



Functiebeschrijving kwaliteits- en beleidsmedewerker

De kwaliteits- en beleidsmedewerker voert onder de verantwoordelijkheid van de schooldirectie een aantal ondersteunende taken uit op het gebied van kwaliteit en beleid. De functionaris heeft een informerende, adviserende en ondersteunende rol in de voorbereiding en uitvoering van het kwaliteitsbeleid op de scholen.

Werkzaamheden:

1. Draagt bij aan de totstandkoming, aan de ontwikkeling en uitvoering van (beleid m.b.t.) kwaliteitszorg en onderwijs, binnen de kaders aan gedragen door de schoolleiding, door:
 - het bijdragen aan de algemene beleidsontwikkeling op de scholen;
 - het aanleveren van relevante informatie ten behoeve van de ontwikkeling van kwaliteitsbeleid;
 - het ondersteunen van de schooldirectie bij de totstandkoming van beleid en notities;
 - het opstellen van schoolplannen, jaarplannen en jaarverslagen;
 - het monitoren van de tevredenheid (leerlingen-ouders);
 - het uitzetten van leerling enquêtes;
 - het meedenken over de toepassing van een systeem van kwaliteitszorg;
 - voorbereiden overleggen;
 - het adviseren van de schoolleiding over de implementatie van het systeem van kwaliteitszorg.

2. Ondersteunt de schoolleiding bij de toepassing van het systeem van kwaliteitszorg en schoolbeleid door:
 - het adviseren van de schoolleiding hieromtrent;
 - het leveren van een bijdrage aan de implementatie van onderzoeksmethoden, beleid, technieken, processen en procedures ten behoeve van het systeem van kwaliteitszorg;
 - het signaleren van knelpunten bij de uitvoering van het systeem van kwaliteitszorg en het doen van voorstellen om het instrumentarium te verbeteren dan wel verder te ontwikkelen;
 - het bijdragen aan een goede informatievoorziening over het systeem van kwaliteitszorg binnen de scholen;
 - het uitvoeren van beleids- en werkplannen op het gebied van kwaliteitszorg;
 - het coördineren van de introductie en toepassing van nieuwe technologieën op het gebied van kwaliteitszorg;
 - meedenken, adviseren over schoolplannen en kaders;
 - in overleg met de schoolleiding bijdrage leveren aan de opzet van notities en rapporten;
 - het onderbouwen van beleidsstukken;
 - het deelnemen aan projecten op het terrein van kwaliteitszorg.

3. Ondersteunt de schoolleiding bij het analyseren van de resultaten van het systeem van kwaliteitszorg door:
 - het interpreteren van resultaten en verstrekken van informatie aan de schoolleiding;
 - het op basis van standaard meetpunten bekijken of kwaliteitsmaatstaven worden gehaald;
 - het adviseren over het bijstellen van kwaliteitscriteria en het vast- en bijstellen van kengetallen.

4. Ondersteunt de schoolleiding bij het opstellen van rapporten in het kader van het systeem van kwaliteitszorg door:
 - het organiseren en ondersteunen van relevante vormen van externe feedback;
 - het onderhouden van vormen van horizontale en verticale verantwoording.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- de beleidsmedewerker kwaliteit is verantwoording schuldig aan de schoolleiding voor wat betreft de kwaliteit van de uitvoering van het kwaliteitsbeleid;
- de beleidsmedewerker kwaliteit werkt binnen beleidslijnen van de schoolleiding en kaders van wetgeving die van belang zijn voor het ontwikkelen van het kwaliteitsbeleid voor de scholengroep;
- de beleidsmedewerker adviseert over de relaties en verbanden van de verschillende beleidsterreinen;
- de beleidsmedewerker kwaliteit neemt beslissingen over de uitvoering van het kwaliteitsbeleid.

Kennis en vaardigheden

- kennis van (beleids)ontwikkelingen en wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteitszorg en van de relaties daarmee met andere beleidsterreinen;
- kan rapporten opstellen en beleidsnota's schrijven;
- kennis van en inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het kwaliteitsbeleid van de scholen;
- kennis van en inzicht in de algemene gang van zaken in het onderwijs en in het bijzonder de scholengroep;
- adviesvaardigheid op het gebied van kwaliteitszorg;
- vaardigheid in het ondersteunen van procedures, beleids – en werkplannen;
- kan verbanden leggen tussen de diverse beleidsterreinen;
- kan analyse maken;
- vaardigheid in het helpen opstellen van systemen voor kwaliteitszorg.

Contacten

- met de schoolleiding over de te verrichten werkzaamheden om hierover afstemming te verkrijgen;
- met het personeel over kwaliteitszorg om adviezen en informatie te verstrekken;
- met externe instanties over het kwaliteitsbeleid om informatie en adviezen in te winnen en activiteiten af te stemmen.