

FUNCTIEBESCHRIJVINGEN OP BOVENSCHOOLS NIVEAU (DIRECTIE)

Bron: functieboek OPO Ameland

20090402FU01 Directeur

Functie-informatie

Functienaam	20090402FU01 Directeur
Codering	
Organisatie	OPO Ameland
Onderdeel	Scholen OPO Ameland
Salarisschaal	11/DB
Indelingsniveau	Vc
FUWASYS-advies	12 - Vc
Werkterrein	Management -> Directie/bestuur
Activiteiten	Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren coördinatie van activiteiten en processen
Kenmerkscores	44443 44444 43 43
Somscore	53
Uitvoerder	beheerder
Datum	30-10-2009
FUWASYS-versie	2006.1.51

Functiebeschrijving

Context

De werkzaamheden als directeur worden uitgevoerd ten behoeve van de twee scholen voor openbaar basisonderwijs Ameland. De afzonderlijke scholen vallen onder de aansturing van een locatie coördinator. Het bevoegd gezag wordt gevormd door de Bestuurscommissie Openbaar Primair Onderwijs Ameland. De Bestuurscommissie bestuurt op hoofdlijnen en bepaalt het beleid op strategisch niveau op de lange termijn. Daarnaast heeft de Bestuurscommissie een controlerende en een evaluerende rol.

De verhoudingen tussen de Bestuurscommissie en de directeur enerzijds en de directeur en de locatie coördinator en anderzijds worden geregeld in een Bestuurs- en Managementstatuut. In dit Bestuurs- en managementstatuut is geregeld met **welke uitzonderingen** de bestuurlijke bevoegdheden tot het voorbereiden, vaststellen, uitvoeren en evalueren van het beleid aan de directeur zijn gemandateerd. Het Bestuurs- en Managementstatuut wordt geacht hier ingevoegd te zijn.

De directeur ontwikkelt in nauw overleg met de Bestuurscommissie het beleidsplan (het strategisch beleid). Dit beleidsplan is richtinggevend voor het daarvan af te leiden operationeel beleid. Het beleidsplan bevat in een onderlinge samenhang; onderwijskundige aangelegenheden, personele zaken, financiële zaken, beheer en planning en de te onderhouden contacten.

Het operationele beleid van de directeur, uitgewerkt in beleidsvoorstellen, worden voorgelegd aan het managementoverleg. Dit managementoverleg wordt gevormd door de directeur (voorzitter) en de locatie coördinatoren (leden).

De directeur is belast met het adviseren van de Bestuurscommissie ten aanzien van het vast te stellen meerjarenbeleid, de voorbereiding en de uitvoering van het beleid, het vertegenwoordigen van het openbaar basisonderwijs Ameland, het geven van leiding en sturing aan de locatie coördinator en alsmede aan de algehele school- en onderwijsorganisatie.

Resultaatgebieden

Beleidsadvisering ten behoeve van de Bestuurscommissie Openbaar Primair Onderwijs Ameland.

- volgt en analyseert interne en externe ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de organisatie en de afzonderlijke scholen;
- levert in samenspraak met de Bestuurscommissie een wezenlijke bijdrage aan het beleidsplan met betrekking tot het meerjaren strategisch beleid; adviseert de Bestuurscommissie met betrekking tot de vernieuwing van het onderwijsbeleid en de onderwijsprogrammering;
- adviseert de Bestuurscommissie over het scheppen van de benodigde randvoorwaarden.

- volgt en analyseert interne en externe ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de organisatie en de afzonderlijke scholen; levert in samenspraak met de Bestuurscommissie een wezenlijke bijdrage aan het beleidsplan met betrekking tot het meerjaren strategisch beleid; adviseert de Bestuurscommissie met betrekking tot de vernieuwing van het onderwijsbeleid en de onderwijsprogrammering;
- adviseert de Bestuurscommissie over het scheppen van de benodigde randvoorwaarden.

