



De Oorsprong

Functiebeschrijving Directeur

Functienaam directeur
Salarisschaal D12

Context

De directeur geeft integraal leiding aan een school of meerdere scholen. De directeur ontwikkelt een langere termijnvisie en langere termijnbeleid voor de school. De interne en externe omgeving van de school is in meer of mindere mate ingewikkeld en vraagt om verder vooruitkijken dan dit of het volgende schooljaar. De directeur heeft daarbij een grotere beleidsvrijheid. De directeur is de eerstverantwoordelijke voor zowel de meerjarige beleidsontwikkeling (onderwijs en bedrijfsvoering), de externe belangenbehartiging en het operationele management van de school. De directeur legt (achteraf) verantwoording af aan de uitvoerend bestuurder.

De uitvoerend bestuurder draagt zorg voor de richting en koers van de organisatie, ontwikkelt het algemeen beleid, stelt de strategische kaders vast voor de scholen en behartigt de algemene belangen van de organisatie in de schoolomgeving. De directeur adviseert en levert bijdragen, via DTO en domeinoverleg, aan het bovenschools beleid en vertaalt het bestuursbeleid in korte en lange termijnbeleid en plannen voor de school.

De directeur geeft leiding aan een schoolteam bestaande uit, naast de directeur, eventueel een adjunct-directeur, leraren en ondersteunend personeel. De school en het netwerk van de directeur zijn voornamelijk gericht op de eigen wijk of buurt.

Ter aanvulling op deze functiebeschrijving wordt verwezen naar het managementstatuut van SPCO De Oorsprong zoals opgenomen in het governance handboek.

Werkzaamheden

Resultaatgebied 1: onderwijsontwikkeling/verbetering

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de uitvoerend bestuurder over consequenties voor het beleid van de school;
- stelt rekening houdend met de algemene doelstellingen, visie en strategie van de scholengroep, het schoolplan op;
- ontwikkelt, evalueert en stelt het onderwijs- en kwaliteitsbeleid bij alsmede het zakelijk beleid van de school en adviseert de uitvoerend bestuurder over de consequenties daarvan voor de eigen school;
- coördineert het onderwijs en het beleid voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op de school;
- bewaakt de identiteit, doelstelling en het pedagogisch-didactisch klimaat van de school;
- bewaakt de kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs;
- signaleert (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering en neemt beslissingen over te nemen maatregelen;
- beslist binnen vastgestelde kaders en afspraken over toelating en verwijdering van leerlingen;
- beslist op advies van specialisten over het doorverwijzen van leerlingen naar hulpinstanties en specialisten;
- onderhoudt de contacten en voert overleg met ouders/verzorgers van de leerlingen;
- vertegenwoordigt de school in de schoolomgeving (wijkgericht, in het samenwerkingsverband, jeugdzorg, enz.);
- participeert in het kader van het bovenschools overleg in het DirectieTeamOverleg;

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de uitvoerend bestuurder over consequenties voor het meerjaren beleid van de school;
- ontwikkelt, evalueert en stelt het (meerjaren)onderwijs- en kwaliteitsbeleid bij alsmede het zakelijk beleid van de school en adviseert de uitvoerend bestuurder over de consequenties daarvan voor de eigen school;
- neemt actief deel aan het bovenschools overleg (DTO en domeinen) en levert bijdragen aan het bovenschools beleid, visie en strategie en doet beleidsvoorstellen en geeft adviezen.

Resultaatgebied 2: bedrijfsvoering en organisatie

- stelt de jaarlijkse schoolbegroting op en bewaakt de begrotingsuitvoering;
- stelt het jaarverslag op van de locatie/school;
- participeert in het bovenschools overleg over de te voeren bedrijfsvoering;
- draagt zorg voor de PR en marketing van de school;
- voert het overleg met de medezeggenschapsraad of adviseert en ondersteunt de bovenschools directeur bij het te voeren overleg;
- participeert actief in het bovenschools overleg over de bedrijfsvoering, komt met beleidsvoorstellen en adviezen en draagt bij aan de gezamenlijke afstemming.

