

HANDREIKING

Plan van aanpak uitvoering

Van toekenning naar uitvoering in 90 dagen: regisseur, roosters, communicatie en monitoring.

❗ WAARVOOR GEBRUIKT U DIT PLAN?

Dit plan van aanpak helpt de coalitie om binnen 90 dagen na de toekenning van de subsidie van beschikking naar daadwerkelijke uitvoering te komen: regisseur, roosters, communicatie en monitoring op orde.

Fase-overzicht: dag 1 t/m 90

Periode	Fase	Belangrijkste acties
Dag 1-15	Regie en organisatie inrichten	Regisseur of coördinator aanstellen, coalitieoverleg plannen, taken en rollen bevestigen
Dag 16-35	Programma en roosters uitwerken	Activiteiten definitief inplannen, ruimtes en vervoer regelen, partners contracteren
Dag 36-55	Communicatie en aanmelding	Ouders informeren, aanmeldproces openen, leerkrachten en begeleiders brieven
Dag 56-75	Opstart uitvoering	Eerste activiteiten starten, korte evaluatiemomenten inplannen, bijsturen waar nodig
Dag 76-90	Monitoring inrichten en borgen	Registratie van klokuren op orde, eerste voortgangcheck, vervolgplanning voor komend jaar

1. Regisseur en organisatie (dag 1-15)

- Wijs een coördinator of 'regisseur uitvoering' aan die het dagelijkse aanspreekpunt is. Dit kan, maar hoeft niet, de regievoerder zelf te zijn.
- Bevestig met alle coalitiepartners de rolverdeling zoals vastgelegd in de samenwerkingsverklaring.
- Plan een vast coalitieoverleg voor de rest van het schooljaar, bijvoorbeeld maandelijks of per kwartaal.

- Informeer de directie, het team en de medezeggenschapsraad van de school over de start van het programma.

2. Programma en roosters (dag 16–35)

- Werk per ontwikkelgebied de definitieve activiteiten, groepen, tijden en locaties uit.
- Stem het rooster af met de reguliere lestijden, zodat er geen overlap ontstaat met wettelijke onderwijstijd.
- Regel vervoer, materialen en eventuele huisvestingsaanpassingen conform de begroting.
- Leg afspraken met uitvoerende partners (uren, kwalificaties, aanspreekpunt) schriftelijk vast.

Ontwikkelgebied	Dag/tijd	Locatie	Uitvoerende partner	Verantwoordelijke

3. Communicatie en aanmelding (dag 36–55)

- Verstuur de introductiebrief aan ouders (zie de communicatiekit voor ouders) en open het aanmeldproces.
- Hang posters op en plaats berichten via de kanalen van school en gemeente.
- Brief leerkrachten en begeleiders: wat is het programma, wie doet wat en hoe wordt aanwezigheid geregistreerd.
- Zorg voor een laagdrempelig aanmeldkanaal en een vaste contactpersoon voor vragen van ouders.

4. Opstart uitvoering (dag 56–75)

- Start de eerste activiteiten volgens het rooster.
- Plan na de eerste twee tot drie weken een korte evaluatie met begeleiders: verloopt de logistiek soepel en is de opkomst zoals verwacht?
- Stel waar nodig het rooster, de groepsgrootte of de communicatie bij.

5. Monitoring en borging (dag 76–90)

- Zorg dat de registratie van klokuren en deelname vanaf de start structureel en eenduidig gebeurt (zie de handreiking verantwoording).

- Voer de eerste voortgangcheck uit met de coalitie: aantal uitgevoerde uren versus aangevraagde uren, en ervaringen van leerlingen en ouders.
- Leg een vervolgplanning vast voor het resterende schooljaar, inclusief het groeipad voor categorie A-vestigingen.
- Gebruik de checklist monitoring en evaluatie voor een uitgebreid overzicht van indicatoren.

6. Risico's en aandachtspunten

Risico	Mogelijke aanpak
Te weinig aanmeldingen	Extra communicatie via mentoren of leerkrachten; persoonlijke uitnodiging aan specifieke leerlingen of gezinnen.
Uitval van een uitvoerende partner	Houd vroegtijdig een tweede contactpersoon of alternatieve partner per ontwikkelgebied achter de hand.
Onduidelijkheid over onderwijstijd versus aanvullend aanbod	Duidelijke roosters en instructie aan personeel over wat wel en niet als onderwijstijd telt.
Achterblijvende registratie van klokuren	Eén vast format voor presentie- en urenregistratie, met een verantwoordelijke per locatie.