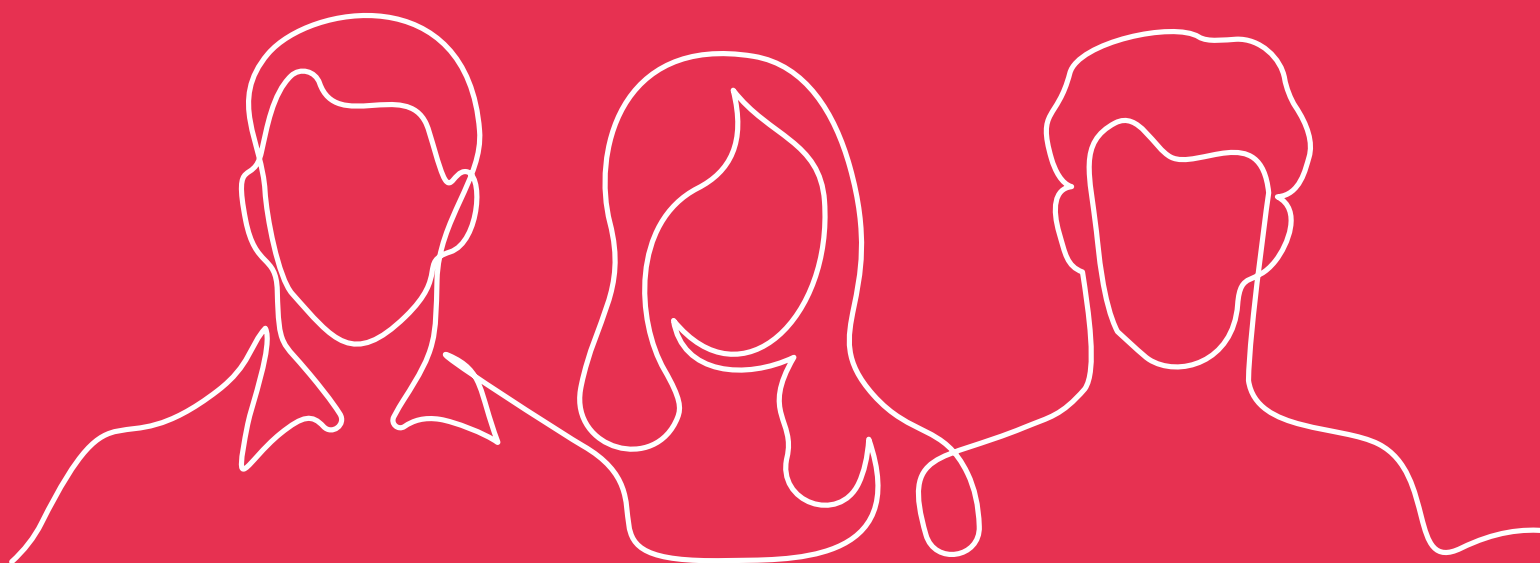


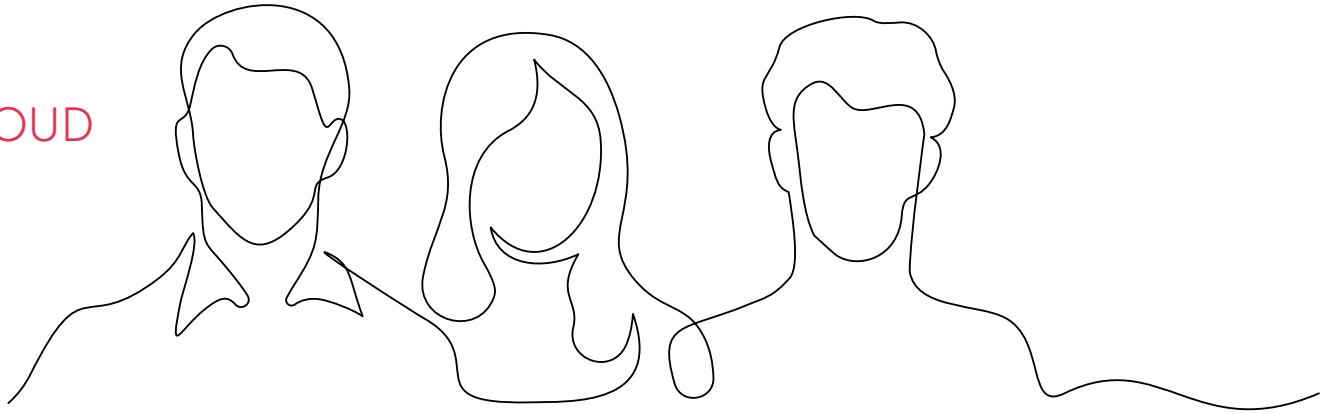
2026
2027

ROL- BESCHRIJVINGEN



**SAMEN
OPLEIDEN**
NOORD-HOLLAND

INHOUD



Werkplekbegeleider

Inzet werkplekbegeleider per semester

Inzet werkplekbegeleider per schooljaar

Schoolopleider

Coördinerend schoolopleider

Inzet schoolopleider semester 1

Inzet schoolopleider semester 2

Overig en onvoorzien m.b.t. aankomend leraren

Overige taken en werkzaamheden schoolopleider

Schoolleider

Bestuurder

Studiebegeleider

Instituutsopleider

Coördinerend instituutsopleider

Inzet instituutsopleider

Overig en onvoorzien m.b.t. aankomend leraren

Overige taken en werkzaamheden instituutsopleider

Inzet coördinerend instituutsopleider – extra taken (bovenop inzet instituutsopleider)

Medewerker stagebureau

Programmaleider

Stuurgroep

WERKPLEKBEGELEIDER



Rol

De werkplekbegeleider vervult een essentiële rol binnen het Samen Opleiden. Als begeleider van de aankomend leraar bij het leren in de praktijk vormt de werkplekbegeleider een belangrijke schakel tussen de opleiding en de rijke leeromgeving van de opleidingsschool.

Taken

De werkplekbegeleider:

- kan voldoende tijd vrijmaken voor de aankomend leraar;
- biedt de aankomend leraar vrijheid en ruimte aan om zich in geschikte, veilige en betekenisvolle leersituaties te kunnen ontwikkelen;
- is zich bewust van en houdt rekening met de sociale en culturele achtergrond van alle betrokkenen;
- stimuleert de aankomend leraar om zelf verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces en biedt hiertoe de ruimte;
- maakt met de aankomend leraar duidelijke werkafspraken (o.a. planning en wederzijdse verwachtingen);
- begeleidt de aankomend leraar bij het formuleren van relevante leervragen en haalbare doelen;
- helpt de aankomend leraar bij het interpreteren van de praktijkopdrachten en deze passend te maken voor de context van de klas/school;
- stimuleert een onderzoekende houding bij de aankomend leraar (en leeft deze voor) door het stellen van vragen en theorie aan het eigen handelen te koppelen;

- begeleidt en stimuleert (systematische) reflectie op de leervragen van de aankomend leraar;
- geeft ontwikkelingsgerichte feedback op:
 - de lesvoorbereiding, de lessen en onderwijsactiviteiten
 - zelfevaluaties en reflecties
 - leervragen en -doelen
- ondersteunt de aankomend leraar bij het begrijpen, toepassen en vertalen van feedback naar concreet handelen;
- geeft indien nodig grenzen aan en durft de aankomend leraar te confronteren;
- stelt zich tijdig op de hoogte van de beoordelingscriteria en leeruitkomsten;
- bespreekt met de aankomend leraar regelmatig de voortgang;
- signaleert eventuele stagnatie en stuurt tijdig bij;
- houdt de schoolopleider op de hoogte van de ontwikkeling van de aankomend leraar;
- vult twee keer per semester het adviesformulier in;
- voert twee keer per jaar het startgesprek met de aankomend leraar (aan het begin van het semester);
- neemt afhankelijk van de eigen beschikbaarheid deel aan themabijeenkomsten, afstemmingsoverleg tandem of werkpleklabs;

- stimuleert de aankomend leraar om de leeromgeving van de opleidingsschool ten volle te benutten.

