

Teams aan de basis

Organisatiestructuur

2018-2019

Brinnummer : 02VB en O7ZI
Werkgeversnummer : 40709
Opgesteld door : G.W. Kamphorst
Versie : 3 september 2018

In de strategienota van 2015 – 2018 staan de volgende kernthema's centraal:

De organisatiestructuur is gebaseerd op de Strategienota 2015-2018 "de kracht van kiezen" en is geschreven voor het cursusjaar 2018–2019.

De focus vanuit de Strategienota is: de basis op orde, verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs, inspelen op de veranderende maatschappij en het vergroten van de professionaliteit.

Het schoolbeleidsplan geeft sturing aan wat we willen voor onze leerlingen. We willen dat onze leerlingen een diploma halen en goed worden voorbereid op het vervolgonderwijs of arbeidsmarkt; dat ze ruimte krijgen om talenten te ontdekken en zich te ontwikkelen.

We hebben onze onderwijsvisie in 3 speerpunten samengevat, waarbij LOB de paraplu is waar deze punten onderhangen:

- **L**eerdoelgericht onderwijs (maatwerk, aansluiten bij de leerling onderwijskundig én pedagogisch, leeropbrengstgericht, feedback/feedforward, formatief en summatief toetsen)
- **O**ntwikkelen en ontdekken van je talent (er valt iets te kiezen, competenties zichtbaar maken)
- **B**inding met 'buiten' (veranderende wereld en maatschappij, internationalisering, vervolgonderwijs, PO)

Verbinding en ontmoeting

Teamontwikkeling heeft in de voorgaande jaren centraal gestaan.

De afgelopen twee jaar hebben we meer ingezet om zowel de horizontale als de verticale verbindingen te versterken. De verantwoordelijkheid voor de vakinhouden hebben we sinds 1 april 2012 bij vakgroepen en vakgroepvoorzitters belegd. Vanaf augustus 2014 heeft elke leerroute een verticale structuur in een specifieke leeromgeving.

Vakmanschap en verantwoordelijkheid

Professionalisering vraagt om planmatig werken en resultaatgericht werken. De vakman moet duidelijk hebben wat van hem wordt verwacht. De organisatie moet duidelijk hebben wat deze van de vakman kan verwachten. De ontwikkeling van de vier leerroutes vraagt van ons te benoemen hoe we omgaan met vakmanschap hierin. De ontwikkeling naar een professionele leergemeenschap vraagt voortdurend aandacht van de professionals.

Profilering Ichthus College

Het Ichthus College heeft "Goud in handen". Talentontwikkeling staat in ons onderwijs centraal. Iedereen heeft talent en het Ichthus College heeft al die *gouden* talenten in huis! Er zijn vier talentrichtingen binnen de school: sport, maatschappij, cultuur, techniek.

Ons onderwijs hebben we ingedeeld in vier leerroutes: de route voor Praktijkonderwijs, de Vakroute, de Vhbo-route en de Academische route. We zijn volop in ontwikkeling om meer inhoud te geven aan deze vier leerroutes. In een leerroute krijgt de leerling het onderwijs dat bij hem past. Dit kun je zien aan de leeromgeving waar een leerroute is geplaatst (IC4: Praktijkonderwijs en Vakroute); IC1 voor de Vhbo-route en IC5 voor de Academische route. Het verschil tussen de leerroutes is verder zichtbaar in de lessentabel, de didactische aanpak (meer praktijk of theoretisch), de aanpak van de projecten en LOB (zicht op vervolgonderwijs of beroep).

In onze organisatiestructuur zullen we met dit gegeven ook rekening houden. We zoeken naar leerroutedragers en naar verbinding tussen de teams.

Schoolbeleidsplan/Kadernotitie – Teamplan - Vakgroepplan

In ons schoolbeleidsplan en de Kadernotitie voor teams en vakgroepen staat onze ambitie beschreven en een groot aantal doelen.

De leerrouteteamplannen zijn nog niet smart genoeg geformuleerd. We houden nog onvoldoende rekening met gegevens uit diverse metingen (Kwaliteitscholen.nl, examens, opbrengstenkaart inspectie) in onze plannen. De teamplannen willen we nog meer met elkaar verbinden. We gebruiken een zelf ontwikkeld format om het leerrouteteamplan resultaatgericht te formuleren.

De vakgroepen schrijven een vakgroepplan. Hierin staat verwoord hoe de doelen uit de Kadernotitie voor teams en vakgroepen concreet vorm krijgen in de vakgroep. We gebruiken hiervoor een zelf ontwikkeld format.

In het schoolbeleidsplan (inclusief kadernotitie) staan de speerpunten waarop we ons in de teams en de vakgroepen gaan richten. Deze speerpunten dragen bij aan de verbinding tussen de teams en de vakgroepen. De vakgroep focust zich komend schooljaar op het eerste speerpunt:

- **Leerdoelgericht onderwijs** (maatwerk, aansluiten bij de leerling onderwijskundig én pedagogisch, leeropbrengstgericht, feedback/feedforward, formatief en summatief toetsen)

Teams aan de basis – rollen en verantwoordelijkheden

Organisatiestructuur

College van Bestuur Stichting Ichthus College:

Theo Rietkerk (voorzitter) en Theo Bekker (lid)

Samenstelling directie

Rector Germien Kamphorst

Werkzaamheden:

Integraal eindverantwoordelijk, onderwijs en personeel, ict, zorg, formatie, GMR, MR, DMR, OR, rooster, financiën, facilitair, organisatiestructuur, administratie, gebouwen, PR, bestuurlijk overleg basisscholen, extern netwerk, bestuurlijk overleg gemeente (BOK), bestuurlijk overleg SWV2305 namens Stichting Ichthus College, verantwoordelijk stichting samen met Gerlof Boersma (rector IC Dronten).

Projectdirecteur Bedrijfsvoering Stichting Ichthus College: Rosalie Drenth

Werkzaamheden: ondersteunend voor beleid zijn aan de rector op het gebied van Personeel, Facilitair, Financiën, organisatiestructuur, roosterbureau, Administratie. Aansturing personeel roosterbureau en administratie.

Aansturing OOP / beheer gebouwen:

IC1/IC4/IC5 – Louwerens Mulder (Facilitair teamleider IC Kampen)

Ouderraad

We kennen één ouderraad voor alle locaties en leerroutes. De voorzitter en secretaris komen uit de oudergeleding. De rector en teamleiders zijn in overleg met de voorzitter aanwezig (schuiven aan op onderwerp).

GMR/MR/DMR

Medezeggenschap volgt zeggenschap. Op Stichtingsniveau hebben we een GMR waar een afvaardiging zit van IC Kampen en IC Dronten en MR Praktijkonderwijs. Op schoolniveau kennen we naast een MR ook een DMR IC Kampen en een DMR IC Dronten. Er is een verdeling gemaakt welke onderwerpen op welke medezeggenschapstafel komen. Het streven is dat elke locatie minimaal 1 afgevaardigde voor de deelraad levert.

Personeelsgeleding GMR/MR:

Voorzitter: Onno Bakker Dronten

Secretaris: vacature

Henk Timmer Dronten

Aukje Vogelzang IC1

Heleen Netjes IC1

Personeelsgeleding DMR:

Voorzitter: Heleen Netjes IC1

Secretaris: Aukje Vogelzang IC1

Jacqueline Visscher-van Veen IC5

Kees Kostwinder IC4

Harry Jansma IC5/IC1

Frank van den Broek IC4

Wendy Goosen IC1

Jan Hartog OOP

Teamleiders

Seniorteamleider Campus – Gerie ten Brinke (primus inter pares, formateur Campus, kwaliteitszorg, onderwijsontwikkeling vbo en ar en ondersteunend nieuwe teamleiders)

Academische leerroute IC5 – Reinier Meijering

Vhbo-leerroute op IC1 – onderbouw: Renée Beukers; bovenbouw Terrence Bos

Vakroute en MBO IC4 – Mirian Molenveld (formateur), Ronald Snaterse (interim)

Praktijkonderwijs IC4 – Eefke Kuiper (formateur)

Teamleider facilitair & organisatie: Louwerens Mulder

Vakgroepvoorzitters

Nederlands Jacqueline Visscher

VT Nicole Dannenberg

Engels Eline van Dijk en Fred Noordstar (beiden interim)

Science Heleen Netjes

Wiskunde Amanda van den Bergh

Mens&Maatschappij Inge Margriet vd Weerd

GS/AK Bart Veldhuizen

BO Herman Oosterhaar

BGV Clemens Rekveldt

Kunst Carin van Dijk

Benodigde overlegorganen:

- 1 Directieoverleg IC / Landstede VO / CvB: Germien Kamphorst
- 2 Directieoverleg stichting IC: Germien Kamphorst/Rosalie Drenth/Gerlof Boersma
- 3 Rectorenoverleg IC/AC: Germien Kamphorst, Rein Westerik/Dirk Spielman
- 4 Teamleidersoverleg IC: Germien Kamphorst
- 5 Teamleidersoverleg op leerroute: Germien Kamphorst
- 6 Teamleidersoverleg op Campus: Gerie ten Brinke
- 7 Teamleidersoverleg IC4 met AC: Mirian Molenveld/Ronald Snaterse/Marie Claire Visser (AC)/Eefke Kuiper
- 8 Teamoverleg met docenten: teamleiders
- 9 Overleg met POVO: Gerie ten Brinke en Germien Kamphorst
- 10 Vakgroepoverleg: vakgroepvoorzitters

- 11 Coördinatoren leerlingbegeleiding met rector: Germien Kamphorst
- 12 Teamoverstijgende Commissies/werkgroepen op onderwerp
- 13 Deelgroepen overleg met taakhouders binnen een team

Alle overlegorganen werken volgens de cyclus: plan, do, check, act.

Teamleidersoverleg met rector IC

Eén keer in de 6-8 weken vindt er locatieoverstijgend teamleidersoverleg plaats. Deze overleggen zijn thematisch van aard en worden wisselend voorbereid door teamleiders en rector. Een keer per twee maanden vindt een breed organisatorisch overleg plaats.

Dit overleg wordt voorgezeten door de rector. In dit overleg staan schoolbeleidszaken op de agenda voor besluitvorming. Het werkkader en strategisch beleidsplan van het bestuur Landstede wordt vertaald naar een schoolbeleidsplan.

Het schoolbeleid wordt vertaald naar teambeleid door het team. Daarnaast is er elke maand een leerroute overleg met rector en teamleiders. Tot slot zijn er dagdelen voor professionalisering of het tijd nemen voor visie en beleid van het managementteam geprogrammeerd.

Team

De teamleider is leider van het leerrouteteam (voor functiebeschrijving zie bijlage 1) en legt verantwoording af aan de rector. Teamleiders binnen één locatie zijn verantwoordelijk voor het runnen van hun locatie. Teamleiders hebben of een lesgevende taak naast hun teamleidersfunctie of een management taak. Elke leerroute kent 1 teamleider die de formatie doet.

De focus van een teamleider ligt op IPB en aansturing taakhouders. De teamleider is onderwijskundig leider voor het ontwikkelen van de leerroute op zijn locatie. De Campus, locatie IC1 en IC5 (ar/vhbo) heeft een Seniorleider met een onderwijskundige opdracht eenheid te brengen in de onderwijskundige ontwikkeling van de vhbo/ar leerroutes.

Leerroute-team

Teams zijn verticaal georganiseerd per leerroute. Binnen een leerroute team kan er gekozen worden voor deelteams. Een team is verantwoordelijk voor het concreet vormgeven van het onderwijs in een leerroute. Daarnaast zorgt het team op een locatie voor een goed pedagogisch klimaat in het gebouw. Professionalisering en 'kwaliteit van de les' zijn thema's van een team per leerroute.

Een leerroute-team maakt gezamenlijk een leerrouteteamplan en legt verantwoording hierover af aan de rector. De teamplannen zijn onderdeel van het schoolbeleidsplan. In het teamplan wordt naast de verwachte resultaten ook de gewenste ondersteuning voor scholing geformuleerd. Het team maakt gebruik van de uitkomsten van de kwaliteitsmeters (Kwaliteitscholen.nl, audits en examenresultaten) voor het formuleren van verbetervoorstellen.

IB-team

De Leerroute-teams bestaan elk uit meerdere IB-teams. Een IB-team is een groep mentoren/lesgevers/OOP rondom een groep van klassen. De IB'er (voor taakbeschrijving van de functie zie bijlage 19) stuurt het IB-team aan. De kerntaak van het IB-team bestaat uit leerlingbegeleiding, onderwijs op maat en handelingsgericht werken. Het IB-team is verantwoordelijk voor een goed pedagogisch klimaat binnen de les/klas.

De IB'er legt verantwoording af aan de aangewezen teamleider wat betreft de opbrengsten en de kwaliteit. De coördinator leerlingbegeleiding stuurt de IB'er aan met betrekking tot de ontwikkeling van leerlingbegeleiding, handelingsgericht werken en onderwijs op maat.

Iedere teamleider is aanspreekpunt voor de eigen locatie voor de buitenwacht. De rector ontvangt de agenda en het verslag van het teamoverleg per locatie. Rector schuift aan of is oproepbaar op onderwerp.

De taken en verantwoordelijkheden van een taakhouder zijn beschreven in de bijlagen. Taakhouders kunnen elk jaar rouleren (het is geen functie).

Elk team verdeelt het werk onder de teamleden. Binnen het team worden taakverantwoordelijken aangewezen: Icoach, IB'er (zie bijlage 19), identiteit, pr, vakcoach, coach nieuwe docenten, nieuwsbrief, etc.

Teams sturen elkaar programma's van bijeenkomsten toe en houden elkaar op de hoogte van ontwikkelingen in een leerroute.

Communicatie met ouders vindt plaats via de digitale nieuwsbrief. Elke week ontvangen de ouders een nieuwsbrief van de locatie waar hun zoon/dochter onderwijs volgt.

Formatie en budget naar teams

Elk team krijgt formatie en budget toegekend. Binnen gestelde kaders beslist een teamleider in overleg met de teamleden over de inzet van formatie en gelden. Elke teamleider legt verantwoording af aan de rector. De rector geeft akkoord.

Kaders:

- onderwijstijd
- lessentabel
- taakbeleid / CAO
- zorg
- ict
- onderwijsontwikkeling
- fte voor taken boven teamniveau, zoals MR, LOB, Opleiden in de School, preventieve Rebound, taakhouders, elobeheer, coördinator leerlingenbegeleiding, vakcoaches, etc.
- Fte voor formatie lessen
- Teamleiders werken samen, je mag geen last van elkaars beslissingen hebben, je draagt zorg voor een gezamenlijk onderwijsconcept

Vakgroep

De doorgaande leerlijn op het vakgebied wordt bewaakt door de vakgroep. De vakgroep beschrijft de doorgaande leerlijn met het eind voor ogen. Dit wil zeggen dat er een opbouw van leerstof plaatsvindt door de leerjaren heen met het eindexamen voor ogen. Horizontaal vindt er overleg plaats over de leerstof, de hoeveelheid toetsen, de manier van toetsen, studiewijzers, etc.

De vakgroep bewaakt de kwaliteit van het vakonderwijs en draagt zorg voor het behalen van de door de overheid gestelde kerndoelen en eindtermen. De vakgroep volgt de onderwijsontwikkeling die de Leerroute-teams hebben gesteld.

De vakgroep stelt hiertoe een vakgroepplan op. Het vakgroepplan wordt door de vakgroepvoorzitter aan de rector voorgelegd. De beschrijving van de functie van vakgroepvoorzitter vind je in bijlage 2.

De directie en teamleiders geven aan welke onderwerpen vanuit het schoolbeleidsplan moeten worden opgenomen in het vakplan.

Elk jaar worden doelen ter verbetering van de kwaliteit voorgelegd aan de teamleiders en directie. In de jaarplanner worden de vakgroep overlegmomenten vastgelegd.

De vakgroep verbindt zich aan Opleiden in de School door vakcoaches aan te wijzen voor begeleiding van stagiaires. Elk team in de onderbouw en in de bovenbouw vmbo krijgt minimaal 2 stagiaires per jaar (m.n. EN, NE, GS).

Leergebieden en vakoverstijgend onderwijs

Een leergebied is een combinatie van vakken die door één docent als één vak wordt gegeven. Het leergebied komt als één cijfer op het rapport. Het gaat om vakoverstijgend onderwijs waarbij de samenhang tussen vakken belangrijk is. De docent werkt met een methode en deels thematisch.

De leergebieddocent draagt zorg voor het aan bod komen van de vakdoelen die zijn opgesteld door de vakgroepen. Dit om de doorlopende leerlijn te bewaken.

We kennen binnen onze school de volgende leergebieden die aan bovenstaande omschrijving voldoen:

1. Mens en Maatschappij – ak , gs, ec- klas 1 vmbo bbl/kbl en 2; gd komt in alle leerjaren apart op het rooster en rapport;
2. Science – techniek, natuurkunde, scheikunde – klas 1 t/m 2 havo/vwo en klas 1 t/m 2 VMBO TL
3. Kunstvak beeldend – tekenen, handvaardigheid– klas 1 t/m 2 havo/vwo en klas 1 en 2 VMBO TL
4. Mens & Natuur - bi/verzorging – klas 1 en 2 vmbo t/m vwo
5. Mens & Beroep/TIZ – klas 1 en 2 vakroute (bbl/kbl); klas 1 t/m 3 vhbo (tl/havo)

Onderbouw – de overige vakken komen als vakcijfer op het rapport. Vakoverstijgend onderwijs wordt daarnaast projectmatig aangeboden in leerjaar 1 t/m 3 van de Vhbo-route en Vakroute leerjaar 1 en 2. Per leerjaar worden er 2 projectweken georganiseerd. Op de Academische route vindt elke dinsdag in de onderzoeksleerlijn projectmatig werken plaats.

Teamoverstijgende taken

Om vakmanschap te bundelen en verbinding te bewerkstelligen worden teamoverstijgende werkgroepen of projectleiders/onderwijskundig leiders in- of aangesteld. Werkgroepen en projectleiders/onderwijskundig leiders werken planmatig en zijn verantwoordelijk voor een bepaalde taak.

We kennen de volgende teamoverstijgende taken:

- Regiegroep Media & ICT (bijlage 3)
- ICT-coördinator IC (bijlage 5)
- Coördinatoren leerlingbegeleiding (bijlage 6)
- RT'er
- Opleidingsteam studenten Windesheim (bijlage 7)
- Begeleidingsteam docenten (bijlage 7a)
- Onderwijsontwikkeling
- Leerloopbaanbegeleiding (LOB) (bijlage 8)
- Onderwijskundig leider Projectweken VHBO (bijlage 9)
- Werkgroepen Vakroute met AC
- Magisterwerkgroep Landstede VO
- Rooster
- Examensecretariaat (bijlage 10)
- Aanmelding en plaatsing PO (bijlage 11)
- Taakhouder PR en organisatie (bijlage 12)
- Onderwijskundig leider mentorlessen/studielessen (bijlage 13)
- Onderwijskundig leider Sociale vaardigheidslessen (bijlage 14)
- Senior docent Toetsbeleid (bijlage 15)
- Taakhouder Talentclasses (bijlage 16)
- Onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn (vhbo-route) (bijlage 17)
- Werkgroep ICT lessen onderbouw
- Expertgroep leerdoelgericht en competentiegericht onderwijs
- Adviseur Kwaliteitszorg (bijlage 18)
- Medewerker Kwaliteitszorg (bijlage 18a)
- Functiebeschrijving IB'er (bijlage 19)
- Taakbeschrijving mentor (bijlage 20)
- Functiebeschrijving Schoolcoach (bijlage 21)
- Taakbeschrijving dyslexiecoach (bijlage 22)
- Taakbeschrijving Leerlingbegeleiding (bijlage 23)
- Taakbeschrijving auditcommissielid (bijlage 24)
- Coördinator Study Buddy (bijlage 25)
- Taakhouder Preventieve Rebound (bijlage 26)
- Taakhouder Identiteit (bijlage 37)

- Verzuimcoördinator (bijlage 46)

iCoach

IC1: Rick Boswijk (Quayn/ELO), Matthijs Oosterhof (Peppels)

IC4: Guido Strijker

IC5: vacature

Alle iCoaches nemen deel aan het IC overleg. De ICT-coördinatoren Steven Boot en Gerben de Groot sturen dit aan. Een beschrijving van het werkgebied en de taken staat in bijlage 4.

ICT- coördinator en ELO beheerder

Voor alle locaties en Landstede breed - Steven Boot (LD)

IC4 coördinator – Gerben de Groot (LC)

Taak: PR middelen: website, facebook ; ELO; Quayn; portfolio (Peppels.net) ondersteunen docenten en i-coaches m.b.t technische kant van de middelen. Aansturen iCoaches en organiseren van bijeenkomsten. De ICT-coördinator is een functie, zie bijlage 5.

Coördinatoren leerlingbegeleiding

In het ondersteuningsplan staat beschreven hoe de ondersteuningsstructuur in elkaar zit en wie verantwoordelijk is voor wat. Coördinator leerlingbegeleiding is een functie. Een coördinator leerlingbegeleiding legt verantwoording af aan de rector. Zie voor de functiebeschrijving bijlage 6.

We kennen de volgende coördinatoren leerlingbegeleiding:

IC1,3,5: Annet Rigterink (Rebound, Villa), Carolien Renkema (specialisme leerproblematiek, RT, Studieles)

IC4: Annemarie Goosen (specialisme HGW en gedragsproblematiek) en Marianne van Heerde (Pro), in schooljaar 1819 vervangt Roy Bloem deze functie.

IC1,4,5: Carolien Renkema beleid leerproblematiek, aansturing RT, studieles, Diataal

IB'ers

We kennen de volgende IB'ers per locatie:

IC1: Gerwin Drewel, Willemien van der Weg, Inge Griffioen, Jildau Zwiers, Cristel Plender, Regien van der Kamp, Judith van der Beek

IC4: Renate Petters, Harm-Jan Winters, Erik van den Berg, Wouter Plas

IC5: Marloes van Putten, Judith van der Beek, Tanja van Dalen

RT

In het ondersteuningsplan staat beschreven hoe de ondersteuningsstructuur in elkaar zit en wie verantwoordelijk is voor wat. RT wordt ingehuurd of valt onder de taak van een dyslexiecoach. Een dyslexiecoach is een docent met een taak.

RT'ers hebben een structureel overleg over de aanpak van de zorgverlening. De coördinator leerlingbegeleiding met specialisatie leerproblematiek stuurt dit overleg aan.

Opleiden in de school

Voor de begeleiding van studenten hebben we een Opleidingsteam bestaande uit Vakcoaches. De begeleiding van studenten/stagiaires van Windesheim wordt door Vakcoaches gedaan. Het Opleidingsteam én de Vakcoaches worden aangestuurd door de Schoolopleider (Aukje Vogelzang, LC). De Schoolopleider werkt samen met Landstede VO en Windesheim. In bijlage 7 vind je een beschrijving van de taken van het Opleidingsteam, de Schoolopleider en de Vakcoach.

Begeleidingsteam

Voor het begeleiden van nieuwe docenten of coachen van zittende docenten kennen we een begeleidingsteam. De voorzitter van het Begeleidingsteam is Martine Jager (LC). De voorzitter van het Opleidingsteam en Begeleidingsteam werken nauw samen. In het Begeleidingsteam zitten docenten die collega's coachen bij de start op onze school.

Daarnaast kennen we SVIB'er (video-interactie-begeleiders) in de school. Op IC1 is dit Rudy Schilder, Aukje Vogelzang, Martine Jager, ambulante: Nicoline Kruiswijk van Onderwijsondersteuning.

Onderwijsontwikkeling

Het Ichthus College heeft met de vier leerroutes ingezet op eigentijds onderwijs. Elke leerling werkt met een eigen laptop. Bij diverse taakhouders zit onderwijsontwikkeling in het takenpakket: de vakgroepvoorzitters, icoaches, ontwikkeling leerroutes, projectweken, etc. Docenten kunnen uren in hun takenpakket krijgen voor het ontwikkelen van nieuw lesmateriaal (bv de ict-lessenserie of vervangende methode). Ook voor het ontwikkelen van digitale toetsen kan een docent extra tijd krijgen in de scholingsuren. Taakurenvergoeding voor onderwijsontwikkeling wordt in het ipb-gesprek vastgelegd in het persoonlijk menu.

Leerloopbaanbegeleiding

We hebben vier Leerloopbaanbegeleiders (voorheen decaan): één voor vmbo bbl/kbl (Hans Zijlstra); één voor tl (Corry Verhulst) en één voor havo: Henk Gruppen en één voor de Academische route (Nico Steen).

Leerloopbaanbegeleiding willen we ontwikkelen in de lange leerlijn. Leerlingen ontdekken hun talenten door het volgen van vakken, projecten, talentclasses, stages, etc. In elk leerjaar vindt er wel een keuze plaats. Vanaf 1 augustus 2016 heeft elke leerling een digitaal portfolio (Peppels.net). De LOB'ers richten dit portfolio in voor de leerlijn LOB voor elke leerling voor wat betreft de keuzes. Het verzorgen van een programma en het neerzetten van activiteiten hoort tot de taak van een Leerloopbaanbegeleider.

Daarnaast kennen we een adviseur en ontwikkelaar LOB. De implementatie van het portfolio en de onderwijskundige leerlijnen bewaken voor vhbo en ar hoort in deze portefeuille. De taken en verantwoordelijkheden van een Leerloopbaanbegeleider en Adviseur en ontwikkelaar LOB staan beschreven in bijlage 8a. Komend schooljaar is de opdracht die hieronder valt ondergebracht bij Gerie ten Brinke en de expertgroep digitaal portfolio/lob.

Kartrekker voor de Campus wordt daarin Matthijs Oosterhoff en voor IC4 Gerben de Groot. (bijlage 34)

Projectweken Vakroute, VHBO- route en Academische route

Projectweken vinden in de leerroute VHBO plaats in leerjaar 1 t/m 3 en in de Vakroute in leerjaar 1 en 2. De Academische leerroute geeft elke dinsdag projectmatig onderwijs vorm in de onderzoeksleerlijn. De vhbo-leerroute leerroute kent een onderwijskundig leider projecten. Deze bewaakt samen met de Senioreamleider de kwaliteit van het onderwijs in de projectweken. De projectleider ontwikkelt samen met een kerngroep van docenten en teamleiders een onderlegger voor het ontwerpen van een project. Hij stuurt docenten die een project ontwikkelen aan. Samen met de Senioreamleider maakt hij inzichtelijk wat de doorgaande leerlijn is van leerjaar 1 naar 3. De projecten sluiten onderwijskundig en didactisch aan bij de leerroute waarin een project plaatsvindt. Talentontwikkeling in de vier talentrichtingen komt ook in de projecten tot uiting net als de implementatie van de 6 IC competenties. Voor een beschrijving van de taak/functie van een onderwijskundig projectleider zie bijlage 9.

Magisterwerkgroep

Samen met de Landstede VO scholen is er een Magisterwerkgroep die het gebruik van Magister monitort. Hier zitten in:

Steven Boot (ELO beheer, gebruikersniveau)
Gerben de Groot (PRO en administratie, gebruikersniveau)
Rosalie Drenth (op bedrijfsvoeringsniveau)

Rooster

De roostermaker Jan Hartog zorgt voor een basisrooster voor de locaties IC1 en 5 voor 3,5 dag. Brenda Halfwerk is 2 dagen (4 dagdelen) dagroosteraar.

