

Functiebeschrijving: adjunct-directeur	
Organisatie	: Groeisaam Primair onderwijs
Salarisschaal	: A12 (12)
Werkterrein	: Management – directie/bestuur
Activiteiten	: Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren Coördinatie van activiteiten en processen
Kenmerkscores	: 44443 44434 43 43
Datum	: Februari 2025
Uitvoerder	: 1801; William van den Dries - SPO gecertificeerd

Context/typering

Groeisaam bestaat uit 21 basisscholen en 2 scholen voor speciaal basisonderwijs in de gemeenten West Maas en Waal, Druten en Beuningen. Bij Groeisaam werken ongeveer 500 medewerkers die onderwijs verzorgen voor 4.500 leerlingen.

De adjunct-directeur is een basisbekwaam schoolleider, RADO-geregistreerd, heeft leidinggevende ervaring en geeft leiding aan een deel van de school of een locatie. De adjunct-directeur geeft leiding volgens de kernbegrippen van de sturingsfilosofie van Groeisaam: Relatie, Richting, Ruimte en Resultaat. De functie is operationeel-tactisch en de kern van het werk ligt op coördinerende en beleidsmatige werkzaamheden. Er wordt bijgedragen aan (meerjaren)schoolontwikkeling en beleidsontwikkeling; hiervoor worden voorstellen en plannen gemaakt. De adjunct-directeur werkt onderzoeksmatig en cyclisch aan onderwijsverbetering via evidence-informed werken. Er *kan* sprake zijn van bijdragen aan de stichtingsbrede ontwikkeling (ook beleidsmatig). De functie *kan* voorkomen in de combinatie met de functie van leraar.

Er is sprake van een taak- en/of portefeuillevredering tussen de directeur en adjunct-directeur waarop de adjunct-directeur eerst verantwoordelijk is. Dit wordt vastgelegd in het schoolmanagementstatuut. De directeur blijft altijd eindverantwoordelijk. De focus kan zijn op (een combinatie van) onderwijs, kwaliteitszorg, ondersteuning en/of bedrijfsvoering en/of leiderschap. Niet alle onderdelen uit deze functiebeschrijving hoeven dus aan de orde te zijn.

Werkzaamheden / resultaatgebieden / leiderschapspraktijken beroepsstandaard schoolleiders

1. Visiegericht werken

- Signaleert, analyseert en vertaalt in- en externe ontwikkelingen (onderwijs, opvang, welzijn, zorg, gemeente e.d.) naar (een deel van) de school en adviseert de directeur over (beleids)consequenties.
- Adviseert over inrichting, innovatie en beleidsmatige ontwikkeling van onderwijs en organisatie.
- Draagt bij aan het ontwikkelen van de onderwijskundige visie en het integrale meerjarenbeleid.
- Formuleert uitgangspunten en kaders voor het beleid van de school op onderwijsontwikkeling, -verbetering, kwaliteitszorg, ondersteuning en/of bedrijfsvoering en adviseert de directeur erover.
- Ontwikkelt, binnen kaders, meerjarenbeleid voor de school op de aandachtsgebieden, bijvoorbeeld onderwijs, kwaliteitszorg, ondersteuning en/of bedrijfsvoering en adviseert de directeur hierover.
- Monitort de uitvoering van beleid, evalueert effecten, stelt beleid bij en adviseert hierover.
- Draagt zorg voor uitvoering van besluiten van de directeur in een deel van de school.
- Draagt de maatschappelijke opdracht en sturingsfilosofie van Groeisaam actief uit.
- Draagt de kernwaarden de organisatie en de school actief uit en is daarmee een voorbeeld.

2. Leidinggeven aan de kwaliteit van het onderwijs

- Zet mede de pedagogische en onderwijskundige koers uit en bewaakt identiteit, koers en pedagogisch-didactisch klimaat.
- Gaat vanuit een onderzoekende houding en evidence-informed te werk.
- Draagt mede zorg voor kwalitatief goed, toekomstgericht, passend en inclusief onderwijs
- Draagt mede zorg voor het realiseren van een doorgaande leer- en ontwikkelingslijn samen met de kinderopvang.

