

# NSA-REGISTER REGLEMENT

## I. ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1; Begripsbepalingen

1. NSA:  
de Stichting Nederlandse Schoolleiders Academie, gevestigd te Utrecht, instandhouder van de Nederlandse Schoolleiders Academie;
2. Bestuur:  
het bestuur van de Stichting Nederlandse Schoolleiders Academie;
3. Directeur:  
de directeur van de Nederlandse Schoolleiders Academie, dan wel diens als zodanig aangewezen plaatsvervanger;
4. Commissie:  
een door het bestuur ingestelde Commissie Registratie van de NSA;
5. NSA-register:  
registratie van leidinggevend en binnen het primair onderwijs die voldoen aan door de NSA te stellen criteria;
6. Primair onderwijs:  
onderwijsinstellingen ressorterend onder de Wet Primair Onderwijs (WPO) of de Wet op de Expertisecentra (WEC);
7. Leidinggevende:  
een lijnmanager, werkzaam ten behoeve van een onderwijsinstelling<sup>1</sup> voor primair onderwijs, bekleed met door het bevoegd gezag van de instelling toebedeelde (gedeelde) eindverantwoordelijkheden en bevoegdheden om o.a. medewerkers aan te sturen (al dan niet in dienstbetrekking);
8. Bevoegd gezag:  
eindverantwoordelijk bestuursorgaan van de onderwijsinstelling<sup>1</sup> waar de leidinggevende zijn werkzaamheden verricht;
9. Geregistreerde:  
een leidinggevende, ingeschreven in het NSA-register;
10. Kandidaat:  
een persoon die een verzoek om registratie bij de NSA heeft ingediend waarop nog niet is beslist;
11. Registerdeel:  
deel van het NSA-register, waarbij de volgende delen worden onderscheiden:
  - Registerdeel Schoolmanagement: het deel van het NSA-register waarbinnen de leidinggevend en staan geregistreerd die de eindverantwoordelijkheid voor een onderwijsinstelling<sup>1</sup> dragen;
  - Registerdeel Middenmanagement: het deel van het NSA-register waarbinnen de leidinggevend en staan geregistreerd die een gedeelde eindverantwoordelijkheid voor een onderwijsinstelling<sup>1</sup> dragen;

---

<sup>1</sup> Onder een onderwijsinstelling verstaan we locaties met hetzelfde brinnummer.

- Registerdeel Bovenschools Management: het deel van het NSA-register waarbinnen de leidinggevendens staan geregistreerd die de (gedeelde) eindverantwoordelijkheid voor meerdere onderwijsinstellingen dragen;
- Registerdeel Interim-Management; het deel van het NSA-register waarbinnen de leidinggevendens staan geregistreerd die tijdelijk de (gedeelde) eindverantwoordelijkheid voor de (meerdere) onderwijsinstelling(en) dragen en niet behoren tot het registerdeel Middenmanagement, Schoolmanagement of Bovenschools Management;

Daar waar in dit reglement de mannelijke persoonsvorm gebruikt wordt, geldt het gestelde dienovereenkomstig voor vrouwen.

### **Artikel 2; Doelstelling**

Door middel van de instandhouding van het NSA-register wil de NSA de beroepskwaliteit van de geregistreerden bewaken en de professionaliteit van geregistreerden bevorderen.

### **Artikel 3; Werkingsfeer**

Dit reglement is van toepassing op kandidaten, (aspirant-)geregistreerden alsmede op vertegenwoordigers van de NSA.

### **Artikel 4; RDO<sup>©</sup>**

Een geregistreerde heeft het recht de kwalificatie ‘Register Directeur Onderwijs’<sup>©</sup> (afgekort: RDO<sup>©</sup>) achter zijn naam te voeren.

Het woord- en beeldmerk ‘Register Directeur Onderwijs’<sup>©</sup> (afgekort: RDO<sup>©</sup>) is door de NSA gedeponeerd bij het Benelux Merkenbureau. Onrechtmatig gebruik van deze term leidt tot schadeplechtigheid.

### **Artikel 5; Openbaarheid**

Het NSA-register is openbaar in zoverre dat op verzoek opgave wordt verstrekt of een leidinggevende in het primair onderwijs in het NSA-register staat geregistreerd, alsmede binnen welk deel van het NSA-register. Overige persoonsgebonden mededelingen worden niet verstrekt. De NSA stelt een privacyreglement vast dat tevens op het NSA-register van toepassing is.

