

# **PROJECTENHANDBOEK NORTHO.PUNT.COM**

OSG Northgo  
Atheneum, HAVO en MAVO  
Noordwijk

## INHOUDSOPGAVE

- I.1 Ten geleide
- I.2 Projectorganisatie
- II. Project northgo.punt.com: 1/3/2001 - 1/8/2001 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd
- III Project northgo.punt.com: 1/3/2001 - 1/8/2001 Elektronische leeromgeving
- IV Verzamelbegroting en algemene financiële aspecten

## I.1 TEN GELEIDE

Het projectenhandboek bevat de organisatie van de projecten die uitgevoerd worden om de doelen die gesteld zijn in "northgo.punt.com: de plannen voor activerend onderwijs en uitbreiding van het gebruik van informatie- en communicatietechnologie voor de periode 2001 - 2005" (OSG Northgo, januari 2001) te bereiken.

Er is sprake van een project indien samenhangende doelen op een afgebakend terrein en in een vastgestelde tijd gehaald moeten worden. De bedoeling van dit projectenhandboek is om diverse aspecten als taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden op een uniforme wijze vast te leggen en te presenteren. De rollen van de diverse geledingen (commissie onderwijs, medezeggenschapsraad, secties, stuurgroep, ...) staan aangegeven. Er wordt naar gestreefd om de participanten in het project maximale speelruimte te geven in de wijze waarop zij hun producten op leveren. Tevens is er een verzamelbegroting waarin de beoogde uitgaven verantwoord worden.

Er zijn twee projecten gedefinieerd:

- \* northgo.punt.com: 1/3/2001 - 1/8/2001 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd (stuurgroep: managementteam OSG Northgo)
- \* northgo.punt.com: 1/3/2001 - 1/8/2001 elektronische leeromgeving (stuurgroep: rector, directeur Three Ships, MT-lid financiën, MT-lid project)

Er zijn ten tijde van dit schrijven op Northgo diverse werkverbanden op het gebied van vmbo, de tweede fase, mentoraat, aansluiting onderbouw op bovenbouw, het junior college, vaardigheden en docenten (RUL). Naast haar adviestaak, draagt de commissie onderwijs zorg voor de aansturing en de op te leveren producten van bovengenoemde werkverbanden. Gezien de doelen en de producten van de werkverbanden zijn deze geïntegreerd in de projecten northgo.punt.com. In het kader van northgo.punt.com blijft de commissie onderwijs haar activiteiten op de genoemde gebieden verrichten en ontplooiën. De projectleider is verantwoordelijk en bevoegd.

Ik hoop dat dit projectenhandboek nuttig kan zijn om samen vorm te geven aan leren en werken op onze school.

Marc J.A. Janssen  
20 maart 2001

## I.2 PROJECTORGANISATIE

De beschrijving van een project binnen het projectenhandboek kent de volgende onderwerpen:

1. Ten geleide
2. Beschrijving groepen (stuurgroep, projectgroep en werkgroepen)
3. Beschrijving overlegstructuur
4. Beschrijving (communicatie)documenten
5. Beschrijving tijdpad en afstemming
6. Opdracht aan werkgroepen
7. Beschrijving van betrokkenheid en functies bij de producten van de werkgroepen
8. Begroting en overige financiële aspecten

In een stuurgroep zitten personen die sturing kunnen geven aan het project. Deze personen hebben gezien hun positie in de schoolorganisatie bevoegdheden om te sturen. Indien het project samenwerkingsaspecten heeft met externe instanties, bestaat de stuurgroep uit de opdrachtgever (rector), de opdrachtnemer (externe instantie), het lid van het managementteam met taak financiën, en de projectleider. De projectgroep organiseert het project. In de projectgroep zit de projectleider. De werkgroepen doen het werk en leveren de gewenste producten op. Elke werkgroep heeft een aanspreekpersoon. De projectleider heeft overleg met de aanspreekpersoon. Een werkgroep kan vragen of de werkgroep leider deelneemt aan een vergadering als de werkgroep dat nuttig vindt. Het omgekeerde kan ook het geval zijn. De projectleider zorgt voor afstemming tussen de werkgroepen. Tevens zal er naar gestreefd worden dat in werkgroepen die op elkaar afgestemd moeten worden 1 of meer dezelfde personen zitting hebben. Afstemming van het project op de staande organisatie vindt plaats in de stuurgroep.

