



## Onderwijsinstellingen bve-sector

Selectielijst voor het handelen van de onderwijsinstellingen in het beroepsonderwijs en de  
volwasseneneducatie

*Vanaf 1996*

CONCEPTVERSIE

Bve Raad  
Doxis Informatiemanagers

Concept mei 2006

## INHOUDSOPGAVE

<b>Lijst van afkortingen .....</b>	<b>2</b>
<b>Verantwoording .....</b>	<b>3</b>
Wettelijk kader voor de selectie van overheidsarchieven.....	3
Doel en werking van het Basis Selectiedocument.....	4
Functies van het BSD.....	4
De afbakening van het beleidsterrein .....	4
Doelstellingen van de overheid op het beleidsterrein .....	4
De actoren op het beleidsterrein, voor zover hun selectielijsten in dit BSD zijn opgenomen .....	5
Totstandkoming .....	6
Selectiedoelstelling .....	6
<b>Selectiecriteria .....</b>	<b>7</b>
<b>Verslag van de vaststellingsprocedure.....</b>	<b>9</b>
<b>Leeswijzer van de handelingen .....</b>	<b>10</b>
<b>Handelingen .....</b>	<b>11</b>
Actor: College van Bestuur en Raad van Toezicht.....	11
Actor: De Onderwijsinstelling .....	22
Actor: Commissie van beroep voor examens.....	24

## Lijst van afkortingen

AMvB	Algemene maatregel van bestuur
AOC	Agrarisch opleidingscentrum
BPV	Beroepspraktijkvorming
BSD	Basis selectiedocument
BVE	Beroepsonderwijs en volwasseneneducatie
CREBO	Centraal Register Beroepsopleidingen
CvB	College van Bestuur
IBG	Informatie Beheer Groep
IPC	Innovatie- en praktijkcentrum
JO	Jaarlijks onderzoek
KBB	Kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven
MBO	Middelbaar Beroepsonderwijs
NO	Nader onderzoek
OER	Onderwijs- en examenregeling
OKV	Onderwijs kwaliteitsverbetering
PIVOT	Project Invoering Verkorting Overbrengingstermijn
PKO	Periodiek kwaliteitsonderzoek
RAD	Rijksarchiefdienst
RIO	Rapport Institutioneel Onderzoek
ROC	Regionaal opleidingscentrum
RvT	Raad van Toezicht
SGO	Stichting Geschillencommissies Onderwijs
WEB	Wet educatie en beroepsonderwijs
WvSv	Wetboek van strafvordering

# Verantwoording

## Wettelijk kader voor de selectie van overheidsarchieven

Ingevolge artikel 3 van de *Archiefwet 1995* (Stb. 1995, 276) dient de overheid haar archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren. Onder 'archiefbescheiden' worden niet slechts papieren documenten te verstaan, maar alle bescheiden, die, ongeacht hun vorm, door een overheidsorgaan zijn ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd zijn daaronder te berusten. Ook digitaal vastgelegde informatie valt dus onder de werking van de archiefwetgeving.

Het in goede en geordende staat bewaren van archiefbescheiden houdt onder meer in dat een overheidsarchief op gezette tijden wordt geschoond. In dat verband schrijft de *Archiefwet 1995* (Stb. 1995, 276) zowel een vernietigingsplicht (art. 3) als de overbrengingsplicht (art. 12) voor. Beide plichten rusten op degene die de bestuurlijke verantwoordelijkheid draagt voor het beheer van het desbetreffende archief: de zorgdrager.

De verplichting tot overbrenging bepaalt dat de zorgdrager zijn archiefbescheiden die *niet* voor vernietiging in aanmerking komen en ouder zijn dan twintig jaar ter blijvende bewaring overbrengt naar een archiefbewaarplaats. Wat de archiefbescheiden van de ministeries en de Hoge Colleges van Staat betreft, is de aangewezen archiefbewaarplaats het Nationaal Archief in Den Haag. Het Nationaal Archief is een onderdeel van de Rijksarchiefdienst (RAD). Deze dienst ressorteert onder de Minister van OCW en staat onder leiding van de Algemeen Rijksarchivaris.

In verband met de selectie van hun archiefbescheiden zijn zorgdragers verplicht hiertoe selectielijsten op te stellen. In een selectielijst dient te worden aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging, dan wel voor blijvende bewaring in aanmerking komen. Voorts dient een selectielijst de termijnen aan te geven waarna de te vernietigen bestanddelen dienen te worden vernietigd.

Een selectielijst is naar haar aard een duurzaam instrument. Het ligt in de rede dat een organisatie een vastgestelde lijst niet eenmalig toepast maar (zodanig in geactualiseerde vorm) blijft hanteren om de periodieke aanwas van archiefmateriaal te selecteren. Een selectielijst vormt zo een belangrijk onderdeel van het instrumentarium voor het beheer van de documentaire informatievoorziening in een overheidsorganisatie.

Bij het ontwerpen van een selectielijst dient krachtens art. 2, lid 1 van het *Archiefbesluit 1995* (Stb. 1995, 671) rekening gehouden te worden met:

- de taak van het desbetreffende overheidsorgaan;
- de verhouding van dit overheidsorgaan tot andere overheidsorganen;
- de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed;
- het belang van de in de bescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, recht- of bewijszoekenden en historisch onderzoek.