2. Beleidsvoorbereiding, beleidsvaststelling, beleidsuitvoering en beleidsverantwoording.

- is verantwoordelijk voor de opstelling van het strategisch beleidsplan, het opstellen van het meerjarenbeleidsplan met betrekking tot de kwantitatieve personele formatie, het voorleggen van de jaarrekening (inclusief de accountantsverklaring) en het jaarverslag;
- vertegenwoordigt het openbaar primair onderwijs Ameland in interne en externe overlegsituaties onder andere de GMR, de vakcentrales en alle overige contacten op niveau;
- zorgt voor coördinatie en afstemming van de contacten en het opbouwen van relevante netwerken om het openbaar primair onderwijs Ameland adequaat te vertegenwoordigen.

3. Beleidsvoorbereiding en -uitvoering voor de afzonderlijke scholen.

- is verantwoordelijk voor de voorbereiding, de vaststelling en de uitvoering van het beleid voortvloeiend uit het algemene door de Bestuurscommissie vastgestelde beleid;
- vertaalt het vastgestelde algemene beleid van de Bestuurscommissie, samen met het managementoverleg met de locatie coördinator en, naar het schooljaarplan;
- ziet toe op het tijdig aanleveren van de voor de scholen relevante documenten door de locatie coördinator en (bijvoorbeeld het schoolplan, de schoolgids, de locatiebegroting, het schooljaarverslag, het zorgplan, enzovoort);
- geeft, indien van toepassing, leiding aan schooloverstijgende projecten en commissies;
- draagt, indien van toepassing, zorg voor de afstemming tussen de scholen.

4. Leiding en sturing aan de locatie coördinatoren op de school.

- geeft leiding aan de locatie coördinatoren van de afzonderlijke scholen en het personeel van die scholen;
- vormt samen met de locatie coördinatoren het managementteam van de scholen;
- stelt, na overleg met de locatie coördinator, het kwalitatieve en kwantitatieve formatiebudget vast;
- voert de functionerings-, beoordelings- en POP-gesprekken met het personeel;
- voert de functionerings-, beoordelings- en POP-gesprekken met de locatie coördinatoren;
- treft, na overleg met de locatie coördinator en na raadpleging van de Bestuurscommissie, indien noodzakelijk disciplinaire maatregelen jegens het personeel.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

Beslist bij/over: het adviseren van de Bestuurscommissie over vernieuwing van het onderwijsbeleid en de onderwijsprogrammering, het leveren, binnen de kaders van het vastgestelde algemene beleid, van een bijdrage aan de ontwikkeling van het (schooloverstijgende) meerjarenbeleid in het en organisatie van de scholen in het bijzonder alsmede bij het leiding geven aan de locatie coördinator en het overige personeel van de scholen;

Kader: regels gesteld bij of krachtens Wet of Verordening, het huishoudelijk reglement, het bestuurs- en managementstatuut en binnen door de Bestuurscommissie geformuleerde algemene strategische beleidskaders;

Verantwoording: aan de Bestuurscommissie over de bruikbaarheid van de beleidsadvisering, de beleidsvoorbereiding- en uitvoering op de diverse beleidsterreinen van de scholen, het leiding en sturing geven aan de locatie coördinator en de overige personeelsleden op de afzonderlijke scholen.

- **Kennis en vaardigheden**
- brede kennis van de ontwikkelingen in het primair onderwijs;
- brede kennis en inzicht in de maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het primair onderwijs;
- inzicht in de organisatie en bedrijfsvoering van het primair onderwijs;
- vaardig in het organiseren en begeleiden van werkprocessen;

- vaardigheid in het leidinggeven aan professionals;
- advies- en overlegvaardigheden.

Contacten

- met de Bestuurscommissie om af te stemmen over beleidsaangelegenheden, het algemene beleid, de uitvoering van het beleid op de afzonderlijke scholen (inclusief de onderscheiden plannings- en verantwoordingsdocumenten) en om verantwoording over het gevoerde beleid af te leggen;
- met de locatie coördinator en over beleids- en schoolaangelegenheden om adviezen te formuleren en om afstemming te verkrijgen voor het relevante beleid van de afzonderlijke scholen;
- met ouders en medezeggenschap over te nemen of genomen beslissingen om relevante aangelegenheden met hen af te stemmen en/of hierover te onderhandelen;
- met vertegenwoordigers van alle relevante gesprekspartners om tot positiebepaling te komen, om tot nadere afspraken te komen en om het openbaar primair onderwijs Ameland adequaat te vertegenwoordigen en de belangen veilig te stellen.