Bekwaamheden en ontwikkeling

De werkplekbegeleider:

- is op de hoogte van het beroepsbeeld van de aankomend leraar dat binnen het partnerschap Samen Opleiden wordt gehanteerd;
- stelt zich op de hoogte van:
 - het onderwijs dat de aankomend leraar op dat moment volgt;
 - de activiteiten en leeruitkomsten per periode/semester;
 - de opbouw in periodes, semesters en fases in de opleiding.
- is op de hoogte van de ontwikkelingsfase en kwaliteiten van de aankomend leraar en sluit hierop aan;
- is basisbekwaam (heeft bij voorkeur drie jaar ervaring als leraar);
- heeft de professionalisering werkplek-/praktijkbegeleider gevolgd of is bereid hiermee te starten;
- neemt actief deel aan het verdiepende aanbod voor werkplekbegeleiders binnen het eigen bestuur;

- beheerst verschillende opleidingsdidactieken en past deze toe op basis van de behoeften van de aankomend leraar;
- beheerst verschillende gesprekstechnieken en kent relevante communicatiemodellen;
- past de reflectiemethodiek van Korthagen toe in de praktijk;
- kent de betekenis en diepere bedoeling van feedback, feedup en feedforward als helpend ontwikkelinstrument ten behoeve van de aankomend leraar;
- blijft zichzelf ontwikkelen door zelfreflectie en feedback te vragen aan aankomende leraren en collega's.



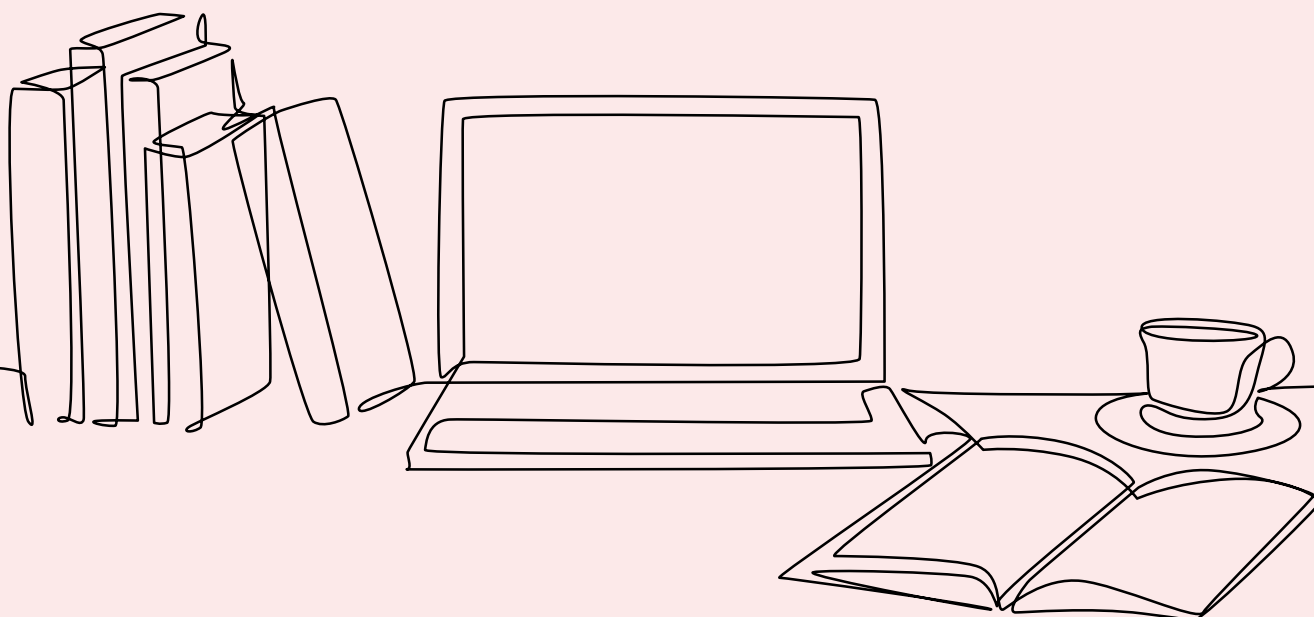
Specificatie inzet van de werkplekbegeleider binnen Samen Opleiden Noord-Holland

Onderstaand schema geeft de inzet van de werkplekbegeleider weer bij de begeleiding van een aankomend leraar op een opleidingsschool. Het toont het aantal uren voor de verschillende taken gedurende één semester en een aantal taken per schooljaar. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen aankomend leraren uit verschillende jaarlagen.

Inzet werkplekbegeleider per semester			
Wat	Doel	Frequentie	Aantal uren
Startgesprek	Kennismaking, formuleren leerdoelen/leervragen.	1 uur (begin van het semester)	1 uur
Feedback LBF	Begeleiding en sturing op de lesvoorbereidingen.	Gemiddeld 15 minuten per lbf 20x lbf per semester	5 uur
Feedback op onderwijsopdrachten	Feedup, feedforward en feedback op uitgevoerde onderwijsopdrachten vanuit de hogeschool	Gemiddeld 1,5 uur per semester	1,5 uur
Feedback- en reflectiegesprekken	Aankomend leraar ontvangt mondelinge en/of schriftelijke feedback op lesactiviteiten en reflecteert op het eigen handelen n.a.v. vragen van de werkplekbegeleider	Per semester gemiddeld 1 uur mondelinge en/of schriftelijke feedback per voorbereide lesactiviteit. Bij 20 activiteiten totaal minimaal 20 uur.	20 uur
Adviesformulier	Adviesbeoordeling voor de aankomend leraar halverwege en vlak voor het einde van het semester + afstemming met schoolopleider	Twee adviesbeoordelingen van 1,5 uur per keer (inclusief afstemming met schoolopleider)	3 uur
Afstemming en uitwisseling	Geplande en ongeplande gesprekken tussen schoolopleider en werkplekbegeleider en/of werkplekbegeleiders onderling	Per semester 2 uur	2 uur
Totaal per semester:			32,5 uur

Inzet werkplekbegeleider per schooljaar

Wat	Doel	Frequentie	Aantal uren
Kennismakings-, start- en/of voorbereidingsgesprek	Een eerste kennismaking met aankomend leraren en werkplekbegeleiders waarin de voorbereiding op het komende semester/jaar (opdrachten, leervragen, afspraken, etc.) wordt besproken.	Twee gesprekken per jaar van 1,5 uur Vorbereiding: 30 minuten Bijeenkomst: 60 minuten	3 uur
Werkpleklab (WPL)	Als expert kan een werkplekbegeleider incidenteel bij een werkpleklab gevraagd worden.	Eén keer per jaar, inclusief voorbereidingstijd: 3 uur	3 uur
Training werkplekbegeleider	Het volgen van de training werkplekbegeleider, inclusief reistijd en eventuele voorbereidende opdrachten. Niet elke werkplekbegeleider volgt de basistraining.	Drie bijeenkomsten van 2 uur Reistijd: 30 minuten per bijeenkomst Lezen hand-outs, literatuur en voorbereidende opdrachten: 30 minuten per bijeenkomst	9 uur
Verdiepend aanbod werkplekbegeleider	Het volgen van een verdiepend aanbod, inclusief reistijd en eventuele voorbereiding	Eén bijeenkomst van 2 uur Reistijd: 30 minuten Vorbereiding: 30 minuten	3 uur
Totaal per schooljaar:			18 uur



SCHOOLOPLEIDER

Rol

De schoolopleider is op de opleidingsschool het aanspreekpunt voor zowel de werkplekbegeleider als de schoolleider en is daarnaast de algemeen begeleider van de aankomend leraar. Met de instituutsopleider vormt de schoolopleider een tandem en hiermee is de schoolopleider, zowel op praktisch als inhoudelijk vlak, een belangrijke schakel tussen de opleidingsschool en het opleidingsinstituut.