De leden van een werkgroep worden aangezocht op grond van hun competenties en/of deskundigheid. Vervolgens wordt de opdracht aangeboden aan de werkgroep. Op aangeven van de werkgroep kan de projectleider besluiten tot opportune aanpassing van de opdracht. Dan aanvaardt de werkgroep de opdracht en wijst een aanspreekpersoon aan. De werkgroep schrijft op zeer korte termijn allereerst een plan van aanpak. In dit plan staat hoe het en wanneer er tot levering van de producten komt. Tevens er een overzicht van de benodigde faciliteiten (tijd in klokuren, geld in guldens, en ruimte) voor de werkgroep en de werkgroep leden. Elk werkgroep lid krijgt een passende vergoeding in geld of in tijd voor zijn werkzaamheden. Eventueel doet de werkgroep een voorstel voor aanpassing van de producten. De projectleider stelt het plan van aanpak vast. Hierna kan de werkgroep daadwerkelijk aan de slag.

In de realisatie van de oplevering van de producten door de werkgroep hebben soms secties of andere groepen een rol. De werkgroep streeft ernaar om intervisie bij secties of andere groepen een rol te laten spelen bij het maken van producten.

## II NORTHGO.PUNT.COM: 40/80 MINUTEN LESUUR EN KEUZEWERKTIJD

1. Ten geleide
2. Beschrijving groepen (stuurgroep, projectgroep, werkgroepen)
3. Beschrijving overlegstructuur
4. Beschrijving (communicatie)documenten
5. Beschrijving tijdpad en afstemming
6. Opdracht aan werkgroepen
  - 6.1 Werkgroep Begeleidingslijn
  - 6.2 Werkgroep Documenten/Communicatie
  - 6.3 Werkgroep Evaluatie
  - 6.4 Commissie Onderwijs: Werkgroep Leerlijn
  - 6.5 Commissie Onderwijs: Werkgroep Onderwijsmaterialen en Hulpmiddelen
  - 6.6 Werkgroep Onderwijsondersteunende Organisatie
  - 6.7 Werkgroep Organisatie en Reglementen
  - 6.8 Werkgroep Rooster
  - 6.9 Werkgroep Voorbereiding Docenten/Mentoren
7. Beschrijving van betrokkenheid en functies bij de producten van de werkgroepen
  - 7.1 Werkgroep Begeleidingslijn
  - 7.2 Werkgroep Documenten/Communicatie
  - 7.3 Werkgroep Evaluatie
  - 7.4 Commissie Onderwijs: Werkgroep Leerlijn
  - 7.5 Commissie Onderwijs: Werkgroep Onderwijsmaterialen en Hulpmiddelen
  - 7.6 Werkgroep Onderwijsondersteunende Organisatie
  - 7.7 Werkgroep Organisatie en reglementen
  - 7.8 Werkgroep Rooster
  - 7.9 Werkgroep Voorbereiding Docenten/Mentoren
8. Begroting en overige financiële aspecten

## 1. TEN GELEIDE

Het projecthandboek "Northgo.punt.com: fase 1/3/2001-1/8/2001: 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd" bevat de projectorganisatie. Dit project heeft als opdracht om schoolgestuurde ontwikkelingen (leerlijn, begeleidingslijn, 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd) en omgevingsgestuurde ontwikkelingen (vmbo) ter voorbereiding van schooljaar 2001/2002 vorm te geven. Dit zijn doelen die betrekking hebben op activerend onderwijs zoals gesteld in "northgo.punt.com: De plannen voor activerend onderwijs en uitbreiding van het gebruik van informatie- en communicatietechnologie voor de periode 2001-2005".

