>	<b>53</b>
<b>TECHNOLOGIE PRINCIPES .....</b>	<b>55</b>
<b>BEVEILIGINGSPRINCIPES .....</b>	<b>56</b>
<b>KWALITEITSEISEN T.A.V. BEHEER .....</b>	<b>56</b>
<b>STANDAARD OPLEVERING RELEASE.....</b>	<b>57</b>
<b>EEN RELEASE BEVAT DE VOLGENDE PRODUCTEN:.....</b>	<b>57</b>

## 1 Doelstelling document

Het gebruik van de Project Start Architectuur (PSA) geeft richting aan de gewenste situatie bij het uitvoeren van projecten en beschrijft de kaders en randvoorwaarden waarbinnen de oplossing gemaakt dient te worden.

Dit document is bedoeld als een stuurinstrument en niet als een in beton gegoten structuur. Indien de kaders in dit document niet duidelijk zijn of als volgens de lezer bepaalde richtlijnen niet helder of suboptimaal zijn, kan het architectuurteam dit document op basis van een onderbouwing herzien.

Door structureel te werken met een PSA kan het CIBG de volgende voordelen realiseren:

- Gemeenschappelijk vertrekpunt met de juiste scope en richtlijnen.
- Zorgen voor een snellere start en meer structuur over de projecten heen.
- Deeloplossingen laten passen in de totaaloplossing.

## 2 Inleiding

### 2.1 Aanleiding en achtergrond

Leraren hebben een grote verantwoordelijkheid voor het geven van goed onderwijs, waarbij een beroep wordt gedaan op hun professionele kwaliteiten. Met het wetsvoorstel ter invoering van het lerarenregister krijgen leraren enerzijds erkenning van hun professionele ruimte en leggen zij anderzijds via het register verantwoording af over het onderhoud van hun bekwaamheid. Dit wetsvoorstel legt daarmee tevens een basis voor een dialoog over beroepskwaliteit, binnen het lerarenteam op school en binnen de beroepsgroep als geheel. Het wetsvoorstel omvat drie elementen: omschrijving van het beroep van leraar, de erkenning van diens professionele ruimte in de school en het vereiste dat de leraar zorgt voor het bijhouden van zijn bekwaamheid. In onderlinge samenhang wordt daarmee zichtbaar over welke leraren het gaat, dat zij zeggenschap hebben in hun beroepsuitoefening en bekwaamheidsonderhoud. Ook wordt in de systematiek van lerarenregister en het bij behorende registervoorportaal zichtbaar welke leraren nog niet voldoen aan de bekwaamheidseisen en dus nog werken aan het halen van hun bevoegdheid. Aldus ontstaat met het wetsvoorstel een samenhangend instrumentarium om de bekwaamheid van en het bekwaamheidsonderhoud door leraren op een hoger plan te tillen.

Net als bij andere maatschappelijk belangrijke beroepen als (para-) medici, advocaten en architecten wordt daarvoor een professionele keten ingericht, waarin duidelijk is: wie als leraar bekwaam is, dat zij werken aan bekwaamheidsonderhoud en dat zij handelen volgens hun eigen professionele standaard. Met de wettelijke verankering van de omschrijving van het beroep van leraren, de professionele ruimte en het lerarenregister wordt zichtbaar gemaakt dat leraren en docenten bekwaam zijn, hun bekwaamheidsonderhoud op orde hebben en handelen volgens de professionele standaard. Met deze onderling samenhangende elementen verbetert de beroepskwaliteit van leraren en wordt bijgedragen aan versterking van het imago van het beroep van leraar. Het leraarsberoep wordt aantrekkelijker voor mensen die een loopbaan in het onderwijs overwegen. Het wetsvoorstel beoogt kort en goed te bevorderen dat de beroepsgroep, daarvoor in staat gesteld door de schoolbesturen, verantwoordelijkheid krijgt en neemt voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening.

Het wetsvoorstel biedt de ruimte, maar nu is het aan de leraren in de praktijk op school en als beroepsgroep vorm te geven aan deze professionele keten. Het register als sluitstuk van de professionele keten is het instrument waarmee leraren laten zien dat zij bekwaam zijn (als bevoegd geregistreerd staan) en dit onderhouden (door zich te herregistreren). In het verplichte register zal het CIBG voor de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen (OCW) de herregistratie en validering uitvoeren. Dat gebeurt op basis van de wet- en regelgeving, waaronder een regeling waarin herregistratiecriteria- en valideringsregels zijn vastgelegd. De beroepsgroep doet een voorstel voor die criteria en regels. Om de beroepsgroep maximaal te ondersteunen zal de Onderwijscoöperatie als vertegenwoordiger van de beroepsgroep opleidingsaanbod certificeren en de herregistratie aanvraag van de leraren zodanig helpen voorbereiden, zodat de eindbeoordeling van zijn aanvraag door de overheid tot een minimum kan worden beperkt.

Met het lerarenregister wordt duidelijk welke leraren bevoegd zijn en hun bekwaamheid onderhouden. De beroepsgroep komt in het beheer van het register een bepalende rol toe waar het gaat om de kwaliteit van het beroep en het onderhoud van die kwaliteit. Het lerarenregister maakt zichtbaar wat de leraar en zijn collega's verstaan onder bekwaam blijven. Om de vier jaar wordt gezien of de criteria voor bekwaamheidsonderhoud bijstelling behoeven. Het voldoende bekwaamheidsonderhoud wordt omschreven in de herregistratiecriteria die door de beroepsgroep zijn opgesteld. Daarmee verbonden stelt de beroepsgroep tevens voor hoe de valideringsregels voor professionaliseringsactiviteiten moeten luiden. De beroepsgroep evalueert in dat kader de gevolgde activiteiten.

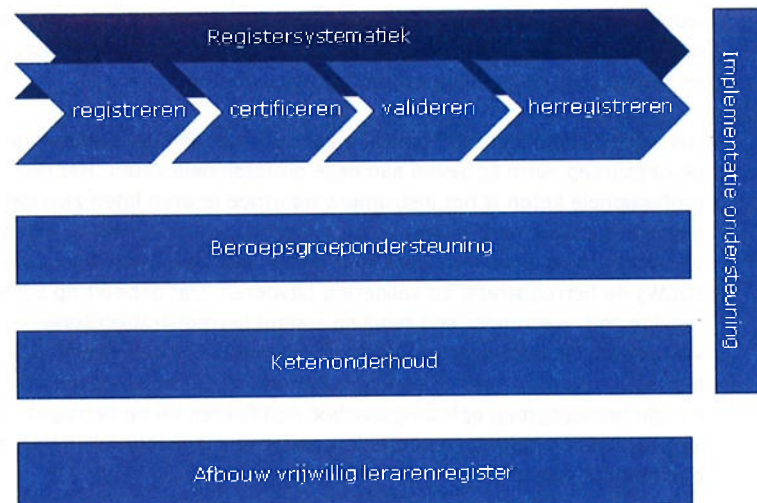
Het programma 'Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap' faciliteert en ondersteunt de beroepsgroep met de ontwikkeling en implementatie van de registersystematiek. Het programma is gericht op het behalen van de volgende hoofddoelstelling (de zogenaamde 'business change'): **Leraren in het po, vo, so en mbo leggen in het lerarenregister verantwoording af over hun beroepskwaliteit, aan elkaar en aan de samenleving.** Om deze doelstelling te behalen wordt nauw samengewerkt met de overheid (die de juridische, technische en administratieve randvoorwaarden levert) en de onderwijsinstellingen (die de organisatorische randwoorden op de school leveren).

Het Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap bevat de volgende projecten:

- Project Ontwikkeling en Beheer Registerorganisatie (OC)
- Project Implementatie (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.

Het programma moet er voor zorgen dat er in de eindsituatie 4 hoofdprocessen operationeel zijn: registratie, certificering, validering en herregistratie. Daarnaast worden twee ondersteunende processen ingericht: de beroepsgroepondersteuning en het ketenonderhoud, om invulling te geven aan de inhoud van de hoofdprocessen en aan de procedurele ondersteuning. In dat kader wordt ook de zeggenschap van alle geregistreerde leraren binnen de Onderwijscoöperatie vorm gegeven. Tijdelijk voorziet het programma tevens in een implementatieproces dat ervoor moet zorgen dat de registersystematiek planmatig in gebruik genomen wordt, in samenhang, en ankerend in de professionele keten.



## 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 Business Case**

Het project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister realiseert een register waarin de leraar zijn professionaliteit aan een ieder kan tonen. Daarnaast zal dit project het uiteindelijke beheer van de onderdelen van het lerarenregister opleveren. Voor het CIBG draagt dit project bij aan het realiseren van de doelen van het CIBG omschreven in het Strategisch Businessplan 2014-2017. Daarnaast zal het structurele beheer van de verschillende onderdelen van het lerarenregister werkgelegenheid en inkomsten genereren.

### **2.2.1 Baten**

Dit project levert:

- Een gebruiksvriendelijk en toegankelijk systeem waarmee een leraar zich eenvoudig kan registreren om zodoende aan zijn wettelijke verplichting te kunnen voldoen.
- Een gebruiksvriendelijk en toegankelijk systeem waarmee een leraar eenvoudig een herregistratieaanvraag kan doen en zodoende zijn bekwaamheidonderhoud kan aantonen.
- Een systeem wat door de beroepsgroep wordt gedragen omdat het in samenwerking met de beroepsgroep is ontwikkeld.
- Een kwalitatief hoogwaardig systeem wat eenvoudig is te beheren en onderhouden.
- Een vertrouwd systeem wat voldoet aan de WBP en de archiefwet waardoor de privacy van de opgeslagen gegevens is gewaarborgd.
- Een responsief systeem wat voor eenieder toegankelijk is middels een breed scala aan apparaten zoals desktop computers, mobiele telefoons, tablets e.d.

Dit project draagt ook bij aan de wens van het CIBG om zich te ontwikkelen als registerorganisatie. Waarbij de focus van het CIBG ligt op het uitvoeren van registertaken en gegevensknooppunten. Het ontwikkelen en beheren van het Lerarenregister past nadrukkelijk bij deze visie.

## **2.3 Gerelateerde documenten**

- PSA Landelijk Lerarenregister, versie v0.95  
(EDOC-\_700500-v1-PSA\_Landelijk\_Lerarenregister\_v0.95\_20160226.docx)
- Project Initiatie Document Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister, versie 0.86  
(PID-VLR-0 86 -16082016.docx)

### 3 Business

#### 3.1

##### Stakeholders.

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

Stakeholder	Belangen	Waarom een lerarenregister
<b>Leraar</b>	Zichtbaar maken van professionele kwaliteit van de beroepsgroep, door bekwaamheden van individuele leraar inzichtelijk te maken. Beschikken over mogelijkheden voor bekwaamheidsonderhoud en verantwoording daarover.	Het Lerarenregister stelt leraren in staat om op eenduidige wijze aan de belanghebbenden te laten zien dat zij bekwaam zijn en hun bekwaamheid onderhouden en doorontwikkelen.
<b>Burger</b>	Het hebben van inzicht in bekwaamheid van de leraar in relatie tot onderwijs die hij verzorgd.	Het Lerarenregister is een betrouwbare bron van informatie over de bekwaamheden van leraren in relatie tot onderwijstaken bij onderwijsinstellingen.
<b>Ministerie van OCW</b>	Het hebben van inzicht in de kwaliteit van onderwijspersoneel werkzaam in po, vo en mbo onderwijs	Het Lerarenregister maakt 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.
<b>Onderwijsinstelling</b>	Het kunnen aantonen dat leraren die werkzaam zijn bij de instelling, voldoen aan bekwaamheidseisen en werken aan hun bekwaamheid.	Door centraal ontsluiten van gegevens van leraren met de bijhorende benoemingsgrondslag, wordt de verantwoording van onderwijsinstellingen over de kwaliteit van het onderwijsgevend personeel eenduidig en transparant en kunnen alle belanghebbenden zekerheid krijgen over de naleving van wet- en regelgeving door onderwijsinstelling.

Stakeholder	Belangen	Waarom een lerarenregister
<b>Onderwijscoöperatie</b>	Goede ondersteuning van proces van (her)-registratie van leraren. Mogelijkheid voor beoordeling en validatie van aanbod van nascholings- en professionaliseringsactiviteiten.	Bundeling van gevalideerde activiteiten aanbod en her(registratie) eisen in één centrale landelijke registratie draagt bij aan het verhogen van kwaliteit en transparantie van het herregistratieproces.
<b>DUO</b>	Eenduidige afspraken over inwinnen en verwerken van informatie van professionals in het onderwijs en waarborgen van sectorale standaarden in de betrokken onderwijsketens.	Het Lerarenregister biedt eenduidige grondslag voor inwinnen, verwerken en verstrekken van gegevens van leraren op basis van duidelijke afspraken en geldende standaarden.
<b>CIBG</b>	Conformiteit met CIBG Enterprise Architectuur. Uniformiteit en consistentie van diensten t.a.v. registratie van bevoegdheden en bekwaamheden van professionals in meerdere beroeps-groepen.	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.
<b>Inspectie van het Onderwijs</b>	In staat zijn om te kunnen beoordelen of onderwijsinstellingen zich aan de regels en afspraken houden bij benoeming van onderwijspersoneel	Het Lerarenregister stelt de Inspectie in staat om verhoudingen tussen bekwaamheden van leraren en hun benoemingen door schoolbesturen inzichtelijk te maken. Dit maakt controle op de naleving van de wet- en regelgeving eenvoudiger en efficiënter.
<b>Aanbieders professionaliseringsactiviteiten</b>	Beschikken over eenduidige richtlijnen voor validatie van activiteiten. Aanbieden van activiteiten aan de gehele beroepsgroep.	Door aanbod van professionaliseringsactiviteiten te laten valideren en beschikbaar te maken via centrale register, wordt kwaliteit van de aanbod en de afstemming op de vraag uit beroepsgroep verbeterd.

### 3.2

#### Uitgangspunten

In deze paragraaf staan de uitgangspunten die gelden voor dit project.

Nr.	Uitgangspunt	Implicatie
-----	--------------	------------



Nr.	Uitgangspunt	Implicatie
<b>BP01</b>	Het Lerarenregister en Registervoorportaal voldoen aan "Wet tot 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".	De Minister van OCW is de eigenaar van het Lerarenregister en Registervoorportaal met als gevolg dat beide voorzieningen tot de sector onderwijs behoren. Hiermee gelden voor dit project de standaarden van de sector onderwijs, waaronder de standaarden voor informatie-uitwisseling. De koppeling met DUO dient conform de Edukoppeling Transactiestandaard te worden ingericht.
<b>BP02</b>	CIBG communiceert officieel besluiten en stukken indien mogelijk via het officiële digitale kanaal.	Het Lerarenregister communiceert met de leraar op eenzelfde manier als waarop de overheid digitaal met haar burgers communiceert (zoals bijvoorbeeld via de Berichtenbox). Indien digitale communicatie met de leraar niet mogelijk is, verloopt deze via de reguliere post.
<b>BP03</b>	Het project voldoet aan de architectuur kaders en standaarden zoals deze zijn gesteld in het Programma Start Architectuur document.	De architectuur principes uit het Programma Start Architectuur document die betrekking hebben op het CIBG-deel van het programma. Voorbeelden van deze principes zijn: - het systeem voldoet aan de Webrichtlijnen Level AA; - de rijkshuisstijl wordt gehanteerd; - voor authenticatie worden zoveel mogelijk standaarden als DigiD en eHerkenning ingezet.
<b>BP04</b>	Alle onderwijs beroepsregisters in beheer bij het CIBG zijn logisch van elkaar gescheiden op basis van wettelijke kaders.	De wettelijke gegevens in het Lerarenregister en het Registervoorportaal worden als authentiek beschouwd en kunnen alleen worden verstrekt aan partijen die expliciet in de wet zijn benoemd.
<b>BP05</b>	DUO is verantwoordelijk voor de aanlevering van de benoemingsgegevens ('basisgegevens' uit de wet) voor het Lerarenregister en het Registervoorportaal. Er is geen andere route voor aanlevering van benoemingsgegevens.	Bij onjuistheid of incompleetheid van de gegevens, wordt DUO daarop aangesproken.
<b>BP06</b>	Het systeem van het CIBG beslist of een leraar op basis van zijn benoemingsgrondslag in het Lerarenregister of Registervoorportaal wordt ingedeeld.	DUO levert de benoemingsgegevens die zowel de gegevens voor het Lerarenregister als voor het Registervoorportaal bevatten.
<b>BP07</b>	Leraren kunnen een verzoek tot correctie van benoemingsgegevens doen bij het CIBG.	De bezwaarprocedure voor correcties op een benoeming wordt niet geautomatiseerd afgehandeld. Het CIBG neemt dit op in handmatige



Nr.	Uitgangspunt	Implicatie
		procedures.
<b>BP08</b>	Bevoegdheidsgegevens worden door leraren zelf handmatig ingevoerd in het register en de leraar is verantwoordelijk voor de juistheid ervan.	Het CIBG voert geen controle uit op de juistheid van de bevoegdheidsgegevens.
<b>BP09</b>	Het Registervoorportaal bevat uitsluitend gegevens die door DUO worden aangeleverd, aangevuld met persoonsgegevens uit BRP.	De leraar heeft geen mogelijkheid om gegevens in te voeren in het Registervoorportaal.
<b>BP10</b>	De initiële registratie in het Lerarenregister is geen officieel besluit.	Er is geen noodzaak om de leraar te informeren over de initiële registratie. Een geregistreerde leraar kan zijn status zien in het Lerarenregister door in te loggen.
<b>BP11</b>	Er vindt geen migratie plaats van bevoegdheidsgegevens van het huidige vrijwillige register naar het Lerarenregister.	Leraren moeten handmatig hun bevoegdheidsgegevens opvoeren in het Lerarenregister.
<b>BP13</b>	De leraar verleent zelf de toegang tot zijn gegevens aan het bevoegd gezag.	Het bevoegd gezag mag van de eigen leraren alleen gegevens inzien die betrekking hebben op de inzet bij de eigen organisatie, waarvoor ze toestemming heeft verkregen van de leraar en die voldoen aan de wet en daarin afgesproken te leveren gegevens.

### 3.3 Doelen, Requirements en Constraints

In deze paragraaf staan de doelen, requirements (eisen) en constraints (beperkingen) beschreven die er vanuit de Programma Start Architectuur voor het CIBG worden gesteld. In dit document zijn alleen de doelen en requirements opgenomen uit de Programma Start Architectuur die voor het CIBG relevant zijn.

#### 3.3.1 Doelen

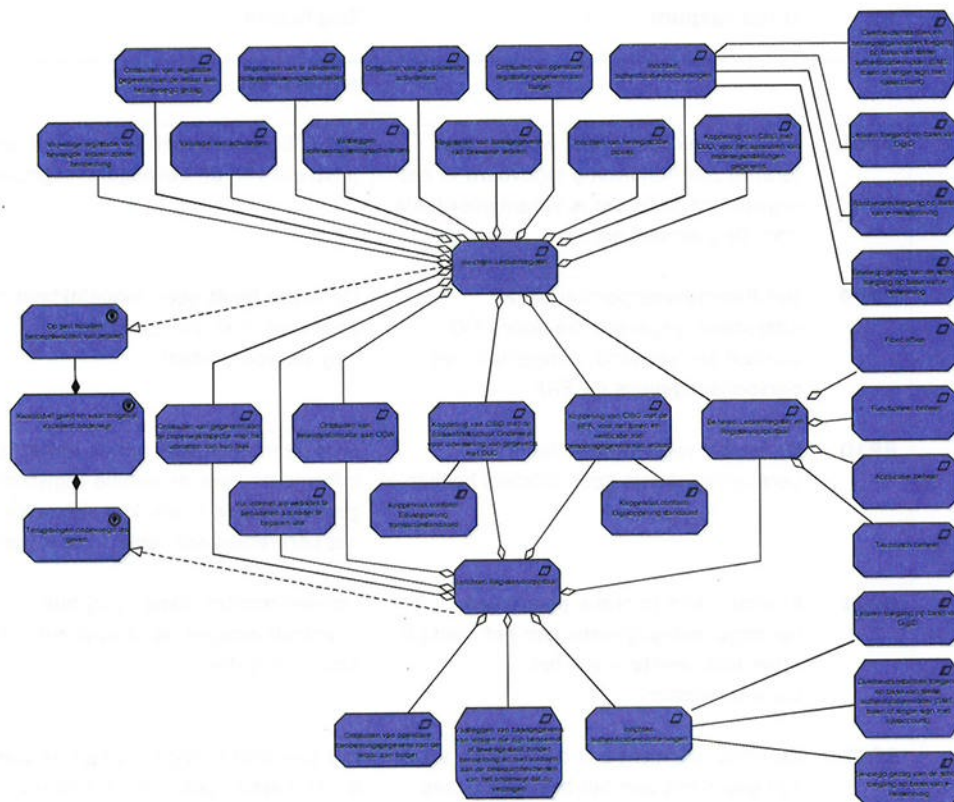
Vanuit het hoofddoel dat er kwalitatief goed en waar mogelijk excellent onderwijs moet zijn in Nederland zijn er twee subdoelen benoemd:

1. Het op peil houden van de beroepskwaliteit van leraren
2. Terugdringen van onbevoegd les geven

Om deze twee doelen te verwezenlijken worden hieraan requirements en constraints gekoppeld.

Voor verantwoording en inzichtelijk maken van beroepskwaliteit van de leraren, wordt het verplichte lerarenregister (VLR) ingericht. Voor het inzichtelijk maken van de (tijdelijke) inzet van onbevoegde leraren bij scholen, wordt het Registervoorportaal ingericht.

Hieronder staat een schematische weergave van de doelen, de requirements en de constraints:



### 3.3.2 Requirements

De genoemde subdoelen leiden tot de twee belangrijkste requirements:

Nr.	Requirement
RQ00.01	Inrichten Lerarenregister
RQ00.02	Inrichten Registratievoorportaal

Aan het inrichten van het Lerarenregister zijn de volgende requirements gekoppeld:

Nr.	Requirement	Toelichting
<b>RQ01</b>	Validatie van activiteiten	Alleen activiteiten die door de overheid zijn gevalideerd tellen mee voor herregistratie. Activiteiten worden ter validatie aangeboden door de beroepsgroep of aanbieders.
<b>RQ02</b>	Ontsluiten van registratie gegevens van de leraar aan het bevoegd gezag.	Het bevoegd gezag van een school kan bij het Lerarenregister opvragen hoe leraren die daar werken geregistreerd staan. De leraar kan aangeven dat het bevoegd gezag inzage krijgt in zijn herregistratie.
<b>RQ03</b>	Importeren van te valideren professionaliseringsactiviteiten.	De beroepsgroep heeft een eigen systeem om professionaliseringsactiviteiten van aanbieders te certificeren. Deze worden ter validatie aan het Lerarenregister aangeboden.

Nr.	Requirement	Toelichting
<b>RQ04</b>	Vastleggen professionaliseringsactiviteiten.	Aan het eind van de herregistratie periode wordt getoetst of een leraar aan de herregistratiecriteria voldoet. Het uitgangspunt is dat de leraar het dossier via het professionaliseringssysteem van de beroepsgroep aan het Lerarenregister aanbied.
<b>RQ05</b>	Ontsluiten van gevalideerde activiteiten.	Door het CIBG gevalideerde activiteiten moeten worden gepubliceerd zodat deze openbaar toegankelijk zijn.
<b>RQ06</b>	Registreren van basisgegevens van bekwame leraren.	Vanuit DUO worden de benoemingsgegevens van de leraren ontvangen. Deze worden aangevuld met persoonsgegevens en gegevens van onderwijsinstellingen. De leraar geeft daarbij zelf zijn bevoegdheidsgegevens op.
<b>RQ07</b>	Ontsluiten van openbare registratiegegevens aan burger.	Burgers kunnen in het Lerarenregister zoeken en zien dan alle geregistreerde gegevens die volgens de wet geopenbaard kunnen worden.
<b>RQ08</b>	Inrichten van herregistratie proces.	Na afloop van de herregistratieperiode moet de leraar het herregistratie-proces starten. Aan de hand van criteria wordt dan beoordeeld of de leraar zijn registratie kan behouden.
<b>RQ09</b>	Inrichten authenticatievoorzieningen.	De actoren moeten zich authenticeren om het Lerarenregister te gebruiken. Voor de leraren geldt dat zij dit via DigiD doen. De aanbieders en bevoegd gezagen doen dit op basis van eHerkenning. Overheidsinstanties kunnen SMS, token of single sign on met een rijksaccount gebruiken.
<b>RQ18</b>	Vrijwillige registratie van bevoegde leraren zonder benoeming	Leraren die wel bevoegd zijn maar niet benoemd zijn kunnen zich registreren in het Lerarenregister.

Aan het inrichten van het Registervoorportaal zijn de volgende requirements gekoppeld:

Nr.	Requirement	Toelichting
<b>RQ10</b>	Vastleggen van basisgegevens van leraren die zijn benoemd of tewerkgesteld zonder benoeming en niet voldoen aan de bekwaamheidseisen van het onderwijs dat zij verzorgen.	In het Registervoorportaal worden de leraren opgenomen die nog niet bevoegd maar wel benoemd zijn. Deze situatie is door de wetgever voorzien van een wettelijk vastgestelde termijn.
<b>RQ11</b>	Ontsluiten van openbare benoemingsgegevens van de leraar aan burger.	De burger kan zoeken in het Registervoorportaal. Het zoekresultaat toont de volgens de wet openbare

Nr.	Requirement	Toelichting
		benoemingsgegevens.
<b>RQ12</b>	Inrichten authenticatievoorzieningen.	Voor de leraren geldt dat zij dit via een standaard als DigiD doen. De bevoegd gezagen doen dit via ene standaard als eHerkenning. Overheidsinstanties kunnen authenticatie via SMS, token of single sign on met een rijksaccount gebruiken.

Daarnaast zijn er ook een aantal requirements die voor beide systemen gelden:

Nr.	Requirement	Toelichting
<b>RQ13</b>	Ontsluiten van beleidsinformatie aan OCW.	Vanuit het Lerarenregister en het Registervoorportaal kan informatie verstrekt worden aan OCW t.b.v. beleidsvorming.
<b>RQ14</b>	Ontsluiten van gegevens aan de onderwijsinspectie voor het uitvoeren van hun taak.	Vanuit het Lerarenregister en het Registervoorportaal kan informatie verstrekt worden aan de onderwijsinspectie ter ondersteuning van het uitvoeren van hun taak.
<b>RQ15</b>	Koppeling van CIBG met de Basisinfrastructuur Onderwijs voor uitwisseling van gegevens met DUO.	DUO levert de benoemingsgegevens van leraren. Deze gegevens worden voor zowel het Lerarenregister als het Registervoorportaal gebruikt. In het programma "Landelijk Lerarenregister en Registervoorportaal" is besloten om tussen betrokken overheidsinstanties de standaard koppeling te gebruiken die binnen deze sector gehanteerd wordt, de Edukoppeling. Alhoewel het CIBG een uitvoeringsinstantie van VWS is, geldt voor dit programma dat zij opereren binnen het onderwijsveld. Hierdoor kan de Edukoppeling worden ingezet wat als voordeel heeft dat hier al een zogeheten berichtenboek beschikbaar is. Daarin staan de berichten en velden uitgewerkt die binnen de sector, en dus ook het VLR, gehanteerd zullen worden. Deze keuze is reeds besproken en akkoord bevonden door de enterprise-architecten van het Ministerie van OCW.
<b>RQ16</b>	Koppeling van CIBG met de BRP, voor het tonen en verificatie van persoonsgegevens van leraren.	De leraar krijgt toegang tot het Lerarenregister door in te loggen met zijn DigiD. Op basis hiervan wordt het BSN verkregen van de leraar. Met het BSN worden de persoonsgegevens van de leraar opgehaald bij het BRP. Deze persoonsgegevens worden gebruikt zodat de leraar deze kan verifiëren en zodat



Nr.	Requirement	Toelichting
		deze getoond kunnen worden. Welke gegevens in welke situaties worden getoond staat vastgelegd in de wet. Dit dient te gebeuren volgens de bestaande CIBG koppeling met het BRP.
<b>RQ17</b>	Beheren Lerarenregister en Registervoorportaal.	Beide informatiesystemen worden beheerd door het CIBG. Het beheer bestaat uit Front Office, Applicatie beheer, Functioneel beheer en Technisch beheer.
<b>RQ19</b>	Koppeling van CIBG met DUO, voor het aanvullen van onderwijsinstellingen gegevens.	In de door DUO aangeleverde benoemingsgegevens staan een BRIN-nummer. De gegevens van de onderwijsinstellingen worden op basis hiervan aangevuld.
<b>RQ20</b>	Via internet als websites te benaderen als nader te bepalen URL's.	Zowel het Lerarenregister als het Registervoorportaal te benaderen via het internet. Elk met een eigen URL. Er moet nog vastgesteld worden welke URL's dit worden.

Voor het gedeelde requirement RQ17 (Beheren Lerarenregister en Registervoorportaal) gelden een aantal subrequirements:

Nr.	Requirement	Toelichting
<b>RQ17.01</b>	Front office	Tot de taken van het Front office behoren o.a.: besluiten over validatie van professionalisering-activiteiten, toetsen van herregistratie-aanvragen, afhandelen van bezwaren en beantwoorden van vragen van gebruikers.
<b>RQ17.02</b>	Functioneel beheer	Functioneel beheer bewaakt de actualiteit en relevantie van functionaliteiten van het register en registervoorportaal.
<b>RQ17.03</b>	Applicatie beheer	Zorgt er voor dat de parameters van de applicatie(s) correct zijn. Bijvoorbeeld door content / teksten / referentielijsten aan te passen.
<b>RQ17.04</b>	Technisch beheer	Draagt zorg voor het technisch beheer van de applicatie(s) zoals uitrol van nieuwe releases, technische wijzigingen, etc.