- Ontwikkelt (meerjaren)beleids- en activiteitenplannen voor (een deel van) de school en de medewerkers, binnen gestelde kaders, en is verantwoordelijk voor implementatie/evaluatie/borging.
- Analyseert structureel resultaten (opbrengsten, veiligheid, tevredenheid, klachten) en in- en externe ontwikkelingen en formuleert op basis daarvan verbetervoorstellen.
- Bewaakt kwaliteit van onderwijs vanuit vastgestelde kaders en systemen en adviseert de directeur.
- Coördineert en organiseert (een deel van) het onderwijs en de leerlingondersteuning.
- Signaleert dreigende problemen in uitvoering van onderwijs en adviseert de directeur over passende maatregelen.
- Adviseert over/besluit, binnen kaders, over toelating, doorverwijzing en verwijdering van kinderen.
- Ondersteunt de directeur in bovenschools overleg over onderwijs(kwaliteit).

3. *Ontwikkelen van mensen*

- Is eerst verantwoordelijk voor een deel van de school, spreekt aan/confronteert/stuurt bij en geeft situationeel en effectief sturing aan een multidisciplinaire groep van medewerkers.
- Schept een klimaat waarin continu verbeteren de norm is en medewerkers worden gestimuleerd tot samenwerken, nemen van (gedeelde) verantwoordelijkheid en leren van elkaar.
- Stuurt op ontwikkeling van medewerkers naar vakbekwame professionals, stimuleert ontwikkeling, creëert mogelijkheden ervoor en organiseert scholing, professionalisering e.d.
- Voert de gesprekscyclus en de personeelszorg uit voor een deel van de school, draagt (mede) zorg voor werving en selectie en geeft advies over personele vraagstukken en maatregelen.
- Ontwikkelt mede een (lange termijn) scholingsplan dat verschillende beleidsgebieden verbindt (onderwijs, opvang, personeel, financieel) en voert ziekteverzuimbeleid en -maatregelen uit.
- Ondersteunt en adviseert de directeur bij bovenschools overleg over personeelsbeleid.

4. *Ontwikkelen van de organisatie (de school)*

- Formuleert mede uitgangspunten en kaders voor het bedrijfsvoeringsbeleid van de school, ook op de lange termijn, en adviseert de directeur hierover.
- Ontwerpt mede de inrichting, organisatie en wijze van uitvoering van ondersteunende (werk)-processen in de school en ontwikkelt het zakelijk beleid.
- Stuurt, organiseert en/of coördineert diverse werkprocessen op het gebied van bedrijfsvoering.
- Bevordert de professionele (groei)cultuur en kwaliteitscultuur binnen de school en Groeisaam en bevordert gedeelde verantwoordelijkheid en gespreid leiderschap.
- Stelt (delen van) de meerjarenbegroting op, het jaarverslag e.d.
- Bewaakt de begrotingsuitvoering, de uitvoering van plannen, signaleert (financiële en facilitaire) risico's, bewaakt budgetten en adviseert over en/of neemt in overleg met de directeur maatregelen.
- Geeft managementinformatie en stelt korte en lange termijn analyses op voor directeur en bestuur.
- Vervangt de directeur bij afwezigheid en levert bijdragen aan overleg met de MR.
- Ondersteunt de directeur in bovenschools overleg over bedrijfsvoering.

5. *Investeren in goede relaties met de omgeving*

- Behandelt ouders/verzorgers als educatief partners, onderhoudt contacten en voert overleg met hen.
- Draagt zorg voor de informatievoorziening, rapportages e.d. ten behoeve van ouders, inspectie, directeur, staf, bestuur e.d., eventueel voor een deel van de school.
- Signaleert gewenste (externe) contacten en netwerken en adviseert de directeur hierover.
- Draagt bij aan de positionering, afstemming en verankering van de school in de omgeving en ontwikkelt in concept voorstellen, plannen en uitvoeringsprogramma's hiervoor.
- Neemt deel aan school(overstijgende) en regionale netwerken, kennisgremia, projecten etc., en levert school- en soms ook stichtingsbrede beleidsbijdragen.
- Leidt samenwerkingsprojecten met externe ketenpartners.