Voorts moeten ingevolge art. 3 van het *Archiefbesluit 1995* (Stb. 1995, 671) bij het ontwerpen van een selectielijst ten minste betrokken zijn een deskundige op het gebied van de organisatie en taken van het desbetreffende overheidsorgaan, een deskundige ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden van dat orgaan en (een vertegenwoordiger van) de Algemeen Rijksarchivaris.

Wat betreft de geldigheidsduur van de selectielijst wordt uitgegaan van de wettelijke periode van twintig jaar vanaf de vaststelling. Dit laat uiteraard onverlet dat de selectielijst (of een bepaald onderdeel daarvan) binnen deze termijn zal komen te vervallen, indien dit mocht worden bepaald bij de vaststelling (via de aangewezen archiefwettelijke weg) van een nieuwe dan wel herziene selectielijst.

## **Doel en werking van het Basis Selectiedocument**

Een Basis Selectiedocument (BSD) is een bijzondere vorm van een selectielijst. In de regel heeft een BSD niet zozeer betrekking op (alle) archiefbescheiden van één (enkele) organisatie, als wel op het geheel van de bescheiden die de administratieve neerslag vormen van het overheidshandelen op een bepaald beleidsterrein. Een BSD kan bestaan uit één of meer selectielijsten.

Een BSD wordt opgesteld op basis van institutioneel onderzoek. In een Rapport Institutioneel Onderzoek (RIO) worden de taken en bevoegdheden van alle actoren op een beleidsterrein beschreven. Het niveau waarop geselecteerd wordt, is dus niet dat van de stukken zelf, maar dat van de handelingen waarvan die archiefbescheiden de administratieve neerslag vormen. Een BSD is derhalve geen opsomming van (categorieën) stukken, maar een lijst van handelingen waarbij elke handeling is voorzien van een waardering en indien van toepassing een vernietigingstermijn.

Het opgestelde ontwerp-BSD wordt voorgelegd aan de Raad van Cultuur en op verschillende plaatsen ter inzage gelegd. Na eventuele wijziging van het ontwerp-BSD kan worden overgegaan tot de vaststelling. Het BSD wordt vastgesteld in een gezamenlijk besluit van de minister belast met het cultuurbeleid (tegenwoordig de minister van OCW) en de betrokken zorgdrager(s).

### ***Functies van het BSD***

- Voor de zorgdrager is het BSD van belang voor de bedrijfsvoering als mogelijke basis voor ordeningsplannen.
- Voor de zorgdrager dient het BSD als verantwoording tegenover de recht- en bewijszoekende burger, die de mogelijkheid heeft tijdens de ter inzage legging invloed uit te oefenen op het bewaar- en vernietigingsbeleid (Archiefbesluit 1995, art.2, eerste lid, onder d).
- Voor de minister belast met het cultuurbeleid (vertegenwoordigd door de Algemeen Rijksarchivaris) vormt het BSD samen met het verslag van het driehoeksoverleg de verantwoording inzake het bewaarbeleid vanuit het cultureel-historisch belang (Archiefbesluit 1995, art. 2, eerste lid, onder c).
- Voor de Centrale Archief Selectiedienst is het BSD (tezamen met het RIO) het uitgangspunt voor de Institutionele Toegangen.

## **De afbakening van het beleidsterrein**

Dit BSD is gebaseerd op het Rapport Institutioneel Onderzoek 'BVE onderwijsinstellingen' en geldt als aanvulling op het institutioneel onderzoek "de draden van de WEB" (rapport 48). Het heeft uitsluitend betrekking op de taken en de handelingen van de onderwijsinstellingen vanaf 1996 en die vallen onder de werking van de Wet educatie en beroepsonderwijs.

## **Doelstellingen van de overheid op het beleidsterrein**

Het doel van de onderwijsinstellingen in het beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie is onderwijs te verzorgen gericht op de ontplooiing en theoretische en praktische beroepsvoorbereiding van haar deelnemers. In de op de onderwijsinstellingen van toepassing zijnde Wet educatie en beroepsonderwijs wordt het als volgt omschreven:

"Educatie is gericht op de bevordering van de persoonlijke ontplooiing ten dienste van het gemeenschappelijk functioneren van volwassenen door de ontwikkeling van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen op een wijze die aansluit bij hun behoefte, mogelijkheden en ervaringen alsmede op maatschappelijke behoeften." (WEB 1995, art. 1.2.1. eerste lid)

“Beroepsonderwijs is gericht op de theoretische en praktische voorbereiding voor de uitoefening van beroepen, waarvoor een beroepskwalificerende opleiding is vereist of dienstig kan zijn. Het beroepsonderwijs bevordert tevens de algemene vorming en de persoonlijke ontplooiing van de deelnemers en draagt bij tot het maatschappelijk functioneren.” (WEB 1995, art. 1.2.1 tweede lid)

## **De actoren op het beleidsterrein, voor zover hun selectielijsten in dit BSD zijn opgenomen**

In dit BSD wordt de neerslag van het handelen van de volgende actoren gewaardeerd op bewaren dan wel vernietigen.