### 3.3.3

#### Constraints

Naast de requirements worden er door de Programma Start Architectuur ook kaders gesteld voor de ontwikkeling van het Lerarenregister en het Registervoorportaal. De belangrijkste hiervan die betrekking hebben op de genoemde requirements zijn:

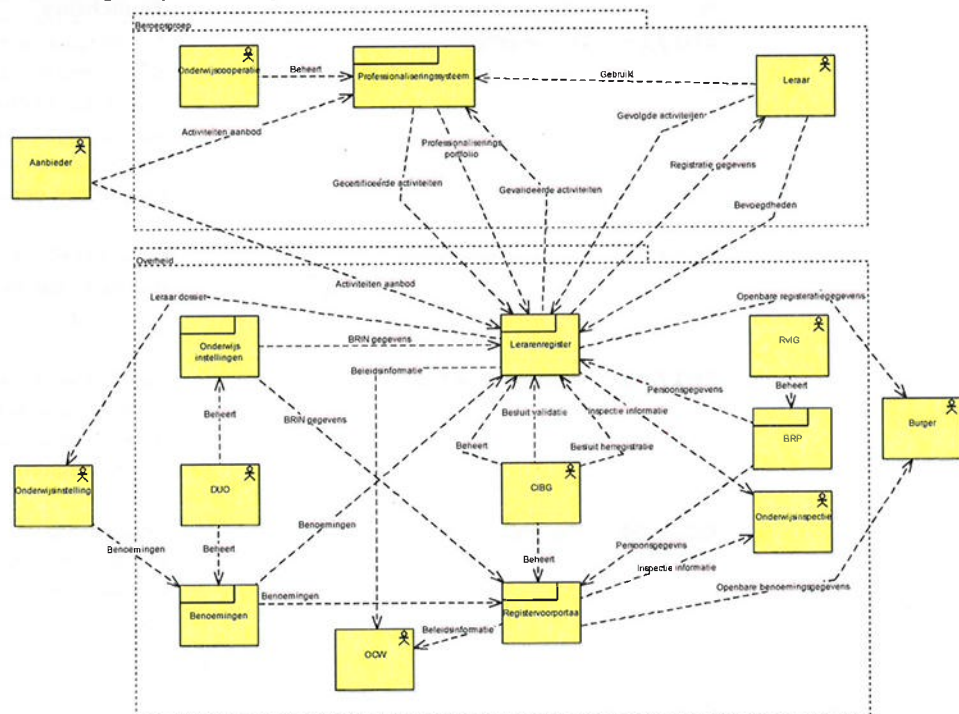
Nr.	Constraint
-----	------------

Nr.	Constraint
<b>C01</b>	Authenticatievoorzieningen t.b.v. toegang tot Lerarenregister en Registervoorportaal voor geautoriseerde overheidsinstanties en beroepsorganisaties op basis van sterke authenticatiemiddelen (zoals bijvoorbeeld SMS, token of single sign on met een rijksaccount).
<b>C02</b>	Leraren-toegang op basis van DigiD.
<b>C03</b>	Aanbieders-toegang op basis van eHerkenning.
<b>C04</b>	Bevoegd gezag van de school: toegang op basis van eHerkenning.
<b>C05</b>	Koppeling tussen CIBG en de Basisinfrastructuur Onderwijs voor uitwisseling van gegevens met DUO conform de Edukoppeling transactiestandaard <sup>1</sup> .
<b>C06</b>	Koppeling tussen CIBG en de BRP, voor verificatie van persoonsgegevens van leraren, conform de Digikoppeling standaard

### 3.4

#### Context

Het Lerarenregister en het Registervoorportaal zijn onderdeel van het "Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap" en het "Programma Registervoorportaal". Deze programma's beschrijven een context van organisaties en systemen die zorgen dat de gestelde doelen gehaald kunnen worden. In de onderstaande afbeelding staat een schematische weergave van de context waarbij geen rekening is gehouden met eventuele generieke voorzieningen/systemen bij het CIBG:



Het Lerarenregister en Registervoorportaal vallen onder verantwoordelijkheid van de overheid. Daarnaast kunnen er gegevens ten behoeve van het Lerarenregister en Registervoorportaal vanuit de beroepsgroep, aanbieders en onderwijsinstellingen doorgegeven worden aan de

<sup>1</sup> Een uitzondering hierop zijn de BRIN gegevens. Hiervoor kan een openbare bron gebruikt worden.  
Pagina 18 van 57

systemen die binnen het overheidskader vallen.  
Hieronder volgt een uiteenzetting van dit schema:

Systeem	Lerarenregister
<b>Toelichting</b>	Het door agentschap CIBG in beheer genomen Lerarenregister voor registratie van basisgegevens van bevoegde leraren en van aanvullende gegevens die noodzakelijk zijn voor ondersteuning van het herregistratieproces.
<b>Actoren</b>	<p>Leraar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leraar voert zijn bevoegdheid op voor registratie in het systeem.</li> <li>De leraar ontvangt de status van zijn registratie en andere registratiegegevens uit het systeem.</li> <li>De leraar voert, indien gewenst, rechtstreeks zijn professionaliseringsdossier op.</li> </ul> <p>CIBG</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beheert het systeem.</li> <li>Neemt validatie-besluiten over activiteiten.</li> <li>Neemt herregistratie-besluiten.</li> </ul> <p>OCW</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ontvangt beleidsinformatie uit het systeem.</li> </ul> <p>Onderwijsinspectie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ontvangt informatie voor het uitvoeren van hun taak.</li> </ul> <p>Burger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kan het systeem bevragen en ontvangt de openbaar beschikbare geregistreerde gegevens.</li> </ul>
<b>Interactie met andere systemen</b>	<p>Onderwijsinstellingen systeem van DUO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bron van informatie over onderwijsinstellingen.</li> </ul> <p>Benoemingen-systeem van DUO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bron van benoemingen.</li> </ul> <p>Professionaliseringssysteem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bron van gecertificeerde activiteiten. Het Lerarenregister zal deze activiteiten valideren.</li> <li>Na validatie stelt het Lerarenregister de gevalideerde activiteiten beschikbaar aan het Professionaliseringssysteem en/of andere belanghebbenden.</li> <li>De leraar kan ervoor kiezen om via het Professionaliseringssysteem zijn professionaliseringsportfolio aan te bieden.</li> </ul> <p>BRP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bron van persoonsgegevens van de leraar.</li> </ul>

Systeem	Registervoorportaal
<b>Toelichting</b>	Het door agentschap CIBG in beheer genomen Registervoorportaal dat de benoemingsgegevens bevat van onbevoegde leraren.
<b>Actoren</b>	<p>CIBG (beheert het systeem)</p> <p>OCW (ontvangt beleidsinformatie uit het systeem)</p> <p>Onderwijsinspectie (ontvangt informatie voor het uitvoeren van haar taak)</p> <p>Leraar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De leraar ontvangt de status van zijn registratie en</li> </ul>

	<p>andere registratiegegevens uit het systeem.</p> <p>Burger (kan het systeem bevragen en ontvangt de openbaar beschikbare geregistreerde gegevens)</p>
<b>Interactie met andere systemen</b>	<p>Onderwijsinstellingen systeem van DUO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bron van informatie over onderwijsinstellingen.</li> </ul> <p>Benoemingen systeem van DUO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bron van benoemingen.</li> </ul> <p>BRP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bron van persoonsgegevens van de leraar.</li> </ul>

Systeem	Professionaliseringssysteem
<b>Toelichting</b>	Door de beroepsgroep wordt een systeem aangeboden aan leraren om hun portfolio aan professionaliseringsactiviteiten in bij te houden. Aanbieders van activiteiten kunnen hun aanbod hier publiceren en laten certificeren door de beroepsgroep. Aangeboden activiteiten moeten in het Lerarenregister gevalideerd worden om mee te mogen tellen bij herregistratie. <b>Opgebouwde portfolio's</b> kunnen aangeboden worden aan het Lerarenregister ter ondersteuning van een herregistratieaanvraag.
<b>Actoren</b>	<p>Onderwijscoöperatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beheert het systeem.</li> </ul> <p>Leraar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikt, indien gewenst, dit systeem voor het bijhouden van zijn professionaliseringsactiviteiten.</li> </ul> <p>Aanbieder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biedt activiteiten aan om door de beroepsgroep te worden gecertificeerd waarna het systeem deze aan het Lerarenregister doorzet om gevalideerd te worden.</li> </ul>
<b>Interactie met andere systemen</b>	<p>Lerarenregister</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gecertificeerde activiteiten.</li> <li>• Gevalideerde activiteiten leverancier.</li> <li>• Professionaliseringsportfolio.</li> </ul>

Systeem	Onderwijsinstellingen
<b>Toelichting</b>	Dit is het systeem van DUO waarin onderwijsinstellingen worden geregistreerd en een uniek nummer (BRIN) toegekend krijgen.
<b>Actoren</b>	DUO beheert dit systeem
<b>Interactie met andere systemen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lerarenregister (krijgt gegevens van onderwijsinstellingen o.b.v. BRIN-nummer geleverd)</li> <li>• Registervoorportaal (krijgt gegevens van onderwijsinstellingen o.b.v. BRIN-nummer geleverd)</li> </ul>

Systeem	Benoemingen
<b>Toelichting</b>	Dit is het systeem van DUO waarin bijgehouden worden welke leraren welke benoemingen hebben.
<b>Actoren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DUO beheert dit systeem</li> <li>• Onderwijsinstellingen leveren de benoemingen aan dit</li> </ul>



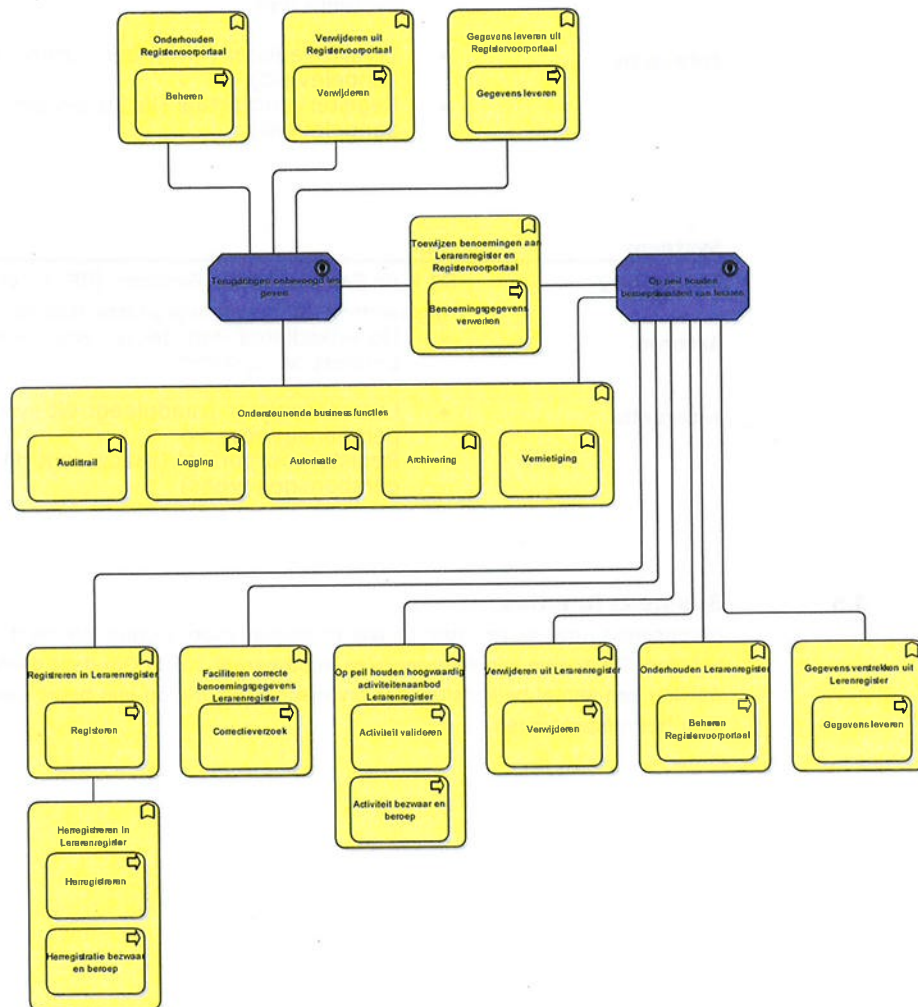
	systeem aan.
<b>Interactie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lerarenregister (krijgt benoemingsgegevens aangeleverd)</li> <li>• Registervoorportaal (krijgt benoemingsgegevens aangeleverd)</li> </ul>

<b>Systeem</b>	<b>BRP</b>
<b>Toelichting</b>	Dit is de Basisregistratie Personen (BRP). Een systeem van de rijksoverheid dat persoonsgegevens registreert.
<b>Actoren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Rijksdienst voor Identiteitsgegevens (RvIG) beheert dit systeem</li> </ul>
<b>Interactie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lerarenregister (raadpleegt dit systeem voor persoonsgegevens)</li> <li>• Registervoorportaal (raadpleegt dit systeem voor persoonsgegevens)</li> </ul>

### 3.5

#### Business functies

De business functies beschrijven wat er gedaan moet worden om de doelen van het systeem te behalen. De doelen zijn weergegeven in paragraaf 3.3.1. Om deze doelen te kunnen behalen worden een aantal bedrijfsfuncties onderscheiden, die op hun beurt weer worden gerealiseerd door bedrijfsprocessen.



Elk van de onderscheiden bedrijfsfuncties wordt door één of meerdere bedrijfsprocessen gerealiseerd.

### 3.5.1 *Toewijzen benoemingen aan Lerarenregister en Register voorportaal*

Dit wordt gerealiseerd door het proces Verwerken van benoemingsgegevens. Hierin wordt bepaald of een leraar in het Lerarenregister of het Register voorportaal wordt vastgelegd. En dat is het resultaat van deze functie.

### 3.5.2 *Registeren in Lerarenregister*

Dit wordt gerealiseerd door het proces Registreren. Dit leidt er toe dat een leraar geregistreerd wordt in het Lerarenregister.

### 3.5.3 *Herregistreren in Lerarenregister*

Deze functie wordt gerealiseerd door 2 businessprocessen:

- Herregistratie krijgt in het Lerarenregister;
- Herregistratie bezwaar en beroep.

Het resultaat hiervan kan dan ook tweeledig zijn; ofwel een herregistratie ofwel een bezwaar en beroep tegen het (niet krijgen van) een herregistratie.

**3.5.4** *Faciliteren correcte benoemingsgegevens*

Dit wordt gerealiseerd door het proces Correctieverzoek. Het resultaat is al dan niet gewijzigde gegeven(s) van een leraar.

**3.5.5** *Op peil houden hoogwaardig activiteitenaanbod*

Deze functie wordt gerealiseerd door 2 businessprocessen:

- Activiteiten valideren;
- Activiteit bezwaar en beroep.

Het resultaat hiervan is tweeledig; ofwel een gevalideerde activiteit, ofwel een bezwaar en beroep tegen het niet gevalideerd krijgen van een activiteit.

**3.5.6** *Verwijderen uit Lerarenregister*

Het proces verwijderen realiseert deze functie. Het resultaat hiervan is dat een leraar verwijderd wordt uit het Lerarenregister.

**3.5.7** *Onderhouden Lerarenregister*

Deze functie wordt gerealiseerd door het proces Beheren. Het resultaat hiervan is dat de continuïteit van het Lerarenregister gewaarborgd blijft.

**3.5.8** *Gegevens verstrekken uit Lerarenregister*

Dit wordt gerealiseerd door het proces Gegevens verstrekken. Met als resultaat dat verschillende belanghebbenden het Lerarenregister kunnen doorzoeken om inzicht te krijgen in de bekwaamheid van leraren.

**3.5.9** *Onderhouden Registervoorportaal*

Het proces beheren realiseert de functie Onderhouden registervoorportaal. Het resultaat hiervan is dat de continuïteit van het Registervoorportaal wordt gewaarborgd.

**3.5.10** *Verwijderen uit Registervoorportaal*

Deze functie wordt gerealiseerd door het proces Verwijderen. Met als resultaat dat een leraar uit het Registervoorportaal wordt verwijderd, inclusief communicatie hierover richting de leraar.

**3.5.11** *Gegevens leveren uit Registervoorportaal*

Dit wordt gerealiseerd door het proces Gegevens leveren. Het resultaat hiervan is dat belanghebbenden inzicht kunnen krijgen in of een leraar (nog) geen bevoegdheid heeft.

**3.5.12** *Ondersteunende business functies*

Aspecten als logging, audit-trail etc. zijn businessfuncties die nodig zijn voor een goed functionerend systeem. Deze worden niet verder uitgewerkt aangezien ze binnen andere business processen worden geïmplementeerd.

**3.6** **Business processen**

De doelen die in dit document zijn benoemd zijn geënt op de op te leveren resultaten uit de Programma Startarchitectuur Lerarenregister en Registervoorportaal met inachtneming van het CIBG-perspectief. De requirements in dit document geven aan wat er gerealiseerd moet worden om de beoogde resultaten (en dus doelen) te bereiken. Door deze doelen te bereiken wordt er een dienstverlening gerealiseerd die in het programma<sup>2</sup> wordt toegelicht onder 'Beoogde effecten':

*Voor de beroepsgroep biedt een wettelijk verankerd lerarenregister een solide basis voor het doorontwikkelen en inzichtelijk maken van kwaliteit van leraren in de onderwijssectoren po, vo en mbo. De leraar krijgt beschikking over de middelen om zijn professionele doorontwikkeling inzichtelijk te maken en te verantwoorden door herregistratie.*

*Voor onderwijsinstellingen ontstaat er een uniforme en eenduidige manier van verantwoording over bekwaamheid van leraren die ze aanstellen. Dit draagt bij aan vermindering van administratieve lasten van onderwijsinstellingen en zorgt voor de betere zicht op kwaliteit van onderwijsaanbod.*

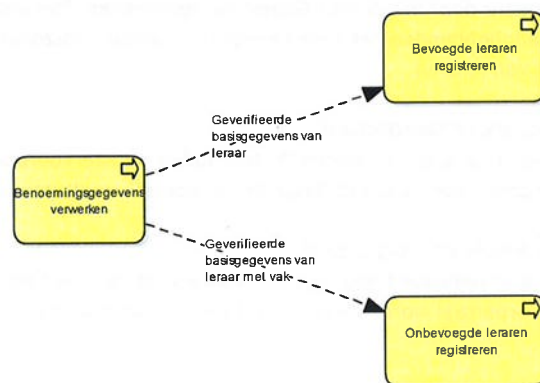
*Voor de burgers komt er een centraal loket waar ze terecht kunnen met hun vragen over bekwaamheden van leraren in relatie tot onderwijstaken. Daarmee wordt het vertrouwen in de kwaliteit van het onderwijs verhoogd en de rol die leraar daarbij speelt beter zichtbaar.*

*Voor de overheid ontstaat een instrument waarmee ze haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijsproces kan borgen en betere zicht krijgen op inzet van bevoegde leraren en hun beroepsmatige kwaliteiten in relatie tot onderwijstaken die ze vervullen.*

De business processen (gegevensverwerkingen) die nodig zijn om deze dienstverlening mogelijk te maken, wordt in dit hoofdstuk toegelicht. Door de business processen uit te werken en te realiseren wordt impliciet aan de requirements voldaan.

Hoofdproces:

Op basis van de benoemingsgrondslag wordt bepaald<sup>3</sup> of een leraar in het Lerarenregister moet komen te staan of in het Registervoorportaal moet komen te staan.



Als eerste wordt gekeken naar het proces van het verwerken van Benoemingsgegevens (§ 3.5.1). Daarna worden de processen van het Lerarenregister (§3.5.2) en Registervoorportaal (§ 3.5.3) verder uitgewerkt.

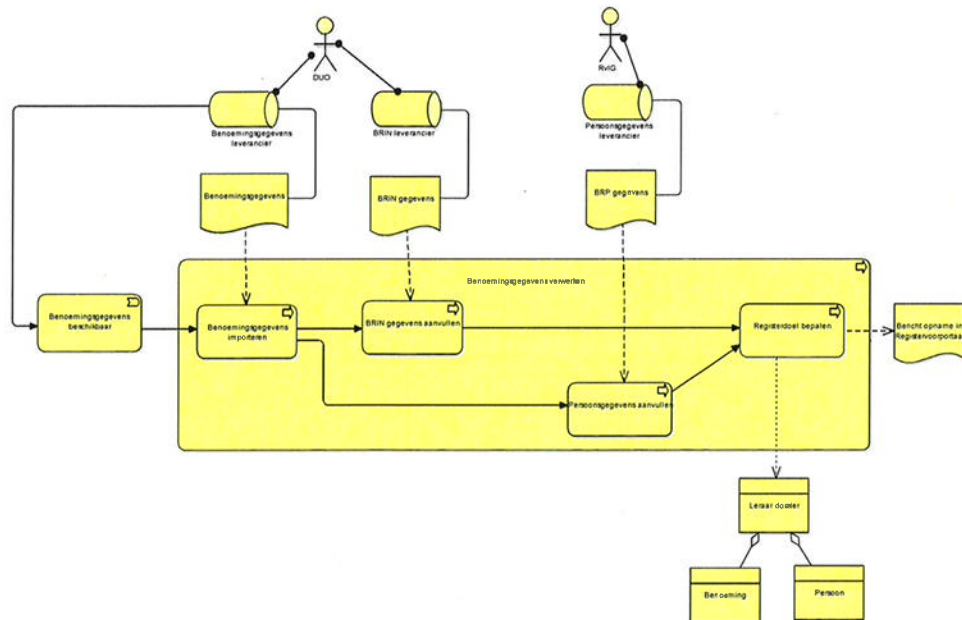
### 3.6.1

#### *Benoemingsgegevens verwerken*

De eerste stap in het hoofdproces is het verwerken van de benoemingsgegevens.

Dit proces is gekoppeld aan de requirements "Koppeling van CIBG met de Basisinfrastructuur Onderwijs voor uitwisseling van gegevens met DUO" en "Koppeling van CIBG met de BRP, voor verificatie van persoonsgegevens van leraren".

<sup>3</sup> Voor de methode waarmee bepaald wordt of een leraar met benoeming in het Lerarenregister of het Registervoorportaal hoort te staan wordt verwezen naar Programma Startarchitectuur Lerarenregister en Registervoorportaal (H7.6)



DUO levert de benoemingsgegevens aan. Deze worden vervolgens in ontvangst genomen en gevalideerd.

In de benoemingsgegevens staat o.a. bij welk bevoegd gezag van een school de leraar benoemd is. Dit staat aangegeven met het BRIN-nummer. Om ook een naam van de school te laten zien worden de BRIN-gegevens aangevuld met de BRIN-gegevens die door DUO beschikbaar worden gesteld.

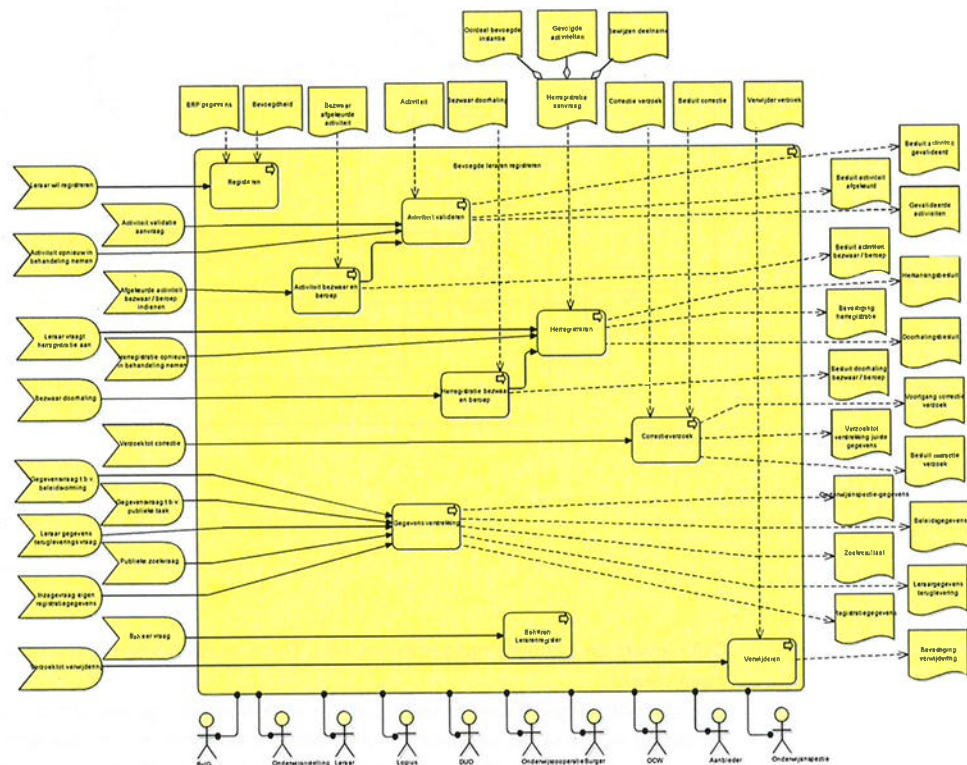
In de benoemingsgegevens staat ook het BSN-nummer van de leraar. Aanvullende persoonsgegevens van de leraar worden opgehaald uit het BRP.

Het bepalen van het Registerdoel houdt in dat op basis van de benoemingsgrondslag wordt bepaald of de benoeming in het Lerarenregister of Registervoorportaal thuishoort. Al deze informatie wordt in het dossier van de betreffende leraar opgeslagen. Indien een leraar in het Registervoorportaal wordt opgenomen dan wordt hij daarvan op de hoogte gesteld.

### 3.6.2 Bevoegde leraren registreren

#### 3.6.2.1 Algemeen

Alle leraren met een benoemingsgrondslag waarvan in het proces "Benoemingsgegevens verwerken" is bepaald dat zij in het Lerarenregister thuishoren, zijn verplicht zich te registreren in het Lerarenregister.



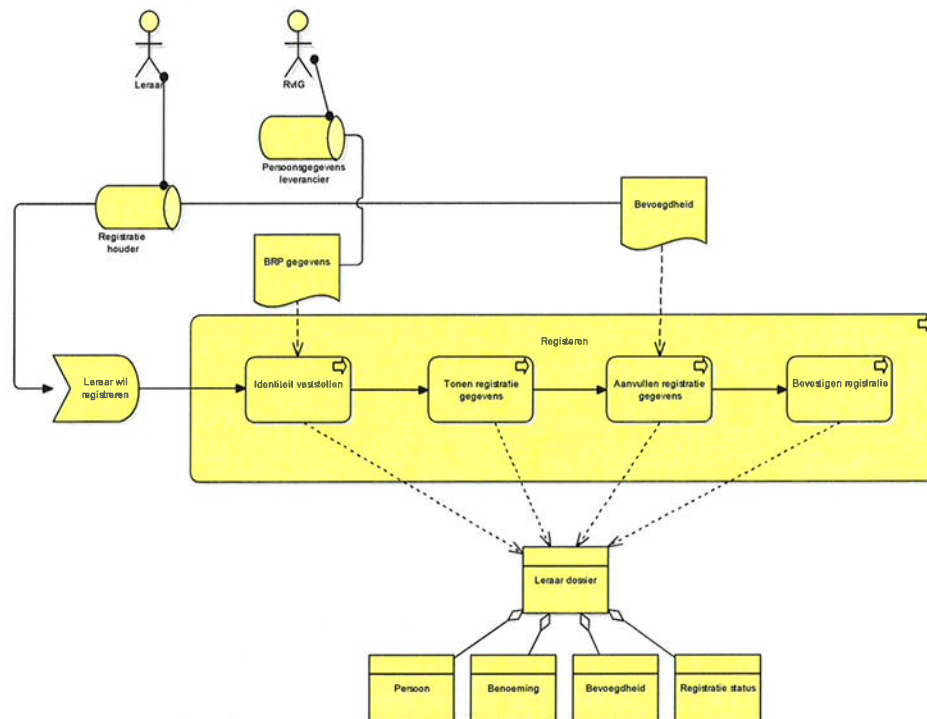
Bevoegde leraren registreren zich in het Lerarenregister. Na registratie volgt een periode van 4 jaar (de herregistratieperiode) waarin een leraar de tijd heeft om zich te professionaliseren. Aan het einde van de herregistratieperiode wordt gecontroleerd of de leraar voldoet aan de herregistratiecriteria. Als de leraar voldoet aan de herregistratiecriteria, dan wordt de registratie voor de volgende herregistratie periode verlengd.

De burger en onderwijsinstellingen kunnen in het register zien welke leraren geregistreerd zijn door zoekfunctionaliteiten. OCW en de onderwijsinspectie kunnen uit het Lerarenregister gegevens krijgen voor beleidsinformatie respectievelijk de uitvoering van hun taak. Het CIBG zal het beheer van het Lerarenregister uitvoeren en frontoffice-support bieden voor de leraren. Na de eerste 4-jaarlijkse periode van herregistratie krijgt de leraar die niet aan de herregistratie-eisen voldoet een aantekening in het Lerarenregister. Na de tweede 4-jaarlijkse periode van herregistratie kan een leraar die niet aan de herregistratie-eisen voldoet uit het Lerarenregister verwijderd worden.

### 3.6.2.2 Registreren

Het registreren proces is gerelateerd aan de requirements "Registreren van basisgegevens van bekende leraren", "Koppeling van CIBG met de BRP, voor verificatie van persoonsgegevens van leraren" en "Inrichten authenticatievoorzieningen".





Een leraar registreert zich in het Lerarenregister. Hij zal na dit proces in het Lerarenregister zichtbaar zijn voor burgers.

Als eerste wordt de identiteit vastgesteld van de leraar, daarnaast wordt er ook gekeken of deze persoon een benoeming heeft.

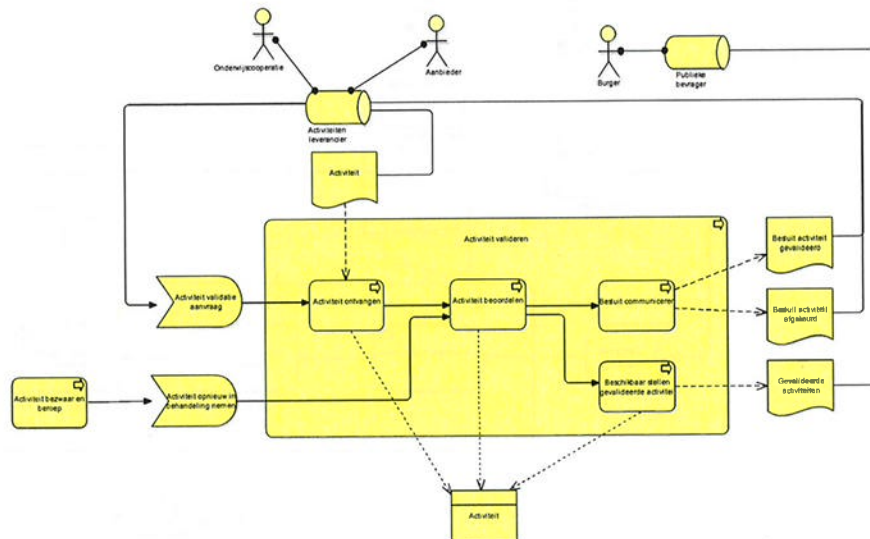
Na het vaststellen van de identiteit worden de registratie-gegevens die over de leraar bekend zijn getoond. De leraar ziet zijn gegevens en kan bij de juiste instanties acties ondernemen als gegevens ontbreken of niet juist blijken te zijn.

