



## Talent Westerveld

Openbaar Basisonderwijs

### Ruimte om te leren

*Onder Stichting Talent Westerveld ressorteren 8 openbare basisscholen in de gemeente Westerveld.*



*OBS Burg. W.A. Storkschoon in Dwingeloo wordt door 220 leerlingen bezocht en bevindt zich in een modern gebouw in een prachtig dorp aan de rand van het Nationaal Park Dwingelderveld.*

Stichting Talent Westerveld  
Drift 1a, 7991 AA  
DWINGELOO  
[info@talentwesterveld.nl](mailto:info@talentwesterveld.nl)  
[www.talentwesterveld.nl](http://www.talentwesterveld.nl)

**Stichting Talent Westerveld** is per 1 januari 2022 voor OBS Burgemeester W.A. Storkschoon in Dwingeloo op zoek naar een

### Directeur

(wtf 0.80 – 1.0 en salarisschaal D12)

Wij zoeken een Talent-directeur die:

- ✿ een opleiding tot schoolleider heeft gevolgd;
- ✿ ervaring heeft als leidinggevende en in het basisonderwijs heeft gewerkt;
- ✿ zorgt voor een open communicatie die transparant, empathisch en duidelijk is;
- ✿ op een waarderende manier goed balans weet te vinden tussen opbrengst- en ontwikkelingsgericht werken;
- ✿ het team inspireert, motiveert, meeneemt in veranderingsprocessen en in staat is voort te borduren op de al in gang gezette onderwijsontwikkelingen;
- ✿ voorstander is van de werkwijze van Stichting Leerkracht en bereid is om op deze wijze te werken 'Samen elke dag een beetje beter';
- ✿ zorgt voor plezier in het onderwijs voor leerlingen, leerkrachten en ouders;
- ✿ het kind centraal zet en het primaire proces bewaakt;
- ✿ daadkrachtig leiding geeft en de professionele talenten van collega's aanmoedigt;
- ✿ voorstander is van openbaar onderwijs.

*De uitgebreide functieomschrijving treft u hieronder aan.*

Een assessment kan deel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

Meer informatie: dhr. J.H. Scholte Albers (voorzitter CvB)  
06-54336640

Uw reactie (met cv) ontvangen wij graag uiterlijk 17 oktober 2021 t.a.v. mevr. A. Bakker

e-mail: [a.bakker@talentwesterveld.nl](mailto:a.bakker@talentwesterveld.nl)



## Directeur primair onderwijs

### 1 Functie informatie

Directeur D12

Scorepatroon: 44443 44444 43 43

### 2 Context

Deze voorbeeldreeks 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 functiereeks. Ook de directeuren van samenwerkingsverbanden, van integrale kindcentra en directeuren van een éénpitter en adjunct- directeuren vallen niet onder deze reeks.

De functiereeks loopt op van een directeur D11 op operationeel (beleidsontwikkeland) niveau, naar een directeur D12 op tactisch (meerjarenbeleid/visie) niveau, tot een directeur D13 die raakt aan de strategie (zoals het verdedigen/uitdragen van de visie/standpunten van de school/instelling in de regio).

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

### 3. Karakteristiek van de functie

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 vraagt en 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 school, **of aan meerdere scholen, ontwikkelt het meerjaren<sup>2</sup> 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.

**Adviseert en levert bijdragen** aan het bovenschools (algemene) beleid en vertaalt het bestuursbeleid in korte en **lange termijnbeleid** en plannen voor de school.

<sup>2</sup> Bij de directeur D12 is het meerjarig karakter van het te ontwikkelen beleid een structurele en substantiële component in de functie. Bij een directeur D11 is dit element ook wel aanwezig maar veel minder kenmerkend en niet substantieel. Onder substantieel wordt hier verstaan een taakelement van enige omvang en dat kenmerkend is voor de functie.

#### 4. Werkzaamheden

##### *Resultaatgebied 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 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.
- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de (bovenschools) directeur of het bestuur over consequenties voor het **meerjaren** beleid van de school
- 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;
- neemt **actief** deel aan het bovenschools overleg en **levert bijdragen aan het bovenschools beleid, visie en strategie en doet beleidsvoorstellen** en geeft adviezen

##### *Resultaatgebied 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.
- participeert **actief** in het bovenschools overleg over de bedrijfsvoering, **komt met beleidsvoorstellen en adviezen** en **draagt bij aan de gezamenlijke afstemming**

##### *Resultaatgebied 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;

## Functieomschrijving

- draagt zorg voor de professionele en talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt deze 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 ziekteverzuim beleid en de in dat kader te nemen maatregelen;
- delegeert zo nodig personele zaken aan een adjunct directeur of teamleider.:
- is **verantwoordelijk** voor het opstellen van **meerjarenplanningen**;
- geeft in voorkomende gevallen leiding aan een **multidisciplinair** team.

## 5. Speelruimte

De directeur beslist over/bij 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.

De aanpak en het beleid is vastgelegd in de onderwijswet- en regelgeving alsmede het beleid van het bestuur of de bovenschools directeur.

De directeur legt verantwoording af aan het bestuur of de bovenschools directeur over De directeur beslist over/bij de **meerjarige** onderwijsontwikkeling/verbetering, bij (eventuele) **bovenschoolse beleidsvoorstellen**, bij het opstellen van **meerjarenplannen** en bij het leidinggeven aan een **multidisciplinair** team.

De aanpak en het beleid is vastgelegd in de onderwijswet- en regelgeving alsmede **de visie en strategie** van het bestuur of de bovenschools directeur, onderwijsontwikkeling/verbetering, de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap.

De directeur legt verantwoording af aan het bestuur of de bovenschools directeur over de **meerjaren** onderwijsontwikkeling/verbetering en de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap van de school

## 6. 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.

## 7. 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 of te onderhandelen over te nemen of genomen beslissingen en beleidsmaatregelen;
- met het bestuur of 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

## Functieomschrijving

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.

- met 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.