Dagroosters worden voor IC1 en IC5 gemaakt door Jan Hartog/Brenda Halfwerk. Voor IC4 maakt Alexander Jager de basisroosters en dagroosters (ook AC). De teamleider stuurt de dagroostermaker aan op dagelijkse uitvoering. De projectdirecteur bedrijfsvoering stuurt het roosterbureau aan.

Examensecretariaat

We kennen 2 examencoördinatoren: Jaap Scheper voor de Vakroute met AC; Jaap Valkenburg voor de Vhbo-route en de Academische route. De taken en verantwoordelijkheden van een examensecretaris staan beschreven in bijlage 10. Vanaf 1 augustus 2016 werken we met een ondersteuner toetsen op IC1 en IC5, Hanneke van Ommen (OOP).

Sinds 1 april 2015 kennen we een Seniorendocent Toetsbeleid (bijlage 15), Minke de Vries. Zij stuurt schoolbreed de vakgroepen aan op het verbeteren van de kwaliteit van hun toetsen. De vakgroepen hebben een Toetscoach die aangestuurd wordt door de Seniorendocent Toetsbeleid. De focus ligt op het gebruiken van RTTI, een toetsmatrijs en afspraken over determinerende indicatoren en het PTA.

Aanmelding en plaatsing PO

Alle basisscholen worden na aanmelding bezocht door teamleiders, coördinatoren leerlingbegeleiding en IB'ers. De basisscholen worden over alle taakhouders verdeeld. De coördinatoren leerlingbegeleiding met portefeuille aanmelding en plaatsing (Annet Rigterink en Carolien Renkema en Annemarie Goosen, Marianne van Heerde/Roy Bloem voor PRO) coördineren de verdeling van PO en coachen de teamleiders en taakhouders in de plaatsingsgesprekken. De taakomschrijving van de werkgroep en deelnemers staat beschreven in bijlage 11.

Projectleider Expeditie VO/Kijk- en doemiddagen

Het Ichthus College kent drie instroompunten voor de Basisschool: IC1, IC4 en IC5. We bouwen de relatie met groep 8 leerlingen al op in het jaar voor de aanmelding. Dit doen we met verschillende activiteiten: Expeditie VO waarbij we op de vrijdagmiddag groep 8 alvast kennis laten maken met onze talentrichtingen en het VIA/IC4. Het programma-aanbod is voor alle locaties en basisscholen gelijk.

Kijk- en Doemiddagen waarbij de leerlingen een middag meedraaien op onze school. Naast de gewone Kijk-en Doemiddagen kennen we nog een viertal Kijk-en Doemiddagen voor de Plusleerlingen. Hierbij ontvangen we de leerlingen op school en krijgen ze een uitdagend programma-aanbod.

De taakhouder PR en Organisatie (Cristel Plender) draagt zorg voor het inhoudelijke programma en de coördinatie naar de basisscholen. Zij werkt onder verantwoording van de teamleiders met portefeuille onderbouw. Voor een beschrijving van de werkzaamheden zie bijlage 12.

Onderwijskundig Programma studielessen/mentorles

In de leerjaren 1 t/m 3 van de vhbo en academische route en leerjaar 1 en 2 van de vakroute staat de studieles/mentorles geprogrammeerd. In deze lessen staat het ondersteunen van leerlingen bij het leren centraal. Het mentoren team zorgt voor de doorgaande leerlijn in het mentorprogramma en studielesprogramma. Dit gebeurt onder aansturing van de teamleiders en IB'ers in een leerroute. De RT'er Marianne Spanhaak is een expert die kan worden ingevlogen, net als Janny Oosterhuis als mediacoach en Carolien Renkema als expert op leerproblematiek. Voor de Vakroute is Jaap Scheper coördinator studielessen. Voor de Campus is vacature de coördinator studieles. De opdracht voor het team staat in bijlage 13.

Onderwijskundig leider Sociale vaardigheidslessen

In leerjaar 1 staat voor de Vakroute en de Vhbo-leerroute 1 uur in de week gedurende het hele jaar 1 lesuur Sova geprogrammeerd. Voor de AR-leerroute is dat 1 periode 1 lesuur. In leerjaar 2 is dat voor vmbo TL t/m Gymnasium gedurende periode 1 één lesuur. De Vakroute heeft het gehele tweede leerjaar Sova. In deze lessen staat het communiceren en gedrag in de groep en buiten de groep centraal. Ook het gedrag op Social Media heeft hier een plek. De onderwijskundig leider zorgt voor een doorgaande leerlijn in het

programma. Dit doet hij/zij onder aansturing van de teamleiders en coördinatoren leerlingbegeleiding in een leerroute. Onderleggers voor het programma zijn Rots&Water, Tumult en eigen ontwikkeld materiaal. Voor de Vakroute zijn Harm-Jan Winters en Annemarie Goosen verantwoordelijk voor het onderwijskundig programma. Voor de Campus is dat Marloes van Putten en Annette Rigterink. De Sovalessen worden gegeven door experts. De taken en verantwoordelijkheden van de onderwijskundig leider Sovalessen staan beschreven in bijlage 14.

Onderwijskundig leider Talentclasses

In leerjaar 1 en 2 worden voor alle leerlingen en niveaus Talentclasses aangeboden. Een leerling kiest 1 Talentclass per jaar in de Vakroute. Of twee Talentclasses per jaar in de Vhbo-leerroute en de Academische leerroute. De onderwijskundig leider Talentclasses, Tanja van Dalen, coördineert het keuzeproces samen met de roostermaker. Voor IC4 ligt de coördinatie bij Jaap Scheper. Daarnaast stuurt de onderwijskundig leider de kwaliteit van het onderwijs in de classes aan samen met de Senioreamleider. En verzorgt zij de inhoud van de ondersteunende mentorlessen (in het kader van LOB). Docenten van een Talentclass schrijven een leerplan met de verwachte leeropbrengst per les. Docenten maken inzichtelijk welke ontwikkeling een leerling in een jaar heeft doorgemaakt. Deze ontwikkeling wordt zichtbaar in een certificaat bij het rapport en digitaal portfolio. De taken en verantwoordelijkheden van een Onderwijskundig leider Talentclasses staan beschreven in bijlage 16.

Onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn vhbo-route

De ontwikkeling van het Vhbo vraagt om nieuwe onderwijsinhoud. Talentontwikkeling staat centraal in onze onderwijsvisie, daarnaast willen we onderwijs dat bij de leerling past. Voor het Vhbo willen we een meer projectmatige aanpak van het onderwijs. Leerlingen krijgen in hun vervolgonderwijs te maken met het werken in projecten. De 21^e eeuwse vaardigheden geven we een bewuste plek in ons onderwijs.

Centraal in het Vhbo staat ook de bewustwording van leerlingen van hun talenten. Leerloopbaanbegeleiding, oriëntatie op de vier talentrichtingen met de bijbehorende beroepenvelden en onderwijsdomeinen willen we vanaf klas 1 in ons onderwijs opnemen. De onderwijskundig leider beschrijft samen met docenten M&B en BGVclass de beroepsgerichte leerlijn. Hij neemt deel aan de werkgroep LOB. Hij coördineert de keuze voor de beroepsgerichte classes in de diverse leerjaren. Hij bewaakt de kwaliteit van het lesaanbod samen met de docenten die het onderwijs verzorgen. Hij stuurt docenten aan om de ontwikkeling van leerlingen inzichtelijk te maken. De onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn overlegt met regelmaat met de onderwijskundig leider LOB van de Vakroute. De directe aansturing is door de Senioreamleider. Beide leerroutes maken op dit gebied een ontwikkeling door, er kan van elkaar worden geleerd. De taken en verantwoordelijkheden van een onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn staan beschreven in bijlage 17.

Werkgroepen Vakroute met AC

Voor de ontwikkeling van de beroepsgerichte leerweg samen met het AC kennen we vijf werkgroepen:

1. TIZ (Talent in Zicht) – beroepsgericht lesprogramma leerjaar 1 en 2
2. Pedagogisch klimaat – teamleiders – regels gebouw, begeleiding, etc
3. Back Office – rooster, administratie, ict, telefonie, printers, etc
4. Examenprogramma 2019 – inrichting beroepsgericht programma naar nieuwe sectoren

Regiegroep Media & ICT

De Regiegroep bestaat uit een afvaardiging van elke leerroute. Een beschrijving van het werkgebied en de taken van de werkgroep staat in bijlage 3.

De Regiegroep wordt aangestuurd door de mediacoach Janny Oosterhuis en de ICT-coördinator Gerben de Groot. Voor de functiebeschrijving van de mediacoach zie bijlage 3. De Regiegroep monitort alle media en ict activiteiten in de leerroutes. Zij geeft advies voor beleid op social media en informatievaardigheden. Een nieuw adviesterrein en ontwikkelterrein ligt op het gebied van de AVG die op 25 mei 2018 is ingegaan. In de eerste

periode van leerjaar 1 en 2 wordt één uur in de week ICT les gegeven. Deze lessen worden ontwikkeld door Gerben de Groot en de Regiegroep Media & ICT. Lesgevers worden ingezet op hun affiniteit met ICT. De leskwaliteit wordt door de teamleider van de lesgever bewaakt.

Expertgroep leerdoelgericht en competentiegericht onderwijs

Op schoolniveau zal een expertgroep zich bezighouden met de ontwikkeling van leerdoelgericht en competentiegericht onderwijs. Per ingang van 1 augustus 2016 beschikt elke leerling over een digitaal portfolio (Peppels). Hoe maak je competenties vanuit TIZ, M&B, Beroepsgerichte classes, Talentclasses, beroepsgerichte vakken vmbo en projectweken bijvoorbeeld inzichtelijk in een portfolio? De Seniorteamleider is samenroeper van deze expertgroep.

Huiswerkbegeleiding – coach studybuddy's

In leerjaar 1 en 2 en 3 wordt huiswerkbegeleiding aangeboden. Leerlingen uit vwo5 en 6 en havo 5 begeleiden de onderbouwleerlingen bij het leren of geven bijles. De coach coacht deze leerlingen bij het geven van de bijles of huiswerkbegeleiding. Hij voert een kwaliteitsbewaking uit en is contactpersoon namens de school met het thuisfront van de leerling. De bovenbouwleerlingen hebben een soort arbeidscontract met de school. De ouders sluiten ook een contract af voor afname van begeleiding en betalen per uur huiswerkbegeleiding. Coach studybuddy's is Guido Faas. (bijlage 23)

Seniordocent Kwaliteitszorg

Het Ichthus College heeft kwaliteitszorg hoog in haar vaandel staan. Kwaliteitszorg is van ons allen. We werken allen planmatig en opbrengstgericht. Het helpt als we hierbij input kunnen krijgen van harde gegevens. De Seniordocent kwaliteitszorg, Sander Muller, werkt samen met de medewerkers kwaliteitszorg (Amanda van den Berg Vakroute en Gerben de Groot PRO), Seniorteamleider (Gerie ten Brinke) en de rector aan Vensters voor Verantwoording en de Prestatiemonitor. Gegevens uit Duo en Magister worden in beeld gebracht voor de rector, teamleiders, vakgroepen en docenten. Er volgen analyse gesprekken met de rector, teamleiders en vakgroepvoorzitters (2x per jaar). De Seniordocent Kwaliteitszorg geeft advies en formuleert samen met de belanghebbenden verbetervoorstellen. Zie voor taken en verantwoordelijkheden bijlage 18.

Medewerker Kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg is van ons allen. We werken allen planmatig en opbrengstgericht. Het helpt als we hierbij input kunnen krijgen van harde gegevens. Elk Leerroute-team heeft medewerker Kwaliteitszorg. Gegevens uit de diverse kwaliteitsmeters binnen een leerroute worden in beeld gebracht voor de teamleiders en docenten. De Seniordocent Kwaliteitszorg geeft advies en formuleert samen met de belanghebbenden verbetervoorstellen. Zie voor taken en verantwoordelijkheden bijlage 18a.

Klankbordgroepen Onderwijsontwikkeling & Kwaliteit (O&K)

Voor het schooljaar 1819 willen we met sleutelfiguren uit het vho én academische team regie houden op de ontwikkeling van de leerroutes, de kwaliteit van ons onderwijs en de opbrengsten. In elk leerrouteteam worden Klankbordgroepen of Benen op tafelgesprekken gevoerd met leerlingen, ouders en docenten.

Taakhouders en functies binnen een team

In een teamplan worden de taakhouders en hun taken en verantwoordelijkheden opgenomen. Taakhouders kunnen op diverse onderdelen worden ingezet: van internationalisering, ontwikkeling projecten, PR, identiteit, icoach, etc.

Hieronder volgen de algemene taakhouders die je terugvindt in een team.

IB'er

Binnen een team wordt er een kernteam/docentengroep geformeerd om een groep van ongeveer 150 tot 250 leerlingen. Een Intern Begeleider coördineert de emotionele en

cognitieve zorg rondom een groep leerlingen. De IB'er stuurt de mentoren aan. De IB-taak is een functie in onze organisatiestructuur.

Het kernteam heeft aandachtsgebieden rondom leerling en docent, zoals:

- Mentoraat
- Emotionele zorg
- Leerresultaten volgen
- Loopbaanbegeleiding

De beschrijving van de taak van een IB'er vind je in de bijlage 19.

Mentor

De mentor is de spil van de leerlingbegeleiding. De mentor is eerste aanspreekpunt. In bijlage 20 vind je een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van een mentor.

Vertrouwenspersonen leerlingen

Marieke van Wijck en Jan Peter ter Steeg – IC1 en IC5

Doro Hup en Janneke van der Weerd – IC4

Vertrouwenspersoon docenten

Landstedegroep heeft een vertrouwenspersoon voor het personeel: Margriet Hidding.

LOB'ers

IC1 vhbo tl – Corry Verhulst

IC1 vhbo havo – Henk Gruppen

IC4 vakroute – Hans Zijlstra

IC5 academische route – Nico Steen

PR binnen een team/locatie

Taak: actueel houden website en facebook en "neus" voor nieuwsfeiten; team in nieuwsbrief door allen. Teamleider organisatie & facilitair en teamleider Vakroute en PRO schrijven de nieuwsbrief voor ouders en leerlingen. De rector schrijft het 'weekbericht' voor personeel. De brieven verschijnen op maandag per mail. De PR-medewerker met een link naar de SO zorgt voor de redactie en het versturen.

Kenniskringen Landstede VO

De Landstede VO scholen werken vanuit eenzelfde strategienota. Er is eenheid in leermiddelenbeleid en onderwijsvisie. De kwaliteit van ons onderwijs kunnen we verhogen door kennis met elkaar te delen.

We kennen binnen de Landstede VO scholen de volgende Kenniskringen:

- Kenniskring Muziek Landstede VO
- Kenniskring Klassieke Talen Landstede VO
- Kenniskring Bewegingsonderwijs en Windesheim
- Kenniskring Biologie vmbo

Kenniskringen worden gestimuleerd door de directies. Vakgroepen zijn min of meer zelfsturend in het ontwikkelen van een Kenniskring.

Deelname aan een Kenniskring valt onder professionalisering.

Auditcommissies Landstede VO

De Landstede VO scholen hebben een gezamenlijke visie op kwaliteitsbewaking. Er is een gezamenlijke auditcommissie ingesteld. Elk jaar krijgen teams een auditbezoek. Het auditverslag geeft een team houvast voor verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. De auditcommissie bestaat uit docenten van de deelnemende scholen.

In de bijlage 21 vind je een beschrijving van de werkwijze van de auditcommissie.

In het schooljaar 2017-2018 zitten de volgende docenten in de auditcommissie:

Carin van Dijk – IC1,5

Mirian Molenveld – IC4

Marieke van Wijck - IC1,5

Inhoudsopgave Bijlagen Taakbeschrijvingen

- 1. Teamleider**
- 1a. Seniorleider**
- 1b. Teamleider Facilitair & Organisatie**
- 2. Vakgroepvoorzitter**
- 3. Regiegroep Media & ICT en Mediacoach**
- 4. iCoach**
- 5. Ict-coördinator/ELO-beheerder school**
- 5a. Ict-coördinator IC4**
- 6. Coördinator leerlingbegeleiding**
- 7. Het begeleidingsteam en Opleiden in de school**
- 8. Leerloopbaanbegeleider**
- 8a. Adviseur en ontwikkelaar LOB**
- 9. Projectleider vhbo**
- 10. Examensecretariaat**
- 10a Ondersteuner Toetsweken vhbo/ar (oop)**
- 11. Aanmelding en Plaatsing BO**
- 12. Taakhouder PR en Organisatie**
- 13. Onderwijskundig Programma studieles/mentorles**
- 14. Onderwijskundig leider Sociale Vaardigheden lessen**
- 15. Senordocent Toetsbeleid**
- 15a Toetscoach**
- 16. Taakhouder Talentclasses**
- 17. Onderwijskundigleider beroepsgerichte leerlijn Vhbo**
- 18. Adviseur Kwaliteitszorg**
- 19. IB'er (Intern Begeleider)**
- 20. Mentor**
- 21. Schoolcoach (oop)**
- 22. Dyslexie coach**
- 23. Leerlingbegeleider (oop)**
- 24. Auditcommissie**
- 25. Coördinator Study Buddy**
- 26. Taakhouder Preventieve Rebound**
- 27. Vertrouwenspersoon**
- 28. Rekencoach ob/bb**
- 29. Leerlab projectleider**
- 30. Leerlab deelnemer**
- 31. Coördinator Onderzoekleerlijn AR**
- 32. Coördinator KWT AR**
- 33. Debat begeleider vhbo/ar**
- 34. Kartrekker LOB/digitaal portfolio vhbo/ar**
- 35. Kartrekker LOB-les vhbo/ar**
- 36. Coördinator PWS**
- 37. Taakhouder identiteit**
- 38. Coördinator Maatschappelijke stage vhbo/ar**
- 39. Onderwijskundig leider projecten Vakroute**
- 40. Coördinator Talentclasses Vakroute**
- 41. TIZ Vakroute**
- 42. Stagebegeleider leerjaar 3 Vakroute**
- 43.**
- 44. Kartrekker LOB/digitaal portfolio Vakroute**
- 45. Taalcoach/Dyslexiecoach Vakroute**
- 46. Begeleider uitwisseling China**
- 47. LP activiteitenbegeleider**
- 48. Excursie begeleiding/Kamp**
- 49. MR**
- 50. Extra begeleiding leerlingen Diatoets**
- 51. Coördinator beroepsverkennde stage vhbo**
- 52. Begeleider debat op Campus**

- 53. Begeleider Grote Avond op Campus**
- 54. Begeleiding Grote musical en kerstmusical op Campus**
- 55. Ontwikkelen eigen leerlijn/methode**
- 56. Ontwikkelen studielessen/sovalessen**
- 57. Voorbereiden College Tour op AR**
- 58. Pauzewacht**
- 59. Invallessen**
- 60. Organisatie feestavonden**
- 61. Lid 10-14 project**
- 62. Leerjaarcoördinator Vakroute**
- 63. Toezichthouder dierenverblijf IC4**
- 64. Verzuimcoördinator**
- 65. Overzicht vergoeding examencorrectie**

BIJLAGEN

Bijlage 1 - Functiebeschrijving teamleider (LD)

Voor de functie van teamleider B is een competentieprofiel beschikbaar en een Fuwa-beschrijving. Hieronder volgt een deel uit de Fuwa-beschrijving met daaronder kernachtig de kerntaken van een teamleider.

De teamleider staat aan het hoofd van een team en legt verantwoording af aan de directie. De teamleider draagt mede zorg voor de ontwikkeling van het curriculum; neemt initiatieven die structureel bijdragen aan de samenwerking zowel binnen het team als binnen de onderwijsinstelling en aan de samenwerking met andere onderwijsinstellingen. De teamleider speelt een belangrijke rol bij het faciliteren (mogelijk maken) van veranderings- en onderwijsvernieuwingstrajecten. De teamleider bewaakt de samenhang van deze trajecten met de onderwijsvisie en identiteit en ziet toe op een integrale aanpak binnen zijn team en op de deskundigheidsbevordering en begeleiding van docenten in dit proces.

De teamleider vertaalt teamvisies op het pedagogisch en didactisch handelen in samenhang met het beleid van de onderwijsinstelling naar een teamplan en geeft leiding aan de uitvoering van dit plan. De teamleider geeft leiding aan een team van docenten en overig onderwijsondersteunend personeel; draagt mede zorg voor de afstemming van de onderwijsuitvoering en de ontwikkeling van het beleid voor leerlingenbegeleiding en levert een bijdrage aan de uitvoering van het onderwijs.

De teamleider vervult een voorbeeldfunctie en is ook zelf actief in de beheersing, verdieping en verbreding van zowel de vakinhoudelijke en -didactische kennis en vaardigheden als vaardigheden in de begeleiding van leerprocessen van leerlingen. Daarnaast stimuleert de teamleider het reflecterend vermogen van het team en initieert teambijeenkomsten. De teamleider vervult tevens een docentrol en coacht docenten in de begeleiding van leerprocessen van leerlingen. Het functioneren als team is een kritische succesfactor.

Kwaliteit van het onderwijs, de leeropbrengsten en het onderwijs laten aansluiten bij het leerproces van de leerling (maatwerk) is de focus van docent en teamleider. Samen maken ze resultaatgerichte afspraken voor de korte termijn (max 12 weken) om de ontwikkeling op docentniveau te monitoren. Planmatig en opbrengstgericht werken vindt op elk niveau in de organisatie plaats.

De wijze van sturing wordt samengevat met de term 'resultaatgericht leidinggeven'. Kern van deze wijze van leidinggeven is het elkaar aanspreken op gemaakte afspraken over doelen en resultaten.

Werkzaamheden

- stelt een leerrouteplan op, afgeleid van het schoolbeleidsplan
- formuleert uitdagende doelstellingen met het leerrouteteam en maakt concrete afspraken over hoe die doelen gehaald en gemeten worden.
- geeft de route en het tijdspad aan van huidige situatie naar gewenste situatie en wat dat betekent voor het leerrouteteam.
- inspireert en motiveert teamleden om samen op weg te gaan naar de gewenste toekomstsituatie
- faciliteert initiatieven en de implementatie van projecten waarin geëxperimenteerd wordt met andere werkwijzen, concepten, technologieën (ICT) e.d..
- werkt mee aan het overwinnen van weerstanden tegen vernieuwing
- analyseert en inventariseert de opleidingsbehoefte of deskundigheidsbevordering van het team aan de hand van de gewenste situatie
- scheidt duidelijkheid over de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende teamleden
- bevordert en bewaakt het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat binnen het team aan de hand van de onderwijsvisie van de school.

- informeert medewerkers structureel over relevante zaken en team overstijgende en locatie overstijgende ontwikkelingen.
- geeft uitvoering aan verzuimbeleid personeel (bijv. reïntegratietrajecten).
- geeft uitvoering aan IPB (voeren van ipb-gesprekken waaronder beoordelingsgesprekken, begeleiden van IPB-trajecten, bijlage IPB beleidsplan).
- bevordert de inzetbaarheid van de medewerkers zodanig dat zij beter in staat zijn om de gezamenlijke en hun individuele doelen te behalen.
- laat voorbeeldgedrag zien.
- stimuleert collegiale consultatie, intervisie en het onderling geven van feedback.
- stimuleert het reflecterend vermogen van teamleden en leerlingen.
- organiseert passende oplossingen voor (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering (bijv. lesuitval) door het team.
- organiseert en monitort de leerlingbegeleiding (door taakhouders) en voert leerlingbegeleiding uit in lastige situaties.
- neemt deel aan teamoverstijgende overlegvormen (o.a. teamleidersoverleg en knooppuntbijeenkomst met vakgroepvoorzitters), gericht op afstemming en aansluiting van de onderwijsprocessen.
- overlegt met ouders/verzorgers, docenten en leerlingen over zaken die de uitvoering van het onderwijs en de leerlingbegeleiding betreffen.
- overlegt met vakgroepvoorzitters over didactische en onderwijskundige uitvoering passend bij de leerroute
- overlegt met projectleiders en taakhouders over de wijze van invoering van vernieuwings- of veranderingstrajecten en de facilitering daarvan.
- stimuleert de synergie tussen de verschillende teams en scholen door succesvolle implementaties en werkwijzen over te (laten) nemen.

Kwaliteitszorg

- voert 3 x per jaar een managementvoortgang gesprek met de rector
- voert 2 x per jaar een gesprek met de Seniodocent Kwaliteitszorg en de kwaliteitsmedewerker in het leerrouteteam over de doorstroom/afstroom/uitstroomcijfers, advies PO en plaatsing in leerjaar 3, vroegtijdig schoolverlaters (vsv-cijfers), leerresultaten per vak en per docent, SE en CE cijfers en het wettelijke verschil daartussen, KMVO, audit, Laks opbrengsten, etc
- gebruikt de analyse die samen met de Seniodocent Kwaliteitszorg is gemaakt voor verbetervoorstellen voor het team of organisatie (rector en teamleiders)
- bewaakt de voortgang en wijze van uitvoering van de gemaakte afspraken.
- communiceert helder en concreet over de behaalde resultaten of juist het achterblijven daarvan en onderneemt actie.
- communiceert behaalde prestaties/resultaten naar belanghebbenden.
- bewaakt, evalueert en verbetert systematisch de kwaliteit van de organisatie van het onderwijs, leerlingbegeleiding en teamsamenwerking.

Taakurenvergoeding

0,8 fte voor team of deel van een leerrouteteam

0,2 fte voor lessen of taken

Bijlage 1a Functiebeschrijving Seniorteamleider Campus

Het Ichthus College is een school met ongeveer 1.700 leerlingen en drie gebouwen. Er wordt gewerkt in vier leerroutes: route voor Praktijkonderwijs, de Vakroute, de Vhbo-route en de Academische route. Elke leerroute heeft een leeromgeving die past bij het soort onderwijs. Op IC1 is de Vhbo-leerroute gevestigd. Vhbo staat voor voorbereidend hoger beroepsonderwijs. Hier volgen de klassen 1 tot en met 4 TL en 1 tot en met 5 havo hun lessen. In het Vhbo-leerrouteteam werken twee teamleiders samen aan de ontwikkeling van de leerroute. In de Academische leerroute op IC5 werkt 1 teamleider aan de ontwikkeling van de leerroute. De beide leerroutes samen vormt de Campus (ongeveer 1100 ln). De Seniorteamleider geeft richting aan het onderwijskundig concept voor één Campus voor de Academische leerroute en de Vhbo-leerroute. Dit concept is gebaseerd op de onderwijsvisie en onderwijskundige uitgangspunten van het schoolbeleidsplan.

De Seniorteamleider staat aan het hoofd van het Campusteam, en is voorzitter van het teamleidersoverleg binnen de Campus. Met name de taak met betrekking tot de vorming en consolidatie van een coherente visie op het onderwijs binnen deze Campus onderscheidt de Seniorteamleider van de overige teamleiders.