De leraar vult vervolgens de gegevens aan met zijn bevoegdheidsgegevens.

Hierna wordt de registratie van de leraar bevestigd in het Lerarenregister.

### 3.6.2.3 Activiteiten valideren

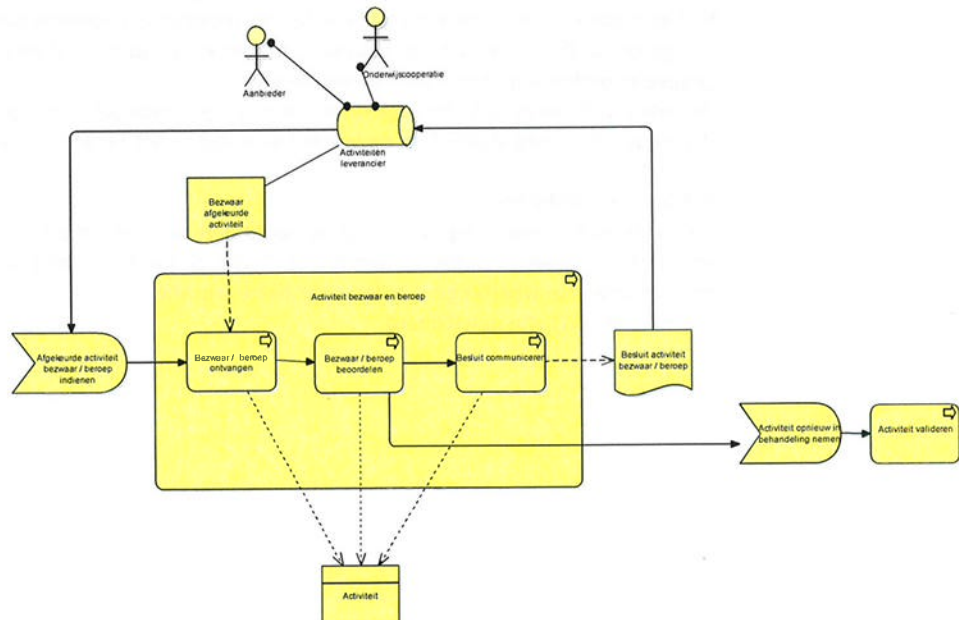
Het activiteiten valideren proces is gerelateerd aan de requirements "Validatie van activiteiten" en "Ontsluiten van gevalideerde activiteiten". Om de kwaliteit van professionalisering van en door de leraar te waarborgen, tellen voor herregistratie alleen activiteiten mee die door de overheid (CIBG) zijn gevalideerd.



Het Lerarenregister ontvangt de te valideren activiteit van een actor in de rol activiteiten leverancier. Vervolgens wordt beoordeeld of de aangeboden activiteit voldoet aan de regels<sup>4</sup> voor validatie. Als de activiteit is beoordeeld, wordt het besluit hierover gecommuniceerd naar de aanbieder van de te valideren activiteit. Gevalideerde activiteiten worden beschikbaar gesteld t.b.v. belanghebbenden.

#### 3.6.2.4 Activiteit bezwaar en beroep

Als een ter validatie aangeboden activiteit wordt afgekeurd, dan heeft de aanbieder van die activiteit de mogelijkheid om hiertegen bezwaar aan te tekenen en in beroep te gaan.



Het bezwaar wordt ontvangen en gekoppeld aan de activiteit die bij het Lerarenregister bekend is. Vervolgens wordt het bezwaar beoordeeld ten opzichte van de geldende regels voor validatie van activiteiten en wordt er een besluit genomen. Het besluit wordt gecommuniceerd

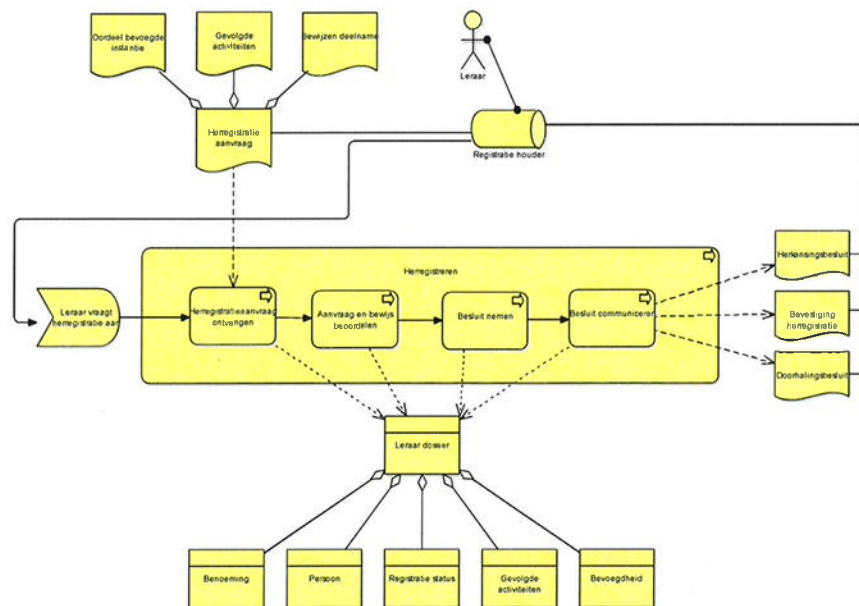
<sup>4</sup> De regels hiervoor moeten nog vastgesteld worden met een algemene maatregel van bestuur.  
Pagina 28 van 57



naar de aanbieder van de activiteit. Afhankelijk van het genomen besluit kan de activiteit opnieuw in behandeling genomen worden om te worden gevalideerd.

### 3.6.2.5 Herregistreren

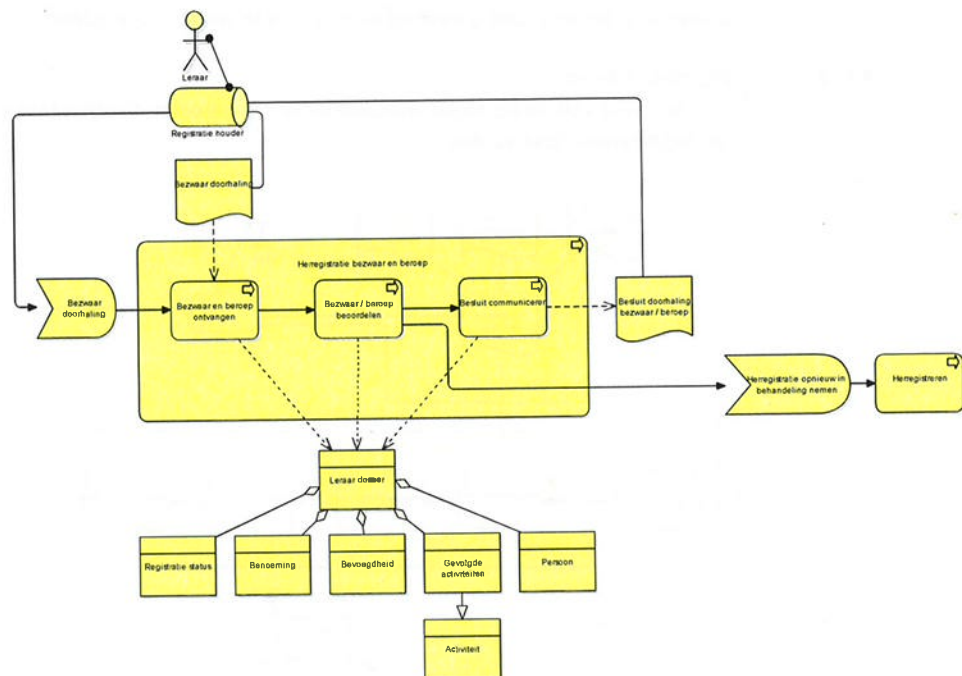
Aan het eind van de herregistratieperiode wordt getoetst of een leraar aan de herregistratiecriteria voldoet.



De leraar biedt daartoe zijn herregistratieaanvraag aan bij het Lerarenregister ter beoordeling. Beoordeling van het dossier gebeurt aan de hand van de herregistratie-criteria. Het resultaat van deze beoordeling wordt aan de leraar meegedeeld en kan de vorm hebben van een bevestiging van de herregistratie, een herkansing of een aantekening (doorhalingsbesluit) bij de registratie.

### 3.6.2.6 Herregistratie bezwaar en beroep

Als een herregistratieaanvraag wordt afgekeurd (aantekening), dan heeft de leraar de mogelijkheid om hiertegen bezwaar aan te tekenen en in beroep te gaan.

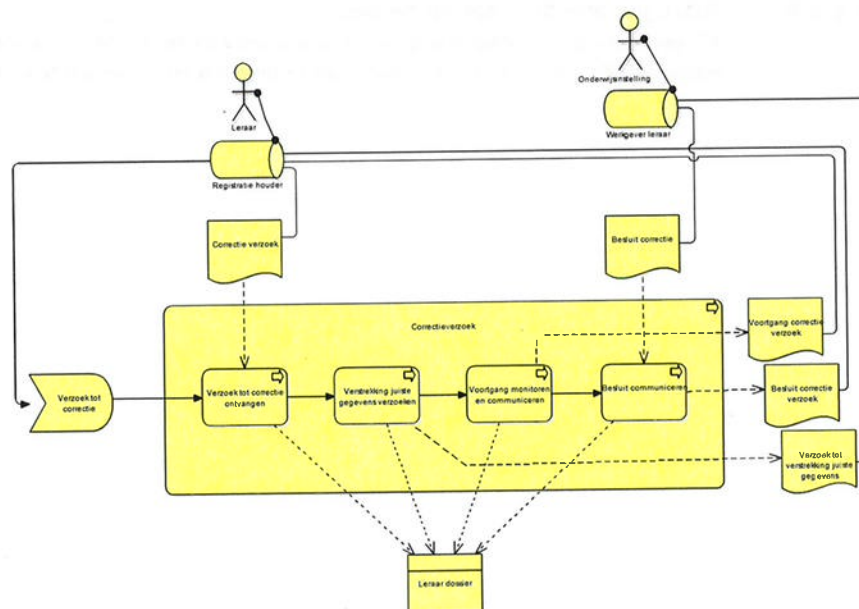


De leraar kan dit bezwaar indienen bij het Lerarenregister. Het bezwaar wordt ontvangen en gekoppeld aan de herregistratiegegevens van de betreffende leraar. Vervolgens wordt het bezwaar beoordeeld ten opzichte van de herregistratie criteria en wordt er een besluit over het bezwaar genomen. Het besluit wordt gecommuniceerd aan de leraar. Afhankelijk van het genomen besluit kan de herregistratie opnieuw in behandeling genomen worden.

### 3.6.2.7

#### Correctieverzoek

Als de leraar van mening is dat er fouten staan in zijn gegevens in het Lerarenregister, dan kan deze een verzoek indienen ter correctie van deze gegevens.

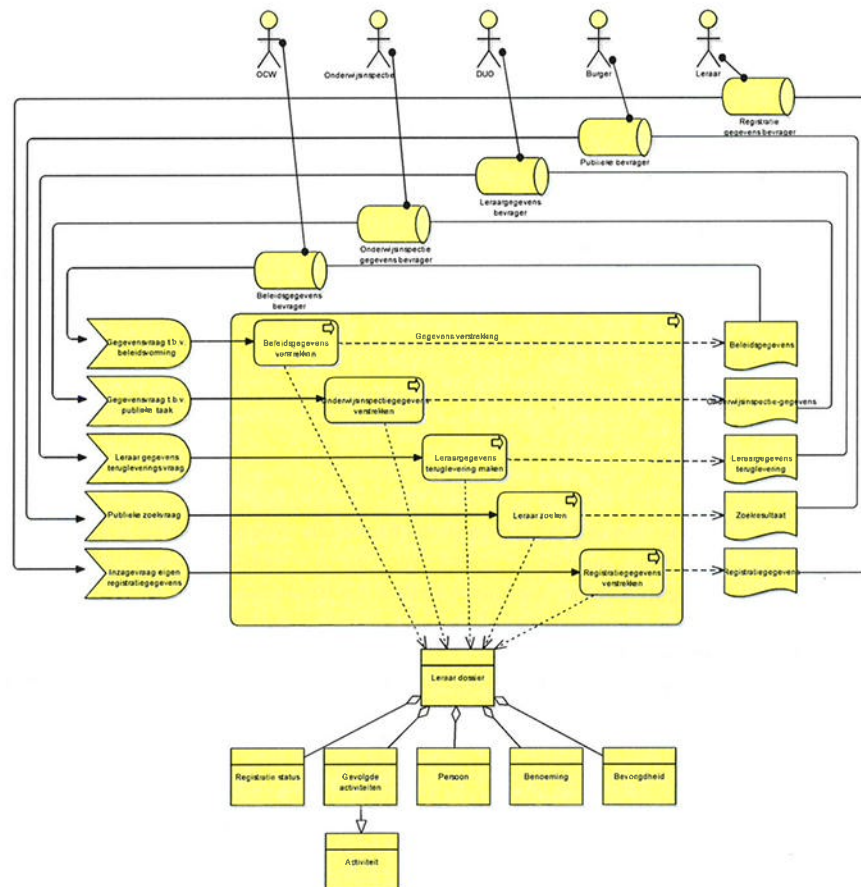


De leraar dient een correctie-verzoek in. Het verzoek wordt ontvangen en gekoppeld met de gegevens die in het Lerarenregister over de leraar en zijn benoeming(en) bekend zijn. De onderwijsinstelling waar de benoeming betrekking op heeft wordt gevraagd om de juiste benoemingsgegevens te verstrekken<sup>5</sup>. De voortgang van dit verzoek wordt gemonitord en leraar krijgt hier inzicht in. De onderwijsinstelling geeft een reactie (via een beslissing) over het correctieverzoek, welke door het Lerarenregister wordt gecommuniceerd aan de leraar.

### 3.6.2.8

#### Gegevensverstrekking

Het Lerarenregister beoogt inzicht te geven in de kwaliteit van onderwijs en de bekwaamheid van leraren. Dit inzicht wordt geboden door verschillende belanghebbenden de mogelijkheid te geven om gegevens te raadplegen.



De verschillende belanghebbenden kunnen het Lerarenregister doorzoeken om inzicht te krijgen in de bekwaamheid van leraren.

Aan DUO kunnen leraargegevens worden teruggeleverd t.b.v. de onderwijsinstellingen<sup>6</sup>.

Aan de Onderwijsinspectie kunnen gegevens worden verstrekt die zij nodig heeft voor het vervullen van haar taak.

Aan het ministerie van OCW kunnen gegevens worden verstrekt die nodig zijn voor de beleidsvorming.

De burger kan een leraar in het Lerarenregister opzoeken.

De leraar heeft inzicht in zijn eigen gegevens.

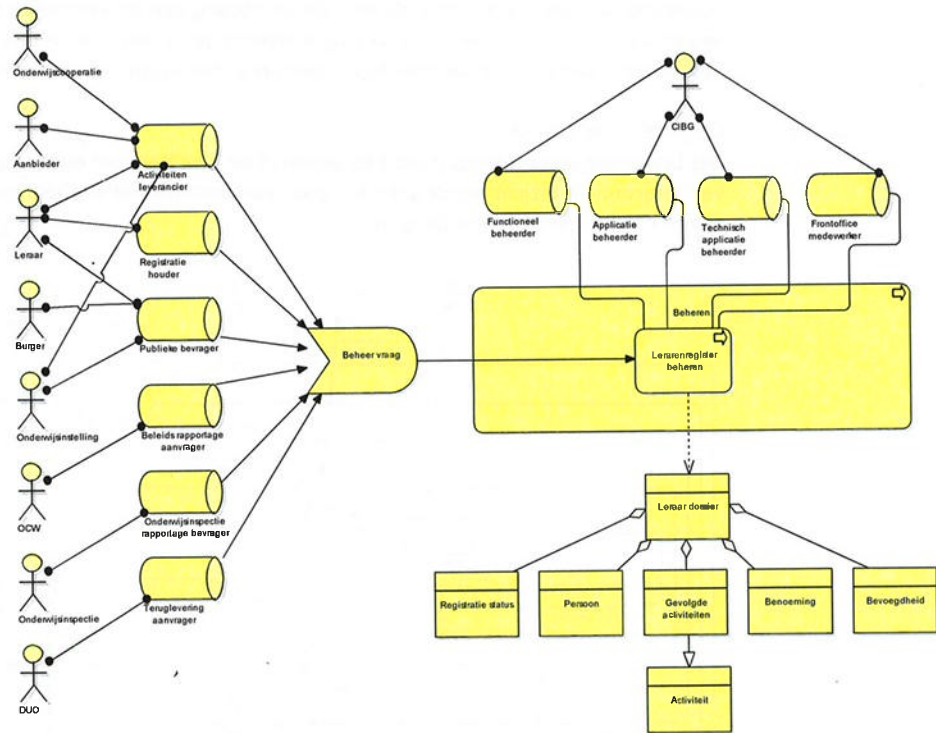
<sup>5</sup> Er moet nog een besluit genomen worden of communicatie tussen het Lerarenregister en de onderwijsinstelling direct gebeurt of via DUO.

<sup>6</sup> Teruglevering van gegevens uit Lerarenregister aan onderwijsinstellingen via DUO is nog aan besluitvorming onderhevig.

### 3.6.2.9

#### Beheren

Om de continuïteit van het Lerarenregister te waarborgen en het gebruik ervan te ondersteunen wordt er beheer uitgevoerd op het register.

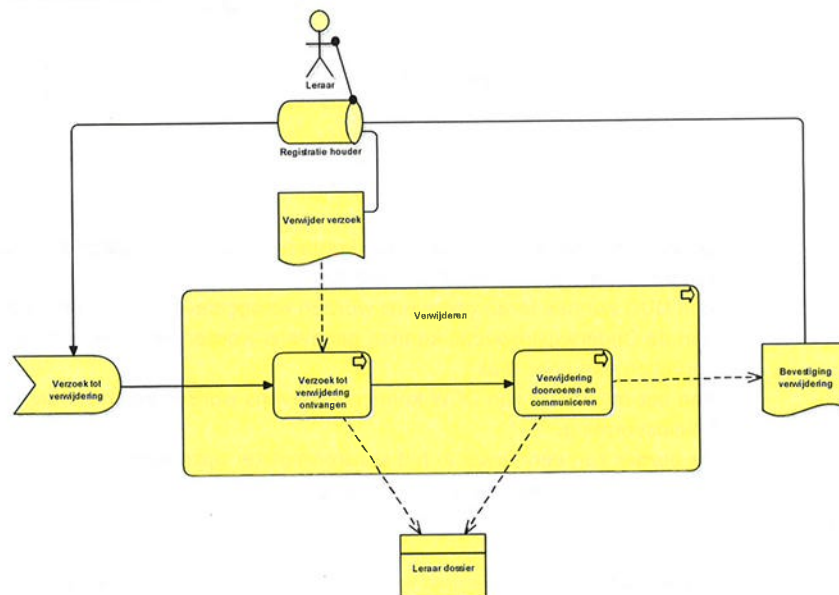


Beheer van het Lerarenregister wordt uitgevoerd door het CIBG. Binnen CIBG zijn verschillende rollen benoemd voor de verschillende soorten beheer (functioneel beheer, applicatiebeheer, technisch beheer en frontoffice).

### 3.6.2.10

#### Verwijderen

Een leraar kan een verzoek indienen om uit het Lerarenregister verwijderd te worden.



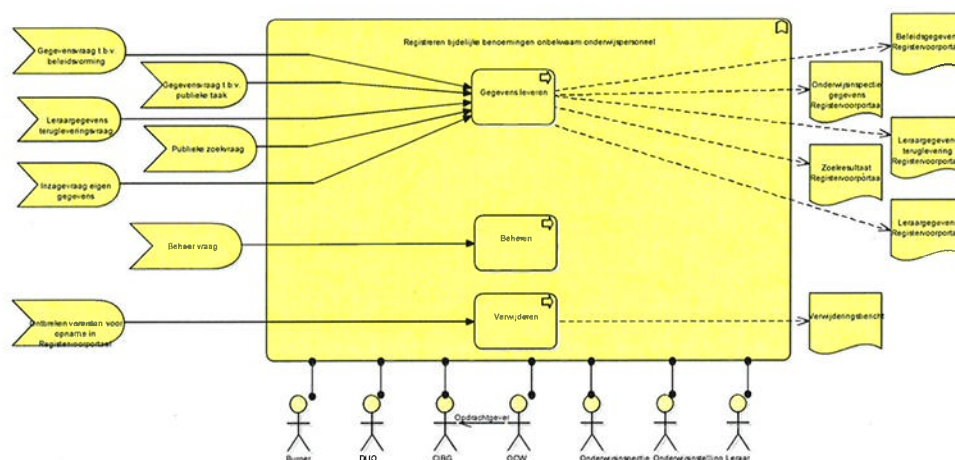
Het verzoek tot verwijdering wordt ontvangen en gekoppeld met de gegevens die in het Leraar dossier van de leraar bekend zijn.

De gegevens van de leraar worden verwijderd en de verwijdering wordt gecommuniceerd naar de leraar.

### 3.6.3 Onbevoegde leraren registreren

#### 3.6.3.1 Algemeen

Alle leraren met een benoemingsgrondslag waarvan door het proces "Benoemingsgegevens verwerken" is bepaald dat zij in het Register voorportaal thuishoren, worden hierin opgenomen.



Belanghebbenden (waaronder burger, leraar en onderwijsinstellingen) kunnen het register voorportaal raadplegen om inzicht te krijgen in leraren die niet voldoen aan de bekwaamheidseisen.

Voor OCW en de onderwijsinspectie zijn gegevens uit het Register voorportaal beschikbaar t.b.v. beleidsinformatie en de uitvoering van hun taak.

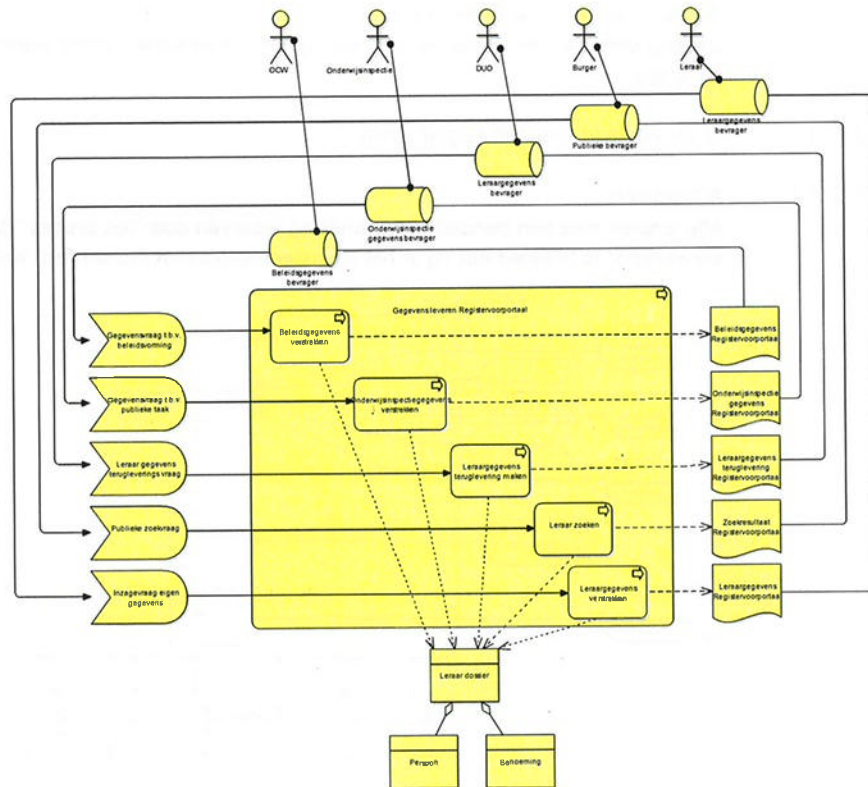
Het CIBG zal het beheer van het Register voorportaal uitvoeren.

Als er geen grond meer is voor een leraar om in het Register voorportaal te staan dan wordt deze hieruit verwijderd.

#### 3.6.3.2 Gegevens leveren

Het Register voorportaal maakt inzichtelijk welke leraren (nog) niet voldoen aan bekwaamheidseisen. Dit inzicht wordt geboden door verschillende belanghebbenden de mogelijkheid te geven om gegevens te raadplegen.





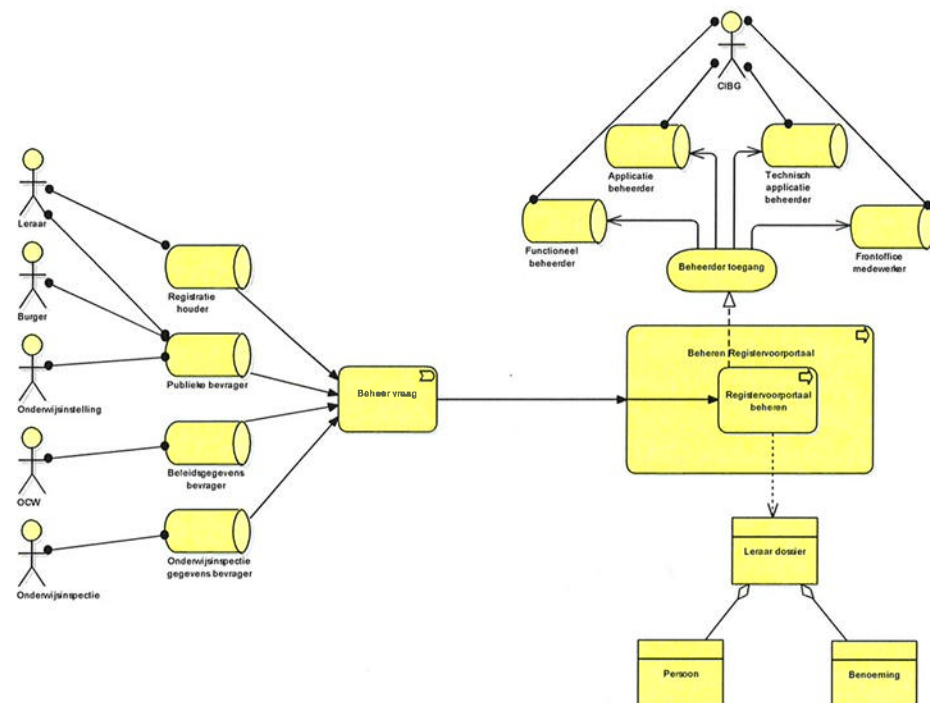
Om te weten of een leraar (nog) niet voldoet aan de bekwaamheidseisen, kunnen belanghebbenden het Registratieportaal doorzoeken.

Aan de DUO kunnen leraargegevens worden teruggeleverd t.b.v. de onderwijsinstellingen<sup>7</sup>. Aan de Onderwijsinspectie kunnen gegevens worden verstrekt die zij nodig heeft voor het vervullen van haar taak. Aan het Ministerie van OCW kunnen gegevens worden verstrekt die nodig zijn voor de beleidsvorming. De burger kan een leraar in het Registratieportaal opzoeken. De leraar heeft inzicht in zijn eigen gegevens.

### 3.6.3.3 Beheren

Om de continuïteit van het Registratieportaal te waarborgen en het gebruik ervan te ondersteunen wordt hierop beheer uitgevoerd.

<sup>7</sup> Teruglevering van gegevens uit Lerarenregister aan onderwijsinstellingen via DUO is nog aan besluitvorming onderhevig.

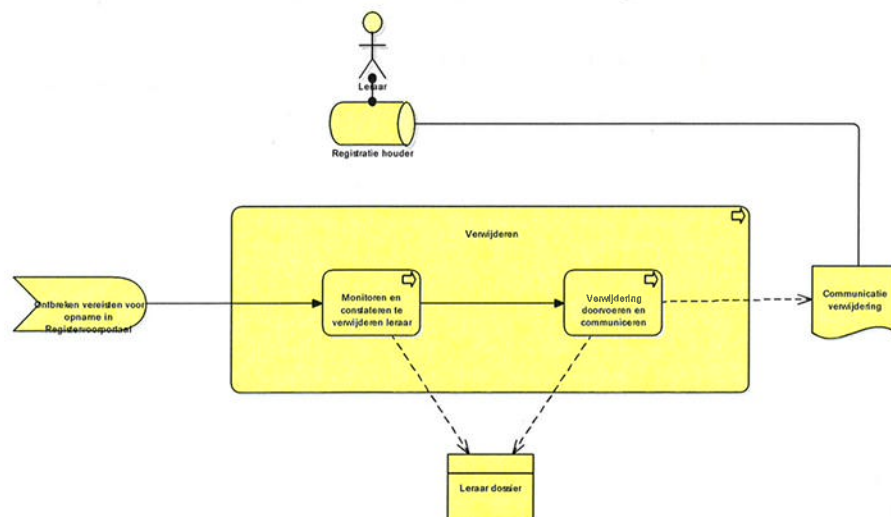


Beheer van het Register voorportaal wordt uitgevoerd door het CIBG. Binnen CIBG zijn verschillende rollen benoemd voor de verschillende soorten beheer (functioneel beheer, applicatiebeheer, technisch beheer en frontoffice).

### 3.6.3.4

#### Verwijderen

Een leraar kan worden verwijderd uit het Register voorportaal.



Wanneer opname van een leraar in het Register voorportaal niet meer gegrond is, wordt deze uit het Register voorportaal verwijderd en wordt hierover gecommuniceerd naar de leraar<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Er moet nog een besluit genomen worden of een leraar bericht krijgt als deze uit het register voorportaal verwijderd wordt.

