**Document Startformulier voor de Veldraadpleging MRvNS najaar 2016**

Aan de hand van dit document wil OCW met u in gesprek gaan. Het doel hiervan is om input uit het veld op te halen over hoe zij aankijken tegen de onderdelen van het startformulier en wat nodig is om te zorgen dat het startformulier begrijpelijk is en goed ingevuld kan worden.

**Proces**

Als een initiatiefnemer het startformulier voor zijn initiatief heeft ingevuld, zal de inspectie aan de hand hiervan met de initiatiefnemer in gesprek gaan. In dit gesprek bespreken inspectie en initiatiefnemer eventuele onduidelijkheden. Een half jaar na indienen van het startformulier besluit de minister of de school voor bekostiging in aanmerking wordt gebracht.

**Aandachtspunten**

* Er zal een apart startformulier voor het primair onderwijs (po) en het voortgezet onderwijs (vo) worden opgesteld. Op die manier kan er in de toelichting op de onderdelen en in de vragen direct worden verwezen naar de juiste informatiebronnen, voorbeelden en wet- en regelgeving.
* Het idee is dat het formulier zich aanpast aan de keuzes en de informatie die een initiatiefnemer invult. Als een initiatiefnemer bijvoorbeeld een vo-school wil starten met meerdere schoolsoorten (bijvoorbeeld mavo en havo) zal het formulier zich zo aanpassen dat informatie niet dubbel ingevuld moet worden, maar dat alleen die punten zichtbaar worden waarvoor voor beide schoolsoorten informatie aangeleverd moet worden.
* Het uiteindelijke startformulierformulier zal een digitaal formulier zijn. Dit formulier zal op een website, waar alle benodigde informatie te vinden is, worden geplaats. Het formulier kan tussentijds worden opgeslagen (zodat er over een langere termijn aan gewerkt kan worden) en zal te printen zijn.
* In het startformulier zal aan de hand van asterisken (\*) worden aangegeven of een onderdeel verplicht ingevuld moet worden. De verplichting tot invulling van bepaalde onderdelen komt voort uit de wetgeving. Waar mogelijk zal deze wettelijke verplichting worden toegevoegd en uitgelegd. Dit zal gebeuren door een zogenoemd ‘i’tje’ te plaatsen bij het betreffende kopje of aan het einde van de toelichting bij een kopje.
* Ook zal er bij elk kopje en veld dat ingevuld moet worden extra informatie worden gegeven. Dit gebeurt voor een deel in het formulier. De meeste informatie, verwijzingen naar relevante literatuur en websites zullen echter via de zogenoemde ‘i’tjes’ en hyperlinks aan het startformulier gekoppeld worden.
* Antwoordvelden krijgen een nader te bepalen maximaal aantal tekens. Op die manier geeft een startformulier de kern van een nieuw initiatief weer. Achtergrondinformatie kan als bijlage worden toegevoegd.
* Er zal ruimte zijn om tien algemene bijlagen bij te voegen. Voorwaarde daarbij is wel dat er per bijlage wordt aangegeven voor wie de bijlage is (DUO, inspectie, OCW, etc.), wat er in de bijlage staat vermeld (een toelichting) en waarom deze bijlage is toegevoegd (verantwoording).
* Met de volgorde van de in te vullen onderdelen wordt nog geschoven en deze is nog niet definitief. Er wordt gezocht naar de beste en de meest logische volgorde.

**Inhoud die het definitieve startformulier zal bevatten**

Hieronder worden de onderdelen van het startformulier weergegeven. Bij elk van de onderdelen wordt een actie gevraagd van de initiatiefnemers van een nieuwe school. In de meeste gevallen is dit het geven van informatie en/of het toevoegen van een document/bijlage.

1. ***Gegevens van het initiatief***

In dit onderdeel geeft het initiatief kort aan om wie en wat het gaat.

* Naam bestuur
* Naam school
* Naam contactpersoon
* Adres
* Telefoonnummer
* E-mail
* [Alleen voor het voortgezet onderwijs (vo)] Schoolsoort(en)
* Openbaar/bijzonder
* Plaats van vestiging
* [Alleen voor het praktijkonderwijs (pro)] Ruimte waar bijlage toegevoegd moet worden: een instemmingsdocument vanuit het Samenwerkingsverband (SWV)
* Ruimte waar bijlage toegevoegd moet worden: Statuten
* Ruimte waar bijlage toegevoegd moet worden: Uittreksel KvK
1. ***Korte presentatie van het concept[[1]](#endnote-1)***

In dit onderdeel beschrijft de initiatiefnemer de kern van het concept van de school die zij wil gaan starten.

