

**Zelfevaluatie**

**Professionele schoolbesturen in het primair onderwijs**

Utrecht, juni 2022

**Werkwijze**

Dit sjabloon is bestemd voor schoolbesturen die een zelfevaluatie schrijven voorafgaand aan een bestuurlijk visitatiebezoek. Met het oog op de leesbaarheid van de zelfevaluatie door de leden van de visitatiecommissie wordt de besturen verzocht de tekst die al in het sjabloon staat NIET te verwijderen. Besturen wordt geadviseerd om voorafgaand aan het schrijven van de zelfevaluatie de aanwijzingen hiervoor zoals die zijn opgenomen in paragraaf 3.1 van het Kader Bestuurlijke Visitatie van de PO-Raad goed door te nemen.

De zelfevaluatie is een op zichzelf staand document dat zelfstandig gelezen moet kunnen worden door iemand die vertrouwd is met de sector van het primair onderwijs, zoals de leden van de visitatiecommissie. De zelfevaluatie is beperkt van omvang, maximaal 15 pagina’s en heeft niet alleen een beschrijvend, maar vooral een reflectief karakter. Het document biedt een terugblik op het bestuurlijk handelen in een afgelopen periode, maar besteedt daarnaast ook aandacht aan plannen en voornemens van het schoolbestuur. Het gaat daarbij om plannen en voornemens die al zijn geëxpliciteerd en terug te vinden zijn in bijvoorbeeld een strategisch beleidsplan. De zelfevaluatie bevat een beperkt aantal bijlagen waarnaar in de rapportage verwezen kan worden. De bijlagen kunnen evidentie leveren met betrekking tot de stand van zaken, maar ook voor plannen en voornemens van het schoolbestuur. De verplichte bijlagen die in alle gevallen bij de zelfevaluatie worden gevoegd zijn de meest recente versies van (eventueel recente conceptversies als documenten nog niet zijn vastgesteld):

* het jaarverslag;
* het meerjarig strategisch beleidsplan;
* de meerjarige begroting;
* het jaarplan of de planning.

Het schoolbestuur betrekt bij de zelfevaluatie relevante intern betrokkenen, waaronder in elk geval het intern toezichtsorgaan, het medezeggenschapsorgaan, de schoolleider(s) en, indien aanwezig, de bestuurlijke staf. Het kan ook andere (externe) stakeholders bij de zelfevaluatie betrekken, zoals andere personeelsleden, ouders, samenwerkingsverbanden, andere schoolbestuurders, gemeente of jeugdhulporganisatie(s). Op deze manier verzekert het schoolbestuur zich ervan dat de zelfevaluatie recht doet aan de stand van zaken binnen de gehele organisatie en dat de uitkomsten van de zelfevaluatie breed gedragen worden en herkenbaar zijn binnen de organisatie en een adequaat en representatief beeld geven van het bestuurlijk functioneren in brede zin.

Het betrekken van stakeholders is van grote meerwaarde voor de zelfevaluatie. Het heeft vooral meerwaarde wanneer stakeholders actief betrokken worden, en niet alleen achteraf feedback mogen geven op de zelfevaluatie. Vraag stakeholders over bepaalde onderdelen van de zelfevaluatie om hun mening en verwerk deze in het verslag.

**Zelfevaluatie** Klik of tik om tekst in te voeren.

**Verslag van een zelfevaluatie ten behoeve van een bestuurlijke visitatie op basis van het Kader Bestuurlijke Visitatie 2022 van de PO-Raad**

**Informatie over het te visiteren bestuur**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam schoolbestuur | Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Bestuursnummer | Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Wie vormt/vormen het bestuur? | Voorzitter:  Tweede lid:  Derde lid: |
| Het bestuur gebruikt het volgende model voor de scheiding van de functie van bestuur en toezicht: | Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Organisatiestructuur van het bestuur, eventueel voorzien van een organogram: | Klik of tik om tekst in te voeren. |
| Typering van de school/scholen onder het bestuur ressorteren (aantal scholen, aantal leerlingen, geografische ligging (gemeentegrootte): | Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Korte beschrijving van de totstandkoming van dit verslag**

*Beschrijf kort hoe deze zelfevaluatie tot stand is gekomen: op welke manier de zelfevaluatie is uitgevoerd, wie daarbij betrokken zijn geweest, hoe de uitkomsten van de zelfevaluatie zijn verwerkt in dit verslag*.