## 4 Informatiesysteem

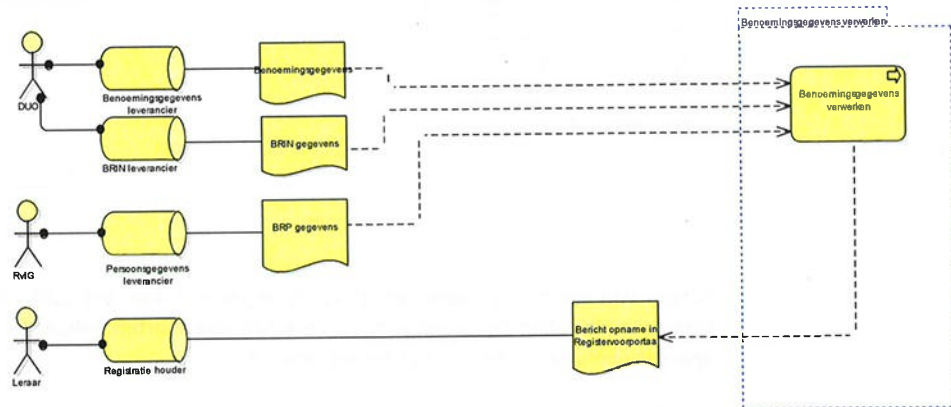
### 4.1 Informatieuitwisseling

In deze paragraaf staat beschreven welke informatie binnenkomt en welke gegevens beschikbaar zijn voor externe actoren. Aangegeven wordt welke gegevens van en naar welke actor gaat en welk business proces hierbij geraakt wordt.

Het te bouwen informatiesysteem ondersteunt deze uitwisseling van informatie t.b.v. de business processen.

#### 4.1.1 Input/Output Benoemingsgegevens verwerken

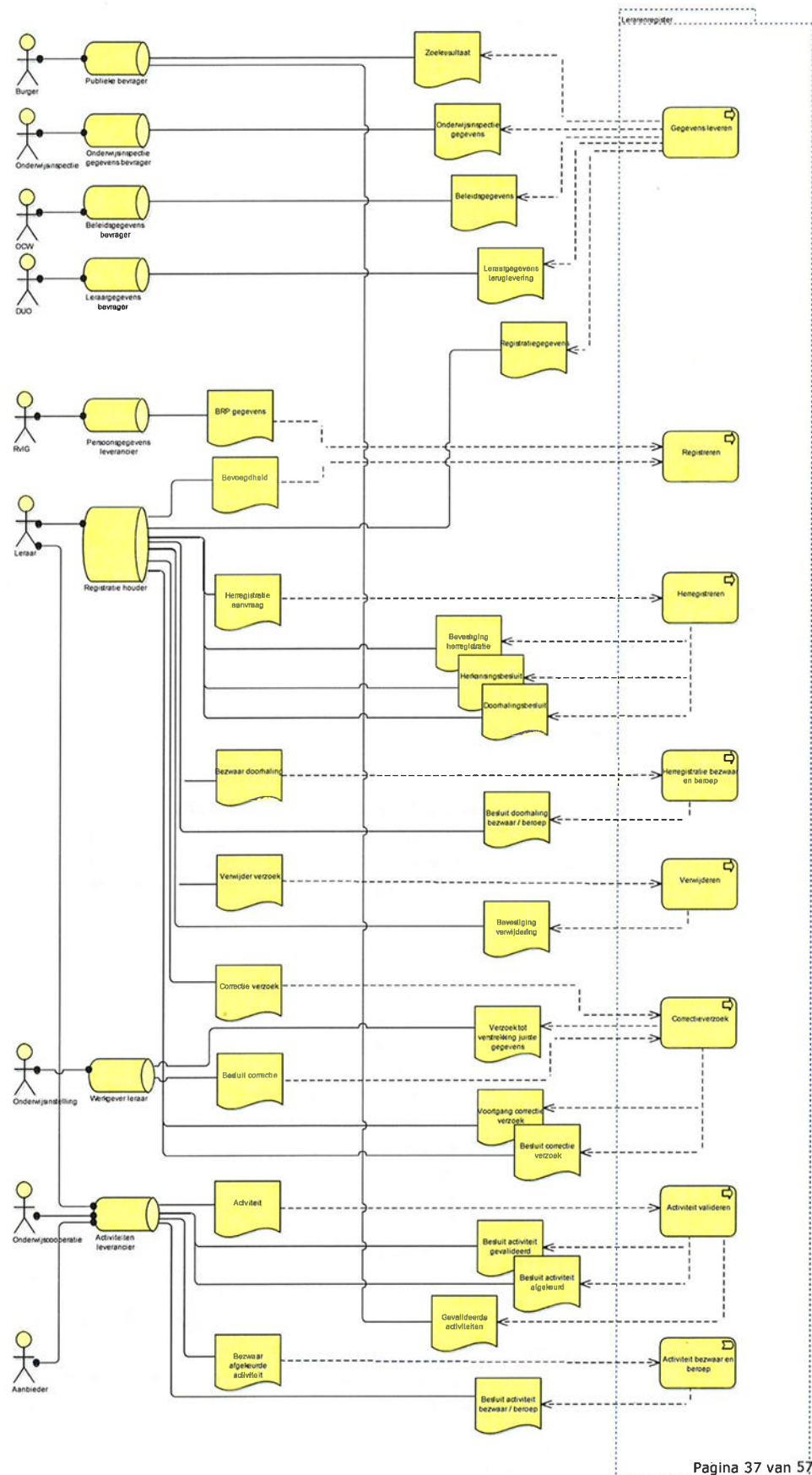
Het schema op de volgende pagina geeft de informatiestromen weer tussen de verschillende actoren en de business processen die behoren bij het proces van benoemingsgegevens verwerken.



#### 4.1.2 Input/Output Lerarenregister

Het schema op de volgende pagina geeft de informatiestromen weer tussen de verschillende actoren en de business processen die door het Lerarenregister worden ondersteund.

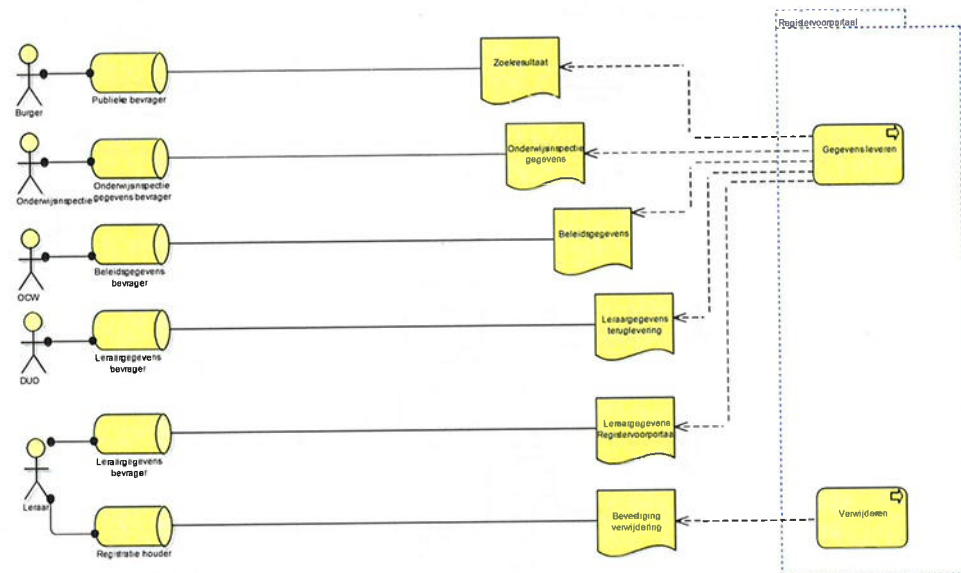




## 4.1.3

*Input/Output Registervoorportaal (RV)*

Onderstaand schema geeft de informatiestromen weer tussen de verschillende actoren en de business processen die door het Registervoorportaal worden ondersteund.



## 4.2

**Applicaties**

## 4.2.1

*Project principes voor applicaties*

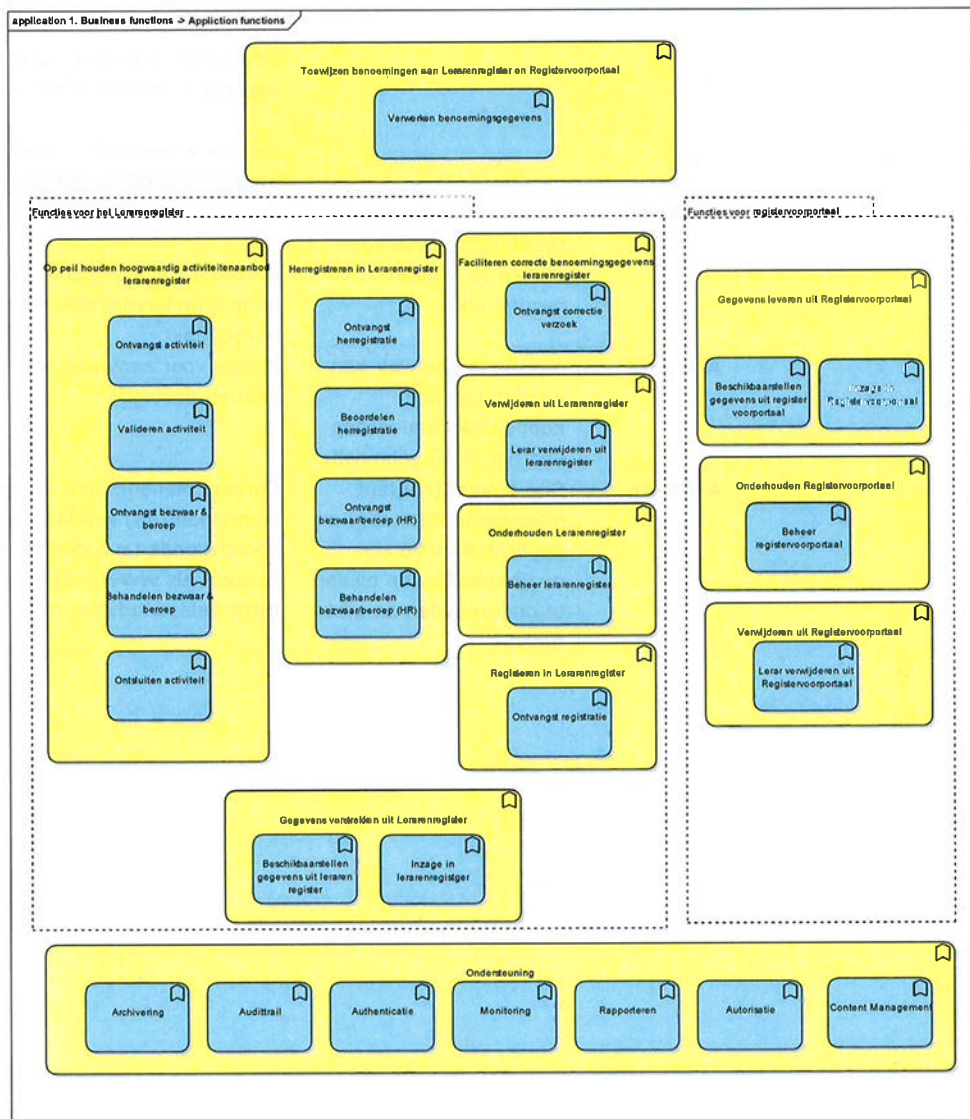
Nr.	Project applicatie principe	Implicatie
<b>A-PR-01</b>	Applicatie dient de volgende CIBG-stamgegevens te gebruiken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Landen</li> <li>- Postcodes</li> <li>- Gemeenten</li> <li>- Nationaliteiten</li> <li>- Titels GBA</li> <li>- Geografische informatie</li> <li>- Schrijfwijzen plaatsnamen</li> <li>- Provincie</li> <li>- SBI</li> <li>- Titels CIBG</li> </ul>	Het systeem maakt gebruik van de CIBG generieke service CIBG Reference data
<b>A-PR-02</b>	Toegankelijkheid	Alle (beheer) functionaliteit van het systeem is toegankelijk en bruikbaar vanaf een DWR werkplek door middel van de op de systemen aanwezige standaardbrowser.
<b>A-PR-03</b>	Koppeling onafhankelijk van aansluitvoorwaarden	De functionele invulling van de koppeling wordt zoveel als mogelijk onafhankelijk van de gebruikte technologie in de berichtuitwisseling.

Nr.	Project applicatie principe	Implicatie
		<p>De functionele invulling van de koppeling (selectie/ontvangst van data, validaties, uitwisselmomenten) wordt gerealiseerd in de applicatiecomponent(en) van het systeem.</p> <p>Aansluitvoorwaarden worden door koppelvakproduct gerealiseerd.</p>
<b>A-PR-04</b>	Reeds geïmplementeerde koppelvakken dienen te worden hergebruikt.	<p>Dit geldt voor: DigiD, eHerkenning</p> <p>De BRIN koppeling is al geïmplementeerd bij andere onderwijsregisters en kan worden hergebruikt</p>
<b>A-PR-05</b>	Nieuwe koppelvak-ken worden conform koppelvakstandaarden van het CIBG gebouwd.	Proces voor aanvraag RFC koppelvakken dient te worden gevolgd
<b>A-PR-06</b>	Site-inhoud (content management functie) en applicatiefunctie zijn onafhankelijk van elkaar te onderhouden en uit te rollen.	Content Management Systeem (CMS) en applicatie component(en) worden ondergebracht op verschillende (sub)domeinen en servers. (Zelfde concept als <b>www.belastingdienst.nl</b> en <b>mijn.belastingdienst.nl</b> )

#### 4.2.2

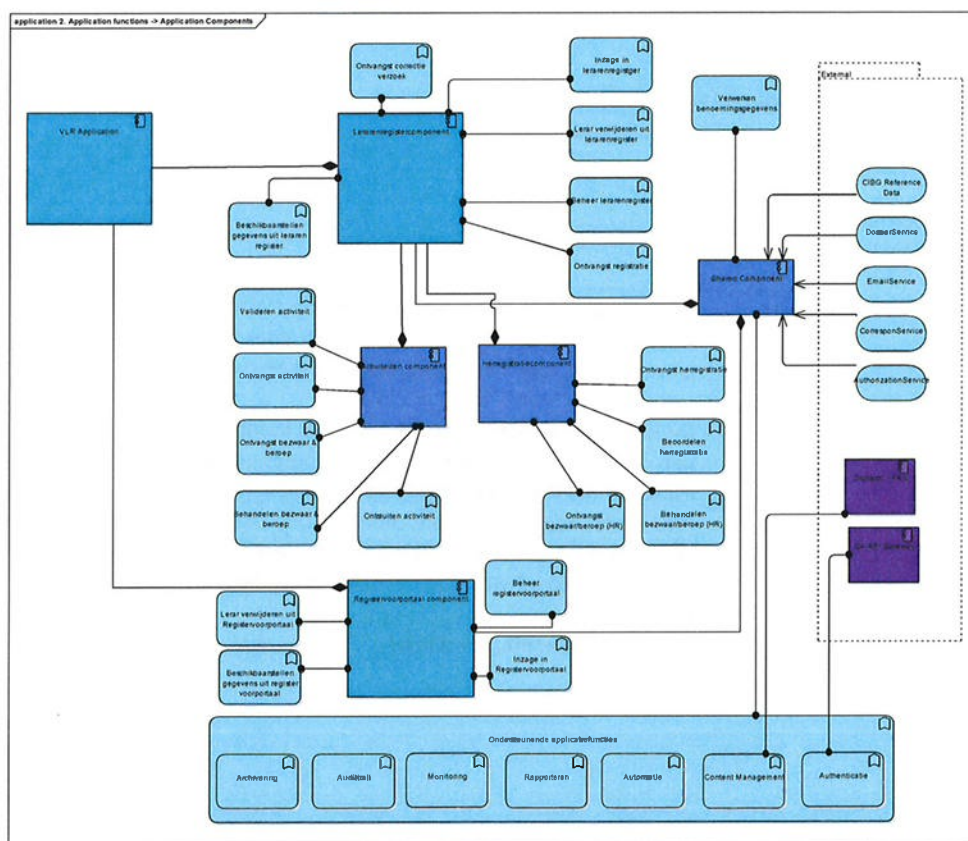
#### Bouwstenen

Onderstaand een mapping van businessfuncties naar applicatiefuncties.





De applicatiefuncties worden als volgt gerealiseerd binnen applicatiecomponenten:



In de onderstaande tabel staan de bouwstenen die gebruikt dienen te worden bij dit project.

Nr.	Bouwsteen	Beschrijving
<b>A-BS-01</b>	EmailService	Generieke email voorziening voor CIBG applicaties.
<b>A-BS-02</b>	DossierService	Generieke document-opslag voorziening voor CIBG applicaties. Deze voorziening is <i>geen</i> archief.
<b>A-BS-03</b>	AuthorizationService	Generieke authenticatie voorziening voor CIBG applicaties. Hierin worden alle rollen van de applicatie gedefinieerd.
<b>A-BS-04</b>	CorresponService	Standaard functionaliteit om brieven of e-mails te kunnen maken, brief/e-mailsjablonen te kunnen beheren en vaak ook om deze te ondertekenen.
<b>A-BS-05</b>	CibgReferenceData	De CibgReferenceData bevat stamgegevens die door de systemen binnen het CIBG gebruikt kunnen worden.
<b>A-BS-06</b>	Content Management Systeem	Voorziening waar de inhoud van de website (informatie, nieuws, FAQ's) kan worden bijgewerkt. Hiervoor sluiten we aan op Platform Rijksoverheid Online, een voorziening van DPC.
<b>A-BS-07</b>	Koppelvlakproduct CA API Gateway	Koppelvlakken worden gerealiseerd in CA API Gateway. Het gaat hierbij om de

		realisatie van de technische aansluitvoorwaarde(n).

## 4.3

## Risicoanalyse

Nr	Beschrijving	Faalkans	Impact
<b>A-R-01</b>	Doorontwikkeling van koppelvlakken op CA API Gateway wordt geëvalueerd en getemporeerd. Voor het project loopt een verzoek hier een uitzondering te creëren.  Indien verzoek niet wordt gehonoreerd komt de realisatie van de koppelingen binnen de .NET componenten te liggen. Hierbij is A-PR-03 nog steeds van toepassing.	-	++
<b>A-R-02</b>	PRO wordt nog geëvalueerd binnen CIBG. Alternatief voor PRO is dat de businessfunctie Content Management Systeem geïmplementeerd wordt in Orchard. A-PR-06 blijft van toepassing.	--	-

--:Gering, -:Matig, +:Aanzienlijk, ++:Groot

## 5 Technologie

### 5.1 Principes

De technologieprincipes uit Appendix A2 zijn van toepassing. Hieronder staan de projectspecifieke principes en de implicaties voor dit project.

Nr.	Project technologie principe	Implicatie
<b>T-PR-01</b>	Lagen	Een (elke) component van het systeem maakt alleen gebruik van componenten in dezelfde of in een daaronder gelegen laag. Uitzondering hierbij is de Orchard content-database (indien gebruikt), die direct door de presentatielaag wordt benaderd.
<b>T-PR-02</b>		

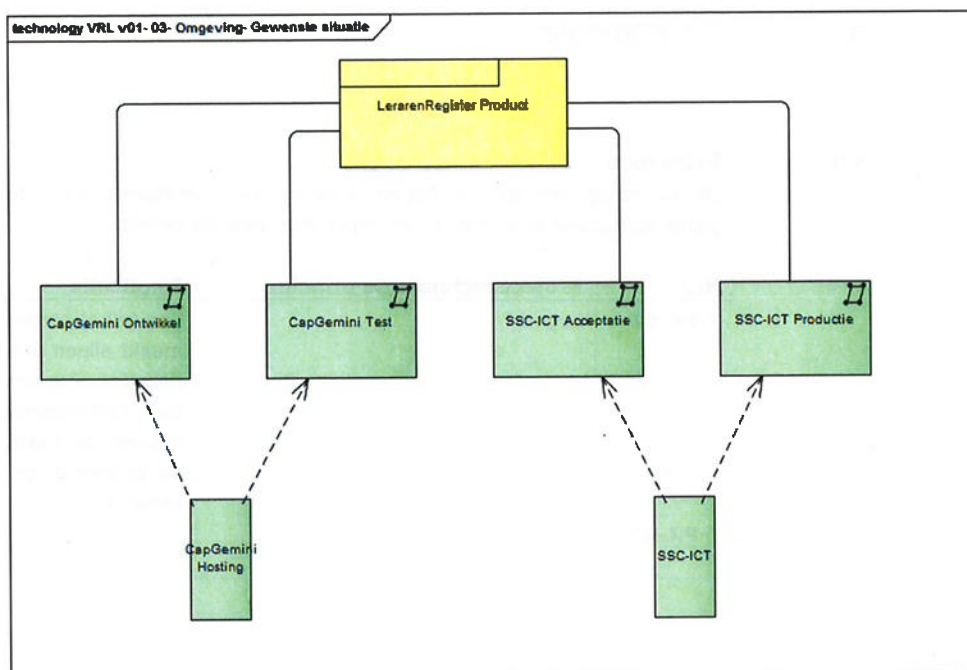
### 5.2 Risicoanalyse

Nr	Beschrijving	Faalkans	Impact

--:Gering, -:Matig, +:Aanzienlijk, ++:Groot

### 5.3 Gewenste situatie

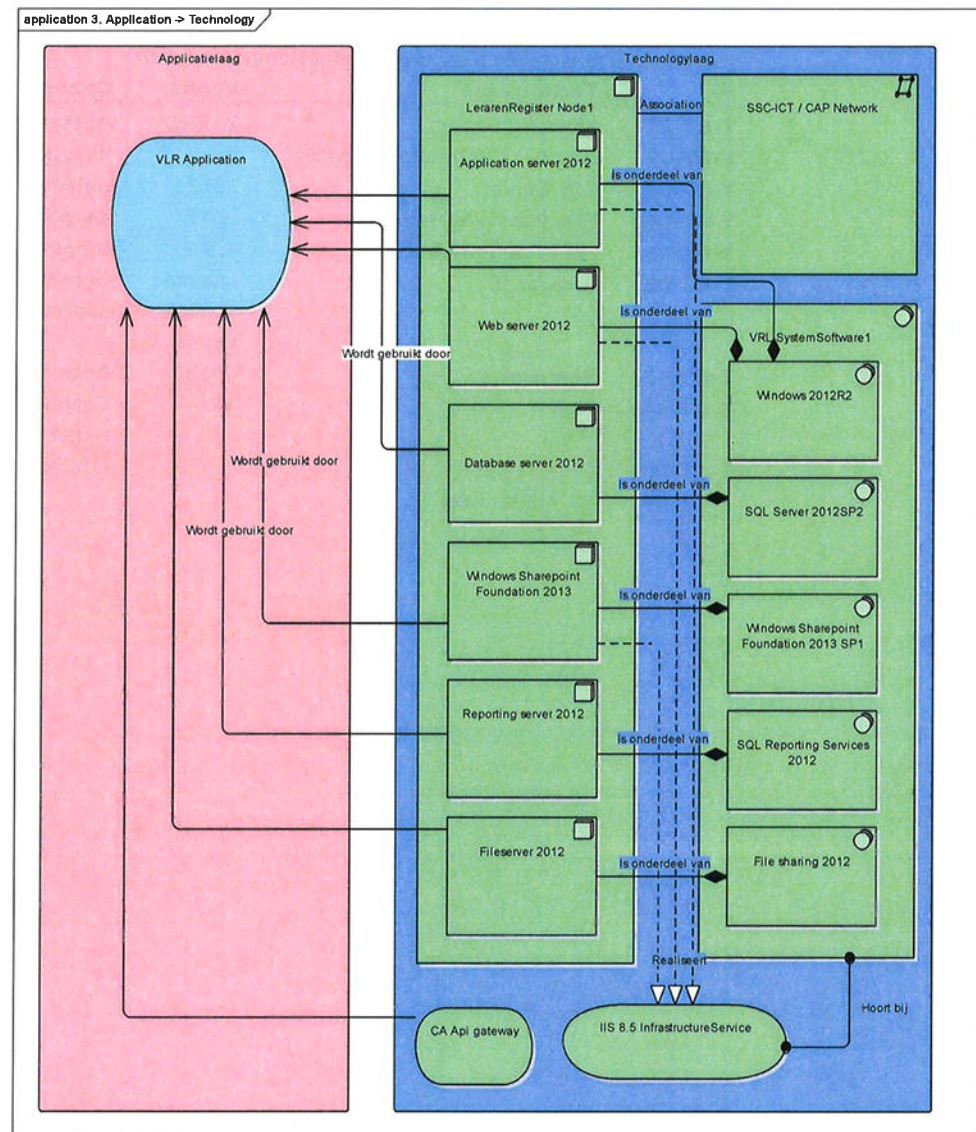
#### 5.3.1 Omgeving



Het project wordt in de CIBG ontwikkelomgeving gerealiseerd (CAP-Gemini). Deze is representatief voor de acceptatie- en productieomgeving bij SSC-ICT.



### 5.3.2 Deployment model



### 5.3.3 Gebruikte technologieën

De onderstaande technologieën kunnen in het op te leveren product gebruikt worden. Andere gebruikte technologieën dienen eerst afgestemd te worden.

Nr.	Technologie	Versie	Opmerkingen
<b>T-GT-01</b>	Windows Server	2012R2	Platform- en fileservices
<b>T-GT-02</b>	Internet Information Services	8.5	Web/applicatieserver
<b>T-GT-03</b>	SQL Server	2012	Database(s)
<b>T-GT-04</b>	SQL Reporting Services	2012	Rapporten
<b>T-GT-05</b>	.NET Framework	4.5.2	Omgeving
<b>T-GT-06</b>	Angular JS	Laatste stabiele versie	Ontwikkeling userinterfaces applicatiecomponent(en)
<b>T-GT-07</b>	SharePoint	2013	Documentopslag ( <i>geen archief</i> )
<b>T-GT-08a</b>	PRO	1.0	Content management (extern) - niet in diagram
<b>T-GT-08b</b>	OF: Orchard	1.0	Content management
<b>T-GT-09</b>	CA ApiGateway		

## 6 Beveiliging

### 6.1 Principles

De beveiligingsprincipes uit Addendum A2 zijn van toepassing.  
Hieronder staan principes voor dit project met hun implicaties.

Nr.	Project technologie principe	Implicatie
<b>S-PR-01</b>	BIR is van toepassing	Het systeem voldoet aan de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)
<b>S-PR-02</b>	NCSC eisen	De eisen staan beschreven in het white paper ICT-Beveiligingsrichtlijnen voor Webapplicaties <a href="https://www.ncsc.nl/actueel/whitepapers/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties.html">https://www.ncsc.nl/actueel/whitepapers/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties.html</a>
<b>S-PR-03</b>	Geen testdata met privacy gevoelige gegevens	Er mag in de ontwikkel, test en acceptatie omgeving geen gebruik worden gemaakt van data met privacy gevoelige gegevens.
<b>S-PR-04</b>	Uitwisseling van privacy gevoelige en/of vertrouwelijke gegevens via systeemkoppelingen alleen aan vertrouwde partijen.	Privacygevoelige en/of vertrouwelijke gegevens kunnen alleen worden uitgewisseld met partijen die kunnen voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR)
<b>S-PR-05</b>	Beveiligingsniveau van koppelingen met niet-overheidspartijen is gelijkwaardig aan die van koppelingen met overheidspartijen.	Er moet gekeken worden naar een implementatie die qua beveiliging gelijkwaardig is aan EDU/ Digikoppeling.

## 7 Beheer

### 7.1 Principes

De beheerspecifieke kwaliteitseisen uit Addendum A2 zijn van toepassing. Hieronder staan de eisen voor dit project met hun implicaties.

Nr.	Project kwaliteitseisen voor beheer	Implicatie
<b>M-PR-01</b>	Beschikbaar	Het informatiesysteem is ontworpen om een beschikbaarheid van minimaal XX% per maand voor de hele keten te halen.
<b>M-PR-02</b>	Source-control	De broncode van het systeem is opgeslagen in het source-control systeem van het CIBG
<b>M-PR-03</b>	Broncode	De broncode, het commentaar en de database + scripts zijn in het Nederlands geschreven
<b>M-PR-04</b>	Documentatie	De documentatie is in het Nederlands geschreven
<b>M-PR-05</b>	Installatie	Het systeem kan automatisch (met behulp van scripts) worden geïnstalleerd
<b>M-PR-06</b>	Back-up en recovery	Back-up en recovery moeten zodanig zijn ingericht dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RTO (recovery time objective) is maximaal 24 uur (tijd om systeem weer beschikbaar te hebben na een groot incident)</li> <li>• RPO (recovery point objective) is maximaal 48 uur (verlies aan gegevens ten gevolge van het incident)</li> </ul> productiegegevens en back-up gegevens op 2 verschillende locaties zijn opgeslagen
<b>M-PR-07</b>	Monitoring moet mogelijk zijn	Het systeem logt (instelbaar) relevante operaties/transacties conform de CIBG standaard.
		•

### 7.2 Risicoanalyse

Nr	Beschrijving	Faalkans	Impact

--:Gering, -:Matig, +:Aanzienlijk, ++:Groot,

### 7.3

#### Op te leveren producten bij elke release

De producten beschreven in de onderstaande tabel dienen bij elke release bijgewerkt te zijn en met de software opgeleverd te worden.

Nr.	Product	Omschrijving
-----	---------	--------------

Nr.	Product	Omschrijving
<b>PROD-01</b>	Software Architectuur Document (SAD)	De SAD heeft als doel inzicht te geven hoe de gewenste kwaliteitsattributen van de verschillende stakeholders worden behaald. Het document dient dan ook opgesteld te worden voor de stakeholders. Onderbouw in dit document waarom bepaalde keuzes zijn gemaakt. <SAD verwijzing>
<b>PROD-02</b>	Database Ontwerp	Een goed ontworpen database bevordert de consistentie bij de invoer en opvraag van gegevens en vermindert het aantal dubbele gegevens in databasetabellen.
<b>PROD-03</b>	Koppelvlak Beschrijving(en)	Beschrijving koppelvlak (interface) met bronhouder.
<b>PROD-04</b>	(Technische) Testrapportage(s)	Rapportages die de resultaten weer geven van de systeem- en smoke testen.
<b>PROD-05</b>	(Functionele) Testrapportage(s)	Het functioneel testen van software is het vaststellen in hoeverre de software aan de eisen voldoet (uitgevoerd op de acceptatieomgeving). De functionele testrapportage wordt primair door de functioneel beheerder opgesteld.
<b>PROD-06</b>	Security testrapportage	Beschrijft de resultaten van de PEN-test.
<b>PROD-07</b>	Vrijgaveadvies T=>A, A=>P	Advies dient om een laatste overzicht te bieden en een eindoordeel te geven of het verantwoord is om het testobject over te brengen naar de volgende fase.
<b>PROD-08</b>	Installatiehandleiding	Een installatiehandleiding is een schriftelijke instructie die met een product meegeleverd wordt en is primair bedoeld voor de technisch applicatie beheerder.
<b>PROD-09</b>	Gebruikershandleiding	Een gebruikershandleiding is een schriftelijke instructie die met een product meegeleverd wordt en is primair bedoeld voor de eindgebruiker van het systeem.
<b>PROD-10</b>	SLA/DAP	Overeenkomst waarin de afspraken staan beschreven tussen OCW en het CIBG.



