

Informatiepakket 5

BASISREGISTRATIE ASSESSMENTS

Inhoud

1	Beoordeling kwaliteit assessments	3
2	PE-online.....	4
	Stap 1: Stel een panel samen	5
3	Stap 2: Schrijf een zelfevaluatie over het assessment en geef het panel toegang tot deze evaluatie en andere benodigde documenten.	7
4	Stap 3: Het panel legt een locatiebezoek af.....	8
5	Stap 4: Panel schrijft beoordelingsrapport over het assessment	9
	Stap 5: Op basis van het beoordelingsrapport neemt de Commissie Accreditatie het accreditatiebesluit.....	13
	Stap 6: Mogelijkheid tot bezwaar en beroep.....	14
	Bijlage 1: Onafhankelijkheid panelleden en secretaris	15
	Bijlage 2: Gedragscode panelleden en secretarissen.....	16

1 Beoordeling kwaliteit assessments

Schoolleiders kunnen zich registreren in het Schoolleidersregister PO als zij kunnen aantonen te beschikken over de leiderschapspraktijken zoals beschreven in de beroepsstandaard voor schoolleiders in het primair onderwijs¹.

Schoolleiders kunnen dit aantonen door:

- een geaccrediteerde afgeronde schoolleidersopleiding
- een geaccrediteerde positief doorlopen toetsend assessment
- een positief doorlopen EVC-procedure
- individuele diplomawaardering.

Geaccrediteerde assessments

In het Schoolleidersregister PO worden assessments, aangeboden door instituten, opgenomen waarmee schoolleiders kunnen aantonen te voldoen aan de registratiecriteria². Dit informatiepakket is bedoeld voor het aanleveren van informatie ter beoordeling van assessment ten behoeve van opname in het register.

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

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

¹ [Beroepsstandaard Schoolleiders PO 2020](#)

² [Zie registerreglement](#)

2 PE-online

Om te kunnen beoordelen of het assessment kan worden opgenomen in het register, dient u de aanvraag in via PE-online. Maak een account aan of log direct in als u al een account heeft.

1. Stel een panel samen en laat de samenstelling beoordelen door de Commissie Certificering.

2: Schrijf een zelfevaluatie over het assessment en geef het panel toegang tot deze evaluatie en andere benodigde documenten.

3. Het panel legt een locatiebezoek af.

4. Het panel schrijft een beoordelingsrapport over het assessment.

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

6. Mogelijkheid tot bezwaar en beroep.

Stap 1: Stel een panel samen³

Voor het toetsen van assessments stelt de aanbieder een panel samen. De Commissie Accreditatie van het Schoolleidersregister PO beoordeelt de kwaliteit en samenstelling van het panel. U kunt als aanbieder zelf een panel samenstellen. Er zijn ook organisaties die dit voor u kunnen doen.

Samenstelling van het panel

We adviseren gebruik te maken van het panel dat meerdere assessments voor registratie heeft beoordeeld. Voor informatie over betreffende panelleden neemt u contact met op met het Schoolleidersregister PO.

Het panel bestaat uit ten minste vier leden, waarvan minimaal twee gezaghebbende domeindeskundigen⁴ en één lid op dit moment werkzaam als schoolleider. In het panel neemt tenminste één ervaren panellid vanuit het Schoolleidersregister PO deel. Neemt u contact op met het Schoolleidersregister PO voor aanvullende informatie over deze ervaren panelleden. De leden van het panel voor opleidingsbeoordelingen zijn onafhankelijk, gezaghebbend in hun vakgebied en beschikken gezamenlijk over onderstaande deskundigheden:

- actuele kennis van het vakgebied;
- is in staat te vergelijken in internationaal perspectief;
- ervaring in het (internationale) werkveld van het vakgebied;
- (recente) ervaring met het afnemen of ontwikkelen van assessments op het desbetreffende niveau en oriëntatie alsmede deskundigheid ten aanzien van de door het assessment gehanteerde methode(n);
- ervaring met peer review in het hoger onderwijs;
- ervaringsgebonden deskundigheid: een schoolleider die recent (niet langer dan één jaar geleden) een vergelijkbaar assessment heeft doorlopen en vanuit die ervaring deelneemt aan het panel⁵.