1. ***Belangstellingmeting[[2]](#endnote-2)***

Hier geeft het initiatief weer of zij gebruik heeft gemaakt van marktonderzoek of ouderverklaringen om de belangstelling aan te tonen. In het geval van marktonderzoek verwijst het initiatief naar de rapportage die door een onderzoeksbureau is gemaakt. Uit die rapportage blijkt op hoeveel belangstelling het initiatief kan rekenen en welke prognose op basis daarvan wordt gemaakt (verwachte belangstelling 10 jaar na de start van de nieuwe school). In het geval van ouderverklaringen kan het initiatief verwijzen naar informatie die reeds bij DUO aanwezig is.

1. ***Uitnodigingsplicht en gesprekken in de regio[[3]](#endnote-3)***

Voor een succesvolle start van een school is het nodig om tijdig in contact te treden met de overige belanghebbenden in de regio. Daarbij valt te denken aan een gesprek met: de gemeenten over de mogelijkheden qua huisvesting; het samenwerkingsverband over de huidige stand van zaken en de toekomstige mogelijkheden rondom de inzet en middelen van passend onderwijs; en bestaande besturen over het aanbod in de regio, jouw initiatief en de relatie tussen jouw initiatief en de bestaande besturen. De initiatiefnemer moet aantonen dat de overige belanghebbenden uitgenodigd zijn om het overleg met de initiatiefnemer te voeren.

1. ***VOG***

Alle (beoogde) bestuurders en toezichthouders van een nieuw te stichten school moeten bij het indienen van de aanvraag een VOG meesturen.

1. ***Informatie ter toetsing door de inspectie[[4]](#endnote-4)***

Hier geeft het initiatief informatie over het voorgenomen beleid met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs dat binnen de school zal worden gevoerd. Dit omvat in elk geval een beschrijving van het te voeren onderwijskundig beleid, voor zover dit betreft de uitwerking van de wettelijke voorschriften. Bij dit onderdeel gaat het om de deugdelijkheidseisen waarvan voorafgaand aan de start al een omschrijving gegeven kan worden van hoe deze ingevuld gaan worden voor de nieuwe school. De inspectie zal zich in haar advies aan de Minister (of de school voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen en of zij dus opgenomen moet worden in de bekostiging) baseren op de zes bepalingen zoals hieronder te vinden.

1. *Onderwijsaanbod[[5]](#endnote-5)*

Hier omschrijft het initiatief in ieder geval hoe het aan de kerndoelen, de referentieniveaus en (voor een vo-school) aan de exameneisen zal gaan voldoen. Het initiatief geeft aan hoe het onderwijsaanbod over de verschillende leerjaren verdeeld wordt aangeboden aan de leerlingen

1. *Burgerschapsonderwijs[[6]](#endnote-6)*

Hier omschrijft het initiatief hoe het burgerschapsonderwijs vormgegeven zal gaan worden.

1. *Afstemming van het onderwijs op de leerling[[7]](#endnote-7)*

Hier omschrijft het initiatief (indien het een po-school betreft) hoe het leerling- en onderwijsvolgsysteem zal worden ingericht. Hier omschrijft het initiatief (indien het een vo-school betreft) hoe het onderwijs afgestemd zal worden op het niveau van de leerlingen.

1. *Leerlingenzorg[[8]](#endnote-8)*

Hier omschrijft het initiatief op welke wijze de extra ondersteuningsbehoeften van leerlingen zal signaleren en hoe –binnen de kaders van het gekozen ondersteuningsprofiel- er aan de behoeften tegemoet zal worden gekomen.

1. *Onderwijstijd[[9]](#endnote-9)*

Hier omschrijft het initiatief hoe de onderwijstijd ingevuld zal gaan worden.

1. *Bestuur en intern toezicht[[10]](#endnote-10)*

Hier omschrijft het initiatief hoe de school bestuurd zal worden.

1. ***Informatie voor de risicoanalyse[[11]](#endnote-11)***

Onderstaande zaken worden niet meegewogen bij de totstandkoming van het advies van de inspectie aan de minister. Het is wel verplicht ook deze velden in te vullen. Het gaat hier om zaken die op den duur zeker van belang worden geacht voor de onderwijskwaliteit, maar waarvan voorafgaand aan de start nog met minder zekerheid omschreven kan worden hoe de invulling zal zijn.

