

Functieprofiel schooldirecteur 't Schrijverke

Functie informatie:

Functienaam: Directeur

Organisatie: Stichting Edu-Ley:obs 't Schrijverke

Rapporteert aan: College van Bestuur (CvB)

Geeft direct leiding aan: management team (4 leden) en administratieve kracht/conciërges

Geeft indirect leiding aan: alle overige medewerkers

Algemeen:

't Schrijverke is een school binnen stichting Edu-Ley met een eigen karakter en identiteit. Met 535 leerlingen een grote school die bij binnenkomst direct warm en persoonlijk aandoet. Het onderwijsteam, het 4-koppige managementteam, ondersteunend personeel en de directeur zorgen voor een onderwijsklimaat waarin de ontwikkeling van het kind en leven-lang leren centraal staan. De school kent een hecht team dat met bevoegenheid en passie invulling geeft aan het onderwijs. Ze werken in een klimaat waarin ieders talenten gewaardeerd worden en men gestimuleerd wordt om deze talenten verder te ontwikkelen en breed in te zetten. 't Schrijverke heeft een sterke familiecultuur. De laatste 4,5 jaar is een transitie ingezet om met behoud van het goede de slag te maken naar een professionele leeromgeving. Dit proces is nog steeds gaande. Deze transformatie naar een professionele toekomstgerichte school ligt vast in een duidelijk en helder visiestuk. De implementatie daarvan is gestart maar vraagt om verdere stappen en om consolidatie.

Door vertrek van de huidige directeur is Edu-Ley op zoek naar een nieuwe directeur die het stokje overneemt en de ontwikkeling die reeds ingezet is verder brengt.

Gezocht: empathische en daadkrachtige leider die 't Schrijverke naar een toekomstbestendig professionele leeromgeving brengt.

Persoonsprofiel directeur 't Schrijverke: Wie ben jij?

Jij bent een leider die ervaring heeft in veranderprocessen. Dienend leiderschap is voor jou niet zomaar een term. Je kracht ligt in de combinatie van empathie en daadkracht. Net als wij waardeer je ruimte, autonomie en gedeelde verantwoordelijkheid en motiveer je het team en de leerlingen om hun talenten te benutten. Je weet gedeeld leiderschap inhoud en vorm te geven; je geeft ruimte aan de experts in het team. Je stimuleert autonomie en eigenaarschap van de leerkracht. Tegelijkertijd zorg je voor de verbinding met de totaalvisie; van groep 1 tot en met 8. Je biedt een luisterend oor en bent toegankelijk en zichtbaar voor het team, de kinderen en hun ouders. Je neemt het voortouw in ons veranderproces en communiceert duidelijk over de beslissingen die je maakt. De kernwaarden van 't Schrijverke: Passie, Verbondenheid, Beweging en Positiviteit, passen jou volledig.

Als directeur weet je het belang van boven schoolse samenwerking binnen onze stichting Edu-Ley op waarde te schatten. Je vertegenwoordigt de school in overleggen met diverse externe partijen. Jij brengt samenwerken, verbinden en staan voor de belangen van 't Schrijverke aan tafel.

De school heeft een heldere visie voor de toekomst. Als nieuwe directeur is het aan jou om deze plannen voor de overgang naar een professionele leeromgeving te implementeren. Wij zijn trots op de identiteit en eigenheid van 't Schrijverke. Dankzij jouw ervaring als leidinggevende in

veranderingsprocessen weet jij dat het verbinden van medewerkers, ouders en omgeving aan de richting die de school gaat een eerste voorwaarde is voor succes. Je hebt sterke communicatieve vaardigheden, je inspireert en motiveert. Met jouw kennis van en belangstelling voor onderwijsvernieuwing breng je een eigen blik op onderwijskundig en pedagogisch handelen met je mee. In overleg met het team breng je jouw kennis en ervaring in om een kader te bieden voor verandering, zodat we samen 't Schrijverke tot een onderscheidende en toekomstbestendige school kunnen ontwikkelen.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden:

De directeur:

Beslist bij/over: het mede vaststellen van beleid met betrekking tot schoolbeleidsdoelstellingen, het vertalen van de beleidsdoelstellingen naar algemene beleidsuitgangspunten en kaders voor de school, het leiding geven aan de teamleiders en hoofd onderwijs en zorg van de school.

Kader: algemeen geformuleerde strategische beleidskaders, verordeningen en reglementen van het College van Bestuur.

Verantwoording: Aan het College van Bestuur over het voorbereiden, vaststellen en uitvoeren van beleid, de evaluatie van de resultaten, het leiding en sturing geven aan de schoolorganisatie, voorbereiden, vaststellen en uitvoeren van de begroting en de financiële bedrijfsvoering.

