

Functieprofiel coördinator studentenraad en studentenparticipatie

In dit functieprofiel gaan we ervan uit dat de begeleider van de studentenraad ook degene is die de coördinerende taken rondom studentenparticipatie uitvoert. Dit is ook de ideale situatie. Er kan ook gekozen worden om de werkzaamheden op te delen in verschillende functies. Een goede samenwerking is dan essentieel.

Context

Deskundige begeleiding van de studentenraad is essentieel, zodat studentenraadsleden hun taak goed kunnen uitvoeren. Vaak is er sprake van hoge doorstroom onder de leden van de studentenraad en zijn beleidsdocumenten vaak ingewikkeld. Goede begeleiding van de studentenraadsleden is daarom van groot belang. Tegelijkertijd is participatie breder dan medezeggenschap, en is het belangrijk dat iedere school zich inzet om door informele participatie een grotere groep studenten te betrekken en in beweging te krijgen.

Een belangrijke voorwaarde om dit te realiseren is een kartrekker die taken uitvoert om de inclusieve en informele studentenparticipatie op school te bevorderen. Momenteel ziet JOBmbo dat de meeste studentenraadbegeleiders alleen de tijd krijgen om de studentenraad te coachen en begeleiden. Er is echter een ontwikkeling gaande waarbij de studentenraadbegeleider de werkzaamheden steeds meer uitbreidt met coördinerende taken rondom studentenparticipatie, en hiervoor ook de tijd krijgt. JOBmbo juicht deze ontwikkeling enorm toe en hoopt dat uiteindelijk iedere studentenraadbegeleider zich ook met de coördinatie van bredere studentenparticipatie kan bezighouden.

Deze functieomschrijving omvat enerzijds de taken en werkzaamheden van de studentenraadbegeleider. Daarnaast bevat deze omschrijving een verzameling van aanvullende taken en werkzaamheden om informele studentenparticipatie binnen de school te stimuleren. De nadruk binnen de werkzaamheden kan verschillen per instelling en de manier waarop de taken ingevuld worden. Daarnaast vormen de hieronder genoemde werkzaamheden geen uitputtende lijst; pionieren en uitproberen hoort bij het coördineren van studentenparticipatie.

We verwijzen in dit functieprofiel ook naar het 'Servicedocument facilitering studentenraden in het mbo' dat als basis dient voor dit functieprofiel.

Positie functie binnen de organisatie

De coördinator studentenraad en studentenparticipatie (hierna: coördinator) moet zich volledig kunnen richten op deze rol, zonder belangenverstrengeling door nevenfuncties of andere werkzaamheden. De coördinator is niet verantwoordelijk voor de acties, inhoud, standpunten, overwegingen en adviezen van de studentenraad en hoeft dus geen inhoudelijke verantwoording af te leggen aan het college van bestuur.

Het college van bestuur ziet de meerwaarde van de functie van de coördinator, onderschrijft het belang van de functie en draagt dit binnen de school uit. Het bestuur geeft voldoende ruimte om binnen de school de functie te kunnen bekleden, zowel in tijd (fte) als in samenwerking. Dit laatste betekent dat het college van bestuur ervoor zorgt dat de coördinator zich makkelijk, vrij en effectief binnen de organisatie kan bewegen. Er wordt gestreefd naar een aanstelling van 1 fte op iedere school om de functie naar behoren te kunnen vervullen, onafhankelijk van de bestaande participatiestructuur. Naar verwachting zal ongeveer de helft van de tijd van de

coördinator opgaan aan het begeleiden/coachen van de studentenraad. Deze verhouding kan per school wat verschillen.

Werkzaamheden

Beleidsmatig: deze werkzaamheden richten zich op het ontwikkelen en het uitvoeren van beleid, draagvlak, strategieën en structuren om medezeggenschap en studentenparticipatie te ondersteunen en te versterken.