Door deze elementen wel op te nemen in het startformulier wordt de initiatiefnemer zich bewust van het belang van deze zaken voor een succesvolle uitwerking van het initiatief. Omdat uit de omschrijving naar voren kan komen dat het initiatief op bepaalde punten nog veel heeft uit te werken, of dat men denkt aan een uitwerking die in het verleden heeft geleid tot risico’s voor de onderwijskwaliteit, kan de invulling van deze elementen zinvolle input leveren voor de risicoanalyse van de inspectie.

1. *Psychische, sociale en de fysieke veiligheid van de leerlingen en het personeel[[12]](#endnote-12)*

Het initiatief beschrijft hier de wijze waarop men de veiligheid van leerlingen op de nieuwe school zal borgen.

1. *Bevoegdheden leraren[[13]](#endnote-13)*

Hier omschrijft het initiatief de samenstelling van het schoolteam. Daarbij dient expliciet aandacht te worden besteed aan de bevoegdheid en bekwaamheid van het onderwijspersoneel. Hierbij dient ook beschreven te worden welke procedure gevolgd zal worden om tijdig een volledig team te kunnen samenstellen.

1. *Personeelsbeleid[[14]](#endnote-14)*

Het initiatief beschrijft hier hoe het personeelsbeleid ingevuld zal gaan worden en hoe dit samenhangt met de visie en het concept van de nieuwe school.

1. *Kwaliteitszorg[[15]](#endnote-15)*

Het initiatief beschrijft in de aanvraag hoe de kwaliteit van onderwijs wordt bewaakt en verbeterd en de rol daarbij van het voorgenomen kwaliteitszorgsysteem.

1. ***Meerjarenbegroting[[16]](#endnote-16)***

De hiervoor beschreven elementen van de aanvraag geven weer wat het te voeren beleid zal zijn. Met de meerjarenbegroting laat de initiatiefnemer zien wat de financiële gevolgen zijn van dit te voeren beleid. Het is derhalve zaak om de meerjarenbegroting n overeenstemming te laten zijn met het te verwachten aantal leerlingen (in de eerste jaren) en de daarbij horende personeelsomvang zodat sprake is van een sluitende begroting. De begroting geeft inzicht in de potentiële duurzaamheid en stabiliteit van een nieuwe school. De vormgeving van de meerjarenbegroting hangt samen me de wijze waarop bestaande scholen zicht geven op het toekomstig financieel beeld zoals is gebaseerd op de continuïteitsparagraaf uit artikel 4, vierde lid, van de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs.

1. ***Huisvestingsverwachtingen[[17]](#endnote-17)***

De visie en het concept van een schoolvinden hun weerklank in de huisvestingswensen en –verwachtingen van een initiatief. Het is zinvol ruim van te voren te bedenken wat qua huisvesting nodig is om het initiatief te realiseren. Tegelijkertijd dient beseft te worden dat startende scholen vaak niet direct in het gewenste gebouw start kunnen gaan

1. ***Bijlagen***

Hier kunt u als u wilt nog bijlagen toevoegen. Het mag gaan over plannen, documenten, foto’s, overzichten, spreadsheets en andere informatie. In het uiteindelijke formulier zal de beschikbare ruimte om per onderdeel de plannen te omschrijven beperkt zijn (ongeveer 3500 tekens per onderdeel). Daarom krijgen de initiatiefnemers de gelegenheid aanvullende documenten/informatie bij te voegen. Het gaat hierbij bijvoorbeeld over een concept schoolplan, een uitgebreidere toelichting of onderbouwing van het beoogde concept of relevante externe informatie. Deze aanlevering is vorm vrij, maar is wel gelimiteerd tot 10 bijlagen die voorzien moeten worden van een toelichting en verantwoording.

**Voorbeeld van hoe een ingevuld onderdeel van een startformulier eruit kan zien**

Dit voorbeeld dient als hulpmiddel bij het gesprek over het startformulier. Bij het indienen van een bekostigingsaanvraag door een initiatiefnemer worden de antwoorden in samenhang en als geheel beoordeeld.

1. ***Gegevens van het initiatief***
* Naam bestuur

Onderwijs door Cultuur en Wetenschap

* Naam school

De Bijvoorbeeldschool

* Naam contactpersoon

S.D.

