

Coördinatie van Talentontwikkeling in & om school

Onderzoek coördinatie-taken
van naschoolse activiteiten

Inhoudsopgave

1. Inleiding

2. Onderzoek

- 2.1 Opzet en uitvoering
- 2.2 Werkbijeenkomst

3. Resultaten van het onderzoek

- 3.1 Voorbeelden van constructies
- 3.2 Overzicht uitvoering coördinatietaken
 - 3.3 Profielschets 'Coördinator op wijkniveau' (Talentmakelaar)
 - 3.3.1 Algemene vereisten
 - 3.3.2 Kennis en vaardigheden
 - 3.3.3 Coördinatietaken op wijkniveau

4. Conclusies en aanbevelingen

- 4.1 Conclusies
 - 4.1.1 Algemeen
 - 4.1.2 Coördinatie op schoolniveau en op wijkniveau
 - 4.1.3 Opleidingsniveau
- 4.2 Aanbevelingen
 - 4.2.1 Taken en verantwoordelijkheden school, beheerders en uitvoerders
 - 4.2.2 Taken van de school
 - 4.2.3 Taken van de locatiebeheerder
 - 4.2.4 Taken van de uitvoerder

5. Tenslotte

Bijlage 1 - Functieprofiel 'Coördinator op wijkniveau' (Talentmakelaar)

Bijlage 2 - Taken en verantwoordelijkheden school, beheerders en uitvoerders

Bijlage 3 - Verslag van de interviews en de telefonische informatie m.b.t. bestaande constructies

1. INLEIDING

Voor u ligt het onderzoek naar de coördinatietaken van de naschoolse activiteiten. In het kader van brede talentontwikkeling bieden vrijwel alle Amsterdamse basisscholen Brede School-, naschoolse of verlengde schooldag activiteiten. De activiteiten zijn bedoeld om kinderen de mogelijkheid te bieden hun talent te ontdekken en (verder) te ontwikkelen. De scholen verzorgen het aanbod van activiteiten in samenwerking met o.a. de welzijns-, sport-, kunst en cultuurinstellingen, etc. Binnen het Project Dagarrangementen en Combinatiefuncties (D&C) is het concept wijkgerichte dagarrangementen met daarbij de functie van talentmakelaar ontwikkeld. Wijkgerichte dagarrangementen bieden vanuit (een cluster van) scholen aan alle kinderen in een wijk activiteiten na schooltijd aan ten behoeve van het ontdekken en ontwikkelen van hun talenten. De organisatie van het aanbod van activiteiten is in handen van coördinatoren. In de meeste gevallen wordt de 'coördinatie op schoolniveau' uitgevoerd door een coördinator die onderdeel uitmaakt van het schoolteam. De talentmakelaar ('coördinatie op wijkniveau') coördineert een breed aanbod van activiteiten voor een wijk in samenwerking met de coördinator(en) van de scho(o)len.

De doelen van dit onderzoek zijn:

- het ontdekken van een rode draad in de bestaande structuren van de coördinatie van naschoolse activiteiten;
- het in beeld brengen van de randvoorwaarden voor de coördinatiefuncties
- het opstellen van een functieprofiel t.b.v. de coördinatietaken op schoolniveau.

De themagroep Invulling Wijkgerichte Dagarrangementen van het Project D&C heeft de opdracht tot het onderzoek naar de invulling van de functies van de coördinatoren gegeven aan het projectteam D&C. Deze opdracht is in het najaar van 2008 uitgevoerd. Er zijn dertien scholen benaderd.

Na deze Inleiding kunt u lezen hoe het onderzoek is uitgevoerd. Tevens wordt het doel en resultaat van een werkbijeenkomst over de coördinatiefuncties vermeld. In het derde hoofdstuk zijn de resultaten van het onderzoek in een overzicht samengevat, wordt ingegaan op het functieprofiel en zijn de kerntaken samengevat. De totale profielschets en de taken zijn eveneens in de bijlagen (1. en 2.) opgenomen. In het laatste hoofdstuk worden de conclusies van het onderzoek en de werkbijeenkomst weergegeven. In Tenslotte (hoofdstuk 5) vindt u een naschrift. In dit naschrift worden, naar aanleiding van de gesprekken en vanuit de expertise van het Project D&C een aantal aanbevelingen rondom de coördinatietaken op wijk- en schoolniveau benoemd.

Er zijn drie bijlagen bijgevoegd. In bijlage 1 wordt het functieprofiel van een coördinator op wijkniveau als resultaat van het onderzoek en de werkbijeenkomst gepresenteerd. In bijlage 2 leest u de taken en verantwoordelijkheden van de partners. In bijlage 3 is de samenvatting van de interviews en de te;efonische informatie per school/stadsdeel opgenomen.

2. ONDERZOEK

2.1 Opzet en uitvoering

Zoals vermeld in de inleiding zijn in totaal zestien personen geïnterviewd. Per stadsdeel is één school benaderd, behalve in Stadsdeel Bos en Lommer. Een aantal scholen heeft verwezen naar de talentmakelaar of coördinator van de betreffende welzijnsinstelling en/of het stadsdeel, omdat deze bijna alle taken op zich hebben genomen. Daarom zijn er ook gesprekken gevoerd met vier talentmakelaars en drie coördinatoren die in dienst van een welzijnsinstelling zijn.

De interviewvragen zijn onder te verdelen in verschillende categorieën, namelijk planning, aantal activiteiten, uitvoering op de scholen, pedagogische afstemming, administratie, communicatie en eventuele knel- en verbeterpunten.

Van elk gesprek is een verslag gemaakt en een samenvatting. De samenvattingen zijn opgenomen in bijlage 3. Vanuit de verslagen zijn de kerntaken van de coördinatiefuncties voortgekomen. Deze kerntaken en een overzicht van de verschillende coördinatiefuncties vindt u in hoofdstuk 3.

2.2 Werkbijeenkomst

Op 30 oktober 2008 heeft het projectteam D&C een werkbijeenkomst georganiseerd. Het doel van de bijeenkomst was vanuit de geïnterviewde kerntaken een functieprofiel voor de coördinator op wijkniveau te ontwikkelen. Dit functieprofiel dient als basisdocument voor alle partners (bijlage 1).

Bij dit overleg waren vertegenwoordigers van stadsdelen, welzijnsinstellingen, schoolbesturen, basisscholen en de Hogeschool van Amsterdam aanwezig.

3. RESULTATEN VAN HET ONDERZOEK

De resultaten van het onderzoek worden in dit hoofdstuk weergegeven. Allereerst worden er zeven voorbeelden gegeven van de verschillende constructies die scholen gebruiken om de coördinatietaken uit te voeren. Vervolgens worden de verschillende coördinatietaken samengevat in een overzicht. De overeenkomsten en verschillen tussen de stadsdelen zijn duidelijk zichtbaar in de tabel. Als laatste wordt een profielschets gepresenteerd waarin ook de gevraagde vaardigheden zijn beschreven, gebaseerd op de verkregen informatie uit de interviews met de coördinatoren.

3.1. Voorbeelden van constructies

Alle scholen die naschoolse activiteiten aan de kinderen aanbieden hebben per definitie te maken met coördinatie. Het is afhankelijk van het stadsdeel hoeveel taken er door de school zelf uitgevoerd moeten worden. De scholen bedenken een constructie om de coördinatietaken uit te voeren. De verscheidenheid aan constructies is groot. De meeste coördinatoren die onderdeel uitmaken van het schoolteam zijn bevoegd als leerkracht. Op een aantal scholen worden de taken uitgevoerd door administratief medewerkers, onderwijsassistenten of de directie.

