



Profiel programmamanager

De programmamanager binnen Opleidingsschool Zuid-West Holland

De programmamanager is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de Opleidingsschool Zuid-West Holland, geeft sturing aan de procesmatige en inhoudelijke ontwikkeling van de opleidingsschool en draagt zorg voor de borging van de gemeenschappelijkheid, dit alles in nauwe samenwerking met de stuurgroep. De programmamanager wordt aangestuurd door en legt verantwoording af aan de stuurgroep. De programmamanager ondersteunt de stuurgroep bij de vervulling van haar taken en geeft leiding aan de door de stuurgroep ingestelde beleidsgroep en voorbereidingsgroepen.

Taken van de programmamanager

Dagelijkse leiding/aansturing:

1. Fungeert binnen Opleidingsschool ZWH als eerste aanspreekpunt voor de stuurgroep en als 'linking pin' tussen de diverse gremia.
2. Adviseert de stuurgroep over te nemen besluiten over procesmatige en inhoudelijke zaken ten aanzien van de opleidingsschool.
3. Stemt regelmatig af met de instituutskoördinator en de bovenschools coördinatoren over de uitvoering van het samen opleiden en beoordelen in lijn met de visie, het pedagogisch-didactisch concept en het opleidingsplan.
4. Bewaakt de ontwikkeling en uitvoering van het gemeenschappelijk opleidingsprogramma binnen de Pabo en de verschillende besturen en draagt zorg voor eventueel 'onderhoud' aan het gemeenschappelijk opleidingsprogramma (in samenwerking met de beleidsgroep en voorbereidingsgroep opleidingsprogramma).
5. Bewaakt de invulling van de benodigde randvoorwaarden binnen de besturen en de Pabo volgens de gemaakte afspraken, zoals de facilitering en professionalisering van de verschillende betrokkenen bij het samen opleiden.
6. Stelt meerjarenbeleidsplannen, jaarplannen en begrotingen op (in afstemming met de stuurgroep).
7. Bewaakt de realisatie van meerjarenbeleidsplannen, jaarplannen en begrotingen.
8. Stemt waar nodig af met stakeholders en relevante initiatieven/projecten in de regio.

Vergaderingen/overleg:

9. Neemt deel aan de vergaderingen van de stuurgroep (maar is geen lid van dit bestuursorgaan), vervult hierbij de rol van ambtelijk secretaris.



10. Is voorzitter van en coördineert de door de stuurgroep ingestelde beleidsgroep en voorbereidingsgroepen, draagt zorg voor de agenda en verslaglegging.
11. Neemt deel aan relevante overleggen (bijv. netwerk Platform Samen Opleiden).

Ontwikkeling:

12. Geeft sturing aan de procesmatige en inhoudelijke ontwikkeling van Opleidingsschool ZWH.
13. Draagt zorg voor de ontwikkeling van inhoudelijke en beleidsmatige procedures, documenten en instrumenten in afstemming met de voorbereidingsgroepen, beleidsgroep en stuurgroep (bijv. opleidingsplan, opleidingsprogramma, kwaliteitszorgsysteem).
14. Draagt bij aan het creëren van eenheid en verbondenheid binnen Opleidingsschool ZWH.

Communicatie:

15. Draagt zorg voor de ontwikkeling van communicatie-uitingen op het niveau van Opleidingsschool ZWH (bijv. website, PR- en voorlichtingsmateriaal).

Monitoring, evaluatie en verantwoording:

16. Zorgt ervoor dat de werkzaamheden t.b.v. de (financiële) administratie van Opleidingsschool ZWH worden uitgevoerd, stemt hierover af met de penvoerder (Pabo) en monitort of e.e.a. tijdig en adequaat wordt opgepakt.
17. Monitort en bewaakt de kwaliteit van de (partners van de) opleidingsschool, signaleert tijdig eventuele knelpunten en stuurt waar nodig bij.
18. Legt, in afstemming met de penvoerder, namens de samenwerkende partijen verantwoording af aan subsidieverstrekker(s).
19. Rapporteert over voortgang en kwaliteit aan de beleidsgroep en legt hierover verantwoording af aan de stuurgroep.