### **Artikel 6; Commissie Registratie**

1. Het bestuur draagt zorg voor de instelling van een Commissie Registratie.
2. De commissie bestaat uit tenminste drie geregistreerden alsmede de directeur van de NSA. De directeur van de NSA is qualitate qua voorzitter van de commissie. De leden van de commissie worden door het bestuur benoemd op basis van evenwichtige vertegenwoordiging van de geregistreerden vanuit de ingestelde registerdelen middenmanagement, schoolmanagement en bovenschools management en interim-management.
3. De commissie bepaalt, binnen de kaders van dit reglement, zelf haar werkwijze en stelt het bestuur daarvan in kennis.

## **II. REGISTRATIE**

### **Artikel 7; Registratiecriteria**

Om in aanmerking te komen voor registratie dient de kandidaat te voldoen aan de volgende criteria:

1. Hij dient een leidinggevende functie in het primair onderwijs te vervullen.

2. Hij, die ingeschreven wenst te worden in het registerdeel schoolmanagement, middenmanagement of interim-management, dient ten minste een opleiding op HBO-niveau met goed gevolg te hebben afgerond. In deze opleiding is sprake van een onderwijskundig gerichte opleiding die aantoonbaar tegemoet komt aan het actuele competentieprofiel van de NSA<sup>2</sup>.
3. Hij, die ingeschreven wenst te worden in het registerdeel bovenschools management, dient ten minste een opleiding op HBO-niveau met goed gevolg te hebben afgerond. Voor de bovenschoolse manager met de verantwoordelijkheid voor de portefeuille onderwijs geldt als extra eis: In deze opleiding is sprake van een onderwijskundig gerichte opleiding die aantoonbaar tegemoet komt aan het actuele competentieprofiel van de NSA<sup>2</sup>.
4. Hij dient aantoonbaar en voldoende recent professionaliseringsactiviteiten te hebben vervuld (als in dit reglement nader omschreven).
5. Hij dient het NSA-reglement en de daarin vervatte NSA-gedragscode te aanvaarden en zich dienovereenkomstig te gedragen, alsmede zich te willen conformeren aan de NSA-Klachtenregeling.
6. Hij dient toestemming te geven voor opname van zijn persoonsgegevens in het NSA-register, een en ander met inachtneming van het gestelde in het NSA-Privacyreglement.
7. Hij dient de door het bestuur vast te stellen registratiekosten jaarlijks te voldoen.

#### **Artikel 8; Aspirant-geregistreeerde**

De kandidaat die aan alle registratievereisten voldoet, met uitzondering van het criterium betreffende professionaliseringsactiviteiten (art. 19 sub 2.), kan voor de periode van maximaal twee jaar geregistreerd worden als aspirant-geregistreeerde. Deze status geeft geen aanspraak op het voeren van de kwalificatie ‘Register Directeur Onderwijs®’ doch wel op de overige rechten van een geregistreeerde.

#### **Artikel 9; Registratietermijn**

Registratie vindt steeds plaats voor een periode van één jaar. Elk jaar verantwoordt de kandidaat zich middels een verklaring te voldoen aan gestelde criteria (zie de toelichting bij dit reglement onder “Jaarlijkse verantwoording registratie”).

---

<sup>2</sup> Op termijn zal gelden dat voldaan moet worden aan de startbekwaamheidseisen op het gebied van onderwijskundig leiderschap zoals door de Minister vastgesteld en de algehele startbekwaamheidseisen zoals door de NSA omschreven.

### **III. INSCHRIJVING EN BEËINDIGING REGISTRATIE**

#### **Artikel 10; Inschrijving**

1. Een kandidaat die in het NSA-register wenst te worden opgenomen dient het verzoek daartoe schriftelijk in bij de NSA, onder overlegging van de voor registratie relevante gegevens als nader aan te geven door de NSA.  
De NSA zal voor het schriftelijk verzoek een standaard-aanmeldingsformulier vaststellen.
2. Teneinde toetsing aan de registratiecriteria mogelijk te maken, dienen door de kandidaat de volgende gegevens te worden verstrekt:
  - een naar waarheid ingevuld en ondertekend aanmeldingsformulier;
  - een verklaring dat de kandidaat een leidinggevende functie in het primair onderwijs vervult (zie artikel 1 sub 7.). Deze verklaring dient te zijn afgegeven door het bevoegd gezag van de instelling ten behoeve waarvan de leidinggevende functie wordt vervuld.
  - een overzicht van gevolgde professionaliseringsactiviteiten in de afgelopen twee jaar, dan wel een verklaring van het bevoegd gezag waaruit blijkt dat betrokkene aan de geldende professionaliseringsverplichtingen heeft voldaan.
3. Een leidinggevende die in een ander registerdeel ingeschreven wenst te worden dan volgens het bepaalde onder artikel 1 sub 11. mogelijk is, dient daartoe een met reden omkleed schriftelijk verzoek in bij de commissie van registratie van de NSA. De commissie van registratie behandelt de aanvraag conform de gestelde procedures binnen het NSA-register reglement.

