

Functiebeschrijving

Beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit



1. Functie-informatie

Als beleidsmedewerker onderwijskwaliteit in het primair onderwijs ben je verantwoordelijk voor het ondersteunen en uitvoeren van beleid dat gericht is op het verbeteren en waarborgen van de kwaliteit van het onderwijs. Je werkt nauw samen met het bestuur, directies en teams om ervoor te zorgen dat het onderwijs aansluit bij de behoeften van leerlingen en voldoet aan de hoogste kwaliteitsstandaarden.

Kwalificaties en ervaring:

- Een afgeronde hbo+- of wo-opleiding, bij voorkeur in onderwijskunde, pedagogiek of een vergelijkbaar vakgebied, of de bereidheid om die te behalen.
- Ervaring in een beleidsmatige rol, bij voorkeur binnen het onderwijs of een maatschappelijke organisatie.

Competenties en vaardigheden:

- Sterke analytische vaardigheden en ervaring met het verzamelen en interpreteren van data.
- Goede schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden.
- Kennis van onderwijskwaliteit en relevante wet- en regelgeving.
- Ervaring met het ondersteunen van beleidsimplementatie in een onderwijscontext.

Persoonlijke eigenschappen:

- Proactief en oplossingsgericht, met oog voor samenwerking.
- Flexibel en stressbestendig in een dynamische omgeving.
- Maatschappelijk betrokken en gericht op het verbeteren van onderwijskwaliteit.