Marc J.A. Janssen  
20 maart 2001

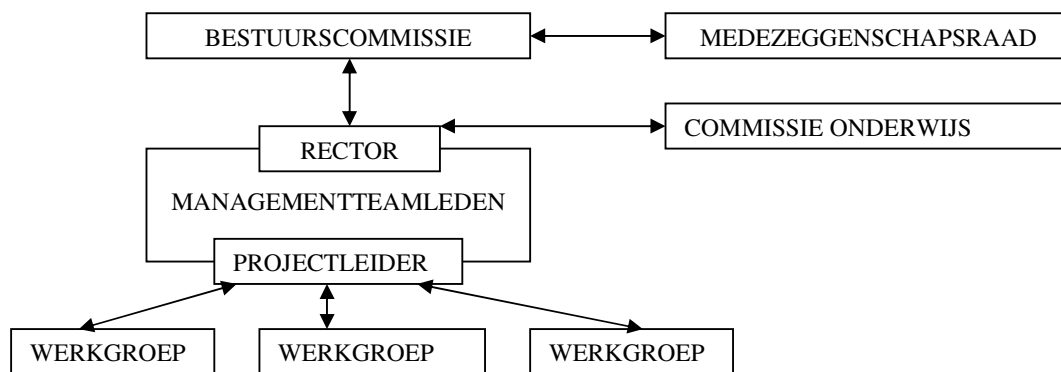
## 2. BESCHRIJVING (WERK)GROEPEN

Hieronder in de tabelvorm een kort overzicht van de groepen en de relatie met de werkpakketten uit het werkplan van "Northgo.punt.com: De plannen voor activerend onderwijs en uitbreiding van het gebruik van informatie- en communicatietechnologie voor de periode 2001-2005".

Groep	Leden	Verantwoordelijke	Taak	Werkpakket
Stuurgroep	MT	Jo	Ziet toe op voortgang project Accepteert / verwerpt resultaten na elke fase Geeft groen / rood licht volgende fase Behandelt risico's die boven de macht van de projectleider uitgaan; Beslist over allocatie medewerkers	
Projectgroep	Jn	Jn	Organiseert de projectuitvoering Verantwoordelijk voor het halen van de projectdoelen Verantwoordelijk voor begroting Verantwoordelijk voor uitgaven	
Werkgroep Begeleidingslijn (1)		Jn	Draagt zorg voor de beschrijving begeleidingslijn 1 tot en met 6	1
Werkgroep Documenten/Communicatie (2)		Jn	Draagt zorg voor het beheer van de documenten en de interne en externe communicatie	4
Werkgroep Evaluatie (3)		Jn	Draagt zorg voor de evaluatie van fase 1/3/2001 - 1/8/2001	6
Commissie Onderwijs: Werkgroep Leerlijn (4)		Jn	Draagt zorg voor de beschrijving leerlijn 1 tot en met 6	1
Commissie Onderwijs: Werkgroep Onderwijsmaterialen en Hulpmiddelen (5)		Jn	Draagt zorg voor de onderwijsmaterialen en hulpmiddelen	2
Werkgroep Onderwijsondersteunende Organisatie (6)		Jn	Draagt zorg voor de aanpassing van de onderwijsondersteunende organisatie	3
Werkgroep Organisatie en Reglementen (7)		Jn	Draagt zorg voor de aanpassing van de organisatie en reglementen	5
Werkgroep Rooster (8)		Jn	Draagt zorg voor het lesrooster en toetsrooster	5
Werkgroep Voorbereiding Docenten /Mentoren (9)		Jn	Draagt zorg voor voorbereiding docenten en mentoren	3

### 3. BESCHRIJVING OVERLEGSTRUCTUUR

Overleg	Onderwerpen	Wanneer
Stuurgroep	Beslissen op basis van beslisdocumenten Adviezen van medezeggenschapsraad Aanwijzingen van bestuurscommissie Inzet medewerkers	1-3 wekelijks
Projectleider en rector	Beheersaspecten Budgetten Beoordeling werkgroepleden Coaching projectleider	Wekelijks
Wergroep en projectleider	Voortgang oplevering producten en proces	2-3 wekelijks
Wergroep	Taak , proces en producten	Afhankelijk van groep
Bestuurscommissie en rector	Voortgang project	4x per jaar
Medezeggenschapsraad en rector	Voortgang project	4x per jaar
Commissie Onderwijs en rector	Advies voortgang project	4x per jaar





#### 4. BESCHRIJVING (COMMUNICATIE)DOCUMENTEN

Type Document	Auteur/Verantwoordelijke	Doel	Doelgroep	Medium	Wanneer
De plannen	Jo	Waarom, wat, hoe, wanneer	Allen Extern	Net Boekje	januari 2001
Projecthandboek	Jn	Afspraken en opdrachten omtrent hoe, wat, wanneer rondom de projectuitvoering	Stuurgroep Werkgroep	Handboek	maart 2001
Beslisdocument	Jn	Vorbereiding ter besluit van de stuurgroep	Stuurgroep	Brief	Enkele dagen voor MT-vergadering
Nieuwsbrief	Jn	Informatie naar medewerkers en betrokkenheid vasthouden	Personeel MR OUR LLR	Brief toegevoegd aan de flits	1x per maand; in het begin misschien vaker
Nieuwsbrief	Jn	Informatie naar ouders en leerlingen ter voorbereiding schooljaar 2001/2002	Ouders Leerlingen	Stukje in ouderflits	2x per jaar