Taken

De schoolopleider:

- is op de hoogte van de ontwikkelingsfase en kwaliteiten van de aankomend leraar en sluit hierop aan;
 - is zich bewust van en houdt rekening met de sociale en culturele achtergrond van alle betrokkenen;
 - is bekend met het beroepsbeeld en kan dit relateren aan de ontwikkeling van de aankomend leraar;
 - initieert en begeleidt het werkpleklab (WPL) met aandacht voor:
 - de persoonlijke ontwikkeling en het leerproces van de aankomend leraar;
 - het stimuleren van een onderzoekende houding bij de aankomend leraar door het stellen van vragen;
 - het formuleren van relevante leervragen en haalbare doelen;
 - het begeleiden en stimuleren van systematische reflectie;
 - het stimuleren van een zelfsturende leerhouding;
 - de koppeling van theorie naar praktijk en andersom.
- geeft ontwikkelingsgerichte feedback op:
 - onderwijsactiviteiten
 - leervragen en -doelen
 - zelfevaluaties en reflecties
 - geeft indien nodig grenzen aan en durft de aankomend leraar te confronteren;
 - neemt (volgens de richtlijnen van de opleiding) zelfstandig of samen met de instituutsopleider het werkplekassessment af;
 - neemt het adviesformulier mee in de beoordeling van het werkplekassessment;
 - zorgt voor regelmatige en open communicatie met alle betrokkenen over het werkplekleren in het algemeen en de aankomend leraar in het bijzonder;
 - stemt af met de schoolleider over de kwaliteit van de leeromgeving;
 - is aanspreekpunt en sparring-partner voor de werkplekbegeleider en geeft deze (on)gevraagd feedback;
 - initieert en organiseert bij aanvang van het cursusjaar de startbijeenkomst voor aankomend leraren en betrokkenen;
 - zorgt dat (aspecten van) Samen Opleiden in gesprekken geëvalueerd wordt(en) en kan de uitkomsten verbinden aan de verdere ontwikkeling van de opleidingsschool en Samen Opleiden;
 - bewaakt de voortgang van het Samen Opleiden binnen de opleidingsschool, is hierin proactief en fungeert als aanspreekpunt;
 - past een passende reflectiemethode toe in de praktijk.

Bekwaamheden en ontwikkeling

De schoolopleider:

- is bekend met de uitgangspunten en werkwijze van Samen Opleiden en kan deze koppelen aan het werkplekleren in de opleidingsschool;
- is bekend met de opbouw van het curriculum van de opleiding (opbouw in periodes, semesters en fases in de opleiding);
- is bekend met de leeruitkomsten en inhoud van het curriculum per studiejaar;
- is op de hoogte van de wijze van beoordelen van de aankomend leraren en communiceert dit met alle betrokkenen;
- verzorgt samen met de instituutsopleider de (verdiepende) professionalisering werkplek-/ praktijkbegeleider;
- is voldoende vaardig in het begeleiden en coachen van aankomend leraren en werkt actief aan het onderhouden en verdiepen van deze vaardigheden;
- heeft de opleiding tot schoolopleider gevolgd of is bereid dit traject te volgen;
- is VELON geregistreerd of bereid het VELON-registratietraject te volgen;
- blijft zichzelf ontwikkelen door:
 - systematisch te reflecteren op het eigen handelen;
 - feedback te vragen aan collega's, schoolleider en instituutsopleider;
 - deelname aan professionaliseringsbijeenkomsten in het kader van Samen Opleiden.

COÖRDINEREND SCHOOLOPLEIDER

Rol

De coördinerend schoolopleider (CSO) heeft een proactieve rol bij de vormgeving en de organisatie van Samen Opleiden. De CSO is de schakel tussen de opleiding en de praktijk en brengt deze actief samen op zowel inhoudelijk, praktisch als strategisch vlak. Dit alles met als doel om een samenhangende en consistente leeromgeving te realiseren die aanstaande en startende leraren ondersteunt in hun leer -en ontwikkelproces.

(NB. Een coördinerend schoolopleider vervult de werkzaamheden van een schoolopleider aangevuld met onderstaande taken)

Taken

De coördinerend schoolopleider:

- neemt actief deel aan het coördinerend overleg met collega-opleiders binnen het partnerschap;
- werkt binnen het eigen bestuur en het partnerschap constructief en oplossingsgericht samen met betrokkenen op verschillende niveaus;
- heeft vanuit de context van het werkveld afdoende zicht op het gezamenlijk curriculum en de uitvoering en invulling hiervan op de opleidingsschool;
- zorgt, in overleg met de schoolopleider en schoolleider, voor geschikte stageplaatsen binnen het bestuur op de opleidingsschool en is hierbij de contactpersoon voor het stagebureau;
- brengt de begeleidingscapaciteit (m.b.t. aankomende leraren, startende leraren en zij-instromers) van de scholen in kaart en stelt dit jaarlijks bij;

- vormt samen met de schoolopleiders het opleidingsteam en geeft hier sturing aan;
- initieert en organiseert de overleggen op de opleidings-school en op bestuursniveau;
- verzorgt, in samenwerking met de schoolopleider en/of de instituutopleider de (verdiepende) training werkplekbegeleider en andere (interne) trainingsbijeenkomsten;
- stimuleert deelname aan trainingen en professionaliseringsbijeenkomsten in het kader van Samen Opleiden;
- kan schoolopleiders praktisch en inhoudelijk ondersteunen bij het begeleiden en beoordelen van aankomend leraren en is in staat hiermee het leren van praktijkervaringen te verdiepen;
- stimuleert samen met de schoolleider de professionele dialoog in het opleidingsteam;
- levert vanuit de evaluaties input in het kader van de kwaliteitscultuur;
- denkt mee over de verdere inhoudelijke ontwikkeling van de opleidingsschool;
- houdt zicht op de invulling en uitvoering van het inductiebeleid in de scholen en denkt hierover mee.

Bekwaamheden en ontwikkeling

De coördinerend schoolopleider:

- is bekend met de visie van Samen Opleiden en draagt deze uit binnen het eigen bestuur;
- is bekend met het beroepsbeeld van het partnerschap en kan de vertaalslag maken naar de doelen van het opleiden en professionaliseren van leraren.



Inzet van de (coördinerend) schoolopleider binnen Samen Opleiden Noord-Holland

In dit document zetten we de inzet van een schoolopleider uiteen van een begeleidingstraject van een aankomend leraar op een opleidingsschool, zowel kwantitatief als kwalitatief. Voor de invulling van de rol van de (coördinerend) schoolopleider binnen Samen Opleiden verwijzen we naar de rolbeschrijving.

In dit overzicht wordt het aantal uren uitgewerkt voor de verschillende taken van een schoolopleider. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen taken die afhankelijk zijn van het aantal aankomend leraren en taken die onafhankelijk zijn van het aantal aankomend leraren. Er wordt uitgegaan van een gemiddeld aantal van **10 aankomend leraren** dat door één schoolopleider wordt begeleid en beoordeeld. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen aankomend leraren uit verschillende jaarlagen.

Bij het onderdeel 'overig en onvoorzien' zit ruimte voor bijvoorbeeld extra bezoeken bij een aankomend leraar die meer aandacht behoeft.

Inzet schoolopleider semester 1					
Wat	Doel	Frequentie	Per aankomend leraar	Afhankelijk van aantal aankomend leraren	Aantal uren (10 aankomend leraren)
Flitsbezoek met nagesprek	Eerste indruk krijgen van de aankomend leraar, leervragen en ontwikkelpunten helder krijgen + afstemming met werkplekbegeleider	Observatie in de klas: 15 minuten Startgesprek met aankomend leraar en werkplekbegeleider: 45 minuten	1 uur	Ja	10 uur
Werkpleklab (3x)	Uitvoering door tandem van 1 SO en 1 IO per 25 aankomend leraren koppeling theorie en praktijk samen opleiden vanuit de driehoek	Uitvoering WPL: 3x5 uur Vorbereiding en opvolging: 3x1.5 uur *per groep van ongeveer 25 aankomend leraren ** 1 SO per ongeveer 25 aankomend leraren		Nee	19,5 uur
Lesbezoek + nagesprek	Kan dienen als lesbezoek of 'proef' WPA	Doornemen lbf : 15 minuten Observatie in de klas: 30-45 minuten Nagesprek met de aankomend leraar: 45 minuten Contact met werkplekbegeleider: 15 minuten Reistijd: 15 min	2 uur en 15 min	Ja	22,5 uur