6. Persoonlijk leiderschap

- Beschikt over de persoonlijkheidskenmerken, vaardigheden, capaciteiten en persoonlijke ethiek (zie ook onder 'kennis en vaardigheden') behorend bij de professie van schoolleider (RADO):
 - *veerkracht (aanpassingsvermogen, drukbestendigheid, relativeringsvermogen);*
 - *sociale vaardigheden (signaleringsvermogen, empathie, tact, luistervermogen);*
 - *conceptualiteit (systeemdenken, analytisch vermogen, creativiteit, inventiviteit, zelfreflectie);*
 - *inhoudelijke vaardigheden (kennis van onderwijs, opvoeding en ontwikkeling, en leiderschap);*
 - *ethiek (integriteit en transparantie, moed, wijsheid).*
- Neemt deel aan professionaliseringsactiviteiten en houdt de bekwaamheden up-to-date.
- Voldoet aan de (her)registratiecriteria van RADO als onderdeel van het Schoolleidersregister PO.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Verantwoording: aan de directeur over de bruikbaarheid van de beleidsbijdragen, bijdrage aan het ontwikkelde meerjarenbeleid en de meerjarenadvisering op de eigen aandachtsgebieden, over de school- en stichtingsbrede bijdragen en over de kwaliteit van de leidinggevende, coördinerende en uitvoerende taken.

Kader: specifiek geformuleerde meerjaren(beleids)kaders, wet- en regelgeving en financiële kaders.

Beslist bij/over: het formuleren van uitgangspunten, kaders en meerjarenbeleid voor onderwijs(ontwikkeling) en het adviseren daarover, kwaliteitszorg, samenwerking met de opvang, de ondersteuning en/of bedrijfsvoering, bij de meerjaren-advisering aan de directeur, bij het opstellen van de meerjarenbegroting, bij het leidinggeven aan (een deel van) de school en bij de operationele taken.

Kennis en vaardigheden

- Heeft een (gecertificeerde) schoolleidersopleiding gevolgd (minimaal Basisbekwaam) en/of beschikt over de basiskwalificaties en voldoet aan de (her)registratie criteria RADO van het schoolleidersregister PO (zie ook 'persoonlijk leiderschap').
- Brede theoretische en maatschappelijke kennis van (ontwikkelingen) in het (speciaal)onderwijs en van evidence-informed aanpakken, in de opvang, van de organisatie van processen, van bedrijfsvoeringsprocessen en van de omgeving (hbo+/wo werk- en denkniveau).
- Kennis en vaardigheid op het gebied van (meerjaren)beleidsontwikkeling, aansturen van professionals, management, personeelszorg, bedrijfsvoering en het aansturen van innovaties.
- Inzicht in taak, organisatie en werkwijze van de school en in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhangen (ook extern, i.r.t. ketenpartners).
- Vaardigheid in situationeel toepassen van verschillende leiderschapsstijlen, veerkracht, communicatieve vaardigheden, empathisch vermogen, effectief handelen in conflictsituaties en adviesvaardigheden.
- Vaardigheid in het onderhouden van in- en externe contacten.

Contacten

- Met de directeur en andere belanghebbenden over de uitgangspunten, kaders en het meerjarenbeleid voor ontwikkeling van onderwijs en/of bedrijfsvoering om inhoudelijk af te stemmen.
- Met ouders om in voorkomende gevallen te overleggen over adviezen, te nemen maatregelen e.d. waarbij sprake is van verschillende en tegengestelde belangen.
- Met ouders, specialisten, hulpverleners en onderwijsinstanties bij kinderen met leer- en/of gedragsmoeilijkheden, hoogbegaafden, e.d. over aanpak van en plaatsing elders (vervolgonderwijs en speciaal onderwijs) om tot een gezamenlijke aanpak en afstemming te komen en te overleggen waarbij sprake is van verschillende en tegengestelde belangen.
- Met peuterspeelzalen, opvang e.d. over plaatsing van de leerling om tot afstemming te komen.
- Met collega's, leidinggevendenden, specialisten en andere betrokkenen over ontwikkeling van onderwijs, methoden, aanpak, zorg etc. om tot een gezamenlijke aanpak en beleidsafstemming te komen.