



Profiel directeur-bestuurder

De Schoolwerkplaats



De Schoolwerkplaats hecht eraan om alle facetten van haar onderwijs te koppelen aan de kernwaarden die geformuleerd zijn in samenspraak met de ouders, teamleden, bestuur en de kinderen. Deze waarden zijn: Verbondenheid, Vrijheid in verantwoordelijkheid en Oorspronkelijkheid.

Voor de functie van onze directeur-bestuurder (DB) betekent dat het volgende:

Verbondenheid

Verbondenheid met zichzelf en elkaar: De DB verbindt zich met de betrokkenen bij de school. Hij/ zij besteedt tijd en energie aan het (leren) kennen van zijn/ haar teamleden, de ouders en de kinderen van de school. De DB neemt beslissingen waarbij het perspectief van alle betrokkenen afgewogen wordt.

Verbondenheid met de omgeving: De DB betreft de omgeving actief bij het onderwijs zowel de fysieke omgeving als instanties die opereren in die omgeving. De DB heeft een warm hart voor de natuur en ziet de meerwaarde hiervan voor het onderwijs.

Verbondenheid met de tijd: De DB bouwt duurzaam aan de school.

Vrijheid in verantwoordelijkheid

De vrijheid om keuzes te maken wordt gewaardeerd in zowel leerlingen als teamleden. De leerkrachten wordt ruimte geboden om hun eigen onderwijs vorm te geven. De kaders waarbinnen dat gebeurt worden bepaald door (gezamenlijke) reflectie.

Uniciteit

De Schoolwerkplaats viert diversiteit en uniciteit. Het verkennen van eigen talenten, het inzetten van eigen verworvenheden. Van de DB wordt verwacht dat hij/ zij zich geïnteresseerd opstelt naar ouders, teamleden en kinderen.

Context/typering

Korte beschrijving organisatie en context

De directeur-bestuurder is, binnen het door de Raad van Toezicht gegeven mandaat, belast met de voorbereiding, ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van het (strategische) beleid, met het besturen en managen van de organisatie en met de externe vertegenwoordiging. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. De verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden tussen bestuurder en Raad van Toezicht is dan wel wordt vastgelegd in statuten, toezichtskader en het managementstatuut. Daarnaast zijn diverse wetgeving en codes van toepassing (o.a. code 'Goed Bestuur in het primair onderwijs' van de PO-Raad).

Werkzaamheden / resultaatgebieden

1. Voorbereiden, ontwikkelen, vaststellen, uitvoeren en evalueren van het strategische beleid.

- Ontwikkelen, vaststellen en bewaken van procedures voor strategische beleidsontwikkeling (missie, visie, meerjarendoelen, evaluatie etc.), in samenspraak met de Raad van Toezicht.
- Signaleren van relevante (onderwijskundige, demografische, maatschappelijke e.d.) ontwikkelingen/ trends, (doen) uitvoeren van in- en extern onderzoek en analyseren van resultaten.
- Ontwikkelen van organisatiebrede strategische doelen, adviseren van de Raad van Toezicht hierover zodat deze, mede door eigen onderzoek, in staat is algemene richtinggevende concepten op te stellen.
- Vanuit strategische doelstellingen ontwikkelen en vaststellen van een meerjaren strategisch bedrijfs- en beleidsplan en een jaarplan en ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Toezicht.
- Implementeren van het strategisch beleidsplan en monitoren van de uitvoering en voortgang.
- Evalueren van (de realisatie) van de strategische doelstellingen en het strategisch beleid en hierover verantwoording afleggen aan de Raad van Toezicht, onder meer door het jaarverslag.
- Leiden van multidisciplinaire projecten/commissies en deelnemen aan overleg van de Raad van Toezicht over de strategische doelen.