Vervolg inzet schoolopleider semester 1

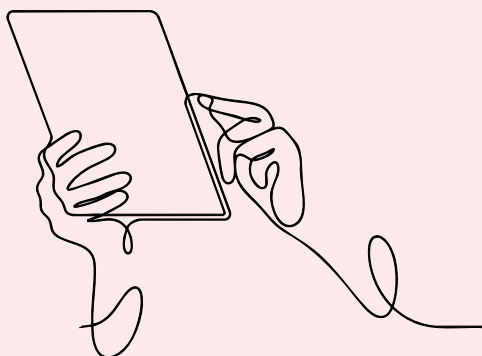
Wat	Doel	Frequentie	Per aankomend leraar	Afhankelijk van aantal aankomend leraren	Aantal uren (10 aankomend leraren)
WPA	Officieel beoordelingsmoment einde semester 1	Doornemen portfolio + afstemmen werkplekbegeleider: 60 minuten Observatie in de klas: 30-45 minuten Nagesprek met de aankomend leraar: 60 minuten Administratie: 30 minuten Reistijd: 15 minuten	3,5 uur	Ja	35 uur
Contact met werkplekbegeleider	Contact met de werkplekbegeleider over de groei/ontwikkeling van de aankomend leraar	Contact met werkplekbegeleider (telefonisch, live, email): 60 minuten per aankomend leraar	1 uur	Ja	10 uur
Totaal semester 1:					97 uur

Inzet schoolopleider semester 2

Wat	Doel	Frequentie	Per aankomend leraar	Afhankelijk van aantal aankomend leraren	Aantal uren (10 aankomend leraren)
Flitsbezoek met nagesprek	Eerste indruk krijgen van de aankomend leraar, leervragen en ontwikkelpunten helder krijgen + afstemming met werkplekbegeleider	Observatie in de klas: 15 minuten Startgesprek met aankomend leraar en werkplekbegeleider: 45 minuten	1 uur	Ja	10 uur
Werkpleklab (3x)	Uitvoering door tandem van 1 SO en 1 IO per 25 aankomend leraren koppeling theorie en praktijk samen opleiden vanuit de driehoek	Uitvoering WPL: 3x5 uur Vorbereiding en opvolging: 3x1,5 uur *per groep van ongeveer 25 aankomend leraren ** 1 SO per ongeveer 25 aankomend leraren		Nee	19,5 uur

Vervolg inzet schoolopleider semester 2

Wat	Doel	Frequentie	Per aankomend leraar	Afhankelijk van aantal aankomend leraren	Aantal uren (10 aankomend leraren)
Lesbezoek + nagesprek	Kan dienen als lesbezoek of 'proef' WPA	Doornemen lbf : 15 minuten Observatie in de klas: 30-45 minuten Nagesprek met de aankomend leraar: 45 minuten Contact met werkplek-begeleider: 15 minuten Reistijd: 15 min	2 uur en 15 min.	Ja	22,5 uur
WPA	Officieel beoordelingsmoment einde semester2	Doornemen portfolio + afstemmen werkplekbegeleider: 60 minuten Observatie in de klas: 30-45 minuten Nagesprek met de aankomend leraar: 60 minuten Administratie: 30 minuten Reistijd: 15 minuten	3,5 uur	Ja	35 uur
Contact met werkplek-begeleider	Contact met de werkplekbegeleider over de groei/ontwikkeling van de aankomend leraar	Contact met werkplekbegeleider (telefonisch, live, email): 60 minuten per aankomend leraar	1 uur	Ja	10 uur
Totaal semester 2:					97 uur



Overig en onvoorzien m.b.t. aankomend leraren

Wat	Doel	Frequentie	Per aankomend leraar	Afhankelijk van aantal aankomend leraren	Aantal uren (10 aankomend leraren)
Kennis-makings-gesprek / startgesprek per semester	Een eerste kennismaking met aankomend leraren en werkplekbegeleiders waarin de voorbereiding op het komende semester (opdrachten, leervragen, afspraken, etc.) wordt besproken.	Met een groep aankomend leraren, per semester: voorbereiding: 30 minuten bijeenkomst: 60 minuten		Nee	3 uur
Voor-bereidings-gesprek werkplek-begeleider	Een voorbereidings-gesprek met werkplekbegeleiders per opleidingsschool (of cluster van opleidingsscholen) waarin de begeleiding van de aankomend leraren besproken wordt, evenals het curriculum en verwachtingen t.a.v. de begeleiding.	Met een groep werkplek-begeleiders en per semester: bijeenkomst: 60 minuten		Nee	2 uur
Zorg voor de aankomend leraar	Aankomend leraren waarbij een extra bezoek wordt ingepland, beeldbegeleiding wordt ingezet en waarbij afstemming met tandem en/of studiebegeleider noodzakelijk is.	Een extra lesbezoek + gesprek en afstemming met werkplekbegeleider/ tandem/ studiebegeleider: 2,5 uur per aankomend leraar Gemiddeld: 2 aankomend leraren per jaar	2,5 uur	Nee	5 uur
Informeel momenten	Korte ongeplande gesprekken tussen schoolopleider en werkplekbegeleider en/of aankomend leraren in bijv. pauzes	Betreft korte afstemming en praktische vragen m.b.t. werkplekklaren, 1 uur per semester		Nee	2 uur
Totaal overig en onoverzien:					12 uur

Overige taken en werkzaamheden schoolopleider

Wat	Doel	Frequentie	Aantal uren
Stageplaatsing	Genereren van voldoende en geschikte stageplekken Koppelen van aankomend leraar aan werkplekbegeleider, inclusief mailcontact	Gebeurt twee keer per jaar 2,5 uur per semester	5 uur
Afstemming binnen eigen bestuur	Overleg, afstemming en evaluatie met schoolopleiders, schoolleiders, bestuurders en andere actoren	Vier keer per jaar met collega schoolopleiders, eventueel met instituutopleiders op uitnodiging (2 uur per keer) Twee keer per jaar intern bestuurlijk overleg (2 uur per keer), alleen CSO	8 uur (12 voor CSO)
Professionalisering werkplek-/ praktijkbegeleider*	Schoolopleider verzorgt met instituutopleider de professionalisering werkplek-/ praktijkbegeleider binnen het eigen bestuur	Vier** bijeenkomsten van 2,5 uur Vorbereiding en opvolging: 2 uur per bijeenkomst (communicatie, afstemming, ruimte regelen, ppt's aanpassen, materialen kopiëren, etc.)	18 uur
Praktijk-oriëntatiedagen***	Schoolopleider verzorgt met instituutopleider of studiebegeleider de inhoud van de twee praktijkoriëntatiedagen	Twee dagen van 6 uur Vorbereiding en opvolging: 1,5 uur per bijeenkomst (afstemming met collega IPABO, evaluatie, etc.)	15 uur
Professionalisering	Bijhouden actuele ontwikkelingen, lezen literatuur en publicaties Bijwonen opleidersmiddag	Twee keer per jaar bijwonen van de opleidersmiddag van 3 uur Leestijd 2 uur per semester	10 uur
Totaal overige taken:			56 uur
Eindtotaal alle taken schoolopleider:			262 uur* 266 uur voor CSO
* Niet elke schoolopleider verzorgt de professionalisering werkplek-/praktijkbegeleider			-18 uur
** Drie bijeenkomsten voor de professionalisering werkplek-/praktijkbegeleider en een verdiepende bijeenkomst			-15 uur
*** Niet elke schoolopleider helpt bij de praktijkoriëntatiedagen			
Eindtotaal alle taken:			229 uur

SCHOOLLEIDER

Rol

De schoolleider van een opleidingsschool zorgt voor draagvlak door het team mee te nemen in de visie en het beroepsbeeld van het partnerschap. In nauw overleg met de coördinerend schoolopleider en het schoolbestuur zorgt hij voor borging van de uitvoering in het beleidsplan van de opleidingsschool.



Visie en beroepsbeeld

De schoolleider:

- zorgt ervoor dat de gezamenlijke visie op Samen Opleiden is opgenomen in het schoolplan/meerjarenplan van de opleidingsschool;
- zorgt ervoor dat de ontwikkeldoelstellingen (bijvoorbeeld van professionalisering of onderzoek) van Samen Opleiden zijn opgenomen in het schoolplan/meerjarenplan van de opleidingsschool;
- is bekend met het beroepsbeeld van het partnerschap en kan de vertaalslag maken naar de doelen van het opleiden en professionaliseren van leraren.

Verantwoordelijkheden & organisatiestructuur

Op bestuurlijk niveau:

- stelt de schoolleider zich op de hoogte van de afspraken en ontwikkelingen op de opleidingscholen binnen het eigen bestuur;
- Is de schoolleider medeverantwoordelijk voor de ontwikkeling van het Samen Opleiden binnen het eigen bestuur;
- stelt de schoolleider zich op de hoogte van de afspraken en ontwikkelingen op de opleidingsscholen.