### **De onderwijsinstelling:**

Hier worden bedoeld de instellingen die vanaf 1996 het beroepsonderwijs en de educatie verzorgen waarop de Wet educatie en beroepsonderwijs van toepassing is, te weten de ROC's, AOC's, IPC's, vakscholen en overige instellingen. Wanneer er sprake is van de onderwijsinstelling als actor kan de feitelijke uitvoer van de handeling liggen bij: een geleding binnen de instelling, een commissie of een functionaris.

### **College van bestuur en Raad van Toezicht:**

Het CvB en de RvT vormen het bestuur van de hiervoor genoemde instellingen. In veel instellingen functioneert het College van Bestuur onder de Raad van Toezicht en hebben zij de leiding over de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de instelling en de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en van het beheer van de instelling.

### **Commissie van beroep voor examens:**

De Commissie behandelt klachten van deelnemers die zijn ingediend naar aanleiding van beslissingen van de examencommissie dan wel examinatoren. De Commissie wordt door het bestuur van een onderwijsinstelling ingesteld.

## Totstandkoming

Een belangrijk deel van de informatie is verkregen uit de samenwerking met zowel de Bve Raad als verschillende onderwijsinstellingen. De onderstaande instellingen en personen hebben meegewerkt aan de totstandkoming:

Helicon opleidingen	dhr. P. Koenraad
Koning Willem I College	dhr. H. Iedema
ROC Noorderpoortcollege	dhr. A. Vlaardingerbroek
ROC Rijn IJssel	mw. E. Bremer
ROC van Amsterdam	mw. N. Eekhoudt
ROC van Twente	dhr. P. Moekotte
	dhr. T. Olthof
Wellantcollege	mw. M. van Walt van Praag
Bve Raad:	mw. L. van Hekken-Oostrom
	dhr. H. Kempers

De bovengenoemde mensen willen wij hartelijk bedanken voor alle waardevolle informatie die zij hebben aangereikt.

## Selectiedoelstelling

Het BSD is opgesteld in overeenstemming met de selectiedoelstelling van de RAD/PIVOT. Tijdens de behandeling van de ontwerp-*Archiefwet 1995* in de Tweede Kamer verwoordde de Minister van WVC op 13 april 1994 deze doelstelling als volgt: het mogelijk maken van een reconstructie van de hoofdlijnen van het handelen van de overheid. Door het Convent van Rijksarchivarissen is de selectiedoelstelling vertaald als 'het selecteren van handelingen van de overheid om bronnen voor de kennis van de Nederlandse samenleving en cultuur veilig te stellen voor blijvende bewaring'.

## Selectiecriteria

Uitgaande van de algemene selectiedoelstelling heeft PIVOT in 1998 een (gewijzigde) lijst van algemene selectiecriteria geformuleerd. Met behulp van die algemene criteria wordt in een BSD een waardering toegekend aan de handelingen die door middel van het institutioneel onderzoek in kaart zijn gebracht.

De algemene selectiecriteria van PIVOT zijn positief geformuleerd; het zijn bewaarcriteria. Is een handeling op grond van een criterium gewaardeerd met B ('blijvend te bewaren'), dan betekent dit dat de administratieve neerslag van die handeling te zijner tijd geheel dient te worden overgebracht naar het Nationaal Archief.

De neerslag van een handeling die niet aan één van de selectiecriteria voldoet, wordt op termijn vernietigd. De waardering van de desbetreffende handeling luidt dan V ('vernietigen'), onder vermelding van de periode waarna de vernietiging dient plaats te vinden. De neerslag die uit dergelijke handelingen voortvloeit, is dus niet noodzakelijk geacht voor een reconstructie van het overheidshandelen op hoofdlijnen.

<b>Algemeen selectie criterium</b>	<b>Toelichting</b>
1. <i>Handelingen die betrekking hebben op <b>voorbereiding en bepaling van beleid</b> op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
2. <i>Handelingen die betrekking hebben op <b>evaluatie van beleid</b> op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet perse consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
3. <i>Handelingen die betrekking hebben <b>verantwoording van beleid</b> op hoofdlijnen aan andere actoren</i>	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
4. <i>Handelingen die betrekking hebben op <b>(her)inrichting van organisaties</b> belast met beleid op hoofdlijnen</i>	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
5. <i>Handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop <b>beleidsuitvoering</b> op hoofdlijnen plaatsvindt</i>	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
6. <i>Handelingen die betrekking hebben op <b>beleidsuitvoering</b> op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden en incidenten</i>	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Overigens kan, ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde handelingen, betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd.



Naast de algemene criteria kunnen er in een BSD, eveneens binnen het kader van de selectiedoelstelling, in overleg met de RAD beleidsterrein-specifieke criteria worden geformuleerd. Deze criteria worden doorlopend genummerd, waarbij wordt aangesloten bij de zes algemene criteria (dus vanaf 7).