## 5. BESCHRIJVING TIJDPAD EN AFSTEMMING

In het plan van aanpak van elke werkgroep staat een nauwkeurig en uitgewerkt tijdpad.  
Globaal tijdpad:

maart 2001	Goedkeuring projectorganisatie en begroting door stuurgroep Samenstelling werkgroepen Goedkeuring plan van aanpak van werkgroepen door projectleider Producten diverse werkgroepen
april 2001	Officiële startbijeenkomst op studiedag 17 april 2001 Producten diverse werkgroepen
mei 2001	Producten diverse werkgroepen
juni 2001	Producten diverse werkgroepen
juli 2001	Afronding fase 1/3/2001 - 1/8/2001 Northgo is startklaar voor 1/8/2001 Vervolgproject 1/8/2001 - 1/2/2001 Goedkeuring project fase 1/8/2001 - 1/2/2001 Samenstelling werkgroepen 1/8/2001 - 1/2/2001

## 6. OPDRACHT AAN WERKGROEPEN

In paragraaf 7 is aangegeven welke rol de diverse groeperingen hebben bij het tot stand komen van de producten.

Legenda bij 6.1 tot en met 6.9

Van elk product wordt aangegeven van wel soort het is.

Soort Omschrijving

D Document opgeleverd in MS-WORD beschikbaar als hard-copy en digitaal

A Activiteit

M Materieel object

## 6.1 WERKGROEP BEGELEIDINGSLIJN (WB)

### **Taak**

Draagt zorg voor de beschrijving van de begeleidingslijn 1 tot en met 6

### **Producten**

- wb01 D Plan van aanpak voor de beschrijving van de begeleidingslijn 1 tot en met 6
- wb02 D Beschrijving begeleidingslijn onderbouw vmbo, havo en vwo
- wb03 D Aanpassing begeleidingslijn bovenbouw vmbo
- wb04 D Aanpassing begeleidingslijn bovenbouw havo en vwo
- wb05 D Consistente en samenhangende beschrijving van de begeleidingslijn 1 tot en met 6
- wb06 A Voorlichting aan docenten over de begeleidingslijn 1 tot en met 6
- wb07 D Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor de begeleidingslijn 1 tot en met 6

### **Leden**

...

### **Aanspreekpersoon**

...

### **Samenwerking/Afstemming met**

Werkgroep Leerlijn

## 6.2 WERKGROEP DOCUMENTEN/COMMUNICATIE (WDC)

### **Taak**

Draagt zorg voor het beheer van de documenten en de interne en externe communicatie

### **Producten**

- wdc01 D Plan van aanpak voor het beheer van de documenten en communicatie
- wdc02 D Documentatiesysteem
- wdc03 D Berichtgeving in de diverse media
- wdc04 A Afstemming instructie aan docenten van werkgroepen
- wdc05 D Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor het beheer van de documenten en communicatie

### **Leden**

...

### **Aanspreekpersoon**

...

### **Samenwerking/Afstemming met**

### 6.3 WERKGROEP EVALUATIE (WE)

#### **Taak**

Draagt zorg voor de evaluatie van fase 1/3/2001 - 1/8/2001

#### **Producten**

we01 D Plan van aanpak voor de beschrijving van de evaluatie  
we02 D Bevindingen en aanbevelingen  
we03 D Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor de evaluatie

#### **Leden**

...

#### **Aanspreekpersoon**

...

#### **Samenwerking/Afstemming met**

## 6.4 COMMISSIE ONDERWIJS: WERKGROEP LEERLIJN (WL)

### **Taak**

Draagt zorg voor de beschrijving van de leerlijn 1 tot en met 6

### **Producten**

wl01 D	Plan van aanpak beschrijving leerlijn 1 tot en met 6
wl02 D	Beschrijving (met o.a. functie keuzewerktijd) leerlijn onderbouw vmbo, havo en vwo
wl03 D	Aanpassing (met o.a. functie keuzewerktijd) leerlijn bovenbouw vmbo
wl04 D	Aanpassing (met o.a. functie keuzewerktijd) leerlijn bovenbouw havo en vwo
wl05 D	Document met consistente en samenhangende beschrijving van de leerlijn 1 tot en met 6
wl06 A	Voorlichting aan docenten over de begeleidingslijn 1 tot en met 6
wl07 D	Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor de leerlijn 1 tot en met 6

### **Leden**

...