#### **Artikel 11; Beoordeling**

1. De beslissing omtrent registratie van een kandidaat vindt in eerste aanleg namens het bestuur plaats door de Commissie Registratie.
2. De commissie neemt kennis van de gegevens die door de kandidaat zijn ingediend en toetst deze aan de registratiecriteria.  
Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij de kandidaat verzoeken om, schriftelijk of mondeling, nadere toelichting te verstrekken.
3. De commissie beslist op zo kort mogelijke termijn ter zake van registratie of afwijzing en stelt de kandidaat schriftelijk van haar besluit in kennis. De commissie komt hiertoe vier maal per jaar bijeen in de maanden september, december, maart en juni.  
Bij een beslissing tot registratie wordt aan de kandidaat vermeld binnen welk registerdeel de registratie plaatsvindt.  
Een afwijzing gaat vergezeld van een toelichting. Tevens wordt in dat geval gewezen op de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen tegen de afwijzing.  
Het uitblijven van een beslissing binnen zes weken kan worden beschouwd als een afwijzing.

#### **Artikel 12; Jaarlijkse verantwoording registratie**

1. Zolang door de NSA niet onherroepelijk afwijzend is beslist op een ingediende verantwoording of criteria, blijft de registratie ongewijzigd van kracht.

### **Artikel 13; Beëindiging registratie**

Registratie kan eindigen ten gevolge van de volgende omstandigheden:

1. Afloop van de registratietermijn zonder dat door de NSA positief wordt beslist op de verantwoording van de betreffende persoon op de registratie-criteria, danwel het uitblijven van de verantwoording;
2. Op schriftelijk verzoek van geregistreerde, uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de prolongatiedatum;
3. Door het overlijden van geregistreerde;
4. Door een daartoe strekkend besluit van de NSA (zie artikel 14).

### **Artikel 14; Beëindiging door de NSA**

De NSA kan besluiten tot beëindiging van registratie op één van de volgende gronden:

1. De geregistreerde heeft opgehouden aan de vereisten voor registratie te voldoen.
2. De geregistreerde houdt zich niet aan de geldende professionaliseringsvereisten of aan de gedragscode van de NSA.
3. De geregistreerde komt anderszins zijn verplichtingen jegens de NSA niet na.
4. Andere zwaarwichtige redenen op basis waarvan van de NSA in redelijkheid niet gevraagd kan worden de registratie te handhaven.

### **Artikel 15; Beoordeling**

1. Een beslissing tot beëindiging van registratie vindt in eerste aanleg namens het bestuur plaats door de Commissie Registratie.
2. Indien de commissie voornemens is de registratie te beëindigen op een van de gronden als genoemd in artikel 14 onder 2. of 4. dan stelt de commissie de geregistreerde van dit voornemen in kennis en stelt hem in de gelegenheid binnen vier weken een schriftelijke reactie op dit voornemen kenbaar te maken.  
Indien de commissie dit noodzakelijk acht kan zij de geregistreerde uitnodigen om, schriftelijk of mondeling, nog een nadere toelichting te verstrekken.
3. De commissie beslist omtrent realisatie van het voornemen tot beëindiging van registratie binnen zes weken na ontvangst van de reactie van de geregistreerde, dan wel na ommekomst van de voor reactie gestelde termijn.
4. De commissie maakt haar besluit schriftelijk kenbaar aan de geregistreerde vergezeld van een toelichting. Tevens wordt gewezen op de mogelijkheid tegen het besluit bezwaar aan te tekenen.

### **Artikel 16; Opschortende werking**

Zolang door de NSA niet onherroepelijk afwijzend is beslist op een ingediend bezwaar tegen beëindiging van de registratie, blijft de registratie ongewijzigd van kracht.

