

Functieomschrijving directeur D11

1. Functie-informatie

<i>Functienaam</i>	Directeur D11
<i>Organisatie</i>	Primair onderwijs
<i>Salarisschaal</i>	D11
<i>Werkterrein</i>	Management – bestuur / directie
<i>Activiteiten</i>	Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden

2. Context

Deze voorbeeldfunctie heeft betrekking op directeuren in het primair onderwijs: basisonderwijs, speciaal (basis)onderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs. Uitgangspunt voor de inhoud van de functie van directeur is dat deze integraal leiding geeft aan de school. Het kan ook gaan om een directeur die leiding geeft aan meerdere scholen. De directeur/bestuurder valt niet onder deze functie. Ook de directeuren van samenwerkingsverbanden, van integrale kindcentra en directeuren van een éénpitter en adjunctie-directeuren vallen niet onder deze functie.

Schoolteams bestaan uit een directeur, eventueel een adjunct directeur, leraren en ondersteunend personeel. In (V)SO scholen is ook specialistisch personeel werkzaam.

De directeur D11 geeft integraal leiding aan een school. De directeur is de eerstverantwoordelijke voor de beleidsvoorbereiding en het operationeel management van de school. Het bestuur heeft een beleidsbepalende rol. De directeur ontwikkelt weliswaar ook delen van het beleid, waaronder doorgaans het onderwijsbeleid, maar het bestuur beslist. De directeur legt een aantal beleidsmatige zaken ter besluitvorming voor aan het bestuur alvorens deze tot uitvoering te brengen.

De directeur D11 valt onder een bestuur of een bovenschoolsdirecteur. Het bestuur of de bovenschools directeur draagt zorg voor de richting en koers van de organisatie, ontwikkelt het algemene beleid, stelt de beleidskaders vast voor de scholen en behartigt de algemene belangen van de organisatie in de schoolomgeving.

De directeur D11 geeft leiding aan de school, ontwikkelt het onderwijs- en kwaliteitsbeleid en de bedrijfsvoering van de school en voert het operationeel management van de school en denkt mee over het bovenschools beleid en vertaalt het bestuursbeleid in schoolbeleid en school- en jaarplannen. De school en het netwerk van de directeur zijn voornamelijk gericht op de eigen wijk.

3. Werkzaamheden / resultaatgebieden

1 *Onderwijsontwikkeling/verbetering*

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkeling in de schoolomgeving en adviseert de (bovenschools) directeur of het bestuur 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 bovenschools directeur of het bestuur 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.

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.

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 de scholengroep 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 talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt hen 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.

4. **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- *Beslist bij/over:* 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.
- *Kader:* de onderwijswet- en regelgeving alsmede het beleid van het bestuur of de bovenschools directeur.
- *Verantwoording:* de directeur legt verantwoording af aan het bestuur of de bovenschools directeur over onderwijsontwikkeling/verbetering, de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap.

5. **Kennis en vaardigheden**

- 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.

6. 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 over te nemen of genomen beslissingen en beleidsmaatregelen;
- met het bestuur of de bovenschools directeur 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.

Functieomschrijving directeur D12

1. Functie-informatie

<i>Functienaam</i>	Directeur D12
<i>Organisatie</i>	Primair onderwijs
<i>Salarisschaal</i>	D12
<i>Werkterrein</i>	Management – bestuur / directie
<i>Activiteiten</i>	Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden

2. Context

De directeur D12 geeft integraal leiding aan een school. 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 het bestuur.

De directeur D12 valt onder een bestuur of een bovenschools directeur. Het bestuur of de bovenschools directeur 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 D12 geeft leiding aan een school, of aan meerdere scholen, ontwikkelt het meerjaren onderwijs- en kwaliteitsbeleid en de bedrijfsvoering van de school en voert het operationele management van de school. De school en het netwerk van de directeur zijn voornamelijk gericht op de eigen wijk of buurt. De directeur adviseert en levert bijdragen aan het bovenschools (algemene) beleid en vertaalt het bestuursbeleid in korte en lange termijnbeleid en plannen voor de school.

3. Werkzaamheden / resultaatgebieden

1 *Onderwijsontwikkeling/verbetering*

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de (bovenschools) directeur of het bestuur over consequenties voor het meerjarenbeleid van de school;
- stelt rekening houdend met de algemene doelstellingen, visie en strategie van de scholengroep, het schoolplan op;
- ontwikkelt, evalueert en stelt het (meerjaren)onderwijs- en kwaliteitsbeleid bij alsmede het zakelijk beleid van de school en adviseert de bovenschools directeur of het bestuur 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.);
- neemt actief deel aan het bovenschools overleg en levert bijdragen aan het bovenschools beleid, de visie en strategie en doet beleidsvoorstellen en geeft adviezen.

2 *Bedrijfsvoering en organisatie*

- stelt de jaarlijkse schoolbegroting op en bewaakt de begrotingsuitvoering;
- stelt het jaarverslag op van de locatie/school;
- participeert actief in het bovenschools overleg over de te voeren bedrijfsvoering, komt met beleidsvoorstellen en adviezen en draagt bij aan de gezamenlijke afstemming;
- 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.

3 *Leiderschap*

- is verantwoordelijk voor het opstellen van meerjarenplanningen;
- geeft in voorkomende gevallen leiding aan een multidisciplinair team;
- neemt de dagelijkse operationele beslissingen en stelt prioriteiten. Maakt daarbij veel keuzes van uiteenlopende aard;
- vertaalt de algemene visie en strategie van de scholengroep 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 talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt hen 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 teamleader.