Om een beeld te geven van de constructies die in de praktijk voorkomen, is er een selectie gemaakt uit het onderzoek. De constructie waarbij een coördinator op wijkniveau (de talentmakelaar) voor meerdere scholen in een wijk de activiteiten coördineert, lijkt het meest efficiënt. In de praktijk blijken meerdere benamingen voor deze functie voor te komen, zoals coördinator Jeugdwerk, Cultuurwerker of Centrale coördinator. Allen voeren ze de taken uit van de talentmakelaar. De verschillende namen kunnen verwarrend zijn.

1. Coördinatie van activiteiten door een Talentmakelaar (Coördinator Jeugdwerker etc)

De talentmakelaars zijn in dienst van het stadsdeel, of het stadsdeel heeft de functie via een subsidie ondergebracht bij een welzijnsinstelling. De talentmakelaar coördineert de activiteiten op wijkniveau en dus ten behoeve van meerdere scholen. Daarbij geldt dat er op de scholen een vaste persoon aanspreekbaar is waarmee de talentmakelaar regelmatig contact heeft. De scholen zorgen voor de distributie van het informatiemateriaal.

Sterke punten: De talentmakelaar coördineert op wijkniveau voor meerdere scholen. De school voert veel minder taken uit. Goede samenwerking tussen welzijn, scholen en andere instanties in de wijk zorgen voor een groot en gevarieerd aanbod.

2. Coördinatie van naschoolse activiteiten (NSA) uitbesteed

Een aantal Brede Scholen, gevestigd in een multifunctionele accommodatie MFA), hebben de naschoolse activiteiten volledig uitbesteed aan een kinderopvangorganisatie of aan een andersoortige organisatie, bijvoorbeeld de Muziekschool.

Sterk punt: De activiteiten worden centraal georganiseerd en zijn toegankelijk voor alle kinderen uit de buurt.

Zwak punt: De school heeft alle taken uitbesteed en kan daardoor het overzicht en de aansluiting uit het oog verliezen.

3. Coördinatie van activiteiten Verlengde SchoolDag (VSD) en Brede School*, van de VroegVoorschoolEducatie (VVE), Cultuureducatie en Ouderbetrokkenheid

Door verschillende coördinatietaken binnen de school door dezelfde persoon te laten uitvoeren ontstaat er een functie van enige omvang, bijvoorbeeld drie of vier dagen per week.

Sterk punt: Indien genoemde de coördinatietaken door dezelfde persoon uitgevoerd worden, kunnen de activiteiten en het lesprogramma goed op elkaar afgestemd worden.

*) op deze school vinden Brede School activiteiten onder schooltijd plaats, en VSD-activiteiten na schooltijd.

4. Coördinatie-uren vergoed door ouderbijdrage

De ouders betalen voor een blok van 10 activiteiten per deelnemend kind een bedrag tussen de € 5 en €10. Alle kosten van de activiteiten zijn hiermee gedekt, inclusief de coördinatie-uren (8 uur per week).

Sterk punt: de school neemt de verantwoordelijkheid voor alle taken. Het aanbod van de activiteiten sluit goed aan bij de vraag.

Zwak punt: Het is mogelijk dat niet alle ouders de bijdrage kunnen betalen. Daar zou het gebruik van de stadspas soelaas kunnen bieden.

5. Coördinatie activiteiten VSD, gecombineerd met de coördinatie van de TussenSchoolse Opvang (TSO) en onderwijsondersteunende werkzaamheden in de vorm van een administratief medewerker (een combinatiefunctionaris)

Dit betreft een baan van meerdere dagen, in het bezochte voorbeeld ging het om vier werkdagen per week. De combinatiefunctionaris is drie dagen per week in dienst van de school en één dag per week in dienst van de welzijnsinstelling.

Sterk punt: De combinatiefunctionaris werkt voor de school en de welzijnsinstelling. Door een goede samenwerking met het buurthuis sluiten de VSD-activiteiten goed aan op (de activiteiten van) het onderwijs.

6. Coördinatie activiteiten VSD door een commissie bestaande uit groepsleerkrachten en onderwijsassistenten

In de normjaartaak krijgen de groepsleerkrachten 30 tot 60 uur per jaar voor de organisatietaken. De onderwijsassistenten verzorgen de uitvoering, waaronder de ontvangst van de kinderen met limonade en de aanwezigheidscontrole.

Zwakke punt: Door een commissie aan te stellen betaalt het schoolbestuur de coördinatietaken. Door de taken te verdelen bestaat de kans dat er minder overzicht is.

7. Coördinatie activiteiten VSD door directie

Binnen het onderzoek komt het in twee situaties voor dat de directie de coördinatietaken uitvoert in minimaal 2 uur per week.

Zwak punt: Het is de vraag of deze coördinatietaken passen binnen de directiefunctie. In ieder geval is er sprake van een (te) dure oplossing.

3.2. Overzicht uitvoering coördinatietaken

Hieronder volgt een overzicht van de resultaten van de interviews. U ziet door wie de coördinatietaken worden uitgevoerd en bij welke organisatie de coördinator in dienst is, namelijk het stadsdeel, een welzijnsinstelling, de school of een particuliere organisatie.

Stadsdelen	Planning	Uitvoering	Pedagogische afstemming	Administratie Evaluatie	Communicatie
Welzijnsinstelling					
Basisschool					
Stadsdeel Noord	Talentmakelaar				
Welzijn Combiwel					
Basisschool Dorus Rijker	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator
Stadsdeel Centrum					
Welzijn IJsterk	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator
Basisschool de Kleine Reus					
Stadsdeel Oud-Zuid					
Welzijn Combiwel	Coördinator Jeugdwerk	Coördinator Jeugdwerk	Coördinator Jeugdwerk	Coördinator Jeugdwerk	Coördinator Jeugdwerk
Basisschool de Springstok					
Stadsdeel ZuiderAmstel					
Welzijn	Talentmakelaar				
Stichting Wijsneus (Particulier)	Coördinator	Coördinator	Coördinator	Coördinator	Coördinator
Basisschool Merkelbach	Directie school			Directie school	
Stadsdeel Westerpark					
Welzijn IJsterk	Talentmakelaar	Talentmakelaar	Talentmakelaar	Talentmakelaar	Talentmakelaar
Basisschool Elisabeth Paulus					
Stadsdeel Sloterveer/	Talentmakelaar	Talentmakelaar	Talentmakelaar	Talentmakelaar	Talentmakelaar