Resultaatgebied 3: leiderschap

- geeft dagelijks leiding aan het schoolteam van de school;
- neemt de dagelijkse operationele beslissingen en stelt prioriteiten. Maakt daarbij veel keuzes van uiteenlopende aard;
- vertaalt de algemene visie en strategie van SPCO De Oorsprong naar het personeelsbeleid van de school;
- brengt de werkzaamheden voor het komende schooljaar in kaart en informeert de medewerkers daarover, stelt op basis van het teamoverleg het werkverdelingsplan, personeels- en formatieplannen op en legt dit voor aan de PMR;
- draagt zorg voor de professionele en talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt deze daarbij;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gesprekscyclus met de medewerkers;
- draagt zorg voor de personele zorg en het personeelsbeheer;
- draagt zorg voor de werving en selectie;
- beslist over personele vraagstukken en te nemen maatregelen;
- is verantwoordelijk voor het ziekteverzuimbeleid en de in dat kader te nemen maatregelen;
- delegeert zo nodig personele zaken aan een adjunct directeur of teamleider;
- is verantwoordelijk voor het opstellen van meerjarenplanningen;
- geeft in voorkomende gevallen leiding aan een multidisciplinair team.

Identiteit

Leiding en sturing geven aan de protestants christelijke identiteit van de school.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- beslist over/bij de onderwijsontwikkeling/verbetering, bij het opstellen van de schoolbegroting, bij het leidinggeven, bij de professionalisering en talentontwikkeling van de medewerkers en bij de dagelijkse operationele beslissingen en het stellen van prioriteiten.
- De aanpak en het beleid is vastgelegd in de onderwijswet- en regelgeving alsmede het beleid van SPCO De Oorsprong.
- beslist over/bij de meerjarige onderwijsontwikkeling/verbetering, bij het opstellen van meerjarenplannen en bij het leidinggeven aan een multidisciplinair team van de school.
- legt verantwoording af aan de uitvoerend bestuurder over de meerjaren onderwijsontwikkeling/verbetering en de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap van de school.

Kennis en vaardigheden

- HBO+ werk- en denkniveau vanuit de opleiding tot schoolleider vakbekwaam
- Geregistreerd in het schoolleidersregister
- brede kennis van (de ontwikkelingen in) het basisonderwijs en/of speciaal onderwijs;
- kennis van bedrijfsvoeringsprocessen;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de organisatie;
- inzicht in en kennis van de schoolomgeving;
- vaardigheid in het aansturen van professionals;
- bedrijfsmatige vaardigheden;
- adviesvaardigheden;
- belijdend en/of meelevend lid van een van de protestants christelijke kerken.

Contacten

- -met ouders/verzorgers om de ontwikkeling en voortgang van de leerlingen te bespreken, te overleggen over knelpunten daarbij en te nemen maatregelen en af te stemmen of te onderhandelen over te nemen of genomen beslissingen en beleidsmaatregelen;
- met de uitvoerend bestuurder om verantwoording af te leggen, beleid en uitvoering af te stemmen en knelpunten te bespreken;
- met vertegenwoordigers uit de schoolomgeving om overleg te voeren en af te stemmen over beleid, gezamenlijke knelpunten, aanpak, maatregelen en het te voeren beleid en om de belangen van de school te behartigen e.d. met hulpverleners/specialisten over de problematiek van leerlingen om te overleggen en af te stemmen om tot een gezamenlijke aanpak en oplossingen te komen.
- met bestuur en vertegenwoordigers uit de schoolomgeving om overleg te voeren en af te stemmen over (meerjarig) beleid, gezamenlijke knelpunten, aanpak, maatregelen en het te voeren beleid en om de belangen van de school te behartigen e.d.