De vernietigingstermijnen van de neerslag van de met 'V' (= vernietigen) gewaardeerde handelingen zijn vastgesteld in overleg met deskundigen van dit ministerie op dit terrein.

# **Verslag van de vaststellingsprocedure**

## Leeswijzer van de handelingen

De handelingen worden beschreven in handelingenblokken. Daarin worden de volgende items beschreven:

Handelingnr.	Dit is het volgnummer van de handeling. Dit nummer is overgenomen uit het RIO.
Handeling	Dit is een complex van activiteiten die een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid. In de praktijk komt een handeling meestal overeen met een procedure of een werkproces.
Periode	Hier staat het tijdvak vermeld gedurende welke jaren de handeling is verricht. Wanneer er geen eindjaar staat vermeld wordt de handeling nog steeds uitgevoerd.
Grondslag	Dit is de wettelijke basis op grond waarvan de actor de handeling verricht. Vermeld worden: de naam (citeertitel) van de wet, de Algemene Maatregel van Bestuur, het Koninklijk Besluit of de ministeriële regeling; het betreffende artikel en lid daarvan; de vindplaats, dwz. de vermelding van Staatsblad of Staatscourant wijzigingen in de grondslag en het vervallen hiervan.  Wanneer er geen wettelijke grondslag voor een handeling bestaat, kan de bron worden genoemd waarin de betreffende handeling staat vermeld.
Product	Hier staat het product vermeld waarin de handeling resulteert of zou moeten resulteren. Opsommingen geven een indicatie van de producten en zijn niet altijd uitputtend. Vaak wordt volstaan met een algemeen omschreven eindproduct.
Opmerking	Deze aanvullende informatie wordt slechts vermeld wanneer de strekking van de handeling toelichting behoeft.
Waardering	Waardering van de handeling in B (bewaren) of V (vernietigen). Indien vernietigen, dan vermelding van de vernietigingstermijn. Indien bewaren, dan vermelding van het gehanteerde selectie criterium. Eventueel een nadere toelichting op de waardering.

# Handelingen

## Actor: College van Bestuur en Raad van Toezicht

(1)

**Handeling** Het in-/aanstellen van een bestuur of een centrale directie  
**Grondslag** WEB art. 9.1.4  
**Periode** 1996-  
**Product** Benoeming van bestuurs- of directieleden  
**Waardering** Instellingsbesluiten B4, V7 overig

(2)

**Handeling** Het vaststellen van een bestuursreglement en het informeren van de Minister van OCW hierover.  
**Grondslag** WEB, art. 9.1.1 en 9.1.7  
**Periode** 1996-  
**Product** Bestuursreglement  
**Waardering** B1

(3)

**Handeling** Het voeren van periodiek overleg.  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Verslagen vergaderingen College van Bestuur  
**Toelichting** Het periodiek overleg kan zijn vastgelegd in de statuten van de instelling.  
**Waardering** B3 verslagen, V7 overig

(4)

**Handeling** Het houden van toezicht op het bestuur en het beheer van de organisatie.  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Agenda's en verslagen vergaderingen Raad van Toezicht  
**Waardering** B1

(5)

**Handeling** Het opstellen van een jaarverslag  
**Grondslag** WEB, art. 2.5.4  
**Periode** 1996-  
**Product** Jaarverslag  
**Waardering** B3

- (6)  
**Handeling** Het oprichten van een onderwijsinstelling  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Oprichtingsbescheiden  
**Toelichting** Het gaat hier om bescheiden als: stichtingsakte(n), statuten, uittreksel Kamer van Koophandel. Het kan hier ook gaan om het overdragen van het gezag aan een ander orgaan, zoals bedoeld in art. 9.1.1 tot en met 9.1.3 van de WEB 1995.  
**Waardering** B4
- (7)  
**Handeling** Het opstellen van een procuratieregeling/mandateringsregeling  
**Grondslag** Burgerlijk wetboek  
**Periode** 1996-  
**Product** Procuratieregeling / mandateringsregeling  
**Waardering** B1
- (8)  
**Handeling** Het vaststellen (en versturen aan de Minister van OCW) van een eindafrekening bij opheffing instelling  
**Grondslag** WEB, art. 2.8.2  
**Periode** 1996-  
**Product** Eindafrekening  
**Waardering** B4 eindafrekening, V7 overig
- (9)  
**Handeling** Het verstrekken van gegevens aan de Minister van OCW aangaande herplaatsing van deelnemers bij beëindiging dan wel opheffing van de school.  
**Grondslag** WEB, art. 2.8.2  
**Periode** 1996-  
**Product** Overdrachtsdocument  
**Waardering** V10
- (10)  
**Handeling** Het beheren en uitvoeren van de financiële administratie  
**Grondslag** WEB, art. 2.8.3  
**Periode** 1996-  
**Product** Financieel administratieve bescheiden, grootboeken, bank- en giroafschriften  
**Waardering** V7
- (11)  
**Handeling** Het opstellen van een begroting  
**Grondslag** WEB, art. 2.5.2  
**Periode** 1996-  
**Product** Begroting  
**Waardering** V7