Geuzenveld					
<i>Welzijn</i>					
<i>Basisschool</i> Slotermeerschool		Schoolcommissie		Schoolcommissie	
<i>Stadsdeel</i> Oud-West					
<i>Welzijn</i> Combiwel	Coördinator Buurthuis				
<i>Basisschool</i> Leonardo da Vinci	Verl. Schooldag Coördinator	Verl. Schooldag coördinator	Verl. Schooldag Coördinator	Verl. Schooldag coördinator	Verl. Schooldag Coördinator
<i>Stadsdeel</i> de Baarsjes					
<i>Welzijn</i> Akros	Centrale coördinator	Centrale coördinator	Centrale coördinator	Centrale coördinator	Centrale coördinator
<i>Stadsdeel</i> Slotervaart					
<i>Welzijn</i> Combiwel	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator	Brede school coördinator
<i>Basisschool</i> St. Jan de Doper		VSD assistent			
<i>Stadsdeel</i> Osdorp					
<i>Welzijn</i> Impuls	Cultuur Werker		Cultuur Werker		
<i>Basisschool</i> Prof. Dr. H. Kraemerschool	Directie school	Directie school	Directie school	Directie school	Directie school
<i>Stadsdeel</i> Oost/ Watergraafsmeer					
<i>Welzijn</i> Dynamo	Talentsmakelaar				
<i>Basisschool</i> Sint Barbara	School commissie	School commissie	School commissie	School commissie	School commissie
<i>Stadsdeel</i> Zeeburg					
<i>Welzijn</i> Civic (Particulier)					
<i>Basisschool</i> de Achthoek	Verl. Schooldag Coördinator	Verl. Schooldag coördinator	Verl. Schooldag Coördinator	Verl. Schooldag coördinator	Verl. Schooldag Coördinator
<i>Stadsdeel</i> Zuidoost	Cluster- Coördinator				
<i>Welzijn</i> Swazoom					
<i>Basisschool</i> de Polsstok	Directie school				
<i>Kinderopvang</i> De Blokkenhut (particulier)	Coördinator	Coördinator	Coördinator	Coördinator	Coördinator

3.3 Profielschets 'Coördinator op wijkniveau' (Talentmakelaar)

Uit de interviews zijn de algemene vereisten en de gewenste kennis en vaardigheden gedestilleerd. In bijlage 1 vindt u een aangepaste versie gemaakt op basis van de input die is verkregen tijdens de werkbijeenkomst van 30 oktober 2008.

3.3.1 Algemene vereisten

De 'coördinator op wijkniveau' (Talentmakelaar) speelt een actieve rol binnen het concept Brede School/ (wijkgerichte) dagarrangementen. Hij draagt de werkwijze en visie uit van de scho(o)len, kan plannen en verslagen opstellen. De coördinator kan zowel in teamverband als zelfstandig werken. Hij beschikt over een groot verantwoordelijkheidsgevoel en is in een grote mate betrokken bij de samenleving. Ook beschikt hij over goede communicatieve vaardigheden op diverse niveaus en over die sociale vaardigheden die nodig zijn om met mensen vanuit verschillende culturele achtergronden te werken. Hij houdt rekening met kinderen, ouders en personeel door met het team mee te denken om (wijkgerichte) dagarrangementen binnen de school te realiseren. Hij zoekt, indien nodig, naar creatieve oplossingen om de activiteiten op school, binnen bestaande gebouwen of in de wijk te realiseren.

3.3.2 Kennis en vaardigheden

De 'coördinator op wijkniveau' (Talentmakelaar) heeft inhoudelijke en organisatorische kennis van het onderwijs en welzijn. Hij heeft inzicht in de organisatie en de werkwijze van de scho(o)len in de wijk en de activiteitenaanbieders. Hij heeft kennis en inzicht van financiën en regelgeving omtrent het concept (wijkgerichte) dagarrangementen.

De coördinator dient over goede communicatieve vaardigheden beschikken en is een groot organisatietalent. Hij kan in complexe situaties werken, heeft een analytisch denkvermogen en beschikt over een grote mate van creativiteit en flexibiliteit. Hij heeft inzicht in de verschillen in belevingswereld van kinderen van verschillende leeftijden.

De coördinator is enthousiast, heeft inlevingsvermogen en de juiste sociale vaardigheden. De coördinator heeft een HBO denk- en werkkniveau.

3.3.3 Coördinatie taken op wijkniveau

In deze paragraaf staan de kerntaken vermeld die uitgevoerd worden om een wijkarrangement Vorm te geven

Kerntaken

Activiteiten coördineren en plannen

- Stelt in overleg met alle partners het rooster voor de activiteiten op;
- Zorgt voor continuïteit en afwisseling binnen de activiteiten;
- Doet een voorstel voor invulling van het activiteitenprogramma per cyclus, uitgaande van het gewenste profiel van de scholen en de resultaten van het behoefte onderzoek onder de kinderen en ouders, en bespreekt dit met de partners;
- Maakt afspraken met uitvoerders over het aanbod aan activiteiten op basis van het activiteitenprogramma;
- Maakt afspraken met uitvoerders over vervanging bij ziekte of uitval en zorgt dat deze afspraken uitgevoerd worden;
- Waakt voor de kwaliteit van de ingezette vakkrachten door middel van opstellen en handhaven van een protocol inzet vakkrachten;
- Zorgt ervoor dat activiteiten aangekondigd worden via diverse communicatiemiddelen zoals toelichting in de klas, informatie via website, via e-mail, brieven aan ouders en kinderen en via posters in de wijk;
- Zorgt dat er periodiek een behoefte onderzoek onder de kinderen en de ouders in de wijk wordt gehouden;
- Stemt op stadsdeelniveau af over het aanbod in de wijk.

Resultaat: Het activiteitenaanbod op wijkniveau is afgestemd met alle betrokken partners, afspraken met uitvoerders zijn gemaakt en alle belanghebbenden zijn geïnformeerd.

Voorwaarden scheppen voor de uitvoering van de activiteiten

- Draagt er zorg voor dat het activiteitenprogramma uitgevoerd wordt;
- Draagt er zorg voor dat ruimtes voor alle activiteiten georganiseerd worden;
- Onderhoudt contacten met uitvoerders en legt een overlegstructuur met uitvoerders vast;
- Is bereikbaar op de dagen dat de activiteiten binnen het wijkgerichte dagarrangement plaatsvinden.

Resultaat: De voorwaarden voor het uitvoeren van de activiteiten zijn optimaal geregeld.

Coördineren van pedagogisch beleid

- Zorgt voor afstemming en samenhang met betrekking tot het pedagogisch beleid binnen de naschoolse activiteiten;
- Zorgt voor een raamwerk met betrekking tot pedagogisch beleid, stemt dit af met de betrokken partners en zorgt voor de coördinatie;
- Bewaakt dat de partners zich binnen het activiteitenaanbod aan de regels en afspraken houden.
- Zorgt dat onvoldoende functioneren van de uitvoerder besproken wordt en zorgt dat er een voorstel voor aanpak van het probleem komt.

Resultaat: Het pedagogisch beleid is afgestemd en wordt uitgevoerd volgens de afspraken.

Coördineren van administratie en evaluatie

- Zorgt dat de werving, selectie en registratie van deelname aan activiteiten georganiseerd wordt en draagt er zorg voor dat hier periodiek verslag van wordt gedaan;
- Zorgt dat de opvang van de deelnemers na schooltijd georganiseerd wordt;

Jong;-) Dagarrangementen en Combinatiefuncties

- Ontwikkelt modellen voor het opstellen van verzuimbeleid met betrekking tot de leerlingen;
- Zorgt dat er beleid komt met betrekking tot het in oorspronkelijke staat achterlaten van de ruimtes.

Resultaat: De administratie en evaluatie van de activiteiten is zorgvuldig uitgevoerd.

Communicatie

- Heeft regelmatig overleg met alle betrokken partners binnen de wijk;
- Draagt er zorg voor dat ouders geïnformeerd worden over activiteiten en resultaten;
- Zorgt dat ouders te woord worden gestaan over activiteiten die worden aangeboden;
- Is aanspreekpunt voor alle partners in de wijk voor wat betreft het activiteitsaanbod.

Resultaat: Alle partners en ouders binnen de wijk kunnen terecht met hun vragen en worden op tijd en op maat op de hoogte gehouden.

4. CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN

In dit hoofdstuk zijn de conclusies opgenomen, die vanuit het onderzoek getrokken zijn. Tevens worden de aanbevelingen uit de werkbijeenkomst van 30 oktober 2008 vermeld.

4.1 Conclusies

4.1.1 Algemeen

Over het algemeen kunnen de volgende conclusies worden vermeld.

- Er is met zestien coördinatoren gesproken. In vijf van de veertien stadsdelen zijn talentmakelaars aangesteld. In één stadsdeel zijn clustercoördinatoren Brede School bij de samenwerkende schoolbesturen in dienst. In drie stadsdelen wordt de coördinatie door de welzijnsorganisatie uitgevoerd. Alle hier bovengenoemde functies worden uiteindelijk gefinancierd door het betreffende stadsdeel.
- De scholen verzorgen een aanbod van activiteiten in samenwerking met o.a. de welzijnsinstellingen. Het aanbod en de aanpak variëren enorm. De oorzaak van deze verschillen heeft te maken met de organisatiestructuur binnen een stadsdeel en de rollen die het stadsdeel, de welzijnsinstellingen en schoolbesturen hierin vervullen.
- Er is sprake van grote verschillen in de jaarlijkse budgetten die scholen te besteden hebben (€ 4.000 - € 26.000 per school). In alle stadsdelen is het budget niet structureel, maar wordt het jaarlijks op basis van beleid toegekend.
- Het beleid en de vorm van toekenning van middelen varieert eveneens. Voorbeelden zijn subsidie aan de school voor verlengde schooldagactiviteiten en Brede Schoolgelden. In elk stadsdeel worden in elk geval kinder- en tieneractiviteiten/jeugdwerk door een welzijnsorganisatie of particuliere organisatie uitgevoerd.
- Het aantal uren dat voor de uitvoering gerekend wordt, verschilt van 2 tot 8 uur per week.
- Dit is afhankelijk van de kwantiteit van de activiteiten en de constructie die de school heeft bedacht om de taken uit te laten voeren. De meeste stadsdelen financieren 4 coördinatie-uren per week per school.

4.1.2 Coördinatie op schoolniveau en op wijkniveau

Het onderzoek laat het beeld zien van de coördinator die de naschoolse activiteiten organiseert en coördineert. Er blijken twee vormen coördinatiepunten voor te komen:

1. coördinatoren die werkzaam zijn vanuit de welzijnsinstellingen en/of vanuit het stadsdeel. Dit zijn de 'coördinatoren op wijkniveau' (de talentmakelaar).
2. coördinatoren die onderdeel uitmaken van het schoolteam. De coördinatie-taken zijn verdeeld over drie of vier personen en kunnen uitgevoerd worden door de directie, door Brede Schoolcoördinatoren, onderwijsassistenten of groepsleerkrachten.

Er is één combinatiefunctionaris die de coördinatie-taken verricht en in dienst is van zowel onderwijs als welzijn.

In deze grote verscheidenheid is een rode draad te vinden in taken en verantwoordelijkheden van de coördinatoren. De kerntaken van de coördinator op wijkniveau (de talentmakelaar) zijn opgenomen in hoofdstuk 3.3.3 Coördinatie-taken. De taken voor de coördinator op schoolniveau zijn vermeld in hoofdstuk 4.2.2.

4.1.3 Opleidingsniveau

De achtergrond van de verschillende coördinatoren is meestal HBO- opleiding. De geïnventariseerde richtingen zijn: PABO, Cultureel en Maatschappelijk Werk, Sociaal Pedagogische Hulpverlening, Sociaal Cultureel Werk, Creatieve Therapie en Bedrijfseconomie. De combinatiefunctionaris heeft een MBO opleiding (MEAO administratie). Drie coördinatoren hebben een Universitaire Opleiding (Psychologie, Geschiedenis en Sociale Geografie).

4.2 Aanbevelingen

- Tijdens de werkbijeenkomst zijn de geïnventariseerde coördinatie-taken die voortkwamen uit het onderzoek door de verschillende partijen besproken. Daaruit is een functieprofiel geformuleerd (Bijlage 1) en de volgende aanbevelingen.

- De coördinatiefunctie kan ook vervuld worden vanuit een Culturele Maatschappelijke Vorming of Sociaal Pedagogische Hulpverlening (HBO)achtergrond. Het zou goed zijn als deze opleidingen ook betrokken worden bij deze afstemming opleidingen - werkveld.
- Er wordt voor gekozen om de coördinator op wijk niveau te laten functioneren (altijd voor meerdere scholen). Een belangrijk deel van de functie zal bestaan uit afstemming creëren tussen de scholen en andere partners binnen de wijk. De wijk wordt dan gedefinieerd als 'Natuurlijke eenheid waarin scholen redelijkerwijs kunnen samenwerken'.
- Iedere partner heeft zijn eigen verantwoordelijkheden en taken bij het aanbieden en uitvoeren van naschoolse activiteiten, onder andere:
 - *Coördinator* op wijkniveau ("de talentmakelaar") heeft contacten op school en met de uitvoerders om af te stemmen op inhoudelijk en organisatorisch niveau over het aanbod/dienstenpakket, bewaakt de kwaliteit, verzorgt het voorlichtingsmateriaal
 - *School* zal de kinderen stimuleren om naar een specifieke activiteit te gaan en deelt het voorlichtingsmateriaal uit
 - *Uitvoerders* bieden een goede kwaliteit van de betreffende activiteit en melden de onaangekondigde afwezigheid van kinderen aan de ouders
 - *Locatiebeheerder* controleert of kinderen en uitvoerders zich houden aan de regels en afspraken, meldt 'overtredingen' e.d. aan de coördinator

4.2.1 Taken en verantwoordelijkheden school, beheerders en uitvoerders

Het onderzoek van D&C laat zien dat er scholen zijn die alle taken zelf uitvoeren. De aanwezigen tijdens de werkbijeenkomst kiezen voor een coördinator op wijkniveau (een talentmakelaar), die voor meerdere scholen het inhoudelijke en organisatorische deel op zich neemt. Dat houdt in dat deze coördinator verantwoordelijk is voor veel taken waarvan er een aantal uitbesteedt kan worden aan derden. Hij zal in zijn functie veel moeten delegeren. Daarnaast hebben de betrokken partners eigen verantwoordelijkheden en taken. Hieronder volgt een overzicht van taken die door de betrokken partners uitgevoerd dienen te worden. De betrokken partners zijn de school, de locatiebeheerder en de uitvoerders van de activiteiten.

4.2.2 Taken van de school

Op schoolniveau zullen de onderstaande taken uitgevoerd dienen te worden zodat de talentmakelaar de activiteiten op wijkniveau goed en efficiënt kan organiseren. Aanbevolen wordt een medewerker van de school te belasten met deze coördinatie-taken.

Activiteiten plannen

- Bepaalt in overleg met de directies welke cyclus van activiteiten-aanbod wordt aangehouden;
- Kondigt activiteiten aan via diverse communicatiemiddelen zoals toelichting in de klas, informatie via website, via e-mail, brieven aan ouders en kinderen en via posters;
- Doet periodiek een behoefteonderzoek onder de kinderen en de ouders.

Uitvoering van de activiteiten

- Organiseert ruimtes voor alle activiteiten;
- Houdt bij de samenstelling van het rooster rekening met afstemmingsmomenten tussen het team, vak- en leerkrachten en met reguliere activiteiten van de school zoals zwemmen, gymnastiek en speelzaalactiviteiten;
- Onderhoudt contacten met leerkrachten over materialen, lesinhoud, gang van zaken, projecten en kinderen;
- Organiseert de opvang van de deelnemers na schooltijd.

