

Verdeling van taken en verantwoordelijkheden bij een Blikopener-project

Welke taken en verantwoordelijkheden zijn belangrijk om te bespreken? Wat ligt bij de school, bij het bedrijf of bij een ondersteunende partij als het Educatiepunt? En welke medewerkers zijn binnen de organisaties verantwoordelijk? Denk aan rollen voor medewerkers, maar ook aan de verantwoordelijkheid van directeuren.



Onderstaand lijstje kan ondersteuning bieden bij een gesprek, zodat alle betrokkenen goed weten wat van henzelf en wat van de ander verwacht wordt. Per taak kun je vastleggen wie eindverantwoordelijk is en wie betrokken zijn bij de uitvoering.

Randvoorwaarden

Het maken van afspraken over de tijd die beschikbaar is voor medewerkers om aan het project te besteden. Welke tijdsblokken kunnen in het onderwijsprogramma gereserveerd worden voor het project? Hoe wordt gezorgd dat die afspraken niet doorkruist worden? Is er budget nodig?

Projectleiding

Het maken van plannings. Het organiseren van bijeenkomsten. Het opstellen van de agenda's voor overleggen en het maken van verslagen. Het monitoren van de gemaakte afspraken en de voortgang.

Communicatie binnen de school (leerkrachten, overige staf, directie)

Zorgen voor een brede betrokkenheid binnen school. Zowel in de hiërarchische lijn (staf en directie) als de brede inhoudelijke lijn (LOB/decaan, collega's meerdere vakken, kunstdocent).

Begeleiding van de leerlingen bij activiteiten op school

Begeleiden van de leerlingen tijdens het project. Bespreek ook of er extra taken voor medewerkers zijn voor de opening van het project en voor de eindpresentatie.

Organisatie van bedrijfsbezoeken

Maken van afspraken over de datum, het programma, de begeleiding, het vervoer, etc. Wie pakt dit op vanuit de school en wie is aanspreekpunt vanuit het bedrijf. Denk ook aan gedragsregels binnen het bedrijf.

Begeleiding van de leerlingen bij activiteiten op locatie

Wat is de rol van medewerkers van het bedrijf in aanvulling op de rol van de leerkrachten. Denk zowel aan het inhoudelijke programma als aan de ontvangst van de leerlingen en de catering.

Begeleiding/scholing van leerkrachten

Voor leerkrachten die nog niet eerder gewerkt hebben met onderzoekend en ontwerpend leren kan extra begeleiding of scholing belangrijk zijn. Wie gaat over deze behoefte het gesprek aan met de betrokkenen? Wie organiseert de begeleiding?



Communicatie naar de ouders

Het project wordt onder de aandacht gebracht bij de ouders van de leerlingen. Dit gebeurt via de reguliere kanalen van de school. Wie neemt hier initiatief voor, wie schrijft teksten of verzamelt beeldmateriaal voor de communicatie.

Externe communicatie/PR

Wie neemt initiatief voor berichten voor bijvoorbeeld lokale pers en social media van de verschillende betrokkenen. Wie schrijft teksten en verzamelt beeldmateriaal. Het is belangrijk om afspraken te maken over gebruik van foto- en videomateriaal i.v.m. privacy/AVG.

NB. Dit document maakt onderdeel uit van de toolkit Blikopeners. De toolkit is te downloaden via www.educatiepunt.nl.



Educatiepunt