- (12)  
**Handeling** Het opstellen van een jaarrekening  
**Grondslag** WEB, art. 2.5.3  
**Periode** 1996-  
**Product** Jaarrekening  
**Waardering** B3
- (13)  
**Handeling** Het voorbereiden en vaststellen van beleid m.b.t. de formatie van personeel van de instelling  
**Grondslag** WEB, art. 4.1.1  
**Periode** 1996-  
**Product** Beleidsplan  
**Waardering** V7
- (14)  
**Handeling** Het opstellen van een sociaal jaarverslag  
**Bron** Informatie verkregen uit interviews met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten, dhr. Moekotte, hoofd Onderwijs, Innovatie en Kwaliteit van 'ROC van Twente' te Almelo en dhr. Vlaardingerbroek, manager Planning en Control van het 'ROC Noorderpoortcollege' te Groningen  
**Periode** 1996-  
**Product** Sociaal jaarverslag  
**Toelichting** Het sociaal jaarverslag draagt bij aan het sociaal beleid. Het is echter niet verplicht deze op te stellen.  
**Waardering** B3
- (18)  
**Handeling** Het aanmelden van de klacht bij een Commissie van Beroep  
**Grondslag** WEB, art. 4.1.6  
**Periode** 1996-  
**Product** Correspondentie  
**Waardering** V5
- (20)  
**Handeling** Het voeren van overleg met de medezeggenschapsraad  
**Grondslag** Wet Medezeggenschap onderwijs 1992  
**Periode** 1996-  
**Product** Correspondentie  
**Waardering** V10
- (21)  
**Handeling** Het opstellen van een meerjaren huisvestingsplan.  
**Bron** Informatie verkregen uit interview met dhr. Vlaardingerbroek, manager Planning en Control van het 'ROC Noorderpoortcollege' te Groningen  
**Periode** 1996-  
**Product** Beleidsplan  
**Toelichting:** Dit product draagt bij aan het huisvestingsbeleid. Het is echter niet verplicht dit op te stellen.  
**Waardering** V10

- (22)  
**Handeling** Het verkrijgen en verkopen van huisvesting.  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Eigendomsbescheiden  
**Waardering** V10 na verkoop van het betreffende onroerend goed
- (23)  
**Handeling** Het huren en verhuren van panden en of delen daarvan.  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Huurcontracten  
**Waardering** V10 na beëindiging van de huur
- (24)  
**Handeling** Het realiseren van nieuwbouw, of verbouw van panden  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Bescheiden voorkomende uit de realisatie van bouwactiviteiten, zoals: contracten, tekeningen en agenda's en verslagen van bouwvergaderingen.  
**Waardering** V10
- (25)  
**Handeling** Het indienen van een verzoek tot het verzorgen van beroepsopleidingen bij de Minister van OCW  
**Grondslag** WEB, art. 6.1.1  
**Periode** 1996-  
**Product** Correspondentie  
**Waardering** B5
- (68)  
**Handeling** Het aanvragen, registreren en afmelden van een beroepsopleiding bij het CREBO  
**Grondslag** WEB, art. 6.4.2 en 6.4.4  
**Periode** 1996-  
**Product** Correspondentie  
**Waardering** V7
- (26)  
**Handeling** Het vaststellen van de studieduur van de opleiding met inachtneming van de studielast.  
**Grondslag** WEB, art. 7.2.4 en 7.2.7  
**Periode** 1996-  
**Product** Studieovereenkomst, studiegids  
**Waardering** V10

- (27)  
**Handeling** Het vaststellen van een onderwijs- en een examenregeling.  
**Grondslag** WEB, art. 7.4.8 en Examenbesluit M.B.O 1992, art. 9  
**Periode** 1996-  
**Product** Reglement, OER  
**Toelichting** Het OER wordt jaarlijks voor 1 mei vastgesteld.  
**Waardering** B1
- (28)  
**Handeling** Het doen van aangifte inzake zedenmisdrijven  
**Grondslag** WEB, art. 1.3.8; Wet onderwijstoezicht art. 6, WvSv art 127 juncto 141  
**Periode** 1996-  
**Product** Procesverbaal  
**Waardering** V10
- (29)  
**Handeling** Het verstrekken van een vergoeding aan het Kwaliteitscentrum  
 examinering beroepsopleidingen  
**Grondslag** WEB, art. 7.4.9g  
**Periode** 1996-  
**Product** Beschikking  
**Waardering** V7
- (30)  
**Handeling** Het verstrekken van inlichtingen aan het Kwaliteitscentrum examinering  
 beroepsopleidingen  
**Grondslag** WEB, art. 7.4.9k  
**Periode** 1996-  
**Product** Correspondentie  
**Waardering** V5
- (32)  
**Handeling** Het voeren van overleg met de inspecteur van het onderwijs in het  
 kader van het periodiek onderzoek  
**Bron** Interview met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het  
 'Wellantcollege' te Houten, dhr. Moekotte, hoofd Onderwijs, Innovatie en  
 Kwaliteit van 'ROC van Twente' te Almelo en dhr. Vlaardingerbroek,  
 manager Planning en Control van het 'ROC Noorderpoortcollege' te  
 Groningen  
**Periode** 1996-  
**Product** Verslag  
**Toelichting** Het gaat hier om een periodiek gesprek van de inspecteur met de  
 onderwijsinstelling, waarover de inspecteur rapporteert aan de Minister  
 van Onderwijs.  
**Waardering** V10