- Ondersteunen van de bekendheid en promotie van de studentenraad.
- Naleving van het servicedocument facilitering studentenraden, zoals facilitering in budget, begeleiding, een goed geïnformeerde studentenraad, (financiële) compensatie en verkiezingen.
- Faciliteren en ondersteunen van contacten met andere medezeggenschapsorganen binnen de school.
- Contact onderhouden met andere belangrijke organen binnen de school zoals de directie/CvB.
- Begeleiden van de studentenraad bij het opstellen van een jaarplan, vergaderplanning, jaarverslag, inwerkstructuren, werven van nieuwe leden, en sollicitatie/verkiezingsprocedures.
- Ondersteunen bij het uitzetten van acties en plannen van de studentenraad.
- Het verder professionaliseren van de studentenraad.
- Het ondersteunen van de studentenraad bij het raadplegen van de achterban.
- Het ondersteunen van de studentenraad bij het uitvoeren en vertalen van resultaten van studentonderzoeken, zoals de JOB-monitor.

Aanvullende werkzaamheden om de studentenparticipatie te bevorderen:

- Opzetten van structurele vormen van studenteninspraak, zoals het oprichten van deelraden of studentenpanels.
- Ondersteunen van begeleiders van deelraden (indien aanwezig).
- Ontwikkelen en uitdragen van een breed gedragen visie en beleid op studentenparticipatie (binnen alle lagen van de school), in samenwerking met de studentenraad, college van bestuur en eventueel onderwijsteams.
- Samenwerking op het gebied van studentenparticipatie zoeken met relevante andere partijen, ook buiten school.
- Organiseren van evenementen in het kader van (inclusieve) informele participatie.
- Het inspireren en adviseren onderwijsteams/medewerkers over het betrekken van studenten en het inzetten van werkvormen om aan te zetten tot meer studentenparticipatie.

Coachend: deze werkzaamheden richten zich op de directe ondersteuning van de (leden van de) studentenraad.

- Begeleiden van de voorzitter in diens rol (o.a. voorzitten van vergaderingen, aansturen van de studentenraad en aanspreken op gedrag).
- Begeleiden van de secretaris in diens rol (o.a. notuleren, opstellen van agenda's en actielijsten, formuleren van adviezen en instemmingbrieven, beheer archief en intranet).
- Begeleiden van penningmeester in diens rol (opstellen begroting en beheer budget).

- Coachen van het dagelijks bestuur in hun onderlinge samenwerking, aansturing van de studentenraad en de samenwerking met de directie/CvB.
- Begeleiden van de introductie van nieuwe leden (inwerken, informatieoverdracht lopende zaken) op basis van inwerkstructuren.
- Coachen van de studentenraad, zowel op groepsbasis als individueel.
- Toelichten van en adviseren over organisatiebeleid, vergaderstukken, stukken voor instemming/advies etc.
- Adviseren van de studenten over de te kiezen inhoud en strategie.
- Coachen om keuzes te maken op basis van het jaarplan.
- Organiseren van verdiepende trainingen voor de studentenraad.
- De studentenraad van gevraagd en ongevraagd advies voorzien.

Kennis en vaardigheden

- Ervaring met adviseren en coachen
- Affiniteit met participatie en medezeggenschap
- Affiniteit met jongvolwassenen
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- Om kunnen gaan met verschillende belangen

Competenties

- *Communiceren*: Ideeën en informatie in heldere en correcte taal overbrengen, zodanig dat de essentie bij anderen overkomt en wordt begrepen.
- *Plannen*: Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde acties, tijd en middelen plannen om de gestelde doelen te kunnen bereiken.
- *Organisatiebewustzijn*: Begrijpen hoe een organisatie functioneert en rekening houden met de gevolgen van acties voor de eigen studentenraad.
- *Samenwerken*: Actief bijdragen aan samenwerking voor gemeenschappelijke doelen, ook wanneer dat geen direct persoonlijk belang dient.
- *Proactief werken*: Signaleren van mogelijkheden, deze zelf actief beïnvloeden en daarbij verantwoorde risico's durven te nemen.
- *Probleemanalyse*: Een probleem ontleden in componenten; de herkomst ervan en de interne samenhang beschrijven. Opsporen van mogelijke oorzaken, verzamelen van relevante gegevens.
- *Coachen*: Stimuleren van het bereiken van doelen door de ontwikkeling van kennis, competenties en talenten bij anderen.
- *Adviseren*. Op effectieve wijze studentenraadsleden kunnen adviseren over te nemen beslissingen en werkwijze.