## Addendum: A1 Aannames en beslispunten

In dit document wordt op enkele plekken gebruik gemaakt van aannames. Hieronder staat aangegeven welke aannames gedaan zijn en waar nog beslissingen over genomen moeten worden.

1. In dit document wordt de aanname gedaan dat de gegevensteruglevering vanuit het Lerarenregister en het Registervoorportaal aan het bevoegd gezag gebeurt via DUO. De gegevens worden door het Lerarenregister en het Registervoorportaal aan DUO geleverd. Het bevoegd gezag heeft de mogelijkheid om deze gegevens bij DUO op te vragen. Hier moet nog een besluit over genomen worden.
2. In dit document wordt de aanname gedaan dat bepaald kan worden welke leraren uit het Registervoorportaal verwijderd moeten worden o.b.v. de gegevens die verwerkt worden in het proces "Benoemingsgegevens verwerken".
3. In dit document wordt de aanname gedaan dat een leraar bericht krijgt als deze uit het Registervoorportaal verwijderd wordt. Er moet nog een besluit genomen worden of een leraar die uit het Registervoorportaal verwijderd wordt hier bericht over moet krijgen.
4. Gegevenssets: In dit document worden verscheidene gegevenssets genoemd. Bijvoorbeeld benoemingsgegevens, bevoegdheidsgegevens, etc. De exacte definitie van deze gegevens moeten nog afgestemd worden.
5. Communicatie met bevoegd gezag bij evt correctie: Er moet nog afgestemd worden of deze communicatie direct met bevoegd gezag gebeurt of dat dit via de DUO gebeurt.
6. Koppelvlakken CIBG: In het document wordt ervan uit gegaan dat de huidige (bestaande) koppelvlakken van het CIBG gebruikt kunnen worden. Dit zijn koppelvlakken om gebruik te kunnen maken van bijvoorbeeld BRP gegevens. Er moet nog een besluit genomen worden over de wijze waarop BRIN gegevens, BRP gegevens en Benoemingsgegevens ontsloten worden.
7. Authenticatie: In het document zijn aannames gedaan over de manier waarop bevoegd gezag en overheidsinstellingen kunnen inloggen op systemen. Hier moeten nog besluiten over worden genomen.
8. Herregistratiecriteria wordt AMvB
9. Verstrekken van gegevens aan bevoegd gezag: via DUO?
10. BRIN Gegevens levering moet wel gebeuren, maar manier waarop is nog niet besloten.
11. Het informatiemodel voor het verplicht lerarenregister en het registervoorportaal zijn nog niet definitief.
12. De manier waarop het Lerarenregister met het Professionaliseringssysteem van de beroepsgroep communiceert moet nog vastgesteld worden. Het Professionaliseringssysteem is nog niet gerealiseerd.
13. De regels voor het valideren van activiteiten aanbod moeten nog worden vastgesteld middels een algemene maatregel van bestuur.
14. Er moet nog een besluit genomen worden over de wijze waarop gegevens (rapporten) verstrekt worden aan afnemende instanties.
15. In dit document wordt de aanname gedaan dat bepaald kan worden welke leraren uit het Registervoorportaal verwijderd moeten worden o.b.v. de gegevens die verwerkt worden in het proces "Benoemingsgegevens verwerken".
16. Er moet nog een besluit genomen worden of een leraar die uit het Registervoorportaal verwijderd wordt hier bericht over moet krijgen.
17. Bij RQ04 is aanname gemaakt dat de leraar het professionaliseringssysteem van de beroepsgroep gebruikt.

C1: berichtenbox: Er is nog geen referentieimplementatie beschikbaar.

## Addendum: A2 Architectuurprincipes CIBG

### Business Principles

ID	PB01
Titel	Binnen de kaders van de wetgeving worden de principes en richtlijnen van NORA, EAR en SGO gehanteerd
Beschrijving	<p>Als onderdeel van de rijksoverheid moet het CIBG zich conformeren aan de Enterprise Architectuur Rijksoverheid (EAR), de doelstellingen en pijlers uit het Staten General Overleg (SGO) en de Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA).</p> <p>Vanzelfsprekend moet het CIBG ook staande wet- en regelgeving volgen. Bij taken in opdracht van een ministerie worden de opgelegde richtlijnen van het desbetreffende CIO-Office opgevolgd, zolang dit niet in strijd is met de overige richtlijnen.</p>
Motivatie	<p>Om een goed functionerende, dienst verlenende overheidsorganisatie te krijgen is samenwerking tussen meerdere partijen een belangrijke voorwaarde. Door gebruik te maken van de EAR en NORA principes wordt deze samenwerking met andere overheden vereenvoudigd. De SGO maatregelen beschrijven een aantal concrete invullingen om een efficiënte en effectieve beleidsuitvoering te bevorderen</p> <p>Als bepaalde principes in strijd zijn met de wet- en regelgeving, is de wet te allen tijde leidend. Als er voor een bepaald vraagstuk geen principes zijn beschreven wordt teruggevallen op de richtlijnen van de EAR en NORA. De SGO, NORA en EAR zijn belangrijke uitgangspunten en toetsingscriteria voor het CIBG.</p>
Implicaties	<p>Een aantal belangrijke principes afkomstig uit de NORA, EAR, SGO of CIO-Office VWS zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatiestromen binnen de overheid en naar de burger zijn (ook) digitaal en conform gangbare standaarden</li> <li>• Vragen worden eenmalig binnen de overheid gesteld en hergebruikt</li> <li>• Bedrijven, instellingen en burgers worden uniek geïdentificeerd</li> <li>• Informatievoorzieningen ondersteunen de samenwerking binnen de rijksoverheid</li> <li>• Systeembeheer wordt binnen de rijksoverheid centraal uitgevoerd, maar het beheer van de gegevens blijft decentraal</li> <li>• Taxonomieën worden binnen de rijksoverheid gedeeld</li> <li>• Authentieke bronnen zijn leidend (zoals basisregistraties)</li> <li>• Toegang tot informatie is plaats, tijd en apparaat onafhankelijk (zoals het Nieuwe Werken)</li> <li>• Maak gebruik van zoveel mogelijk bestaande componenten/applicaties (in de volgorde; bestaande CIBG componenten, componenten binnen de overheid, open source, pakket software/cots, samenwerking maatwerk en daarna pas eigen maatwerk)</li> <li>• Denk vanuit de klant (burger, naar buiten gericht)</li> <li>• Veranderingen moeten beheersbaar zijn in de tijd (een project duurt maximaal 9 maanden, afkomstig van CIO-Office van VWS)</li> <li>• Bij gebruik van persoonlijke gegevens moet doelbinding aantoonbaar zijn</li> </ul>
ID	PB02
Titel	CIBG belang gaat voor afdelingsbelang
Beschrijving	Belangen van afdelingen (of individuen) worden afgewogen tegen het CIBG belang. Als dit afwijkt, prevaleert het CIBG belang. Dit geldt zowel voor processen, producten, gegevens als informatiesystemen.
Motivatie	De informatievoorzieningen en architectuur hebben als doel om de missie van het CIBG te volbrengen. Alle belangen dienen direct en ook indirect dit doel.
Implicaties	Activiteiten moeten altijd direct of indirect de missie van het CIBG ondersteunen.

ID	PB03
Titel	Kosten worden onderbouwd door de baten
Beschrijving	Aanpassingen in de informatievoorzieningen en bedrijfsvoering van het CIBG zijn te allen tijde te verantwoorden. Indien deze aanpassingen investeringen vereisen, dan moet bij het wijzigingsvoorstel een businesscase bijgesloten zijn. In deze business case staan de kosten, risico's, baten en de niet kwantificeerbare baten. De detaillering van de business case is afhankelijk van de verwachte kosten. Zie ook principe PB06 'Wijzigingen leveren een meetbaar en controleerbaar resultaat'
Motivatie	De uitgaven en het belang hiervan worden afgewogen tegen de baten op basis van feiten. Financiën en resources worden zo efficiënt mogelijk ingezet.
Implicaties	Bij elke aanpassing wordt een wijzigingsvoorstel met een business case opgesteld. Indien de baten niet onderbouwd en aannemelijk kunnen worden gemaakt zal er geen aanpassing uitgevoerd worden.
ID	PB04
Titel	Het CIBG heeft bekwame medewerkers, zowel kwalitatief als kwantitatief
Beschrijving	CIBG is een bekwame organisatie. Het personeelsbeleid is er op gericht om de bedrijfsprocessen optimaal te ondersteunen. Dit wordt door het aannamebeleid, mobiliteit en her- en bijscholing gegarandeerd.
Motivatie	Het CIBG is een registerautoriteit. De kwaliteit van de gegevens in ons beheer staat buiten kijf. Wijzigingen in doelen en processen mogen hierop geen negatieve invloed hebben. Door een bekwame organisatie te zijn houdt het CIBG grip op de nieuwe situatie, zodat de gewenste doelen behaald worden.
Implicaties	De geschiktheid van de medewerker voor het uitvoeren van zijn/haar (toekomstige) rol zal door het CIBG worden getoetst. Indien nodig zal de competentie voor het uitvoeren van de rol worden aangepast en/of de medewerker in staat gesteld om hieraan te kunnen voldoen.
ID	PB05
Titel	Projecten en afdeling overstijgende wijzigingen worden getoetst door het architectuurboard en geaccordeerd door het MT
Beschrijving	Als een wijziging een afdeling overstijgt of als een project start wordt dit getoetst door het architectuurboard. Bij de toetsing wordt beoordeeld welke impact de wijziging heeft op alle lagen van de architectuur (business, informatie, technologie of beveiliging) voor het gehele CIBG. Het architectuurboard geeft een advies aan het MT dat hierop een besluit zal nemen.
Motivatie	Door wijzigingen op architectuurniveau te bekijken wordt voorkomen dat wijzigingen op een bepaalde laag door de beperkte scope onverwachte nadelige effecten hebben op een andere laag in de architectuur of een ander onderdeel van het CIBG.  Een afdeling overstijgende wijziging is een wijziging waarbij meerdere business processen geraakt worden of een proces dat door meer afdelingen wordt gebruikt. Wijzigingen op business-, informatie-, technologie- of beveiligingslaag mogen geen onverwachte nadelige effecten hebben op andere lagen of een ander onderdeel van de organisatie.
Implicaties	Om niet overladen te worden met alle wijzigingen binnen een organisatie en flexibiliteit te behouden is gekozen om alleen projecten en wijzigingen die de afdeling overstijgen te toetsen  Projecten en wijzigingsvoorstellen die de afdeling (mogelijk) overstijgen worden getoetst door het architectuurboard en daarna goedgekeurd door het MT voordat de wijziging doorgevoerd mag worden
ID	PB06
Titel	Wijzigingen leveren een meetbaar en controleerbaar resultaat
Beschrijving	Als er een doel wordt gesteld dient naderhand gecontroleerd te worden of dit doel is behaald door middel van een vastgestelde Key Performance Indicator (KPI). Het meten van bedrijf kritische KPI's moet continue herhaald worden en op basis van het resultaat bijgestuurd worden. Zie ook PB03 'Kosten worden onderbouwd door baten'. Als het meten



	van een doel tot onevenredige hoge kosten leidt of de meting niet uitgevoerd kan worden is dat een reden om af te wijken van dit principe.
Motivatie	Door bij het opstellen van een doel rekening te houden dat deze gemeten moet worden kan achteraf worden bepaald of de wijziging het gewenste effect heeft behaald. Door deze controle cyclus kunnen weer nieuwe doelen opgesteld worden om zo een continue verbeterproces te krijgen waardoor de kwaliteit toeneemt. De opdrachtgever heeft altijd de beschikking over stuur- en verantwoordingsinformatie.
Implicaties	Voor wijzigingen moeten heldere en meetbare doelen worden opgesteld voordat een wijziging wordt doorgevoerd tenzij onderbouwd kan worden dat het opvolgen van dit principe niet in het voordeel is van het CIBG.

ID	PB07
Titel	Eerst bedrijfsprocessen optimaliseren, dan pas doelmatig automatiseren
Beschrijving	De processen van het CIBG moeten doelmatig zijn voordat bekeken wordt of het proces geautomatiseerd dient te worden met hulp van informatiesystemen. Door het werkproces te optimaliseren voor het proces te automatiseren worden veel wijzigingen in de toekomst op het informatiesysteem voorkomen en op de langere termijn hoge kosten bespaard. Een optimaal werkproces geeft meer grip op kwaliteit, minder kans op fouten en zet de digitalisering doelmatig in.
Motivatie	
Implicaties	Voordat een proces geautomatiseerd of aangepast wordt moet er een analyse op het bedrijfsproces plaats hebben gevonden in de context waarin deze zich bevindt.

ID	PB08
Titel	CIBG biedt heldere selfservice diensten, de klant is verantwoordelijk voor de aanlevering van de juiste gegevens
Beschrijving	De diensten van het CIBG worden waar mogelijk aangeboden via selfservice portalen. Deze diensten zijn helder en goed te begrijpen voor de doelgroep. De klant is (en blijft) er voor verantwoordelijk dat de aangeleverde gegevens correct, volledig en actueel zijn. Alleen dan zal CIBG de zaak in behandeling nemen.
Motivatie	Door selfservice diensten aan te bieden zijn de aangeleverde gegevens eenvoudiger te verwerken. Door een zaak pas in behandeling te nemen als alle gegevens juist zijn aangeleverd wordt de verantwoordelijkheid bij de klant gelegd. Hierdoor zal de verwerkingstijd van een zaak en de bijbehorende inspanning afnemen.
Implicaties	Voor publieke diensten worden selfservice portalen aangeboden. Zaken waarbij de aangeleverde gegevens niet volledig, correct of actueel zijn worden niet in behandeling genomen

ID	PB09
Titel	CIBG kiest voor hoge betrouwbaarheid met een goede prijs boven groot assortiment, innovatie, hoge prestatie en overdaad
Beschrijving	Het CIBG wil excelleren in de 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 het CIBG van andere registers.
Motivatie	Om de registrautoriteit van de overheid te worden biedt het CIBG meerwaarde voor onze opdrachtgevers boven andere registers. Dit wordt gedaan door te focussen op operational excellence
Implicaties	Bij het afwegen van belangen wordt in het vlak van product leadership, customer intimacy en operational excellence gekozen voor operational excellence.

## Informatiesysteem principes

ID	PI01
Titel	Presentatie is belangrijk, maar focus ligt op de het leveren van gegevens
Beschrijving	CIBG gegevens worden op een gebruiksvriendelijke manier via een website ontsloten, maar er moet ook de mogelijkheid zijn om alleen de gegevens op te vragen voor gebruik in andere voorzieningen. Het gaat uiteindelijk om de informatie die de afnemer wilt hebben; deze moet juist, actueel en volledig zijn. Steeds meer gegevens worden gecombineerd of

	<p>verrijkt met data uit verschillende bronnen</p> <p>Door de data gescheiden aan te bieden van de presentatie biedt dit afnemers of tussenpersonen de mogelijkheid om zelf combinaties te maken van gegevens zonder extra effort van het CIBG. Het aanbieden van (pure) gegevens draagt bij aan het delen en hergebruiken van openbare informatie en het gemakkelijk samenwerken met overheden of andere partijen.</p>
Motivatie	
Implicaties	<p>Alle gegevens die via de publieke websites wordt aangeboden zijn ook via eenvoudig benaderbare open standaard protocollen benaderbaar als softwareservices. De publieke website maakt ook gebruik van dezelfde softwareservices, zodat er nooit verschil kan zijn tussen de informatie op de website en softwarematige bevestigingen.</p>
ID	PI02
Titel	Informatiestromen van kritische bedrijfsprocessen zijn digitaal
Beschrijving	<p>Informatiestromen die gebruikt worden binnen bedrijfsprocessen die kritisch zijn om de missie van het CIBG te behalen zijn gedigitaliseerd tenzij de afwijking verantwoord kan worden (comply or explain/pas toe of leg uit).</p>
Motivatie	<p>Digitale informatiestromen en gegevensuitwisseling zijn beter te meten en te bewaken. Digitale processen kunnen beter geoptimaliseerd worden, repeterend werk neemt af en menselijke fouten worden voorkomen.</p>
Implicaties	<p>Handmatige handelingen en papieropslag bij kritische bedrijfsprocessen worden vervangen door digitale afhandeling.</p>
ID	PI03
Titel	Communicatie tussen systemen en externe partijen verloopt via een berichtenmakelaar
Beschrijving	<p>Als er verkeer is tussen verschillende systemen zal dit via een berichtenmakelaar, ook wel Enterprise Service Bus (ESB), verlopen. Bij een Service georiënteerd Architectuur (SOA) wordt via een samenspel van meerdere services diensten aangeboden. (Een service dient ruim genomen te worden. Een informatie systeem kan ook opgevat worden als een service). Hoe meer services er worden gebruikt en van elkaar afhankelijk zijn, hoe complexer de relaties in het applicatielandschap en hoe lastiger het beheer.</p>
Motivatie	<p>Het CIBG heeft als missie om een knooppunt voor de zorgsector en een register te zijn voor de gehele overheid. Dit geeft impliciet vele verschillende verbindingen met andere partijen. Het snel en betrouwbaar kunnen aansluiten op verschillende partijen met onze informatiebronnen is dan een noodzaak</p> <p>Door een knooppunt of register te zijn voor de gehele overheid zijn er vele relaties tussen services van andere partijen en onze services. Om het aantal relaties per service te beperken en beheersbaar te houden wordt een ESB gebruikt. Hierdoor heeft elke service alleen nog maar een enkele verbinding met een ESB. De ESB zorgt voor routing naar de gewenste services, monitoring, authenticatie, autorisatie, logging, protocol vertaling, alerting en dergelijke. Hierdoor kan de service klein en flexibel blijven en kan het CIBG sneller inspelen op veranderingen. Nieuwe Common Of The Shelf (COTS)/gekochte services kunnen gekoppeld worden op de ESB zonder dat bij bestaande services hiervoor grote aanpassingen gemaakt hoeven te worden. Hierdoor wordt het eenvoudiger om gebruik te maken van standaardoplossingen in het bestaande applicatielandschap van het CIBG.</p> <p>Elke service communiceert met de ESB als deze informatie nodig heeft dat zich niet in het informatiesysteem zelf bevindt.</p>
Implicaties	<p>Indien de services zelf worden gebouwd moet rekening gehouden te worden dat er een vertraging kan zitten tussen de vraag en het antwoord en de mogelijkheid dat er geen gewenst antwoord komt.</p> <p>Alle services die gekocht of gebouwd worden moeten betrouwbaar kunnen communiceren met de ESB.</p> <p>De performance zal afnemen ten opzichte van een directe verbinding.</p> <p>Partners communiceren via gangbare protocollen die ondersteunt worden door de ESB.</p> <p>Afnemers voldoen aan de aansluitvoorwaarden van het CIBG voor opvragen van gegevens bij het CIBG.</p>

ID	PI04
Titel	Generieke functionaliteit in informatiesystemen moeten herbruikbaar zijn
Beschrijving	Bij de aanschaf of bouw van een informatiesysteem moet er vroegtijdig rekening mee gehouden worden dat generieke functionaliteit hergebruikt kan worden voor huidige of toekomstige Informatiesystemen. Denk hierbij aan documentmanagement, beveiligingsmaatregelen, betalingsmogelijkheden of uitwisselingsfunctionaliteiten met de klant of andere overheidspartijen.
Motivatie	Door een informatiesystemen niet als een silo te behandelen, maar een set van meerdere functionaliteiten kunnen andere informatiesystemen ook gebruik maken van deze onderdelen om zo snel, goedkoop en betrouwbaar nieuwe informatiesystemen toe te voegen. Een gewenste wijziging in een onderdeel geeft dan gelijk de voordelen aan alle systemen die gebruik maken van dat onderdeel. De productgerichte gedachte wordt ombogen naar een meer procesgericht gedachte
Implicaties	Bij het ontwerp of aanschaf van een informatiesysteem moeten generieke functionaliteiten uitgelicht worden en in gescheiden onderdelen worden gebouwd of separaat aangesproken kunnen worden
ID	PI05
Titel	CIBG werkt met accurate, actuele en volledige gegevens
Beschrijving	Alle data in beheer bij het CIBG zijn accuraat (juist), actueel (up-to-date) en volledig (alle gegevens zijn aanwezig). Afwijkingen hierop zal het CIBG aan de afnemer aangeven. Het CIBG is een gedegen en betrouwbaar registerautoriteit waarbij de kwaliteit van de gegevens de hoogste prioriteit heeft. De gegevens in registers hebben vaak een juridische consequentie: Als je niet in het BIG-register staat ingeschreven mag je niet werken in de zorg. Veel gegevens uit de registers zijn bovendien online (en meestal openbaar) raadpleegbaar. Daarom moet de data, ook als ze afkomstig zijn vanuit externe bronnen, altijd voldoen aan bovenstaande eisen. Het CIBG beheert ook data waarvan zij zelf niet de eigenaar is en niet garant kan staan voor de kwaliteit. Het CIBG geeft in deze gevallen gevallen de mate van kwaliteit aan de afnemer aan, zodat de afnemer altijd de juiste verwachting heeft van de kwaliteit van de data.
Motivatie	Gegevens worden indien mogelijk realtime bij de (authentieke) bronnen opgevraagd. Wijzigingen worden doorgevoerd bij de bron.
Implicaties	De informatie die het CIBG aanbiedt is soms afhankelijk van andere bronnen. Indien het CIBG niet garant kan staan voor de kwaliteit wordt er geen gebruik gemaakt van bronnen die niet accuraat, actueel en volledig zijn of wordt aan de afnemer gemeld welke mate van kwaliteit het CIBG kan garanderen.  Indien het CIBG afwijkingen waarneemt meldt zij dit direct bij de bron.
ID	PI06
Titel	Informatie heeft een eigenaar
Beschrijving	Alle gebruikte informatie binnen het CIBG is te herleiden naar een eigenaar. Deze is verantwoordelijk dat de gegevens accuraat, actueel en volledig zijn. Alle benodigde policies, zoals archivering en wetgeving hieromtrent zijn belegd bij de eigenaar.
Motivatie	Informatie is het belangrijkste bezit van het CIBG en verdient daarom een grote mate van aandacht.
Implicaties	Alle informatie in beheer bij het CIBG dient onder een eigenaar te vallen die verantwoordelijk is voor de kwaliteit.

## Technologie principes

ID	PT01
Titel	Techniek is hedendaags en bewezen
Beschrijving	Technologie die een kritische functie vervult voor de werking van een of meerdere bedrijfskritische informatiesystemen wordt onderhouden en up-to-date gehouden. Een informatiesysteem is hedendaags als de meeste gebruikers in de markt dezelfde of een oudere versie gebruiken. Er wordt alleen gebruik gemaakt van bewezen technologie die

onderhouden en ondersteund wordt.

Om te voorkomen dat sterk verouderde technologie in de informatiesystemen gebruikt wordt moeten op regelmatige basis nieuwe versies van een informatiesysteem opgeleverd worden, ook als er geen functionele wijzigingen nodig zijn. Gebruik van verouderde technologie zorgt vaak voor beveiligingsincidenten.

Door gebruik te maken van hedendaagse technologie is het mogelijk om beter in te spelen op nieuwe behoeften. Het bijwerken van technologie zijn meestal zeer tijdrovende zaken en duren eerder jaren dan dagen. Door niet mee te gaan met de main-stream technologie worden de beperkingen en de impact om op een later tijdstip bij te werken steeds groter. Vaak zijn het ketting reacties waarbij de ene technologie de andere technologie vereist.

**Motivatie** Bewezen technologie die door veel afnemers wordt gebruikt garandeert dat de technologie voor langere tijd mee zal gaan, kennis op de markt verkrijgbaar is en support kan worden gevraagd.

Door bewezen, hedendaagse en veel gebruikte technologie te gebruiken worden beveiligingsincidenten tijdig en adequaat opgelost door de leverancier van de software en/of gebruikte technologie.

Bij kritische technologie wordt continue bijgehouden of deze nog hedendaags is.

**Implicaties** Als nieuwere versies mainstream worden moet een upgrade traject gestart worden, zodat wordt voorkomen dat de technologie verouderd is. Bij de migratie zal uitgegaan worden van de laatste versie van de technologie om het aantal migraties zo veel mogelijk te beperken. Als richtlijn kan gehanteerd worden dat technologie na twee jaar weer bijgewerkt moet worden en niet meer dan vier jaar oud mag zijn.

Minimaal elke twee jaar wordt een minor versie van een informatiesysteem opgeleverd.

Keuze van technologie beperkt zich tot technologieën die gangbaar zijn in de markt.

## Beveiligingsprincipes

ID	PS01
Titel	We werken binnen CIBG met Rijksbrede en open standaarden
Beschrijving	Alle systemen worden zo gebouwd dat overeenkomstig de risico's de juiste maatregelen worden genomen om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van het informatiesysteem op controleerbare wijze te borgen.
Motivatie	CIBG heeft de missie om een betrouwbare partner te zijn met gevoelige data onder haar hoede. Een schending hierin zou betekenen dat CIBG geen geloofwaardige partner is en haar missie niet kan volbrengen
Implicaties	Informatiebeveiliging is een integraal onderdeel van het inkoop en/of ontwikkeltraject. Als onderdeel van de eisen die worden gehanteerd bij de aanschaf of ontwikkeling worden eisen ten aanzien van de informatiebeveiliging expliciet meegenomen en gehanteerd als selectie- en acceptiecriteria van de uiteindelijke oplossing.

## Kwaliteitseisen t.a.v. beheer

- Het informatiesysteem moet observeerbaar zijn. De applicatiebeheerder heeft inzicht in de status van het systeem en de werking van de losse componenten.
- Logging en auditing informatie van het informatiesysteem moet gearchiveerd kunnen worden.
- Logging informatie ten behoeve van beheer en foutanalyse moet eenvoudig en realtime beschikbaar zijn voor technisch applicatiebeheerders van het CIBG.
- 4. Het informatiesysteem moet als een geheel gebackuppeld kunnen worden. Een restore dient het gehele informatiesysteem terug te brengen in de status op een bepaald tijdstip. Een disaster recovery van het informatiesysteem dient binnen vier uur uitgevoerd te kunnen worden.
- Bij elke release moet voor (functioneel) beheerders een Nederlandstalige handleiding opgeleverd worden waarin de benodigde beheerderstaken zijn beschreven.
- Bij elke release worden de producten opgeleverd zoals beschreven in de [oplevering release pagina](#)
- Bij de oplevering moeten transformatie bestanden van alle omgevingen aanwezig zijn zoals beschreven in [Configuratie webservices voor OTAP](#).

(bron:

[https://www.samenwerkruimten.nl/teamsites/cibgarchitectuur/\\_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/teamsites/cibgarchitectuur/Product%20kwaliteit/1.0\\_Product\\_kwaliteit.docx&action=default](https://www.samenwerkruimten.nl/teamsites/cibgarchitectuur/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/teamsites/cibgarchitectuur/Product%20kwaliteit/1.0_Product_kwaliteit.docx&action=default) )

## Standaard oplevering release

Een release bevat de volgende producten:

- Functioneel ontwerp met user scenario's/use cases die het informatiesysteem behandelt en de doelen die de scenario's invullen
- Data model
- Software Architectuur Document
- Document met alle referenties die gebruikt worden buiten het informatie systeem
- Beschrijving van afwijkingen van de gestelde requirements
- Functionele testen
- Beheerhandleiding voor technische applicatiebeheerders
- <applicatie> Installatie Handleiding <applicatieversie> <sup>1</sup>
- <applicatie> Configuratie Settings <applicatieversie> <sup>2</sup>
- <omgeving>.docx voor de O, T, A en P omgeving <sup>3</sup>
- <applicatie> Installatie Orchard website <omgeving>.docx voor de A en P <sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup> Op de buildserver <\\ws-dca-bldg-01.mso.mhsrijk.nl/Documentation/Templates> staan de volgende template documenten:

- Template Installatie Handleiding v2.0.docx
- Template Configuratie Settings v2.0.docx
- Template Installatie Orchard website v2.0.docx

### <sup>1</sup> Installatiehandleiding

Er wordt een Installatiehandleiding opgesteld die voor alle omgevingen wordt gebruikt en dient als aanvulling op het configuratie settings document en naslagwerk.

### <sup>2</sup> Configuratie Settings

Bij de start van een project wordt een configuratie document voor alle omgeving omgesteld voor de O, T, A en P omgeving.

Settings die nog niet bekend zijn van de A en P omgeving zullen bij de voorbereiding van de release naar acceptatie en productie worden aangevuld door de hostingpartijen.

Bij een bestaande applicatie dienen deze documenten bij de start van een project te worden gecontroleerd en bijgewerkt.

### <sup>4</sup> Installatie Orchard website

Als de applicatie ook een Orchard website bevat wordt er een Installatie Orchard website handleiding opgesteld voor de A en P omgeving ter ondersteuning van de hostingpartijen.