De schoolleider neemt deel aan overleg:

- met mede-schoolleiders, de coördinerend schoolopleider, kwaliteitsmedewerker en bestuurder binnen het eigen bestuur;
- met de schoolleiders binnen Samen Opleiden (op uitnodiging);
- met de (coördinerend) schoolopleider over stageplaatsing, werkplekbegeleiders en aankomend leraren en de invulling van het werkplekleren.

Binnen de opleidingsschool zorgt de schoolleider:

- voor draagvlak, bekendheid met en gedeelde verantwoordelijkheid voor Samen Opleiden binnen het team;
- voor draagvlak en bekendheid van Samen Opleiden bij MR en ouders;
- dat hij/zij, naast de werkplekbegeleider en schoolopleider, een aanspreekpunt is voor aankomend leraren;
- voor het bewaken van de kwaliteit van de inductiefase, getoetst aan de criteria die op bestuurlijk niveau zijn vastgesteld.

Kwaliteitscultuur

De schoolleider:

- zorgt ervoor dat de kwaliteitscultuur van Samen Opleiden onderdeel uitmaakt van het schoolplan/meerjarenplan van de opleidingsschool (o.a. via deelname aan peer-reviews).

BESTUURDER

Rol

De taken en verantwoordelijkheden van de bestuurder binnen Samen Opleiden spelen zich af op drie niveaus:

- Schoolniveau: de aansturing en ondersteuning van individuele opleidingsscholen die onder het bestuur vallen.
- Bestuursniveau: beleidsontwikkeling op het niveau van het bestuur en leidinggeven aan het schoolleidersoverleg.
- Bovenbestuurlijk niveau: afstemmen over de kansen voor gezamenlijk beleid en de uitvoering hiervan.*

Visie

De bestuurder:

- is bekend met de visie van Samen Opleiden en draagt deze binnen het eigen bestuur en haar (toekomstige) opleidingsscholen uit;
- is bekend met de visie en het beroepsbeeld en kan de vertaalslag maken naar de ambities van het opleiden en professionaliseren van medewerkers op de (toekomstige) opleidingsscholen binnen het bestuur;
- draagt er zorg voor dat de ontwikkeldoelstellingen (bijvoorbeeld van professionalisering of onderzoek) van Samen Opleiden zijn opgenomen in het strategisch beleidsplan/meerjarenplan van het bestuur;
- draagt er zorg voor dat de kwaliteitsdoelstellingen (kwaliteitscultuur van Samen Opleiden) deel uitmaken van het beleidsplan/meerjarenplan van het bestuur.

Samenwerking & organisatie

De bestuurder:

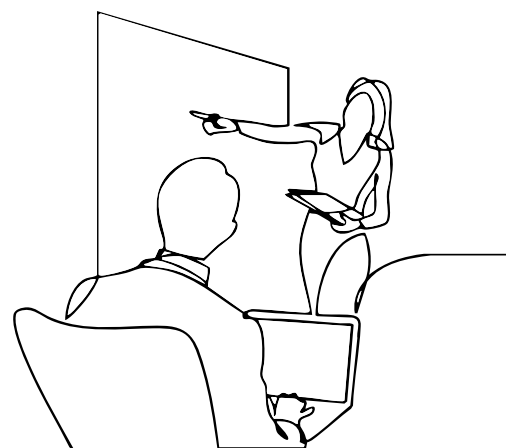
- neemt twee keer per jaar deel aan het bestuurlijk overleg Samen Opleiden;
- neemt twee keer per jaar deel aan intern bestuurlijk overleg, samen met de coördinerend schoolopleiders, schoolleiders, kwaliteitsmedewerker(s), beleidsmedewerker(s) en medewerker(s) afdeling HR van het bestuur;
- neemt, afhankelijk van de agenda, deel aan netwerkbijeenkomsten Samen Opleiden;
- is verantwoordelijk voor strategische beslissingen over de ontwikkeling van het Samen Opleiden (inhoudelijke, financiële en formatieve besluitvorming);
- is verantwoordelijk voor draagvlak, bekendheid en gedeelde verantwoordelijkheid voor Samen Opleiden binnen het bestuur.

Professionalisering & kwaliteit

De bestuurder:

- neemt, indien van toepassing, met de stuurgroep en de schoolleider(s) besluiten ten aanzien van de interne groei van het aantal opleidingsscholen binnen het bestuur;
- stimuleert binnen het bestuur de professionele en ontwikkelingsgerichte dialoog over de kwaliteit van Samen Opleiden;
- faciliteert medewerkers binnen het bestuur en biedt hun de ruimte regie te nemen over de eigen professionalisering binnen Samen Opleiden en/of onderzoek te begeleiden;

- is, samen met schoolleiders, verantwoordelijk voor personeelsbeleid waarin rollen, taken en verantwoordelijkheden voor Samen Opleiden terugkomen in de gesprekscyclus van functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- stimuleert, initieert en evalueert de cyclische verbetering van Samen Opleiden binnen het eigen bestuur door inzet van kwaliteitsinstrumenten;
- ziet erop toe dat ontwikkelpunten – die zichtbaar worden dankzij de inzet van kwaliteitsinstrumenten – worden opgenomen en geborgd in een ontwikkelagenda op bestuursniveau, waarbij de visie en het kwaliteitskader van Samen Opleiden Noord-Holland leidend zijn;
- ziet erop toe dat acties uit de ontwikkelagenda op bestuursniveau uitgezet en geëvalueerd worden, waarbij de visie en het kwaliteitskader van Samen Opleiden Noord-Holland leidend zijn.



* Ros, A., & Rossum, B. van (2018). *Instrument bestuurlijke betrokkenheid versterken*. Steunpunt Opleidingsscholen.

STUDIEBEGELEIDER

Rol

De aankomend leraren en de studiebegeleider vormen samen een klas op het opleidingsinstituut. In deze klas krijgt het studieverloop van zowel de groep als van de individuele persoon de aandacht. De studiebegeleider begeleidt de aankomend leraar bij de persoonlijke professionele ontwikkeling.

Taken

De studiebegeleider:

- is het eerste aanspreekpunt voor de aankomend leraar op het opleidingsinstituut;
- volgt de studievoortgang van de aankomend leraar en voert twee keer per semester een voortgangsevaluatie;
- informeert betrokkenen (bijvoorbeeld stagebureau, instituutsopleider) wanneer de aankomend leraar een studieachterstand heeft die gevolgen heeft voor de studievoortgang;
- bereidt de aankomend leraren voor op het werkplekleren en is aanwezig bij de praktijkoriëntatiedagen voor eerstejaars op de opleiding;
- bespreekt met de klas het opleidingsprogramma en evalueert deze;
- biedt begeleiding bij het doelgericht invullen van een LBF of ABF;
- begeleidt de aankomend leraar bij het werken aan de leeruitkomsten;
- zet de aankomend leraar aan tot werken aan leer- en ontwikkelingsdoelen, gebaseerd op de eigen ontwikkelbehoefte;

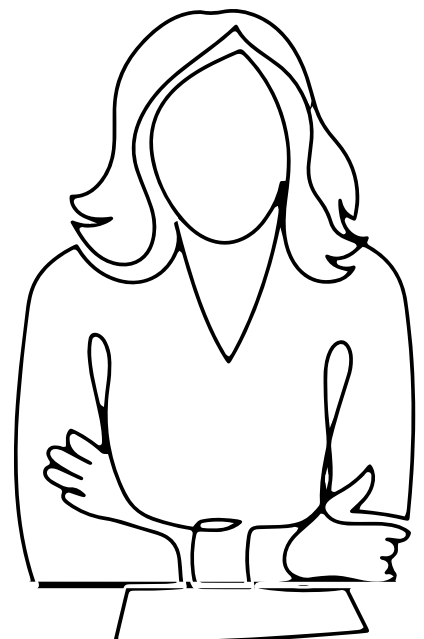
- zet de aankomend leraar aan tot reflectief leren;
- stimuleert aankomend leraren een nieuwsgierige en onderzoekende houding aan te nemen;
- begeleidt aankomend leraren in professioneel samenwerken en communiceren;
- begeleidt het leerproces op adaptieve wijze, dat wil zeggen aansluitend op de opleidingsfase, de dynamiek van de groep en de behoeftes van de groep of het individu;
- is aanspreekpunt voor de tandem bij problemen op de werkplek of ondersteunt de aankomend leraar bij het opstellen van een plan van aanpak als een herkansing WPA onvoldoende is;
- is aanspreekpunt voor de aankomend leraar in geval van onveiligheid op de werkplek.

