

<i>Doorontwikkelen BRON</i>	PO	VO	MBD	HO
Inwinnen	●	●	●	●
Infodiensten	●	●	●	●
Bekostiging	●	●	●	●
RIO	●	●	●	●
Infra Bouwstenen	●	●	●	●

Profiel contactpersoon voor RIO

RIO vo

RIO staat voor registratie instellingen en opleidingen. In dit project wordt een nieuwe, meer integrale registratie van gegevens over instellingen en opleidingen geïmplementeerd. Het centrale register RIO dat als onderdeel van dit project gerealiseerd gaat worden, komt in de plaats van het huidige register BRIN. Met deze nieuwe registratie worden diverse ketenprocessen ondersteund, meer dan alleen de bekostiging zoals dat nu via BRIN gebeurt. Meer informatie over RIO is te vinden op www.rio-onderwijs.nl.

Implementatie RIO

Voor de besturen en hun onderwijsinstellingen bestaat de implementatie van RIO uit twee fasen: modelleren en registreren.

Fase 1: Modelleren (juni tot november 2019)

Het schoolbestuur beschrijft de organisatiestructuur en de aangeboden opleidingen aan de hand van het informatiemodel RIO. Hiervoor komen diverse ondersteuningstools beschikbaar.

Fase 2: Registreren (vanaf november 2019)

Het schoolbestuur registreert de RIO-gegevens in het eigen leerlingadministratiesysteem. Via een geautomatiseerde koppeling tussen het administratiesysteem en het register RIO worden deze gegevens ook in het register RIO geregistreerd.

De planning is dat het register RIO eind van dit jaar is gevuld met de gegevens van de vo-besturen.

Contactpersoon RIO per bestuur

Ten behoeve van de implementatie van RIO in het vo is een implementatieteam ingericht, waaraan medewerkers van de VO-raad, Kennisnet, DUO en OCW deelnemen.

Het implementatieteam ontvangt namens de VO-raad, van ieder bestuur graag de contactgegevens van de contactpersoon RIO die het eerste aanspreekpunt is voor het implementatieteam. Met deze contactpersonen wordt het implementatieplan RIO gedeeld. In het implementatieplan staat beschreven welke activiteiten worden georganiseerd om de scholen goed voor te bereiden op en te ondersteunen bij de implementatie van RIO.

Hieronder een korte profiel- en taakomschrijving van deze persoon.

Profielomschrijving

- De contactpersoon heeft voldoende kennis van de wet- en regelgeving rondom de administratieve processen bij onderwijsinstellingen.
- De contactpersoon heeft een mix aan kennis van onderwijskwaliteit, control, strategie, administratie en ICT. Te denken valt aan de personen die:
 - betrokken zijn bij het maken van allerlei (management)rapportages.
 - verantwoordelijk zijn voor horizontale verantwoording en opbrengsten (waaronder Vensters).
 - verantwoordelijk zijn voor verticale verantwoording.
 - verantwoordelijk zijn voor communicatie richting diverse ketenpartijen en instanties.
 - betrokken zijn bij de inrichting van de organisatie.
 - betrokken zijn bij de inrichting van de administratie.
- De contactpersoon heeft voldoende autoriteit en voldoende volmacht binnen de eigen organisatie.

Taakomschrijving

De contactpersoon:

- is verantwoordelijk voor de communicatie rondom de diverse fases van het project binnen de eigen organisatie.
- stemt, indien nodig, af met de andere scholen binnen het bestuur.
- is verantwoordelijk voor het laten uitvoeren van de verschillende in het implementatieplan (de laatste versie is te vinden op: <https://www.doorontwikkelen-bron.nl/documenten-rio/>) beschreven activiteiten. Dit betreft activiteiten die nodig zijn voor het vertalen van de organisatie naar de RIO structuur, het eventueel nader inrichten van het LAS en de livegang.
- Is verantwoordelijk voor het inrichten van de structuur in RIO.
- is aanspreekbaar en bereikbaar voor het implementatieteam.
- blijft na afronding van de implementatie ook benaderbaar voor communicatie, vragen etc. over RIO (vanuit zowel de VO-raad als DUO). Uiteraard kan een organisatie te allen tijde een ander contactpersoon aanwijzen en kenbaar maken.