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

Benodigde gegevens panel. In te voeren of uploaden via PE-online:

Om het panel te laten beoordelen door de Commissie Accreditatie van het Schoolleidersregister PO dient de aanvrager de volgende informatie in via PE-online:

1. Brief instelling: een door het bestuur van het instituut ondertekende brief met verzoek om beoordeling van het panel voor het desbetreffende assessment. (Uploaden in PE-online).
2. De administratieve gegevens.

³ Deze criteria zijn identiek aan die van het NVAO.

⁴ Vakdeskundigheid, internationale deskundigheid, werkvelddeskundigheid

⁵ Let op: het panellid mag geen assessment hebben gevolgd bij het betreffende instituut dat de aanvraag doet. Dit om de onafhankelijkheid te waarborgen.

3. Curriculum vitae van de panelleden en de secretaris. De vereiste deskundigheden dienen duidelijk zichtbaar te zijn op de aangeleverde cv's.
4. Verantwoording samenstelling panel: download [hier](#) het formulier (Uploaden in PE-online).
5. Ondertekende onafhankelijkheidsverklaring van ieder panellid (zie bijlage 1 en 2): download [hier](#) het formulier (Uploaden in PE-online).
6. Ondertekende onafhankelijkheidsverklaring instelling: download [hier](#) het formulier (Uploaden in PE-online).

Na ontvangst van de gegevens, beoordeelt de Commissie Accreditatie in de eerstvolgende commissievergadering de samenstelling van het panel. Na akkoord van de Commissie kan de beoordeling door het panel worden gestart.

3 Stap 2: Schrijf een zelfevaluatie over het assessment en geef het panel toegang tot deze evaluatie en andere benodigde documenten.

Het instituut stelt een zelfevaluatierapport op waarin de sterke en de zwakke punten van het assessment worden beschreven. Het rapport is een op zichzelf leesbaar document met een omvang van maximaal 20 pagina's (exclusief bijlagen). In de zelfevaluatie wordt schematisch aangegeven welke assessmentdoelen aansluiten bij de leiderschapspraktijken zoals beschreven in de beroepsstandaard voor schoolleiders in het po. Het is mogelijk om met het panel afspraken te maken over een andere vorm of omvang van het zelfevaluatierapport. Naast een zelfevaluatie, kunnen ook bestaande evaluatieve documenten van het assessmentinstituut worden gebruikt. Hierbij zijn de standaarden uit het beoordelingskader herleidbaar, bijvoorbeeld door een toelichting. Het assessmentinstituut voegt bij de zelfevaluatie een beperkt aantal bijlagen. Deze bijlagen geven inzicht in de opzet en/of inhoud van het assessment en de samenstelling van het team van assessoren.

Het panel vraagt aanvullende documenten en informatie op indien nodig voor het vormen van een oordeel. Uitgangspunt is dat de assessmentaanbieder de documenten en informatie verstrekt die het panel voor de uitvoering van haar taak nodig heeft. Het panel betracht echter terughoudendheid en vraagt geen andere informatie op dan reeds beschikbaar bij de assessmentaanbieder.

4 Stap 3: Het panel legt een locatiebezoek af

Het locatiebezoek bestaat uit twee delen:

1. beoordeling in het kader van accreditatie: de assessmentaanbieder doet een programmavoorstel voor het locatiebezoek, inclusief gespreksvolgorde, gesprekstypen, personen en duur. Het panel honoreert dit voorstel zo veel mogelijk en kan ten behoeve van betrouwbare oordeelsvorming aanpassingen vragen;
2. de assessmentaanbieder voert daarnaast, indien de aanbieder dit wenst, een zogenoemd ontwikkelgesprek met het panel waarin mogelijke verbeteringen vanuit een ontwikkelperspectief aan de orde komen.