### **Artikel 17; Schorsing**

1. De NSA kan besluiten tot tijdelijke opschorting van de registratie (hier verder aan te duiden als schorsing) in afwachting van een definitief besluit omtrent beëindiging van registratie op een van de gronden als genoemd in artikel 14 onder 2. of 4.
2. De NSA kan besluiten tot schorsing op de gronden als gelden voor beëindiging van de registratie als genoemd in artikel 14 onder 2. of 4., indien de omstandigheden naar het oordeel van de NSA zodanig overtuigend en dringend zijn dat zonder nadere maatregel de belangen van de NSA geschaad zouden kunnen worden.
3. Een besluit tot schorsing wordt namens het bestuur genomen door de Commissie Registratie.
4. De commissie stelt de geregistreerde per omgaande bij aangetekend schrijven in kennis van het besluit tot schorsing alsmede van het voornemen de registratie te beëindigen. Hierbij is het gestelde in artikel 15 van overeenkomstige toepassing.

5. Indien de commissie besluit de registratie niet te beëindigen, wordt tevens de schorsing beëindigd. Indien de commissie besluit de registratie wel te beëindigen dan blijft de schorsing in stand totdat door de NSA onherroepelijk is beslist op een ingediend bezwaar tegen beëindiging, een en ander derhalve in afwijking van het gestelde in artikel 16.

#### **Artikel 18; Bezwaar**

1. Tegen een besluit van de Commissie Registratie kan door de kandidaat/geregistreerde bezwaar worden gemaakt.
2. Een dergelijk bezwaar moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur van de NSA binnen zes weken na ontvangst van het besluit waartegen het bezwaar zich richt.
3. Het bestuur beslist omtrent het bezwaar, gehoord de Commissie Registratie. Indien het bestuur dit noodzakelijk acht, kan het de kandidaat/geregistreerde uitnodigen om, schriftelijk of mondeling, nog een nadere toelichting op het bezwaar te verstrekken.
4. Het bestuur beslist omtrent het bezwaar binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift, dan wel indien een nadere toelichting op het bezwaar is verkregen, binnen zes weken nadat deze nadere toelichting is ontvangen.
5. Het bestuur maakt zijn besluit schriftelijk kenbaar aan de kandidaat/geregistreerde vergezeld van een toelichting.

### **IV. PROFESSIONALISERING**

#### **Artikel 19; Professionaliseringscriteria**

1. Kandidaten voor registratie en jaarlijkse verantwoording registratie dienen een inspanning te leveren om hun kennis en kunde op het vakgebied te onderhouden c.q. te verbeteren. Criteria hiervoor worden vastgesteld door het bestuur van de NSA<sup>3</sup>.
2. Een leidinggevende die kan aantonen anderszins aan de criteria voor professionalisering te hebben voldaan dan onder het bepaalde onder artikel 19 lid 1. mogelijk is, dient daartoe een met reden omkleed schriftelijk verzoek in bij de commissie van registratie van de NSA. De commissie van registratie behandelt de aanvraag conform de gestelde procedures binnen het NSA-register reglement.

### **V. GEDRAGSCODE**

#### **Artikel 20; Doelstelling gedragscode**

De gedragscode van de NSA beoogt normen te bieden volgens welke geregistreerden zich in de uitoefening van hun functie jegens hun bevoegd gezag, jegens hun personeelsleden, jegens externe contacten en jegens elkaar dienen te gedragen.

#### **Artikel 21; Deskundigheid**

1. De geregistreerde dient te beschikken over bekwaamheid, kennis en vaardigheden, die door de beroepsgroep noodzakelijk geacht worden voor het professioneel uitoefenen van het beroep.
2. De geregistreerde dient zich op de hoogte te houden van de ontwikkelingen in het onderwijs in het algemeen en zijn sector en omgeving in het bijzonder.
3. De geregistreerde kan uitleggen aan het bevoegd gezag waarom hij voor een bepaalde leiderschapsaanpak kiest. De geregistreerde dient tevens over de competenties te beschikken om zijn aanpak te implementeren.

---

<sup>3</sup> Op termijn zal gelden dat voldaan moet worden aan de startbekwaamheidseisen op het gebied van onderwijskundig leiderschap zoals door de Minister vastgesteld en de algehele startbekwaamheidseisen zoals door de NSA omschreven.