### **Aanspreekpersoon**

...

### **Samenwerking/Afstemming met Werkgroep Begeleidingslijn**



## 6.5 COMMISSIE ONDERWIJS: WERKGROEP ONDERWIJSMATERIALEN EN HULPMIDDELEN (WOB)

### **Taak**

Er voor zorgdragen dat vaksecties, mentoren en leerlingen op het gebied van onderwijsmaterialen en hulpmiddelen aan de slag kunnen met 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd op 1/8/2001

### **Producten**

wob01 D	Plan van aanpak wat betreft onderwijsmaterialen en hulpmiddelen
wob02 D	Aanpassen bestaande documenten wat betreft onderwijsmaterialen en hulpmiddelen
wob03 D	Lijst van eisen en wensen voor leerling agenda/planner onderbouw
wob04 D	Ontwerp voor leerling agenda/planner onderbouw
wob05 M	Leerling agenda/planner onderbouw
wob06 D	Instructies voor leerling en mentor voor gebruik agenda/planner
wob07 A	Instructie aan docenten en mentoren over gebruik agenda/planner
wob08 D	Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor de onderwijslijnen en hulpmiddelen

### **Leden**

...

### **Aanspreekpersoon**

...

### **Samenwerking/Afstemming met**

Werkgroep Leerlijn

Werkgroep Begeleidingslijn



## 6.6 WERKGROEP ONDERWIJSONDERSTEUNENDE ORGANISATIE (WOO)

### **Taak**

Er voor zorgdragen dat de onderwijsondersteunende organisatie aan de slag kan met de veranderingen van het 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd op 1/8/2001

### **Producten**

- woo01 D Plan van aanpak wat betreft de onderwijsondersteunende organisatie
- woo02 D Inventarisatie van veranderende werkwijzen
- woo03 D Vastleggen van de nieuwe werkwijzen
- woo04 A Instructie aan betrokkenen over de nieuwe werkwijzen
- woo05 D Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor de onderwijsondersteunende organisatie

### **Leden**

Bn, Bo, Co, Ps, Sn, Vink, Zh

### **Aanspreekpersoon**

...

### **Samenwerking/Afstemming met**

## 6.7 WERKGROEP ORGANISATIE EN REGLEMENTEN (WOR)

### **Taak**

Er voor zorgdragen dat op het gebied van organisatie en reglementen de school aan de slag kan met het 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd op 1/8/2001.

### **Producten**

- wor01 D Plan van aanpak wat betreft organisatie en reglementen
- wor02 D Beargumenteerde indeling schooljaar 2001/2002 in een te bepalen aantal periodes
- wor03 D Inventarisatie van bestaande documenten wat betreft organisatie en reglementen
- wor04 D Aanpassing reglementen op het gebied van bevordering en beoordeling
- wor05 D Aanpassing reglementen op het gebied van soorten, aantallen en weging toetsen bovenbouw havo en vwo
- wor06 D Reglementen op het gebied van soorten, aantallen en weging toetsen 3 en 4 vmbo
- wor07 D Reglementen op het gebied van soorten, aantallen en weging toetsen onderbouw
- wor08 D Sjablonen voor PTA bovenbouw vmbo, havo en vwo
- wor09 D Voorlopig definitieve invulling PTA door secties bovenbouw vmbo, havo en vwo
- wor10 D Reglementen ten aanzien van de gang van zaken tijdens keuzewerktijd
- wor11 D Overige reglementen
- wor12 D Geïntegreerd en consistent overzicht van alle reglementen
- wor13 A Instructie aan docenten en mentoren over organisatie en reglementen
- wor14 D Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor organisatie en reglementen

### **Leden**

Secretaris van het examen (Gr)

### **Aanspreekpersoon**

Secretaris van het examen (Gr)

### **Samenwerking/Afstemming met**

Werkgroep Rooster

## 6.8 WERKGROEP ROOSTER (WR)

### **Taak**

Er voor zorgdragen dat op het gebied van het rooster de school aan de slag kan met het 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd op 1/8/2001.