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Beschrijving van het bestuurlijk handelen per principe**

*Beschrijf hieronder op basis van hoofdstuk 2 van het Kader Bestuurlijke Visitatie van de PO-Raad, kort de relevante aspecten van het bestuurlijk handelen per principe.*

**Principe 1: het schoolbestuur zorgt voor goed onderwijs aan alle kinderen**

*Toelichting*: Besturen in het primair onderwijs zijn verantwoordelijk voor het verzorgen van goed onderwijs aan alle kinderen. Dat is de maatschappelijke opgave waaraan de sector zijn mandaat ontleent van overheid en samenleving.

*U kunt bij de beschrijving gebruik maken van de volgende ondersteunende vragen:*

1. *Hoe omschrijft het schoolbestuur zijn eigen maatschappelijke opgave en daarmee samenhangende brede onderwijsvisie/visie op kwaliteit?*
2. *Welke ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie zijn van belang voor de missie (waar staan we voor) en strategie (waar gaan we voor)?*
3. *Welke interne en externe stakeholders hebben een rol gehad in de ontwikkeling van de visie en op welke wijze?*
4. *In hoeverre en op welke manier is de onderwijsvisie en de visie op kwaliteit vertaald naar meetbare en merkbare doelen, en hoe werkt deze door in kwaliteitszorg, financieel beleid, strategisch personeelsbeleid, huisvestingsbeleid en andere beleidsaspecten van de bedrijfsvoering?*
5. *Hoe krijgen het schoolbestuur en het intern toezicht zicht en grip op de kwaliteit van het onderwijs?*
6. *Hoe werkt het schoolbestuur aan de toegankelijkheid van het onderwijs voor alle kinderen?*

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

*Suggesties voor te gebruiken documenten:*

 *meerjarig strategisch beleidsplan / schoolplan;*

 *jaarplan.*

**Over welke onderdelen van de toepassing van principe 1 bent u tevreden:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Welke onderdelen van de toepassing van principe 1 wilt u verder ontwikkelen:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Principe 2: Het schoolbestuur werkt voortdurend in verbinding met de maatschappelijke context**

*Toelichting*: Het verzorgen van goed onderwijs is onlosmakelijk verbonden met de bredere verantwoordelijkheid voor de zorg, veiligheid en het creëren van gelijke ontwikkelingskansen voor kinderen. Onderwijsbesturen en andere relevante partijen zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het aanbod van onderwijs, ontwikkeling en zorg voor alle kinderen. Dat betekent dat besturen in het primair onderwijs actief verbinding zoeken en samenwerken met elkaar en met andere organisaties in hun omgeving. Het intern toezicht speelt hierbij een verbindende en stimulerende rol.

*U kunt bij de beschrijving gebruik maken van de volgende ondersteunende vragen:*

1. *Hoe betrekt het schoolbestuur interne en externe stakeholders bij het formuleren van de maatschappelijke opgave en de keuzes die hieruit voortkomen?*
2. *Hoe werkt het schoolbestuur samen met andere schoolbesturen en stakeholders in de regio aan het realiseren van een gevarieerd en kwalitatief hoogstaand onderwijsaanbod?*
3. *Op welke manier vervult het schoolbestuur de rol binnen een of meerdere samenwerkingsverbanden passend onderwijs en met andere ketenpartners om goed onderwijs voor alle kinderen te realiseren?*

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

*Suggesties voor te gebruiken documenten:*

* *meerjarig strategisch beleidsplan / schoolplan;*
* *ondersteuningsplan passend onderwijs;*
* *visie op inclusief onderwijs;*
* *jaarplan;*
* *jaarverslag.*

**Over welke onderdelen van de toepassing van principe 2 bent u tevreden:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Welke onderdelen van de toepassing van principe 2 wilt u verder ontwikkelen:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Principe 3: Het schoolbestuur werkt actief aan de professionaliteit van de organisatie en zichzelf**

*Toelichting*: Het verzorgen van goed onderwijs vraagt om een organisatie waarbinnen het mogelijk is om voortdurend te ontwikkelen. Dat brengt continue professionalisering met zich mee van bestuur, intern toezicht en alle andere geledingen van de organisatie. Besturen stimuleren een professionele cultuur die ruimte biedt voor persoonlijke en collectieve ontwikkeling, zodat de maatschappelijke opgave blijvend kan worden ingevuld.