Beloning geschied in schaal 11 OOP cao Primair Onderwijs

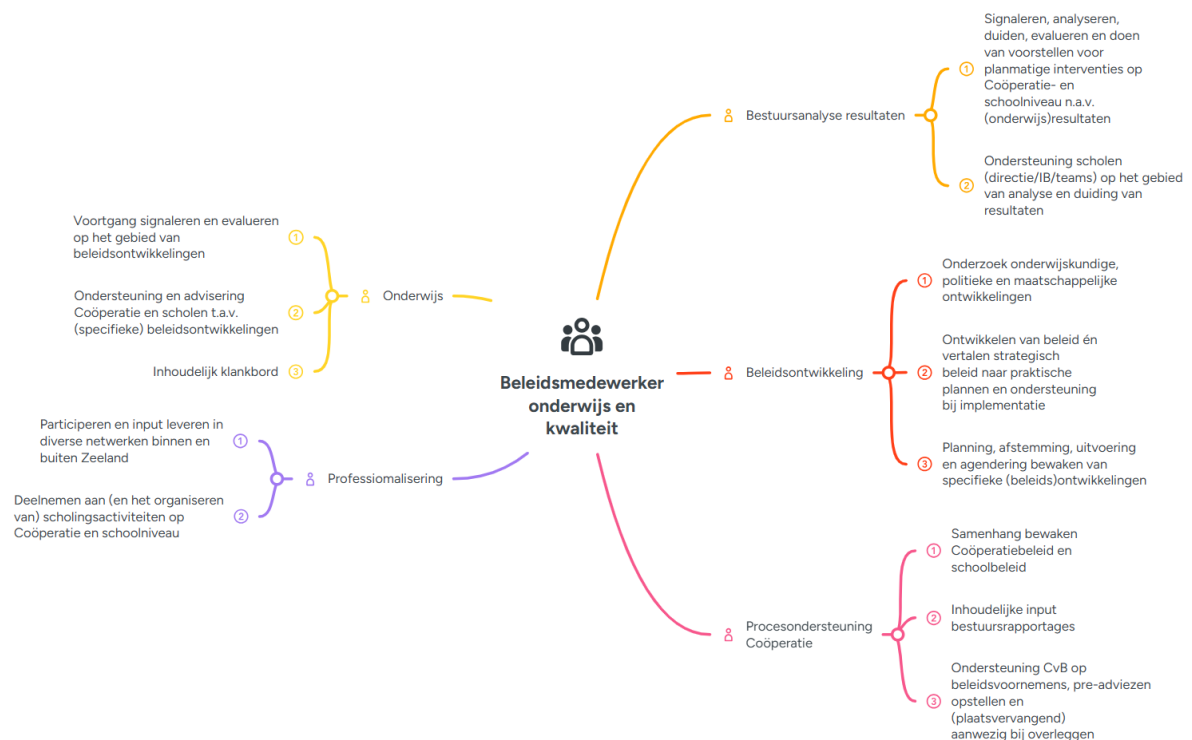
2. Context

Onder de Coöperatie Zuidwest Nederland (Coöperatie ZWN) ressorteren 10 scholen voor primair onderwijs. Alle scholen zijn aangesloten bij het landelijk reformatorisch samenwerkingsverband 'Berséba'. De Coöperatie wordt bestuurd door een eenhoofdig College van Bestuur (CvB) die tevens uitvoerend bestuurder is op de 10 scholen die ressorteren onder de Coöperatie.

De werkzaamheden voor de beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit bestaan uit het ontwikkelen en zorgdragen voor het beleid op het specifieke beleidsterrein 'Onderwijs en Kwaliteit', adviseert het College van Bestuur (CvB) van de coöperatie en het Uitvoerende Bestuur (UB) van de individuele scholen en verricht procesondersteuning voor alle Coöperatiescholen.

3. Werkzaamheden

De werkzaamheden van de beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit vinden plaats op diverse gebieden. Om hier inzicht in te geven, is onderstaande mindmap ontwikkeld.



De beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit geeft uitvoering aan de monitoring en advisering en doet procesondersteuning op de scholen t.a.v. de onderwijskwaliteit en het kwaliteitsbeleid van de scholen. Hij/zij draagt deze verantwoordelijkheid in samenwerking met het CvB en het ManagementTeam (MT). De beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit werkt primair voor het CvB en heeft ten behoeve hiervan frequent contact met het CvB. De beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit bewaakt op professionele en neutrale wijze de onderwijskwaliteit op de scholen en doet voorstellen tot verbetering en functioneert vanuit de wetenschap dat de kwaliteitszorg een bestuurlijke verantwoordelijkheid is en een wezenlijk aspect van 'goed onderwijsbestuur' (educational governance). Daarnaast is de beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit verantwoordelijk voor het opstellen van beleidsstukken ten dienste van de Coöperatie en de scholen. Dit alles in de context van de grondslag, missie en visie van de Coöperatie en de verschillende scholen die aangesloten zijn bij de Coöperatie.

De beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit werkt samen met de leden van het MT. De directeur-bestuurders zijn samen met het CvB verantwoordelijk voor de bestuurlijke taken binnen hun eigen domein(en). De directeur-bestuurders zijn daarnaast, samen met hun schoolmanagementteams (SMT), verantwoordelijk voor de operationele taken binnen hun eigen domein(en). De beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit staat objectief naast het CvB, het MT en de afzonderlijke directeur-bestuurders en neemt op regelmatige basis deel aan de MT-vergaderingen.

De beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit rapporteert direct aan het CvB. De beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit heeft een monitorende, bewakende en soms controlerende rol namens het CvB.

Naast de samenwerking met het CvB en het MT, staat de beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit ten dienste aan het geheel van de scholen. Dit geldt voor de ondersteuning van IB-ers, bouwcoördinatoren/teamleiders en schoolteams.

3.1 (meerjaren) Beleidsontwikkeling op het gebied van onderwijs en kwaliteit

- Verricht onderzoek naar onderwijskundige, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen op lange en middellange termijn en signaleert relevante ontwikkelingen en tendensen en brengt de informatie van 'buiten' naar 'binnen';
- Ontwikkelt op basis van onderzoek (meerjaren) integraal beleid op het gebied van onderwijs en kwaliteit en stemt dit na vaststelling af binnen de organisatie;
- Wijzigt bestaand beleid en stelt beleidsnota's op -adviezen op als er sprake is van (concept) wetswijzigingen.
- Vertaalt strategisch beleid naar praktische plannen en ondersteunt bij de implementatie van het beleid, instrumenten en processen op de Coöperatiescholen;
- Stemt het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband 'Berseba' af met het eigen beleidsgebied;
- Analyseert brede beleidsmatige vraagstukken, en doet op basis daarvan voorstellen voor verander- en implementatieplannen;
 - Formuleert alternatieven voor noodzakelijke maatregelen ter bijstelling van het kwaliteitsbeleid en stelt deeladviezen/deelrapportages op;
- Verstrekt informatie over wettelijke regelingen en inpassing daarvan in het beleid;