### **Producten**

wr01 D	Plan van aanpak wat betreft het lesrooster en toetsrooster
wr02 D	Inventarisatie van mogelijke lesroosters en toetsrooster op andere scholen met 40/80 lesuur of keuzewerktijd ter oriëntatie
wr03 D	Inventarisatie van wensen bij secties, coördinatoren en afdelingsleiders
wr04 D	Lijst van uitgangspunten ten aanzien van het lesrooster en toetsrooster
wr05 M	Proeflesrooster
wr06 A	Instructie aan docenten en mentoren over lesrooster en toetsrooster
wr07 M	Lesrooster
wr08 D	Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor het lesrooster en toetsrooster

### **Leden**

...

### **Aanspreekpersoon**

...

### **Samenwerking/Afstemming met**

Werkgroep Organisatie en Reglementen



## 6.9 WERKGROEP VOORBEREIDING DOCENTEN EN MENTOREN (WVDM)

### **Taak**

Er voor zorgen dat de docenten en de mentoren op het gebied van lesgeven en mentoraat voldoende zijn voorbereid om op 1 augustus 2001 te starten met het 40/80 minuten lesuur en keuzewerktijd.

### **Producten**

- wvdm01 D Plan van aanpak voor voorbereiding docenten en mentoren voor de periode 1/3/2001 tot 1/08/2001
- wvdm02 A Invulling van de studiedagen dinsdag 17/4/2001 en maandag 7/5/2001
- wvdm03 D Samenstellen van een geannoteerde bronnenlijst over “de docent als coach”, “keuzewerktijd” en “leerlingbegeleiding”
- wvdm04 D Plan waarin beschreven wordt hoe docenten en mentoren geschoold en gecoached worden in schooljaar 2001/2002 rekening houdend met de kwalificaties van de docent en met de inbedding van de veranderende rol van de docent en mentor in de staande organisatie.
- wvdm05 A Instructie aan docenten en mentoren over scholing en coaching
- wvdm06 D Lijst met overlegtijdstippen docenten en mentoren, hoeveel studiedagen en wanneer, etc., bedoeld voor de jaarplanning
- wvdm07 D Plan van aanpak voor schooljaar 2001/2002 voor wat betreft de reflectie op en de aanbevelingen voor de voorbereiding docenten en mentoren

### **Leden**

St, ...

### **Aanspreekpersoon**

St

### **Samenwerking/Afstemming met**

## 7. BESCHRIJVING VAN BETROKKENHEID EN FUNCTIES BIJ DE PRODUCTEN VAN DE WERKGROEPEN

A: Adviseert  
 V: Is verantwoordelijk  
 B: Beslist  
 D: Is deskundig  
 W: Werkt

### 7.1 Werkgroep Begeleidingslijn

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
Wb01		VB	DW				
Wb02		VB	DW	A			
Wb03		VB	DW	A			
Wb04		VB	DW	A			
Wb05	VB		DW			A	BA
Wb06		VB	DW				
Wb07	VB		DW			A	BA

### 7.2 Werkgroep Documenten/Communicatie

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
Wdc01		VB	DW				
Wdc02		VB	DW				
Wdc03		VB	DW				
Wdc04		VB	DW				
Wdc05	VB		DW				BA

### 7.3 Werkgroep Evaluatie

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
We01		VB	DW				
We02		VB	DW				
We03	VB		DW				BA

### 7.4 Commissie Onderwijs: Werkgroep Leerlijn

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
W101		VB				DW	
W102		VB		A	A	DW	
W103		VB		A	A	DW	
W104		VB				DW	
W105	VB					DW	BA
W106		VB				DW	
W107	VB					DW	



### 7.5 Commissie Onderwijs: Werkgroep Onderwijsmaterialen en Hulpmiddelen

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
Wob01		VB	DW			DW	
Wob02		VB	DW		A	DW	
Wob03		VB	DW	A	A	DW	
Wob04	VB		DW			DW	A
Wob05		VB	DW			DW	
Wob06		VB	DW	A		DW	
Wob07		VB	DW			DW	
Wob08	VB		DW			DW	BA

### 7.6 Werkgroep Onderwijsondersteunende organisatie

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
Woo01		VB	DW				
Woo02		VB	DW				
Woo03	VB		DW				A
Woo04		VB	DW				
Woo05	VB		DW			A	BA