- (33)
- Handeling** Het meewerken aan incidenteel onderzoek door de inspectie.
- Bron** Interview met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten, dhr. Moekotte, hoofd Onderwijs, Innovatie en Kwaliteit van 'ROC van Twente' te Almelo en dhr. Vlaardingerbroek, manager Planning en Control van het 'ROC Noorderpoortcollege' te Groningen
- Periode** 1996-
- Product** Verslag
- Toelichting** Naast de periodieke onderzoeken kan er om bijzondere redenen en op verzoek van de inspecteur ook extra overleg plaatsvinden. Dit resulteert in een rapport met aanbevelingen voor de instelling of een afdeling daarvan. (Zie ook de Wet op het onderwijstoezicht, art. 11 en art. 15.)
- Waardering** V10
- (34)
- Handeling** Het opstellen van een onderwijsontwikkelingsplan
- Grondslag** Regeling bekostiging praktijkleren AOC, art. 8
- Periode** 2000 – 2002
- Product** Onderwijsontwikkelingsplan
- Waardering** B1
- (35)
- Handeling** Het indienen van het formulier bekostigingsstelling beroepsonderwijs en een accountantsverklaring bij de Minister
- Grondslag** Uitvoeringsbesluit WEB, art. 2.2.7
- Periode** 1996-
- Product** Formulierenet 'bekostigingstelling'
- Waardering** V7
- (36)
- Handeling** Het verstrekken van gegevens van het te voeren beleid met betrekking tot het beroepsonderwijs aan de Minister van OCW
- Grondslag** WEB, art. 2.5.5; Beleidsregel gegevensverstrekking, art. 2, Uitvoeringsbesluit WEB, art. 5.2.2
- Periode** 1996-
- Product** Correspondentie, waaronder (accountants)rapportages
- Waardering** V10
- (37)
- Handeling** Het verlenen van medewerking aan de Minister van OCW aan onderzoek met betrekking tot educatie
- Grondslag** WEB, art. 2.3.6 ; zie ook AMvB
- Periode** 1996-
- Product** Correspondentie
- Toelichting** De in artikel 2.3.1 bedoelde gemeentebesturen en de instellingen dragen er zorg voor dat zij beschikken over geordende gegevens ten behoeve van het door Onze Minister te voeren beleid met betrekking tot de educatie en verlenen desgevraagd medewerking aan door of namens Onze Minister uit te voeren onderzoek dat geheel of mede op deze gegevens is gebaseerd.
- Waardering** V10

(38)		
<b>Handeling</b>	Het verstrekken van persoonsgebonden gegevens aan de IBG	
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 2.3.6a en 2.3.6b	
<b>Periode</b>	1996-	
<b>Product</b>	Deenemersregistratiegegevens	
<b>Toelichting</b>	Het gaat hier om de gegevens van deelnemers aan educatieve programma's voor opname in het basisregister onderwijs.	
<b>Waardering</b>	V7	
(39)		
<b>Handeling</b>	Het doen van (aanvullende) bekostigings- en subsidieaanvragen	
<b>Bron</b>	Informatie verkregen uit interviews met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten, dhr. Moekotte, hoofd Onderwijs, Innovatie en Kwaliteit van 'ROC van Twente' te Almelo en dhr. Vlaardingerbroek, manager Planning en Control van het 'ROC Noorderpoortcollege' te Groningen	
<b>Periode</b>	1996-	
<b>Product</b>	Aanvraag(formulier)	
<b>Toelichting</b>	De richtlijnen bij enkele vormen van subsidie schrijven een andere waardering voor, in dat geval zijn die richtlijnen aangaande de vernietigingstermijn leidend voor die aanvragen.	
<b>Waardering</b>	V5 na afsluiting	
(40)		
<b>Handeling</b>	Het uitvoeren van projecten en bijzondere regelingen	
<b>Bron</b>	Informatie verkregen uit interviews met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten, dhr. Moekotte, hoofd Onderwijs, Innovatie en Kwaliteit van 'ROC van Twente' te Almelo en dhr. Vlaardingerbroek, manager Planning en Control van het 'ROC Noorderpoortcollege' te Groningen	
<b>Periode</b>	1996-	
<b>Product</b>	Projectadministratie	
<b>Waardering</b>	V5 na afsluiting	
(41)		
<b>Handeling</b>	Het vaststellen van een vrijwillige ouderbijdrage	
<b>Bron</b>	Informatie verkregen uit interview met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten	
<b>Periode</b>	1996-	
<b>Product</b>	Besluit	
<b>Waardering</b>	V7	
(42)		
<b>Handeling</b>	Het inschrijven van deelnemers	
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 8.1.1 en 8.1.1a	
<b>Periode</b>	1996-	
<b>Product</b>	Inschrijvingsbescheiden	
<b>Waardering</b>	V7 na uitschrijven	
(43)		
<b>Handeling</b>	Het opstellen en sluiten van een onderwijsovereenkomst tussen instelling en deelnemer	
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 8.1.3	
<b>Periode</b>	1996-	
<b>Product</b>	Onderwijsovereenkomst	
<b>Waardering</b>	V7 na uitschrijven	

