

Functiebeschrijving: directeur D13

Organisatie	:	MeerderWeert
Salarisschaal	:	13 (D13)
Werkterrein	:	Management – Directie/bestuur
Activiteiten	:	Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren Verrichten van integrale managementtaken
Kenmerkscores	:	44444 44444 44 44
Datum	:	September 2023
Uitvoerder	:	1801; de heer drs. W. van den Dries (SPO-gecertificeerd)

Context/typering

De directeur D13 is een vakbekwaam schoolleider (RDO2 of RDO master) die leiding geeft aan één of meer scholen, die ruime ervaring en expertise heeft en werkt vanuit integrale verantwoordelijkheid met een ruime beleidsvrijheid en ruim mandaat. De directeur heeft van de bestuurder een aanvullende en complexe leiderschapsopdracht gekregen. Dit betreft in de meeste gevallen een complexe en structurele bovenschoolse opdracht die van belang is voor de ontwikkeling van geheel MeerderWeert. Ook kan een dergelijke aanvullende opdracht aan de orde zijn op schoolniveau.

In beide situaties geldt dat de kaders in het werk overkoepelend zijn geformuleerd en dat er veelal achteraf verantwoording wordt afgelegd. Het meerjarig karakter van het werk (inclusief visie- en koersontwikkeling) is een structurele en substantiële component van de functie. Daarnaast is nadrukkelijk sprake van bijdragen aan organisatiebrede ontwikkeling (ook beleidsmatig). De structurele leiderschapsopdracht omvat het behartigen van belangen, draagvlak creëren voor beleid en plannen en afstemmen van vraag en aanbod (via netwerken, samenwerkingsverbanden en de gemeente). School overstijgend denken is een vereiste om goed te kunnen balanceren tussen de situatie en belangen van de school en van MeerderWeert als organisatie.

Werkzaamheden/resultaatgebieden

1. *Meerjaren onderwijs-, organisatie- en beleidsontwikkeling.*

- Signaleert en analyseert brede en diverse in- en externe ontwikkelingen, vertaalt dit naar de school en adviseert het bestuur over consequenties voor (organisatiebreed) meerjarenbeleid.
- Organiseert, binnen bestuurlijke kaders, visieontwikkeling, vertaalt visie in meerjaren beleidsplannen en werkprocessen. Is daarbij verantwoordelijk voor implementatie/evaluatie.
- Ontwikkelt, evalueert en stelt meerjaren onderwijs-, kwaliteits- en zakelijk beleid op, neemt besluiten in dat kader en adviseert het bestuur over meerjarenconsequenties (school en organisatiebreed).
- Geeft sturing aan en coördineert het meerjarenbeleid voor onderwijs en leerlingzorg.
- Bewaakt doelstellingen, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactische klimaat in de school.
- Geeft vorm aan kwaliteitszorg en -ontwikkeling, analyseert resultaten, bewaakt kwaliteit en organiseert/stimuleert meerjareninnovatie en meerjarenontwikkeling van onderwijs en organisatie.
- Signaleert dreigende problemen in onderwijs(uitvoering) en organiseert passende oplossingen.
- Beslist, binnen vastgestelde kaders en op advies van specialisten, over zaken als doorverwijzen van leerlingen naar hulpinstanties en specialisten en over toelating, verwijdering en sancties.
- Geeft vorm aan de positie van ouders/verzorgers en andere belanghebbenden als educatief partners.
- Positioneert en vertegenwoordigt de school in de omgeving, zoekt samenwerking/verbinding, signaleert en benut marktkansen (onderwijs-ondernemerschap) en behartigt belangen (met mandaat).
- Neemt initiatief voor en stuurt schooloverstijgende projecten en overlegsituaties gericht op in- en externe afstemming van onderwijs- en werkprocessen (met mandaat).
- Ontwikkelt complex bovenschoolse en kaderstellend (meerjaren)beleid.