5 Stap 4: Panel schrijft beoordelingsrapport over het assessment

Het locatiebezoek levert één of twee rapportages op:

1. Beoordelingsrapport: in een bondig rapport maakt het panel inzichtelijk welke bevindingen hebben geleid tot de toegekende oordelen. De standaarden en beslisregels uit het toepasselijke kader zijn leidend in deze rapportage. Daarnaast zijn aanbevelingen tot verbetering opgenomen in het beoordelingsrapport en bevat het een samenvatting.
2. Indien er een ontwikkelgesprek heeft plaatsgevonden verstrekt het instituut daarnaast binnen een redelijke termijn na het accreditatiebesluit de conclusies die zijn verbonden aan het ontwikkelgesprek met het panel naar het Schoolleidersregister PO.

Beoordelingsprocedure binnen het visitatiepanel

Het visitatiepanel geeft een oordeel over alle in het beoordelingskader opgenomen standaarden. Dat oordeel wordt gemotiveerd door een weging van de positieve en kritische elementen uit de bevindingen van het panel. Het oordeel kan zijn: voldoet, voldoet ten dele of voldoet niet. Vervolgens formuleert het panel een algemeen, gewogen en gemotiveerd, oordeel over de kwaliteit van het assessment. Ook dat oordeel wordt gegeven op een binaire schaal, positief, positief onder voorwaarden of negatief.

Standaarden voor assessments

Deze standaarden zijn van toepassing op assessments:

Standaard 1

Het assessment is gebaseerd op de leiderschapspraktijken voor schoolleiders⁶ en deze zijn op inhoud, niveau en oriëntatie geconcretiseerd.

Toelichting: De beoogde eindkwalificaties passen wat betreft niveau bij een HBO plus-niveau en sluiten aan op de beroepsstandaard voor schoolleiders.

Standaard 2

Het assessment bestaat uit een adequaat systeem van toetsing en beoordeling.

Toelichting: Het assessment bestaat uit verschillende beoordelingsinstrumenten en is valide, betrouwbaar en voor kandidaten inzichtelijk.

Standaard 3

Het instituut toont aan dat de deelnemers beschikken over de leiderschapspraktijken zoals beschreven in de beroepsstandaard.

Toelichting: Het niveau blijkt uit de resultaten van het assessment.

⁶ [Beroepsstandaard Schoolleiders PO 2020](#)

Standaard 4

De aanbieder beschikt over een doeltreffend personeelsbeleid.

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

Standaard 5

Het personeel is gekwalificeerd voor uitvoering van het assessment.

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

Standaard 6

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

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

Standaard 7

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

Beoordelingsrapport

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

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

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

De secretaris van het visitatiepanel stuurt het beoordelingsrapport aan het instituut nadat alle panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. Het instituut krijgt de gelegenheid om binnen twee weken te reageren op feitelijke onjuistheden in het rapport. Het panel verwerkt de reactie van het instituut waarna de voorzitter van het panel het rapport definitief vaststelt nadat alle

panelleden hebben ingestemd met de inhoud van het rapport. Het rapport wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel. U kunt het rapport na ontvangst uploaden in PE-online: via de 'Vraag/antwoord' functie kunt u een bericht sturen en het rapport als bijlage toevoegen. Het Schoolleidersregister PO legt het rapport voor aan de Commissie Accreditatie.

Oordelen en beslisregels

Wanneer er sprake is van verschillende varianten van een assessment dan moet uit de beoordeling blijken dat voor elke variant de basiskwaliteit is gewaarborgd op grond van de standaarden uit het betreffende beoordelingskader om te komen tot een positief eindoordeel over het assessment.

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

Het panel voorziet elke standaard van een oordeel:

- Voldoet: de opleiding voldoet op de standaard aan basiskwaliteit.
- Voldoet ten dele: de opleiding voldoet in belangrijke mate aan basiskwaliteit op de standaard maar er zijn verbeteringen nodig om volledig aan de standaard te voldoen. Hiertoe worden voorwaarden opgelegd.
- Voldoet niet: de opleiding voldoet niet aan basiskwaliteit op de standaard.