Bekwaamheden en ontwikkeling

De studiebegeleider:

- is bekend met de uitgangspunten en werkwijze van Samen Opleiden en kan deze koppelen aan het onderwijs en het werkplekleren van Hogeschool IPABO;
- is bekend met de opbouw van het curriculum (opbouw in periodes, semesters en fasen in de opleiding) en wat de plek van het werkplekleren daarin is;
- is bekend met de leeruitkomsten per studiejaar/opleidingsvariant;
- is vaardig in het begeleiden en coachen van aankomend leraren en werkt actief aan het onderhouden en verdiepen van deze vaardigheden;

- past een reflectiemethode toe in de praktijk;
- is VELON geregistreerd of bereid het VELON-registratietraject te volgen;
- blijft zichzelf ontwikkelen door:
 - systematisch te reflecteren op het eigen handelen;
 - feedback te vragen aan aankomend leraren en collega's;
 - deelname aan professionaliseringsbijeenkomsten in het kader van Samen Opleiden.
- kan afhankelijk van de behoefte kiezen voor een sturende, een begeleidende of een coachende rol;
- kan het leerproces van de aankomend leraar op adaptieve wijze begeleiden en kan daarbij aansluiten bij de opleidingsfase van de aankomend leraar, de dynamiek van een studiebegeleidersgroep en de behoeftes van de aankomend leraar en/of de gehele groep.



INSTITUUTSOPLEIDER

Rol

De instituutsopleider is de schakel tussen de opleiding en het werkveld. Met zicht op de inhoud van het opleidingscurriculum en herkenning van de mogelijkheden die het werkpleklers biedt, weet de instituutsopleider een zo gunstig mogelijk opleidingsklimaat voor de aankomend leraar te scheppen. Een instituutsopleider is gekoppeld aan een schoolbestuur en vormt samen met de schoolopleider van dat bestuur een tandem in het begeleiden van aankomend leraren.



Taken

De instituutsopleider:

- heeft kennis van de inhoud in de verschillende fasen van de opleiding en de hieraan gekoppelde leeruitkomsten;
- kan de onderwijspraktijk en de ontwikkeling van aankomend leraren verbinden met theoretische inzichten en de leeruitkomsten van de opleiding;
- stemt af met de schoolopleider(s) over de voortgang van de aankomend leraren en de samenwerking;
- begeleidt en stimuleert tijdens werkpleklabs (WPL's) de ontwikkeling van het reflectief vermogen en de lerende houding van de aankomend leraar;
- herkent en benoemt de kwaliteiten en ontwikkelmogelijkheden van aankomend leraren en helpt hen deze te verbinden met hun leervragen;
- creëert een veilig en uitdagend leerklimaat waarbij reflectie en zelfsturing richtinggevend zijn en er geleerd kan worden van en met elkaar;

- is één van de assessoren van het werkplekassessment aan het einde van het eerste jaar en aan het einde van het vierde jaar;
- verzorgt samen met de schoolopleider de (verdiepende) training werkplekbegeleider;
- verschaft duidelijkheid ten aanzien van de inhoud van het opleidingscurriculum aan alle betrokkenen;
- signaleert ontwikkelings- en begeleidingsvragen vanuit het werkveld en brengt contacten tot stand tussen docenten en opleidingsschool.

Bekwaamheden en ontwikkeling

De instituutsopleider:

- is zich bewust van en houdt rekening met de sociale en culturele achtergrond van alle betrokkenen;
- kan het eigen handelen verbinden met het pedagogisch handelen van de aankomend leraar;

- is op de hoogte van de werkwijze en het beleid rondom Samen Opleiden;
- draagt uit dat leren wordt gezien als een actief en constructief proces;
- is voldoende vaardig in het begeleiden en coachen van aankomend leraren;
- neemt deel aan opleidersmiddagen van Samen Opleiden;
- is VELON geregistreerd of bereid het VELON-registratietraject te volgen;
- heeft de lerarenopleiderstraining gevolgd of is bereid deze te gaan volgen;
- werkt actief aan het onderhouden en verdiepen van de eigen begeleidings-, coachings- en beoordelingsvaardigheden rondom het opleiden van leraren;
- staat open voor feedback, analyseert het eigen professioneel handelen en geeft doelgericht vorm aan de verbetering van het eigen functioneren.

COÖRDINEREND INSTITUUTSOPLEIDER

Rol

De instituutsopleider is de schakel tussen de opleiding en het werkveld. Met zicht op de inhoud van het opleidingscurriculum en herkenning van de mogelijkheden die het werkpleklers biedt, weet de instituutsopleider een zo gunstig mogelijk opleidingsklimaat voor de aankomend leraar te scheppen. Een instituutsopleider is gekoppeld aan een schoolbestuur en vormt samen met de schoolopleider van dat bestuur een tandem in het begeleiden van aankomend leraren.

Taken

De coördinerend instituutsopleider:

- heeft kennis van de inhoud in de verschillende fasen van de opleiding en de hieraan gekoppelde leeruitkomsten;
- kan de onderwijspraktijk en de ontwikkeling van aankomend leraren verbinden met theoretische inzichten en de leeruitkomsten van de opleiding;
- stemt af met de schoolopleider(s) over de voortgang van de aankomend leraren en de samenwerking;
- begeleidt en stimuleert tijdens werkpleklabs (WPL's) de ontwikkeling van het reflectief vermogen en de lerende houding van de aankomend leraar;
- herkent en benoemt de kwaliteiten en ontwikkelmogelijkheden van aankomend leraren en helpt hen deze te verbinden met hun leervragen;

- creëert een veilig en uitdagend leerklimate waarbij reflectie en zelfsturing richtinggevend zijn en er geleerd kan worden van en met elkaar;
- is één van de assessoren van het werkplekassessment aan het einde van het eerste jaar en aan het einde van het vierde jaar;
- verzorgt samen met de schoolopleider de (verdiepende) professionalisering werkplek-/ praktijkbegeleider;
- verschaft duidelijkheid ten aanzien van de inhoud van het opleidingscurriculum aan alle betrokkenen;
- signaleert ontwikkelings- en begeleidingsvragen vanuit het werkveld en brengt contacten tot stand tussen docenten en opleidingsschool.



Bekwaamheden en ontwikkeling

De coördinerend instituutsopleider:

- is bekend met de visie van Samen Opleiden en draagt deze uit binnen het eigen bestuur;
- is bekend met het beroepsbeeld van het partnerschap en kan de vertaalslag maken naar de doelen van het opleiden en professionaliseren van leraren.