2. *Bedrijfsvoering en organisatie.*

- Participeert initiatiefrijkelijk in organisatiebreed overleg over de bedrijfsvoering, komt met adviezen en (meerjaren)beleidsvoorstellen en draagt bij aan gezamenlijke afstemming erover.
- Stuurde de ondersteunende processen op de school aan: opstellen meerjarenbegroting en jaarverslag, facilitaire zaken, organisatorische zaken en bewaakt de (begrotings)uitvoering.
- Ziet toe op de facilitaire stand van zaken (o.a. veiligheid- en gezondheidsaspecten met betrekking tot gebouwen en terreinen) en adviseert het bestuur hierover.
- Draagt zorg voor pr en marketing van de school en organiseert afstemming en brede verankering van de school in de omgeving/samenleving en onderhoudt contacten in dat kader.
- Voert het overleg met de (g)mr.

3. **Leiderschap.**

- Is eindverantwoordelijk, toont leiderschap met lef, spreekt aan/confronteert/stuurt bij en geeft situationeel en effectief sturing aan een relatief grote en multidisciplinaire groep van medewerkers.
- Draagt de kernwaarden van de organisatie en school actief uit in het dagelijks handelen.
- Draagt zorg voor kwalitatief goed, toekomstgericht en passend onderwijs met gebruik van moderne (leer)middelen, ICT, sociale media e.d.
- Werkt vanuit een onderzoekende houding, verbindt opvattingen/ervaringen/concepten en stuurt (meerjarige) multidisciplinaire projecten en teams aan, ook op bovenscholingsniveau.
- Analyseert structureel de resultaten (onderwijsopbrengsten, veiligheid, tevredenheid, klachten) en complexe in- en externe ontwikkelingen en formuleert op basis daarvan verbetervoorstellen.
- Brengt werkzaamheden voor het komend schooljaar in kaart, informeert medewerkers, stelt op basis van teamoverleg het werkverdelings-, personeels- en formatieplan op en legt dit voor aan de pmr.
- Draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van het bestuur.
- Neemt de dagelijkse operationele besluiten en stelt prioriteiten (keuzes van uiteenlopende aard).
- Schept een klimaat waarin continu verbeteren de norm is en medewerkers worden gestimuleerd tot samenwerken, nemen van verantwoordelijkheid en leren van elkaar.
- Stuurde op de ontwikkeling van medewerkers naar vakbekwame professionals, stimuleert en creëert mogelijkheden voor ontwikkeling en organiseert (team)scholing en professionalisering.
- Voert de gesprekkencyclus en de personeelszorg uit, begeleidt medewerkers, voert werving en selectie uit, beslist bij personele vraagstukken en adviseert het bestuur over maatregelen.
- Is verantwoordelijk voor het ziekteverzuimbeleid en de in dat kader te nemen maatregelen.
- Delegeert zo nodig (personele) zaken aan andere medewerkers.

4. **Professionalisering.**

- Organiseert de eigen ontwikkeling door zelfanalyse, feedback en gerichte activiteiten overeenkomend met de professionaliseringsagenda van MeerderWeert en de kaders van de eigen functie.
- Treedt in gesprek met belanghebbenden over het eigen functioneren, past het eigen handelen aan op basis van verkregen inzichten en in relatie tot het bereiken van overeengekomen of gewenste doelen.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Verantwoording: aan het bestuur over bruikbaarheid en kwaliteit van (meerjaren) onderwijs-, organisatie- en beleidsontwikkeling, de bedrijfsvoering en organisatie, het leiderschap, de professionalisering, de bijdragen op organisatiebreed niveau en over het uitdragen en verdedigen van beleid in- en extern.

Kader: algemeen geformuleerde (strategische/abstracte) organisatiebrede beleidskaders, de onderwijs wet- en regelgeving en het beschikbare (meerjaren) budget.

Beslist bij/over: het ontwikkelen van meerjarenbeleid en de meerjarenontwikkeling op het gebied van de bestuurlijke opdracht, het leveren van bijdragen aan organisatiebrede projecten en beleid, het adviseren op overkoepelend niveau, het integraal leidinggeven aan de school, bij de eigen professionalisering en bij het behartigen van de belangen van de school en MeerderWeert in de regio.