1.1 Resultaatgebieden

1. Beleidsvoorbereiding, en -uitvoering

- vertaalt de centrale beleidsplanning naar een meerjaren onderwijsprogrammering ('campusplan') voor het onderwijs voor de Campus en richt het daartoe benodigde veranderingsproces in;
- initieert de ontwikkeling van een leerrouteplan met de overige teamleiders;
- draagt zorg voor de totstandkoming van uitvoeringsplannen, waarin de benodigde aanpak, werkwijze en werkverdeling (lessentabel) binnen het team beschreven staan;
- draagt zorg voor de totstandkoming van werkplannen en programma's van toetsing en afsluiting (PTA's), de leer- oefenstof, les- en leer methode, te gebruiken leermiddelen en materialen en stemt daarbij af op andere sectoren;
- vertaalt de onderwijsprogrammering naar een organisatorische inrichting van het team;
- ontwikkelt beleid op het totale beleidsthema leerlingenzorg (met name: mentoraat, remediale hulp, decanaat en in-, door- en uitstroom van leerlingen binnen het team, voert het beleid uit en evalueert dit;
- geeft invulling aan de beleidsvrije ruimte binnen het door de directie jaarlijks vastgestelde budgetten en formatie;
- neemt deel aan in- en externe advies- en overlegorganen aangaande het onderwijs in het Ichthus College.

2. Bijdragen aan de ontwikkeling van het centrale beleid van het Ichthus College:

- draagt als lid van het managementteam bij aan de meningsvorming binnen het Ichthus College;
- adviseert de directie over vernieuwing van het onderwijsbeleid;
- draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs, de onderwijsorganisatie en de onderwijsgebouwen;
- adviseert de directie over algemene randvoorwaardelijke beleidszaken zoals: financiën & beheer, personeel & organisatie, kwaliteitszorg en communicatie;
- stuurt brede onderwijskundige projecten en activiteiten aan die het gehele Ichthus College betreffen (bijv. in het kader van de afstemming van het onderwijsaanbod op maatschappelijke ontwikkelingen, onderwijsinnovatie e.d.).

3. Leiding geven.

- stuurt de andere teamleiders aan binnen de Campus;
- geeft leiding aan de docenten, voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- is verantwoordelijk voor de personele zorg, het personeelsbeheer, de werving en selectie van personeel;
- bewaakt en bevordert de identiteit/cultuur van het Ichthus College.

1.2 Kader, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Beslist over/bij: het vertalen van de centrale beleidsplanning naar een meerjaren onderwijsprogrammering voor de Campus, het als lid van het managementteam bijdragen aan de meningsvorming op het niveau van het Ichthus College en het leiding geven.

Kader: de door de directie geformuleerde strategische beleidsuitgangspunten.

Verantwoording: aan de daartoe aangewezen rector over de beleidsvoorbereiding, en -uitvoering van de locatie, de bijdragen aan de ontwikkeling van het centrale beleid van het Ichthus College en het leiding geven.

1.3 Kennis en vaardigheden

- brede kennis van en inzicht in het onderwijs en van maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het gebied waarop binnen het team onderwijs wordt gegeven;
- kennis van en inzicht in de ontwikkelingen binnen de specifieke onderwijsgebieden van het Ichthus College;
- kennis van de organisatie van onderwijskundige processen en vaardigheid in het toepassen er van;
- kennis en vaardigheid op het gebied van managementtechnieken, personeelszorg en aan de campus gebonden financiële zaken (begrotingsvoorbereiding, budgetbewaking);
- inzicht in taak en werkwijze van de Landstede Onderwijsgroep in het algemeen en het Ichthus College in het bijzonder;
- vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen, implementeren en verdedigen van onderwijskundig beleid en het daarbij overwinnen van tegenstanden;
- vaardigheid in het opstellen van uitvoeringsplannen;
- managementvaardigheden.

1.4 Contacten

- met de directie en de collega-teamleiders in het managementteam van het Ichthus College om het beleid en de belangen van het team te verdedigen, nieuwe ontwikkelingen uit te dragen en adviezen te verstrekken;
- met de collega-teamleiders om onderwijskundig beleid te ontwikkelen, draagvlak te verkrijgen over de uitvoering en binnen de verschillende teams beleid op elkaar af te stemmen;
- met leerlingen en ouders als het zaken betreft, die het niveau van de docenten overstijgen.

1.5 Opmerkingen

Aan de Seniorteamleider kan een docerende taak worden opgedragen.

Taakurenvergoeding

1,0 fte

Bijlage 1b Functiebeschrijving Teamleider Facilitair & Organisatie

Met ingang van het schooljaar 1718 is de structuur van de Campus gewijzigd. In aanloop naar Campus2020 waar IC1 en IC5 in één gebouw zitten, zijn we op weg naar een structuur waarbij er al naar gelang het aantal personeelsleden en leerlingen 3 onderwijskundige teamleiders zijn, 1 teamleider facilitair & organisatie en 1 Senioreteamleider.

De teamleider facilitair & organisatie is voor het facilitaire deel verantwoordelijk voor de gehele school. Hij werkt daarvoor nauw samen met de projectdirecteur bedrijfsvoering, de Service Organisatie (SO), collega teamleiders en het OOP.

Voor het organisatiedeel is hij verantwoordelijk voor het monitoren en organisatorisch wegzetten van alle activiteiten die route overstijgend in de Campus voorkomen.

De teamleider Facilitair & Organisatie zal ook kartrekker worden in de fase naar de nieuwbouw vanuit de school. Naar verwachting start dit in 2019.

Verantwoordelijkheden facilitair

- Is direct leidinggevende van het OOP in de Campus
- Voert functioneringsgesprekken met het OOP in de Campus behalve de roostermakers en administratie (valt onder projectdirecteur)
- Stemt samen met de projectdirecteur bedrijfsvoering beleid af voor het OOP voor de gehele school
- Is regiocoördinator voor de school en daarmee contactpersoon van de SO
- Is verantwoordelijk voor huur/verhuur zalen en contactpersoon voor de gemeente/externen
- Stelt samen met de projectdirecteur bedrijfsvoering en het OOP een scholingsplan OOP op voor de gehele school
- Neemt namens de school deel aan gesprekken over nieuwbouw
- Stuurt de boekenfondsbeheerder aan en monitort en begeleidt de overstap in 2018 naar een distributeur
- Is samen met de andere teamleiders verantwoordelijk voor een schone, veilige en prettige leefomgeving voor leerlingen en personeel
- Is Veiligheidscoördinator voor het 'Veiligheidsplan'

Verantwoordelijkheden organisatorisch

- Werkt mee aan het opstellen van het Campusplan
- Plant samen met de teamleiders van de Campus de jaarplanner met activiteiten zodat er zo min mogelijk lessen uitvallen en zo effectief mogelijk gewerkt wordt
- Voorzitter werkgroep Open Huis en zorgdrager voor een goed verloop van het Open Huis
- Draagt zorg voor de examenorganisatie en monitort of examensecretaris zich aan de voorschriften houdt
- Draagt zorg voor de organisatie van toetsweken en inhaaltoetsen
- Monitort de taakhouders van de verschillende activiteiten
- Draagt zorg samen met de teamleiders voor de onderwijskundige kwaliteit van de activiteiten
- Geeft taakhouders advies over de verbetermogelijkheden voor de kwaliteit en opbrengsten ervan
- Implementeert het 'Schoolsteward project' in de Campus en borgt de organisatie
- Is eerste aanspreekpunt voor de verzuimcoördinator om organisatorisch knelpunten op te lossen
- Werkt samen met de seniordocent Kwaliteitszorg om de onderwijstijd te monitoren
- Werkt samen met de seniordocent Toetsbeleid en examensecretaris om de toetsweken te coördineren en te monitoren
- Zorgt voor oplossingen samen met teamleiders om lesuitval tot een minimum te beperken
- Ondersteunt teamleiders bij teambijeenkomsten

Taakvergoeding: 0,7-0,8 fte

Bijlage 2 Functiebeschrijving Vakgroepvoorzitter (LC)

De algemene criteria behorend bij de LC-functie zijn opgenomen in de functieomschrijving voor docent LC.

We willen onze matrixorganisatie van teams met een teamleider versterken door vakgroepen met een vakgroepvoorzitter. De teams hebben een pedagogische en onderwijskundige opdracht. De vakgroepen hebben een didactische en onderwijsinhoudelijke opdracht. Een vakgroep is locatie- en teamoverstijgend. Doorgaande leerlijnen, opbrengsten en resultaten per leerjaar en SE/CE, kwaliteit van toetsen, onderwijs op maat passend bij de leerroute van een leerling en digitalisering van het onderwijs zijn de agendapunten van een vakgroep.

Verantwoordelijkheden:

Een vakgroep voorzitter adviseert de rector en teamleiders van een afdeling over verbeteringen van de onderwijskwaliteit van het vakgebied. Hij/zij ondersteunt de docenten in de vakgroep bij het concretiseren van de onderwijsvisie naar praktijk. Hij/zij werkt samen met de teamleider om de kwaliteit van het onderwijs te bevorderen. Hij/zij speelt een rol bij de ipb-cyclus van een eigen vakdocent (feedback geven). Hij/zij brengt de teamleider op de hoogte van de afspraken die in de vakgroep zijn gemaakt. Hij/zij legt verantwoording af aan rector en inspectie over de gestelde kwaliteitseisen voor het onderwijs in zijn/haar vakgebied.

Taakbeschrijving van een vakgroep voorzitter:

- Stelt samen met de vakgroep een plan op met concrete afspraken voor een jaar.
- Bespreekt met de rector het vakgroep plan en legt de afspraken vast.
- Bereidt het vakgroep overleg voor en houdt de rector op de hoogte van dit overleg.
- Maakt met de vakgroep afspraken over hoe er wordt getoetst en hoe de kwaliteit van een toets wordt bewaakt en legt dit vast in het vakgroepplan.
- Bespreekt het toetsbeleid van de vakgroep met de Senordocent Toetsen en rector en legt de afspraken vast in het vakgroepplan.
- Stelt samen met de vakgroep een programma voor toetsing, doorstroming en afsluiting op en plaatst deze in de ELO.
- Stimuleert het gebruik en ontwikkelen van digitale toetsen met Quayn en heeft zelf hierin een voorbeeldfunctie.
- Maakt afspraken met de vakgroep over de inrichting van de ELO en de functie van de ELO bij het leveren van maatwerk in het onderwijs.
- Checkt samen met de ELO-beheerder of de vakgroepleden de ELO volgens het ELO-beleidsplan gebruiken en vullen.
- Beschrijft samen met de vakgroep in het vakgroepplan hoe de doorlopende leerlijn is opgezet.
- Implementeert in zijn eigen lessen onderwijskundige en didactische veranderingen ten behoeve van maatwerk m.b.v. ict en is daarmee een voorbeeld voor zijn vakgroep.
- Initieert binnen de vakgroep het onderwijskundig gesprek over het leveren van maatwerk binnen de lessen van de vakgroep en het weghalen van schotten tussen de verschillende niveaus en leerjaren.
- Geeft zelf het goede voorbeeld voor de inrichting en het gebruik van de ELO.
- Geeft feedback aan vakgroepleden over het functioneren in de vakgroep.
- Zorgt voor ondersteuning van vakgroepleden bij de onderwijskundige ontwikkeling van de vakgroep en het concretiseren van beleid.
- Adviseert rector en teamleiders over onderwijskundige veranderingen die de vakgroep wenselijk vindt om maatwerk te kunnen leveren en om de schotten tussen de verschillende niveaus en leerjaren op te heffen.
- Adviseert rector en teamleiders over landelijke nieuwe ontwikkelingen vanuit het eigen vakgebied, met name op het gebied van maatwerk met ict.

- Initieert het gesprek met de vakgroep over het gebruik van leermiddelen en kijkt samen met de vakgroep welke leermiddelen passen bij het onderwijs op het Ichthus College.
- Adviseert de rector over de aanschaf van leermiddelen.
- Maakt zichtbaar hoe de vakgroep informatievaardigheden in het onderwijs implementeert en levert zo een bijdrage aan het bevorderen van mediawijsheid van de leerlingen.
- Zorgt voor coaching van nieuwe docenten binnen de vakgroep.
- Zorgt voor vakcoaches binnen de vakgroep voor het begeleiden van studenten in het kader van Opleiden in de School.
- Draagt samen met de vakgroep actief bij aan de ontwikkeling van het schoolprofiel van Talentontwikkeling door talentclasses te ontwikkelen en door naar manieren te zoeken die talenten van leerlingen binnen het vakgebied ruimte geven.
- Neemt deel aan netwerken zoals kenniskringen Landstede VO, of landelijke (digitale) communities.

Kwaliteitszorg

- Werkt volgens het principe: plan, do, check, act.
- Heeft twee keer per jaar een gesprek met de adviseur Kwaliteitszorg.
- Heeft twee keer per jaar een gesprek met de seniordocent Toetsbeleid.
- Analyseert met de vakgroep de behaalde leerresultaten per leerjaar. En stelt samen met de vakgroep een aanpak voor als er verbetering nodig is.
- Analyseert met de vakgroep de behaalde leerresultaten op deelgebieden binnen een vak, per leerjaar. En stelt samen met de vakgroep een aanpak voor als er verbetering nodig is.
- Analyseert systematisch samen met de vakgroep de behaalde eindresultaten van SE en CSE en stelt een plan van aanpak op om dit verschil binnen de wettelijke kaders te houden.
- Analyseert systematisch gedurende de SE en CE resultaten van de afgelopen drie jaar en stelt een plan van aanpak op om het verschil SE/CE binnen de wettelijke kaders te houden. Daarnaast stelt de vakgroep in overleg met de adviseur kwaliteitszorg een ambitie vast voor de hoogte van SE en CE gemiddelde.

Taakurenvergoeding: 50 klokuren vaste voet, daarnaast 5 klokuren per vakgroeplid

Bijlage 3 Regiegroep Media & ICT

Het Ichthus College heeft mediawijsheid als doel beschreven in haar schoolbeleidsplan. We willen onze leerlingen mediawijs maken. Om nu en in de toekomst te kunnen deelnemen aan onze gedigitaliseerde maatschappij zijn informatie- en ICT-vaardigheden van essentieel belang voor de leerlingen, want het niet goed beheersen van de mogelijkheden van het internet zal leiden tot een nieuw analfabetisme. In deze tijd van nieuwe technologieën kun je niet zonder een bepaalde basiskennis. Meer dan ooit is het belangrijk om je kritisch vermogen te ontwikkelen om al deze kansen en bedreigingen op waarde te schatten. Ook kan de interactie van leerlingen op internet grote invloed hebben op hun toekomst.

Mediawijsheid bestaat uit drie onderdelen: ICT-vaardigheden, Informatievaardigheden en Netiquette.

Wat verstaan we onder **ICT-vaardig** zijn? ICT-vaardig zijn is het effectief kunnen omgaan met multimedia en technologie. Bijvoorbeeld vaardigheden ontwikkelen rondom tekstverwerking, presenteren, beheer van eigen devices, etc. Op de hoogte zijn van digitale bedreigingen en daar adequaat op kunnen reageren. De weg vinden op gedigitaliseerde platforms en apps en deze kunnen benutten voor eigen leerproces.

Wanneer is een leerling **informatievaardig**? Als hij/zij een **kritische** houding heeft t.a.v. de media. Het begrip 'media' omvat beeld, geluid en tekst, zowel via internet als traditionele media. Hij/zij is zich bewust van de rol die media spelen in de samenleving, kan media naar vermogen inschatten en benutten, en heeft oog voor (commerciële) belangen. Als een leerling **vaardig** is in het zoeken en selecteren van informatie, met name op het internet; als hij/zij verkregen informatie kan interpreteren, evalueren en verwerken om zo eigen kennis te vergroten. De leerling wordt gestimuleerd om deze kennis over te dragen aan anderen.

Netiquette is het op de juiste manier omgaan met internet. De waarden en normen kennen bij het gebruik van internet. Weten wat auteursrecht en portretrecht is, dus weten wat plagiaat is en op welke manier je aan bronvermelding moet doen. Netiquette is ook jezelf op de juiste manier presenteren bijvoorbeeld via sociale media, een goede balans vinden tussen communicatie in de reële en de virtuele wereld en bewust offline tijd creëren.

Kennisnet onderscheidt nog een 4^e competentie: het zogenaamde **Computational Thinking**, ofwel het vermogen om problemen terug te brengen tot een ICT-concept. Denken als een computer houdt in dat je een probleem kunt ontleden in variabele factoren, het geheel kunt vertalen in kleine logische stappen, om die vervolgens onder te brengen in een gedigitaliseerde toepassing. 3D-printen, lessen robotica en programmeren zijn voorbeelden hiervan. Tot nu toe krijgen alleen leerlingen met speciale interesse voor ICT deze lessen in classes aangeboden.

Regiegroep Media & ICT

Waarom een regiegroep? Mediawijsheid is als doel verwoord in het schoolbeleidsplan.

De regiegroep vormt de schakel tussen diverse groepen binnen de school (leerlingen, teams/docenten en mediacoach) om mediawijsheid en het gebruik van ICT een sterkere plaats te geven in het dagelijks onderwijs en ontwikkelt dit proces verder om tot uniformiteit te komen. Afspraken en leerdoelen, zoals vastgelegd in het Social Media Protocol en de Leerlijn Informatievaardigheden zijn vak- en locatie-overstijgend en dienen op alle niveaus te worden bewaakt en geborgd. Daarnaast zorgt de nieuwe AVG voor afspraken en protocollen in de school.

Taken van de regiegroep:

- Zorgt voor implementatie van informatievaardigheden en netiquette, met name gericht op het voorkomen van plagiaat en het juiste gebruik van sociale media.
- Ontwikkelt modules ICT- en informatievaardigheden i.s.m. vakgroepen.
- Ontwikkelt de leerlijn informatievaardigheden verder door en ontwerpt ondersteunend materiaal voor leerlingen en docenten voor ELO en digitaal portfolio.

- Borgt bij profielwerkstuk en sectorwerkstuk de leerlijn informatievaardigheden.
- Bewaakt de voortgang van mediawijsheid-initiatieven en signaleert knelpunten
- Vertaalt het beschikbare materiaal naar andere niveaus en locaties
- Vult het lokaal Mediawijsheid in de ELO.
- Promoot in de verschillende teams het lokaal Mediawijsheid in de ELO en stimuleert het gebruik ervan.
- Ontwikkelt professionaliseringscursussen voor docenten over onderwerpen op het gebied van mediawijsheid en ICT-gebruik, onder andere aan de hand van de Kennisbasis ICT.
- Stelt de vraag naar protocollen of ontwikkelt deze zelf voor de AVG

De regiegroep Media & ICT wordt aangestuurd door ICT-coördinator Gerben de Groot en mediacoach Janny Oosterhuis.

Deelnemers regiegroep Media & ICT:

IC1/5/4 Janny Oosterhuis (Mediacoach)

IC5 Ruth Slager (Academische route)

IC4 Matanja Stouwdam (Vakroute) Gerben de Groot (Praktijkroute)

IC1 Berber Bouma (VHBO)

Taakurenvergoeding 20 uur/jaar

Bijlage 3 (vervolg) Functie van mediacoach

Algemeen

Gezien het belang en het vakoverstijgende karakter van mediawijsheid vervult de mediacoach een voortrekkersrol in de ontwikkeling van informatievaardigheden en netiquette bij docenten en leerlingen van alle locaties van het Ichthus College Kampen. De mediacoach volgt en introduceert nieuwe ontwikkelingen op mediagebied en adviseert over het vertalen van schoolbeleid t.a.v. mediawijsheid. Het verzamelen, toegankelijk maken en verstrekken van informatie op het gebied van mediawijsheid ten behoeve van het leerproces van de leerlingen behoort tevens tot zijn/haar takenpakket.

Taken

- Is pro-actief in het aandragen van materiaal aan docenten voor projecten en lessen.
- Neemt actief deel aan de werkgroep mediawijsheid als expert en ondersteuner.
- Geeft professionaliseringscursussen voor docenten over onderwerpen op het gebied van mediawijsheid.
- Ondersteunt docenten bij projecten, praktische opdrachten en werkstukken.
- Begeleidt leerlingen actief bij het maken van werkstukken en projecten op het gebied van informatievaardigheden.
- Geeft lessen Mediawijsheid aan groepen leerlingen.
- Is contactpersoon voor Biebsearch en de Bibliotheek Kampen v.w.b. leesbevordering en informatievaardigheden.
- Ontwikkelt mee aan een leerlijn informatievaardigheden en ondersteunend materiaal voor leerlingen.
- Neemt deel aan landelijke netwerken.
- Ligt verbindingen met mediawijsheid- en ICT-experts binnen en buiten de school.

Bijlage 4 Taakomschrijving iCoach

Als je ICT in het onderwijs wilt implementeren, kwaliteit borgen en uitstrekken naar nieuwe mogelijkheden voor zowel leerlingen als docenten, zal dit ondersteund moeten worden door professionals binnen de school en de teams. Deze professionals kunnen adequaat reageren op ontstane ICT-gebruikersproblemen bij docenten en overzien het geheel van ICT-storingen binnen het Ichthus College. Tenslotte verstrekken zij informatie over nieuwe mogelijkheden binnen het onderwijs, als het gaat om ICT-toepassingen.

Verantwoordelijkheden:

De iCoach is verantwoordelijk voor het ondersteunen van ICT in het primair onderwijsproces. Hij/zij adviseert de ICT-Coördinator over ICT binnen de school en de teams. Hij/zij ondersteunt alle gebruikers met vragen rondom ICT-toepassingen binnen het Ichthus College.

Taakomschrijving iCoach:

- stimuleert ICT-rijk onderwijs in de teams en vakgroepen, i.s.m. de overige docenten
- implementeert in zijn/haar eigen lessen onderwijskundige veranderingen m.b.v. ICT en deelt kennis met zijn/haar team of vakgroep
- coacht collega's bij het gebruik van ICT-toepassingen in het onderwijs
- houdt ontwikkelingen bij op het gebied van ICT en onderwijs
- adviseert de ICT-Coördinator over ICT ontwikkelingen in het onderwijs voor het schoolbeleidsplan en de ICT-begroting
- is vraagbaak bij het hanteren van afspraken rondom het gebruik van de Elektronische Leeromgeving en Digitaal Portfolio
- coacht nieuwe docenten bij het gebruik van de Elektronische Leeromgeving en Digitaal Portfolio
- meldt structurele ICT-problemen bij de ICT-Coördinator
- neemt deel aan netwerken en cursusdagen waarin (nieuwe vormen van) ICT-rijk onderwijs wordt gestimuleerd en getoond

Communicatie:

Met docenten en teams

Met vakgroepen

Met teamleiders

Met andere iCoaches

Met ICT-coördinatoren

Met externe netwerkrelaties

Kennis en vaardigheden:

coachings- en begeleidingsvaardigheden

vaardigheden om te kunnen omgaan met weerstanden in het team

motiveren en enthousiasmeren

beleid kunnen voorbereiden

goede communicatieve vaardigheden

kunnen netwerken

kennis over ICT-toepassingen in het onderwijs

kennis over Informatievaardigheden in het onderwijs

Taakurenvergoeding iCoach: 40

Bijlage 5 ICT- coördinator school / ELO beheerder

Verantwoordelijkheden:

De ICT-coördinator legt rechtstreeks verantwoording af aan de rector van het Ichthus College. Hij/zij heeft visie op inzet van het Leerlingvolgsysteem, Elektronische Leeromgeving, Intranet, website, ICT-hulpmiddelen en hard- en software EN weet deze te verbinden aan het primair onderwijsproces. Hij/zij werkt samen met de ICT-coördinator van IC4 in het kader van aansturing icoaches; monitort de Regiegroep ICT & Media van het Ichthus College.

Hij/zij ontwikkelt en beheert op schoolniveau het Leerlingvolgsysteem en de Elektronische Leeromgeving voor de schoolorganisatie en heeft ruime kennis van de gebruikte software. Hij/zij schrijft beleidsplannen op schoolniveau in samenwerking met de rector. Hij/zij neemt deel aan bovenschoolse overleggen met Landstede ICT en andere Landstede VO scholen. De functie ICT-coördinator is een LD functie.

Taakbeschrijving van een ELO beheerder / ICT-coördinator:

- beheert de ELO's van alle locaties
- schrijft een begroting voor aanschaf en onderhoudsplan voor beheer voor ICT in de school i.s.m. de rector
- schrijft een ICT beleidsplan (Vier in Balans van Kennisnet) als onderdeel van het schoolbeleidsplan i.s.m. de rector
- overlegt met Landstede ICT over de gewenste infrastructuur en ondersteuning
- overlegt met leveranciers of Landstede ICT over aanschaf smartborden, laptops, etc.
- draagt actief bij aan de professionalisering van de icoaches en teams op gebruik van Quayn, Intranet, Magister, Portfolio
- ondersteunt de icoaches bij implementatie van didactisch en onderwijskundig gebruik van ict in de teams
- geeft richtlijnen voor het inrichten van de ELO zodat de visie van de school op leren zichtbaar wordt in het vaklokaal
- schrijft procedures voor gebruikers (leerlingen én docenten) van ICT
- ondersteunt icoaches en vakgroepen bij het inrichten van eigen vaklokaal in de ELO
- bewaakt opname van ictrijk onderwijs doelen in de teamplannen en het schoolplan
- ontwikkelt samen met de icoaches een leerlijn ICTvaardigheden
- verzorgt trainingen in het gebruik van het Smartbord en heeft daarvoor een goede beheersing van het programma Notebook
- coacht nieuwe docenten bij het gebruik van de elektronische leeromgeving
- inventariseert de gewenste scholing binnen het team en voert deze waar mogelijk uit
- inventariseert wensen van docenten voor ICT-hulpmiddelen en vertaalt deze wensen naar product, doet voorstel voor aanschaf van product
- bereidt samen met de rector het iCOACHes-overleg voor
- neemt deel aan schooloverstijgende of landelijke netwerken zoals Kennisnet, Landstede VO, etc.

Kwaliteitszorg

- werkt volgens het principe van plan-do-check-act
- stelt een plan op voor een schooljaar en bespreekt deze met de rectoren en teamleiders
- draagt zorg voor het opnemen van doelen m.b.t. gebruik van ict in het onderwijs in het teamplan en vakgroepplan
- monitort de ontwikkeling m.b.t. gebruik van ict in het onderwijs van de teams bij de icoaches en teamleiders
- monitort de ontwikkeling m.b.t. gebruik van ict in het onderwijs van de vakgroepen

Taakurenvergoeding

340 klokuur

Bijlage 5a ICT-coördinator IC4

Verantwoordelijkheden:

De ICT-coördinator legt rechtstreeks verantwoording af aan de rector van het Ichthus College. Hij/zij heeft visie op inzet van het Leerlingvolgsysteem, Elektronische Leeromgeving, Intranet, website, ICT-hulpmiddelen en hard- en software EN weet deze te verbinden aan het primair onderwijsproces. Hij/zij is samen met de ICT-coördinator voor de school, voorzitter van het iCOACH-overleg; geeft sturing aan de cluster ICT & Media van het Ichthus College.