Pedagogisch beleid

- Speelt in op sociaal-emotionele problemen/ordehandhaving en ondersteunt leerkrachten en vakkrachten in deze.

Jong;-) **Dagarrangementen en Combinatiefuncties**

Administratie en evaluatie

- Organiseert de werving, selectie en registratie van deelname aan activiteiten en doet hier periodiek verslag van aan alle partners.

Communicatie

- Informeert het team;
- Stemt regelmatig af met alle partners;
- Informeert ouders over activiteiten en resultaten;
- Staat ouders te woord over activiteiten die worden aangeboden.

4.2.3 Taken van de locatiebeheerder

Uitvoering

- Is aanwezig op de dagen dat het dagarrangement draait op de school;
- Meldt onvoldoende functioneren van de uitvoerder;
- Doet een voorstel voor aanpak van het probleem.

Administratie en evaluatie

- Controleert of de ruimtes in oorspronkelijke staat zijn achtergelaten.

4.2.4 Taken van de uitvoerders

- Voert het activiteitenprogramma uit;
- Organiseert de controle van de aanwezigheid van de leerlingen;
- Neemt contact op met de ouders bij onverantwoorde afwezigheid.

5. TENSLOTTE

In dit naschrift worden, naar aanleiding van de gesprekken en de expertise vanuit het Project D&C een aantal aanbevelingen rondom de coördinatietaken op wijk- en schoolniveau benoemd.

In meer dan de helft van de stadsdelen zijn talentmakelaars aangesteld of coördinatoren die dezelfde taken uitvoeren. Helaas is er nog geen contact tussen deze coördinatoren van verschillende stadsdelen. Uit de interviews blijkt dat er behoefte bestaat om ervaringen en expertise te delen. Aanbevolen wordt om een regelmatig overleg (bijvoorbeeld 1 tot 2 keer per jaar) te organiseren.

Sommige scholen zijn nog maar net begonnen met het aanbieden van naschoolse activiteiten, terwijl andere scholen al jaren ervaring hebben. De 'ervaren' scholen hebben oplossingen gevonden voor de knelpunten. Afstemming van de naschoolse activiteiten op het onderwijsprogramma en op het pedagogisch beleid is de volgende stap. Brede Scholen in multifunctionele gebouwen zijn vaak verder en besteden de activiteiten uit aan (particuliere) instellingen en/of organisaties. Hier speelt ook de kinderopvang steeds meer een rol bij de uitvoering van activiteiten. Uitwisseling van kennis, ervaring en informatie tussen scholen kan, zeker scholen die net gestart zijn met het organiseren van naschoolse activiteiten, mogelijke oplossingen bieden maar ook motiveren en inspireren.

Het is belangrijk dat alle scholen de kans krijgen een voor hen passende constructie voor het uitvoeren van de coördinatietaken te ontwikkelen. Veel scholen beginnen met naschoolse activiteiten omdat het wordt aangeboden door de welzijnsinstelling die in opdracht van het stadsdeel werkt. Goed overleg tussen de verschillende partijen is noodzakelijk om de activiteiten succesvol te laten verlopen. Ook kan ondersteuning door (ervatings)deskundigen helpen bij het efficiënt organiseren van de coördinatie op school- en wijkniveau.

Hiertoe is het aan te bevelen instrumenten die in ontwikkeling zijn of zijn ontwikkeld te gebruiken ten behoeve van overzicht, inzicht en efficiency van het organiseren van activiteiten in een wijk. Zo is in opdracht van de Stuurgroep BTO het 'Rekenmodel wijkarrangementen Amsterdam' (2008) ontwikkeld. Dit Rekenmodel maakt inzichtelijk welke kosten door welke partner van een wijkarrangement worden gemaakt. Tevens laat het model zien welke inkomsten, de hoogte daarvan en door wie deze ingebracht worden. Dit instrument ondersteunt de betrokken partners bij het verkrijgen van inzicht in de financiële zaken. Aangezien de talentmakelaar de coördinatie van de activiteiten verricht, wordt aanbevolen dat deze het rekenmodel als instrument hanteert. Jaarlijks dient het model te worden ingevuld. De talentmakelaar volgt het financiële proces in ene wijk en stuurt dit, indien noodzakelijk bij. Het Rekenmodel is te downloaden van de website van het Project D&C (www.dencamsterdam.nl/downloads/Financiën).

Eentweede instrument, een planningsite, is momenteel nog in ontwikkeling. Zodra deze gereed is zal dit via de website van D&C bekend worden gemaakt.

Er zijn een aantal tendensen waar te nemen als het gaat om de inhoud van verantwoordelijkheden en regierol die een stadsdeel hierin heeft. Dit varieert van het verstrekken van een opdracht tot uitvoering van het beleid aan een (welzijns)organisatie tot het organiseren van een regelmatig en gestructureerd overleg met alle betrokken partijen in een wijk. Deze laatste variant blijkt erg goed te werken. Partijen leren elkaar kennen en erkennen en zijn gelijkwaardig. Krachten worden gebundeld in deze vorm van samenwerking. En vraag en aanbod kunnen zo efficiënt op elkaar worden aangesloten, waarbij de afstemming op het curriculum en gebruikmaken van elkaars middelen sneller tot stand komt.

De school heeft een grote rol in de werving van kinderen ('vindplaats'). De directie is verantwoordelijk voor het enthousiasmeren, inspireren en motiveren van het team en ruimte te creëren voor de uitvoering van de coördinatietaken. Groepsleerkrachten op hun beurt enthousiasmeren en stimuleren de kinderen om op ontdekkingstocht te gaan naar hun talenten.

BIJLAGE 1 - FUNCTIEPROFIEL 'COÖRDINATOR OP WIJKNIVEAU' (TALENTMAKELAAR)

Doel van de functie

De coördinator op wijkniveau (Talentmakelaar) richt zich op het organiseren, afstemmen en coördineren van naschoolse activiteiten in het kader van dagarrangementen voor alle kinderen in de betreffende wijk. De coördinator stemt de activiteiten af met de scholen, de aanbieders en andere partners zodanig dat alle kinderen uit de wijk aan een activiteit kunnen deelnemen om hun talentontwikkeling te bevorderen.

Positie in de organisatie

De coördinator ressorteert hiërarchisch onder een leidinggevende van de organisatie waarbij de coördinator is aangesteld. De coördinator kan functionele instructies ontvangen van leidinggevendenden van partners binnen de wijk mits dit is vastgelegd in een Service level agreement.

Kerntaken

Activiteiten coördineren en plannen

- Stelt in overleg met alle partners het rooster voor de activiteiten op;
- Zorgt voor continuïteit en afwisseling binnen de activiteiten;
- Doet een voorstel voor invulling van het activiteitenprogramma per cyclus, uitgaande van het gewenste profiel van de scholen en de resultaten van het behoefte onderzoek onder de kinderen en ouders, en bespreekt dit met de partners;
- Maakt afspraken met uitvoerders over het aanbod aan activiteiten op basis van het activiteitenprogramma;
- Maakt afspraken met uitvoerders over vervanging bij ziekte of uitval en zorgt dat deze afspraken uitgevoerd worden;
- Waakt voor de kwaliteit van de ingezette vakkrachten door middel van opstellen en handhaven van een protocol inzet vakkrachten;
- Zorgt ervoor dat activiteiten aangekondigd worden via diverse communicatiemiddelen zoals toelichting in de klas, informatie via website, via e-mail, brieven aan ouders en kinderen en via posters in de wijk;
- Zorgt dat er periodiek een behoefte onderzoek onder de kinderen en de ouders in de wijk wordt gehouden;
- Stemt op stadsdeelniveau af over het aanbod in de wijk.