(44)	
<b>Handeling</b>	Het controleren op en melden van langdurige afwezigheid
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 8.1.7
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Verzuimadministratie en correspondentie
<b>Toelichting</b>	De controle heeft betrekking op deelnemers die vallen onder de werking van de Wet studiefinanciering 2000 of de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten.
<b>Waardering</b>	V5
(46)	
<b>Handeling</b>	Het melden van langdurig verzuim en/of voortijdig schoolverlaten van niet-leerplichtigen
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 8.1.8
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Correspondentie
<b>Waardering</b>	V5
(48)	
<b>Handeling</b>	Het informeren van burgemeester en wethouders over in- en uitschrijvingen van leerlingen ten aanzien van wie de wet van toepassing is, alsmede over door jongeren afgesloten leerovereenkomsten
<b>Grondslag</b>	Leerplichtwet 1969, art. 18 en Leerplichtregeling art. 4 en 8
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Correspondentie
<b>Toelichting</b>	Het hoofd vermeldt zo mogelijk mede het sociaal-fiscaalnummer of onderwijsnummer van de jongere. Bij de kennisgeving van de inschrijving, bedoeld in artikel 18 van de wet, vermeldt het hoofd van de instelling hoeveel dagen per week en op welke dagen van de week de partieel leerplichtige leerling het onderwijs zal volgen. (Leerplichtregeling, art. 4)
<b>Waardering</b>	V5
(49)	
<b>Handeling</b>	Het informeren van burgemeesters en wethouders van de gemeente over relatief schoolverzuim.
<b>Grondslag</b>	Leerplichtwet 1969, art. 21 en Leerplichtregeling art. 8
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Correspondentie
<b>Toelichting</b>	Onder relatief schoolverzuim wordt volgens art. 21 van de Leerplichtwet verstaan: het verzuim, zonder geldige reden, gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van de lestijd
<b>Waardering</b>	V5
(52)	
<b>Handeling</b>	Het schorsen van een leerling
<b>Grondslag</b>	WEB art. 8.1.1 en art. 8.1.3
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Besluit (reglement)
<b>Toelichting</b>	Het bevoegd gezag stelt de inspectie in kennis van het genomen besluit.
<b>Waardering</b>	V5

(53)	
<b>Handeling</b>	Het weigeren of verwijderen van een leerling voor een opleiding
<b>Actor</b>	College van Bestuur / Raad van Toezicht
<b>Grondslag</b>	WEB art. 8.1.1 en art. 8.1.3
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Besluit (zie 74, reglement)
<b>Toelichting</b>	Het bevoegd gezag stelt de inspectie in kennis van het genomen besluit.
<b>Waardering</b>	V5
(54)	
<b>Handeling</b>	Het zorgen voor en aanbieden van practicumplaatsen aan studenten in opleiding voor het beroep van leraar
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 7.7.1
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Correspondentie
<b>Waardering</b>	V5
(55)	
<b>Handeling</b>	Het sluiten van een BPV-overeenkomst met het leerbedrijf
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 7.2.8
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Praktijkovereenkomst
<b>Waardering</b>	V7
(56)	
<b>Handeling</b>	Het afnemen van een toets in het kader van de Wet Inburgering Nieuwkomers
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 7.4.12 t/m 7.4.16
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Toets- en resultatenoverzicht
<b>Toelichting</b>	Het betreft hier alleen het in opdracht van de gemeente uitvoeren van inburgeringstoetsen. Diploma's en verslagen aangaande deze toetsen worden uitgereikt door gemeenten.
<b>Waardering</b>	V30
(58)	
<b>Handeling</b>	Het afnemen van examens
<b>Grondslag</b>	Examenbesluit M.B.O. 1992, art. 2 en WEB, art. 7.4.6
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Protocol
<b>Toelichting</b>	Onder protocol wordt verstaan een door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie getekende uitslagenlijst. Als deze niet beschikbaar is binnen de instelling dienen certificaten, diploma en cijferlijst gelijk te worden gewaardeerd.
<b>Waardering</b>	V30
(59)	
<b>Handeling</b>	Het overdragen van de examinering van de beroepsopleiding aan een andere instelling
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 7.4.4a
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Correspondentie
<b>Waardering</b>	V10

(60)	
<b>Handeling</b>	Het verlenen van vrijstelling aan een kandidaat voor examenonderdelen
<b>Grondslag</b>	WEB art. 7.4.3
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Document vrijstelling
<b>Waardering</b>	V30
(61)	
<b>Handeling</b>	Het instellen van een examencommissie en benoemen van de leden
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 7.4.5
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Benoemingen, correspondentie
<b>Waardering</b>	B4
(62)	
<b>Handeling</b>	Het instellen van een Commissie van beroep voor examens
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 7.5.1
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Benoemingen, reglement
<b>Waardering</b>	B4
(64)	
<b>Handeling</b>	Het zorgdragen voor de kwaliteit van het onderwijs (en het jaarlijks verstrekken van gegevens daaromtrent)
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 1.3.6
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	(jaar)verslag
<b>Waardering</b>	B3
(65)	
<b>Handeling</b>	Het opstellen van regels voor het verrichten van contractactiviteiten
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 1.7.1
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Reglement
<b>Toelichting</b>	De bedoelde regels worden opgesteld met het oog op het voorkomen van vermenging van belangen en komen mede voort uit de Nota Helderheid en de Mededingingswet.
<b>Waardering</b>	B5