Hij/zij neemt deel in de bovenschoolse werkgroep van Magister (Leerlingvolgsysteem). En beheert de ELO voor de locatie. Hij/zij heeft daarnaast ruime kennis van de gebruikte software. Hij/zij adviseert bij het schrijven van beleidsplannen de rector. Hij/zij neemt deel aan bovenschoolse overleggen met Landstede ICT en andere Landstede VO scholen. De functie ICT-coördinator voor een locatie is een LC functie.

Taakbeschrijving ICT-coördinator:

- schrijft een begroting voor aanschaf en onderhoudsplan voor beheer voor ICT samen met de school ICT-coördinator en in samenwerking met de rector
- schrijft een ICT-beleidsplan (aan de hand van de Vier+ in Balans van Kennisnet) als onderdeel van het schoolbeleidsplan in samenwerking met de rector
- overlegt met Landstede ICT over de gewenste infrastructuur en ondersteuning
- overlegt met leveranciers of Landstede ICT over aanschaf van ICT-hulpmiddelen, zoals digiborden, laptops, etc. voor de locatie
- draagt actief bij aan de professionalisering van de iCOACHes en teams op gebruik van het Leerlingvolgsysteem, Elektronische Leeromgeving, Magister.me, digitaal portfolio Peppels en Intranet
- ondersteunt de iCOACHes bij de implementatie van didactisch en onderwijskundig gebruik van ICT in de teams
- geeft richtlijnen voor het inrichten van de Elektronische Leeromgeving, zodat de visie van de school op leren zichtbaar wordt in het systeem
- schrijft procedures voor gebruikers (leerlingen én docenten) van ICT
- ondersteunt iCOACHes en vaksecties bij het inrichten van een centrale omgeving in de Elektronische Leeromgeving en op het Intranet
- bewaakt opname van ICT-rijk onderwijsdoelen in de teamplannen
- bewaakt en ontwikkelt samen met de cluster ICT & Media een leerlijn ICT-vaardigheden
- bewaakt en ontwikkelt samen met de Mediacoach de leerlijn Informatievaardigheden en Netiquette (Mediawijsheid)
- inventariseert wensen van docenten voor ICT-hulpmiddelen en vertaalt deze wensen naar product, doet voorstel voor aanschaf van product aan de directie
- verzorgt trainingen in het gebruik van ICT-hulpmiddelen en heeft daarvoor een goede beheersing van de gebruikte software
- coacht nieuwe gebruikers bij het gebruik van de Elektronische Leeromgeving
- inventariseert de gewenste scholing binnen de verschillende teams en voert deze waar mogelijk uit
- bewaakt de organisatie rondom de ICTo's binnen de schoolorganisatie, zorgt voor beoordeling en welbevinden
- neemt deel aan schooloverstijgende of landelijke netwerken zoals Kennisnet, Landstede VO, etc.
- Is voorzitter van de regiegroep om het digitaal portfolio te implementeren op IC4
- Is lid van de regiegroep op schoolniveau
- Is beheerder van het examensysteem Facet voor de school.

Kwaliteitszorg:

- werkt volgens het principe van plan-do-check-act
- stelt een plan op voor een schooljaar en bespreekt deze met de rectoren en teamleiders
- draagt zorg voor het opnemen van doelen m.b.t. gebruik van ICT in het onderwijs in het teamplan en vaksectieplan

- monitort de ontwikkeling m.b.t. gebruik van ICT in het onderwijs van de teams bij de iCOACHes en teamleiders
- monitort de ontwikkeling m.b.t. gebruik van ICT in het onderwijs van de vaksecties

Communicatie:

Met docenten en teams

Met teamleiders

Met directie

Met de cluster ICT & Media

Met externe netwerkrelaties

Kennis en vaardigheden:

visie hebben op het leren binnen de schoolorganisatie als het gaat om ICT

beleid kunnen ontwerpen en (laten) uitvoeren

coachings- en begeleidingsvaardigheden

vaardigheden om te kunnen omgaan met weerstanden binnen de schoolorganisatie

motiveren en enthousiasmeren

goede communicatieve vaardigheden

kunnen netwerken, ook als woordvoerder van de schoolorganisatie

kennis over ICT-hulpmiddelen en toepassingen in het onderwijs

kennis over Informatievaardigheden en Mediawijsheid in het onderwijs

Taakurenvergoeding

330 klokuren

Bijlage 6 Coördinator Leerlingbegeleiding Ichthus College

Taakomgeving:

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. De coördinator leerlingbegeleiding werkt onder verantwoordelijkheid van de rector. Dagelijkse verantwoording is aan de teamleider. Taakomvang wordt vastgesteld door rector en teamleiders en is gerelateerd aan het aantal klassen.

We kennen vier coördinatoren voor onze vier locaties. Hieronder volgt een beschrijving voor de algemene taken van een coördinator. Daarnaast vind je een beschrijving van de specifieke taken van elke coördinator. Carolien Renkema is coördinator Leerlingbegeleiding IC1 en IC5 en heeft als specifieke taak leerproblematiek voor alle locaties van het IC en coördinator studieles voor IC1/IC5; Annette Rigterink is coördinator IC1 en IC5 en heeft als specifieke taak gedragsproblematiek (Rebound, Herstart, Op de Rails, Villa) en coördinator sovalessen IC1,IC5; Annemarie Goossen is specialist gedragsproblematiek en HGW (preventief beleid met externe instanties), monitort de sovalessen en is coördinator Leerlingbegeleiding van Vakroute IC4. Marianne van Heerde is coördinator Leerlingbegeleiding van Praktijkonderwijs op IC4, zij wordt komend schooljaar vervangen door Roy Bloem.

Algemene werkzaamheden:

De activiteiten beslaan de volgende gebieden:

- coördineert de zorg binnen een locatie en stemt de zorg af met alle betrokken partners
- is voorzitter zorgteam
- schrijft samen met rector het Ondersteuningsplan voor de school
- signaleert waar er nog groei en ontwikkelpunten zijn bij de nieuwe rol van IB'er en zet waar nodig begeleiding in
- coördinatoren initiëren gezamenlijke bovenschoolse scholing voor de IB'ers
- heeft regelmatig overleg met IB'ers van de locatie voor preventieve maatregelen
- signaleert samen met de IB'er beginnende problematiek in een klas en adviseert IB'er voor preventieve maatregelen of initieert ondersteuning hiervoor
- bijhouden van landelijke ontwikkelingen en IB'er en docenten hiervan op de hoogte stellen
- advisering en begeleiding van docenten en mentoren op gebieden als preventie, signalering, begeleiding en doorverwijzing van leerlingen bij problemen
- het initiëren van activiteiten zoals: faalangstreductietrainingen, weerbaarheidstrainingen,
- indien nodig het voeren van individuele begeleidingsgesprekken met leerlingen
- ondersteunen van het maken van handelingsplannen voor zorgleerlingen in overleg met overige betrokkenen (mentoren, docenten, remedial teachers, teamleiders, enz.)
- ondersteunen van mentoren bij het maken van groepsplannen voor een klas
- verslaglegging van activiteiten naar de schoolleiding en naar de bij begeleiding betrokkenen (teamleiders, mentoren, docenten, externen, ouders, enz.) voor zover van toepassing
- advisering en ondersteuning van het management bij opzet en ontwikkeling van nieuw beleid t.a.v. de zorg
- het initiëren van interne begeleiding en training van mentoren en docenten (deskundigheidsbevordering) op het gebied van Handeling Gericht Werken (klassenmanagement, begeleiding, oog voor leerlingen)
- het onderhouden van externe contacten (spilfunctionaris, hulpverleningsinstanties, werkgroepen, afnemende scholen, e.d.)
- vraagt TLV's aan bij CT van het SWV2305 i.s.m. orthopedagoog
- Plaatsingsadvies aan de teamleiders van rugzakleerlingen

Kennis en vaardigheden en specifieke eisen:

- goede contactuele en schriftelijke eigenschappen
- in staat de regels rond vertrouwelijkheid en privacy volgens wettelijke voorschriften en naar behoren in acht te nemen
- overzicht met betrekking tot de gang van zaken binnen de afdelingen van de locatie
- kennis van de onderwijskundige ontwikkelingen op de locatie
- kennis van HGW
- stimulerend, enthousiasmerend, representatief
- in staat en bereid binnen het zorgteam als kundig teamspeler inbreng te leveren
- belangstelling voor maatschappelijke ontwikkelingen
- bereidheid tot scholing en vorming
- bereid om activiteiten buiten de normale roosteruren om uit te voeren (bijv. crisisinterventie)
- een onderwijsbevoegdheid is noodzakelijk

Scholing:

De coördinator Leerlingbegeleiding is een specialisme in de school waarvoor een gedegen opleiding (Leerlingbegeleider met specialisatie counselor of master SEN) noodzakelijk is; daarnaast is een voortdurende nascholing een vereiste.

coördinator Leerlingbegeleiding met specialisme leerproblematiek (Carolien Renkema)

- coördineert de DIAtoetsen voor de school
- formuleert het Taalbeleid/Rekenbeleid voor de school (exclusief PRO)
- coördineert de Studielessen van IC1 en IC5
- verzorgt samen met Annet Rigterink de Screening Groep 8 leerlingen
- formuleert dyslexie beleid in overleg met orthopedagoog en RT'ers
- bewaakt de doorgaande lijn in de uitvoering van het dyslexie beleid
- aansturen RT'ers en dyslexiecoaches van alle locaties
- geeft voorlichting in teams en vakgroepen over dyslexie
- het bijhouden van landelijke ontwikkelingen m.b.t. dyslexie en dyscalculie
- coachen docenten en mentoren rondom RT
- dyslexiecoach op IC1 en IC5 onderbouw t/m leerjaar 3

Screening aanvang brugklassen:

- Basisschooldossier uitzoeken op brugklasleerlingen met
 - Sociaal-emotionele problemen
 - Taalachterstanden (evt. dyslexie)
 - Rekenachterstanden (evt. dyscalculie)
 - Concentratieproblemen
 - Huiswerk/planningsproblemen
 - Bijzondere gedragsproblemen → ADHD, NLD, PDD-NOS

Dyslexiebeleid:

- Coördineren en verspreiden van signaleringstoetsen voor de brugklas:
 - Signaleringsdictee (Het wonderlijke weer)
 - Stil lees tempo toets (Tekendeet)
 - ABC-toets (Drempel- en niveautoets voor rekenen)
- Coördineren en verspreiden van genormeerde referentietoetsen voor Spelling, Leesvaardigheid en Rekenen en Engels (Diataal)
- Het delegeren van nakijkactiviteiten omtrent de screeningtoetsen richting mentoren en vakdocenten Nederlands, Wiskunde.
- N.a.v de screening binnen een maand deze gegevens per leerling doorgeven aan de mentor, met handelingsuggesties
- Docenten helpen bij het opstellen van een standaard handelingsplan
- Ouders d.m.v brief op de hoogte stellen van handelingsplan
- Het informeren en coachen van docenten omtrent de te geven begeleiding

- Het coördineren van RT of andere extra begeleiding
- Het initiëren van de informatieavond voor ouders van leerlingen die extra begeleiding nodig hebben.

Vooronderzoeken doen

bij leerlingen met spelling-, lees- en/of rekenachterstand d.m.v. de volgende onderdelen:

- Algemene vragen en verleden basisschool
- Score NIO of CITO toets
- Brus (een minuut test hardop lezen)
- Klepel
- Woorddictee (Keukendeurkruk of Rechtvaardigheid)
- Begrijpend lezen test
- Tempo Test rekenen
- Niveau Test Rekenen (Technisch)
- Niveau Test Rekenen (Toepassend)
- Het toevoegen van screeningsgegevens van begin brugklas:
 - Stil lees tempo toets
 - Het wonderlijke weer
- Dyslexiekaarten maken en uitreiken aan leerlingen
- Eventueel ondersteunen van remedial teaching, testen en onderzoeken e.d

Coördinator Leerlingbegeleiding met specialisme gedragsproblematiek (Annette Rigterink)

- Coördineert de Sovalessen op IC1 en IC5
- voert gesprekken met basisscholen en ouders m.b.t. aanmelding lwoo en rugzakleerlingen onderbouw Kampen
- sluit aan bij Bovo overleg
- neemt deel aan de 10-14 groep met BO namens de school
- Voorgesprek met mentoren rugzakleerlingen
- Voorzitter zorgteam IC1 en IC5 Kampen
- aansturen Villa medewerkers en begeleiden stagiaires
- zorgcoördinator preventieve Rebound in de Villa
- voert ipb – gesprek met zorgverleners en medewerkers Villa
- Contactpersoon met de Ambelt over inzet AB'ers op locaties
- heeft zitting in Commissie CVO
- Contactpersoon met Trimaran en basisscholen zorgleerlingen
- checkt de lgf-financiering

Screening aanvang brugklassen:

- Basisschooldossier uitzoeken op brugklasleerlingen met
 - Sociaal-emotionele problemen
 - Taalachterstanden (evt. dyslexie)
 - Rekenachterstanden (evt. dyscalculie)
 - Concentratieproblemen
 - Huiswerk/planningsproblemen
 - Bijzondere gedragsproblemen → ADHD, NLD, PDD-NOS

Rebound, Herstart, Op de Rails:

- opzetten interne Rebound samen met orthopedagogen en leerlingbegeleider in Villa
- contact met Opdc Landstede over aanpak leerlingen en opzet Rebound

Coördinator Leerlingbegeleiding met specialisme gedragsproblematiek, HGW en externen (Annemarie Goosen)

- is voorzitter van de werkgroep LOB in de Vakroute
- monitort de sovalessen en studielessen in de Vakroute
- voert gesprekken met basisscholen en ouders m.b.t. aanmelding lwoo en rugzakleerlingen onderbouw Kampen/IJsselmuiden
- sluit aan bij Bovo overleg op onderwerp
- Voorgesprek met mentoren rugzakleerlingen
- Voorzitter zorgteam IC4 Kampen
- Contactpersoon met de Ambelt over inzet AB'ers op locaties
- heeft zitting in Commissie CVO
- Contactpersoon met Trimaran en basisscholen zorgleerlingen

Screening aanvang brugklassen:

- Basisschooldossier uitzoeken op brugklasleerlingen met
 - Sociaal-emotionele problemen
 - Taalachterstanden (evt. dyslexie)
 - Rekenachterstanden (evt. dyscalculie)
 - Concentratieproblemen
 - Huiswerk/planningsproblemen
 - Bijzondere gedragsproblemen → ADHD, NLD, PDD-NOS

Preventieve programma's maken met externe instanties

- houdt contact met gemeente, CJG en diverse externe instantie van de regio
- maakt met externe instanties preventief lesaanbod voor de hele school (met Tactus, etc)

Ontwikkeling HGW

- expert HGW

Taakurenvergoeding afhankelijk van aantal leerlingen en problematiek

IC1 en IC5: 900 klokuren per persoon

IC4 Vakroute: 1100 klokuren

IC4 PRO: ?

Bijlage 7 Het Begeleidingsteam en Opleiden in de school

We kennen binnen de school drie takken van begeleiding. Als eerste de begeleiding van bij ons nieuw startende docenten door het Begeleidingsteam. Ten tweede de begeleiding van de zittende docenten door het Begeleidingsteam. Ten derde de begeleiding van studenten van Windesheim in het kader van Opleiden in de School.

Het Begeleidingsteam (voorzitter LC functie)

In het Begeleidingsteam zitten collega's die nieuwe docenten collegiaal ondersteunen en coachen. De voorzitter van het Begeleidingsteam is Martine Jager.

Het Begeleidingsteam zorgt voor diverse begeleidingsprogramma's:

- programma voor starters in het onderwijs
- programma voor nieuwe docenten op het IC
- programma voor docenten in het tweede werkjaar
- aanbod en begeleiding zittende docenten

Begeleiding van nieuwe docenten

Begeleiding wordt op maat aangeboden aan de bij ons startende nieuwe docenten en docenten in het tweede jaar. Bij deze nieuwe docenten heb je mensen zitten zonder ervaring, met weinig ervaring of veel ervaring. Er is naast de begeleiding van het Begeleidingsteam ook een aanbod voor professionalisering specifiek voor nieuwe docenten. Elke nieuwe docent begint voor de school start met een startersdag. Deze dag wordt georganiseerd door de Voorzitter Begeleidingsteam samen met de Onderwijsondersteuning van het SO. Aan het begin van het schooljaar belegt het begeleidingsteam een kennismakingsbijeenkomst voor de nieuwe collega's. Hierin zullen vooral praktische zaken aan de orde komen.

De docent krijgt iemand uit het begeleidingsteam toegewezen die hem gaat begeleiden. Het is van belang dat de relatie tussen de docent en de coach vertrouwelijk is. De docent moet ervanuit kunnen gaan dat hij zich vrij uit kan spreken. De begeleider geeft dan ook geen informatie door aan anderen.

Voor de herfstvakantie worden er twee gesprekken gevoerd en na enige tijd bezoekt de begeleider een les van de docent. Deze les wordt nabesproken en de docent schrijft een reflectieverslag over dit gesprek.

Dan wordt er een vervolgtraject afgesproken. De docent kan zelf zeggen waar hij behoefte aan heeft: gesprekken, lesbezoeken en/of een SVIB-traject. De begeleiding is vraag-gestuurd. Van de gesprekken n.a.v. een lesbezoek maakt de docent een reflectieverslag.

Gedurende het jaar worden er op locatie intervisiebijeenkomsten belegd. Deze bijeenkomsten worden opgenomen in de jaarplanning: de eerste en laatste bijeenkomst is gezamenlijk voor de opstart en eindevaluatie. De andere 5 bijeenkomsten worden verspreid over het jaar door de intervisor afgesproken met de groep.

Begeleiding van zittende docenten

Wanneer een zittende collega een scholingsvraag heeft en daarbij een begeleidingstraject wil, kan in het begeleidingsteam gekeken worden welk traject het meest geschikt is voor de docent. Het vak specialisme van de begeleider maakt niet uit voor de begeleiding van een collega. De afdeling Onderwijsondersteuning van de SO kan ook ingeschakeld worden. De docent en/of de teamleider formuleert de scholingsvraag.

Begeleiding door SVIB'ers

Binnen het Begeleidingsteam is Video-interactiebegeleiding een mogelijkheid van begeleiden. Binnen de school hebben we een aantal SVIB'ers (video-interactie-begeleiders). Zij coachen docenten en leerlingen door intervisie en coachgesprekken met beeld.

Wie doet wat?

Voorzitter: Martine Jager (coach, Svib'er, auditor)

Begeleidingsteam: Carin van Dijk (IC1), Martine Jager (IC1); Aukje Vogelzang (IC1), Sander Gelderloos (IC1); Judith van der Beek (IC5), Gerdien van Wijngaarden (IC4), Angelique van Ginkel (IC4)

Svib: Martine Jager; Aukje Vogelzang; Rudy Schilder; Nicoline Kruiswijk (SO)

Taakurenvergoeding

Voorzitter Begeleidingsteam 150 uur

SVIB: 12 uur per traject; basisruimte 3 trajecten = 36 uur

Lid Begeleidingsteam: 25 klokuur per docent, in de basisruimte ieder 50 klokuur

Opleiden in de School (LC functie)

Het Ichthus College is een Opleidingsschool voor Windesheim. Per jaar moeten we zo'n 30 studenten plaatsen. Elke vakgroep levert vakcoaches voor de begeleiding van studenten. Teamleiders stimuleren het inzetten van studenten in hun teams.

Begeleiding van studenten

De studenten worden begeleid door hun vakcoach. De Schoolopleider (Aukje Vogelzang) belegt bijeenkomsten met hen. De studenten kunnen ook bij het aanspreekpunt op locatie terecht.

Begeleiding van vakcoaches

De Schoolopleider (Aukje Vogelzang) uit het opleidingsteam begeleidt de vakcoaches. Zij vraagt regelmatig aan de vakcoaches hoe het met de begeleiding van de stagiaires gaat. Zij geeft ondersteuning waar het nodig is. Zij organiseert samen met de instituutsbegeleider van Windesheim per traject (per 20 weken) 2 keer per jaar een intervisiebijeenkomst voor de vakcoaches.

Taakurenvergoeding 1819: gemiddeld 30 studenten per jaar

Vakcoach: 10 uur voor 1 eerste jaar student; 15 uur voor 2 eerste jaar studenten; 40 uur voor tweede en derde jaar student; voor Lio-begeleiding is 80 uur; bij verlengde trajecten 1 uur per stagedag. Basisruimte voor elke vakcoach 15 tot 40 klokuur. Calo-student: 80 klokuren begeleiding, geen lesopslag 0,6.;

Wie doet wat:

Schoolopleider: Aukje Vogelzang (Svib'er, coach, auditor, Assessor)

Vakcoaches:

(vervolg bijlage 7) Functieomschrijving Schoolopleider (LC)

Een opleider in de school is een docent of functionaris die verantwoordelijk is voor de opleiding en begeleiding van (aanstaande) leraren binnen zijn of haar school en binnen die verantwoordelijkheid uitvoerende taken verricht.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het Agnieten- of Ichthus College in nauwe samenwerking met Windesheim. De opleider is nauw betrokken bij het opleiden van studenten binnen onze scholen. Dit kunnen zowel voltijd (dual of regulier), deeltijd als zij-instromers zijn.

De opleider is binnen de school verantwoordelijk voor de plaatsing, begeleiding/opleiding van studenten en voor het creëren van de daarbij horende voorwaarden.

School- en teamleiders adviseert hij over opleidings- en professionaliseringsvragen.

In samenwerking met het servicebureau levert hij een bijdrage aan het ontwikkelen en uitvoeren van opleidingsmodules.

Hij onderhoudt contacten en werkt samen met medewerkers van het opleidingsinstituut en met de andere opleiders van bovengenoemde scholen.

De Opleider in de School maakt deel uit van een onderwijsteam. Daarnaast heeft hij de taak Opleider in de School.

Werkzaamheden

- *Opleidingstaken*, zoals het verzorgen van (vak-)didactische scholing, het trainen in intervisie, het ontwikkelen van opleidingsonderdelen;
- *Begeleidingstaken*, zoals het begeleiden van (aanstaande) leraren, het coachen van collega-begeleiders;
- *Coördinatie-taken*, zoals het organiseren van bijeenkomsten van begeleiders, het organiseren van bijeenkomsten van (aanstaande) leraren, het signaleren van problemen en knelpunten;
- Taken als *intermediair en adviseur*, zoals tussen opleiding en school, school- en teamleiders en begeleidende docenten.

1. Levert een bijdrage aan het opleiden van studenten en is verantwoordelijk voor toewijzing, plaatsing en begeleiding en dit in nauwe samenwerking met het opleidingsinstituut en het Centrum voor Leren en Ontwikkelen.
 - is (mede) verantwoordelijk voor de werving en selectie van studenten. Binnen de duale opleiding houdt dit in dat hij zitting heeft in de selectiecommissie.
 - onderhoudt contacten met betrokkenen van Windesheim over plaatsing
 - verzorgt de toewijzing van studenten aan teams en coaches binnen dat team
 - coördineert tijdens de stage de begeleiding van de studenten
 - is centrale aanspreekpunt voor studenten
2. Is (mede) verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleiding/stage op de eigen school
 - coacht en ondersteunt teams bij hun opleidingstaak door het ontwikkelen en organiseren van cursussen
 - coacht en ondersteunt de vakcoaches en persoonlijke coaches
 - is gericht op het verbeteren van de kwaliteit en doet hierover voorstellen aan de school- en teamleiders.
 - heeft regelmatig overleg met opleiders van andere scholen en bespreekt mogelijkheden tot kwaliteitsverbetering
3. Adviseren school- en teamleiders m.b.t. tot de keuzes in de ontwikkelingsrichting en de ondersteuning die daarvoor gewenst is.(rol adviseur)
 - overlegt met school- en teamleiders over begeleidingstraject van nieuwe docenten, van docenten in het tweede werkjaar en zittende docenten
 - participeert in project werkgroepen en stuurgroepen
 - leidt bijeenkomsten op verzoek van opdrachtgevers (schoolleiding , P&O, etc)
 - adviseert groepen, individuen en leidinggevenden over persoonlijke ontwikkeling en opleidingsplannen
 - Biedt ondersteuning en begeleiding bij de implementatie van nieuw beleid op het gebied van opleiden en bekwaamheidsbevordering
4. Organisator
 - Organiseert stages
 - Draagt zorg voor de organisatie van trainingen en bijeenkomsten
 - Zorgt voor ondersteunend materiaal in een digitale leeromgeving
 - Is verantwoordelijk voor adequate administratie
 - Coördineert opleidingsvragen in relatie tot geselecteerde aanbieders.

Kwaliteitszorg

- Evalueert systematisch de deskundigheidsbevordering en doet aan de hand daarvan verbetervoorstellen.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- de opleider legt voor deze taak hiërarchisch verantwoording af aan rector over de realisatie en bruikbaarheid van adviezen met betrekking tot het realiseren van opleidingsdoelen, het coachen van student/docentcoaches en het coachen van teams
- de opleider verricht werkzaamheden binnen vastgesteld beleid, gemaakte afspraken en op basis van opdrachten van het management.
- de opleider neemt beslissingen bij het stimuleren van het 'leren leren' bij onderwijsgevende medewerkers;
- de opleider doet voorstellen over de ontwikkeling van beleid t.a.v. opleidings- en professionaliseringsvragen binnen de onderwijsinstelling

Kennis en vaardigheden

- geregistreerd opleider in de school
- opgeleid tot coach

Taakvergoeding in overleg met Windesheim

560 klokuren

(Vervolg bijlage 7) Taakomschrijving vakcoach

1. Hoofdtak

De vakcoach begeleidt de student in zijn professionele ontwikkeling aan de hand van de Leerwerk taken van het instituut, met een nadruk op de pedagogische en didactische competenties en de vakinhoud.

De vakcoach beoordeelt, alleen of mede, de opbrengsten van de leerwerktaken.

De vakcoach begeleidt de student bij zijn onderzoek

Sub -taken

- a. De student inleiden en begeleiden in de organisatie van de school
- b. Zorgen dat de student de positie krijgt van een toekomstige collega en als zodanig behandeld wordt
- c. Volgen van de activiteiten via weekjournaals en verslagen
- d. Voor- en nabespreken van de onderwijsactiviteiten van de student, feedback geven met name de competenties die met pedagogisch en didactisch handelen te maken hebben
- e. De student betrekken bij de activiteiten van het team die voor de professionele ontwikkeling in de breedste zin van belang zijn
- f. De student feedback geven op zijn prestaties
- g. De student coachen in zijn professionalisering aan de hand van de leerwerktaken
- h. De vorderingen van de student frequent bespreken
- i. De vorderingen bespreken met de instituutsbegeleider en zo nodig met de Opleider in de School
- j. Verslaglegging van gesprekken en (tussentijdse) evaluatie
- k. Het alleen of mede beoordelen van de prestaties van de student

2. Kennis en vaardigheden

- a. Kennis van de inrichting en eisen van de opleiding
- b. Kennis van de SBL competenties en de daaraan verbonden gedragskenmerken
- c. Kennis van de onderwijskundige uitgangspunten van de school
- d. Kennis van de onderwijskundige uitgangspunten van het Samen Opleiden
- e. Kennis van en vaardig in het coachen en reflectie
- f. Kennis van en vaardig in het feedback kunnen geven
- g. Kennis van leren en leervoorwaarden
- h. Kennis van didactiek; algemeen en vakspecifiek
- i. Kennis van beoordelen; inhoudelijk en procedureel
- j. Kennis van onderzoeksmethodes voor praktijkonderzoek

- k. Kennis van en vaardig in het koppelen van theorie en praktijk in de reflectiegesprekken
 - l. Kennis van de concerns van de student
3. Plaats in de organisatie
- De vakcoach is docent en is functioneel verantwoordelijk aan zijn direct leidinggevende. Hij maakt deel uit van het opleidingsteam. Dit opleidingsteam bestaat uit twee delen, namelijk een deel gericht op begeleiding van startend en zittend personeel en een deel gericht op begeleiding van studenten. De vakcoach is alleen gericht op de begeleiding van studenten. Hij wordt bij taken en verantwoordelijkheden in het kader van opleiden ondersteund door de schoolopleider.
4. Scholing.
- De scholing van de vakcoach kent vier componenten:
- a. Scholing in coachen, begeleiden en in reflectievaardigheden
 - b. Scholing in beoordelen
 - c. Scholing in didactiek en het reflecteren op didactiek
 - d. Scholen in het doen en begeleiden van praktijk onderzoek

Bijlage 8 Leerloopbaanbegeleider (voorheen decaan)

Het Ichthus College kent 4 leerloopbaanbegeleiders. Eén voor de Vakroute (vmbo bbl/kbl) op IC4; één voor de Vhbo-route vmbo TL, één voor de Vhbo-route havo op IC1 en één voor de Academische route op IC5.