Normering eindoordeel

1. Het eindoordeel over een assessment is in elk geval 'negatief' indien de standaarden 1 of 2 met 'voldoet niet' beoordeeld worden.
2. Het eindoordeel over een assessment kan alleen 'positief onder voorwaarden' zijn indien de standaarden 1 en 2 met 'voldoet' worden beoordeeld en maximaal twee van de overige standaarden als 'voldoet niet' beoordeeld worden.
3. Het eindoordeel over een assessment kan alleen 'positief' zijn indien het op alle standaarden met 'voldoet' wordt beoordeeld,

Voor een eindoordeel 'positief onder voorwaarden' vraagt het panel zich af of het haalbaar is dat het instituut binnen twee jaar aantoont dat het deze verbeteringen heeft gerealiseerd. Alleen als het panel vaststelt dat dit realistisch is, adviseert het panel tot het stellen van voorwaarden (die ze concreet formuleert). Indien het panel realisatie van de noodzakelijke verbeteringen in twee jaar niet haalbaar acht, wordt het eindoordeel 'negatief'.

Mogelijke beoordelingen

Negatief

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

Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- De eindkwalificaties passen qua niveau en/of oriëntatie niet binnen de landelijke beroepsstandaard voor schoolleiders po .

- Personeel en voorzieningen vormen samen geen faciliterende omgeving.
- Er is geen op de beroepsstandaard gebaseerd transparant en coherent assessmentbeleid. De beoogde eindkwalificaties worden niet getoetst.
- De kwaliteitszorg m.b.t. het assessment is niet systematisch en vertaalt zich in een gebrek aan verbeterbeleid.

Positief onder voorwaarden

Het assessment voldoet in belangrijke mate aan de basiskwaliteit op de standaard maar er zijn verbeteringen nodig om volledig aan de standaard te voldoen. Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

- Personeel en voorzieningen vormen samen een faciliterende omgeving, er is echter nog weinig aandacht voor innovatie.
- Er is een breed, transparant en coherent assessmentbeleid, dat evenwel nog niet consequent door iedereen gevolgd wordt.
- De kwaliteitszorg m.b.t. het assessment is systematisch maar vertaalt zich nog niet in een consequent verbeterbeleid.

Positief

Het assessment voldoet volledig aan de gangbare basiskwaliteit. Er kan hierbij gedacht worden aan de volgende operationalisering:

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

Stap 5: Op basis van het beoordelingsrapport neemt de Commissie Accreditatie het accreditatiebesluit

Accreditatiebesluit

Het accreditatiebesluit wordt door de Commissie Accreditatie genomen op basis van het definitieve rapport. Bij een beoordeling 'positief onder voorwaarden' door het panel besluit de Commissie Accreditatie over het opleggen van voorwaarden aan het assessment instituut. Indien daarbij wordt vastgesteld dat het niet realistisch is binnen twee jaar te voldoen aan de voorwaarden, ziet ze af van het stellen van voorwaarden en wordt het eindoordeel 'negatief'.

Het definitieve rapport wordt, zes weken na vaststelling door de Commissie Accreditatie, gepubliceerd op de website van het Schoolleidersregister PO evenals de rapportage van de aanbieder met daarin de conclusies die zijn verbonden aan het ontwikkelgesprek met het panel, indien dit ontwikkelgesprek heeft plaatsgevonden.

Als aanbod is geaccrediteerd wordt deze getoond in de scholingsagenda die door iedereen te raadplegen is.

Stap 6: Mogelijkheid tot bezwaar en beroep

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

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

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

Bijlage 1: Onafhankelijkheid panelleden en secretaris

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

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

Panelleden en secretarissen ondertekenen een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring voorafgaand aan het beoordelingsproces. Hierin is opgenomen dat zij kennis hebben genomen van de gedragscode (zie bijlage 5). De voorzitter en de secretaris ondertekenen na afloop van het beoordelingsproces het beoordelingsrapport nadat alle panelleden kennis hebben genomen van het rapport en daarmee hebben ingestemd. In het rapport is tevens een verklaring opgenomen dat de beoordeling in onafhankelijkheid heeft plaatsgevonden.