(bron: <https://www.samenwerkruimten.nl/teamsites/cibgarchitectuur/Processen/Oplevering%20release.aspx> )





CIBG  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

## Rolbeschrijvingen Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister

Versie 1.0

Auteur  
Datum  
Status

[Redacted]  
9-8-2017  
Definitief





## Inhoud

<b>1</b>	<b>Rolbeschrijvingen—4</b>
1.1	Programma Directeur—4
1.2	Product Owner—4
1.3	CIO/CFO CIBG—4
1.4	Opdrachtnemer/Interne Opdrachtgever (afdelingshoofd R&K1)—4
1.5	Afdelingshoofd Registers en Knooppunten 1 (R&K1)—4
1.6	Afdelingshoofd ICT—4
1.7	Afdelingshoofd Informatie Voorziening (IV)—4
1.8	Afdelingshoofd Juridische Zaken (JZ)—5
1.9	Afdelingshoofd Klant en Communicatie (K&C)—5
1.10	Afdelingshoofd Financiën Kwaliteit Control (FKC)—5
1.11	Scrum Master—5
1.12	Testcoördinator / Tester—5
1.13	Interaction Designer—5
1.14	Senior Ontwikkelaar—5
1.15	Informatie Analist—5
1.16	Koppelvlakspecialist—5
1.17	ICT Architect—5
1.18	Infra Architect—5
1.19	Webadviseur—6
1.20	Applicatie Manager—6
1.21	Key Users—6
1.22	Communicatie Adviseur—6
1.23	Changemanager—6
1.24	Financieel Adviseur—6
1.25	Proces Adviseur—6
1.26	Service Level Manager—6
1.27	Senior Adviseur Registers en Knooppunten 1—6
1.28	Medewerker Registers en Knooppunten 1—6
1.29	Technisch Applicatie Beheerder—7
1.30	Applicatie Beheerder—7
1.31	Functioneel Beheerder—7
1.32	Senior Adviseur IV—7
1.33	Senior medewerker K&C—7
1.34	Juridisch Adviseur—7
1.35	Security Officer—7
1.36	Projectleider—7
1.37	Key users—8

# 1 Rolbeschrijvingen

## 1.1 Programma Directeur

De programmadirecteur krijgt mandaat om het programma uit te voeren binnen de kaders van het programmaplan. De programmadirecteur stuurt twee programmamanagers aan 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 programmamanager.

## 1.2 Product Owner

De Product Owner is eindverantwoordelijk en zorgt ervoor dat, middels een juiste prioritering van de User Stories, er een onderhoudbaar en beheerbaar systeem wordt ontwikkeld dat alle benodigde registerfunctionaliteiten bevat.

Taken van de Product Owner:

- Op strategisch niveau bezig met creëren en uitdragen van de visie op het eindproduct.
- Hij is verantwoordelijk voor de Product Backlog en de prioritering ervan.
- Managet de verwachtingen van de verschillende stakeholders.

## 1.3 CIO/CFO CIBG

De CIO/CFO is namens de directie van het CIBG de opdrachtnemer voor min OCW. Hij maakt afspraken met de Programma Directeur betreffende de op te leveren resultaten en neemt namens het CIBG deel aan het Programma Beraad.

## 1.4 Opdrachtnemer/Interne Opdrachtgever (afdelingshoofd R&K1)

De opdrachtgever van het project is de eigenaar van de business case. Hij is vanuit de organisatie verantwoordelijk gemaakt voor het projectsucces en de belangrijkste beslisser binnen het project.

## 1.5 Afdelingshoofd Registers en Knooppunten 1 (R&K1)

Het Afdelingshoofd R&K1 is verantwoordelijk voor de allocatie van de projectmedewerkers van R&K1 aan het project. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor de inrichting van de werkprocessen die de nieuwe taak met zich meebrengt zoals Beroep en Bezwaar, Validering aanbieders etc. Tot slot vertegenwoordigt hij de gebruikers die met de resultaten van het project moeten werken en is verantwoordelijk voor het realiseren van de geplande baten.

## 1.6 Afdelingshoofd ICT

Het Afdelingshoofd ICT is verantwoordelijk voor de allocatie van de projectmedewerkers vanuit ICT aan het project of de eventuele benodigde inhuur daarvan, de beschikbaarheid van een projectomgeving en eventuele benodigde hard- en software.

## 1.7 Afdelingshoofd Informatie Voorziening (IV)

Het afdelingshoofd IV is verantwoordelijk voor de allocatie van de projectmedewerkers vanuit IV aan het project. Daarnaast is verantwoordelijk voor opstellen van de kaders en richtlijnen zoals een Projectstartarchitectuur, Niet-functionele eisen, producten en acceptatiecriteria voor in beheer name, het opstellen van werkinstructies etc.

- 1.8 Afdelingshoofd Juridische Zaken (JZ)**  
Het afdelingshoofd JZ is verantwoordelijk voor de allocatie van de projectmedewerkers vanuit JZ aan het project.
- 1.9 Afdelingshoofd Klant en Communicatie (K&C)**  
Het afdelingshoofd C & KCC is verantwoordelijk voor de allocatie van de projectmedewerkers vanuit K&C aan het project.
- 1.10 Afdelingshoofd Financiën Kwaliteit Control (FKC)**  
Het afdelingshoofd FKC is verantwoordelijk voor de allocatie van de projectmedewerkers vanuit FKC aan het project.
- 1.11 Scrum Master**  
De Scrum Master is lid van het Scrum Team en bewaakt het Scrum proces. Hij zorgt ervoor dat het team en de Product Owner zich houden aan de waarden en principes van Scrum (zie ook bijlage 3).
- 1.12 Testcoördinator / Tester**  
De Testcoördinator/Tester draagt er zorg voor dat de testvoorbereidingen (testplannen, scripts e.d.), -uitvoering op een gestructureerde wijze en volgens planning verlopen. Acceptatie voor in productie name geschiedt op basis van een vrijgaveadvies. Het testproces en resultaten dienen afgestemd te zijn op het CIBG vastgestelde testbeleid. De testcoördinator/tester legt verantwoording af aan de ICT projectleider.
- 1.13 Interaction Designer**  
De Interaction Designer ontwerpt prototypes en schermontwerpen.
- 1.14 Senior Ontwikkelaar**  
De Ontwikkelaar ontwikkelt de software en zorgt voor de demonstratie van de software tijdens de demo.
- 1.15 Informatie Analist**  
De Informatie Analist vertaalt samen met de gebruikers en de stakeholders de functionele wensen naar User Stories. Schrijft User Stories en ontwikkelt prototypes. Leid en organiseert de workshops.
- 1.16 Koppelvlakken-specialist**  
De koppelvlakken-specialist beschikt over kennis van de Enable-U producten suite om hiermee de benodigde koppelvlakken (DigiD, BRP e.d.) te realiseren.
- 1.17 ICT Architect**  
De ICT Architect bepaalt de technische architectuur en lost technische architectuurvraagstukken op. De Architect bewaakt of de projectarchitectuur en gemaakt keuzes passen binnen de CIBG architectuur. Verder toetst hij of na elke sprint de architectuur documentatie (zoals SAD, PSA) is bijgewerkt.
- 1.18 Infra Architect**  
De Infra Architect ontwerpt de architectuur voor hosting van het Lerarenregister. Verder schrijft hij mee aan het PSA en begeleidt hij de migratie/installatie van de benodigde hardware en software bij de hostingpartij.

- 1.19 Webadviseur**  
De Webadviseur bewaakt de kwaliteit van de prototypes en de ontwikkelde software. Hij zorgt ervoor dat er wordt gekozen voor eenvoudige en gebruiksvriendelijke oplossingen die in lijn zijn met de CIBG principes, standaarden en richtlijnen.
- 1.20 Applicatie Manager**  
De Applicatie Manager levert o.a. inhoudelijke input aan de offerteaanvraag t.b.v. de ontwikkelcapaciteit, aan het Programma van Eisen t.b.v. de ontwikkeling en hosting van het systeem en bewaakt de kwaliteit van de opgeleverde software. Hij is acceptant voor de in beheer name van het systeem namens de afdeling ICT.
- 1.21 Key Users**  
Key Users nemen deel aan workshops om de functionele eisen en wensen, samen met de Informatie Analisten, te vertalen naar User Stories. Tevens beoordelen zij de prototypes en voeren de GAT uit.
- 1.22 Communicatie Adviseur**  
De communicatieadviseur is betrokken bij strategische communicatie rondom de invoering van het wetsvoorstel. Onderdeel daarvan is actieve monitoring binnen het krachtenveld. Daarnaast is de communicatieadviseur samen met de OC nauw aangesloten bij de ontwikkeling en in het bijzonder de teksten voor de webapplicatie. De communicatieadviseur neemt deel aan de sprintreviews en kijkt met een communicatieve blik naar de ontwikkelde scenario's.
- 1.23 Changemanager**  
De Changemanager plant de releases bij de hostingpartij.
- 1.24 Financieel Adviseur**  
De Financieel Adviseur controleert de uitgaven en bewaakt het budget van het project.
- 1.25 Proces Adviseur**  
De procesadviseur beschrijft de werkprocessen en procedures t.b.v. validering en herregistratie bij het CIBG.  
  
De Proces Adviseur toetst of de werkprocessen LEAN zijn en of ze voldoen aan de kwaliteitscriteria, ISO 9001:2008, die het CIBG stelt.
- 1.26 Service Level Manager**  
De Service Level Manager stelt de SLA's en de DAP op tussen het CIBG/hostingpartijen, CIBG/Onderwijs Coöperatie en CIBG/DUO.
- 1.27 Senior Adviseur Registers en Knooppunten 1**  
De Senior Adviseur vertegenwoordigt tijdens het project de belangen van de CIBG beheerorganisatie en is daarvoor tevens het aanspreekpunt binnen het project Lerarenregister en Registervoorportaal. Alle belangen, wensen en acceptatiecriteria vanuit Registers en Knooppunten 1 en Functioneel Beheer worden vertegenwoordigd en kenbaar gemaakt door de Senior Adviseur. Het doel is een goede in beheer name van het register.
- 1.28 Medewerker Registers en Knooppunten 1**  
De Medewerker Registers en Knooppunten 1 zal de Onderwijs Coöperatie ondersteunen bij de pilot Herregistratie.

- 1.29 Technisch Applicatie Beheerder**  
De Technisch Applicatie Beheerder verzorgt de installatie op de Testomgeving en toetst alle producten die worden aangeboden voor installatie in de Testomgeving aan de CIBG eisen. Ook levert de TAB ondersteuning aan de hostingpartij bij installaties in de Acceptatie en Productieomgevingen.
- 1.30 Applicatie Beheerder**  
De Applicatie Beheerder beoordeelt de User Stories op beheertechisch vlak of levert deze aan. Daarnaast bewaakt de Applicatie Beheerder dat de applicatie voldoende beheerfunctionaliteit bevat. Daarnaast is de Applicatiebeheerder verantwoordelijk voor het uitvoeren van de smoketest op de verschillende omgevingen en zorgt ervoor dat alle beheerdocumentatie wordt beoordeeld en waar nodig aangevuld.
- 1.31 Functioneel Beheerder**  
De Functioneel Beheerder vertegenwoordigt de beheerorganisatie en heeft kennis van de benodigde functionaliteiten en processen. De Functioneel Beheerder neemt deel aan de workshops en beoordeelt indien nodig de scenario's op beheertechisch en functioneel vlak. De Functioneel Beheerder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de FAT en PAT. Daarnaast is de Functioneel Beheerder verantwoordelijk voor het opstellen van testscripts, vrijgaveadviezen, gebruikershandleidingen, werkinstructies, opleidingen en voorlichtingssessies. De functioneel beheerder werkt nauw samen met de Senior Adviseur R&K 1.
- 1.32 Senior Adviseur IV**  
De Senior Adviseur IV levert de kaders, richtlijnen en acceptatiecriteria voor de ontwikkeling. Coördineert het opstellen van het PSA en is het aanspreekpunt voor IV in het project.
- 1.33 Senior medewerker K&C**  
De Senior Medewerker K&C helpt bij het beschrijven van de werkprocessen, ondersteunt de Onderwijs Coöperatie bij de pilot Herregistratie, werkt criteria uit t.b.v. klantvriendelijke dienstverlening K&C, helpt bij het opstellen van SLA's, ontwikkelt werkinstructies t.b.v. K&C medewerkers en participeert in de workshops, sprint demo's en webredactiem meetings.
- 1.34 Juridisch Adviseur**  
De Juridisch Adviseur helpt mee bij het beschrijven van de werkprocessen, uitwerken van wetgeving in regelingen en bepalingen, uitwerken mandateringen, de bewerkrovereenkomst en participeert in overleggen t.b.v. wet en regelgeving.
- 1.35 Security Officer**  
De Security Officer adviseert het project omtrent beveiligingskaders, privacy, toetsing van de beveiligingseisen en de inzet van externe partijen voor de uitvoering kwetsbaarheidanalyses.
- 1.36 Projectleider**  
De Projectleider is verantwoordelijke voor de voortgang, de overall sturing van dit project en leidt het project van dag tot dag, namens de interne opdrachtgever. De voornaamste verantwoordelijkheid van de projectleider is erop toe zien dat het project de vereiste producten vervaardigt, binnen de gespecificeerde toleranties wat betreft tijd, kosten, kwaliteit, scope, risico's en baten. Daarnaast is de projectleider verantwoordelijk voor de resultaten van het project die de mogelijkheid geven om baten te realiseren. Daartoe stuurt de projectleider actief de verwachtingen, de

afspraken en de risico's. De Projectleider is tevens verantwoordelijk voor de coördinatie en voortgangsbewaking van de realisatie zoals beschreven in dit PID. Daarnaast behartigt hij de belangen van de beheerorganisatie, rapporteert hij aan de interne opdrachtgever en Portfolioboard over de voortgang van het project en brieft hij de interne opdrachtgever voor de externe opdrachtgevers.

### **1.37**

#### **Key users**

Om zeker te weten dat het systeem gebruikersvriendelijk is, worden zowel bij de ontwikkeling als bij de oplevering van de systemen eindgebruikers ingezet. Die key users zijn leraren, aanbieders van opleidingen en medewerkers van de OC en CIBG.



CIBG  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

## Testvormen Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister

Versie 1.0

Auteur	[REDACTED]
Datum	10-8-2017
Status	Definitief





## Inhoud

<b>1</b>	<b>Testvormen—4</b>
1.1	Unit test—4
1.2	Systeemtest—4
1.3	Onderhoudbaarheidstoets—4
1.4	Functionele Acceptatietest—4
1.5	Gebruikers Acceptatietest—4
1.6	Ketentest—4
1.7	Smoketest—5
1.8	Usabilitytest—5
1.9	Security Assessment—5
1.10	Performance/Load Test—5
1.11	Productie Acceptatie Test—5

# 1 Testvormen

In onderstaande paragrafen worden de gebruikte testvormen beschreven.

## 1.1 Unit test

De unit test wordt door het CIBG in de ontwikkelomgeving uitgevoerd. Deze test zal per iteratie bij minimaal 80% van de code worden uitgevoerd (code coverage van 80%). Het doel van de unit test is het controleren van de werking van elementaire delen van de applicatie op basis van het technisch ontwerp. Hierbij wordt gekeken naar de functionaliteit, de correctheid van de code en of de code voldoet aan de vooraf opgestelde eisen.

## 1.2 Systeemtest

De systeemtest wordt door CIBG uitgevoerd in de ontwikkelomgeving. In deze test wordt elke iteratie getoetst of alle opgeleverde functies conform de functionele specificaties zijn gebouwd. De systeemtest wordt uitgevoerd alvorens de oplevering van (een deel van) het systeem plaatsvindt. Bevindingen worden vastgelegd in Team Foundation Server en door het bouwteam beoordeeld en waar nodig opgelost zodat een hertest kan plaatsvinden. De gebruikte testcases en testscripts en testuitslagen worden tevens opgeleverd, zodat de gebruikersgroep deze kan gebruiken binnen haar eigen functionele acceptatietest.

## 1.3 Onderhoudbaarheidstoets

De onderhoudbaarheidstoets stelt vast, volgens de SIG/TüVIT norm, of de ontwikkelde software conform de vastgestelde norm (4 sterren) onderhoudbaar is.

## 1.4 Functionele Acceptatietest

De Functionele Acceptatietest wordt door de Functioneel Beheerders uitgevoerd. In deze test wordt bepaald of de opgeleverde User Stories correct werken en gebouwd zijn conform de specificaties. Bevindingen worden vastgelegd door de testcoördinator. In overleg met de Product Owner wordt bepaald hoe de bevindingen worden opgelost.

## 1.5 Gebruikers Acceptatietest

De gebruikersacceptatietest (GAT) wordt uitgevoerd door de gebruikersgroep uitgevoerd onder regie van de testcoördinator. In deze test wordt getoetst of de software voldoet alvorens deze in de productieomgeving zal worden geïnstalleerd.

Op grond van de GAT vindt formele goedkeuring plaats van de gerealiseerde user Stories en kan het Lerarenregister in productie worden genomen.

Bevindingen worden vastgelegd door de testcoördinator. In overleg met de Product Owner wordt bepaald hoe de bevindingen worden opgelost.

## 1.6 Ketentest

Samen met DUO worden testen uitgevoerd m.b.t. de werking van het koppelvlak tussen CIBG en DUO. Hiertoe wordt een gezamenlijke bevindingen administratie gevoerd. De ketentest bestaat uit een functionele test waarbij getoetst wordt of de gerealiseerde interface voldoet aan de overeengekomen specificaties.

**1.7 Smoketest**

De smoketest wordt uitgevoerd door de Applicatie Beheerders, Functioneel Beheerders op de betreffende omgeving. Het doel is vast te stellen dat de software werkend is geïnstalleerd op de betreffende omgeving en daarmee klaar is voor gebruik. Bevindingen worden vastgelegd besproken met de Product Owner.

**1.8 Usabilitytest**

De usabilitytest wordt uitgevoerd met personen die representatief zijn voor de uiteindelijke gebruiker van het systeem. Door te monitoren hoe deze personen met het systeem werken, kunnen we vaststellen of de website gebruiksvriendelijk is. Voor een usabilitytest zijn minimaal vijf personen nodig. Het CIBG heeft ervaring en mogelijkheden voor het werven van gebruikers (leraren) voor de usabilitytests.

Gedurende het ontwikkeltraject wordt minimaal 2 maal een Usability test uitgevoerd. De momenten waarop dit wordt gedaan worden later bepaald en is afhankelijk van de beschikbare functionaliteit. Een Usability test wordt nooit achteraf gedaan omdat er dan geen tijd is om de bevindingen te herstellen.

**1.9 Security Assessment**

Het Security Assessment wordt uitgevoerd, voor elke grote release, door een gespecialiseerde mantelpartij van het CIBG. Het Security Assessment stelt vast of het systeem kwetsbaarheden bevat.

**1.10 Performance/Load Test**

Gezien de verwachting van het grote aantal gebruikers, wordt voor release 1 van het Lerarenregister een performance/load test ingericht.

Gezien het aantal beperkte gebruikers, wordt voor release 6 geen performance/load test ingericht. Tijdens de livegang wordt de bezoekersstroom bewaakt en kan de hardware indien nodig worden opgeschaald.

**1.11 Productie Acceptatie Test**

De Productie Acceptatie Test (PAT) wordt uitgevoerd door de Applicatie Beheerders, Functioneel Beheerders en Key Users op de productieomgeving onder regie van de testcoördinator. Het doel is vast te stellen dat de software werkend is geïnstalleerd op de productieomgeving en daarmee klaar is voor gebruik. Bevindingen worden vastgelegd besproken met de Product Owner.





CIBG  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

## Productbeschrijvingen Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister

Versie 1.0

Auteur	[REDACTED]
Datum	7-4-2017
Status	Definitief



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Productbeschrijvingen—4</b>
1.1	Register—4
1.3	Ingerichte beheerorganisatie—5

# 1 Productbeschrijvingen

In de volgende paragrafen zijn de producten beschreven die het project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister levert.

## 1.1 Register

Productnaam	Register	
Onderdeel van	Registersystematiek	
<b>Doel</b>	Het doel van dit product is om een webapplicatie te ontwikkelen (ontwerp, bouw, test) waarmee een leraar kan zich registreren en herregistreren om zodoende aan zijn wettelijke verplichting te voldoen. Burgers kunnen met het systeem inzicht krijgen in de bevoegdheid van Leraren.	
<b>Samenstelling</b>	Registreren	1 augustus 2017
	Benoemingsgegevens verwerken	1 augustus 2017
	Gegevensverstrekking,	1 augustus 2017
	Correctieverzoek	1 januari 2018
	Verwijderen	1 januari 2018
	Activiteit valideren	1 augustus 2018
	Portfoliobeheer	1 augustus 2018
	Herregistratie.	1 augustus 2019
<b>Bronnen</b>	Programma Architectuur, wetgeving, Specificatie v1.0 interface DUO – CIBG	
<b>Relaties met andere producten</b>	Levering basisgegevens DUO, herregistratie criteria OC	
<b>Uiterlijk en formaat</b>	Webapplicatie in Rijkshuisstijl	
<b>Tijdplanning</b>	Registratie vanaf 1-8-2017, overige zie samenstelling	
<b>Verantwoordelijke</b>	Product Owner, Projectmanager	
<b>Kwaliteitscriteria</b>	SIG 4****, ISO25001	
<b>Kwaliteitsmethode</b>	Unit testing, Systeem test, onderhoudbaarheidstoets (ISO 25001), FAT, GAT, Ketentest, Smoketest, Usability test, Security Assessment, Performance/load test, PAT.	
<b>Kwaliteitsverantwoordelijke</b>	Projectmanager	
<b>Eventuele productieaanwijzingen</b>		



### 1.3 Ingerichte beheerorganisatie

Productnaam	Ingerichte CIBG organisatie
Onderdeel van	Registersystematiek
Doel	De ingerichte CIBG organisatie heeft als doel om, na afronding van de ontwikkeling van het register, de continuïteit van het register en de ondersteunde werkprocessen te waarborgen.
Samenstelling	Ingerichte afdelingen R&K1, Juridische zaken, Klant en Communicatie, ICT en IV
	1e lijnshelpdesk
	Uitgewerkte werkprocessen
	SLA's, DAP's met ketenpartners DUO, SSC en de OC
	Beheerdocumentatie
	Handleidingen
	Opgeleide medewerkers
	Werkafspraken met DUO rondom Bezwaar en Beroep
	Beheerapplicatie
	Content Management Systeem t.b.v. de informatieve website.
Bronnen	Bestaande werkprocessen en documentatie, functionele documentatie, PSA's en Impact Assessments. Indien nodig werklastermetingen.
Relaties met andere producten	Levering basisgegevens DUO, communicatie en implementatie van de OC
Uiterlijk en formaat	N.v.t.
Tijdplanning	Vanaf 1-8-2017 zullen de benodigde afdelingen ingericht zijn voor de koplopersperiode. Gedurende het project zullen meer afdelingen aansluiten of opschalen overeenkomstig de uitbreidingen van het register.
Verantwoordelijke	Projectmanager
Kwaliteitscriteria	Gebruik maken van bestaande werkprocessen en tooling.
Kwaliteitsmethode	Afstemming met verantwoordelijke medewerkers in de lijn zodat de benodigde producten iteratief ontwikkeld worden en aan de gestelde acceptatie criteria voldoen.
Kwaliteitsverantwoordelijke	Projectmanager
Eventuele productieaanwijzingen	



**BUSINESS CASE**

**Lerarenregister voor Krachtig  
Leraarschap**

Versie 2.0

Datum 8 mei 2017  
Status Definitief

## Colofon

Programmanaam	Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap (LKL)
Opdrachtgevers	Alida Oppers (DGPV/OCW) Joost Kentson (voorzitter van de Onderwijscoöperatie)
Programmadirecteur	[REDACTED]
Bijlagen	10
Auteurs	[REDACTED]

## Versiehistorie

Versie	Datum	Auteur	Opmerkingen
0.6	12.10.2016	[REDACTED]	Deze versie is gebaseerd op versie 0.5 die voor het programmaplan van begin augustus is gemaakt. In deze versie staat wat er nog ontbreekt en wie de ontbrekende delen aanlevert
0.7	02.11.2016	[REDACTED]	Deze versie is aangepast op de laatste inzichten wat betreft de publiek-private afbakening, is aangevuld met een eerste versie van het hoofdstuk uitgangspunten, is aangevuld met de planning en een eerste invulling van het hoofdstuk van de planning en de laatste versie van de nieuwe blue print.
0.8	11.11.2016	[REDACTED]	Deze versie is aangevuld met de baten, de kosten en de risico's en is tekstueel aangepast mede op basis van input van de OC, CIBG en DUO
0.9	15.11.2016	[REDACTED]	Deze versie is aangepast mede op basis van input van de OC, CIBG en DUO
0.9 a	16.11.2016	[REDACTED]	Deze versie is aangepast op basis van input van de OC, CIBG, DUO, CIO office en [REDACTED]
1.0	22.11.2016	[REDACTED]	Deze versie is aangepast op basis van input van de OC, CIO office en [REDACTED]
1.1	25.02.2017	[REDACTED]	Aanpassingen initiele buca en bijlagen nav div gebeurtenissen (o.a. BIT en aanpassing planning)
1.2	02.03.17	[REDACTED]	Verwerken opmerkingen voor zover mogelijk. Rest ter bespreking PMO 6.3.17

1.3	06.03.17		Verwerken opmerkingen PMO 6.3.17
1.4	09.03.17		Verwerken opmerkingen op versie 1.3 en invullen kostentabel tot versie voor CIO oordeel
1.5	17.03.17		Verwerken opm. PL en CIO office tot versie voor PMO ter finalisering voor OGO
1.6	13.03.17		Begroting aangepast aan de begroting in de nieuwe projectplannen
2.0	08.05.17		Definitief maken versie 1.6 met kleine aanpassingen ivm opm. OGO

### Goedkeuring

Naam	Rol	Datum	Versie
	Programmadirecteur	22.11.2016	1.0
Joost Kentson	Opdrachtgever	25.11.2016	1.0
Alida Oppers	Opdrachtgever	25.11.2016	1.0
	Programmadirecteur	April 2017	1.6
Joost Kentson	Opdrachtgever	20.04.2017	1.6
Alida Oppers	Opdrachtgever	20.04.2017	1.6

## Inhoud

<b>1</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>MANAGEMENTSAMENVATTING .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>PROGRAMMA LERARENREGISTER .....</b>	<b>8</b>
3.1	ACHTERGROND - VISIE .....	8
3.2	DOELSTELLING LERARENREGISTER.....	10
3.3	DOELEN LERARENREGISTER .....	10
3.4	RESULTATEN LERARENREGISTER .....	11
<b>4</b>	<b>WERKWIJZE EN TOTSTANDKOMING .....</b>	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>ACHTERGRONDEN EN UITGANGSPUNTEN.....</b>	<b>14</b>
5.1	BELEIDSMATIG .....	14
5.2	ICT ONTWIKKELING .....	15
5.3	UITGANGSPUNTEN .....	17
<b>6</b>	<b>KOSTEN .....</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>BATEN EN BATENMANAGEMENT .....</b>	<b>23</b>
<b>8</b>	<b>PLANNING GO/NO GO MOMENTEN EN FASE OVERGANGEN .....</b>	<b>25</b>
<b>9</b>	<b>RISICO'S, EN RISICO- EN ISSUEMANAGEMENT .....</b>	<b>27</b>
<b>10</b>	<b>AUDITS EN ANALYSES .....</b>	<b>28</b>
<b>11</b>	<b>DE RANDVOORWAARDEN.....</b>	<b>29</b>
	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>30</b>

## 1 Inleiding

Deze business case beschrijft de zakelijke rechtvaardiging van het lerarenregister, door de baten af te zetten tegen de kosten en de risico's, uitgaande van de blue print zoals deze in de projecten en het programma is beschreven. De business case is een belangrijk sturingsinstrument voor het programma. Bij elke faseovergang en go/no go moment wordt de business case aangepast.

Bij het opstellen van de programmadocumentatie voor de zomer van 2016 is uitgegaan van een blue print zoals die in het voorjaar van 2016 is ontwikkeld op basis van de inzichten van dat moment. Rondom de start van het programma in september 2016 werd duidelijk dat de blue print waarschijnlijk zou moeten worden aangepast vanwege nieuwe inzichten ten aanzien van de inrichting van de publiek-private samenwerking. In november 2016 was op hoofdlijnen helder wat die aanpassing zouden zijn. De initiële business case ging op hoofdlijnen reeds uit van de aangepaste situatie.

In de initiële business case is een go/no go moment voorzien eind februari 2017. Dit moment is gekozen vanuit de verwachting dat er dan informatie beschikbaar zou zijn op basis waarvan de business case zodanig kan worden aangepast dat deze basis biedt voor een beargumenteerde beslissing over het vervolg van het programma. De voorziene informatie vloeit voort uit de behandeling van het onderliggende wetsvoorstel in de Eerste Kamer, een verdere invulling van de publiek-private samenwerking, het BIT advies, en de opvolging van het CIO oordeel bij de start van het programma in september 2016. In dat laatste werd onder meer aanbevolen een privacy impactanalyse en impactanalyses op scholen uit te voeren. Bovendien heeft de staatssecretaris in december besloten het tijdpad voor ontwikkeling en implementatie van het register te verlengen. In februari 2017 is de nieuwe startdatum bepaald op 1 augustus 2018.

Op basis van de nieuw beschikbare informatie is en wordt een heroriëntatie van het programma LKL uitgevoerd, die zijn beslag krijgt in deze business case, en parallel ook in aanpassing van het programmaplan en de projectplannen.

## 2 Managementsamenvatting

Het Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap (LKL) is gericht op het realiseren van een beroepsregister voor leraren zoals beschreven in het Wetsvoorstel Beroep Leraar en Lerarenregister. In het wetsvoorstel is ook een registervoorportaal opgenomen voor leraren die (nog) niet aan de bekwaamheidseisen voldoen. Daar is een apart programma voor ingericht.

In de blue print van het programma is beschreven wat er ten aanzien van het lerarenregister op het gebied van processen, organisatie, techniek en informatie moet worden gerealiseerd ter ondersteuning van de gewenste business change. In de projecten is dat in detail uitgewerkt.

De business change (of hoofddoelstelling) van het programma is:

***Leraren in het po, vo, so en docenten in het mbo leggen in het lerarenregister verantwoording af over hun bekwaamheidsonderhoud, aan elkaar en aan de samenleving.***

De kosten bedragen initieel 21,4 miljoen €. Voor de structurele uitvoeringslasten wordt nu uitgegaan van 8 miljoen € per jaar waarbij 2018 een aanloop jaar zal zijn met gedeeltelijke beheerkosten. Het bedrag voor de uitvoeringslasten is indicatief, aangezien de organisatie en de processen (o.a. t.a.v. handmatige controle) nog niet zijn vastgesteld en de nu geraamde beheerkosten van DUO, CIBG en de OC elkaar mogelijk overlappen.

Daarnaast is een schatting gemaakt van 13,4 miljoen € per jaar aan administratieve lasten voor leraren (8 miljoen €) en onderwijsinstellingen (5,4 miljoen €).

Wat betreft de kwantitatieve baten is er mogelijk een besparing voor scholen van 10,7 miljoen € per jaar voor het niet meer hoeven bij te houden van bekwaamheidsdossiers en 1,2 miljoen € per jaar voor het Ministerie van OCW voor het niet meer in de lucht houden van het vrijwillige lerarenregister.