De Leerloopbaanbegeleider werkt onder verantwoordelijkheid van de teamleider. De LOB'er zit in de tweede lijn. De mentor zit in de eerste lijn voor het voeren van de gesprekken over keuzes. De Leerloopbaanbegeleiders van het vhbo werken samen met de teamleiders, de adviseur en ontwikkelaar LOB en de onderwijskundig leider Beroepsgericht Programma voor het Vhbo. Er is een werkgroep LOB samengesteld zowel voor de Vakroute als voor de Campus. In deze werkgroepen hebben de Leerloopbaanbegeleiders zitting om keuzebegeleiding hierin een plek te laten krijgen.

Leerloopbaanbegeleiding willen we ontwikkelen in de lange leerlijn. Leerlingen ontdekken hun talenten door het volgen van vakken, projecten, talentclasses, stages, etc. In elk leerjaar vindt er wel een keuze plaats. Het verzorgen van een deel van het programma en het neerzetten van activiteiten voor keuzes in vakken hoort tot de taak van een Leerloopbaanbegeleider.

WERKZAAMHEDEN

- ❖ Het mede ontwikkelen van een programma Leerloopbaanoriëntatie samen met lesgevers LOB en lesgevers M&B, de adviseur en ontwikkelaar LOB en onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn
- ❖ Het opzetten c.q. aanschaffen en (doen) uitvoeren van keuzebegeleidingprogramma's gebaseerd op de uitgangspunten van de geïntegreerde leerlingbegeleiding;
- ❖ Het voeren van individuele begeleidingsgesprekken met leerlingen in de tweede lijn;
- ❖ Het adviseren bij door-, in-, op- of afstroom van leerlingen zowel binnenschools als naar andere opleidingen in overleg met alle betrokkenen;
- ❖ Het arrangeren van een portfolio voor leerlingen LeerloopbaanOriëntatie
- ❖ Het coördineren van de profielkeuze, school- en/of beroepskeuzeprocessen, voorlichtingsbijeenkomsten en -dagen, open dagen, ouderavonden, beroepsinformatiemarkten en beroepskeuzetesten;
- ❖ Het opzetten en onderhouden van een actueel documentatiesysteem met voorlichtingsmateriaal ten behoeve van leerlingen;
- ❖ Het onderhouden van externe contacten (vervolgopleidingen, platformoverleg, decanenkring e.d.);
- ❖ Bijwonen van rapportenvergaderingen op afroep voor advies keuze;
- ❖ Het adviseren van de schoolleiding over de invulling van de profielen in de leerroute.

KWALITEITZORG

- ❖ Het bewaken van goede doorstroom/afstroom en uitstroomcijfers t.o.v. het landelijk gemiddelde
- ❖ Vroegtijdig Schoolverlaters in beeld hebben en acties ondernemen samen met vervolgonderwijs en ouder(s)/verzorger(s)
- ❖ Volgen van leerlingen in het vervolgonderwijs – advies, keuze en vervolg leerjaar 2, om te kijken of we leerlingen goed voorbereiden op het vervolgonderwijs
- ❖ Evaluatie leerlingen eindexamen (schoolverlaters) over tevredenheid school analyseren en voorstellen voor verbetering doen

COMPETENTIES

- organiseert en plant vanuit de doelen;
- blijft kalm en objectief bij tijdsdruk;
- communiceert helder;
- werkt effectief samen;
- analyseert en neemt heldere besluiten;
- handelt kwaliteitsgericht
- handelt en denkt vanuit de identiteit.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- ❖ overzicht met betrekking tot de gang van zaken binnen de sector;
- ❖ kennis van de onderwijskundige ontwikkelingen;
- ❖ kennis van begeleidings- adviesmethodieken en mogelijkheden en vaardigheid in het toepassen ervan;
- ❖ kennis van de mogelijkheden die testbureaus kunnen bieden;
- ❖ kennis van (andere) opleidingsmogelijkheden en instroomeisen;
- ❖ inzicht in bestaande onderwijsprogramma's, -profielen en -systemen binnen de school;
- ❖ vaardigheid in het beoordelen van de relevantie van verschenen materiaal en in het aandragen van op de behoefte afgestemde informatie;
- ❖ vaardigheid in het analyseren van problemen en het zoeken naar passende oplossingen;
- ❖ affiniteit met de locatie en de leeftijdsgroepen;
- ❖ belangstelling voor maatschappelijke ontwikkelingen;
- ❖ bereidheid tot scholing en vorming;
- ❖ bereid om activiteiten buiten de normale roosteruren om uit te voeren.

Taakurenvergoeding

Afhankelijk van aantal leerlingen in een leerroute

AR: 200 klokuren

Vhbo Havo: 200 klokuren

Vhbo TL: 150 klokuren

Vakroute: 350 klokuren (1718) (25 uur per bovenbouwklas – inclusief LOB ontwikkelaar)

Taakomvang wordt vastgesteld op basis van het taakbeleid binnen het Ichthus College.

NB. In dit cursusjaar wordt gekeken of voor 1920 de vergoeding taakuren aangepast kan worden omdat mentoren steeds meer in de eerste lijn de gesprekken voeren en LOB-lessen hebben.

Bijlage 8a Adviseur en onderwijsontwikkelaar LOB vhbo/ar

Leerloopbaanbegeleiding willen we ontwikkelen in de doorlopende leerlijn. Leerlingen ontdekken hun talenten door het volgen van vakken, projecten, talentclasses, stages, etc. In elk leerjaar vinden er keuzes plaats. In ons schoolbeleidsplan staat onze visie op LOB beschreven. Die visie wordt steeds concreter zichtbaar in ons onderwijs. In het schooljaar 1718 heeft elke leerroute LOB in de lessentabel staan. Voor de vhbo/ar is dit nieuw. Elke leerling beschikt daarnaast sinds 2016 over een digitaal portfolio. Vanaf het schooljaar 1718 gaat elke leerling deze actief gebruiken. Dit betekent dat competenties van leerlingen zichtbaar gemaakt worden. Dit vraagt om onderwijskundige keuzes en het ontwikkelen van een leerlijn.

De Adviseur en onderwijsontwikkelaar LOB heeft visie op competentiegericht onderwijs, leerloopbaanoriëntatie en leerloopbaanbegeleiding. Verantwoording wordt afgelegd aan de Senioreamleider van de Campus. De Adviseur en onderwijsontwikkelaar werkt samen met de leden van de expertgroep 'Portfolio en competentie' en de teamleiders binnen een leerroute. De Adviseur en onderwijsontwikkelaar ontwikkelt en geeft advies zowel voor de vhbo-leerroute als de academische leerroute.

Voor schooljaar 1819 is deze taak ondergebracht bij de Senioreamleider en de expertgroep portfolio en competentie.

WERKZAAMHEDEN

- ❖ Visie op LOB concretiseren in het onderwijsprogramma
- ❖ Alle activiteiten op het gebied van loopbaanontwikkeling die in de verschillende leerjaren plaatsvinden in de school in kaart brengen en deze zoveel mogelijk op elkaar afstemmen (het LOB-werkplan)
- ❖ Het monitoren van de leerlijn Leerloopbaanoriëntatie samen met lesgevers LOB en lesgevers M&B en onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn voor het vhbo
- ❖ Het monitoren van de leerlijn LOB voor de academische route met keuzes voor modules, masterclasses, maatschappelijke stage, universiteitsbezoeken, opdrachten buiten de school, etc.
- ❖ Het ontwikkelen van voorbeeldlessen LOB voor vhbo en ar
- ❖ Formats ontwikkelen voor gesprekken LOB voor vhbo en ar
- ❖ Het zorgen voor interne begeleiding en training van mentoren/ docenten/teams op lob-gesprekken voor vhbo en ar
- ❖ Stageprojecten in de lange leerlijn neerzetten en koppelen aan het competentiegericht onderwijs en portfolio voor m.n. vhbo en maatschappelijke stage op ar
- ❖ Onderwijskundige ondersteuning en advies rondom de implementatie van het digitale portfolio Peppels
- ❖ Advies geven over competentiegericht onderwijs (bv welke competenties, leerlijn advies)
- ❖ Advies geven over het meten van competenties in samenwerking met Senioreamleider Toetsen
- ❖ Ondersteuning bieden bij de inrichting van Peppels met diverse opdrachten
- ❖ Competenties koppelen aan de uitstroomprofielen van beide leerroutes
- ❖ Netwerk bouwen met het vervolgonderwijs voor een doorgaande onderwijskundige leerlijn

KWALITEITSZORG

- ❖ Volgen van leerlingen in het vervolgonderwijs – advies, keuze en vervolg leerjaar 2, om te kijken of we leerlingen goed voorbereiden op het vervolgonderwijs
- ❖ Evaluatie leerlingen eindexamen (schoolverlaters) over tevredenheid school analyseren en voorstellen voor verbetering doen
- ❖ Bewaakt de kwaliteit van het onderwijs

- ❖ Beschrijft met docenten welke leeropbrengsten verwacht worden
- ❖ Meet in samenwerking met docenten de leeropbrengsten

COMPETENTIES

- inspireert individuele medewerkers en teams;
- ontwikkelt en deelt visie op LOB vanuit de schoolvisie op leren;
- organiseert en plant vanuit de doelen;
- blijft kalm en objectief bij tijdsdruk;
- communiceert helder;
- werkt effectief samen;
- analyseert en neemt heldere besluiten;
- handelt kwaliteitsgericht
- handelt en denkt vanuit de identiteit.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- heeft een (aantoonbaar)opgebouwd netwerk;
- kennis van de meest recente onderwijskundige ontwikkelingen;
- inzicht in bestaande onderwijsprogramma's, -profielen en -systemen binnen de school;
- vaardigheid in het beoordelen van de relevantie van leermiddelen
- vaardigheid in het analyseren van problemen en het zoeken naar passende oplossingen;
- affiniteit met de locatie en de leeftijdsgroepen;
- belangstelling voor maatschappelijke ontwikkelingen;
- bereidheid tot scholing en vorming.

Bijlage 9 Projectleider VHBO

Projectweken vinden in de leerroute VHBO plaats in leerjaar 1 t/m 3. De onderwijskundig leider projecten bewaakt de kwaliteit van het onderwijs in de projectweken/dagen. De projectleider ontwikkelt samen met de Seniorteamleider een onderlegger voor het ontwerpen van een project. Hij/zij stuurt docenten die een project ontwikkelen aan. Hij/zij maakt inzichtelijk wat de doorgaande leerlijn is van leerjaar 1 naar 3. De projecten sluiten onderwijskundig en didactisch aan bij de leerroute waarin een project plaatsvindt. Talentontwikkeling in de vier talentrichtingen en de uitstroomprofielen van het vhbo komen ook in de projecten tot uiting.

Projectleider legt verantwoording aan de Seniorteamleider. Er zijn kerndocenten die projecten samen ontwikkelen. De overige docenten ontwikkelen mee met de projecten in de lestijd die vrijkomt door een projectweek. De projectleider Vhbo werkt samen met de adviseur en ontwikkelaar LOB, de onderwijskundig leider Talentclasses en de onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn aan het concretiseren van het competentiegericht onderwijs. De projectleider werkt mee aan het implementeren van het digitale portfolio Peppels.

Werkzaamheden

1. Projectleider beschrijft de onderwijskundige visie voor het werken in projecten.
2. Projectleider omschrijft aan welke kaders het ontwerp voor een project moet voldoen (gewenste leeropbrengsten). Daarbij houdt hij/zij rekening met het specifieke karakter van de leerroute (Vhbo).
3. Projectleider zorgt ervoor dat de ontwikkelde projecten aansluiten bij de leerroute waarin het project plaatsvindt.
4. Projectleider maakt inzichtelijk wat de doorgaande leerlijn is van leerjaar 1 t/m 3.
5. Projectleider zet een "projecten-bank" op.
6. Projectleider stuurt diverse docentenwerkgroepen aan die een project ontwikkelen.
7. Projectleider coördineert/implementeert uit te voeren projecten op de locaties.
8. Projectleider houdt betrokken teamleiders op de hoogte van de ontwikkelingen.
9. Projectleider maakt in overleg met de adviseur en ontwikkelaar LOB keuzes in het digitaal portfolio voor de competentiegerichte leerlijn

Kwaliteitszorg

1. Projectleider bewaakt samen met de teamleiders de kwaliteit van het onderwijs in de projectweken (pdca-cyclus inbrengen).
2. Projectleider beschrijft met docenten welke leeropbrengsten verwacht worden
3. Projectleider meet in samenwerking met docenten de leeropbrengsten
4. Projectleider bespreekt met de teamleider en team hoe de leeropbrengsten vertaald worden op het rapport.

Taakurenvergoeding

Projectleider: 80 klokuren

Kernleden projectwerkgroep: 10 klokuren (aangevuld eventueel door professionaliseringsuren)

Bijlage 10 Examensecretariaat

Het Ichthus College kent 2 examensecretarissen: 1 voor de Vakroute, 1 voor de Vhbo-route en Academische route.

Een examensecretaris draagt zorg voor de organisatie van het examen en het tot stand komen van het pdta in de (school)examenjaren.

De AR en Vhbo-leerroute heeft een ondersteuner voor de toetsweken (zie 10a).

Werkzaamheden

- draagt zorg voor het tot stand komen van een pdta (school)examen van alle vakken van een leerroute
- bewaakt of het pdta voldoet aan de door de inspectie gestelde eisen
- zorgt ervoor dat het pdta op tijd bij de inspectie ligt
- stuurt het secretariaat aan m.b.t. het pdta in Magister voor alle leerjaren
- zorgt voor een evenwichtige verdeling van de toetsen voor een leerling binnen een profiel/sector
- zorgt voor een evenwichtige verdeling van de weging van de toetsen tussen de vakken
- controleert samen met de administratie of cijfers binnen de gestelde tijd in Magister staan
- organiseert alle zaken rondom het examen en SE-toetsen
- stuurt de roostermaker aan m.b.t. het rooster voor SE en CE
- organiseert de inhaaltoetsen SE
- zorgt voor communicatie met DUO en inspectie bij bijzonderheden CE/SE
- stuurt ondersteuner toetsen aan op de vhbo en academische leerroute

Kwaliteitszorg

- Werkt volgens het principe: plan, do, check, act.
- Analyseert systematisch de behaalde eindresultaten van SE en CSE en bespreekt dit met de adviseur Kwaliteitszorg

Competenties

- blijft kalm en objectief bij tijdsdruk
- communiceert helder
- werkt effectief samen
- analyseert en neemt heldere besluiten
- handelt kwaliteitsgericht

Kennis en vaardigheden

We vragen een HBO-denkniveau voor het uitvoeren van deze taak

Taakurenvergoeding

Afhankelijk van het aantal leerlingen en ondersteuning op locatie van OOP

Vakroute 200 klokuren

Vhbo-route en Academische-route 200 klokuren

Bijlage 10a Ondersteuner toetsweken (OOP) vhbo/AR

De ondersteuner toetsweken is de ondersteuner van de Examensecretaris vhbo/AR. De Examensecretaris stuurt de ondersteuner toetsweken aan. De Examensecretaris en Senior docent Toetsbeleid stellen procedures op die de ondersteuner toetsweken kan uitvoeren.

Werkzaamheden:

- het in goede banen leiden van de toetsweken (incl. herkansingen en inhalen) dwz. controleren of alle toetsen tijdig aanwezig zijn;
- de toetsenveloppen voorzien van presentielijsten;
- zorgen dat de toetsen voor de lokalen met tijdverlenging klaarliggen;
- zorgen dat de hulpmiddelen (incl. laptops) in de lokalen aanwezig zijn,
- inrichten lokalen voor de toetsen en ophangen klassen/groepslijsten bij de lokalen;
- controleren of de surveillanten aanwezig zijn;
- ophalen presentielijsten;
- lijst maken van mensen die een toets gemist hebben;
- In samenwerking met de dyslexiecoaches bijhouden lijst van bijzonderheden leerlingen (laptop, daisy, sprint, tijdverlenging);
- Bij de examens: helpen inrichten examenzalen en controleren of de surveillanten er zijn.

Kwaliteitszorg

- Bewaakt de procedures
- Helpt mee de communicatie van procedures naar leerlingen en docenten helder te houden

Competenties

- organiseert effectief
- is punctueel;
- blijft kalm bij tijdsdruk;
- handelt en denkt vanuit de waarden van de school;
- communiceert helder;
- werkt effectief samen;
- handelt kwaliteitsgericht.

Taakurenvergoeding: OOP-taak

240 klokuren

Bijlage 11 Aanmelding en plaatsing Basisscholen

In alle leerroutes vindt aanmelding en plaatsing van leerlingen plaats. Alle basisscholen worden na aanmelding bezocht door coördinatoren leerlingbegeleiding, teamleiders met verantwoordelijkheid onderbouw en IB'ers onderbouw. De basisscholen worden over alle teamleiders en taakhouders verdeeld. De coördinatoren leerlingbegeleiding screenen de aanmeldingen en coachen de teamleiders en IB'ers in de plaatsingsgesprekken. De teamleiders, coördinatoren leerlingbegeleiding en IB'ers vormen een werkgroep 'Aanmelding en Plaatsing'.

Werkzaamheden coördinatoren leerlingbegeleiding:

- De voorzitter van de werkgroep coördineert de verdeling van BO over de teamleiders, coördinatoren leerlingbegeleiding en taakhouders
- Is verantwoordelijk voor bezoek aan basisscholen (o.a. aanmelding nieuwe leerlingen en tussentijdse instroom van leerlingen.)
- De taakhouder zorgt voor alle communicatie tussen basisscholen en onze school over plaatsing en aanmeldingsprocedures
- Bespreekt aanmeldingsprocedures met de werkgroep en BO, wijzigt waar nodig, of stelt nieuwe procedures op
- Formuleert samen met teamleiders en BO visie op plaatsing
- Plaatst samen met teamleiders en coördinatoren leerlingbegeleiding met BO de leerlingen in een leerroute en klas
- De coördinator leerlingbegeleiding coacht teamleiders en taakhouders in plaatsingsgesprekken
- De coördinator leerlingenbegeleiding onderhoudt de communicatie met SBO-VSO - OPDC
- Is 1^e aanspreekpunt voor het Ichthus College, lid van de interne toelatingscommissie, lid van toelatingscommissie PRO/Lwoo, werkt samen met orthopedagoog
- Plaatst samen met teamleiders en taakhouders de leerlingen in een leerroute en klas

Kwaliteitszorg

- Evalueert en analyseert samen met teamleiders de doorstroom en afstroom van leerlingen gedurende leerjaar 1 t/m 3. Onderneemt actie als advies BO afwijkt van de situatie in leerjaar 3.
- Geeft adviezen en doet voorstellen over wijzigingen procedures aan rector
- Is ambassadeur van de school

Taakurenvergoeding:

Coördinatoren leerlingbegeleiding in hun taak
IB'er 20 klokuren voor bezoek BO

Bijlage 12 Taakhouder PR en organisatie

De taakhouder PR en organisatie is mede verantwoordelijk voor het ontwikkelen van PR-beleid en verantwoordelijk voor de organisatie van alle PR- en kennismakingsactiviteiten van groep8-leerlingen van alle leerroutes en de brugklassen op de Campus. Zij werkt nauw samen met de PR-medewerker vanuit CMS (Service Organisatie) op school.

Het Ichthus College kent vier instroompunten voor de Basisscholen: IC1, IC4 en IC5. We bouwen de relatie met groep 8 leerlingen al op in het jaar voor de aanmelding. Dit doen we met verschillende activiteiten: Expeditie VO waarbij we op de vrijdagmiddag groep 8 alvast kennis laten maken met onze talentrichtingen en het VIA-gebouw. Het programma-aanbod is voor alle locaties en basisscholen gelijk. Daarnaast hebben we Kijk- en Doemiddagen waarbij de leerlingen een middag meedraaien op onze school. Naast de gewone Kijk- en Doemiddagen kennen we nog een viertal Kijk- en Doemiddagen voor de Plusleerlingen. Hierbij ontvangen we de leerlingen op school en krijgen ze een uitdagend programma-aanbod. Tot slot is er natuurlijk ons Open Huis.

De taakhouder PR en organisatie draagt zorg voor het inhoudelijke programma en de coördinatie en communicatie naar de basisscholen. Zij werkt onder verantwoording van de teamleiders met portefeuille onderbouw en PR-cie. Daarnaast draagt zij zorg voor de introductieweek van de brugklas en ondersteunt de organisatie van het brugklaskamp. Ook denkt zij mee in doorstroomprogramma's BO-VO tussen de Irisbasisscholengroep en onze school.

Werkzaamheden:

- past in overleg met teamleider onderbouw, PR-cie en rector het aanbod aan om tot een eenduidig aanbod te komen
- werkt samen met de teamleider, PR-cie en rector over de PR (brieven, advertenties, schoolgids, flyer, poster, etc) naar de basisscholen
- beschrijft het programma aanbod voor Expeditie VO / Kijk- en Doemiddagen (inclusief Plus)
- organiseert samen met de Open Huis commissie het Open Huis van de Campus
- communiceert met groep 8 docenten het aanbod
- organiseert de kennismakingsmiddag voor groep 8
- organiseert de introductieweek voor de brugklas en ondersteunt de organisatie van het brugklaskamp
- neemt deel aan bijeenkomsten met groep8-docenten (voorheen BoVo)
- is lid van de stuurgroep Iris-Ichthus
- is lid van de werkgroep 10-14 binnen de school
- is lid van de werkgroep 'aanmelding en plaatsing'

Taakurenvergoeding:

300 klokuren

Bijlage 13 Onderwijskundig programma studieles/mentorles

In de leerjaren 1 t/m 3 van de vbo en academische route en leerjaar 1 en 2 van de vakroute staat studieles/mentorles geprogrammeerd. Het ondersteunen van leerlingen bij het leren staan in deze lessen centraal. Verder komen er algemene onderwerpen aan bod zoals Verkeerseducatie die buiten de reguliere lessen vallen. De studieles/mentorles wordt door de mentor van een klas gegeven of een expert.

Het team zorgt samen met de IB'er voor de een doorgaande leerlijn in het mentorprogramma en studielesprogramma. Dit doet hij/zij onder aansturing van de teamleider/coördinator leerlingenbegeleiding in een leerroute. Het programma Studieles wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de rector.

Werkzaamheden:

- coördinator leerlingenbegeleider is voorzitter van de werkgroep Studieles, waarin lesgevers van de studieles zitten. De RT'er Marianne Spanhaak is een expert die kan worden ingevlogen. Verder schuift de mediacoach aan voor 'gedrag op sociale media' en 'netiquette' in het lesprogramma.
- Coördinator leerlingbegeleiding schrijft een visie op begeleiding van leerlingen bij het leren en kiezen en leren reflecteren op eigen gedrag (netiquette social media)
- IB'er/team schrijft een leerplan in een doorgaande leerlijn voor de onderbouw tot en met leerjaar 3
- Docententeam arrangeert en ontwikkelt samen lessen die door mentoren worden gegeven
- Docententeam maakt gebruik van de ondersteunende middelen als ICT (wrts, Drillster, mindmap, etc); Tumult; lessen plannen uit de Villa (1BlikAgenda); boek Breingeheimen, etc.

Kwaliteitszorg

- bewaakt samen met de teamleiders de kwaliteit en uitvoering van de lessen
- evalueert met leerlingen de leeropbrengst van de studieles en spreekt de evaluatie door met de mentoren
- evalueert met mentoren het programma en de leeropbrengst en spreekt de evaluatie hiervan door met de lesgevers
- brengt na de evaluatie voorstellen tot verbetering van het programma aan
- bespreekt regelmatig met teamleiders de opbrengsten van de studieles

Aantal Studielessen per leerjaar:

Leerjaar 1 alle niveaus: elk 1 lesuur per week gedurende het hele jaar
Leerjaar 2 BBL/KBL- TL - 1 lesuur per week gedurende het hele jaar
Havo - 1 lesuur per week in periode 1 en 2
Ath/Gym - 1 lesuur per week in periode 1 en 2
Leerjaar 3: TL/Havo/Ath/Gym - 1 mentorlesuur per week in periode 1

Taakvergoeding

Lesgevers in vergoeding voor de les

Coördinatoren leerlingenbegeleiding in hun taakvergoeding 20 klokuren

Bijlage 14 Onderwijskundig leider Sociale Vaardigheden lessen

In deze lessen staat het communiceren en gedrag in de groep en buiten de groep centraal. Ook het gedrag op Social Media heeft hier een plek. Onderleggers voor het programma is Rots&Water en Tumult. De Vakroute heeft een onderwijskundig leider en de Campus. Voor het onderwijskundig programma zijn de coördinatoren leerlingbegeleiding van de leerroute en de onderwijskundig leider verantwoordelijk. De Sovalessen worden gegeven door experts.

De onderwijskundig leider Sovales zorgt voor de een doorgaande leerlijn in het programma. Dit doet hij/zij samen met de coördinatoren leerlingbegeleiding en onder aansturing van de teamleiders in een leerroute. Het programma Sovales wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de rector.