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

Bijlage 2: Gedragscode panelleden en secretarissen

Vorbereiding en werkwijze

1. De voorzitter, de panelleden en de secretaris bereiden zich gedegen voor op de voorbereidende bijeenkomst en het locatiebezoek door alle relevante documenten te bestuderen en te reageren op het voorgestelde bezoekprogramma.
2. De voorzitter, de panelleden en de secretaris maken bij de beoordeling gebruik van het toepasselijke beoordelingskader van het Schoolleidersregister PO en handelen in de geest van dit kader.
3. De voorzitter, de panelleden en de secretaris houden zich aan de gestelde tijden en afspraken.
4. De secretaris stelt een conceptrapport op volgens het toepasselijke beoordelingskader van het Schoolleidersregister PO waarin de oordelen van het panel zijn verwerkt.
5. De panelleden reageren op het conceptrapport.
6. De secretaris en de voorzitter van het panel verwerken de reacties. Alle panelleden en de secretaris nemen kennis van en stemmen in met het rapport. Het rapport wordt vervolgens ondertekend door de voorzitter en de secretaris van het panel. Daarmee is het rapport vastgesteld.

Onafhankelijkheid en geheimhouding

1. De voorzitter, de panelleden en de secretaris hebben geen binding (direct/indirect) met de te beoordelen instelling/opleiding.
2. De voorzitter, de panelleden en de secretaris hebben het recht om alle relevante documenten in te zien en specifieke locaties te bezoeken.
3. Alle panelleden en de secretaris gaan vertrouwelijk om met beschikbaar gestelde documenten en kennis over de instelling/de opleiding, waar vertrouwelijkheid geboden is.
4. In de onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring verbindt het panel zich aan het vertrouwelijk omgaan met de aan hem verstrekte gegevens.
5. Na afloop van het beoordelingsproces geven de voorzitter, de panelleden en de secretaris desgevraagd openheid aan het bestuur van het Schoolleidersregister PO over de bevindingen die ze hebben opgedaan tijdens de beoordeling.
6. Tijdens het beoordelingsproces geven de voorzitter, de panelleden en de secretaris geen informatie aan de opleiding/instelling over de bevindingen die ze hebben opgedaan tijdens de beoordeling, anders dan door de terugkoppeling van de voorzitter aan het einde van het bezoek of in het beoordelingsrapport.

Professionele opstelling

1. De voorzitter, de panelleden en de secretaris respecteren de identiteit en aard van de instelling/de opleiding.
2. De voorzitter, panelleden en de secretaris stellen zich zakelijk op, maar wel open en benaderbaar. Een goede, zoveel mogelijk ontspannen sfeer, komt de opbrengst van het bezoek ten goede.
3. De wijze van vragen stellen en de te bevragen onderwerpen worden aangepast aan de gesprekspartners. Lange inleidingen worden vermeden en de vragen zijn open en bij voorkeur kort. Een zekere vasthoudendheid is gewenst door middel van doorvragen, maar hieraan zit een grens.

4. De op te vragen documentatie wordt beperkt tot het noodzakelijke. (Administratieve) overlast voor de instelling/de opleiding wordt vermeden.
5. De voorzitter, de panelleden en de secretaris werken zo objectief, onbevooroordeeld en feitelijk mogelijk. Zij houden hun eigen mening in de gesprekken met de instelling/ de opleiding voor zich. Individuele opvattingen van een panellid zijn ondergeschikt aan de gemeenschappelijke opvatting van het panel.
6. De voorzitter, de panelleden en de secretaris werken nauwgezet; er wordt onderscheid gemaakt tussen wenselijkheid en werkelijkheid, er worden meerdere bronnen geraadpleegd, afwijkingen worden beargumenteerd. Conclusies worden niet te snel getrokken.
7. De voorzitter, de panelleden en de secretaris hebben oog voor zowel de sterke punten als de aandachtspunten van de instelling/de opleiding. In het beoordelingsrapport worden deze punten benoemd. Het structureel geven van adviezen of oplossingen aan de instelling/de opleiding wordt echter voorkomen.

Houding binnen het panel

1. De voorzitter, de panelleden en de secretaris staan open voor feedback.
2. Binnen het panel wordt met respect voor ieders inbreng met elkaar omgegaan.