De belangrijkste baten van het programma zijn kwalitatief van aard. De registersystematiek die in het leven wordt geroepen is een essentieel onderdeel van de professionele keten. Met het wetsvoorstel worden de professionele keten onderdelen de omschrijving van het beroep, de professionele ruimte en het register wettelijk verankerd. Tezamen geven ze de leraar positie en ruimte om de kwaliteit van zijn beroep zelf te bewaken en te onderhouden. Met het register als sluitstuk van de keten wordt de bekwaamheid en het bekwaamheidsonderhoud van leraren zichtbaar gemaakt en verder ontwikkeld. Het register draagt daarmee bij aan de belangrijke maatschappelijke bate van kwalitatief goed en waar nodig beter onderwijs.

Het Lerarenregister wordt op een zodanige manier vormgegeven via een voor het publiek zichtbare website, dat voor de beroepsgroep en de samenleving zichtbaar is welke leraren bevoegd zijn en aan de eisen voor bekwaamheidsonderhoud voldoen. Daarmee wordt het belang van bevoegde leraren die hun bekwaamheid onderhouden benadrukt (net als bij andere beroepsgroepen, zoals advocaten, medici en architecten), hetgeen een positieve impuls is voor het imago van het beroep van leraar.



Met de invoering van het onderhavige wettelijke verankerde register, komt het met subsidie van de overheid sinds 2012 ontwikkelde en beheerde vrijwillige lerarenregister te vervallen. Bij de ontwikkeling van het wettelijk verankerde register wordt gebruik gemaakt van de ervaringen die zijn opgedaan met het vrijwillig register, wat werkwijze, kennis en functionaliteit betreft en worden een aantal technische componenten hergebruikt. De uitfasering van het vrijwillige register is onderdeel van het onderhavige programma.

Het programma wordt uitgevoerd onder opdrachtgeverschap van zowel het ministerie van OCW als de Onderwijscoöperatie, in de personen van de DGPV en de voorzitter van het bestuur van de OC. De programma organisatie is schematisch weergegeven in bijlage 1. In bijlage 9 zijn de verantwoordelijkheden van de verschillende actoren in het programma weergegeven in de zogenaamde RACI tabel.

### 3 Programma Lerarenregister

#### 3.1 Achtergrond - Visie

In hun artikel<sup>1</sup> in NTOR van augustus 2016 beschrijven Frans Brekelmans en Marianne van Es hoe het onderwijs met de 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 aansluit bij de kwaliteitsontwikkeling van andere professionele beroepen. Zij stellen dat met dit (toen nog) wetsvoorstel een grote stap wordt gezet met betrekking tot de voorwaarden om te komen tot professionals governance; de versterking van de positie van de professional in de governance. Zij schrijven in dit artikel onder meer het volgende:

*“Algemeen wordt erkend dat primair de kwaliteit van de leraar en het collectief van leraren de kwaliteit van het geboden onderwijs bepalen. Het wetsvoorstel heeft tot doel deze kwaliteit te versterken. Het doet dit door de leraar en het collectief van leraren, binnen de in de wet gestelde kaders, de mogelijkheid te bieden in de school of instelling waar zij werkzaam zijn en in de beroepsgroep, het beroep en de ontwikkeling hiervan zelf inhoud te geven. Hierdoor worden de voorwaarden om te komen tot professionals governance wettelijk vastgelegd. Professionals governance houdt namelijk in dat professionals in een organisatie, dus op het niveau van de school of instelling waar zij werkzaam zijn en op landelijk niveau (beroepsvereniging), actief zijn. Zij hebben hun eigen systemen voor aansturing op kwaliteit en vakbekwaamheid. Professionals governance vereist dat niet alleen de voorwaarden hiervoor aanwezig zijn, maar ook dat de leraren zelf actief gebruik maken van deze voorwaarden. Met andere woorden: de wet alleen is niet voldoende. De leraar en zijn beroepsgroep zijn nu aan zet de professionals governance vorm te geven.”*

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>2</sup>.

<sup>1</sup> Brekelmans, F. en Van Es, M. Wetsvoorstel 'Lerarenregister', professionals governance en professionele standaard. NTOR 2. Augustus 2016.

<sup>2</sup> Zie MvT paragraaf 3.1 inzake de beroepsafbakening en voldoende zeggenschap van leraren daarover. De vakinhoudelijke, didactische en pedagogische zeggenschap wordt nader uitgewerkt.

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 bewaarde 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.

### 3.2 Doelstelling lerarenregister

Het programma kent 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 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 imago van het beroep van leraar wordt naar verwachting versterkt omdat het register, tezamen met de andere onderdelen van de professionele keten, laat zien dat het beroep van leraar een grote verantwoordelijkheid met zich meebrengt, die serieus wordt genomen door de beroepsgroep zelf en door het veld daaromheen.

De beroepsgroep krijgt en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de beroepsuitoefening. Met het inrichten van een deelnemersvergadering bestaande uit leraren wordt de directe zeggenschap van de beroepsgroep over de professionele keten ingericht via het principe 'one man one vote'. Via die zeggenschap geeft de beroepsgroep inhoudelijk invulling aan het register door het opstellen van de valideringsregels en de herregistratiecriteria die de inhoudelijke kern van het register vormen. Via een op te richten adviescommissie adviseert de beroepsgroep ten aanzien van de door de overheid te nemen besluiten over valideringen en herregistraties. De leden van de adviescommissie worden benoemd op voordracht van de deelnemersvergadering.

Van de hoofddoelstelling zijn de volgende doelen afgeleid.

### 3.3 Doelen lerarenregister

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**:

1. **registreren (1.8.2018),**
2. **adviseren (voorjaar 2019),**
3. **valideren (voorjaar 2019) en**
4. **herregistreren (1.8.2019).**

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. Een van de belangrijkste elementen van de gebruikersondersteuning is het professionaliseringssysteem, maar daarnaast omvat dit proces bijvoorbeeld ook de vraagbaakfunctie.

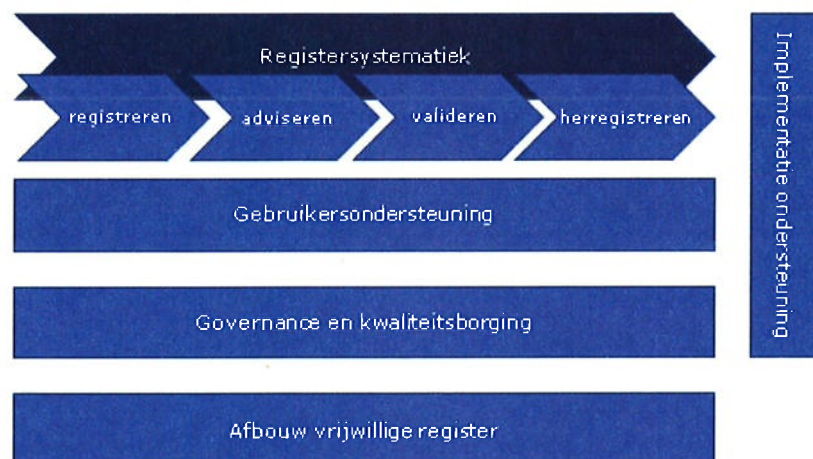
3. Het inrichten van **governance en kwaliteitsborging (vanaf 1.12.2016)**

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. Het gaat hier bijvoorbeeld om de deelnemersvergadering en de adviescommissie, om de overleggrems tussen de overheid en de beroepsgroep, de afspraken tussen uitvoerder en opdrachtgever en om de privacy-waarborgen.

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 Implementatie & Communicatie Registersystematiek onder verantwoordelijkheid van de Onderwijscoöperatie.

5. Tot slot wordt binnen het programma het **vrijwillige register op een verantwoorde wijze afgebouwd** <sup>(3)</sup> en invulling gegeven aan (de vraagstukken rondom) de transitie van het vrijwillige naar het verplichte register.

Schematisch ziet bovenstaande er als volgt uit:



### 3.4 Resultaten lerarenregister

De verschillende deelnemende partijen in het programma leveren ieder hun bijdrage aan het inrichten van de processen. De producten die hiervoor nodig zijn, zijn weergegeven in een productenmatrix, ingedeeld naar de verschillende doelen en hoofdprocessen (zie bijlage 2). Daarmee is voor iedere partij steeds duidelijk aan welk proces wordt bijgedragen, en daarmee hoe wordt bijgedragen aan het realiseren van de verschillende doelstellingen.

<sup>3</sup> Over deze datum is nog geen besluit genomen

In de overall planning (zie bijlage 3) zijn de resultaten/producten meer gedetailleerd beschreven.

Op welke wijze de resultaten bijdragen aan de kwalitatieve baten, is weergegeven in de kwalitatieve batenmap (zie bijlage 4)

## 4 Werkwijze en totstandkoming

Het programma LKL is een ketenprogramma, waarin de Onderwijscoöperatie als representant van de beroepsgroep, het Ministerie van OCW, het agentschap CIBG en de uitvoeringsorganisatie DUO samen met leraren en onderwijsinstellingen in afzonderlijke projecten de resultaten/producten neerzetten die tezamen de baten en doelstellingen van het programma realiseren.

Dit hoofdstuk beschrijft op welke wijze de business case voor het lerarenregister is opgezet. Daarnaast is weergegeven op welke wijze de business case wordt toegepast in de sturing van het programma.

Het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap is opgezet conform breed binnen de overheid gehanteerde standaarden voor programmatisch en projectmatig werken: MSP (Managing Successful Programmes) en Prince II.

De business case geeft inzicht in de levensvatbaarheid van het programma, gedurende de looptijd van het programma: wegen de baten nog wel op tegen de kosten en de risico's? Om deze vraag te kunnen beantwoorden moet de business case een levend document zijn, dat op elk gewenst moment de juiste informatie bevat rond kosten, baten en risico's. Daarnaast legt de business case een basis voor de sturing na overdracht aan de lijn. Met name het batenmanagement biedt aanknopingspunten voor besluitvorming in de toekomst: hoe verhouden te maken keuzes, bijvoorbeeld over investeringen, zich tot de oorspronkelijk beoogde baten? In hoeverre worden en zijn de beoogde baten gerealiseerd en/of zijn deze inmiddels via andere wegen te realiseren?

De business case is tijdens de voorbereidingsfase van het programma ontwikkeld en in de eerste 2 maanden van het programma nader uitgewerkt. De business case is in het eerste kwartaal van 2017 herzien. De business case wordt bij de verschillende faseovergangen en go/no go momenten steeds bijgewerkt.

Daarbij moeten de volgende vragen kunnen worden beantwoord:

- Is het programma nog steeds betaalbaar, zijn de geschatte kosten nog steeds realistisch en is voldoende budget beschikbaar?
- Zijn de beoogde resultaten nog steeds haalbaar ofwel kunnen de organisaties en de omgeving de veranderingen nog steeds aan?
- Zijn de verwachte baten nog steeds geldig; ofwel wegen de baten nog steeds op tegen de kosten in een wellicht veranderde situatie?
- Zijn inmiddels alternatieve oplossingen beter; ofwel leveren de huidige projecten nog wel optimaal het beoogde resultaat?
- Draagt het programma nog steeds bij aan de strategische/maatschappelijke doelstellingen?
- Zijn de risico's nog aanvaardbaar?

Ook bij andere belangrijke gebeurtenissen kan de business case gebruikt worden om de gebeurtenis te analyseren, waarbij de business case aangepast kan worden.

De opdrachtgevers van het programma zijn aanspreekbaar op de business case en de programmadirecteur is verantwoordelijk.

## 5 Achtergronden en uitgangspunten

### 5.1 Beleidsmatig

Het lerarenregister is het resultaat van een lange beleidsmatige ontwikkeling, die al meer dan 20 jaar loopt.

Onderdeel van die ontwikkeling is de beroepsregistratie van leraren, analoog aan andere maatschappelijk belangrijke beroepen. Dat heeft in 2011 geresulteerd in een bestuursakkoord tussen het ministerie van OCW en de Onderwijscoöperatie, waarin afspraken zijn gemaakt over de ontwikkeling en implementatie van een vrijwillig lerarenregister.

In het regeerakkoord "Bruggen slaan" van 2012 zijn afspraken gemaakt over verplichte bij- en nascholing van leraren. In november 2013 heeft de Staatssecretaris van OCW de ambitie uitgesproken om het lerarenregister in 2017 wettelijk te verankeren. Dit volgde uit de afspraak in het regeerakkoord om bijscholing voor leraren wettelijk te verplichten.

In het voorjaar van 2014 hebben de Staatssecretaris en de Onderwijscoöperatie afgesproken om de wettelijke verankering van lerarenregister te laten plaatsvinden volgens het model van de beroepen in de gezondheidszorg, zoals vastgelegd in de wet BIG.

In het voorjaar van 2016 is het wetsvoorstel, waarin het lerarenregister en het registervoorportaal worden geregeld, naar de Tweede Kamer gestuurd. Op 11 oktober 2016 heeft de Tweede Kamer met dit wetsvoorstel ingestemd. Op 21 februari heeft de Eerste Kamer met dit wetsvoorstel ingestemd. Daarmee heeft het lerarenregister een wettelijke basis gekregen.

Bij de behandeling in de Eerste Kamer is een extra voorbereidingsjaar toegezegd door de staatssecretaris. Hiermee wordt meer ruimte genomen voor een verantwoorde ontwikkeling en implementatie van het register. Zo krijgen scholen meer tijd om zich voor te bereiden op het aanleveren van de basisgegevens en krijgt de beroepsgroep van leraren meer ruimte om een voorstel te doen voor herregistratiecriteria en valideringsregels.

Vanwege het politiek-bestuurlijke belang van het vasthouden van het momentum rond het lerarenregister, en de verwachting dat delen daarvan voor het verplichte register zouden kunnen worden hergebruikt, is het vrijwillige register de afgelopen jaren doorontwikkeld. Daarbij is veel kennis en ervaring opgedaan, die gebruikt wordt en gebruikt kan worden bij het opzetten en het ontwikkelen van het wettelijk verankerde register. Uitgangspunt bij het vrijwillige register is dat het IT beheer door de overheid wordt verzorgd en de beroepsgroep, vertegenwoordigd door de OC, eigenaar is van de inhoud. Het vrijwillige register bestaat uit een registratiedeel en een professionaliseringssysteem. In het professionaliseringssysteem vindt de beoordeling en vastlegging van professionaliseringsactiviteiten plaats en kan de leraar zijn bekwaamheidsonderhoud bijhouden.

Ook het wettelijk verankerde register kent een registratiedeel en een deel waar het portfolio kan worden bijgehouden, het professionaliseringssysteem. Omdat het uitgangspunt bij het vormgeven van de beroepsregisters in het onderwijs is dat de



beroepsgroep zoveel als mogelijk over de inhoud moet gaan is in de voorbereidingsfase van het programmaplan voor het wettelijk verankerde lerarenregister in het najaar van 2015 op verzoek van de Onderwijscoöperatie onderzocht of het mogelijk is het professionaliseringssysteem van het register onder beheer van de Onderwijscoöperatie aan te schaffen en te beheren, zodat het eigenaarschap van het register via de Onderwijscoöperatie en straks de Deelnemersvergadering bij de beroepsgroep zelf komt te liggen. Uit dat onderzoek is gebleken dat dit in principe kan. Hiermee wordt recht gedaan aan het uitgangspunt dat het register van, voor en door de beroepsgroep is, gefaciliteerd door de overheid. Nadeel van deze optie is dat er geen exclusiviteit gewaarborgd kan worden. Aanbieders van opleidingen en leraren kunnen niet verplicht worden om via het systeem van de Onderwijscoöperatie opleidingsaanbod aan te bieden cq een portfolio van het bekwaamheidsonderhoud te laten beheren. Cruciale zorg bij de vraag om de publiek/private samenwerking in te richten is hoe recht te doen aan de eenheid en het eigenaarschap van de beroepsgroep. OCW heeft bij de start van het programma eind september 2016 met de Onderwijscoöperatie de intentie uitgesproken om toe te werken naar een situatie waarin het eigenaarschap van de beroepsgroep op termijn wordt gerealiseerd via een zogenoemde Conformiteits Beoordelende Instantie (CBI). In de overgangsfase naar die CBI zal gewerkt worden met een professionaliseringssysteem dat bij de overheid wordt ondergebracht in combinatie met een zogenoemde Adviescommissie, waarin geadviseerd wordt over de te nemen besluiten over validering van opleidingsaanbod en besluiten over de herregistraties worden voorbereid. Deze adviezen van de Adviescommissie worden formeel bekrachtigd door de overheid (M). Validering en herregistratie zijn dus publiekrechtelijke besluiten. Als de CBI is ingesteld, wordt het oordeel over de validering en herregistratie door de CBI van de overheid overgenomen. De constructie waarin op termijn een CBI wordt gerealiseerd en waarin in een overgangsfase wordt gewerkt met een Adviescommissie, is het uitgangspunt van de blue print (op hoofdlijnen) en vormt daarmee uitgangspunt van deze business case.

De blue print op hoofdlijnen is bijgevoegd in bijlage 5.

## 5.2 ICT ontwikkeling

Het lerarenregister is een beroepsregister. Voor de systematiek is gekozen voor een systematiek die vergelijkbaar is met de systematiek van de beroepsregisters in de gezondheidszorg (op basis van de Wet BIG), waarbij ook gebruik wordt gemaakt van een beheerpartij (CIBG) die een centrale rol speelt bij het beheer van die beroepsregisters.

Op die manier wordt voorkomen dat we het wiel opnieuw moeten uitvinden, onder andere door hergebruik van voorzieningen die voor de BIG registers zijn ontwikkeld, waardoor kosten worden bespaard.

CIBG is ook de ontwikkelaar en beheerder van het vrijwillige lerarenregister. Daar willen we zo veel mogelijk van hergebruiken, en gebruik maken van de opgedane ervaring en inzichten.

Ontwikkeling is gedaan op basis van de uitgangspunten die de overheid hanteert voor ICT ontwikkeling, zoals de NORA, ROSA en de Web-richtlijnen. In de totale ICT oplossing zijn componenten zoals de gegevenslevering van DUO en de registratie module van een leraar nieuwe functionaliteit. Overige componenten worden waar

mogelijk hergebruik op basis van onderdelen van het vrijwillige register. De laatste ontwikkeling is een impact analyse op hergebruik voor het professionaliseringssysteem. Kennis en ervaring is hergebruikt omdat het bouwteam grotendeels uit dezelfde mensen bestaat. Nadere toelichting in bijlage 6. Meerdere registers binnen CIBG maken gebruik van generieke modules, zoals een mail module, DigiD-koppeling, documenten opslag, beheren van gebruikers, rapportage e.d..

De ontwikkeling van het vrijwillige register is stil gelegd m.u.v. kritische verstoringen. Overgang van het vrijwillige naar het verplichte register is in kaart gebracht, de zogenoemde transitie. Met aandacht voor opgebouwde portfolio, meeneemrecht en andere algemene content. Voor de transitie zal het ICT project conversie software ontwikkelen en inzetten.

De ontwikkeling van de gegevenslevering rondom leraren is ontworpen en aan DUO zijde gebouwd. Afstemmen met software leveranciers voor schooladministraties is gestart. Het najaar van 2017 staat gereserveerd voor koplopers, die deze keten als eerste zullen beproeven. Nog in ontwerp is het terugleveren van het kwalificatie dossier van een leraar aan het schoolbestuur en een benodigde teruglevering vanuit het registervoorportaal aan schoolbesturen.

Vanwege de politiek-bestuurlijke dynamiek rondom de registers en het professionaliseringssysteem wordt kort cyclisch gewerkt. Belangrijke kenmerken zijn dat ontwerpen kort voor de realisatie worden gemaakt. Dat prioriteiten vanuit de gebruikersoptiek, de werkvoorraad sturen. Dat teams, hosting en kostenstructuren op kwartaal basis zijn aan te passen.

Voor de budgettering is gewerkt met een maximale inspanning van bouwteams. In deze herijking zijn de eerste werkelijke waarden/kosten van de periode 1 september 2016 tot en met 1 augustus 2017 gebruikt. De uitwerking van de project kosten is opgenomen in hoofdstuk 6.

Het vierde kwartaal van 2016 en geheel 2017 zijn het 'drukste' jaar in het programma omdat hierin de realisatie plaats vindt van:

- ✓ De registratie en validatie module (versie 1 en 2) uit het register
- ✓ Het register voorportaal;
- ✓ De gegevenslevering vanuit DUO (versie 1 en 2)
- ✓ De portfolio module van het professionaliseringssysteem
- ✓ De bijscholings- en validatie module van het professionaliseringssysteem

Voor 2018 en 2019 zijn de gegevensleveringen al onderdeel van het reguliere exploitatie proces. In 2018, versneld in 2019 nemen de bouwinspanningen af. Te realiseren functionaliteit bestaat uit:

- ✓ Advies bepaling in het professionaliseringssysteem
- ✓ Herregistratie in het register;
- ✓ Verbeteringen bijscholings- en validatie module van het professionaliseringssysteem
- ✓ Post Memorie

De onderdelen in 2018, 2019 zijn slecht globaal bekend. Nadere uitwerking vindt plaats in het 4' kwartaal van 2017.

### 5.3 Uitgangspunten

Voor het programma en de onderliggende business case vormt het wetsvoorstel Beroep Leraar zoals op 21 februari aangenomen in de Eerste Kamer het uitgangspunt. Dit uitgangspunt is vertaald en opgenomen in de programma startarchitectuur. De programma startarchitectuur maakt onderdeel uit van de blue print van het programma. De laatste versie van de programma startarchitectuur is als bijlage 8 bij deze business case gevoegd.

Bij de kostenberekening zoals weergegeven in tabel 1 in hoofdstuk 6 is uitgegaan van onderstaande uitgangspunten. Als deze aannames veranderen, veranderen ook de kosten

- Er komt een gedeeld bureau voor ondersteuning adviescommissie en deelnemersvergadering
- Het aantal mensen dat zich gaat bezighouden met het voorbereiden van adviezen inzake validering, tot nu toe registercommissie leden genoemd, : 120  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie op basis van ervaring met vrijwillige register.*
- Aantal uur nodig voor ondersteuning portfolio: 10000  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie op basis van ervaring met vrijwillige register.*
- 2/3 van de registercommissie uren wordt gemaakt via de GOVAK regeling, de rest via detachering.  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie op basis van schatting op basis van een afspiegeling van de populatie leraren (2/3 vakbonds lid) en er voor vakbondsleden gebruik kan worden gemaakt van de GOVAK regeling.*
- Een examen kost 100 euro en er doen na initiatie van 120 personen 10 personen per jaar examen  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie*
- Panelleden worden om de 4 jaar opnieuw gecertificeerd  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie*
- Er komt een professionaliseringssysteem
  - De kosten per gebruiker bedragen 1 euro
  - De inrichtingskosten bedragen 240.000 euro  
*Uitgaande van (beperkt) vooronderzoek en inschatting zijn de standaard inrichtingskosten 40.000 en de gewenste aanpassingen 200.000.*  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie. Daar het systeem nu onder de overheid wordt aangeschaft kan dit nog veranderen.*
  - De onderhoudskosten bedragen 50.000 euro per jaar  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie. Daar het systeem nu onder de overheid wordt aangeschaft kan dit nog veranderen.*
- De OnderwijSCOöperatie zal leraren ondersteunen met 120 uur vragen beantwoorden per week.  
*Inschatting door de OnderwijSCOöperatie op basis van ervaring met vrijwillige register*
- Ontwikkelen systematiek en ondersteuning herregistratieproces: 4,5 fte (1,5 schaal 11 en 3 schaal 12)  
*Opgave OnderwijSCOöperatie op basis van schatting*
- Uitvoeren (voor zover aan de OnderwijSCOöperatie zijde), aansturen, door ontwikkelen en coördineren systematiek en ondersteunen herregistratieproces

4,5 fte (1,5 schaal 11 en 3 schaal 12) *Opgave Onderwijscoöperatie op basis van schatting*

- Bij de structurele kosten zijn alle kosten gerekend vanaf 2018 van de functies die ook in de jaren daarna nodig zijn. Dit betekent dat er ook in de programmafase al sprake is van structurele kosten.  
*Op basis wetsvoorstel en routekaart*
- Vanaf 1-8-2018 tot 1-8-2019 initiële registratie  
*Op basis wetsvoorstel*
- Registratieproces:  
Er zijn op het moment geen financiële middelen voorzien voor
  - controle op het ingevoerde onderwijs waarvoor de leraar zich kan herregistreren en keuze voor herregistratie
  - controle op registratie leraren met te werk stelling
  - controle op registratie vrijwillig aangemelde leraren*De verantwoordelijkheid voor de juiste benoemingsgrondslag ligt bij de school. Bij aanvraag van de registratie wordt de leraar gevraagd dit naar juistheid te hebben ingevuld (disclaimer). Binnen het programma wordt nog bekeken of deze werkwijze de meest optimale is of dat hier andere passende extra maatregelen moeten worden genomen.*
- Vanaf 1-8-2019 (of zoveel eerder als mogelijk) komen er validatie besluiten m.b.t. professionaliseringsaanbod door CIBG. De kosten hiervoor zijn nog niet apart bepaald.
- Vanaf 1-8-2023 herregistratie
  - Bij herregistratie hoeft er geen onderscheid gemaakt te worden tussen tewerkgestelden en niet tewerkgestelden  
*Mocht er een eis zijn voor 'vliegers' dan zal er een alternatief zijn (volgens opgave Onderwijscoöperatie)*
  - De beoordeling van de herregistratie kan voor een groot gedeelte geautomatiseerd plaatsvinden.
- Voor het vrijwillige register worden uiterlijk per 31-12-2018 geen kosten meer gemaakt. Hiermee wordt een besparing gecreëerd. De daadwerkelijke einddatum van het vrijwillige register, en daarmee het moment waarop feitelijk geen kosten meer worden gemaakt, moet nog worden bepaald. In Q3 2017 zal hier meer duidelijkheid over bestaan.
- Voor de kosten per fte wordt uitgegaan van de handleiding overheidstarieven 2016 inclusief overhead.
- Voor de beheerkosten bij DUO wordt uitgegaan van de gegevens zoals begin 2017 aangeleverd door DUO.
- Voor de beheerkosten bij CIBG wordt vooralsnog uitgegaan van de beheerkosten zoals vermeld in de MvT. Deze zijn gebaseerd op de kosten van het BIG register. Eind 3<sup>de</sup> kwartaal 2017 wordt een gedetailleerder beeld verwacht.

## 6 Kosten

De overheid heeft een grondwettelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs. De leraar speelt daarin een centrale rol. Met het wetsvoorstel voor het lerarenregister wordt vastgelegd dat de leraar als professional een eigenstandige verantwoordelijkheid heeft voor de kwaliteit van het onderwijs, naast de overheid en de onderwijsinstellingen. Door de Onderwijscoöperatie wordt dat samengevat in: De overheid is verantwoordelijk voor de bevoegdheid, de onderwijsinstellingen zijn verantwoordelijk voor de benoeming en de leraren en docenten zijn verantwoordelijk voor de bekwaamheid. De eerdergenoemde en in de wet vastgelegde onderdelen van de professionele keten (omschrijving van het beroep, professioneel statuut en het lerarenregister als sluitstuk) bieden de randvoorwaarden aan leraren voor de invulling van die verantwoordelijkheid. Om aan die laatste randvoorwaarde vorm en inhoud te kunnen geven, vergt dat investering in een registersystematiek die voor iedereen transparant en zichtbaar maakt, dat leraren bevoegd zijn en werken aan hun bekwaamheidsonderhoud en die leraren daarbij ondersteunt.

Een gedeelte van de kosten kan nog niet definitief worden bepaald, omdat dit afhankelijk is van nadere besluitvorming. Dat betreft met name de tijdelijke en structurele kosten voor de hoofdprocessen adviseren, valideren en herregistreren, omdat deze in belangrijke mate afhankelijk zijn van nadere besluitvorming over de inrichting van de publiek-private samenwerking, de valideringsregels en herregistratiecriteria en de gewenste steekproefgrootte. Op basis van de blue print op hoofdlijnen en de ervaringen met het vrijwillige register en gegevens vanuit het BIG register is wel een voorlopige inschatting gemaakt van de kosten. De verwachting is dat bij het volgende go-no go moment in juni 2018 hierover meer duidelijkheid zal bestaan.

In tabel 1 staan de begrote incidentele kosten voor het programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap dat loopt van 22 september 2016 tot 1 augustus 2019. De kosten zijn uitgesplitst naar algemene programmamanagement kosten en project kosten. Ook is er een splitsing gemaakt in ICT kosten en overige kosten. Door het extra voorbereidingsjaar zijn er ook kosten begroot voor de periode 1.8.2018-1.8.2019. Dit betreffen zowel vaste kosten (project/programmaleiding en overhead) als variabele kosten.

Ten opzichte van de kostentabel van de vorige business case (nov 2016) zijn er de volgende aanpassingen:

- De ontwikkelprojecten (voormalige pilots) zijn verschoven van het OC project Implementatie & Communicatie Registersystematiek naar het OC project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister.
- Het project Implementatie & Communicatie Registersystematiek loopt een jaar langer door met alle activiteiten (o.a. extra inzet van ambassadeurs en regioprojectleiders)
- Toename incidentele kosten van het OC project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister worden o.a. verklaard door een jaar langer projectleiding en ondersteuning en hogere kosten voor het vormgeven van de deelnemersvergadering.
- De oorspronkelijk begrote kosten voor het professionaliseringssysteem zijn apart gezet. Deze waren eerst ondergebracht bij het OC project

Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister. De kosten voor 2016 zijn nog onderdeel van de kosten 2016 van het OC project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister. Mogelijk zit hier overlap met de CIBG kosten.