Werkzaamheden:

- Monitoren uitvoering programma Sovalessen
- schrijft samen met de coördinator leerlingbegeleiding 'Gedrag' een visie op begeleiding van leerlingen bij groepsvorming en communicatie en gedrag
- schrijft een leerplan in een doorgaande leerlijn voor leerjaar 1 en 2
- arrangeert en ontwikkelt samen met de docenten lessen
- is een voorbeeld voor de onderwijskundige kwaliteit van de lesopbouw en didactische hulpmiddelen met ICT voor de sovadocenten
- maakt gebruik van de ondersteunende methodes als Rots&Water, Tumult; en van hulpmiddelen als ICT, Pestprotocol, Social Mediaprotocol, anti verslavingsprogramma's e.d.
- stuurt Sovadocenten aan in het bespreken van opbrengsten en groepsafspraken met mentoren
- stuurt Sovadocenten aan door aanwezig te zijn bij leerlingbesprekingen

Kwaliteitszorg

- bewaakt samen met de teamleiders de kwaliteit en uitvoering van de lessen
- evalueert met leerlingen de leeropbrengst van de Sovales en spreekt de evaluatie door met de Sovadocenten en de coördinatoren leerlingbegeleiding
- evalueert met Sovadocenten het programma en de leeropbrengst en spreekt de evaluatie hiervan door met de coördinator leerlingbegeleiding
- brengt na de evaluatie voorstellen tot verbetering van het programma aan
- bespreekt regelmatig met coördinatoren leerlingbegeleiders en teamleiders de opbrengsten van de Sovales

Scholing

Expert in groepsprocessen. Scholing zoals Rots&Water trainer of andere groepsdynamica expertise.

Faalangstreductie o.i.d.

Taakvergoeding:

Onderwijskundig leider Sovales: 20

Lesgever Sovales: krijgt gewone lesvergoeding omdat voorwerk zit in het maken van een leerlijn en nawerk zit in het bespreken van leerlingen met de mentor.

Bij coördinator leerlingbegeleiding en teamleider in de taak.

Aantal Sovalessen per leerjaar:

Leerjaar 1: BBL/KBL en TL elk 1 lesuur per week gedurende het hele jaar

Leerjaar 1: Havo/ath/gym 1^e periode 1 lesuur per week

Leerjaar 2: BBL/KBL - 1 lesuur per week gedurende het hele jaar

TL - Havo-Ath - Gym elk 1 lesuur per week in periode 1

Leerjaar 3: BBL/KBL een lesuur per week gedurende het hele jaar

Bijlage 15 Seniodocent Toetsbeleid (LD)

De Seniodocent Toetsbeleid is een LD-functie die schoolbreed georiënteerd is. De Seniodocent Toetsbeleid werkt onder verantwoording van de rector.

De Seniodocent Toetsbeleid werkt nauw samen met examensecretarissen van elke leerroute. Het Ichthus College kent 2 examensecretarissen: 1 voor de Vakroute, 1 voor de Campus. Een examensecretaris draagt zorg voor de organisatie van het examen en het tot stand komen van het pdta in de (school)examenjaren. De examensecretaris werkt onder verantwoording van de Seniodocent Toetsbeleid.

De Seniodocent Toetsbeleid werkt samen met vakgroepvoorzitters om het toetsbeleid te ontwikkelen en te implementeren.

Werkzaamheden

- schrijft samen met de rector het toetsbeleid voor de school
- bepaalt samen met de rector de kwaliteitszorg voor het toetsbeleid
- richt samen met de rector het proces in voor kwaliteitsverbetering toetsen
- stuurt de examensecretarissen aan op organisatie en kwaliteit van het examensecretariaat
- werkt samen met de ICT-coördinatoren voor beleidsontwikkeling digitale toetsing
- werkt samen met de Taalbeleidcoördinator voor beleidsontwikkeling Diataaltoetsen (borging verplichte benchmark toetsen)
- werkt samen met Adviseur Kwaliteitszorg voor analyses en om interventies te monitoren met data
- monitort of we voldoen aan de inspectie-eisen m.b.t. toetsbeleid, volgen van leerlingresultaten en borging
- adviseert rector en teamleiders over professionalisering van medewerkers
- draagt zorg voor het tot stand komen van een pdta voor alle vakken en alle leerjaren van een leerroute
- draagt zorg voor een bijdrage van alle vakgroepen aan het toetsbeleid
- stuurt de administratie aan m.b.t. het pdta in Magister voor alle leerjaren
- zorgt samen met de vakgroepvoorzitters en teamleiders voor een evenwichtige verdeling van de toetsen voor een leerling binnen een profiel/sector
- zorgt voor een evenwichtige verdeling van de weging van de toetsen tussen de vakken
- monitort een evenwichtige verdeling van de weging van toetsen binnen een vak
- adviseert vakgroepen over een leerlijn toetsen met determinerende toetsen in elk leerjaar
- adviseert vakgroepen over kwaliteitsverbetering van toetsen (RTTI, referentiekaders, toetsmatrijs)
- is voortrekker van het digitaliseren van toetsen
- is innovatief in het zoeken naar andere manieren van meten van leerresultaten
- is actief in het professionaliseren van medewerkers m.b.t. digitaal toetsen en RTTI
- analyseert samen met kwaliteitszorgmedewerkers en vakgroepvoorzitters de resultaten per vak / per leerjaar en komt tot een advies

Kwaliteitszorg

- Werkt volgens het principe: plan, do, check, act.
- Monitort systematisch de behaalde eindresultaten van SE en CSE en bespreekt dit met de adviseur Kwaliteitszorg en teamleiders en vakgroepvoorzitters
- Adviseert en ondersteunt vakgroepen bij hun analyse van de resultaten
- bewaakt of het examen pdta voldoet aan de door de inspectie gestelde eisen
- bewaakt of het examen pdta op tijd bij de inspectie ligt
- controleert of cijfers binnen de gestelde tijd in Magister staan

Competenties

- blijft kalm en objectief bij tijdsdruk
- kan conceptueel denken
- is in staat processen in te richten

- communiceert helder
- werkt effectief samen
- analyseert en neemt heldere besluiten
- handelt kwaliteitsgericht

Kennis en vaardigheden

We vragen een HBO- master of eerstegraad denkniveau voor het uitvoeren van deze taak

Taakurenvergoeding

275 uur

Bijlage 15a Toetscoach

Binnen het Ichthus College zijn we volop in ontwikkeling op het gebied van (digitaal) toetsen en meten van leeropbrengsten. In het voortgezet onderwijs spelen toetsen en examens een grote rol. Beslissingen die wij nemen op school aangaande determinatie, slaag-zak regelingen en doorstroom is grotendeels op basis van toets en meetresultaten. Een toets geeft niet alleen een cijfer als resultaat maar kan ook inzicht geven in de sterke en zwakke punten van een leerling. Daarmee is een toets niet alleen een einddoel maar ook een middel om het leerproces in beeld te krijgen en zelfs te versterken. Goed toetsen is lastiger gezegd dan gedaan, een valide en betrouwbare toets ontwikkelen kan best ingewikkeld zijn. Toetsen omvat niet alleen het ontwikkelen van een toets maar ook zaken als het vormgeven van een doorlopende leerlijn en het analyseren van resultaten. Het geven van rijke feedback en feedforward op een toets is een essentieel onderdeel van het leerproces. We willen ons onderwijs aansluiten daar waar de leerling is gebleven in zijn leerproces. Het is daarom een waardevolle toevoeging voor het onderwijs wanneer meerdere collega's zich specialiseren op dit gebied.

Taakomschrijving

Jouw rol als toets coach is binnen de vakgroep collega's ondersteunen en scholen op het gebied van toetsen. Op vakgroep bijeenkomsten kan een toets coach de scholing verzorgen, op werkdagen geef je ondersteuning bij het construeren en analyseren van toetsen. Binnen de vakgroep heb je, in samenspraak met de seniordocent toetsbeleid, een adviserende rol bij vraagstukken over het PT(D)A, de doorlopende leerlijn en determinatie en formatief toetsen.

Scholing

Als toets coach zal je opgeleid worden tot expert op het gebied van toetsen. We staan stil bij het doel van toetsen, de doorgaande leerlijn, het gebruik van een toets matrijs, toets analyse op itemniveau en analyse van toets resultaten, het geven van rijke feedback en feedforward en het formatief toetsen. Hiervoor gebruik je, indien mogelijk, je eigen professionaliseringsuren. Je specialiseert je, daar waar dat van toepassing is, op jouw eigen vakgebied.

Taakuren vergoeding 1819

Professionalisering – in professionaliseringsuren

Taakuren: 15 klokuren

Bijlage 16 Taakhouder Talentclasses

In leerjaar 1 en 2 worden voor alle leerlingen en niveaus Talentclasses aangeboden. Een leerling kiest 1 Talentclass per jaar. De onderwijskundig leider Talentclasses coördineert het keuzeproces samen met de roostermaker. Daarnaast stuurt de onderwijskundig leider de kwaliteit van het onderwijs in de classes aan. Docenten van een Talentclass schrijven een leerplan met de verwachte leeropbrengst per les. Docenten maken inzichtelijk welke ontwikkeling een leerling in een jaar heeft doorgemaakt. Deze ontwikkeling wordt zichtbaar in een certificaat bij het rapport en/of digitaal portfolio.

De taakhouder Talentclasses legt verantwoording af aan de seniorteamleider.

Werkzaamheden:

- is eerste aanspreekpunt in de school voor de Talentclasses
- onderwijskundige aansturing docenten Talentclasses
- stuurt docent aan tot het schrijven/bijstellen van een leerplan voor een jaar met verwachte leeropbrengsten per les
- brengt alle leerplannen van Talentclasses per talentrichting bij elkaar tot één vakwerkplan Talentclasses
- zorgt samen met de seniorteamleider voor een evenwichtig aanbod van Talentclasses gekoppeld aan de uitstroomprofielen MBO/HBO/WO
- verwerkt het keuzeproces samen met de leerlingenadministratie en de roostermaker
- maakt een jaarplanning met roostermaker en docenten
- stuurt de roostermaker aan met betrekking tot absentiebeheer en roosterwijzigingen (bij projectweken e.d)
- communiceert met alle belanghebbenden (groep 8 ouders/leerlingen, BO, leerlingen, externen, teamleiders, rector)
- draagt samen met de rector zorg voor de PR (flyer, website, krant, etc)
- verzorgt de voorlichting samen met docenten op het Open Huis, ouderavonden, etc

Kwaliteitszorg

- betreft leerlingen bij de evaluatie en verbetering van het programma
- werkt volgens de pdca-cyclus en maakt deze inzichtelijk voor de rector
- bewaakt samen met de docent de kwaliteit van de les
- borgt de leeropbrengst van een leerling in een rapportcijfer, certificaat en (digitaal) portfolio

Taakurenvergoeding:

80 klokuren voor 36 werkweken waarin Talentclasses plaatsvinden (tijdens 2 projectweken en een kampweek geen classes)

De uren zullen vrijgeroosterd worden op de uren van de Talentclasses op vrijdagmiddag, dinsdagmiddag en maandagmiddag.

Lesgever Talentclass krijgt een lesuurvergoeding voor 31 lesweken

Bijlage 17 Onderwijskundig leider beroepsgerichte leerlijn VHBO (LC)

De ontwikkeling van het VHBO vraagt om nieuwe onderwijsinhoud. Talentontwikkeling staat centraal in onze onderwijsvisie, daarnaast willen we onderwijs dat bij de leerling past. Voor het VHBO willen we een meer projectmatige aanpak van het onderwijs, 'leren door doen'. Leerlingen krijgen in hun vervolgonderwijs te maken met het werken in projecten. Centraal in het VHBO staat ook de bewustwording van leerlingen van hun talenten. Leerloopbaanbegeleiding, oriëntatie op de vier talentrichtingen en op de profielen van het mbo en hbo, willen we vanaf klas 1 in ons onderwijs opnemen.

In 2013-2014 zijn we gestart met Mens & Beroep in leerjaar 1 en 2 en de Beroepsgerichte classes in leerjaar 3 van het vhbo. In leerjaar 1617 heeft TL4 een Beroepsgerichte class in de lessentabel gekregen. Voor schooljaar 2017-2018 hebben we in de lessentabel voor Havo 4 de Beroepsgerichte classes opgenomen. Daarnaast is nieuw dat elke leerling een lesuur LOB in het rooster krijgt in alle leerjaren.

Concreet gaat het om de volgende hoeveelheid lessen per leerjaar:

Leerjaar 1: 1 uur M&B

Leerjaar 2: 2 uur M&B

Leerjaar 3: 2 uur BGV

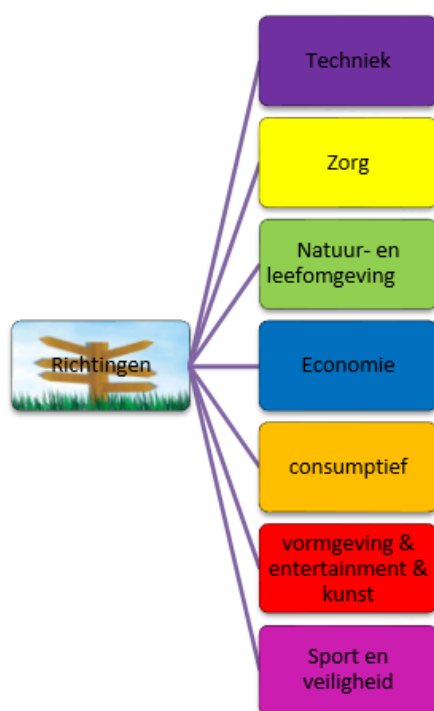
Leerjaar 4: 2 uur BGV

In leerjaar 1 gaat het om bewust worden van wie je zelf bent en waar je goed in bent. Er worden diverse test afgenomen in leerjaar 1: rekentest, taalttest, saqitest. Daarnaast heeft de methode Tumult delen die de bewustwording stimuleren.

Verder vindt er een brede oriëntatie op de vier talentrichtingen/sectoren/profielen en het beroepenveld wat daarbij hoort plaats. Leerlingen doen onderzoek en presenteren bijvoorbeeld op een beroepenmarkt. Gastlessen kunnen o.a. worden gegeven door ouders.

In leerjaar 2 gaat de leerling 1 periode een middag op stage. Dit vindt plaats in periode 2. In periode 1 bereidt de leerling de stage voor.

In leerjaar 3 en 4 worden Beroepsgerichte Classes aangeboden. TL en Havo leerlingen zitten bij elkaar in één groep. De Beroepsgerichte Classes zijn gebaseerd op de uitstroomrichtingen van het mbo en hbo.



We kennen de volgende Beroepsgerichte classes:

- Sport: Sport & Veiligheid (sport, organisatie, management, veiligheidsberoepen)
- Maatschappij: Young Business (Marketing), Mediatotaal (beeld-/geluidstechniek/journalistiek), Management & Toerisme, Consumptief, Zorg & Welzijn & Onderwijs
- Natuur & Techniek: Informatica & Micro-elektronica (I&M) + Science (practica, onderzoek, bio-medisch); Bouwkundig en Civiele Technologie, Natuur & leven & milieu
- Cultuur: Theater/Muziekfabriek(Vormgeving & Entertainment) + Art & Design (Cibap)

De onderwijskundig leider van de beroepsgerichte programmalijn werkt samen met de adviseur en ontwikkelaar LOB, docenten Mens & Beroep, docenten Beroepsgerichte classes en Leerloopbaanbegeleiders, roostermakers, stagebegeleiders en Windesheim docenten.

Stages:

Naast de oriënterende beroepenstage in leerjaar 2, kennen we de maatschappelijke stage en de AEL stage (3 TL). De maatschappelijke stage wordt op dit moment voor vmbo in leerjaar 3 en havo in leerjaar 4 aangeboden en zoveel mogelijk gekoppeld aan onderwijsrichting waar de leerling voor geïnteresseerd is. De vmbo TL leerling heeft daarnaast nog een AEL stage waarbij hij/zij zich oriënteert op een beroep.

Oriëntatie op vervolgonderwijs:

Leerlingen oriënteren zich op richtingen binnen onderwijsinstellingen. Leerlingen worden gestimuleerd open dagen te bezoeken en een dagje mee te lopen als student.

In leerjaar 4 volgt de leerling een meeloop dag bij de studierichting van zijn keuze. Er vinden begeleidingsgesprekken plaats om bewustwording van de keuze te begeleiden.

De lessen worden gegeven door mensen met affiniteit en ervaring in Mens & Beroep of door vakexperts en de Beroepsgerichte classes (leerjaar 3,4).

Werkzaamheden

- Beschrijft samen met rector en teamleiders de visie op de beroepsgerichte leerlijn vhbo
- Beschrijft samen met rector en teamleiders de gewenste opbrengsten van deze leerlijn
- Is voorzitter van de 'vakgroep' Beroepsgerichte classes leerjaar 3 en 4
- Verbindt de inhoud van de lessen Mens & Beroep leerjaar 1 en 2 met de Beroepsgerichte Classes leerjaar 3 en 4 in een doorlopende leerlijn
- Beschrijft de programmalijn leerjaar 1 t/m 4 samen met collega's en borgt deze
- Maakt samen met de collega's van de Beroepsgerichte classes afspraken over de lessen gebaseerd op competenties van de uitstroomprofielen van mbo/hbo
- Beschrijft samen docenten de onderwijskundige onderlegger voor het programma
- Ontwikkelt samen met collega's reflectie-instrumenten voor de leerlingen
- Implementeert samen met de collega's Beroepsgerichte Classes het gebruik van het digitaal portfolio in de lessen
- Bespreekt met mentoren en teamleiders hoe de gesprekken in het kader van leerloopbaanbegeleiding vorm krijgen vanuit de beroepsgerichte classes en M&B
- Stuurt de stagebegeleiders aan in de kwaliteit van begeleiding
- Neemt deel aan Campus werkgroepen gerelateerd aan LOB
- Bezoekt scholen die met een soortgelijke ontwikkeling bezig zijn en levert input vanuit deze bezoeken voor onze eigen ontwikkeling
- Is relatiebeheerder van Windesheim en Landstede voor de aansluiting op de uitstroomprofielen
- Adviseert de rector en de Seniorteamleider van de Campus over nieuwe Beroepsgerichte Classes
- Coördineert de aanmelding en keuzeproces van leerlingen voor de Beroepsgerichte Classes

- Is ambassadeur voor de school voor de beroepsgerichte leerlijn
- Begeleidt de docenten van Windesheim in onze school

Opleiding:

Master of Learning and Innovation (MLI, Windesheim) of een vergelijkbare opleiding

Kwaliteitszorg

- Bewaakt samen met de docenten en teamleiders de kwaliteit van de lessen
- Bespreekt met de adviseur kwaliteitszorg hoe de kwaliteit gemeten kan worden
- Werkt een onderwijskundige onderlegger uit voor leerjaar 3 en 4 BGC

Taakurenvergoeding:

Onderwijskundig leider 140 klokuren

Ontwikkeling Beroepsgerichte Class – 40 klokuren extra voorbereidingstijd voor ontwikkeling nieuwe class

Bijlage 18 Adviseur Kwaliteitszorg (Seniordocent)

Het Ichthus College heeft kwaliteitszorg hoog in haar vaandel staan. Kwaliteitszorg is van ons allen. We werken allen planmatig en opbrengstgericht. Het helpt als we hierbij input kunnen krijgen van harde gegevens. De Adviseur Kwaliteitszorg is een Seniordocent met expertise kwaliteitszorg. De Adviseur Kwaliteitszorg werkt samen met een docent Kwaliteitszorg (Amanda van den Berg) en twee teamleiders (Vakroute en Campus) aan Vensters voor Verantwoording en de Prestatiemonitor. Gegevens uit de diverse kwaliteitsmeters worden in beeld gebracht voor de rector, teamleiders, vakgroepen en docenten. Er volgen analyse gesprekken met rector, teamleiders en vakgroepvoorzitters (2x per jaar). De Adviseur Kwaliteitszorg geeft gevraagd en ongevraagd advies en formuleert samen met de belanghebbenden verbetervoorstellen. Daarnaast werkt de Adviseur Kwaliteitszorg nauw samen met de Seniordocent Toetsbeleid om de effecten van de interventies in het toetsbeleid zichtbaar te maken en te monitoren.

We hebben de beschikking over verschillende kwaliteitsmeters:

- Vensters voor Verantwoording
- Inspectie Opbrengstenkaarten
- Inspectiekader
- Prestatiemonitor
- Kwaliteitscholen.nl
- Magister met Click View (managementportal)
- Duo
- Audit
- DOT (leskwaliteit)

Werkzaamheden

- het verder ontwikkelen van een gedragen kwaliteitszorg door alle medewerkers
- het adviseren van rector en teamleiders over het vertalen van de uitput uit Vensters voor Verantwoording, de Prestatiemonitor, Opbrengstenkaarten, Magister, DUO, Kwaliteitscholen.nl, etc
- samen met Landstede Vo kwaliteitsadviseurs werken aan het vertalen van de uitputgegevens naar acties
- samen met de seniordocent Toetsbeleid werken aan het zichtbaar maken van de effecten van de wijzigingen in het Toetsbeleid (meer formatief en minder normatief en toetsen wanneer een leerling daaraan toe is)
- bijdrage leveren aan het schoolbeleidsplan m.b.t. kwaliteitszorg beschrijving
- het vullen van de kwaliteitsmonitors met gegevens
- zorgdragen voor het aanleveren van resultaatgegevens aan rector, teamleiders, vakgroepen
- het opstellen van beleidsadviezen voor school, teams en vakgroepen
- het opstellen van ipb-adviezen voor teamleiders
- teamleiders coachen bij het gebruiken van diverse kwaliteitsmeters
- 2x per jaar gesprek aangaan over kwaliteitszorg met rector, teamleiders en vakgroepvoorzitters
- deelnemen aan landelijke netwerken of bijeenkomsten rond kwaliteitszorg namens de school

Kwaliteitszorg

- werkt volgens plan-do-check-act
- presenteert uitkomsten overzichtelijk
- formuleert adviezen smart en doelgericht

Taakomvang:

Seniordocent: 80 klokuren + 20 klokuren in professionaliseringsuren voor netwerk VO-raad
Docent/taakhouders 40 klokuren (+ professionaliseringsuren)
Seniorteamleider Campus in eigen taak

Bijlage 18a Medewerker kwaliteitszorg

Het Ichthus College heeft kwaliteitszorg hoog in haar vaandel staan. Kwaliteitszorg is van ons allen. We werken allen planmatig en opbrengstgericht. Het helpt als we hierbij input kunnen krijgen van harde gegevens. Elk Leerroute-team heeft een medewerker Kwaliteitszorg. Gegevens uit de diverse kwaliteitsmeters binnen een leerroute worden in beeld gebracht voor de teamleiders en docenten. De Adviseur Kwaliteitszorg geeft advies en formuleert samen met de belanghebbenden verbetervoorstellen.

We hebben de beschikking over verschillende kwaliteitsmeters:

- Vensters voor Verantwoording
- Inspectie Opbrengstenkaarten
- Inspectiekader
- Prestatiemonitor
- Kwaliteitscholen.nl
- Magister met Click View (managementportal)
- Duo
- Audit
- DOT (kwaliteit les)

Werkzaamheden

- het verder ontwikkelen van een gedragen kwaliteitszorg door alle medewerkers binnen een leerroute
- het vertalen van de output uit Kwaliteitscholen.nl (ouder- en leerlingenenquêtes en medewerkertevredenheidsenquêtes) binnen een leerroute
- zordragen voor het op tijd uitzetten van tevredenheidsenquêtes
- bijdrage leveren aan het teamplan m.b.t. kwaliteitszorg
- het vullen van de kwaliteitsmonitors met gegevens
- zorgdragen voor het aanleveren van resultaatgegevens aan teamleiders en docenten binnen een leerroute
- binnen de werkgroep Kwaliteitszorg samen werken met de Adviseur Kwaliteitszorg en kwaliteitsmedewerkers van de andere leerroutes

Kwaliteitszorg

- werkt volgens plan-do-check-act
- presenteert uitkomsten overzichtelijk
- formuleert adviezen smart en doelgericht
- heeft affiniteit met het werken met digitale database-programma's

Taakomvang:

Kwaliteitszorgmedewerkers per leerroute:

IC1,2: Wim Prins 40 uur

IC 5: Sander Muller binnen Seniortaak

IC4: Jaap Scheper elk 20 uur

Bijlage 19 Taakomschrijving IB'er (LC; Intern Begeleider)

Taakomgeving:

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. Elk team heeft een IB'er per aantal klassen in verticale lijn binnen een leerroute. De IB'er werkt onder verantwoordelijkheid van de teamleiders en is tevens lid als docent van het team. De IB'er is ondersteuner van het team op het gebied van HGW en preventieve zorg. De IB'er is aanstuurder van de leerlingbesprekingen op leerresultaat en zorg. De teamleider is eindverantwoordelijke op deze gebieden. De IB'er wordt dagelijks voor de leerlingenondersteuning aangestuurd door de coördinator leerlingbegeleiding. De IB'er werkt in een netwerk samen met ouders, mentor, zorgcoördinator, orthopedagoog, leerlingbegeleider Villa/Oase/Anker, ambulante begeleiders, externen (Jeugd en Gezin, maatschappelijk werker, Tactus, etc).

Taakomvang wordt vastgesteld op basis van het taakbeleid binnen het Ichthus College en is gerelateerd aan het leerlingenaantal en het niveau. Het betreft een taak die kan rouleren binnen het team na 3 tot 5 jaar. Vanaf cursusjaar 2014/2015 is de taak van IB'er gewaardeerd als een LC-functie binnen het functiebouwhuis. Deze waardering ontvang je als je aan de gestelde eisen van een goede beoordeling en een Master SEN diploma voldoet.

Werkzaamheden:

De activiteiten beslaan de volgende gebieden:

- Is eerste aanspreekpunt voor zijn/haar doelgroep leerlingen voor docenten, mentoren en de verzuim coördinator.
- Ondersteunt docenten en mentoren bij (gedrags)problemen van leerlingen en neemt bij frequente problemen contact op met de ouders en teamleider.
- Onderneemt stappen (samen met de verzuim coördinator) t.a.v. het terugdringen van het eventuele verzuim van leerlingen.
- Gaat met leerlingen in gesprek die meerdere keren uit de les zijn gestuurd en zoekt samen met leerling en ouder(s) naar oorzaken en oplossingen
- Coacht leerlingen (met sociaal-emotionele en/of gedragsproblematiek) die doorverwezen worden door het Zorgteam in een afgebakende periode. De coaching is gebaseerd op de uitgangspunten van Handelingsgericht Werken.
- Analyseert de onderwijsbehoeften van de leerlingen en verwijst de leerlingen door naar juiste hulpverleners/begeleiders.
- Houdt in Magister de resultaten bij van de gesprekken en koppelt deze terug naar het Zorgteam.
- Levert binnen het Zorgteam als kundig teamspeler inbreng.
- Levert binnen het Zorg Adviesteam als kundig teamspeler inbreng, indien nodig.
- Adviseert en begeleidt docenten en mentoren op gebieden als preventie, signalering, begeleiding en doorverwijzing van leerlingen bij problemen.
- Adviseert docenten bij bespreking van leeropbrengsten van leerlingen in het kader van de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling
- Is voorzitter bij de tussentijdse leerlingbesprekingen en bewaakt de kwaliteit van de bespreking
- Is adviseur bij leerling besprekingen in het team.
- Meldt indien nodig leerlingen aan bij het zorgteam.
- Ondersteunt docenten bij het Handelingsgericht Werken (met ict).
- Initieert interne begeleiding en training van mentoren en docenten (deskundigheidsbevordering)
- Stelt indien nodig zelf een handelingsplan op voor zorgleerlingen in overleg met overige betrokkenen (de leerling, mentoren, docenten, remedial teachers, teamleiders, ouders enz.) Hierbij kan hij/zij ondersteund worden door de zorgcoördinator, AB'er of orthopedagoog.
- Netwerkt intensief met alle zorgverleners om de leerling.

