

Taakomschrijving

Management Samenwerkingsverband en afdelingen

In de organisatie van het samenwerkingsverband vervult het MT in de aansturing van het samenwerkingsverband een centrale rol. Het MT bestaat uit de gezamenlijke coördinatoren, aangevuld met een lid vanuit het SO. Het MT heeft een voorzitter die door het bestuur is aangewezen/benoemd als eindverantwoordelijke namens het MT

1

Het MT kan zich richten op de volgende aspecten:

1. Bestuurlijk-beleidsmatig management: het MT is hoofdverantwoordelijk uitvoerder van het bestuursbeleid.
2. Onderwijskundig inhoudelijk management: Ontwikkelen van integraal zorgbeleid voor het samenwerkingsverband
3. Communicatie, zowel binnen het samenwerkingsverband als naar buiten.
4. Passend Onderwijs vormgeven binnen het samenwerkingsverband

Taakomschrijving in deelgebieden voor samenwerkingsverband en afdelingen¹:

Ad. 1. Bestuurlijk-beleidsmatig management

▪ Ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van het onderwijsondersteuningsplan	MT
▪ Ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van het jaarplan	Coördinator

Ad. 2. Onderwijskundig inhoudelijk management

▪ bijwonen van de bestuursvergaderingen	MT
▪ Voorzitten van de MT-vergaderingen	Voorzitter MT
▪ coördineren en bewaken van de planning en uitvoering van de zorgactiviteiten in de afdelingen	Coördinator
▪ leiden van directie- dag en IB-dag in afdeling	Coördinator
▪ coördineren van de tweejaarlijkse SWV-dag	MT
▪ organiseren van de scholing van het samenwerkingsverband	MT
▪ deelnemen aan scholings- en voorlichtingsbijeenkomsten	MT
▪ bijhouden van relevante literatuur	MT
▪ invullen van relevante SWV vragenlijsten	MT
▪ randvoorwaarden regelen	MT

¹ Waar coördinator staat vermeld, dient men te lezen 'coördinator in eigen afdeling'

Ad. 3. Communicatie

▪ onderhouden van contacten met de scholen en het maken van werkafspraken voortvloeiend uit de activiteiten van het onderwijsondersteuningsplan	Coördinator
▪ onderhouden van contacten met de SBO-school	Coördinator
▪ SBO projectactiviteiten begeleiden	Coördinator
▪ Is het centraal aanspreekpunt voor externe instanties en andere belanghebbenden	(Voorzitter) MT en coördinatoren
▪ Voorzitten van de ZAT afdeling	Coördinator
▪ samenstellen van het jaarverslag van de CAT's uit afdelingen	Coördinator
▪ onderhouden van contacten met andere samenwerkingsverbanden	MT
▪ onderhouden van contacten met Jeugdzorg, GOA en gemeenten	Coördinator
▪ onderhouden van contacten met begeleidings- en nascholingsinstituten	Coördinator

Ad. 4. Passend Onderwijs

▪ sturende persoon in het hele proces van Passend Onderwijs	Coördinator
▪ adviseur van het bestuur	MT
▪ onderhandelingspartner in het hele proces	MT
▪ voorbereiden van missie en visie voor het samenwerkingsverband	MT

Ad 5. Beheersmatig en organisatorisch management (administratie en financiën)

▪ verrichten van beleidsvoorbereidende werkzaamheden ten behoeve van het bestuur en de coördinatoren-groep	Coördinatoren verdelen taken en stemmen af met administratie(kantoor)
▪ coördineren en bewaken van de planning en uitvoering van de zorgactiviteiten	
▪ voorbereiden van de directiedag (en intern begeleiders)	
▪ voorbereiden van de tweejaarlijkse WSNS-dag	
▪ randvoorwaarden regelen 1 is medeverantwoordelijk voor het opstellen van de (meerjaren)begroting 2 controleert de opgestelde begroting	
▪ verricht allerlei regelzaken	
▪ typt stukken uit voor de klankbordgroep	
▪ is postadres; verwerkt en verzorgt ingekomen en uitgaande post 3 onderhouden van contacten met het administratiebureau ten behoeve van financiële zaken 4 verzorgt inkomende en uitgaande rekeningen	
▪ verzorgen van relevante WSNS-informatie voor scholen	

▪ inhoudelijk onderhouden van de website	
▪ Financiën (begroting, rekeningen, jaarverslagen, verantwoording)	
▪ Voorbereiding voor beleidsvergadering (bestuur, klankbordgroep)	
▪ Grensverkeer	
▪ Beleidsplan monitoren en borgen en evalueren .	
▪ Kwaliteitsbeleid + kwaliteitscyclus	
▪ Jaarverslagen	
▪ Jaarplannen uitwerken volgens beleidsplan	
▪ Nieuwe bestuursvorm ontwikkelen	
▪ Archiveren	
▪ Communicatie als website + nieuwsbrieven	