- Toename van de kosten DUO project Levering basisgegevens vanwege toename vaste kosten vanwege half jaar extra doorlooptijd, toevoegen projectmatige implementatie voor een deel van po en vo schoolbesturen en detailcalculatie n.a.v. opgedane inzichten in ontwerpfase en nacalculatie over 2016.
- Toename incidentele kosten CIBG project Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister vanwege
  - het inclusief begroten van het registervoorportaal.
  - het opnemen van releases vrijwillige register 3 releases t.b.v. het vrijwillige register, één technische, één functionele om het vrijwillige register tot 1-8-2018 te kunnen blijven gebruiken en één release specifiek voor transitie/conversie
  - Het project kent activiteiten in 2019, tgv het een verschoven ingangsdatum "Start herregistratie" in eerdere begrotingen waren die niet opgenomen
  - Het amendement Rog/Grashof heeft gevolgen voor het voorportaal. Daar is een stelpost voor opgenomen in 2017/2018.
  - Implementatie/koplopers/pilot activiteiten zijn in totaliteit in 2018 groter dan in de oorspronkelijke planning. Het aantal activiteiten is opgevoerd.
- Toename incidentele kosten van het programma management vanwege
  - Extra jaar programma management en ondersteuning
- Extra inzet op strategische communicatie
- Toename incidentele overige kosten vanwege
  - Extra inzet op architectuur
  - Extra inzet op inrichting samenwerking
  - Extra kosten opgenomen voor analyses (niet nader gespecificeerd)
  - Extra kosten voor borging privacy aspecten en ketenanalyse
  - Extra kosten overhead (o.a. gezamenlijke bijeenkomsten om alle partijen aangesloten te houden)

In tabel 2 staan de begrote structurele kosten voor de jaren 2019 t/m 2023. Tot en met juli 2019 zijn de kosten voor wat betreft de OC registerorganisatie meegenomen in de programmakosten.

Tabel 1 Verwachte incidentele kosten<sup>1)</sup>

Kostenx1.000€	21.9-31.12 2016	2017	2018	1.1.-1.8.2019	Totaal
OC Ontwikkeling Registerorganisatie & Systematiek Lerarenregister	0.108	0.907	0.674	0.214	1.903
OC Implementatie & Communicatie Registersystematiek	0.631	2.386	1.918	0.734	5.669
DUO Levering basisgegevens (100% ICT gerelateerd) <sup>2)</sup>	0.727 <sup>3)</sup>	1.800	0.273	0	2.800 <sup>4)</sup>

Professionaliserings-systeem (100% ICT gerelateerd) <sup>5)</sup>		0.500	0.300		0.800
CIBG Ontwikkeling en Beheer Lerarenregister (100% ICT gerelateerd)	0.747	2.831	1.857	0.664	6.099
Programma management (50% ICT gerelateerd)	0.226	0.779	0.766	0.422	2.221
Overige kosten	0.180	0.375	0.245	0.240	1.040
<b>Totaal</b>	<b>2.542</b>	<b>9.447</b>	<b>6.060</b>	<b>2.774</b>	<b>20.532</b>
<b>Totaal ICT gerelateerd</b>	<b>1.587</b>	<b>5.530</b>	<b>2.818</b>	<b>0.875</b>	<b>10.810</b>

- 1) De hieronder aangegeven kosten zijn nog niet volledig onderbouwd in projectplannen en intern goedgekeurd door de betreffende organisaties. Projectplannen volgen
- 2) Projectkosten/uren kennen in deze fase van het project een onzekerheidsmarge van ongeveer 30%. Projectkosten zijn excl. een reservering van 500K voor eventuele wijzigingen en extra rework Q3/Q4 en excl. een PM post voor beveiligingsmiddelen voor toegang DUO koppelvlakken
- 3) In deze kosten zitten tevens de voorbereidingskosten die al eerder zijn gestart.
- 4) Dit bedrag bestaat uit 27.500 manuren en een stelpost van 100K materiele kosten
- 5) Dit bedrag is het bedrag dat oorspronkelijk was begroot door de OC en bestaat uit aanschaf, inrichting, uitvoering, onderhoud en abonnementskosten. Nu het professionaliseringssysteem wordt ondergebracht bij de overheid wordt dit opnieuw begroot. CIBG brengt een offerte uit.

Tabel 2 Verwachte structurele beheerkosten<sup>4)</sup> voor het verplichte lerarenregister per jaar

Kostenx1.000€	2017	2018	2019	2020 e.v.
OC register organisatie <sup>3)</sup>	0.077	0.792	1.121	1.121
DUO gegevens levering <sup>2)</sup>		0.560	0.560	0.560
CIBG IT beheer en Front-Office <sup>1)</sup>		2.400	5.900	5.900

- <sup>1)</sup> Deze kosten zijn vooralsnog gebaseerd op de kosten voor het BIG register en bedragen 95 euro per ingeschreven leraar per 4 jaar.
- <sup>2)</sup> Opgave DUO op basis uitvoeringstoets. Dit bedrag is exclusief structurele toename helpdesk onderwijsbevoegdheid van 6.600 uur. In eerste maanden van 2018 is mogelijk sprake van een geleidelijke opbouw omdat dan een overlap is van projectkosten voor aansluiting en geleidelijke structurele support voor schoolbesturen die al zijn aangesloten.
- <sup>3)</sup> Schatting op basis aannames inzet back office en ondersteuning adviescommissie
- <sup>4)</sup> Het bedrag voor de uitvoeringslasten is indicatief, aangezien de organisatie en de processen (o.a. t.a.v. handmatige controle) nog niet zijn vastgesteld en de nu geraamde beheerkosten van DUO, CIBG en de OC elkaar mogelijk overlappen.

OCW is de financier van de initiële programma en de structurele beheer kosten. Dat betekent dat OCW DUO, CIBG en de OC betaalt: CIBG en DUO op basis van de daarvoor geldende regels binnen de overheid en de OC via subsidie afspraken. Daarnaast worden er ten behoeve van het programma externe deskundigen ingehuurd, die vanuit het programma worden betaald. Dit kan rechtstreeks vanuit OCW, maar ook via de subsidie aan de OC, dan wel de financiering via CIBG of DUO.

Naast de structurele beheerkosten bij CIBG, DUO en de OC zijn er ook administratieve lasten bij de onderwijsinstellingen.

Scholen leveren de basisgegevens aan van de leraren die bij het bestuur werkzaam zijn; dit gebeurt in aansluiting op de reeds bestaande werkwijzen, zodanig dat de extra administratieve last zo veel als mogelijk is wordt beperkt. Met de aanvullende levering zal voor de schoolbesturen een kostenpost van naar verwachting € 5,4 miljoen zijn gemoeid<sup>4</sup>.

Leraren gaan in het systeem hun portfolio bijhouden; voor alle leraren gezamenlijk zal dit in tijd uitgedrukt neerkomen op €8 miljoen. Dit volume is gebaseerd op de aanname dat 239.000 leraren hun portfolio moeten bijhouden en dat een leraar op jaarbasis circa 45 minuten nodig heeft om zijn professionaliserings-activiteiten op te voeren in zijn portfolio tegen een uurtarief van 45 euro.

---

<sup>4</sup> De inschatting is gemaakt dat er gegevens van totaal 239.000 leraren moeten worden aangeleverd aan het register en dat dat schoolbesturen 30 minuten per leraar kost tegen een uurtarief van 45 euro.



## 7 Baten en batenmanagement

Omdat programma's primair worden gedreven door de noodzaak om baten te realiseren vormt batenmanagement de kern van het programma. Die baten worden gerealiseerd doordat de projecten producten/voorzieningen (capabilities) creëren om die baten mogelijk te maken. Met behulp van batenmanagement wordt de samenhang tussen de producten en de baten in kaart gebracht en hoe daarop gedurende het programma wordt gestuurd.

Hoe de producten en de kwalitatieve baten zich tot elkaar verhouden is weergegeven in zogenoemde kwalitatieve batenmap (zie bijlage 4). Die producten zijn afkomstig uit de productenmatrix. De beoogde baten moeten uiteindelijk richtinggevend zijn voor de specificaties van het product. Daarnaast staat in de batenmap aangegeven wie de eigenaar is van die bate, aan welke hoofddoelen van het programma de bate is gekoppeld, wanneer de baten gerealiseerd moeten zijn en hoe we dat willen meten.

De belangrijkste bate is die van de leraar. Doel van het programma is dat de leraar zeggenschap ervaart over het lerarenregister en door het lerarenregister ondersteund wordt in zijn bekwaamheidsonderhoud. Dat vertaalt zich naar het inrichten van daadwerkelijke zeggenschap van de leraar in een deelnemersvergadering. Maar ook naar bijvoorbeeld betrokkenheid van de leraar bij de ontwikkeling van verschillende onderdelen van de registersystematiek, zowel inhoudelijk als wat betreft de ontwikkeling van de ict. Leraren moeten zich herkennen in het register, het als gebruiksvriendelijk ervaren, de privacy moet geborgd zijn en de administratieve last moet beperkt zijn.

Essentieel daarbij is dat leraren en onderwijsinstellingen het lerarenregister ervaren als een kwaliteitsinstrument, dat naar hun beleving bijdraagt aan de kwaliteit van het beroep van leraar. Het is daarom belangrijk dat leraren en instellingen worden betrokken bij de ontwikkeling van het register. In het programma wordt daar onder andere op de volgende manieren invulling aan gegeven:

- De voorzitter van de Onderwijscöoperatie, als vertegenwoordiging van de beroepsgroep, is één van de opdrachtgevers van het programma LKL, zodat hiermee het perspectief van de leraar wordt meegenomen in de besluitvorming;
- Er is extra voorbereidingstijd ingelast om een breder draagvlak bij het vormgeven van het voorstel herregistratiecriteria en valideringsregels vanuit de beroepsgroep te kunnen creëren en meer ruimte te bieden aan de scholen om invulling te geven aan de gegevenslevering;
- Gebruikers worden betrokken bij het testen en vormgeven van de ICT voorziening (ketentesten, veldtesten, gebruikersacceptatietesten, gebruikersparticipatie ontwerpen systeem) waarmee invulling gegeven kan worden aan criteria als gebruikersvriendelijkheid, bruikbaarheid, herkenbaarheid en zo laag mogelijke administratieve lasten;
- In het OC project Ontwikkeling Registerorganisatie en Systematiek Lerarenregister is voorzien in ontwikkelprojecten (voormalige pilots geheten) voor het vormgeven van de registersystematiek. In het project DUO levering basisgegevens wordt de uitvoerbaarheid met koplopers getest. Hiermee kan het programma rekening houden met de wensen uit het veld;
- In het OC project Implementatie & Communicatie Registersystematiek wordt gebruik gemaakt van ambassadeurs: leraren die op scholen het verhaal

rondom het register en de professionele keten vertellen. Zij halen ook hetgeen in het veld leeft op en koppelen dat weer terug naar het programma. Hiermee kan het programma rekening houden met de wensen uit het veld.

Voor het ministerie en ouders en leerlingen werkt het lerarenregister als instrument dat transparantie biedt over de kwaliteit van onderwijs alleen als de baten van leraren en daarmee samenhangende baten van onderwijsinstellingen worden gerealiseerd en als het register daadwerkelijk een kwaliteitsslag tot gevolg heeft, waardoor de leerling een bevoegde en bekwame leraar voor de klas heeft. In die zin zijn die baten een afgeleide van de baten van de leraren en onderwijsinstellingen.

Mogelijke kwantitatieve baten worden op twee onderdelen gezien.

#### 1) Bij onderwijsinstellingen

De inschatting is gemaakt dat schoolbesturen voor 239.000 (bevoegde) leraren in po, vo en mbo een bekwaamheidsdossier dan wel functioneel equivalent bijhouden. Het aantal van 239.000 is op basis van onderzoek gekozen met de aanname dat ca 12 à 15% van de leraren nog niet bevoegd is en daarmee niet valt onder de verplichting van het bekwaamheidsdossier. Verondersteld is dat ze daar per leraar per jaar 1 uur administratieve lasten aan hebben. Volgens de standaardkosten voor een leraar van gemiddeld €45 per uur, is dat 10,7 miljoen euro per jaar. Hoewel er een wettelijke verplichting licht tot het bijhouden van bekwaamheidsdossiers wordt dit op het moment maar zeer ten dele gedaan. Of en in welke mate onderwijsinstellingen stoppen met het bijhouden van deze dossiers is nog niet duidelijk.

#### 2) Bij het ministerie van OCW

Op het moment bestaat er een vrijwillig lerarenregister. Dit register wordt volledig bekostigd door het Ministerie van OCW. De doelstellingen van het vrijwillige register zijn hetzelfde als de doelstellingen van het wettelijk verankerde lerarenregister. Het vrijwillige lerarenregister zal met de komst van het verplichte register niet meer nodig zijn en zal worden afgebouwd. In het huidige vrijwillige lerarenregister kunnen leraren zich registreren en hun bekwaamheidsonderhoud bijhouden. Er wordt een controle gedaan op het hebben van een relevant getuigschrift. Voorts worden professionaliseringsactiviteiten gevalideerd. De kosten voor beheer, ondersteuning en onderhoud van dit vrijwillige register, waar momenteel meer dan 70.000 leraren zijn aangemeld en waar geen herregistratie plaatsvindt, bedragen ongeveer € 1,2 miljoen per jaar. De precieze datum van het beëindigen van het vrijwillige lerarenregister moet nog worden bepaald. Gedacht wordt aan 1.8.2018. In Q3 2017 zal hier meer duidelijkheid over bestaan.

## 8 Planning go/no go momenten en fase overgangen

Na een initiële voorbereidingsfase (fase 0), gestart in 2015, is het programma gestart op 22 september 2016 (fase 1). De planning van het programma wordt primair bepaald door de wettelijke termijnen en de zogenoemde routekaart. Deze meldde een initiële registratiedatum van 1 augustus 2017. Bij het behandelen van het wetsvoorstel in de Eerste Kamer heeft de Staatssecretaris van OCW toegezegd dat de voorbereidingstijd met een jaar wordt verlengd. Dat betekent dat de oorspronkelijk in de initiële business case genoemde termijnen met een jaar opschuiven. Leraren krijgen vanaf 1 augustus 2018 1 jaar de tijd om zich in te schrijven (fase 2). Leraren kunnen in deze fase ook hun portfolio bijhouden.

Qua IT voorziening betekent dit dat registratie en portfolio bijhouden worden ondersteund. Vanaf 1 augustus 2018 moeten de benoemingsgegevens van alle leraren klaar staan. Dat betekent dat alle onderwijsinstellingen deze gegevens uiterlijk op 1 augustus 2018 al dan niet via hun softwareleveranciers aan DUO moeten hebben geleverd.

De wijze waarop deze initiële registratie moet plaatsvinden, wie waarvoor verantwoordelijk is, welke IT daarvoor moet worden gerealiseerd en hoe we dat willen doen, is beschreven in het programmaplan, de blue print (waaronder de programma startarchitectuur (bijlage 8)) en de verschillende deelprojecten (en hun betreffende projectstartarchitecturen).

Voordat de initiële registratie zal aanvangen zal worden bepaald of het verantwoord is om hiermee te beginnen. Dit is een faseovergang en daarmee een go/no go moment.

Vanaf 1 augustus 2019 begint de eerste herregistratieperiode van 4 jaar (fase 3). Voor elke faseovergang wordt de business case opnieuw bekeken en voorgelegd aan de opdrachtgevers. Elke business case wordt voor een onafhankelijk oordeel voorgelegd aan de CIO van OCW. Afhankelijk van de aanpassingen die aan de business case moeten worden gedaan, moet rekening worden gehouden met onafhankelijke reviews, afstemming met het OC bestuur en de bewindspersonen.

Voor de herregistratie zijn valideringsregels en herregistratiecriteria nodig, is een deelnemersvergadering nodig die de valideringsregels en herregistratiecriteria ter vaststelling aanbiedt aan de Minister en is een adviescommissie nodig die de minister adviseert over validering en herregistratie. Welke processen daarvoor nodig zijn is op hoofdlijnen duidelijk en beschreven in de blue print op hoofdlijnen (bijlage 5).

Als duidelijk is wat de valideringsregels en herregistratiecriteria gaan inhouden en wat de consequenties daarvan zijn voor het systeem, wordt een volgende aanpassing van de business case verwacht. Die valideringsregels en herregistratiecriteria bepalen de precieze inrichting van het professionaliseringssysteem, de precieze aard en omvang van de uit te voeren activiteiten van het werk van de adviescommissies, de ondersteuning van de adviescommissies, de besluitvorming (op basis van de die adviezen) door de overheid, de voorbereiding van deze activiteiten en daarmee de haalbaarheid van de start van de eerste herregistratieperiode op 1 augustus 2019 (fase 3). Dit go/no go moment wordt in de zomer van 2019 verwacht. Na een periode van 4 jaar, eerste herregistratieperiode waarbij nog geen arbeidsrechtelijke consequenties gelden, wordt opnieuw een go/no go moment verwacht bij de overgang naar de 2<sup>e</sup>

herregistratieperiode (fase 4). Het is echter nog niet duidelijk of het programma dan nog bestaat. Tussentijdse go/no go momenten en daarmee aanpassingen van de business case kunnen optreden als de Tweede en/of Eerste Kamer aanpassingen wensen. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren bij de door de Staatssecretaris aan de Kamers beloofde voorhang van de AMvB Nadere inrichting lerarenregister en registervoorportaal.

In bijlage 3 is de meest recente overall planning van het programma opgenomen.

Samengevat: voor elke faseovergang en go/no go moment wordt de business case opnieuw bekeken en aan de opdrachtgevers voorgelegd. Op dit moment zijn de volgende aanpassingsmomenten van de business case voorzien:

Initiële business case (overgang fase 0 naar fase 1)	november 2016
Tweede business case (op basis van o.a. BIT toets en impactanalyse)	maart 2017
Derde business case bij start 1 <sup>e</sup> uitvoeringsfase: Initiële registratie (overgang fase 1 naar fase 2)	juni 2018
Vierde business case bij start eerste fase herregistratie (overgang fase 2 naar fase 3)	juni 2019

## 9 Risico's, en risico- en issuemanagement

In bijlage 7 zijn de belangrijkste risico's weergegeven in een risicomatrix. Deze matrix vormt de basis voor het risico en issue register, dat als beheersinstrument door het programmamanagement wordt gehanteerd.

Het doel van risicomanagement 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 risicomanagement 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 (met name in de business case bij de go/no go momenten en de faseovergangen) zal aandacht worden besteed aan risico's en beheersmaatregelen. Tussentijds onderkende risico's worden gemeld aan de programmamanagers en de programmadirecteur als dat van belang wordt geacht, en als nodig ook aan opdrachtgevers, en als zodanig gedocumenteerd.

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 programma managementoverleg 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 programma managementoverleg, het afstemmingsoverleg, het programmaberaad of in het opdrachtgeversoverleg worden geagendeerd worden gearchiveerd in het programma archief. Er wordt een eigenaar toegewezen en de voortgang wordt gemonitord.

## 10 Audits en analyses

Het programma heeft sinds de start van de voorbereidingsfase de volgende audits en haalbaarheidsonderzoeken laten uitvoeren en ontvangen:

1. Gateway review (dec. 2015)
2. CIO oordeel (aug. 2016)
3. Impactanalyse onderzoek mbo, vo en po scholen (resp. okt. 2016 en feb. 2017)
4. Privacy Impact analyse (jan. 2017)
5. BIT toets (feb. 2017)

Deze onderzoeken hebben aandachtspunten voor het programma opgeleverd. Het programma heeft deze verwerkt in haar organisatie, planning en aanpak.

De belangrijkste aandachtspunten staan vermeld in bijlage 10.

## 11 De randvoorwaarden

Het programma heeft als belangrijkste randvoorwaarde dat er een wettelijke basis wordt gerealiseerd waarop het register zich kan baseren.

Deze wettelijke basis bestaat uit een wetsvoorstel Beroep Leraar en Lerarenregister. Naast deze wet wordt voorzien in een AMvB Gegevenslevering, een AMvB Nadere inrichting lerarenregister en registervoorportaal en een regeling herregistratiecriteria en valideringsregels.

Het wetsvoorstel is goedgekeurd door de Tweede Kamer (oktober 2016) en door de Eerste Kamer (februari 2017). De voorziene inwerkingtreding (op onderdelen) is 1 augustus 2017.

De AMvB Gegevenslevering staat gepland om in werking te treden per 1 augustus 2017.

De AMvB Nadere inrichting lerarenregister en registervoorportaal staat gepland om in werking te treden in het eerste kwartaal van 2018.

De regeling herregistratiecriteria en valideringsregels staat gepland om in werking te treden per 1 januari 2019.

Naast deze wettelijke verankering wordt het als noodzakelijk gezien de school en de leraar te ondersteunen in het aanleveren voor en vastleggen in het lerarenregister van de benoemingsgrondslag en het onderwijs waarvoor de leraar voldoet aan de bekwaamheidseisen. Hiervoor wordt de zogenaamde bevoegdheidsscan ontwikkeld bij DUO onder opdrachtgeverschap van het programma Registers en Beroepsorganisatie van het Ministerie van OCW.

De ontwikkeling moet gereed zijn op het moment dat scholen gegevens gaan aanleveren en leraren zich gaan registreren. Op het moment worden hierbij geen problemen voorzien.

Voor het bereiken van de beoogde baten is het belangrijk dat leraren een intrinsieke motivatie hebben om te werken aan hun bekwaamheidsonderhoud. Is dit niet het geval dan kan het register verworden tot een afvink lijst. Leraren dienen invulling te geven aan de geboden professionele ruimte en inhoud aan de professionele ontwikkeling. De leraar moet daartoe bereid zijn en in staat worden gesteld om mee te denken over de herregistratiecriteria, valideringsregels en als gebruiker bij de ontwikkeling van het register betrokken te worden. Daarnaast moet de leraar vanuit de school voldoende tijd en ruimte krijgen. Om dit te bereiken zijn de professionele standaard en het professionele statuut noodzakelijk.

Het registervoorportaal, waar leraren in komen te staan die nog niet aan de bekwaamheidseisen voldoen, maar al wel zelfstandig voor de klas staan, valt niet onder het programma LKL. Dit voorportaal wordt parallel ontwikkeld onder opdrachtgeverschap van het programma Registers en Beroepsorganisatie van het Ministerie van OCW. Voor duidelijkheid naar de gebruikers van het lerarenregister is het van belang dat er gelijk wordt opgetrokken en er nauw contact wordt onderhouden tussen de beide programma's. Dit wordt geborgd doordat de programmamanager OCW bij beide registers is betrokken. Het registervoorportaal moet volgend zijn aan het lerarenregister.

## Bijlagen

**Bijlage 1: Organisatieschema**

**Bijlage 2: Productenmatrix op hoofdlijnen**

**Bijlage 3: Overall planning**

**Bijlage 4: Kwalitatieve Batenmap**

**Bijlage 5: Blue print op hoofdlijnen**

**Bijlage 6: Impactanalyse hergebruik en grootte software**

**Bijlage 7: Risicomatrix**

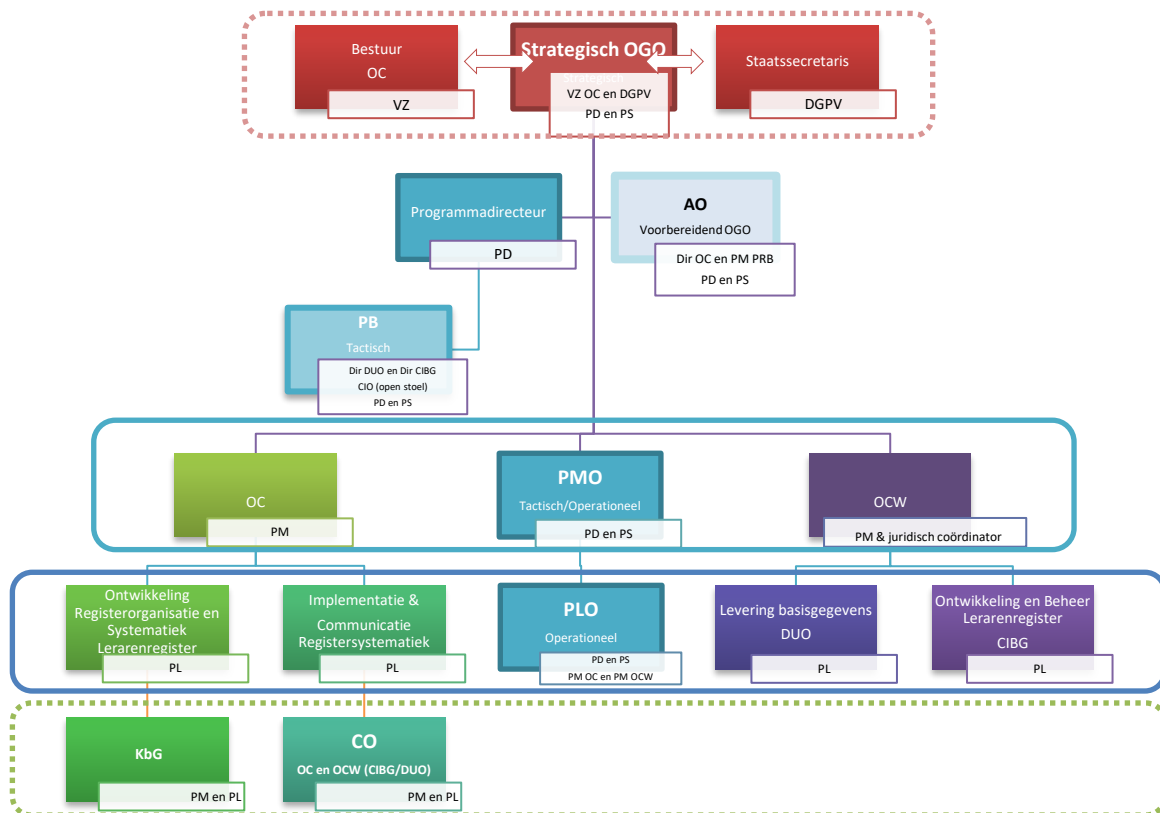
**Bijlage 8: Programma startarchitectuur**

**Bijlage 9: RACI tabel**

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



## Bijlage 1 Business Case



### Lijst met afkortingen

Overleggen		Functies	
OGO	Opdrachtgeversoverleg	DGPV	Directeur Generaal PO en VO OCW
AO	Afstemmingsoverleg	Vz OC	Voorzitter Onderwijscoöperatie
PB	Programmaberaad	PD	Programmadirecteur
PMO	Programmamanagement Overleg	PS	Programma secretaris
PLO	Projectleidersoverleg	PM PRB	Programmamanager programma Registers en Beroepsorganisatie
CO	Communicatie Overleg	PM	Programmamanager
KbG	Klankbordgroepen	PL	Projectleider
		CIO	Chief Information Officer OCW
		Dir DUO	Directeur DUO
		Dir CIBG	Directeur CIBG

Bijlage 2 Programma Lerarenregister voor Krachtig Leraarschap - Productenmatrix

Registreren	Adviseren	Valideren	Herregistreren	Communicatie / Implementatie	Vrijwillig register afbouwen	Gebruikers ondersteuning	Governance en kwaliteitsborging
<div>Beroepsgroep</div>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voordracht adviescommissie</li><li>• Uitvoeringsorganisatie tbv adviescie</li><li>• CBI tijdlijn/strategie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voorstel valideringsregels</li><li>• Proces advies valideren</li><li>• Pilots</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voorstel herregistratiecriteria</li><li>• Proces advies herregistratie</li><li>• Pilots</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communicatie strategie</li><li>• Implementatie strategie</li><li>• Communicatieplan per kwartaal met stakeholder analyse</li><li>• Ambassadeursinzet</li><li>• Vraagbaak/back office</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Transitie aanpak</li><li>• Meeneemrecht</li><li>• Afbakening verantwoordelijkheid OC tov programma</li><li>• Transitie back office</li><li>• Uitvoering vrijwillige register</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Back Office taken</li><li>• Communicatie strategie lange termijn</li><li>• Website inhoud</li><li>• Dienstverlenings-concept</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deelnemers-vergadering</li><li>• Uitvoerings-organisatie tbv DV</li><li>• Beheerkosten uitvoerings-organisatie OC</li></ul>
<div>Overheid</div>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adviescommissie benoeming</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Software validering</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Software herregistratie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Implementatie DUO</li><li>• Implementatie CIBG registratie</li><li>• Implementatie CIBG validering</li><li>• Implementatie CIBG herregistratie</li><li>• Impact analyse scholen en software leveranciers</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datamigratie ihkv transitie indien hiertoe besloten wordt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingerichte Front-Office KCC en DUO</li><li>• Back Office DUO gegevenslevering</li><li>• Back Office CIBG registratie</li><li>• Back Office CIBG validering incl bezwaar en beroep</li><li>• Back Office CIBG herregistratie incl bezwaar en beroep</li><li>• Website Lerarenregister techniek</li><li>• Professionaliserings-systeem</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheerkosten CIBG</li><li>• Beheerkosten DUO</li></ul>
<div>Programma</div>							<ul style="list-style-type: none"><li>• Inrichting governance</li><li>• Overdrachts-protocol</li></ul>

## Bijlage 3 planning

	2016	2017	2018	2019
Go/No-Go momenten	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
Wetgeving	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
wet				
inw. treding geg lev				
publ. besluit lerarenregister				
publicatie regeling				
Registreren 1.8.2018	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
systeem versie 1				
systeem versie 3 def reg				
IT beheerorg CIBG				
IT beheerorg DUO				
gegevens levering techn				
gegevens levering verpl.				
Adviseren voorjaar 2019	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
Adviescommissie voordracht				
Adviescommissie benoeming				
uitv.org. adv com				
CBI tijdlijn/strategie				
Herregistreren 1.8.2019	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
voorstel criteria				
proces advies herregistratie				
ontwikkelpojecten				
herregistratie software (versie 4)				
Valideren voorjaar 2019	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
voorstel regels				
proces advies validatie				
ontwikkelpojecten				
validerings software (versie 4)				
Ondersteunen 1.8.2018	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
Back Office CIBG registr.				
Back Office CIBG validering				
Back Office CIBG herregistr.				
Back Office DUO				
Back Office OC				
Front Office CIBG en DUO				
comm. strat. lange term.				
dienstverleningsconcept				
prof. systeem				
website techniek				
website inhoud				
Impl./comm. (tijdelijk)	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
communicatie strategie				
implementatie strategie				
comm. kwartaalplan				
vraagbaak/back office				
implementatie techn. DUO				
ketentest geg. lev.				
Veldtest geg. lev. school				
gebruikersacceptatietest				
gebr. participatie prof. syst.				
veldtest reg leraar/aanbieder				
periode ambassadeursinzet				
Vrijwillig register	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
transitieaanpak				
meeneemrecht				
afb. verantw. OC/LKL				
transitie Back Office				
periode uitv. vrijw. register				
gegevens overdracht				
Governance (structureel)	s o n d j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d	j f m a m j j a s o n d
Deelnemersvergadering				
uitvoeringsorg. DV				
beheerkosten DUO				
beheerkosten CIBG				
beheerkosten OC				

[illegible]

I

I