Kwaliteitszorg

- Werkt volgens plan-do-check-act
- Werkt handelingsgericht
- Bewaakt bij de rapportvergaderingen samen met de teamleider de kwaliteit van de rapportvergaderingen
- Formuleert adviezen smart en doelgericht
- analyseert samen met de teamleider de doorstroom/afstroom en opstroom
- Draagt zorg voor een goede registratie en borging van de leerlingenbesprekingen
- Checkt bij zorgleerlingen de registratie in Magister

Kennis en vaardigheden en specifieke eisen:

- minimaal 3 dagen aanwezig om toegankelijkheid voor leerlingen groot te houden
- beheerst verschillende gesprekstechnieken
- werkt volgens plan-do-check-act en is resultaatgericht
- netwerker en teamspeler
- kan goed organiseren
- is stressbestendig
- heeft overzicht met betrekking tot de gang van zaken binnen de locatie
- kennis van de onderwijskundige ontwikkelingen met betrekking tot HGW
- kennis van sociaal emotioneel ondersteunende onderwijsprogramma's zoals TOPS!
- kennis van de meest voorkomende gedragsproblematiek
- stimulerend, enthousiasmerend, representatief
- affiniteit met de locatie en de leeftijdsgroepen van de locatie
- belangstelling voor maatschappelijke ontwikkelingen
- bereidheid tot scholing en vorming
- bereid om activiteiten buiten de normale roosteruren om uit te voeren
- een onderwijsbevoegdheid is noodzakelijk

Scholing:

Intern begeleider is een specialisme in de school waarvoor een gedegen opleiding (specialisme SEN, opleiding speciaal onderwijs, opleiding leerlingbegeleiding met aanvullende modules over gedragsproblematieken o.i.d.) noodzakelijk is; daarnaast is een voortdurende nascholing een vereiste. Scholing Handelingsgericht Werken in het kader van Passend Onderwijs. Kent de meest voorkomende gedragsstoornissen.

Taakvergoeding:

Waardering bestaat uit drie delen. Een vaste voet van 50 klokuren. Daarnaast een aantal uren per klas en een aantal uren afhankelijk van het leerlingenaantal en niveau.

| | |
|---------|------------------|
| IC1,2,5 | 25 uren per klas |
| IC 4 | 20 uren per klas |

Per leerling:

| | |
|-------|----------------------|
| IC1,5 | 1,5 uur per leerling |
| IC4 | 2,25 per leerling |

In de visie op begeleiden (ondersteuningsprofiel 2018-2020) is verwoord welke betekenis de school geeft aan het begeleiden van onze leerlingen in hun ontwikkeling tot zelfstandige mensen.

De begeleiding richt zich op drie gebieden:

- leren leren;
- leren kiezen;
- leren leven

De persoonlijk mentor is de spil in de begeleiding. Hij/zij neemt een coachende rol aan om de zelfredzaamheid van leerlingen te versterken. Door het voeren van coachende gesprekken leert de leerling zelf oplossingen te bedenken en kan daardoor groeien in pro-actief gedrag.

De mentor werkt volgens de uitgangspunten van Handelingsgericht werken:

- onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal
- afstemming en wisselwerking
- de leerkracht doet ertoe
- positieve aspecten zijn van groot belang
- constructieve samenwerking
- doelgericht handelen
- werkwijze is systematisch, in stappen en transparant

A. Taakomschrijving: algemeen

De mentor heeft een taak in de persoonlijke begeleiding van leerlingen. Dit betekent dat de mentor de leerling zowel persoonlijk als in relatie tot anderen coacht en investeert in een positieve relatie met zijn leerlingen.

De mentor houdt zich bezig met studiebegeleiding. Dit houdt onder andere het volgen van de resultaten en coachen in het ontwikkelen van studievaardigheden in.

De mentor coacht de leerling bij het maken van keuzes in het algemeen en keuzes die betrekking hebben op studie- en beroepskeuze.

De mentor speelt een actieve rol bij de reflectie van een leerling op zijn eigen talenten, vaardigheden en gedrag.

De mentor verzorgt in eerste instantie de contacten met de ouders/verzorgers en verwijst door waar nodig. Hij/zij zoekt daarbij actief de constructieve samenwerking.

B. Taken: specifiek

De mentor:

- verzorgt de kennismakingsmiddag en introductiedagen voor zijn/haar mentorleerlingen
- maakt aan het begin van het schooljaar een groepsoverzicht van zijn/haar mentorklas en deelt deze informatie met collega's. Mentor houdt dit overzicht gedurende het schooljaar up to date.
- houdt coachende gesprekken met leerling m.b.t. de drie gebieden
- onderhoudt de contacten met thuis (huisbezoek in het eerste leerjaar, spreekavonden, mailcontact). De mentor neemt in ieder geval bij start schooljaar contact op met ouders
- volgt de studieresultaten van leerlingen; doet halverwege elke periode een cijfercheck
- brengt en haalt informatie bij lesgevers.
- meldt, indien nodig, leerlingen via IB'er aan voor de voortgangsbespreking.

- meldt, indien nodig, leerlingen via IB'er aan voor het ondersteuningsteam
- onderhoudt waar nodig het contact met externen
- volgt leerlingen die extra begeleiding ontvangen
- bereidt rapportenvergaderingen voor samen met IB'er
- zorgt voor een zorgvuldige overdracht naar nieuwe mentor en in magister

C. Kwaliteitszorg

- werkt handelingsgericht
- past de juiste gesprekstechniek toe, passende bij het doel van het leerling- of oudergesprek
- Registreert gegevens in magister, zoals vertrouwelijke informatie, samenvatting van leerlingbesprekingen, aanmelding bij OT, contacten met ouders, mentorgesprekken, zodat er een leerlingendossier ontstaat
- samen met de IB'er en/of zorgcoördinator werken aan een OPP
- volgt systematisch de vorderingen van de leerling en maakt , indien nodig, samen met IB'er een herstelplan

D. Scholing

Elke nieuwe mentor volgt gedurende het schooljaar een mentortraining.

De mentor is op de hoogte van de betekenis en uitvoering van Handelings Gericht Werken en kan verschillende gesprekstechnieken toepassen. Indien nodig laat de mentor zich hierin scholen.

Taakvergoeding

Vakroute kbl Onderbouw 6 uur per leerling

Vakroute bbl/LWOO Onderbouw 8 uur per leerling

Vakroute bovenbouw bbl/kbl 5 uur per leerling

Vhbo/AR leerjaar 1- 6 uur per leerling

Vhbo/AR leerjaar 2- 5 uur per leerling

Vhbo/AR leerjaar 3tl,3/4 h, 3/4/5 v - 4 uur per leerling

Eindexamenleerjaar 4tl/5h/6v -3 uur per leerling

Leerlingen met forse leer- of gedragsproblematiek 15 klokuren per leerling

Bijlage 21 Schoolcoach (OOP)

De Schoolcoach opereert in de tweede lijn van de zorgstructuur. De Schoolcoach ondersteunt de IB'er en coördinator Leerlingbegeleider bij het Handelingsgericht Werken. De Schoolcoach valt onder de aansturing van de coördinator leerlingbegeleiding en legt verantwoording af voor de werkzaamheden. Alle trajecten lopen via het ondersteuningsteam en coördinator leerlingbegeleiding. De Schoolcoach richt zich op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften.

Werkzaamheden

- voert voortgangsgesprekken samen met mentor, IB'er of zorgcoördinator
- ondersteunt en adviseert bij het opstellen van het Ontwikkelperspectief
- stelt het OPP in samenwerking met IB'er en mentor op
- coaching en advisering van docenten en teams in het kader van leerlingen met verschillende ondersteuningsbehoeften.
- trainingen van faalangst, Rots & Water, Sova training, etc
- ondersteuning van de docent SOVA les
- het geven van psycho-educatie van individuele leerlingen
- op afroep ondersteunen bij ouderavonden Passend Onderwijs
- leerlingbegeleiding in Villa, het Anker of OASE
- ouders adviseren bij hulp in de opvoedingssituatie
- op afroep deelnemen aan het Zorgteam
- voorlichting geven aan teams over gedragsstoornissen

Kwaliteitszorg

- resultaat gericht werken
- planmatig werken
- bereidheid tot scholing en expertise werving

Kennis en Vaardigheden

- goede contactuele en schriftelijke vaardigheden
- teamgericht werken
- gespreksvaardigheden
- coaching vaardigheden
- is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen m.b.t. Passend Onderwijs
- creëert draagvlak bij docenten en ouders
- om kunnen gaan met weerstand
- gedragsspecialist
- expert HGW
- heeft kennis van de onderwijskundige ontwikkelingen met betrekking tot HGW
- kennis van sociaal emotioneel ondersteunende onderwijsprogramma's zoals TOPS!
- gedragsproblematiek
- stimulerend, enthousiasmerend, representatief

Schoolcoaches

IC1,5,4 (pro): Marja Linders

IC4: Erna Veenstra

Bijlage 22 Dyslexie-coach (docent)

Taakomgeving:

De werkzaamheden worden uitgevoerd op de locatie. De dyslexiecoach werkt onder verantwoordelijkheid van de coördinator leerlingbegeleiding. Taakomvang wordt vastgesteld op basis van het taakbeleid binnen het Ichthus College en is gerelateerd aan het leerlingenaantal. Dyslexiecoach zijn de volgende docenten: Anne Monique van den Belt (IC1), Carolien Huitema (IC5), Jolanda Stuy (IC4), vacature (IC4), Carolien Renkema (IC5)

Werkzaamheden:

Specifiek voor de onderbouw:

- Uitzetten van de toetsen voor de screening van klas 1:
 - Dictee het Wonderlijke Weer
 - Stilleestempo-toets tekenbeet
- Ondersteunen van nakijkactiviteiten omtrent de screeningtoetsen richting mentoren en vakdocenten Nederlands en wiskunde/rekenen.
- Overzichten maken van de resultaten van de screening per klas.

Specifiek voor de bovenbouw:

- Voor het examen faciliteiten vaststellen in overleg met de examensecretaris.

Algemene werkzaamheden:

- Intake doen bij leerlingen die binnenkomen met een dyslexieverklaring
- Uitreiken van de dyslexiepas
- Twee keer per schooljaar een voortgangsgesprek voeren met de dyslectische leerlingen
- Naar aanleiding van de voortgangsgesprekken acties inzetten in overleg met de zorgcoördinator.
- Verzorgen van 1^e lijns-begeleiding aan leerlingen met dyslexie: (kortdurend, +/- 4 keer)
 - Tips/aanwijzingen geven voor de aanpak van talen
 - Tips/aanwijzingen geven voor de aanpak van teksten
 - Tips/aanwijzingen geven voor het plannen van huiswerk
- Aanschaf, uitleg en beheer van daisy-cd's.
- Het gebruik van sprint+ uitleggen aan collega's en leerlingen.
- Waar nodig: sprint + inzetten voor leerlingen.
- In overleg met de zorgcoördinator de leerling aanmelden bij het zorgteam als de 1^e lijns-hulp niet voldoende is.
- Indien nodig contact leggen met ouders.
- Het invullen van het aanmeldformulier RT (m.b.v. mentor en zorgcoördinator).
- Het verspreiden van het terugkoppelingsformulier RT naar ouders, mentor en team
- Aanmeldingsformulier en terugkoppelingsformulier registreren in magister.
- Het organiseren van een ouderavond (onderbouw en examenklas)

Vooronderzoeken doen:

- Invullen van het formulier "dyslexiescreening" n.a.v. gesprek met leerling en basisschooldossier.
- Afname van een aanvullend dictee (keukendeurkruk, rechtvaardigheid of NTS)
- Afname Brus B en Klepel B.
- Registratie in magister

Overleg momenten:

- Ondersteuningsteamoverleg op afroep
- Overleg met coördinator leerlingbegeleiding en orthopedagoog
- RT/dyslexiecoach-overleg

Taakuren:

IC1 en 5 – drie personen: 300 + 80 + 65

IC4: 100 uur (1 persoon)

Bijlage 23 Taakbeschrijving Leerlingbegeleider (OOP, schaal 6)

De leerlingbegeleider opereert in de tweede lijn van de zorgstructuur (OOP). De LLB valt onder de aansturing van de coördinator leerlingbegeleiding en legt verantwoording af voor de werkzaamheden. Alle trajecten lopen via het ondersteuningsteam en coördinator leerlingbegeleiding. De LLB richt zich op leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften. De werkzaamheden vinden plaats in de Villa, de Oase of het Anker.

Werkzaamheden

- Het begeleiden van leerlingen bij het plannen van huiswerk in de Villa, Oase of Anker
- Het begeleiden van leerlingen bij het 'leren leren' in de Villa, Oase of Anker
- Toezicht houden/begeleiden bij het maken van huiswerk in de Villa, Oase of Anker
- Het samen met leerling en mentor opstellen van een begeleidingsplan
- Mentor en IB-er op de hoogte houden van de voortgang
- Op afroep aanschuiven bij voortgangsgesprekken samen met mentor, IB-er of AB-er
- Deelnemen aan voorlichtingsavonden en Open Huis
- Op afroep ondersteunen bij ouderavonden

Kwaliteitszorg

- resultaat gericht werken
- planmatig werken
- bereidheid tot scholing

Kennis en Vaardigheden

- goede contactuele en schriftelijke vaardigheden
- teamgericht werken
- gespreksvaardigheden
- coaching vaardigheden
- is op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen m.b.t. Passend Onderwijs
- om kunnen gaan met weerstand
- stimulerend, enthousiasmerend, representatief

Leerlingbegeleiders:

Gabriëlla van den Broek (0,5 fte)

Sharon van Dijk (0,4 fte)

Suzanne Bosveld (0,1 fte)

Bijlage 24 Auditcommissie – taakbeschrijving lid

De achtergrond van het werken met audits is, dat in de huidige situatie de onderwijsinspectie af en toe de scholen bezoekt. Teams ervaren het inspectiebezoek vaak als spannend, maar ook wel als inspirerend. Je neemt met elkaar de tijd en moeite een afdeling eens goed door te lichten. De vragen die de inspectie stelt, verscherpen als team het beeld over je eigen onderwijs. Je krijgt helder waar je als team stappen ter verbetering kunt zetten.

Met een audit willen we inzetten op kwaliteitsverbetering van ons onderwijs over de volle breedte van Landstede VO. We organiseren daarom het bezoeken aan elkaars teams over de Landstede VO scholen heen. Het ontvangende team krijgt feedback en aangrijpingspunten om de onderwijskwaliteit te verbeteren. Ook bevorderen we met audits het leren van elkaar en elkaars scholen. Een audit is tevens een voorbereiding op een eventueel inspectiebezoek.

Elke audit bestaat uit een algemeen deel en een specifiek deel.

Het algemene deel is voor ieder team gelijk. De focus ligt op het cyclisch werken aan de onderwijskwaliteit. De audit richt zich met name op:

- Onderwijs op maat
- Borging van de toetskwaliteit
- (Digitale) didactiek

Voor zowel het algemene als specifieke deel wordt gebruik gemaakt van een vaste lijst met gespreksonderwerpen en vragen. Uitgangspunt voor het specifieke deel is de vraag van het ontvangende team. De vraag moet in een audit van één dag te onderzoeken zijn.

Profielschets lid intern auditteam Landstede VO

De profielschets van een lid van de auditteam kent de volgende onderdelen:

A. Deskundigheid.

Hij/zij

- is op de hoogte van recente onderwijsontwikkelingen;
- kent/volgt ontwikkelingen op didactisch-pedagogisch gebied.

B. Houding

Hij/zij

- is zich bewust van eigen meningen en opvattingen;
- is bereid meningen, opvattingen en adviezen te parkeren;
- is bereid een objectief standpunt in te nemen;
- is in staat onderscheid te maken tussen wat wel en niet verantwoord en zinvol is om terug te koppelen;
- is bereid met de twee andere leden van het auditteam op constructieve wijze samen te werken.

C. Vaardigheden

Hij/zij is in staat

- af te stemmen op verschillende gesprekspartners;
- doelgerichte vragen te stellen;
- goed te luisteren;
- door te vragen;
- onderscheid te maken tussen hoofd- en bijzaken;
- onderscheid te maken tussen feiten en meningen;

- vanuit meerdere perspectieven te kijken;
- in helder taalgebruik te communiceren;
- de kern van een verhaal te vatten en weer te geven;
- goed te kijken.

Scholing

Voorafgaand aan de audits worden de leden van de auditteams geschoold. Daarnaast zijn er regelmatig intervisiebijeenkomsten. Bij de intervisie staan de opgedane ervaringen uit de audits centraal.

Algemeen

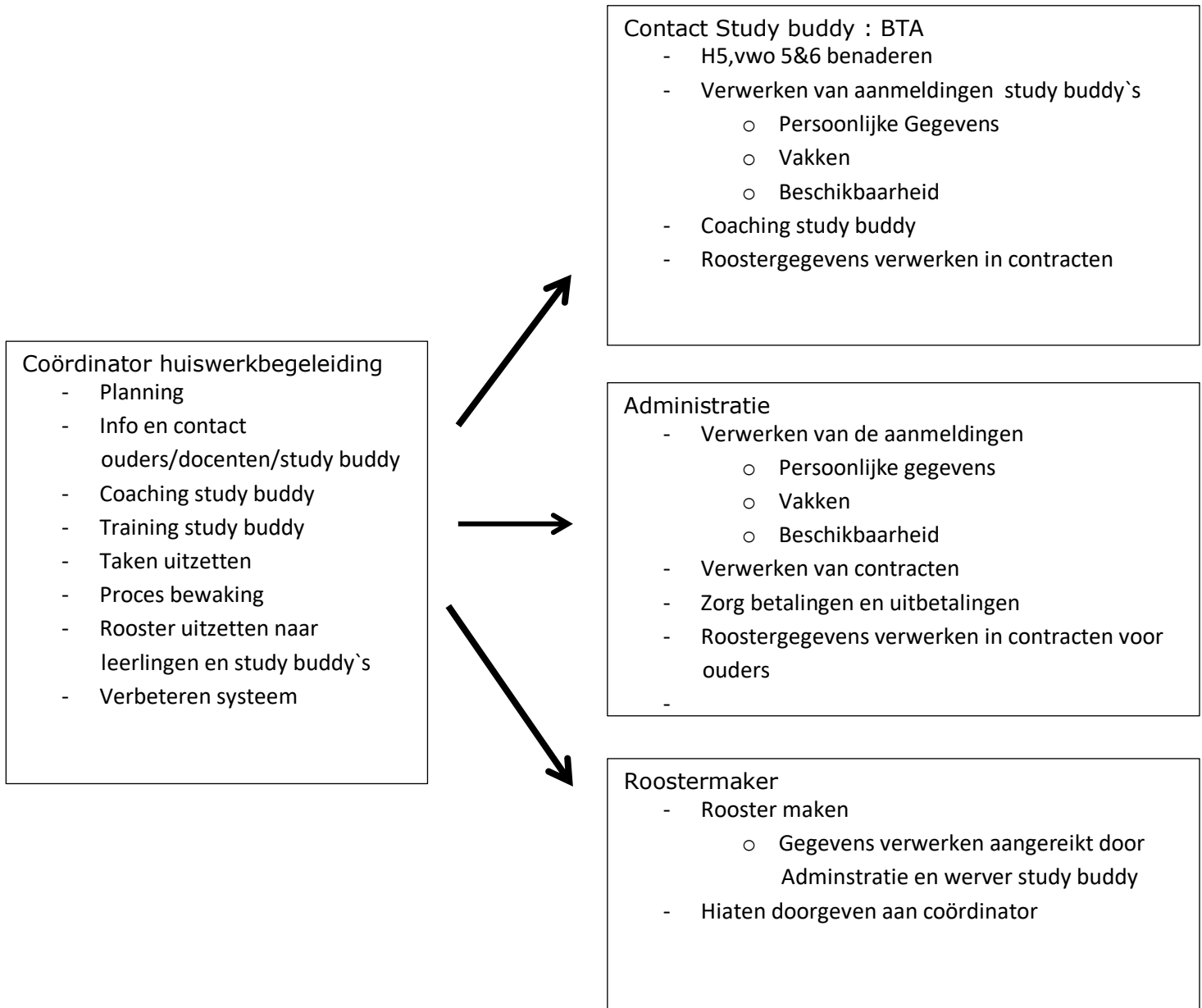
Ieder lid van het auditteam zal 2 keer per jaar voor een audit worden ingezet. De gevraagde tijd beslaat dan 2 dagen plus voorbereiding met daarnaast enkele dagdelen scholing en intervisie.

De auditteams zullen worden geleid door Esther den Ouden

Taakvergoeding: 24 klokuren + 16 klokuren deskundigheidsbevordering voor het 1^e jaar

Bijlage 25 Coördinator Study Buddy

De coördinator Study Buddy stuurt leerlingen van havo 4,5 en vwo 4,5,6 aan die gesolliciteerd hebben naar Study Buddy. Hieronder schematisch de werkzaamheden van de coördinator.



Taakuurvergoeding: 100 klokuren

Bijlage 26 Taakhouder Preventieve Rebound

Heeft een leerling dusdanige gedrags- en motivatieproblemen, dat een normaal verloop van het onderwijsleerproces in gevaar komt? Dan vormt de Preventieve Rebound een nieuwe kans om een weg terug te vinden naar het onderwijs of naar werken en leren. Hier werken docenten, leerlingbegeleider, coördinator Leerlingbegeleiding, orthopedagoog, jeugdhulpverlener en schoolmaatschappelijk werker nauw samen.

Doel van de preventieve Rebound is: een beter zicht krijgen op de onderwijsbehoeften van de leerling en hoe dit binnen school en de thuissituatie vorm te geven/aan te laten sluiten met als doel dreigende schooluitval te voorkomen door begeleiding en advies op maat aan leerling, ouders en school te bieden.

Doelgroep preventieve Rebound:

Bij complexe (gedrags)problematiek die meer begeleiding vraagt dan de mentor, docenten en IB-er kunnen bieden en zorgt voor dreigende lesuitval. Te denken valt aan (een combinatie van) :

- Externaliserend gedrag:
 - Verbaal agressief gedrag (brutaal, schreeuwen).
 - Moeilijk te corrigeren gedrag in en buiten de les.
 - Fysiek geweld naar medeleerlingen en of docenten.
 - Pesten.
 - Weigeren naar school/specifieke les willen gaan(spijbelen).
 - Werkhoudingproblemen en motivatieproblemen.
- Internaliserend gedrag:
 - Teruggetrokken gedrag.
 - Spijbelen.
 - Onvoldoende aansluiting vinden bij medeleerlingen in de school.
 - Sociaal niet vaardig genoeg om staande te blijven in een schoolse situatie.
 - Niet lekker in zijn/haar vel zitten, depressieve klachten.

Trajecten binnen de preventieve Rebound

Voor iedere leerling wordt een individueel traject samengesteld. Dit individuele traject wordt bepaald in samenspraak met de leerling, ouders en school. Elk traject begint met een intake waarbij leerling en ouders, orthopedagoog en de medewerker preventieve Rebound aanwezig zullen zijn. School levert voor in de intake informatie aan. Hierna wordt bepaald welk traject op maat gemaakt die aansluit bij de hulpvraag. Mogelijkheden zijn:

- Observaties in de les
- Coaching traject met leerling
- Coachen van docenten/mentor/klas
- Opvang voor de lessen die de leerling niet in school kan volgen, deze tijd wordt gebruikt om bij te blijven met de lesstof, coaching op individuele leerdoelen en rust te creëren.
- Onderzoek gericht op gedrag, persoonlijkheid en intelligentie
- Ouders betrekken in traject en eventueel inschakelen externe hulpverlening

Taakuren

De taakuren van de begeleider preventieve Rebound wordt betaald door het SWV2305 Landstede VO. Naast deze inzet is er ook extra inzet van leerlingbegeleiders, schoolcoach en orthopedagoog.

1000 klokuren

Bijlage 27 Vertrouwenspersoon

Voor personeel is er een vertrouwenspersoon voor Landstede VO. Deze is verbonden aan de Service Organisatie. Voor leerlingen kennen we twee vertrouwenspersonen voor de Vakroute en twee voor de Campus. Het is bij voorkeur steeds een vrouw en een man. De vertrouwenspersoon is onderdeel van het ondersteuningsplan en Veiligheidsplan.

Taakbeschrijving

- Laagdrempelig zijn voor alle leerlingen die iets in vertrouwen willen vertellen wat ze niet met de mentor kunnen/willen delen.
- Luisterend oor zijn.
- De leerling verwijzen naar de juiste experts of instanties bij een incident

Taakvergoeding: 15 klokuren

Bijlage 28 Rekencoach OB/BB

Taken:

- Analyseren van de uitslagen van Diatoetsen, n.a.v. deze uitslagen vooronderzoeken doen.
- Het doen van vooronderzoeken bij leerlingen met rekenproblemen n.a.v. signalen van vakdocenten
- Resultaten van vooronderzoeken bespreken met orthopedagoog en acties uitzetten
- Voortgangsgesprekken voeren met leerlingen met een dyscalculieverklaring
- Het geven van begeleiding (na de vakdocenten) aan leerlingen met reken/wiskundemoeilijkheden
- Bij ernstige rekenproblemen leerlingen aanmelden bij RT (via het OT).
- Bij de rekendocenten in de voorexamenklas adviezen verzamelen; wie reguliere toets en wie aangepaste toets
- ER-dossier verzorgen (waaronder uitleg over de ER-toets naar leerlingen en ouders)
- Overleg met examensecretaris over welke leerlingen de ER-toets gaan doen

Taakvergoeding

Vakroute 40 klokuren

Zit bij coördinator leerlingenbegeleiding IC1,5 in (40 klokuren)

Bijlage 29 Leerlab projectleider

Het Ichthus College heeft twee jaar meegedaan met het landelijk project 'Leerlab2020'. Wij hebben deelgenomen aan het Leerlab 'curriculum bewustzijn vergroten van de docent'. De school heeft de afgelopen twee jaar subsidie ontvangen om docenten ruimte te geven curriculum te ontwikkelen voor het eigen vak. Doel van dit Leerlab is om van methode-afhankelijk onderwijs naar leerdoelgericht onderwijs te gaan als docent. Er hebben ruim 40 docenten meegedaan aan het Leerlab dit schooljaar. Nu de subsidie stopt, gaan wij in de eigen school door.

Op zowel VIA(IC4) als de Campus (IC1/5) is een leerlabprojectleider die docenten coacht /verbindt die binnen hun professionalisering graag willen experimenteren met vormen van gepersonaliseerd leren. De projectleider roept deze docenten 3x per jaar samen en coacht de docenten tussendoor waar nodig.

Taakvergoeding: 15 klokuren per persoon

Bijlage 30 Leerlab deelnemer

Docenten die deelnemen aan het Leerlab doen dit vanuit hun professionaliseringsuren. Als een docent (deels) een eigen methode ontwikkeld, waardoor er geen boeken meer hoeven worden aangeschaft, dan ontvangt de docent daar taakuren voor.

Binnen de vakken GD en Science wordt een eigen methode geschreven, ter vervanging van de huidige methode. Deze docenten hebben ontwikkeltijd in hun taak voor het schrijven van deze methode.