* Adres

Rijnstraat 50

* Telefoonnummer

1400

* E-mail

info@ocw.nl

* Schoolsoort(en)

voortgezet onderwijs: vmbo-havo-vwo

* Openbaar/bijzonder

openbaar

* Plaats van vestiging

Den Haag

* Ruimte waar bijlage toegevoegd moet worden: Statuten

**PM**

* Ruimte waar bijlage toegevoegd moet worden: Uittreksel KvK

**PM**

[…]

1. ***Informatie ter toetsing door de inspectie***
2. *Onderwijsaanbod*

**PM**

1. *Burgerschapsonderwijs*

De Bijvoorbeeldschool staat midden in de maatschappij. Leraren en leerlingen moeten dit uitstralen in hun dagelijks handelen. Om dit gedrag bij leerlingen te bereiken, wordt het volgende gedaan:

- aandacht voor actief burgerschap in het vak maatschappijleer

- het objectief bespreken van verschillende religies in het vak maatschappijleer

- op het cultuurplein staat elke klas maandelijks stil bij de diversiteit aan culturen en religies in Nederland. Eventueel negatief gedrag van leerlingen dan wel leraren kan hier op een veilige manier worden besproken. De schoolleiding begeleidt deze bijeenkomst.

1. *Afstemming van het onderwijs op de leerling*

Wij zullen gebruik maken van een leerlingvolgsysteem (LVS). Op basis van de gegevens uit het LVS zullen wij geregeld de vorderingen van de leerlingen evalueren, op zowel individueel niveau als op klasniveau.

Door middel summatieve toetsen behalen leerlingen cijfers. Deze bepalen of een leerling bevorderd wordt naar een volgend leerjaar en naar welk niveau. Doordat alle onderwijssoorten in huis zijn, is het voor een leerling eenvoudig mogelijk op of af te stromen. De voorbeeldschool gebruikt daarnaast twee keer per jaar een formatieve toets om te bepalen waar een leerling goed in is, maar ook welke stof onvoldoende beheerst wordt. Op basis van deze toets hebben mentoren gesprekken met leerlingen. In deze gesprekken bepalen mentor en leerlingen voor welke vakken de leerling bijspijkeruren moet volgen en voor welke vakken in talentenuren de stof verdiept wordt. Bijspijker/talentenuren zijn een vast onderdeel van het rooster van iedere leerling.

Leraren worden zo veel mogelijk op alle niveaus ingezet (mavo-havo-vwo) zodat zij dagelijks oefenen in het differentiëren van het niveau van hun uitleg. Indien zij dit nodig hebben, krijgen zij de ruimte zich door opleiding te ontwikkelen in hun differentiatievaardigheden.

1. *Leerlingenzorg*

Wij zullen gebruik maken van een leerlingvolgsysteem (LVS). Op basis van de gegevens uit het LVS zullen wij geregeld de vorderingen van de leerlingen evalueren, op zowel individueel niveau als op klasniveau. Natuurlijk signaleren ook leraren eventuele ondersteuningsbehoeften. De mentor heeft specifiek taak hierop te letten.

Indien er achterstanden worden geconstateerd, dan zal hier actie op worden ondernomen. Voor die leerlingen die dat nodig hebben zullen wij remedial teaching verzorgen. Om de leerlingenzorg goed te begeleiden zal er een intern begeleider worden aangetrokken. Tevens wordt Zorgadviesteam (ZAT) ingericht. Deze werken intensief samen met de mentor van de leerlingen.

De Bijvoorbeeldschool heeft reeds contact opgenomen met het Samenwerkingsverband Zuid-Holland West. Vanuit dit samenwerkingsverband wordt extra ondersteuning geleverd voor leerlingen die niet genoeg baat hebben bij de basisondersteuning in de school.

1. *Onderwijstijd*

**PM**

1. *Bestuur en intern toezicht*

**PM**

1. ***Informatie voor de risicoanalyse (deze analyse heeft als doel te bepalen hoe het toezicht na de start van de school zal worden vormgegeven)***
2. *Psychische, sociale en de fysieke veiligheid van de leerlingen en het personeel*

**PM**

1. *Bevoegdheden leraren*

Alle docenten op de voorbeeldschool zijn bevoegd en bekwaam. De leraren die betrokken zijn bij het initiatief hebben allemaal een lesbevoegdheid. Ieder van hen heeft een netwerk met mogelijke leraren. Het enthousiasme voor de voorbeeldschool is zo groot, dat wij kunnen kiezen tussen de leraren. Voor de selectie zal een sollicitatieprocedure starten zodra het initiatief door de minister is goedgekeurd. Het eerste selectiecriterium is het bezit van het juiste lesdiploma.