## **Artikel 22; Integriteit en zorgvuldigheid**

1. De geregistreerde houdt zich aan de voor hem geldende wettelijke kaders en normen.
2. De geregistreerde handelt op een wijze, die het vertrouwen zowel binnen de beroepsgroep, als binnen de organisatie waar hij werkt, bevordert. De geregistreerde onthoudt zich van alles wat in enigerlei opzicht het aanzien en de waardigheid van het beroep kan schaden.
3. De geregistreerde houdt zich aan algemeen gangbare beginselen van behoorlijk bestuur en maatschappelijke zorgvuldigheid.
4. De geregistreerde gedraagt zich correct jegens personeelsleden, ouders en leerlingen alsmede anderen waarmee hij in het kader van zijn functie contacten onderhoudt. De geregistreerde draagt zorg voor een heldere en open communicatie met alle betrokkenen, daarbij het belang van de organisatie voortdurend voorop stellend.
5. De geregistreerde gaat zorgvuldig en integer om met financiële en privacy-gevoelige zaken en betracht ook overigens de nodige zorgvuldigheid ten aanzien van het gebruik van aan hem verstrekte of aan hem ter kennis gekomen informatie en/of persoonlijke of tot een persoon herleidbare gegevens.
6. De geregistreerde waakt voor belangenverstremming. In dat kader informeert de geregistreerde zijn bevoegd gezag tijdig over situaties waarin sprake is van belangen van persoonlijke of zakelijke aard van de geregistreerde, die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van zijn werkzaamheden.
7. De geregistreerde werkt in het kader van de uitoefening van zijn functie op geen enkele wijze mee aan strafbare of anderszins onwettige of maatschappelijk onzorgvuldige activiteiten. Indien de geregistreerde in het kader van de uitoefening van zijn functie kennis neemt van strafbare of anderszins onwettige feiten, dan maakt hij hiervan per omgaande melding bij zowel het bevoegd gezag als bij de verantwoordelijke openbare autoriteiten.

## **Artikel 23; Collegiale verhoudingen**

1. De geregistreerde streeft naar constructieve collegiale verhoudingen, zowel binnen de organisatie waar hij zijn werkzaamheden verricht als jegens collega's.
2. De geregistreerde is terughoudend bij het vellen van een oordeel over personen. Als hij een oordeel geeft, dient dat gerelateerd te zijn aan feiten die met de functievervulling verband houden.

## **Artikel 24; Positie in de organisatie**

1. De geregistreerde is loyaal jegens de organisatie waarbinnen hij werkt, doch waakt voor zijn professionele onafhankelijkheid.
2. De geregistreerde spant zich er voor in voor de organisatie ten behoeve waarvan hij de functie vervult het beoogde resultaat te realiseren.
3. De geregistreerde informeert het bevoegd gezag inzichtelijk omtrent de gegevens, inzichten en ervaringen waarop hij zijn functie-uitoefening baseert.
4. De geregistreerde bevordert evaluatie van zijn functievervulling, zowel tussentijds als bij afsluiting van (onderdelen van) de functievervulling.
5. De geregistreerde voert de werkzaamheden zo uit dat de door hem bezette positie in de organisatie steeds overdraagbaar is aan een opvolger.

## **Artikel 25; Functie-aanvaarding**

1. De geregistreerde aanvaardt een (nieuwe) functie niet indien hij weet of redelijkerwijs kan weten dat zijn competenties niet overeenstemmen met de voor de functie vereiste en/of gevraagde competenties.

2. Een geregistreerde die zijn functie vervult met inachtneming van specifieke maatschappelijke of religieuze opvattingen of doelstellingen, stelt het bevoegd gezag hiervan in de loop van de selectieprocedure tijdig op de hoogte.
3. De geregistreerde beschouwt het als zijn verantwoordelijkheid zich, voorafgaand aan de functie-aanvaarding, op de hoogte te stellen van de relevante gegevens omtrent de instelling/instellingen en de omgeving.
4. De geregistreerde aanvaardt een (nieuwe) functie niet indien hij weet of vermoedt dat het bevoegd gezag onwettige doelstellingen nastreeft dan wel strafbare feiten pleegt.
5. Voordat de geregistreerde een (nieuwe) functie als leidinggevende aanvaardt, draagt hij zoveel als redelijkerwijs mogelijk zorg voor duidelijkheid in de wederzijdse rechten en plichten van hemzelf en het bevoegd gezag. Hiertoe behoort ten minste expliciete duidelijkheid omtrent:
  - de begrenzing van de functie naar inhoud en omvang;
  - bepaling van de organisatie of een deel daarvan waaraan leiding dient te worden gegeven;
  - de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de geregistreerde;
  - bepaling van organen of functionarissen aan wie de geregistreerde verantwoording is verschuldigd;
  - het toepasselijke arbeidsvoorwaardenregime dan wel andere condities op basis waarvan de functie wordt uitgeoefend.