Bijlage 31 Coördinator onderzoekslijn

Op de AR wordt een onderzoekslijn ontwikkeld van klas 1-6. In de klas 1-3 gaat het om onderzoeksprojecten vanuit verschillende vakken. De coördinatoren van de onderzoekslijn werken samen met de onderzoeksdocenten van klas 4 en 5 en de PWS-coördinator aan een goede doorgaande lijn in onderzoeksvaardigheden en bereiden de implementatie in het digitale portfolio (Peppels) voor. Daarnaast coördineren zij de bemensing, de planning en de beoordeling van de projecten.

Taakvergoeding: 30 klokuren

Bijlage 32 Coördinator KWT in AR

De coördinator KWT houdt wijzigingen in het rooster bij op dedinsdag.nl en zorgt voor tijdig informeren van deze wijzigingen naar personeel en leerlingen.

Taakvergoeding: 40 klokuren (2 personen 20 + 20)

Bijlage 33 Debat begeleiding vhbo en AR

Twee docenten begeleiden de debatclub van het Ichthus. Tijdens de KWT-uren op de dinsdag verzorgen zij debatlessen voor bovenbouw en onderbouwleerlingen. Daarnaast bereiden ze leerlingen voor op en begeleiden hen bij regionale en landelijke debatwedstrijden.

Taakvergoeding: 30 klokuren per persoon; 60 uur totaal

Bijlage 34 Kartrekker Lob/Digitaal portfolio (Peppels) IC1, IC5

De kartrekker Digitaal portfolio draagt samen met de seniorteamleider zorg voor de implementatie van Peppels op de Campus. Hij is de expert van Peppels, ondersteunt de kartrekkers van de LOB-les, en in tweede lijn de mentoren en vakdocenten. Daarnaast heeft hij een adviserende rol naar de seniorteamleider bij de ontwikkeling van LOB en is een van de kartrekkers van de LOB-les.

Taakvergoeding: 80 klokuren

Bijlage 35 Kartrekkers van de LOB-les IC1, IC5

In elke jaarlaag van de Campus is een kartrekker benoemd die de ontwikkeling van de LOB-les met zijn/haar mentoren tot stand brengt. De LOB-les wordt gedurende dit roostermoment voorbereid met de mentoren. De mentoren werken de ideeën uit en hebben daarvoor hun voorbereidingstijd (opslagfactor van de LOB-les). De komende 3 jaar gebruiken we om een doorgaande LOB-lijn te ontwikkelen en te implementeren in Peppels. De kartrekkers bewaken het LOB-kader (de LOB-visie van het Ichthus) en zorgen voor afstemming met vakken met raakvlakken (mens en beroep, studieles).

Taakvergoeding:

20 uur per docent (12 docenten in totaal)

Bijlage 36 Coördinator PWS in vhbo en Ar

De coördinatoren PWS zorgen voor de organisatie rondom het PWS. Hieronder valt: De Kick-off bijeenkomst van het PWS, de toewijzing van groepjes aan begeleiders, het beoordelen van alle plannen van aanpak, het bijhouden van deadlines, de aansturing van begeleiders, het organiseren van een presentatiemiddag en -avond en de afronding bij alle leerlingen. Zorgen voor eenduidigheid in beoordeling (handleiding). Regelen de pws-presentatie-avond.

PWS-begeleiders begeleiden leerlingen bij het PWS onderzoek.

Taakvergoeding:

PWS coördinatoren 70 (1 persoon)

PWS begeleiders 5 klokuren per PWS in totaal 500 klokuren

Bijlage 37 Taakhouder Identiteit

Identiteit is een thema voor iedereen die werkt op het Ichthus College. Godsdienstlessen mogen door iedereen worden gegeven. Elke docent leest bij de dagopening voor uit de OASE. We kennen door het jaar heen de vieringen op elke locatie. Daardoor is er diversiteit in uitvoering en kwaliteit, maar ook in visie op christelijk onderwijs.

De projectleider is een verbinder tussen de verschillende leerroutes. Hij draagt elk jaar een centraal thema aan waar we openingen en bezinningsmomenten aan koppelen.

Hij heeft zicht op de inhoud van de godsdienstlessen en helpt de lesgever de visie van de school op christelijk onderwijs te vertalen in de les. Hij ondersteunt de docent in leerdoelgericht onderwijs. Hij brengt een lijn in de leerdoelen / jaarprogramma samen met de lesgevers.

Hij ondersteunt de docent bij de dagopeningen door de actualiteit bij de thema's van de OASE te betrekken of door vervangend materiaal voor de opening (website).

Hij ondersteunt de rector en teamleiders bij de verzorging van openingen.

Hij is organisator van de jaaropening en vieringen voor IC1 en IC5.

Hij neemt deel aan de PO-VO doorstroomprogrammalijs in het kader van burgerschapsvorming en identiteit.

Taakvergoeding: 80 klokuren

Bijlage 38 Coördinator Maatschappelijke Stage Vhbo en AR

De coördinator MAS is verantwoordelijk voor het proces rondom de Maatschappelijke Stage. Hieronder valt: MAS klas 3, organiseren van de stagemarkt en het onderhouden van contacten met de gemeente.

NB. 1819 precieze taakbeschrijving wordt nog met docenten verder uitgewerkt en de taakuren voor 1920 hierop aangepast.

Taakvergoeding:
IC1/IC5: 100 klokuren

Bijlage 39 Onderwijskundig leider Projecten Vakroute

Projectweken vinden in de Vakroute plaats in leerjaar 1 en 2. De onderwijskundig leider projecten bewaakt de kwaliteit van het onderwijs in de projectweken/dagen. Hij/zij stuurt docenten die een project ontwikkelen aan.

Taakvergoeding:
2 x 50 klokuren

Bijlage 40 Coördinator Talentclasses Vakroute

In leerjaar 1 en 2 worden voor alle leerlingen en niveaus Talentclasses aangeboden. Een leerling kiest 1 Talentclass per jaar. De coördinator Talentclasses coördineert het keuzeprocess samen met de roostermaker op de locatie en is eerste aanspreekpunt voor de Classes op de locatie.

Taakvergoeding:
50 klokuren

Bijlage 41 Coördinator TIZ Vakroute

In leerjaar 1 en 2 van de Vakroute worden de TIZ-lessen aangeboden door IC en AC docenten. De organisatie TIZ coördineert de planning, organisatie in afstemming met collega's en TL's IC/AC.

Taakvergoeding: 100 klokuren

Bijlage 42 Stagebegeleiding leerjaar 3 Vakroute

Docenten BGV zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de planning en communicatie (leerlingen/ouders en stageplaatsen), ontwikkelen van het materiaal ter voorbereiding, stage en presentatie en organisatie van de presentatiedag(en). Tijdens de stageweken bezoeken de BGV docenten de leerlingen op hun stageplaats. Deze docenten zijn ook verantwoordelijk voor de stages van de AC-leerlingen die de BGV-lessen bij het IC volgen.

Taakvergoeding: 5 uur per leerling

Bijlage 43 Maatschappelijke stage Vakroute

Docenten maatschappijleer.
Kennis over regelgeving bijhouden.
Planning en organisatie.
Communicatie naar leerlingen, ouders en collega's.
Vastleggen van de door de leerling gemaakte stage uren.

Taakurenvergoeding:

50 klokuren

Bijlage 44 Kartrekker LOB/Digitaal portfolio Vakroute

Werkzaamheden:
Leerlijn LOB borgen in Peppels.
Inrichting Peppels.
Accountbeheer.
Scholing van collega's.
Afstemming met LOB-coördinator.

Taakuurvergoeding: 30 klokuren

Bijlage 45 Taalcoach/Dyslexiecoach Vakroute

Werkzaamheden:
Samen met coördinator leerlingbegeleiding analyseren welke kinderen achterstanden hebben bij het lezen. Zorgen voor begeleiding van leerlingen met uitval (individueel) en coaching van docenten (begeleiding in de les).

Taakuurvergoeding: 100 klokuur

Bijlage 46 Begeleiding uitwisseling China op Campus

Werkzaamheden:
De begeleider zorgt voor de organisatie, de voorbereiding en de begeleiding tijdens de reis naar China. De begeleider is contactpersoon met Globi de organisatie ondersteunende instantie. De begeleider zorgt ook voor de organisatie van de terugkomweek op school.

Taakuurvergoeding: 50 klokuren

Bijlage 47 LP activiteitenbegeleiding op Campus

Werkzaamheden:
De begeleider voert overleg met de leerlingen over de activiteiten, begeleidt de voorbereiding door leerlingen en is aanwezig op de avonden.

Taakuurvergoeding: 15 klokuren

Bijlage 48 Begeleiding (meerdaagse) excursie of kamp op Campus

Collega's die meegaan op een (meerdaagse) excursie of kamp krijgen een vergoeding op maat. Het hangt af van hun lesgevende taak op de dagen dat ze meegaan.

Taakurenvergoeding:

Kamp/meerdaagse excursie: 12 uur voor een niet-lesgevende dag en 6 uur voor een lesgevende dag

Dagexcursies op lesdag geen vergoeding, 6 uur voor een niet-lesgevende dag

Bijlage 49 MR

Toe te kennen taakuren aan leden P/D/GMR volgens cao:

DMR 100 uur

GMR 160 uur

VZ 150 uur

Sec 50 uur

Deze uren zijn cumulatief, bijvoorbeeld voorzitter DMR (150) is lid DMR en GMR (160) wordt samen 310 uur.

Bijlage 50 Extra begeleiding leerlingen Diatoets op Campus

Leerlingen die veel te laag scoren op hun Diatoets krijgen begeleiding naast de les. Het gaat hier om begeleiding op het gebied van lezen, spelling, rekenen en Engels.

Taakurenvergoeding:

Per begeleider 10 klokuren

Bijlage 51 Coördinator beroepsverkennde stage VHBO

De beroepsverkennde stage binnen het vhbo wordt gecoördineerd. De coördinator zorgt voor een goed verloop van de stage en zorgt ervoor dat elke leerling aan de voorwaarde voor een stage heeft voldaan.

Taakurenvergoeding:

60 klokuren

Bijlage 52 Begeleider debat op Campus

De begeleider debat is samenroeper en begeleider van leerlingen die willen leren debatteren. Ook gaat de begeleider mee naar buitenschoolse wedstrijden.

Taakurenvergoeding:

30 klokuren

Bijlage 53 Begeleider Grote Avond op Campus

De begeleider van de Grote Avond zorgt voor de voorbereiding en uitvoering samen met leerlingen en de auditie. De begeleider is op de Grote Avond aanwezig als begeleider.

Taakurenvergoeding:

20 klokuren

Bijlage 54 Begeleider Grote Musical en Kerstmusical op Campus

De begeleider toneel van de Kerstmusical en Grote Musical schrijft de musicals. De leerlingen worden gecoacht in hun spel. De begeleider zorgt voor het decor, de uitvoering en het samenspel. Er vinden diverse oefenmomenten plaats voor de leerlingen voor de uitvoering. De begeleider zorgt voor een Generale repetitie voor de uitvoering.

De begeleider muziek werkt samen met de begeleider toneel en zorgt voor de muzikale /vocale begeleiding door leerlingen.

Beiden zorgen voor een goede PR voor de school door posters en media en contacten met PO.

Taakurenvergoeding:

Toneelbegeleider: 266 klokuren

Muziekbegeleider: 90 klokuren

Bijlage 55 Schrijver/ontwikkelaar eigen leerlijn/methode

Docenten die een eigen leerlijn ontwikkelen die methode vervangend is, ontvangen 50 klokuren vergoeding hiervoor.

Bijlage 56 Ontwikkelen studielessen of sovalessen

Er is nog onvoldoende lesmateriaal voor sommige leerjaren voor de studieles of sovalessen. Voor het ontwikkelen van studielessen of sovalessen voor een leerlaag kan een vergoeding worden aangevraagd.

Taakvergoeding:

Maximaal 20 klokuren voor een heel leerjaar of naar rato aantal lessen

Bijlage 57 Voorbereiding College Tour op AR

Twee docenten bereiden samen met leerlingen de College Tour voor voor de AR en zorgen voor een goede uitvoering op de dag zelf. Contacten met externen worden gelegd en onderhouden. De voorbereiders dragen samen met de Teamleider zorg voor een goede PR.

Taakurenvergoeding:

10 klokuren

Bijlage 58 Pauzewacht

Diverse collega's ondersteunen de schoolstewards een OOP bij de pauzewacht. Er wordt van hen verwacht actief te surveilleren, schoolstewards te ondersteunen en leerlingen aan te spreken.

Taakurenvergoeding:

Werkelijke tijd van een grote of kleine pauze

Bijlage 59 Invallessen

We spreken van een invalles als een collega plotseling ziek of afwezig is en de les moet worden opgevangen. Het zijn lessen die zonder voorbereiding gegeven worden. Bij zoveel mogelijk collega's worden invallessen opgenomen in het PM.

Taakurenvergoeding:

45 minuten per les

Bijlage 60 Organisatie Feestavonden

In verschillende leerjaren worden feestavonden georganiseerd voor leerlingen. De organisator bereidt samen met de leerlingen de feestavonden voor en begeleidt op de avond zelf het feest. De organisator zorgt ook voor de communicatie.

Taakurenvergoeding:

5 klokuren

Bijlage 61 lid projectgroep 10-14

Voor de samenwerking met de Irisscholengroep (Basisonderwijs) is er een projectgroep 10-14 opgericht. Hier zitten van beide scholengroepen docenten in die visie willen ontwikkelen op 10-14 voor Kampen. Daarnaast zullen er diverse pilots gaan draaien in de praktijk.

Taakurenvergoeding:

45 klokuren

Bijlage 62 Leerjaarcoördinator Vakroute

De leerjaarcoördinator coördineert alle activiteiten van de leerlingenjaarplanner. De leerjaarcoördinator is steun voor de teamleider bij organisatie.

Taakurenvergoeding:

225 klokuren

Bijlage 63 Toezichthouder dierenverblijf IC4

De toezichthouder dierenverblijf draagt zorg voor de dieren, ook tijdens vakanties.

Taakurenvergoeding:

14 klokuren

Bijlage 64 Taakomschrijving Verzuimcoördinator

Taakomschrijving Verzuimcoördinator

Op elke locatie/leerroute is een verzuimcoördinator aanwezig.

Verantwoordelijkheden:

De verzuimcoördinator verricht zijn werkzaamheden ter ondersteuning van de teamleiders. De verzuimcoördinator legt verantwoording af aan een teamleider. Binnen het primaire en ondersteunende proces zijn teamleiders, verschillende typen docenten, onderwijsondersteunende en algemeen ondersteunende personeelsleden werkzaam. De verzuimcoördinator legt verantwoording af aan de daartoe aangewezen teamleider voor wat betreft: de uitvoering van de verzuimregistratie; en de wijze waarop hij leerlingen aanspreekt.

De verzuimcoördinator verricht werkzaamheden binnen: de interne (werk)afspraken, aanwijzingen en administratieve voorschriften en geldende afspraken voor het opleggen van strafmaatregelen van belang zijnde voor de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de ondersteunende werkzaamheden.

De verzuimcoördinator neemt beslissingen bij:

- het op basis van aanwijzingen mondeling verstrekken en opvragen van inlichtingen;
- de wijze waarop hij/zij omgaat met leerlingen;
- het op basis van daartoe geldende regels vaststellen of het al dan niet geoorloofd verzuim betreft.

Taakomschrijving Verzuimcoördinator:

- Elke ochtend controle absentes van de vorige dag.
- Elke ochtend leerlingen oproepen die de vorige dag ongeoorloofd afwezig staan in magister.
- Dagelijks controle op de laatkomers.
- Leerlingen op roepen die 3x, 6x, 9 x te laat zijn.
- Bij 3 keer 1 uur straf afspreken.
- Bij 6 keer 2 uur straf afspreken plus dat er een waarschuwingsmail naar de ouders gaat, deze mail gaat cc naar de mentor en IB'er.
- Bij 9 keer absent en/of te laat wordt de leerling aangemeld bij leerplicht. Dit in overleg met mentor en IB'er.
- De straffen worden genoteerd door de verzuimcoördinator en vervolgens doorgegeven aan de mediathecaris op IC1 en de teamleider op andere locaties. De leerlingen maken hun straffen in de Mediatheek of in een aparte ruimte op andere locaties.
- Terugkoppeling van leerplicht gaat via de verzuimcoördinator naar school. Hij informeert de mentor en IB'er.
- Dagelijks controle zieken.
- Leerlingen die 4 keer of vaker zijn ziek gemeld doorgeven aan mentor en IB'er. Na overleg eventueel een ZAS-melding doen.
- ZAS-melding wordt door de verzuimcoördinator gemeld bij de GGD Zwolle
- Deze melding gaat cc naar de coördinator leerlingbegeleiding.
- Terugkoppeling van de ZAS-melding gaat weer via de verzuimcoördinator. Hij/zij informeert de mentor en IB'er.

- Alle verlofaanvragen van ouders en leerlingen worden beoordeeld door verzuimcoördinator volgens het stroomdiagram met de wettelijke richtlijnen, zo nodig samen met de teamleider.

Communicatie:

Met leerlingen

Met docenten

Met teamleiders

Met de leerplichtambtenaar

Kennis en vaardigheden:

- kennis van de interne administratieve en procedurele uitvoeringsvoorschriften met betrekking tot de verzuimregistratie;
- kennis van eenvoudige pedagogische principes;
- kennis van bestandsinvoer met de computer;
- vaardigheid in het nauwkeurig administreren;
- vaardigheid in het bewust reageren op het gedrag van leerlingen;
- vaardigheid in het te woord staan van derden voor het verstrekken of opvragen van informatie.

Verzuimcoördinatoren per locatie:

IC1 en IC5: Jan Fix

IC4: conciërges Geke van Dalsem, Henk Diender en Marinus Diender

PRO: Geertje Hup

NB. Taakbeschrijvingen voor PRO moeten nog worden aangeleverd!

Bijlage 65 Toelichting en toekenning taakuren examenklassen

Vergelijking taakbeleid examenklassen schooljaar 16/17 en 17/18

Situatie 1617

In het taakbeleid wordt er gerekend met 37,8 weken/189 onderwijsdagen voor een heel schooljaar. Het schooljaar is opgedeeld in drie periodes. (P1= 12,4 w/ P2= 13,6 w/ P3=11,8 w). Voor de examenvakken geldt, dat er in p1 n p2 het volledig aantal uren wordt toegekend en dat vanaf p3 er een lesuur afgaat. Uitzondering hierop vormen Nederlands en de vakken die twee lessen per week hebben. De lessen worden tot aan laatste schooldag gegeven. De overige weken zijn voor de uren die gemoeid zijn met 1^e en 2^e correctie, surveillance, de begeleiding van leerlingen die een herexamen hebben, het verwerken van de cijfers, het overleg met de tweede corrector en overige diverse examentaken. Alle uitkomsten zijn getallen in klokuren.

Voorbeeld 1 HAVO 5 – Wi A

Lessentabel: 3 - 3 - 2

$$P1 + 2 = 26 \text{ w} \times 3 \text{ les} \times 0,75 \text{ uur} \times 1,6 \text{ opslag} = 93,6$$

$$P3 = 11,8 \times 2 \times 0,75 \times 1,6 = 28,32$$

$$\underline{\hspace{10em}} \\ 121,92 \text{ uren}$$

Situatie1718

In dit schooljaar zijn er in het taakbeleid twee wijzigingen ten opzichte van het vorige schooljaar.

a. De 189 onderwijsdagen worden opgesplitst in 180 lesdagen/36 weken en 9 onderwijsactiviteiten dagen.

b. Voor de examenklassen wordt er gerekend met 30 weken/150 lesdagen
Overigens geldt, dat de 30 weken/150 dagen waarmee gerekend wordt in de examenklassen, in de werkelijkheid 140 lesdagen zijn.

Om beide factoren zichtbaar te maken, werken we in Foleta met 4 periodes . P1= 12 w/P2 = 12 w/ P3= 6 w/P4 = 6 w. Op de rapportperiodes (3) heeft dit geen invloed.

Voorbeeld 2 HAVO 5 – Wi A (na doorberekenen wijziging a)

Lessentabel: 3 - 3 - 2

$$P1 + 2 = \mathbf{24} \text{ w} \times 3 \text{ les} \times 0,75 \text{ uur} \times 1,6 \text{ opslag} = 86,4$$

$$P3 = \mathbf{12} \times 2 \times 0,75 \times 1,6 = 28,8$$

$$\underline{\hspace{10em}} \\ 115,2 \text{ uren}$$

Voorbeeld 3 HAVO 5 – Wi A (na doorberekenen wijziging a en b)

Lessentabel: 3 - 3 - 3 - 0

$$P1 + 2 + 3 = \mathbf{30} \text{ w} \times 3 \text{ les} \times 0,75 \text{ uur} \times 1,6 \text{ opslag} = 108 \text{ uren}$$

Het verschil tussen voorbeeld 1 en voorbeeld 3 is - 13,92 uren. Het verschil tussen wijziging a en wijziging b is - 7,2 uren.

Voor de examenwerkzaamheden krijgt de docent uren in zijn PM opgenomen, volgens de staffel die met de vakgroepvoorzitters is besproken. Voor de docent Wiskunde A uit het voorbeeld, is dat een getal van 15 uren.

$$\text{Verschil 16/17 met 17/18 situatie b: } -13,92 + 15 = \mathbf{1,08}$$

Voor een juiste inschatting van de situatie is het zuiverder om factor a als gegeven voor 1718 te beschouwen. De keuze voor 36 weken ipv 37,8 staat immers los van de examenklassen. Hieronder staan 3 tabellen waarin situatie a (36 weken en lesmindering in laatste periode) wordt vergeleken met situatie b (30 weken les in examenklassen met daarbij uren in taakbeleid voor examenwerk). In de één na laatste kolom staat het verschil tussen beide situaties. Overigens zit in de staffel ook de tweede correctie verwerkt. Zo is het ook ingevoerd in Foleta, ongeacht of er voor een vak wel of geen herkansers zijn.

| TL | | | | | |
|-------------------|-------------------|------------|----------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Situatie a | Situatie b | vak | Staffel | Verschil sit b t.o.v. sit a | Voorstel nieuwe staffel |
| 115,2 | 108 | Ak | 3 | -4,2 | 8 |
| | | Bi | 8 | 0,8 | 8 |
| | | Bte | 8 | 0,8 | 8 |
| | | Du | 3 | -4,2 | 5 |
| | | En | 3 | -4,2 | 5 |
| | | Gs | 3 | -4,2 | 8 |
| | | Nsk1 | 8 | 0,8 | 8 |
| | | Nsk2 | 8 | 0,8 | 8 |
| 158,4 | 144 | Ec | 3 | -11,4 | 8 |
| | | Wi | 15 | 0,6 | 15 |
| 129,6 | 108 | Ne | 8 | -13,6 | 15 → 12 |

| HAVO | | | | | |
|-------------------|-------------------|------------|----------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Situatie a | Situatie b | vak | Staffel | Verschil sit b t.o.v. sit a | Voorstel nieuwe staffel |
| 115,2 | 108 | Ak | 3 | -4,2 | 8 |
| | | En | 3 | -4,2 | 5 |
| | | Fa | 3 | -4,2 | 5 |
| | | Du | 3 | -4,2 | 5 |
| | | Gs | 15 | 7,6 | 8 → 15 |
| | | M&O | 8 | 0,6 | 8 |
| | | SK | 8 | 0,6 | 8 |
| | | WiA | 15 | 7,6 | 8 → 15 |
| 158,4 | 144 | Bi | 8 | -6,4 | 15 |
| | | Na | 8 | -6,4 | 15 |
| | | WiB | 15 | 0,6 | 15 |
| 136,8 | 126 | Ec | 8 | -2,8 | 8 → 10 |
| 172,8 | 144 | Ne | 15 | -13,8 | 20 → 24 |
| 86,4 | 72 | Kua | 8 | -6,4 | 8 → 10 |

| VWO | | | | | |
|-------------------|-------------------|------------|----------------|------------------------------------|--------------------------------|
| Situatie a | Situatie b | vak | Staffel | Verschil sit b t.o.v. sit a | Voorstel nieuwe staffel |
| 115,2 | 108 | Bi | 8 | 0,8 | 8 |
| | | En | 3 | -4,2 | 5 |
| | | Fa | 3 | -4,2 | 5 |
| | | Du | 3 | -4,2 | 5 |
| | | Gs | 15 | 7,6 | 8 → 10 |
| | | M&O | 8 | 0,6 | 8 |
| | | SK | 15 | 7,6 | 8 → 15 |
| | | Na | 8 | 0,8 | 8 |
| 129,6 | 108 | WiA | 15 | -6,6 | 15 |
| | | Ne | 15 | -6,6 | 15 → 24 |
| | | Ak | 8 | -13,6 | 15 → 10 |

| | | | | | |
|-------|-----|-----|----|-------|--------|
| 136,8 | 126 | Ec | 15 | 4,2 | 8 → 15 |
| 158,4 | 144 | La | 3 | -11,4 | 5 |
| 86,4 | 72 | Kua | 8 | -6,4 | 8 → 10 |
| | | Gr | 3 | -11,4 | 5 |
| 158,4 | 144 | WiB | 15 | 0,6 | 15 |

Voor de helft van de vakken geldt dat er geen opmerkelijke verschillen zijn in beide manieren van rekenen. Bij de andere helft zit er nog wel een verschil (zowel positief als negatief). De staffel zou voor deze vakken moeten worden aangepast, waarbij er rekening gehouden wordt met de groeps grootte en of er voor het vak normaal gesproken herkansers zijn. Voor de surveillance geldt volgend jaar dat het uitgangspunt is om docenten alleen bij hun eigen vak te laten surveilleren.

Nieuwe staffel Examenwerkzaamheden

| Staffel examenwerkzaamheden | | | |
|-----------------------------|----|------|-----|
| Vak | TL | HAVO | VWO |
| Ak | 8 | 8 | 10 |
| Bi | 8 | 15 | 8 |
| Bte | 8 | | |
| Du | 5 | 5 | 5 |
| Ec | 8 | 10 | 15 |
| En | 5 | 5 | 5 |
| Fa | | 5 | 5 |
| Gs | 8 | 15 | 10 |
| Gr | | | 5 |
| La | | | 5 |
| Kua | | 10 | 10 |
| M&O | | 8 | 8 |
| Na | | 15 | 8 |
| Nask1 | 8 | | |
| Nask2 | 8 | | |
| Ne* | 12 | 24 | 24 |
| Sk | | 8 | 15 |
| wi | 15 | | |
| wiA | | 15 | 15 |
| wiB | | 15 | 15 |

* In de uren Nederlands zit een compensatie voor de opslagfactor die in 2014/15 van 0,8 naar 0,6 is gegaan. Destijds werd die korting gecompenseerd door in de laatste periode door te gaan met het voltallige aantal lessen, maar die extra les is in het nieuwe taakbeleid ook verdwenen. Ook doet de toekenning recht aan alle nakijklast gedurende het schooljaar.

*Voor de examenklassen wordt er in het taakbeleid gerekend met 30 weken/150 lesdagen. In werkelijkheid zijn dit 140 lesdagen. Dit verschil van 10 lesdagen is ook ruimte voor het examenwerk.