Aantal, verdeling 1e en 2e graads: **PM**

De bekwaamheid wordt bijgehouden door evaluatie door collega’s, leerlingen en schoolleiding. Leraren krijgen uren om elkaars lessen te bezoeken. Middels een app beoordelen leerlingen drie keer per jaar een leraar. Ook bezoekt iemand van de schoolleiding minimaal twee keer per jaar de les van een leraar, zowel aangekondigd als onaangekondigd.

Alle leraren moeten een VOG overleggen, voordat zij op onze school kunnen werken.

1. *Personeelsbeleid*

**PM**

1. *Kwaliteitszorg*

**PM**

[…]

1. Dit onderdeel is niet gebaseerd op een wettelijke of andere verplichting. Het concept is de kern van uw initiatief. Door deze te omschrijven krijgt u de kans een beeld te geven hoe uw initiatief eruit zal gaan zien.

Voor dit onderdeel is geen vaste vorm voorgeschreven. U kunt hier bijvoorbeeld omschrijven:

- waarom u tot het initiatief bent gekomen.

- op welke doelgroep u zich richt.

- wat de missie en de visie van uw initiatief is. [↑](#endnote-ref-1)
2. De wettelijke grondslag voor deze vraag kunt u vinden in het voorgestelde artikel 74, tweede lid, van de Wet Primair Onderwijs en het voorgestelde artikel 66a, tweede lid, van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U maakt óf gebruik van ouderverklaringen, óf van een marktonderzoek. [↑](#endnote-ref-2)
3. De wettelijke grondslag voor deze vraag kunt u vinden in het voorgestelde artikel 74, tweede lid, van de Wet Primair Onderwijs en het voorgestelde artikel 66a, tweede lid, van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U moet aantonen dat u de belanghebbenden heeft uitgenodigd om met u overleg te voeren. Belanghebbende zijn in ieder geval de gemeente waar u wilt vestigen, het lokale samenwerkingsverband en bestaande schoolbesturen in deze gemeente.

U moet hiervoor de volgende zaken aanleveren:

- bewijs van uitnodiging tot een overleg met bovengenoemde belanghebbenden.

- een bondig overzicht van de zaken die met hen zijn besproken. [↑](#endnote-ref-3)
4. De onderstaande onderdelen (6a-f) zijn voor de inspectie de basis voor het advies aan de minister ten aanzien van de bekostiging. Alleen de bij deze elementen ingevulde beschrijvingen en gegevens kunnen daarmee aanleiding zijn voor de inspectie om tot een negatief advies aan de minister te komen.

Indien de onderstaande zaken niet volledig of onhelder zijn ingevuld, kan de inspectie vragen om aanvullingen om de aanvraag compleet te maken. Daarnaast kan het formulier in een gesprek worden toegelicht. De inspectie zal met u contact opnemen om dit gesprek te plannen. [↑](#endnote-ref-4)
5. De wettelijke grondslag voor deze vraag kunt u vinden in de artikelen 8 en 9 van de Wet Primair Onderwijs en de artikelen 10, 10b, 10d, 10f, 11b, 11c, 11f, 12, 13, 14 en 17 van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- hoe wordt het onderwijs ingericht en op welke wijze worden de kerndoelen behaald?

- hoe wordt het onderwijsaanbod verdeeld over de leerjaren?

- is er al zicht op de te gebruiken methodes?

- hoe gaat de inrichting van het onderwijs er voor zorgen dat de passende referentieniveaus worden bereikt?

- op welke wijze gaat u er voor zorgen dat er aan de exameneisen wordt voldaan?