(66)

**Handeling**

**Bron**

Het opstellen van klachtenregeling(en)

Informatie verkregen uit interview met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten

**Periode**

1996-

**Product**

klachtenregeling

**Toelichting**

De klachtenregeling(en) heeft/hebben betrekking op klachten van personeelsleden en/of klachten van deelnemers.

**Waardering**

B1

(67)

**Handeling**

**Bron**

Het behandelen van klachten

Informatie verkregen uit interview met mevr. Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten

**Periode**

1996-

**Product**

Correspondentie

**Waardering**

V10 na afhandeling klacht

## Actor: De Onderwijsinstelling

(15)

**Handeling** Het uitvoeren van arbeidsvoorwaarden- en personeelsbeleid  
**Bron** WEB, art. 4.1.2  
**Periode** 1996-  
**Product** Personeelsdossiers, uitvoeringsregelingen en procedures  
**Waardering** V10 na beëindiging dienstverband

(16)

**Handeling** Het aanleggen en bijhouden van een personeelsadministratie.  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Personeelsdossiers  
**Waardering** V10 na beëindiging dienstverband

(17)

**Handeling** Het verzorgen van een salarisadministratie  
**Bron** Informatie verkregen van mevr. E. Bremer, bestuurssecretaris ROC Rijn IJssel, Arnhem  
**Periode** 1996-  
**Product** Salarisadministratie  
**Waardering** V7 na beëindigen dienstverband

(19)

**Handeling** Het verstrekken van inlichtingen aan de Commissie van Beroep  
**Grondslag** WEB, art. 4.1.7  
**Periode** 1996-  
**Product** Correspondentie  
**Waardering** V10

(31)

**Handeling** Meewerken aan een periodiek kwaliteitsonderzoek (PKO).  
**Bron** Interview met mevrouw Van Walt van Praag, secretaris van het CvB van het 'Wellantcollege' te Houten  
**Periode** 1996-  
**Product** Correspondentie  
**Toelichting** Het PKO vindt eens in de 3 á 4 jaar plaats en is een toetsing van de kwaliteit van de opleiding en het verzorgde onderwijs. Uit het PKO kan een NO (nader onderzoek) en een OKV (onderwijs kwaliteitsverbetering) volgen.  
**Waardering** Het rapport zelf wordt bewaard bij de Inspectie voor het Onderwijs. V10

(45)

**Handeling** Het bijhouden van een aanwezigheidsadministratie  
**Bron** Informatie verkregen uit interview met dhr. Vlaardingerbroek, manager Planning en Control van het 'ROC Noorderpoortcollege' te Groningen  
**Periode** 1996-  
**Product** Aanwezigheidsadministratie  
**Toelichting** Instellingen zijn verplicht een aanwezigheidsadministratie bij te houden met het oog op de controle op de bekostiging door de accountant.  
**Waardering** V7

- (47)
- Handeling** Het verstrekken van alle benodigde gegevens ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten
- Grondslag** WEB, art. 8.3.2
- Periode** 1996-
- Product** Correspondentie
- Toelichting** De informatie wordt verstrekt aan door de gemeenteraad aangewezen personen.
- Waardering** V5
- (50)
- Handeling** Het informeren van een daartoe door Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aangewezen onder hem ressorterende ambtenaar over het verrichten van arbeid door een leerling in strijd met de terzake geldende voorschriften.
- Grondslag** Leerplichtwet 1969, art. 23
- Periode** 1996-
- Product** Correspondentie
- Waardering** V5
- (51)
- Handeling** Het verstrekken van een jaarverslag en statistische gegevens aan de Minister omtrent de omvang van schoolverzuim onder leerplichtigen
- Grondslag** Leerplichtwet 1969, art. 25 & leerplichtregeling 1995, art. 7
- Periode** 1996-
- Product** Jaarverslag
- Toelichting** De neerslag van deze handeling kan deel uitmaken van een meer algemeen jaarverslag.
- Waardering** B3
- (57)
- Handeling** Het vaststellen van een examenreglement
- Grondslag** WEB, art. 7.4.8
- Periode** 1996-
- Product** Reglement
- Waardering** B1



## **Actor: Commissie van beroep voor examens**

(63)

<b>Handeling</b>	Het doen van een uitspraak over een beslissing van de examencommissie of examinatoren
<b>Actor</b>	Commissie van beroep voor examens
<b>Grondslag</b>	WEB, art. 7.5.2
<b>Periode</b>	1996-
<b>Product</b>	Uitspraak
<b>Waardering</b>	V10 na uitspraak