Resultaat: Het activiteitenaanbod op wijkniveau is afgestemd met alle betrokken partners, afspraken met uitvoerders zijn gemaakt en alle belanghebbenden zijn geïnformeerd.

Voorwaarden scheppen voor de uitvoering van de activiteiten

- Draagt er zorg voor dat het activiteitenprogramma uitgevoerd wordt;
- Draagt er zorg voor dat ruimtes voor alle activiteiten georganiseerd worden;
- Onderhoudt contacten met uitvoerders en legt een overlegstructuur met uitvoerders vast;
- Is bereikbaar op de dagen dat de activiteiten binnen het wijkgerichte dagarrangement plaatsvinden.

Resultaat: De voorwaarden voor het uitvoeren van de activiteiten zijn optimaal geregeld.

Coördineren van pedagogisch beleid

- Zorgt voor afstemming en samenhang met betrekking tot het pedagogisch beleid binnen de naschoolse activiteiten;
- Zorgt voor een raamwerk met betrekking tot pedagogisch beleid, stemt dit af met de betrokken partners en zorgt voor de coördinatie;
- Bewaakt dat de partners zich binnen het activiteitenaanbod aan de regels en afspraken houden.
- Zorgt dat onvoldoende functioneren van de uitvoerder besproken wordt en zorgt dat er een voorstel voor aanpak van het probleem komt.

Resultaat: Het pedagogisch beleid is afgestemd en wordt uitgevoerd volgens de afspraken.

Coördineren van administratie en evaluatie

- Zorgt dat de werving, selectie en registratie van deelname aan activiteiten georganiseerd wordt en draagt er zorg voor dat hier periodiek verslag van wordt gedaan;

Jong;-) Dagarrangementen en Combinatiefuncties

- Zorgt dat de opvang van de deelnemers na schooltijd georganiseerd wordt;
- Ontwikkelt modellen voor het opstellen van verzuimbeleid met betrekking tot de leerlingen;
- Zorgt dat er beleid komt met betrekking tot het in oorspronkelijke staat achterlaten van de ruimtes.

Resultaat: De administratie en evaluatie van de activiteiten is zorgvuldig uitgevoerd.

Communicatie

- Heeft regelmatig overleg met alle betrokken partners binnen de wijk;
- Draagt er zorg voor dat ouders geïnformeerd worden over activiteiten en resultaten;
- Zorgt dat ouders te woord worden gestaan over activiteiten die worden aangeboden;
- Is aanspreekpunt voor alle partners in de wijk voor wat betreft het activiteitenaanbod.

Resultaat: Alle partners en ouders binnen de wijk kunnen terecht met hun vragen en worden op tijd en op maat op de hoogte gehouden.

Profiel van de functie

Kennis

- HBO werk- en denkniveau;
- Inzicht in de organisatie en werkwijze van de school en de activiteitenaanbieders;
- Kennis van de sociale kaart van de wijk;
- Kennis van en inzicht in de doelgroep en ontwikkelingen in de maatschappij.

Vaardigheden / gedrag

- Sociale vaardigheden voor het onderhouden van contacten op diverse niveaus en het bouwen van een netwerk;
- Organisatorische vaardigheden voor het organiseren van de activiteiten voor de wijk;
- Mondelinge en schriftelijk uitdrukkingsvaardigheid voor het overdragen van informatie en het verzorgen van informatiemateriaal;
- Managementvaardigheden voor het aansturen van de uitvoerders;
- Creatief voor het bedenken en organiseren van passende activiteiten die aansluiten bij de wensen en behoeften van de kinderen in de wijk;
- Pro actief en ondernemend in het signaleren en inspelen op ontwikkelingen en het vertalen naar concrete activiteiten;
- Klantgericht en dienstverlenend voor het onderhouden van contacten en het informeren van de doelgroep;
- Gevoel voor politieke en maatschappelijke verhoudingen voor het kunnen bemiddelen tussen organisaties;
- Projectmatig kunnen werken.

BIJLAGE 2 - TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN SCHOOL, BEHEERDERS EN UITVOERDERS.

Taken van de school

Op schoolniveau zullen de onderstaande taken uitgevoerd dienen te worden zodat de talentmakelaar de activiteiten op wijkniveau goed en efficiënt kan organiseren. Aanbevolen wordt een medewerker van de school te belasten met deze coördinatietaken.

Activiteiten plannen

- Bepaalt in overleg met de directies welke cyclus van activiteiten aanbod wordt aangehouden;
- Kondigt activiteiten aan via diverse communicatiemiddelen zoals toelichting in de klas, informatie via website, via e-mail, brieven aan ouders en kinderen en via posters;
- Doet periodiek een behoefteonderzoek onder de kinderen en de ouders.

Uitvoering van de activiteiten

- Organiseert ruimtes voor alle activiteiten;
- Houdt bij de samenstelling van het rooster rekening met afstemmingsmomenten tussen het team, vak- en leerkrachten en met reguliere activiteiten van de school zoals zwemmen, gymnastiek en speelzaalactiviteiten;
- Onderhoudt contacten met leerkrachten over materialen, lesinhoud, gang van zaken, projecten en kinderen;
- Organiseert de opvang van de deelnemers na schooltijd.

Pedagogisch beleid

- Speelt in op sociaal-emotionele problemen/ordehandhaving en ondersteunt leerkrachten en vakkrachten in deze.

Administratie en evaluatie

- Organiseert de werving, selectie en registratie van deelname aan activiteiten en doet hier periodiek verslag van aan alle partners.

Communicatie

- Informeert het team;
- Stemt regelmatig af met alle partners;
- Informeert ouders over activiteiten en resultaten;
- Staat ouders te woord over activiteiten die worden aangeboden.

Taken van de locatiebeheerder

Uitvoering

- Is aanwezig op de dagen dat het dagarrangement draait op de school;
- Meldt onvoldoende functioneren van de uitvoerder;
- Doet een voorstel voor aanpak van het probleem.

Administratie en evaluatie

- Controleert of de ruimtes in oorspronkelijke staat zijn achtergelaten.

Taken van de uitvoerders

- Voert het activiteitenprogramma uit;
- Organiseert de controle van de aanwezigheid van de leerlingen;
- Neemt contact op met de ouders bij onverantwoorde afwezigheid.

**BIJLAGE 3 –
VERSLAG VAN DE INTERVIEWS EN DE TELEFONISCHE INFORMATIE M.B.T. BESTAANDE
CONSTRUCTIES**

Verslag Interviews

1. Stadsdeel Amsterdam Noord

School: Dorus Rijker

Schoolbestuur: Openbaar Onderwijs Amsterdam Noord

Welzijninstelling: Kansweb (Combiwel)

Coördinator op school: Brede schoolcoördinator

Opleidingsniveau coördinator: HBO, PABO en Kunstacademie

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten: 4 uur

Aantal naschoolse activiteiten per week: 6-8

Wijkgericht dagarrangement in samenwerking met Kansweb, Sportbuurtwerk en Sportbuurtclub

Coördinator van het stadsdeel: Talentmakelaar Stadsdeel

Opleidingsniveau: Wetenschappelijk Onderwijs, Sociale Geografie

Constructie: Op de school is een Brede schoolcoördinator aangesteld. Naast de Brede schoolactiviteiten coördineert zij de Verlengde schooldag, de Voorschool en Cultuur Educatie. Door de verschillende coördinatietaken te clusteren ontstaat een baan van 4 dagen.