- hoe bereidt u de leerlingen voor op het vervolgonderwijs? [↑](#endnote-ref-5)
6. De wettelijke grondslag voor deze vraagt kunt u vinden in artikel 8, derde lid van de Wet Primair Onderwijs en artikel 17 van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving te beantwoorden hoe de volgende drie elementen zichtbaar zijn in het onderwijs:

- bevordering van actief burgerschap en sociale integratie

- het kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten

- dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving

Ook beantwoordt u hoe u ervoor zorgt dat leraren, leerlingen, etc. zich structureel uitlaten op een wijze die in overeenstemming is met de waarden van de democratische rechtsstaat. [↑](#endnote-ref-6)
7. De wettelijke grondslag omtrent het leerling- en onderwijsvolgsysteem is te vinden in artikel 8, zesde, zevende en achtste lid van de Wet Primair Onderwijs.De wettelijke grondslag voor het voortgezet onderwijs is te vinden in artikel 2, tweede lid, van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- hoe worden de kennis en vaardigheden van de leerlingen (op niveau van het individu, de groep en de school) systematisch gevolgd?

- hoe stemt u het aanbod af op de leerlingen?

- op welke wijze worden de didactische vaardigheden van docenten afgestemd op de leerlingen op de diverse niveaus?

- hoe gaat u om met eventuele achterstanden of ontwikkelvoorsprongen van de leerlingen?

- op welke wijze worden hierbij genormeerde toetsen ingezet? [↑](#endnote-ref-7)
8. De wettelijke grondslag voor deze vraag kunt u vinden in artikel 8, vierde lid van de Wet Primair Onderwijs en artikel 17b van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- voor welk type leerlingen heeft de nieuwe school een extra ondersteuningsaanbod?

- hoe wordt gesignaleerd en geanalyseerd of en welke leerlingen behoefte hebben aan (een vorm van) ondersteuning?

- hoe wordt er voor gezorgd dat de leerlingen die ondersteuning krijgen? Welke personen/specialisten worden hiertoe ingezet?

- Hoe verhoudt dit zich tot de staande afspraken binnen het betreffende samenwerkingsverband? [↑](#endnote-ref-8)
9. De wettelijke grondslag voor deze vraag kunt u vinden in artikel 8, negende lid, van de Wet Primair Onderwijs en artikel 6g van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- op welke wijze wordt het verplichte (totaal) aantal uren verzorgd?

- hoe zal de verdeling over de jaren zijn?

- hoe zal de verdeling over het schooljaar worden ingericht?

- hoe draagt u er zorg voor dat dit goed aansluit bij het concept en de leerlingen?

- past deze verdeling goed bij de gekozen strategie om de kerndoelen en de referentieniveaus te halen?

- hoe zorgt het initiatief er voor dat de verplichte onderwijstijd wordt gerealiseerd indien sprake is van ziekte/uitval? [↑](#endnote-ref-9)
10. De wettelijke grondslag voor deze vraag kunt u vinden in de artikelen 17a en 17b van de Wet Primair Onderwijs en artikelen 24d en 24e van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- hoe gaat u zorg dragen voor een goed bestuurde school?

- hoe zullen de taken en verantwoordelijkheden verdeeld worden (denk daarbij ook aan de scheiding van bestuur en toezicht)

- hoe zal de kwaliteit van het bestuur geborgd worden?

- hoe wordt de deskundigheid van het bestuur geborgd?

- indien er op een bepaald vlak nog onvoldoende kennis is, op welke wijze wordt er externe kennis betrokken?

- wat is de besturingsfilosofie en bestuursfilosofie?

- welke code voor goed bestuur gaat u hanteren als leidraad? (inclusief de onderbouwing voor de keuze van de code)

- op welke punten verwacht u hiervan af te wijken en waarom?

- Op welke wijze zal de medezeggenschap worden ingericht? [↑](#endnote-ref-10)
11. De risicoanalyse heeft als doel te bepalen hoe het toezicht na de start van de school zal worden vormgegeven. De wettelijke grondslag voor onderstaande vraag kunt u vinden in het voorgestelde artikel 74, derde lid, van de Wet Primair Onderwijs en het voorgestelde artikel 66a, derde lid, van de Wet Voortgezet Onderwijs. [↑](#endnote-ref-11)
12. De zorgplicht voor de veiligheid op school staan omschreven in artikel 4c uit de Wet Primair Onderwijs en in artikel 3b uit de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- hoe gaat u zorg dragen voor de psychische, sociale en de fysieke veiligheid van de leerlingen en het personeel?

- wat voor beleid gaat u op dit vlak voeren?

- hoe gaat u deze aspecten monitoren?

- hoe ziet u de rol van de coördinator van het anti-pestbeleid voor zich?

