

CONTEXT:

- Organisatorische eenheid: onderwijsondersteunend proces.
- Verantwoording & rapporteert aan het College van Bestuur betreffende:
 - (strategische) beleid in het kader van het onderwijs- en de bedrijfsvoering voor de onder hem/haar vallende school;
 - het beleid en de (jaar)plannen voor de school;
 - de uitvoering van het onderwijs- en bedrijfsvoeringproces, inclusief de financiën;
 - de wijze waarop leiding en sturing wordt gegeven.
- Kader:
 - de onderwijsontwikkelingen, wet- en regelgeving, SaKS strategie en beleid en de beschikbare (personele & financieel) middelen, beleidskaders van het College van Bestuur en de beroepsstandaard.
 - ten behoeve van advies aan College van Bestuur algemeen geformuleerde strategische beleidskaders.

RESULTAATGEBIEDEN:

1. Vorm - en richting geven aan integrale strategische (meerjaren) plannen.
2. Het ontwikkelen en evalueren van het onderwijsbeleid en de (jaar)plannen voor de school.
3. Het zorg dragen voor de adequate uitvoering van het onderwijsproces binnen de school.
4. Het geven van leiding en sturing aan het onderwijs en de organisatie van de school.
5. De ontwikkeling van de medewerkers.

KERNACTIVITEITEN PER RESULTAATGEBIED:

1. Het ontwikkelen, implementeren en evalueren van (strategisch) SaKS beleid.
Het namens het College van Bestuur als gedelegeerde afvaardiging deelnemen aan externe overleggen (gemeente, POVO e.d.).
2. Het adviseren van het College van Bestuur over het onderwijsbeleid en de (jaar)plannen van de school.
Het ontwikkelen, implementeren en evalueren van het onderwijsbeleid van de school.
Het initiëren en opstellen van het meerjarenbeleidsplan, de meerjaren- en jaarlijkse begroting, het (sociaal) jaarverslag, de jaarrekening en het zorg dragen voor het financieel beheer van de school.
3. Het zorg dragen voor de adequate uitvoering van het onderwijsproces, de leerlingbegeleiding, het waarborgen van de kwaliteit en het doen van voorstellen tot verbetering.
Het oppakken van (dreigende) problemen binnen de school.
4. Uitvoering geven aan de bedrijfsvoering en het doen van voorstellen tot verbetering.
Het leiding en sturing geven aan de medewerkers van de locatie. Het adviseren van het CvB over personele aangelegenheden. Het deelnemen aan het overleg met de MR. Het informeren van betrokken partijen over het te voeren beleid en de (jaar)plannen.
5. Motiveert, stimuleert en creëert mogelijkheden voor de ontwikkeling en begeleiding van medewerkers. Treft maatregelen om de voor het beroep vereiste bekwaamheden van medewerkers op peil te houden en verder te ontwikkelen.

Teneinde de kwaliteit van het onderwijs en de leerresultaten binnen SaKS te waarborgen en waar mogelijk te optimaliseren.

BESLIST BINNEN KADER OVER/BIJ:

- De ontwikkeling, implementatie en uitvoering van het (onderwijs) beleid en de (jaar) plannen van SaKS en van de school;
- De inhoud van adviezen t.a.v. beleid, personele en financiële aangelegenheden aan CvB;
- De adequate uitvoering van het onderwijs- en bedrijfsvoering proces binnen SaKS en de school;
- De wijze waarop leiding en sturing gegeven wordt binnen de school.

CONTACTEN:

- Met het College van Bestuur over het beleid voor SaKS en de scholen, de uitvoering van het onderwijsproces hierbinnen en de wijze waarop leiding en sturing wordt gegeven, om informatie uit te wisselen en adviezen te verstrekken.
- Met de medewerkers binnen de school over beleid, plannen, processen en de (uitvoering van) de werkzaamheden om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen, adviezen te verstrekken en leiding te geven.
- Met de MR(en) over medezeggenschaps-aangelegenheden om informatie uit te wisselen en tot afstemming te komen.
- Met leerlingen en de ouders/verzorgers om informatie uit te wisselen, kennis te delen, tot afstemming te komen en adviezen te verstrekken.
- Met derden over het onderwijs en de organisatie daarvan om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen en adviezen te verstrekken.

OPLEIDINGSEISEN:

- Diploma HBO+ en/of relevante certificaten.

KENNIS:

- Brede theoretische en praktische kennis van de ontwikkelingen in het primair onderwijs.
- Brede kennis van maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het primair onderwijs.
- Kennis van onderwijskundig- en bedrijfsvoeringprocessen.
- Kennis van SaKS-strategie, beleid, processen en plannen.

VAARDIGHEDEN:

- Vaardig in het aansturen van professionals en situationeel leidinggeven aan professionals.
- Vaardig in analyseren en de bevindingen vertalen naar (integrale strategische) beleidsvoorstellen.
- Vaardig in analyseren en de bevindingen om kunnen zetten in verbeter- en/of actieplannen t.b.v. de eigen school.
- Vaardig in het organiseren en begeleiden van werkprocessen.
- Vaardig in het onderhouden van contacten en het omgaan met conflictsituaties.
- Vaardig in het geven van adviezen.

VAKMATIG EN METHODISCH COMPETENT:

De directeur is verantwoordelijk voor de condities waarbinnen leerlingen goed worden toegerust voor de samenleving van morgen.

Centraal staan hierin:

- de zorg voor leerlingen en het onderwijsproces,
- de uitvoering van het bedrijfsvoering proces,
- de wijze waarop medewerkers van de locatie hun werk doen
- het (waar nodig) betrekken van derden.
- de wijze waarop hij visie uitdraagt,
- plannen en beleid vormgeeft,
- betrokken partijen informeert, faciliteert, stimuleert en mobiliseert.

De directeur zorgt voor het op peil houden van de voor de functie vereiste bekwaamheidseisen en eventuele uitbreiding daarvan. Hij neemt deel aan diverse ontwikkelingsactiviteiten en deelt informatie en kennis actief met collega's.

Van een directeur wordt efficiënt en effectief leiderschap verwacht en dit vraagt om een aantal competenties. De competenties beschreven in de beroepsstandaard voor schoolleiders¹ in het Primair Onderwijs kunnen daarbij als leidraad gebruikt worden. Het accent voor de directeur ligt daarbij naast de vormgeving op integraal SaKS strategie ook op de uitvoering als vormgeving van de school.

COMPETENTIES:

- Visie
- Mondelinge- & schriftelijke communicatie
- (Organisatie) sensitief
- Omgevingsbewust
- Creatief
- Resultaat en kwaliteit gericht
- Klantgericht
- Onafhankelijk
- (Situationeel) leidinggeven

¹ Schoolleidersregister PO: 'Professionele Schoolleiders, beroepsstandaard voor schoolleiders in het Primair Onderwijs.'