Het stadsdeel vergoedt de verlengde schooldagactiviteiten en heeft talentmakelaars aangesteld om de VSD-coördinatoren te ondersteunen.

Sterke en zwakke punten:

Door de coördinatietaken van de verlengde schooldag en de Brede schoolactiviteiten door dezelfde persoon uit te laten voeren kunnen de activiteiten en het lesprogramma beter op elkaar afgestemd worden.

2. Stadsdeel Oud-West

School: Leonardo da Vinci

Schoolbestuur: Stichting Amsterdam- West binnen de Ring

Welzijninstelling: Combiwel

Coördinator op school: Combinatiefunctionaris School en Combiwel

Opleidingsniveau coördinator: MEAO

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten: 8 uur

Aantal naschoolse activiteiten per week: 5 in school + 25 in het buurthuis

Coördinator van het stadsdeel: Coördinator buurthuis Combiwel

Opleidingsniveau: Wetenschappelijk Onderwijs, Psychologie

Constructie: Op de school is een combinatiefunctionaris aangesteld voor 4 dagen in de week. De combinatiefunctionaris is 3 dagen in de week in dienst van de school voor onderwijsondersteuning en 1 dag in de week in dienst van Combiwel. De medewerkster is coördinator van de tussenschoolse opvang, de verlengde schooldag en verricht 2 dagen administratief werk.

Sterke en zwakke punten:

De combinatiefunctionaris werkt voor de welzijninstelling en voor de school. Door een goede samenwerking sluiten de activiteiten van welzijn en het onderwijs goed op elkaar aan. De activiteiten op school zijn alleen voor de kinderen van school, de activiteiten in het buurthuis zijn voor alle kinderen uit de buurt.

3. Stadsdeel Geuzenveld/Slotermeer

School: Slotermeerschool

Schoolbestuur: Stichting Openbaar Basis Onderwijs Westelijke Tuinsteden

Project Stadsdeel geuzenveld/ Slotermeer: Schatkamer

Coördinator op school: Groepsleerkrachten

Opleidingsniveau coördinator: PABO

Aantal uren coördinatie naschoolse activiteiten: 2 x 40 uur per jaar (planning),

2 x 60 uur per jaar (uitvoering)

Aantal naschoolse activiteiten per week: 7 + Jump in

Wijkgericht dagarrangement: Spark (sportloket) 't Koggeschip, St. Henricus, Immanuelschool, Troelstraschool, Slotermeerschool

Coördinator van het stadsdeel: Talentmakelaar Schatkamer

Opleidingsniveau: HBO, Culturele Maatschappelijke Vorming

Constructie: De school heeft ervoor gekozen een commissie aan te stellen die de naschoolse activiteiten van Schatkamer te coördineren. De commissie bestaat uit 2 groepsleerkrachten en 2 onderwijsassistenten. In de normjaartaak krijgen de groepsleerkrachten 40 uur per jaar voor de organisatietaken. De onderwijsassistenten krijgen 60 uur per jaar voor de uitvoering. Zij ontvangen de kinderen met limonade en controleren hun aanwezigheid.

Vanuit het stadsdeel zijn er Talentmakelaars aangesteld.

Sterke en zwakke punten: Door een commissie aan te stellen en de taken onder te verdelen in de normjaartaken van de teamleden hoeft er niemand vrijgeroosterd te worden. Door de taken te verdelen bestaat de kans dat er minder overzicht is.

Het stadsdeel heeft talentmakelaars aangesteld om de scholen te ondersteunen. De talentmakelaars nemen de volledige planning (taken genoemd bij 3A) voor hun rekening, de werving van begeleiders, en de PR.

4. Stadsdeel Zuidoost

School: De Polsstok

Welzijnsinstelling: PPOOZO

Schoolbestuur: Stichting Bijzonderwijs

Kinderopvang: De Blokkenhut

Coördinator op school: Groepsleerkracht

Opleidingsniveau coördinator: HBO, PABO

Opleidingsniveau coördinator Blokkenhut: HBO, Bedrijfseconomie

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten: full time

Aantal naschoolse activiteiten per week: 27

Wijkgericht dagarrangement: De Bijlmerhorst, As-Soeffah

Coördinator van het stadsdeel: Clustercoördinator PPOOZO

Opleidingsniveau: HBO

Constructie:

De drie basisscholen zitten in hetzelfde gebouw en vormen samen DE Brede school. De scholen hebben er voor gekozen een particulier bedrijf in dienst te nemen die voldoet aan hun eisen om de naschoolse activiteiten en de kinderopvang te organiseren. De scholen hebben hierdoor vrijwel alle taken uit handen gegeven. De Blokkenhut is ook gevestigd in het gebouw en alle activiteiten spelen zich daarom daar ook af. De Blokkenhut heeft een coördinator aangesteld die aanspreekpunt is. De groepsleerkrachten van de scholen zullen uitvoerende taken van hem overnemen, zodat hij zich kan enkel op de organisatorische kant.

Sterke en zwakke punten:

De scholen hebben zelf een aanbieder gekozen en hun eisen kunnen stellen. Het pedagogisch klimaat sluit daarom goed aan, er is sprake van overdracht en de activiteiten sluiten aan bij de scholen.

Op het moment dat het stadsdeel de clustercoördinator aanstelde hadden de scholen al een wijkarrangement ontwikkeld m.b.v. de coördinator van de Blokkenhut. De vraag is hier of de clustercoördinator bij deze constructie overbodig is.

5. Stadsdeel De Baarsjes

Welzijnsinstelling: Akros

Coördinator op school: Groepsleerkracht

Opleidingsniveau coördinator: HBO

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten:

Aantal naschoolse activiteiten per week: gemiddeld 10

Wijkgericht dagarrangement in samenwerking met alle 10 de basisscholen in de Baarsjes

Coördinator van het stadsdeel: Coördinator Akros

Opleidingsniveau: HBO Sociaal Cultureel Werker

Constructie:

De coördinator van Akros verzorgt het aanbod voor alle 10 scholen in de Baarsjes. De grote scholen hebben ook een coördinator. De scholen maken zelf een selectie uit het aanbod, grote scholen mogen meer activiteiten inboeken.

Sterke en zwakke punten:

De coördinator van Akros heeft een groot netwerk opgebouwd en zorgt voor een uitgebreid aanbod. Vervolgens kiezen de scholen zelf welke activiteiten er aansluiten op hun lesprogramma. De activiteiten zijn alleen voor de leerlingen van die school. De school neemt de uitvoerende taken voor zijn rekening.

6. Stadsdeel Westerpark

School: Elisabeth Paulus

Schoolbestuur: Stichting Katholieke Basisscholen

Welzijnsinstelling: IJsterk

Coördinator op school: Adjunct directeur

Opleidingsniveau coördinator: HBO, IPABO

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten: minimaal 2 uur

Aantal naschoolse activiteiten per week: 13

Wijkgericht dagarrangement in samenwerking met de scholen Spaarndammer, Catamaran

Coördinator van het stadsdeel: Talentmakelaar IJsterk

Opleidingsniveau: HBO Creatieve Therapie

Constructie:

De adjunct directeur van de school voert de coördinatie taken op schoolniveau uit. Het stadsdeel heeft een talentmakelaar aangesteld om voor drie scholen in de buurt een wijkgericht dagarrangement te ontwikkelen. De talentmakelaar is in dienst van IJsterk en voert bijna alle taken uit. De adjunct directeur voert overleg met de talentmakelaar en stelt het team op de hoogte.