3.2 Procesondersteuning op Coöperatieniveau

- Bewaakt de samenhang tussen het Coöperatiebeleid en het beleid van elke school. Dit is op het gebied van de uitvoering van het beleid op het gebied van onderwijs en kwaliteit;
- Voert vooroverleg (indien nodig met externe instanties) voor het verkrijgen van nadere informatie dan wel het inventariseren en afstemmen van standpunten;
- Geeft inhoudelijke input m.b.t. bestuursrapportages die aangeleverd worden door directeur-bestuurders van de Coöperatiescholen.
- Adviseert het CvB bij het overleg met externe instanties en is indien nodig (ondersteunend en/of plaatsvervangend) aanwezig;
- Beoordeelt beleidsvoornemens en stelt preadviezen op het ten behoeve van overlegsituaties van het CvB;
- Bereidt de beantwoording van vragen van de RvT voor op het gebied van onderwijskwaliteit en, indien nodig, andere van belang zijnde beleidsgebieden.

3.3 Planning, advisering en uitvoering op het gebied van onderwijs en kwaliteit

- Signaleert, analyseert, coördineert en evalueert de voortgang op het gebied van beleidsontwikkelingen en uitvoeringsactiviteiten rondom onderwijs en kwaliteit, identificeert knelpunten, doet hiervoor verbetervoorstellen en geeft, na besluitvorming op Coöperatieniveau, indien nodig, op schoolniveau uitvoering aan;
- Adviseert en ondersteunt de scholen ten aanzien van specifieke (beleids)ontwikkelingen en -uitvoering, en draagt zorg voor kennisoverdracht op de toegewezen beleidsvelden;

- Bewaakt de planning, uitvoering en agendering van onderdelen binnen het kwaliteitsproces op het niveau van de scholen i.s.m. de Zeeuwse samenwerking op Regie en Onderwijskwaliteit (ZRO);
- Coördineert de planning en de uitwerking van uitvoeringsplannen, bij de aanpak, doelen en de te verwachten resultaten;
- Treedt op als inhoudelijk klankbord;
- **Neemt, indien nodig, audits af.**

3.4 Advisering, monitoring en kwaliteitsbewaking

- Adviseert het CvB over onderwijs-inhoudelijke zaken;
- Adviseert het managementteam (MT) van de aangesloten Coöperatiescholen bij de verdere vormgeving en uitvoering van beleid.
- Verzamelt data en informatie over onderwijsresultaten, signaleert verbeterpunten en helpt en adviseert scholen bij het ontwikkelen van acties om de onderwijskwaliteit te verhogen.
- Bereidt scholen voor op inspectiebezoeken en ondersteunt bij het opstellen van rapportages en documenten die de onderwijskwaliteit inzichtelijk maken;
- Voert audits uit en geeft ondersteunende cursussen.
- Adviseert op gebied van administratieve organisatie wat betreft het onderwijsproces en de onderwijsresultaten (leerlingvolgsysteem).
- Verbindt collega's met elkaar of met deskundigen buiten de organisatie – steeds vanuit het motief het niveau van de kwaliteitszorg te verhogen;
- Zorgt voor de planning, uitvoering en agendering van onderdelen binnen het kwaliteitsproces op bestuurlijk niveau;

3.4 Professionalisering

- Participeert en levert input in diverse netwerken binnen en buiten Zeeland voor het verrijken van de kennis over onderwijskwaliteit;
- Neemt (indien nodig) deel aan scholingsactiviteiten;
- Organiseert scholingsactiviteiten op school (indien van toepassing) en op Coöperatieniveau;
- Onderhoudt een in- en extern netwerk op het vakgebied en wisselt kennis, ervaring en ontwikkelingen uit.
- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date.

4. Bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden

Adviseert bij/over:

- Het ontwikkelen van (meerjaren)beleid en instrumenten op het vakgebied, het intern afstemmen van beleidsontwikkelingen, het adviseren over in- en externe ontwikkelingen, beleidsontwikkelingen en beleidseffecten;
- Het formuleren van beleidsalternatieven voor noodzakelijke maatregelen ter bijstelling van het beleid (o.a. onderwijs, personeel, financiën en huisvesting);

Kader:

- Wet- en regelgeving en specifieke beleidslijnen van de organisatie;

Verantwoording:

- Aan het CvB over de beleidsontwikkeling op een aantal beleidsterreinen, de procesondersteuning en beleidsontwikkeling, en de advisering op het vakgebied aan het MT.

5. Kennis en vaardigheden

- Inzicht in de taak en de werkwijze van de Coöperatie
- Brede kennis van het onderwijsveld en -beleid en van onderwijskundige en pedagogische ontwikkelingen;
- Brede kennis van de diverse deelgebieden van het onderwijsveld en -beleid en onderwijskundige ontwikkelingen (m.n. onderwijs en onderwijskwaliteit, maar ook personeel, financiën, huisvesting en ICT);
- Inzicht in relevante wet- en regelgeving binnen het betreffende onderwijsgebied;
- Vaardigheid in het analyseren van ontwikkelingen, voorstellen, notities en implementatieplannen;
- Vaardigheid in het ontwikkelen van (meerjaren) beleid;
- Vaardigheid in het geven van advies;
- Vaardigheid in het vertalen van inzichten en informatie naar adviezen, onderwijsplannen en rapportages en in het beoordelen van de daaruit voortvloeiende financiële en beleidsmatige consequenties.
- Stelt zich onafhankelijk op om de onderwijskwaliteit zo objectief mogelijk te kunnen monitoren en bewaken;

6. Contacten

- Met het CvB over beleidsmatige, organisatorische en procedurele aspecten om tot afstemming te komen, te adviseren en afspraken te maken;
- Met het MT van scholen over de (door) ontwikkeling van (meerjaren) integraal beleid en beleidsvoorstellen (waarin organisatorische en procedurele aspecten benoemd zijn) om af te stemmen, te adviseren en afspraken te maken;
- Met collega's binnen en buiten de Coöperatie lopende zaken van andere beleidsgebieden afstemmen;
- Met in- en externe belanghebbenden om informatie en gegevens uit te wisselen op het vakgebied;
- In afstemming met het cvb met vertegenwoordigers van het ministerie, andere relevante (overheids)organisaties, samenwerkingsverbanden en vakorganisaties over de nadere uitwerking van aspecten van het beleid en over de beleidsontwikkeling om overleg te voeren en tot afstemming te komen.

7. Persoonlijkheid

- Weet zich hartelijk verbonden met de identiteit van de aangesloten scholen en stemt in met de grondslag van de Coöperatie;
- Heeft een persoonlijke drive om met de inzet van alle betrokkenen de kwaliteit van de hele organisatie te verhogen;
- Integer; gaat professioneel om met gegeven vertrouwen; zorgt voor veiligheid en transparantie;

- Met inachtneming van vertrouwelijke informatie vanuit de rol dichtbij de eindverantwoordelijke functie;
- Is punctueel, grondig en accuraat;
- Grote mate van zelfstandigheid en onafhankelijkheid;
- Sterk analytisch;
- Bezit organisatiesensitiviteit en tact;
- Geduldig en flexibel;
- Erkent het belang van persoonlijke aandacht voor collega's en faciliteert deze;
- Kan mensen motiveren tot steeds beter presteren;
- Stimuleert, is oplossingsgericht, pro-actief en deelt successen;
- Communicatief vaardig; formeel en informeel;
- Prioriteiten kunnen stellen, bestand tegen werken onder tijdsdruk;
- Gedreven om kennis te vergaren, informatie te doorgronden en te vertalen naar de organisatie.