- hoe het anti-pestbeleid eruit zal zien? [↑](#endnote-ref-12)
13. Vereisten rond de benoeming, bevoegdheid en bekwaamheid van leraren staan omschreven in artikelen 3, 3a, 32, 32a en 32b van de Wet Primair Onderwijs en artikelen 2a, 33 en 36 van de Wet Voortgezet Onderwijs.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- op welke wijze u de benodigde bevoegde en bekwame docenten gaat werven. Deze beantwoording hangt samen met het omschreven concept, de onderwijstijd, het personeelsbeleid etc.

- welke (en hoeveel) vakdocenten denkt u in te gaan zetten om de omschreven voornemens waar te maken?

- voor het vo: hoeveel 1e en 2e graads docenten gaat u werven?

- welke procedure gaat u hanteren om er voor te zorgen dat het personeel een VOG zal overhandigen? [↑](#endnote-ref-13)
14. Dit onderdeel betreft geen wettelijke deugdelijkheidseis. Het personeelsbeleid is echter van belang voor een succesvolle uitwerking van het initiatief.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- hoe houdt het bestuur zicht op de kwaliteit van het onderwijs en de lessen in het bijzonder?

- op welke wijze gaat u het personeelsbeleid invullen?

- hoe hangt dit beleid samen met de visie en het concept van de nieuwe school?

- vereist het concept specifieke eisen of vaardigheden aan/van het personeel?

- hoe zorgt u er voor dat het personeel bijgeschoold wordt? [↑](#endnote-ref-14)
15. Dit onderdeel betreft geen wettelijke deugdelijkheidseis. De kwaliteitszorg is echter van belang voor een succesvolle uitwerking van het initiatief.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- hoe gaat het bestuur zijn verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs borgen?

- hoe ziet (de cyclus van) het voorgenomen kwaliteitszorgsysteem eruit?

- op welke niveaus binnen de school richt de kwaliteitszorg zich?

- op welke wijze toets u of de door u zelf gestelde doelen behaald worden?

- hoe denkt u de uitkomsten van de evaluatie in te zetten? [↑](#endnote-ref-15)
16. De begroting geeft inzicht in de potentiële duurzaamheid en stabiliteit van een nieuwe school. De vormgeving van de meerjarenbegroting hangt samen me de wijze waarop bestaande scholen zicht geven op het toekomstig financieel beeld zoals is gebaseerd op de continuïteitsparagraaf uit artikel 4, vierde lid, van de Regeling Jaarverslaggeving Onderwijs.

Aan de hand van de meerjarenbegroting geeft u zicht op het te verwachten exploitatieresultaat in de komende jaren en de ontwikkeling van de vermogenspositie:

- ga in deze meerjarenbegroting uit van het te verwachten aantal leerlingen (zie informatie onder kopje belangstellingsmeting) en de daarbij horende personeelsomvang.

- bedenk dat halverwege de periode tot volgroeiing de helft van het aantal minimaal benodigde leerlingen gehaald dient te worden.

- de hoofdcomponenten van een beleidsrijke MJB zijn:

o kengetallen (personele bezetting in fte en leerlingenaantallen)

o een balans met toelichting

o een raming van de baten en de lasten

- welke financiële gevolgen zal het te voeren beleid hebben?

- geef aan wat de belangrijkste risico’s voor de (financiële) continuïteit en welke maatregelen neemt het bestuur zijn?

- bedenk dat de ingediende meerjarenbegroting, net als in de praktijk, sluitend dient te zijn. Een school met een niet sluitende begroting is niet duurzaam levensvatbaar.

Op de website komen rekenvoorbeelden en rekentools te staan om u te helpen bij het invullen van dit onderdeel. [↑](#endnote-ref-16)
17. Dit onderdeel is niet gebaseerd op een wettelijke of andere verplichting. Huisvesting is echter een cruciaal onderdeel in het succes van een school.

U dient in deze beschrijving de volgende vragen te beantwoorden:

- hoe ziet een gewenst schoolgebouw eruit, uitgaande van het concept en de leerlingenaantallen?

- heeft het initiatief, op basis van het concept, heel specifieke wensen of behoeften ten aanzien van een schoolgebouw?

U doet er goed aan realistisch te zijn bij het formuleren van de verwachtingen. Zeker in de beginfase kan het nodig zijn op dit vlak compromissen te sluiten. Vroegtijdig contact met de gemeente over mogelijk- en onmogelijkheden kan hierbij zinvol zijn [↑](#endnote-ref-17)