

Bijlage 13



Taakverdeling

T a a k v e r d e l i n g

	Dir	ICC	Team	Leerkr	Extern
Vooraf					
Kiest strategie in de fase van visie-, beleids- en planontwikkeling					
Verdeelt taken in de fase van visie-, beleids- en planontwikkeling					
Organiseert visie-, beleids- en planontwikkeling					
Beleidsontwikkeling en sturing					
Ontwikkelt en formuleert algemeen schoolbeleid					
Ontwikkelt en formuleert visie op cultuureducatie					
Ontwikkelt en formuleert schoolconcept; visie op rol en profiel van de school					
Ontwikkelt en formuleert visie op leren					
Ontwikkelt visie op invoering van nieuwe kerndoelen					
Formuleert ambitieniveau, streefbeeld					
Ontwikkelt een lijst van prioriteiten					
Bewaakt evenwicht planning vs vrijheid					
Brengt samenhang aan tussen cultuureducatie-beleid en andere ontwikkelingen in de school					
Brengt verbindingen en samenhang aan tussen cultuureducatie en andere vakken					
Ontwikkelt draagvlak in team					
Draagt ideeën aan voor het cultuureducatie beleidsplan					
Schrijft het cultuureducatie-beleidsplan (korte- en lange termijndoelen)					
Stelt het cultuureducatie-beleidsplan vast					
Voert (de implementatie van) het cultuureducatie-beleid op de school uit					
Evalueert regelmatig, bijvoorbeeld aan de hand van Kunst- en cultuurkompas					
Formuleert korte- en lange termijndoelen					
Ontwikkelt cultuureducatie-actieplan					
Schrijft cultuureducatie-actieplan					
Stelt cultuureducatie-actieplan vast					
Adviseert gevraagd en ongevraagd					
Planning en voortgang					
Bewaakt de voortgang cultuureducatie-implementatie					
Doet voorstellen voor invoeringsstrategieën					
Bereidt voor en organiseert cultuureducatie in teamvergaderingen					
Stimuleert en formuleert voorstellen voor het evalueren en aanpassen beleidsplan (jaarlijks)					
Kan ontwikkelingen toetsen aan de doelen die zijn gesteld					
Bewaakt de besteding van de faciliteiten					
Voert overleg over faciliteiten en het beschikbaar stellen van budget					

	Dir	ICC	Team	Leerkr	Extern
--	-----	-----	------	--------	--------

Cultuureducatie-coördinatie

Stelt cultuureducatie-coördinatie aan					
Maakt urenbegroting					
Voert overleg over faciliteiten					
Stemt taken af tussen directie, cultuureducatie-coördinatie en team					
Stelt taken vast mbt cultuureducatie – coördinatie					
Stelt budget beschikbaar met bestedingsverantwoordelijkheid					
Formuleert beleid tav programmering					
Vult 0-meting in					
Creëert het team					

Informatie en communicatie

Is bereid tot regelmatig intern overleg					
Verzorgt PR over cultuureducatie aanpak in de school					
Ondersteunt actief de PR over cultuureducatie en de aanpak in de school					
Zorgt voor passages over cultuureducatie-beleid en gebruik in schooldocumenten/website					
Schrijft artikelen over cultuureducatie- beleid en activiteiten					
Verzamelt en verspreidt informatie over cultuuraanbod (bronnen, folders, internet, ervaringen)					
Ondersteunt in communicatie naar ouders/vrijwilligers					
Attendeert op nieuwe literatuur en stelt concreet toepasbaar (evt digitaal) lesmateriaal ter beschikking					
Maakt een databank aan op computer					
Verzorgt info op website					

Programma-aanbod

Bepalen van het aanbod					
Doet voorstellen tav programma-aanbod					
Stelt programmering vast					
Voert regie over de programmering					
Bewaakt het budget					
Overziet de beschikbaarheid van cultuureducatie middelen					
Voert contacten met externe betrokkenen					
Heeft betrokkenheid bij keuze en vormgeving van programmering					
Onderhoudt contacten met externe betrokkenen mbt uitvoering					
Uitvoeren van aanbod					
Maakt afspraken over onderlinge taakverdeling bij voorstellingen (infoverspreiding, klaarzetten, ontvangst, vervoer, bgl ouders)					
Bereidt de lessen voor					
Verzorgt natraject leerlingen en evaluatie					
Foto's maken Wie doet het? wie regelt het?					

	Dir	ICC	Team	Leerkr	Extern
--	-----	-----	------	--------	--------

Professionalisering

Zorgt voor een goede communicatie tussen alle betrokkenen					
Onderhoudt een goede communicatie en wisselt relevante ervaringen uit					
Is bereid tot verdere professionele ontwikkeling bijv in de vorm van scholing (bijv ICC-cursus)					
Is bereid tot reflecteren op eigen rol in(de vormgeving van) cultuureducatie op school					
Is bereid om specifieke deskundigheid aan te wenden ten dienste van de school, evt collega's					
Kent en benut elkaars competenties					
Houdt zich op de hoogte van relevante ontwikkelingen t.a.v. cultuureducatie					
Betrekt de leerkrachten bij de cultuureducatie-ontwikkeling					
Begeleidt leerkrachten bij invoering van cultuureducatie					
Bewaakt van de voortgang cultuureducatie-implementatie					
Brengt de scholingsbehoefte in kaart					
Verspreidt van informatie over scholingsmogelijkheden					
Bereidt voor en organiseert cultuureducatie studiebijeenkomsten					
Fungeert als vraagbaak					
Stimuleert informatie-uitwisseling tussen leerkrachten					

Externe contacten

Legt en onderhoudt contacten met educatieve instellingen					
Legt en onderhoudt contacten met nascholings- en begeleidingsinstellingen (PABO, EduArt, schoolbegeleidingsdienst)					
Legt en onderhoudt contacten met collega cultuureducatie-coördinatoren van het platform (bestuurlijk, gemeentelijk)					
Legt en onderhoudt contacten tav externe faciliteiten, zoals zalen (o.a. gymzalen)					
Fungeert als aanspreekpunt voor cultuureducatie- ondersteuningsinstellingen en personen					
Informeert zich over cultuureducatie ontwikkelingen in de omgeving van de school					
Beoogt afstemming van het aanbod aan de specifieke wensen van de school					
Neemt deel aan bijeenkomsten voor deskundigheidsbevordering					
Neemt deel aan bijeenkomsten van relevante platforms					
Legt en onderhoudt contacten met milieu-organisaties, bijv in verband met cultureel erfgoed, zoals het Groene Wiel, bijv wilgen knotten (cultuurlandschap), kieskasten (leskisten)					

Voor de instellingen

Aanbod aanpassen aan realiteit van het onderwijs					
Doelstellingen van de instelling helder formuleren					
Plaats bepalen in het culturele veld + afstemmen					

Financiën en contracten

Bepaalt budget (bestaande geldstromen, extra toewijzing ,subsidies (gemeente, fondsen, particulieren, externe contacten)					
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

	Dir	ICC	Team	Leerkr	Extern
Wijst het budget toe					
Controleert de boekhouding					
Maakt begroting per activiteit (materiaal, contract met leveranciers, subsidies, huur, logistiek/vervoer, catering, verzekeringen, drukwerk/flyers)					
Stelt contracten op (Opdrachtgever, uitvoerder, plaats van uitvoering, aantal deelnemers, tijdsduur, annuleringsregeling, aanvangstijd, doelstelling/beschrijving van activiteit, prijs (in- of exclusief BTW))					

(Samenstelling: H. Klaassen / L. Muilwijk)