*U kunt bij de beschrijving gebruik maken van de volgende ondersteunende vragen:*

1. *Hoe bevordert en faciliteert het schoolbestuur een professionele, lerende cultuur in de organisatie?*
2. *Hoe werken schoolbestuur en intern toezicht aan hun eigen professionalisering?*
3. *Op welke manier werken onderwijsvisie en de visie op kwaliteit en strategische doelstellingen van de organisatie door in de professionalisering van bestuur, intern toezicht en medewerkers?*
4. *Hoe reflecteert het schoolbestuur op het samenspel met (G)MR, intern toezicht, schoolleiding en zichzelf?*

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

*Suggesties voor te gebruiken documenten:*

* *meerjarig strategisch beleidsplan /schoolplan;*
* *jaarplan;*
* *kwaliteitsbeleidsplan/kwaliteitsrapportage/opbrengstenoverzicht/managementrapportage;*
* *professionaliseringsplan/nascholingsplan.*

**Over welke onderdelen van de toepassing van principe 3 bent u tevreden:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Welke onderdelen van de toepassing van principe 3 wilt u verder ontwikkelen:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Principe 4: Het schoolbestuur werkt integer en transparant**

*Toelichting*: Verantwoordelijk handelen betekent integer handelen, openheid en bereidheid tot verantwoorden. Om het vertrouwen van de samenleving in de sector verder te versterken is integer handelen onmisbaar. Integer handelen omvat zoveel als ‘het juiste doen, en het niet juiste laten’ en ‘naar eer en geweten en naar beste kunnen en vermogen handelen’.

*U kunt bij de beschrijving gebruik maken van de volgende ondersteunende vragen:*

1. *Hoe geeft het schoolbestuur vorm aan het eigen integer en transparant handelen?*
2. *Hoe geven het schoolbestuur en het intern toezicht vorm aan het gesprek in de organisatie over integer, professioneel en ethisch verantwoord handelen?*
3. *Wat is de besturingsfilosofie van het bestuur om de maatschappelijke opgave en de daarbij behorende doelen te realiseren?*
4. *Hoe zorgt het schoolbestuur ervoor dat het schoolbestuur en intern toezichthouders onafhankelijk van elkaar kunnen opereren?*
5. *Hoe zijn de verantwoordelijkheden verdeeld tussen schoolbestuur, intern toezicht, staf, medezeggenschap en directeuren, en hoe werkt het samenspel in termen van integer en transparant tussen deze geledingen in de praktijk?*

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

*Suggesties voor te gebruiken documenten:*

* *meerjarig strategisch beleidsplan /schoolplan;*
* *intern toezichtkader/reglement bestuur en toezicht;*
* *zelfevaluatie bestuur en/of scholen (school);*
* *managementstatuut/-reglement.*

**Over welke onderdelen van de toepassing van principe 4 bent u tevreden:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Welke onderdelen van de toepassing van principe 4 wilt u verder ontwikkelen:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Reflectie over de principes heen**

In de vier principes heeft u aangegeven waarover u tevreden bent en welke onderdelen u nog verder wilt ontwikkelen. Op deze plek kunt u over de principes heen reflecteren op uw bestuurlijk handelen.

**Over welke onderdelen van uw bestuurlijk handelen bent u tevreden:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Welke onderdelen van uw bestuurlijk handelen wilt u verder ontwikkelen:**

|  |
| --- |
| Klik of tik om tekst in te voeren. |

**Onderwerpen voor visitatiedag**

Indien u onderwerpen heeft waarvan u graag wilt dat deze aan bod komen tijdens het visitatiebezoek kunt u deze hier vermelden.

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Eventueel: overige relevante opmerkingen**

Als u overige opmerkingen heeft die relevant zijn voor de visitatiecommissie kunt u die hier vermelden.

Klik of tik om tekst in te voeren.

**Bijlagen bij de zelfevaluatie**

Voeg in elk geval de volgende vier bijlagen als separate documenten toe bij uw

zelfevaluatie. Om de relatie tussen de bijlagen en de zelfevaluatie zichtbaar te maken, vragen wij u om in het verslag daar waar relevant te verwijzen naar de bijlagen.

Indien de documenten nog niet zijn vastgesteld, maar wel in concept beschikbaar zijn, stuurt u de conceptversie mee als bijlage.

* het jaarverslag;
* het meerjarig strategisch beleidsplan;
* de meerjarige begroting;
* het jaarplan of de planning.