### 7.7 Werkgroep Organisatie en Reglementen

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
Wor01		VB	DW				
Wor02	VB		DW		A	A	
Wor03		VB	DW				
Wor04	VB		DW	A	A	A	BA
Wor05	VB		DW	A	A	A	
Wor06	VB		DW	A		A	
Wor07	VB		DW		A		
Wor08		VB	DW		A		
Wor09		VB	DW				
Wor10	VB		DW	A	A		BA
Wor11	VB		DW				BA
Wor12		VB	DW				BA
Wor13		VB	DW				
Wor14	VB		DW			A	BA

### 7.8 Werkgroep Rooster

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
Wr01		VB	DW				
Wr02		VB	DW				
Wr03		VB	DW	A	A		
Wr04	VB		DW	A	A	A	A
Wr05		VB	DW				
Wr06		VB	DW				
Wr07	VB		DW				
Wr08	VB		DW			A	BA

### 7.9 Werkgroep Voorbereiding Docenten/Mentoren

Product	Stuurgroep	Projectleider	Werkgroep	Mentoren	Secties	Commissie Onderwijs	MR
Wvdm01		VB	DW				
Wvdm02		VB	DW				
Wvdm03		VB	DW	A	A		
Wvdm04	VB		DW	A	A	A	BA
Wvdm05		VB	DW				
Wvdm06	VB		DW				
Wvdm07	VB		DW			A	BA

## 8. BEGROTING EN OVERIGE FINANCIËLE ASPECTEN

Hieronder staat de begroting (in gulden) en het beheersmodel voor de uitgaven.

Personeel	
20 werkgroepleden (12 weken, 2 uur/week)	35.000
externe begeleiding/advies	10.000 (MATERIEEL)
reiskosten (30 schoolbezoeken van 50 gulden)	1.500
2 studiedagen van 10.000 gulden	20.000
Onvoorzien	5.000
Subtotaal	71.500
Materieel	
350 leerling agenda/planners van 30 gulden	10.500
Informatiemateriaal (ouderflits, etc.)	1.000
Literatuur/abbonementen	1.000
Lesmateriaal andere scholen	5.000
Kopieerkosten	1.000
Software documentatiesysteem	5.000
Onvoorzien	5.000
Subtotaal	28.500
Totaal	100.000

De uitgaven voor het project moeten worden geaccordeerd door de projectleider. De financiële administratie houdt de projectleider op de hoogte van de uitgaven.

## ***IN SCHRIJFFASE***

### **III PROJECT NORTHGO.PUNT.COM: 1/3/2001 - 1/8/2001 ELEKTRONISCHE LEEROMGEVING**

#### **INHOUDSOPGAVE**

1. Ten geleide
2. Beschrijving groepen (stuurgroep, projectgroep en werkgroepen)
3. Beschrijving overlegstructuur
4. Beschrijving (communicatie)documenten
5. Beschrijving tijdpad en afstemming
6. Opdracht aan werkgroepen
7. Beschrijving van betrokkenheid en functies bij de producten van de werkgroepen
8. Begroting en overige financiële aspecten

#### **1. TEN GELEIDE**

Het project "northgo.punt.com: 1/3/2001-1/8/2001 elektronische leeromgeving" realiseert de doelen die meer betrekking hebben op het gebruik van informatie- en communicatietechnologie.

2. **BESCHRIJVING GROEPEN (STUURGROEP, PROJECTGROEP EN WERKGROEPEN)**
3. **BESCHRIJVING OVERLEGSTRUCTUUR**
4. **BESCHRIJVING (COMMUNICATIE)DOCUMENTEN**
5. **BESCHRIJVING TIJDPAD EN AFSTEMMING**
6. **OPDRACHT AAN WERKGROEPEN**
7. **BESCHRIJVING VAN BETROKKENHEID EN FUNCTIES BIJ DE PRODUCTEN VAN DE WERKGROEPEN**

## 8. BEGROTING EN OVERIGE FINANCIËLE ASPECTEN

Hieronder staat de begroting (in guldens) en het beheersmodel voor de uitgaven.

Personeel	
10 werkgroepleden (8 weken, 2 uur/week)	7.200
reiskosten	0.250
...	
Onvoorzien	
Subtotaal	

Materieel  
N@tschool  
...  
Onvoorzien  
Subtotaal

Totaal

De uitgaven voor het project moeten worden geaccordeerd door de projectleider. De financiële administratie draagt zorg voor de inbedding van de transacties in het grootboek. De financiële administratie houdt de projectleider 2-wekelijks op de hoogte van de uitgaven.

## IV VERZAMELBEGROTING EN ALGEMENE FINANCIËLE ASPECTEN