Inzet instituutsopleider

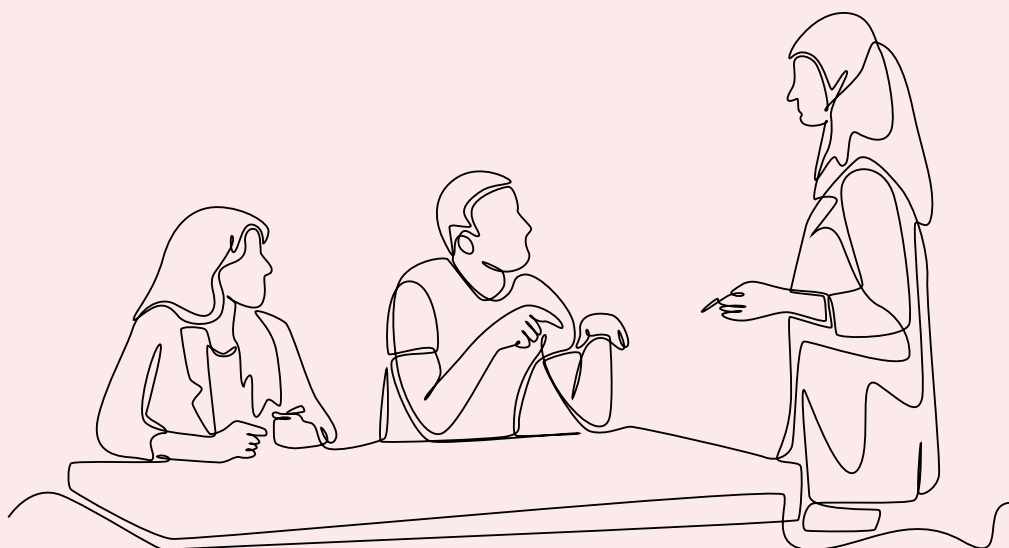
Wat	Doel	Frequentie	Aantal uren
Semester 1, periode 1			
Werkpleklab WPL (2x)	Uitvoering door tandem Koppeling theorie en praktijk Samen opleiden vanuit de driehoek	Uitvoering WPL: 2x 5 uur Vorbereiding en opvolging: 2x 1,5 uur	13 uur
Semester 1, periode 2			
Werkpleklab WPL (1x)	Uitvoering door tandem Koppeling theorie en praktijk Samen opleiden vanuit de driehoek	Uitvoering WPL: 1x 5 uur Vorbereiding en opvolging: 1x 1,5 uur	6,5 uur
Semester 2, periode 3			
Werkpleklab WPL (2x)	Uitvoering door tandem Koppeling theorie en praktijk Samen opleiden vanuit de driehoek	Uitvoering WPL: 2x 5 uur Vorbereiding en opvolging: 2x 1,5 uur	13 uur
Semester 2, periode 4			
Werkpleklab WPL (1x)	Uitvoering door tandem Koppeling theorie en praktijk Samen opleiden vanuit de driehoek	Uitvoering WPL: 1x 5 uur Vorbereiding en opvolging: 1x 1,5 uur	6,5 uur
WPA	Officieel beoordelingsmoment einde semester 2, specifiek WPA eind jaar 1 en 4, plus eventuele herkansingen	Doornemen portfolio + afstemmen werkplekbegeleider: 60 minuten Observatie in de klas: 30-45 minuten Nagesprek: 60 minuten Bespreken beoordeling: 15 minuten Administratie in On Stage: 30 minuten. Totaal: 3,5 uur per aankomend leraar	42 uur
Totaal inzet :			81 uur

Overig en onvoorzien m.b.t. aankomend leraren

Wat	Doel	Frequentie	Aantal uren
Zorg over de aankomend leraar	Aankomend leraren waarbij een extra bezoek wordt ingepland, beeldbegeleiding wordt ingezet en waarbij afstemming met tandem en/of studiebegeleider noodzakelijk is	Gesprek en afstemming met werkplek-begeleider/tandem/studiebegeleider: 2,5 uur Gemiddeld: 2 aankomend leraren per jaar	5 uur
Informele momenten	Korte ongeplande gesprekken tussen schoolopleider en instituutsopleider en/of aankomend leraren	Betreft korte afstemming en praktische vragen m.b.t. werkplekleren	5 uur
Totaal overig en onvoorzien:			10 uur

Overige taken en werkzaamheden instituutsopleider

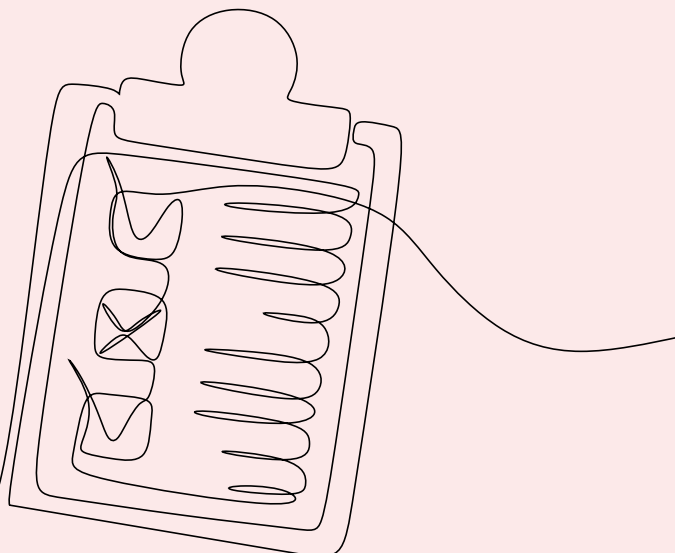
Wat	Doel	Frequentie	Aantal uren
Afstemming binnen het bestuur	Overleg, afstemming en evaluatie met schoolopleiders, schoolleiders, bestuurders en andere actoren	Twee keer per jaar intern bestuurlijk overleg (2 uur per keer)	4 uur
Afstemming binnen het instituut	Overleg, afstemming en evaluatie met instituutsopleiders	Twee keer per jaar (2 uur per keer)	4 uur
Totaal overige taken:			8 uur



Inzet coördinerend instituutopleider – extra taken (bovenop inzet instituutopleider)

Wat	Doel	Frequentie	Aantal uren
Afstemming met coördinerend schoolopleider	Overleg, afstemming en evaluatie met instituutopleider, schoolopleider(s) en coördinerend schoolopleider		10 uur
Deelname regionaal overleg Samen Opleiden	Evaluëren, afstemmen en ontwikkelen van (nieuwe) kaders door werkveld en opleiding	Drie keer per jaar 2,5 uur	7,5 uur
Professionalisering werkplek-/ praktijkbegeleider	Schoolopleider verzorgt met instituutopleider de professionalisering werkplek-/ praktijkbegeleider binnen het eigen bestuur.	Vier* bijeenkomsten van 2,5 uur Vorbereiding en opvolging: 2 uur per bijeenkomst (communicatie, afstemming, ruimte regelen, ppt's aanpassen, materialen kopiëren, etc)	18 uur
Totaal extra taken coördinerend instituutopleider:			35,5 uur
Eindtotaal:			134,5 uur

*Drie bijeenkomsten voor de professionalisering werkplek-/praktijkbegeleider en een verdiepende bijeenkomst



MEDEWERKER STAGEBUREAU

Rol

Werkplekleren is voor aankomend leraren in alle leerjaren een wezenlijk onderdeel van de opleiding tot leraar basisonderwijs. Medewerkers van het stagebureau zijn het eerste aanspreekpunt voor collega's van het werkveld en opleidingsinstituut over het werkplekleren. Zij zijn verantwoordelijk voor de plaatsing van aankomend leraren op een werkplek bij stage- en opleidingsscholen van de besturen waar Hogeschool IPABO mee samenwerkt.

- deelt relevante informatie met aankomend leraren en (coördinerend) schoolopleiders;
- verwerkt gegevens in het registratiesysteem;
- is het aanspreekpunt bij het invoeren van beoordelingen werkplekleren of mogelijke problemen binnen het gebruik van het registratiesysteem;
- monitort de WPA-planning en stemt bij uitdagingen af met de samenwerkende besturen en/of het opleidingsinstituut.

Taken & verantwoordelijkheden

De medewerker van het stagebureau:

- is het centrale aanspreekpunt over het werkplekleren en verwijst in specifieke gevallen door naar relevante anderen, zoals de opleidingsdirecteur, de programmaleiding Samen Opleiden, de coördinerend schoolopleiders en/of instituutopleiders en de examencommissie;
- onderhoudt contact met de tandem m.b.t. werkplekleren, beoordelen en bewaken van de stagelijn;
- onderhoudt contact met de programmaleiding en de dienst bedrijfsvoering van het opleidingsinstituut;
- plaatst voorafgaand aan de start van een semester de aankomend leraren op een opleidingsschool bij een samenwerkend bestuur binnen Samen Opleiden of bij een stage-school van een van de overige samenwerkende besturen;
- stemt het aanbod stageplekken af met de samenwerkende besturen;

- is medeverantwoordelijk voor de kostenverrekening van het werkplekleren;
- is verantwoordelijk voor het continu optimaliseren van het stageproces.

Voorwaarden & vaardigheden

De medewerker van het stagebureau:

- is bekend met de uitgangspunten en de werkwijze van Samen Opleiden en kan deze koppelen aan het werkplekleren van Hogeschool IPABO;
- is bekend met de opbouw van het curriculum (opbouw in periodes, semesters en fasen in de opleiding) en wat de plek van het werkplekleren daarin is;
- is bekend met de stagelijn en leeruitkomsten per opleidingsvariant.



PROGRAMMALEIDER

Rol

De programmaleiding wordt gevormd door een vertegenwoordiging vanuit Hogeschool IPABO en een vertegenwoordiging vanuit het werkveld. Deze vertegenwoordigers hebben namens de stuurgroep de dagelijkse leiding over Samen Opleiden en zijn de spin in het web binnen het samenwerkingsverband van de opleiding en de verschillende schoolbesturen. Zij geven sturing aan de procesmatige en inhoudelijke ontwikkeling van Samen Opleiden en de borging van de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het opleiden van aankomende leraren.