4. **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- *Beslist bij/over:* de meerjarige onderwijsontwikkeling/verbetering, bij (eventuele) bovenschoolse beleidsvoorstellen, bij het opstellen van meerjarenplannen en bij het leidinggeven aan een multidisciplinair team.
- *Kader:* de onderwijswet- en regelgeving alsmede de visie en strategie van het bestuur of de bovenschools directeur.
- *Verantwoording:* de directeur legt verantwoording af aan het bestuur of de bovenschools directeur over meerjarige onderwijsontwikkeling/verbetering, de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap.

5. **Kennis en vaardigheden**

- 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.

6. **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 over te nemen of genomen beslissingen en beleidsmaatregelen;

- met het 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.
- 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.

Functieomschrijving directeur D13

1. Functie-informatie

<i>Functienaam</i>	Directeur D13
<i>Organisatie</i>	Primair onderwijs
<i>Salarisschaal</i>	D13
<i>Werkterrein</i>	Management – bestuur / directie
<i>Activiteiten</i>	Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden

2. Context

De directeur D13 geeft integraal leiding aan een school/instelling. Hij behartigt de belangen van de school/instelling in de regio om via netwerken en samenwerkingsverbanden vraag en aanbod op elkaar af te stemmen.

Het bestuur heeft een meer toezichthoudende rol. De directeur D13 valt onder een bestuur. Het bestuur draagt zorg voor de richting en koers van de organisatie, ontwikkelt het algemene beleid, stelt de strategische koers vast voor de school en behartigt de algemene belangen van de organisatie. De directeur D13 geeft leiding aan de school/instelling of meerdere scholen, ontwikkelt het meerjaren onderwijs- en kwaliteitsbeleid en de bedrijfsvoering van de school/instelling en voert het operationele management van de school/instelling. De school en het netwerk van de directeur zijn gericht op de regio.

De directeur D13 adviseert en levert bijdragen aan het bovenschools beleid en vertaalt het bestuursbeleid in korte en lange termijnbeleid en plannen voor de school/instelling, creëert in de regio draagvlak voor de belangen van de school/instelling waarbij vraag en aanbod worden afgestemd.

3. Werkzaamheden / resultaatgebieden

1 *Onderwijsontwikkeling/verbetering*

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de (bovenschools) directeur of het bestuur over consequenties voor het meerjarenbeleid van de school;
- stelt rekening houdend met de algemene doelstellingen, visie en strategie van de scholengroep, het schoolplan op;
- ontwikkelt, evalueert en stelt het (meerjaren)onderwijs- en kwaliteitsbeleid bij alsmede het zakelijk beleid van de school en adviseert de bovenschools directeur of het bestuur 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/instelling in netwerken en samenwerkingsverbanden in de regio om de belangen van de school te behartigen en vraag en aanbod op elkaar af te stemmen;
- neemt actief deel aan het bovenschools overleg en levert bijdragen aan het bovenschools beleid, de visie en strategie en doet beleidsvoorstellen en geeft adviezen.

2 *Bedrijfsvoering en organisatie*

- stelt de jaarlijkse schoolbegroting op en bewaakt de begrotingsuitvoering;

- stelt het jaarverslag op van de locatie/school;
- participeert actief in het bovenschools overleg over de te voeren bedrijfsvoering, komt met beleidsvoorstellen en adviezen en draagt bij aan de gezamenlijke afstemming;
- 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.

3 *Leiderschap*

- is verantwoordelijk voor het opstellen van meerjarenplanningen;
- geeft in voorkomende gevallen leiding aan een multidisciplinair team;
- neemt de dagelijkse operationele beslissingen en stelt prioriteiten. Maakt daarbij veel keuzes van uiteenlopende aard;
- vertaalt de algemene visie en strategie van de scholengroep 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 talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt hen 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 teamleder.

4. **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- *Beslist bij/over:* het behartigen van de belangen van de school/instelling in de regio, de meerjarige onderwijsontwikkeling/verbetering, bij (eventuele) bovenschoolse beleidsvoorstellen, bij het opstellen van meerjarenplannen en bij het leidinggeven aan een multidisciplinair team.
- *Kader:* de algemeen geformuleerde strategische beleidskaders.
- *Verantwoording:* aan het bestuur of de bovenschools directeur over meerjaren onderwijsontwikkeling/verbetering, de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap van de school/instelling en het uitdragen van beleid en het verdedigen daarvan in de regio.

5. **Kennis en vaardigheden**

- 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 in de regio;
- vaardigheid in het aansturen van professionals;
- vaardigheid in het ontwikkelen, verdedigen en uitdragen van het beleid van de organisatie;
- bedrijfsmatige vaardigheden;
- adviesvaardigheden.

6. **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 over te nemen of genomen beslissingen en beleidsmaatregelen;
- met het 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.

- Met lokale overheden in de regio om deel te nemen aan het overleg en daarbij de standpunten van de organisatie in te brengen en te verdedigen;
- Met andere onderwijsorganisaties, onderwijsgerichte instellingen en andere relevante organisaties in de regio om het beleid en de belangen van de organisatie uit te dragen, beleid en uitvoering en draagvlak te verwerven voor de afstemming van vraag en aanbod en standpunten te verdedigen;
- 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.