Profielschets

Functienaam : Staffunctionaris beleid en advies a
Salarisschaal: schaal 10
Werkterrein : Algemeen ondersteunend > onderwijskwaliteitsbeleid
Activiteiten : Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren

Context
De staffunctionaris maakt deel uit van het stafkantoor van Stichting Cambium. De werkzaamheden worden verricht op het bestuurskantoor van Stichting Cambium te Heerde. De staffunctionaris richt zich op het beleidsterrein onderwijskwaliteit. De staffunctionaris verricht procesondersteuning en adviseert de directeuren, intern begeleiders en de bestuurder.

Doelen

1. Zicht op de kwaliteit van alle scholen;
2. Kwaliteitsbewaking en verbetering;
3. Kwaliteitsinstrumenten op orde brengen;
4. Opstellen van verantwoordingsdocumenten voor de directieteam, bestuurder en raad van toezicht.

Werkzaamheden in relatie tot de doelen

1. Zicht op de kwaliteit van alle scholen:
   - Monitoren van en rapporteren over de kwaliteit van onderwijsresultaten, opbrengsten en processen.
   - Ondersteunen van de organisatie met betrekking tot relevante wet – en regelgeving.

2. Kwaliteitsbewaking en verbetering:
   - Begeleiden, coachen en inspireren van de organisatie op het gebied van kwaliteitsbewustzijn.
   - Actueel houden van kennis met betrekking tot ontwikkelingen en inzichten op het gebied van onderwijskwaliteit.
   - Ondersteunen van en adviseren aan directeuren en intern begeleiders over kwetsbaarheden en risico's.
   - Onderzoeken van onderwijsontwikkelingen en tendensen.
   - Opzetten en uitwerken van schoolevaluaties.
   - Ondersteunen bij collegiale visitatie.
   - Opzetten van een kwaliteitsmeter.
   - Voorbereiden en begeleiden van audits.

3. Kwaliteitsinstrumenten op orde brengen:
   - Opzetten en onderhouden van het kwaliteitszorgsysteem.
   - Op basis van dit systeem adviseren en ondersteunen van de organisatie.

4. Opstellen van verantwoordingsdocumenten voor directeuren, bestuurder en raad van toezicht:
   - Betreffende verantwoordingsdocumenten, ontwikkelgesprekken en maandelijkse rapportages.

Werkzaamheden in relatie tot het strategisch beleidsplan

Gezien de ambities van Stichting Cambium heeft de staffunctionaris kennis en ervaring met:

- Talentontwikkeling
- Meer -en hoogbegaafdheid
- Implementatie van PLG's
- Toekomstgericht onderwijs

Contacten

- Met de directeuren en de intern begeleiders van de scholen over de opbrengsten, beleidsmatige, organisatorische en procedurele aspecten om tot afstemming te komen, te adviseren en afspraken te maken.
- Met de bestuurder en raad van toezicht.
- Met vertegenwoordigers van inspectie en andere relevante organisaties (samenwerkingsverband, so, sbao) om overleg te voeren en te komen tot nadere uitwerking van aspecten ten behoeve van onderwijskwaliteit.

Kader bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Advisering: het formuleren van alternatieven voor noodzakelijke maatregelen ter bijstelling van onderwijskundig kwaliteitsbeleid, specifieke (beleids)ontwikkelingen en –uitvoering.
Kader: wet- en regelgeving specifieke beleidslijnen van de organisatie;
Verantwoording: aan directieteam, bestuurder en raad van toezicht, op het gebied van onderwijskwaliteit, over de beleidsontwikkeling en procesondersteuning.