Taken & verantwoordelijkheden

De programmaleider:

- adviseert de stuurgroep m.b.t. het opstellen van de gezamenlijke jaar- en meerjarige doelen voor het partnerschap (o.a. met betrekking tot groei van het partnerschap, flexibilisering, kwaliteitscultuur en professionalisering);
 - stelt de jaarplanning voor het partnerschap op en de overlegstructuur op verschillende niveaus;
 - bewaakt de realisatie van de meerjarenplannen en de jaarplanning;
 - initieert (leidt en/of is aanwezig bij) de verschillende overleggen (w.o. stuurgroep, bestuurlijk overleg, kernteam);
 - rapporteert aan en adviseert de andere leden van de stuurgroep, aan bestuurders en de opleidingsmanager over te nemen besluiten over procesmatige en inhoudelijke zaken ten aanzien van Samen Opleiden;
- stemt regelmatig af met de besturen, scholen en het opleidingsinstituut over de uitvoering van het Samen Opleiden (w.o. begeleiden en beoordelen volgens de gezamenlijke visie);
 - bewaakt de ontwikkeling en uitvoering van het gemeenschappelijke opleidingsprogramma (i.s.m. coördinerend schoolopleiders, instituutsopleiders en curriculumcommissie);
 - monitort en bewaakt de invulling van de benodigde randvoorwaarden op de deelnemende opleidingsscholen en het opleidingsinstituut volgens de gemaakte afspraken (w.o. facilitering en professionalisering van instituutsopleiders, schoolopleiders en werkplekbegeleiders);
 - zorgt dat binnen het partnerschap processen van kwaliteitsbeleid (ontwikkelagenda) en professionalisering (formele en informele scholing) worden aangestuurd en gemonitord;
 - stelt zich op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de schoolbesturen en de onderwijsregios, de opleiding en het onderwijs in het algemeen;
 - heeft, bouwt en onderhoudt een gevarieerd netwerk op zowel regionaal als landelijk niveau;
 - stemt waar nodig af met stakeholders en relevante initiatieven/projecten in de regio en op landelijk niveau;
 - is betrokken bij de begroting en het financieel beheer van het partnerschap en stemt af met de penvoerder van het partnerschap.

Vaardigheden

De programmaleider:

- heeft oog voor de doelen en belangen van alle partijen binnen het samenwerkingsverband en stakeholders daarbuiten;
- is zich bewust van de onderlinge verhoudingen en gevoeligheden;
- kan bovenstaande punten vertalen in passende voorstellen, gevraagde en ongevraagde adviezen en interventies;
- heeft kennis van de structuur van de opleiding en het primair onderwijs;
- is doel- en ontwikkelingsgericht en geeft richting aan mensen en processen;
- kan opereren in complexe situaties en is in staat daar helderheid in te brengen;
- is in staat verbinding tot stand te brengen op verschillende vlakken: inhoudelijk en tussen organisaties en mensen;
- heeft zicht op processen op strategisch, tactisch en operationeel niveau en kan een vertaalslag maken van het ene naar het andere niveau;
- kan alle geledingen actief betrekken en bevordert samenwerking, communicatie en leren;
- kan enthousiasmeren, overtuigen, goed luisteren en is ruimdenkend;
- kan vanuit een onafhankelijke positie functioneren als aanspreekpunt voor alle samenwerkingspartners;
- heeft kennis van de ontwikkelingen binnen het schoolbestuur, opleidingsinstituut en het (primair) onderwijs in algemene zin.

STUURGROEP

Rol

De stuurgroep wordt gevormd door de penvoerder van het partnerschap, een vertegenwoordiging vanuit Hogeschool IPABO (de voorzitter van College van Bestuur en de opleidingsdirecteur) en een vertegenwoordiging vanuit het werkveld (bestuurders en school-opleiders).

De stuurgroep:

- is eindverantwoordelijk voor de strategische ontwikkeling van Samen Opleiden en de realisatie hiervan;
- is eindverantwoordelijk voor de borging van de gezamenlijke visie op het opleiden van aankomende leraren.

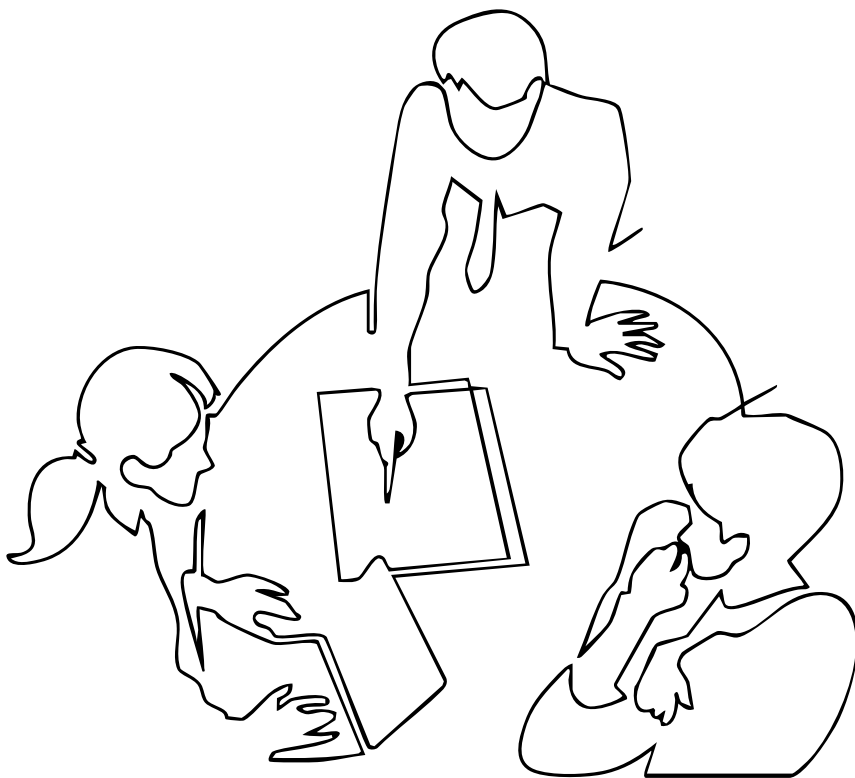
De stuurgroep is opdrachtgever voor de programmaleiding Samen Opleiden. De programmaleiding maakt geen deel uit van de stuurgroep, maar is wel aanwezig tijdens het stuurgroepoverleg en heeft hierbij een adviserende rol.

Taken & verantwoordelijkheden

De stuurgroep:

- zet binnen het partnerschap op strategisch niveau op basis van regionale en landelijke ontwikkelingen de noodzakelijke lijnen uit voor de (middel)lange termijn (o.a. met betrekking tot groei en de positionering binnen de onderwijsregio's);
- stemt waar nodig af met stakeholders en relevante initiatieven, projecten en ontwikkelingen in de regio en op landelijk niveau;
- vertegenwoordigt het partnerschap in regionale- of landelijke overleggen;
- heeft, bouwt en onderhoudt een gevarieerd netwerk op zowel regionaal als landelijk niveau;
- bewaakt de realisatie van de meerjarenplannen en de jaarplanning;

- is verantwoordelijk voor het bewaken van de continuïteit van het partnerschap door middel van facilitering en positionering van programmaleiding en kernteam;
- bewaakt de begroting en financieel beheer van het partnerschap en stemt af met de bestuurders van het partnerschap;
- keurt de begrotingen goed;
- Bewaakt dat het partnerschap voldoet aan de criteria van het landelijke kwaliteitskader Samen Opleiden en Inductie;
- adviseert de bestuurders over te nemen besluiten over procesmatige en inhoudelijke zaken ten aanzien van Samen Opleiden;
- geeft opdracht aan de programmaleiding m.b.t. het opstellen van de gezamenlijke jaar- en meerjarige doelen voor het partnerschap (o.a. met betrekking tot groei van het partnerschap, flexibilisering, kwaliteitscultuur en professionalisering);
- is eindverantwoordelijk voor de borging van het kwaliteitsbeleid en professionaliseringsbeleid.





SAMEN
OPLEIDEN
NOORD-HOLLAND