Aanvullende Leiderschapsopdracht met bestuurlijk mandaat

Uniek aan de D13 functie is dat er sprake is van een aanvullende en complexe leiderschapsopdracht met bestuurlijk mandaat. De D13 directeur heeft de bevoegdheid om namens de bestuurder de belangen van

de school (en MeerderWeert) te behartigen, uit te dragen en te verdedigen. Voor elke leiderschapsopdracht wordt de ruimte van het mandaat afgestemd en dit kan per leiderschapsopdracht verschillen.

Bovenschools niveau

De directeur heeft naast de verantwoordelijkheid op de eigen school een complexe bovenschoolse opdracht met een meerjarig karakter. De basis voor deze opdracht ligt in het strategisch beleidsplan van MeerderWeert. Opdrachten kenmerken zich door in ieder geval:

- een structureel en strategisch karakter met vooraf vastgestelde opbrengsten voor MeerderWeert;
- een hoge zelfstandigheid en een ruim mandaat;
- deelname aan stuurgroepen en complexe bestuurlijke samenwerkingen met bestuurlijk mandaat;
- weerstanden moeten overwinnen en draagvlak creëren voor adviezen, standpunten en beleid;
- opereren zowel binnen als buiten de regio.

Schoolniveau

De directeur is verantwoordelijk voor een school of scholen met een hoog complexe in- en externe omgeving. Deze school of scholen kenmerken zich door meerdere van de onderstaande indicatoren:

- vanuit de positie van de school vervult de directeur een rol als ambassadeur voor MeerderWeert in netwerken binnen en buiten de regio;
- er is sprake van een (zeer) dynamische situatie met multiproblematiek;
- er is sprake van het aansturen van een groot multidisciplinair team (bijv. complex IKC of sbo);
- een complexe management structuur (veelal gelaagd);
- groot aantal leerlingen (400+).

Kennis en vaardigheden

- Vakbekwaam schoolleider met wo werk-denk niveau.
- Brede kennis van de (ontwikkelingen in) het primair onderwijs (bao en sbao) en van de organisatie van onderwijskundige processen
- Kennis van ondersteunende beleidsterreinen, bedrijfsvoeringsprocessen, complexe meerjaren beleidsontwikkeling en bovenschoolse/bestuurlijke krachtenvelden.
- Kennis van en inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de brede (bovenschoolse) organisatie, de relatie met de omgeving en vraagstukken die zich op anderen, aanpalende werkterreinen voordoen.
- Kennis van de brede omgeving (regio), van strategische beleidskaders en wet- en regelgeving.
- Vaardigheid in het aansturen van professionals en het onderhouden van in- en externe contacten.
- Vaardigheid in het leiden van complexe projecten met resultaatverplichtingen.
- Vaardigheid in het in- en extern ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van het beleid van de school/MeerderWeert.
- Vaardigheid in het adviseren van het bestuur en collega directeuren.
- Voldoet aan de (her)registratiecriteria van het Schoolleidersregister PO.

Contacten

- Met bestuurder over (meerjarig)beleid en uitvoering om te informeren, te adviseren, te verantwoorden, knelpunten te bespreken en af te stemmen over acties, doelen en beleid.
- Met collega-directeuren en stafmedewerkers over school- en bovenschoolse zaken en over beleid en maatregelen om af te stemmen, te informeren, te ontwikkelen en (beleids)afspraken te maken.
- Met medewerkers over hun werkzaamheden om aan te sturen, af te stemmen en te ondersteunen.
- Met ouders/verzorgers om ontwikkeling en voortgang van leerlingen te bespreken, te overleggen over knelpunten, om maatregelen af te stemmen of te onderhandelen over beslissingen en beleidsmaatregelen.
- Met medewerkers, ouders/verzorgers en andere betrokkenen om te overtuigen van de noodzaak van onderwijsontwikkeling en implementatie van nieuwe ideeën, methoden en onderwijsvernieuwing.
- Met vertegenwoordigers uit de lokale omgeving, samenwerkingspartners, overheden en/of maatschappelijke organisaties om standpunten in te nemen, belangen te behartigen, beleid te verdedigen en draagvlak te verwerven voor beleid, onderwijsconcept e.d.

- Met hulpinstanties/specialisten om af te stemmen en tot een gezamenlijke aanpak en oplossing te komen.