Samenvatting taken en verantwoordelijkheden:

De directeur:

- is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de school voor de onderwijsinhoudelijke en/of beheersmatige aspecten en is daarop rechtstreeks aanspreekbaar door het College van Bestuur
- zorgt voor ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs- en pedagogisch beleid passend bij de school
- heeft de directe verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het primaire onderwijsproces in de school
- is verantwoordelijk voor ontwikkeling en uitvoering van integraal personeelsbeleid
- is verantwoordelijk voor voorbereiding en uitvoering van de schoolbegroting
- werkt beleid adviserend en beleidsvoorbereidend naar het College van Bestuur
- is zelfstandig in het uitvoeren van opgedragen taken met verantwoording naar het College van Bestuur
- is verantwoordelijk voor de huisvesting.
- is lid van het directeurenberaad van de stichting Edu-Ley
- neemt actief deel aan het directeurenberaad en voert bovenschoolse taken uit

Onderhoudt contacten met:

- relevante externe instanties; oa. onderwijsinstellingen in de regio, ministerie, schooladviesorganen, samenwerkingsverbanden
- ouders, MR
- gemeente

De taken en verantwoordelijkheden betreffen de volgende domeinen:

Schoolorganisatie (structuur en cultuur)

De directeur is verantwoordelijk voor:

- het vierjaarlijks schoolplan
- het daarvan afgeleide jaarplan.
- de jaarlijkse verantwoording naar het College van Bestuur.
- kwaliteitsonderhoud en –verbetering op alle gebieden binnen de school
- de tussentijdse managementrapportage aan het College van Bestuur
- p.r. beleid

De directeur:

- zorgt voor beleid en regeling ouderparticipatie
- is gesprekspartner van de medezeggenschapsraad
- voert overleg met en rapporteert aan het College van Bestuur
- vertegenwoordigt de school bij de lokale overheid en andere relevante instellingen voor onderwijs, welzijn en jeugdzorg
- zorgt voor veiligheid en gezondheid volgens het ARBO besluit in de school
 - ontruimingsplan
 - case manager
 - voorbereiding en uitvoering arbo beleidsplan
 - overleg met de bedrijfsarts

Onderwijs organisatie/pedagogisch klimaat

De directeur:

- is verantwoordelijk voor de inzet van de leerkrachten over de groepen
- doet voorstellen voor het beleid in het kader van IPB
- draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en onderwijsorganisatie
- draagt zorg voor de voorbereiding, ontwikkeling en de uitvoering van het onderwijskundig beleid en draagt zorg voor de evaluatie van de resultaten;
- is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de onderwijsinhoud
- is eindverantwoordelijk voor de advisering van leerlingen in groep 8 naar het voortgezet onderwijs
- heeft de verantwoordelijkheid ten aanzien van de ontheffing voor leerlingen van de leerplichtwet

Administratie en financiën

De directeur:

- draagt zorg voor een overzichtelijke administratie van in- en uitschrijving en het verzuim van leerlingen
- is verantwoordelijk voor de opstelling van de meerjarenbegroting en de jaarlijkse begroting van de school, informeert bestuurder en legt verantwoording af aan het College van Bestuur
- geeft uitvoering aan het financieel beleid op schoolniveau en evalueert de resultaten middels het jaarverslag, informeert en legt verantwoording af aan het College van Bestuur

Personeel

De directeur:

- is eindverantwoordelijk voor de uitvoering aan het personeelsbeleid op schoolniveau en evalueert de resultaten
- geeft leiding aan alle medewerkers van de school
- geeft specifiek leiding aan het managementteam
- houdt werkoverleg met het managementteam
- houdt functionerings- en beoordelingsgesprekken met de leden van het managementteam, administratief medewerkster en conciërge
- houdt, indien van toepassing, beoordelingsgesprekken met leerkrachten
- is verantwoordelijk voor de leiding en voorbereiding van de team- en MT vergaderingen
- is verantwoordelijk voor werving, selectie, aanstelling en ontslag van leden van het management en andere medewerkers

Faciliteiten

Ontwikkelt en implementeert beleid in het kader van onderhoud en beheer van het gebouw.

Kennis en vaardigheden:

De directeur heeft:

- brede kennis van (de ontwikkelingen in) het primair onderwijs
- brede kennis en inzicht in de maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot primair onderwijs
- inzicht in de organisatie en bedrijfsvoering van het primair onderwijs
- vaardigheid in het leiding geven aan professionals
- vaardigheid in het omgaan met tegengestelde belangen
- vaardigheden in het ontwikkelen van beleid, nieuwe ideeën, onderwijsprogrammering, huisvestingsplannen
- kennis van passend onderwijs

Werk- en denkniveau:

HBO aangevuld door relevante opleidingen. Ervaring in een soortgelijke functie strekt tot aanbeveling. De directeur is startbekwaam /vakbekwaam en heeft de bereidheid tot het volgen van opleidingen, waardoor er wordt voldaan aan de eisen voor een directeur volgens het schoolleidersregister PO. De directeur dient ingeschreven te staan in genoemd register.