

Taakomschrijving Coördinator

De coördinator is voor alle locaties van de Johan de Witt Scholengroep het aanspreekpunt voor de inhoudelijke en praktische organisatie.

FTE: 0,5

Werkzaamheden

Beleid & Curriculum

Indien van toepassing:

1. Draagt in samenwerking met directie en afdeling beleid zorg voor het doorlopen van de beleidscyclus.
2. Draagt in samenwerking met directie en afdeling beleid zorg voor de invulling en uitvoering van ambities.
3. Draagt zorg voor het doorlopen van de kwaliteitskaart.
4. Draagt zorg voor het actueel houden van het curriculum.
5. Stemt met locatieleiders en teamleiders af over vertaling van beleid naar locatie specifieke behoeftes.
6. Is verantwoordelijk voor het actueel houden en uitvoering van het vakwerkplan externe partners en stemt dit af met vaksectievoorzitter.

Financiën & Rooster

Indien van toepassing:

7. Draagt samen met de roosterafdeling zorg voor jaarplanning en periodeplanning.
8. Draagt samen met afdeling financiën zorg voor begroting.
9. Draagt samen met locatieleider en Hoofd ICT zorg voor beheer van lokalen en lesmateriaal.

Samenwerking & externe docenten

Indien van toepassing:

10. Is verantwoordelijk voor de samenwerking met andere instellingen.
11. Is in samenwerking met directie verantwoordelijk voor het voorzien van opleidingsbehoefte van externe docenten.
12. Is verantwoordelijk voor het opleiden van externe docenten op het gebied van Magister, RTTI en Simulise.
13. Ondersteunt vakdocenten bij het verbeteren van lessen/lessenreeksen en gebruikt hiervoor de kijkwijzer als instrument.

Communicatie & Projecten

Indien van toepassing

14. Is het externe gezicht van de Johan de Witt Scholengroep.
15. Voorziet begeleidende docenten van informatie: taak en planning.
16. Voorziet afdeling communicatie van input voor het weekbericht, de website e.a. pr-materialen.
17. Stelt in overleg met het MT en de vaksectievoorzitter de bijdrage aan Open Dagen vast.
18. Levert een bijdrage aan incidentele projecten.