Sterke en zwakke punten:

Een school heeft veel voordeel als het stadsdeel talentmakelaars heeft aangesteld. De talentmakelaar neemt veel taken op zich die in andere stadsdelen door de scholen zelf verzorgd moeten worden.

7. Stadsdeel Centrum

School: De Kleine Reus

Schoolbestuur: Openbaar Onderwijs aan de Amstel

Welzijnsinstelling: IJsterk

Coördinator op school: Brede School coördinator

Opleidingsniveau coördinator: HBO, PABO

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten: 28 uur

Aantal naschoolse activiteiten per week: 8

Naschoolse activiteiten: wijkgerichte dagarrangement in samenwerking met ASVO

Coördinatoren IJsterk: 2 Cultuuragogen (2 x 20 uur)

Opleidingsniveau: HBO

Constructie:

In het schoolgebouw van de Kleine Reus heeft IJsterk NL9 gevestigd, een onderdeel van het buurthuis. Twee medewerkers van NL9 hebben de taken als beheerders in hun pakket. De Brede Schoolcoördinator heeft de afgelopen jaren gezorgd dat welzijn en het onderwijs goed zijn gaan samenwerken. Sinds kort wordt NL9 ook bezocht door kinderen van andere scholen.

Sterke en zwakke punten:

Onderwijs, opvang en activiteiten zijn kunnen snel en efficiënt op elkaar worden afgestemd, omdat de locaties dicht bij elkaar gelegen zijn. Kinderen van andere scholen uit de wijk nemen deel aan de activiteiten.

8. Stadsdeel Oost/Watergraafsmeer

School: Sint Barbara

Schoolbestuur: Stichting KBA

Welzijnsinstelling: Dynamo

Coördinator op school: groepsleerkrachten

Opleidingsniveau coördinator: HBO, PABO

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten: 3 x 30 uur per jaar

Aantal naschoolse activiteiten per week: 15

Naschoolse activiteiten: wijkgerichte dagarrangement in samenwerking met

Coördinator van het stadsdeel: talentmakelaar Dynamo

Opleidingsniveau: HBO

Constructie:

De school heeft een commissie aangesteld die dit schooljaar de naschoolse activiteiten zal gaan coördineren. In de commissie zitten 3 groepsleerkrachten die hiermee 30 uur van hun normjaartaak vullen.

De school heeft zelf het initiatief genomen om welzijnsinstellingen, buurtclubs en andere scholen uit te nodigen om een wijkarrangement te ontwikkelen. Inmiddels heeft Dynamo talentmakelaars aangesteld die een rol zullen gaan spelen in de ontwikkeling.

Sterke en zwakke punten:

Doordat de taken over drie mensen verdeelt zijn ontbreekt een centraal aanspreekpunt, dat kan nadelig zijn voor de organisatie. Door als school zelf het initiatief te nemen voor het ontwikkelen van een wijkarrangement zal de school de regie meer in eigen handen kunnen houden.

9. Stadsdeel Oud-Zuid

School: De Springstok (v/h Communityschool)

Schoolbestuur: Openbaar Onderwijs aan de Amstel

Welzijnsinstelling: Combiwel

Coördinator op school: Coördinator Jeugdwerk

Opleidingsniveau coördinators: HBO Cultureel Maatschappelijk Werk

Aantal uren per week coördinatie naschoolse activiteiten: 26 uur

Aantal naschoolse activiteiten per week: 25

Naschoolse activiteiten: wijkgerichte dagarrangement in samenwerking met De Oscar Carré, De Scholekster, De Avonturijn, De Derde Dalton, De Mozaïek

Coördinator van het stadsdeel: 2 Coördinatoren Jeugdwerk

Constructie:

De twee coördinatoren van Combiwel hebben voor 6 scholen een wijkgericht dagarrangementen ontwikkeld. Er is een arrangement voor sport & spel, en een arrangement cultuur. Combiwel heeft het initiatief genomen en het verwezenlijkt.

Sterke en zwakke punten:

De coördinatoren van Combiwel nemen vrijwel alle taken op zich dat scheelt de scholen erg veel werk. Door het uitgebreide netwerk van de coördinatoren zijn de activiteiten erg gevarieerd. Omdat het initiatief niet vanuit de scholen kwam maar vanuit welzijn is de betrokkenheid met het project vanuit de scholen wisselend.

Telefonische informatie

10. Stadsdeel ZuiderAmstel

Schoolbestuur: Openbaar Onderwijs aan de Amstel

Welzijnsinstelling: Welzijn ZuiderAmstel

Particuliere instelling: Stichting Wijsneus

Constructie:

De Merkelbach is samen met De Stern gehuisvest in een multifunctioneel gebouw. Beide scholen organiseren naschoolse activiteiten. Stichting Welzijn ZuiderAmstel biedt een aantal activiteiten aan en het programma is aangevuld met activiteiten van Stichting Wijsneus. De scholen en Stichting Wijsneus coördineren het programma.

Sterk punt:

De scholen werken samen. De kinderen hebben hierdoor meer keuzemogelijkheden.

11. Stadsdeel Osdorp

School: Prof. Dr. H. Kraemerschool

Schoolbestuur: AMOS

Welzijnsinstelling: Impuls

Particuliere instelling: Stichting Capriool

Constructie:

Impuls biedt twee naschoolse activiteiten aan per blok en verzorgt de planning. Alle overige taken rond de organisatie van naschoolse activiteiten worden uitgevoerd door de school en is daarmee volledig verantwoordelijk. Stichting Capriool biedt circusactiviteiten aan in de gymzaal voor de Kraemerschool en de Lukasschool.

Sterk punt:

De circusactiviteiten worden door leerlingen van beide scholen bezocht.

12. Stadsdeel Slotervaart

School: St. Jan de Doper

Schoolbestuur: Stichting Katholiek Basisonderwijs Amsterdam

Welzijnsinstelling: Kansweb

Constructie:

De welzijnsinstelling heeft een Brede Schoolcoördinator aangesteld. De coördinator heeft een uitgebreid takenpakket ten behoeve van de organisatie van de Brede Schoolactiviteiten. Daarnaast is voor de naschoolse activiteiten is ook nog een assistent voor 4 uur per week aangesteld.

Sterk punt:

De Brede Schoolcoördinator is door deze constructie in staat om de naschoolse en Brede Schoolactiviteiten goed te laten aansluiten op het onderwijsprogramma.

13. Stadsdeel Zeeburg

School: De Achthoek

Schoolbestuur: STAIJ

Particuliere innesteling: Civic

Constructie:

De school heeft de organisatie van de naschoolse activiteiten zelf in handen. Hiervoor is een coördinator aangesteld, die inmiddels een groot netwerk heeft opgebouwd. De ouders van de kinderen betalen voor de activiteiten. De coördinatie-uren (8 uur per week) worden ook hieruit vergoed.

Sterk punt:

Het aanbod van activiteiten sluit aan bij de vraag.

14. Stadsdeel Bos en Lommer

In stadsdeel Bos en Lommer is het helaas niet gelukt om een school te interviewen.