2. Integraal besturen en managen van de organisatie.

- Ontwikkelen, vaststellen en bewaken van procedures voor centrale beleidsontwikkeling.
- Initiëren en stimuleren van vernieuwing en kwaliteitsontwikkeling van beleid op alle beleidsterreinen, met als vertrekpunt (ontwikkeling van) onderwijskwaliteit en vanuit vertrouwen in en sturing op de professionaliteit van leerkrachten, leidinggevenden en overige medewerkers.
- Verantwoordelijk voor de opstelling van het meerjaren bedrijfs- en beleidsplan, de meerjarenbegroting, jaarbegroting, jaarplan, verantwoordingsverslagen etc.
- Vertalen van centrale beleidskaders naar richtinggevend meerjarenbeleid voor de school en daarbij bewaken van organisatiebelang en schoolspecifieke belangen.
- Zorgdragen voor het vertalen van beleidskaders naar operationeel beleid, implementatieplannen, werkplannen e.d. en toezien op afstemming tussen deze plannen en de uitvoering van besluiten.
- Structureel monitoren van kwaliteit van de bovenschoolse organisatie en de school, analyseren van resultaten van onderzoek en sturen op kwaliteitsontwikkeling.
- Communiceren over beleidskaders en daaruit voortvloeiende maatregelen, instrumenten etc. met relevante geledingen/betrokkenen als: RvT, ouders, (G)MR, staf en leerkrachten.
- Ontwikkelen van de organisatiestructuur (inclusief communicatie en besluitvorming) en deze aanpassen op grond van o.a. omgevingsontwikkelingen, strategische doelstellingen.
- Leidinggeven aan hoofd HRM/hoofd bestuursbureau en uitvoeren van de



personeelszorg (inclusief begeleiding en beoordeling).

3. (Extern) vertegenwoordigen van de organisatie.

- Zorgdragen voor ontwikkelen en uitvoeren van beleid inzake PR, voorlichting en marketing.
- Vertalen van strategisch en centraal beleid naar een inbreng in het overleg met en het besluitvormingsproces van de lokale overheid.
- Vertegenwoordigen van de organisatie in overlegsituaties, in- en extern, op politiek en bestuurlijk terrein; (G)MR, lokale overheid, naar uitstroominstellingen, naar samenwerkingspartners etc.
- Opbouwen en onderhouden van politiek/bestuurlijke contacten, relevante contacten en netwerken (o.a. lerarenopleidingen, instanties voor welzijn en jeugdzorg).

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Beslist bij/over: het ontwikkelen van organisatiebrede strategische doelen, het vaststellen van strategisch beleid, het adviseren en verantwoorden aan de Raad van Toezicht, het vertalen van strategisch beleid naar (meerjaren)beleid voor de organisatie en de school, bij het integraal besturen en managen van de organisatie en bij het vertegenwoordigen van de organisatie.

Kader: richtinggevende strategische concepten van de Raad van Toezicht, de maatschappelijke opdracht (code 'goed bestuur') en relevante wet- en regelgeving.

Verantwoording: verantwoording schuldig aan de Raad van Toezicht over effectiviteit van ontwikkeld strategisch beleid, de mate waarin strategische doelen zijn gerealiseerd en de middelen/methoden die worden gebruikt bij het bereiken daarvan, over het integraal besturen van de stichting en over de in- en externe vertegenwoordiging.

Kennis en vaardigheden

- Brede en gespecialiseerde theoretische kennis van (ontwikkelingen in) het primair onderwijs, van kwaliteitszorg en van relevante maatschappelijke ontwikkelingen, financieel-economische ontwikkelingen en politiek-bestuurlijke ontwikkelingen.
- Brede kennis van processen van onderwijsinnovatie en organisatieontwikkeling, in combinatie met processen van financiën en bedrijfsvoering.
- Brede kennis over processen van beleidsontwikkeling en integraal management.
- Brede kennis over de ontwikkeling van kinderen
- Kennis van en inzicht in bestuurlijke en politieke besluitvormingsprocessen.
- Inzicht in de inrichting, verhoudingen, werkwijze e.d. op organisatie- en schoolniveau.
- Kennis en vaardigheid inzake projectmanagement en inzake aansturen van professionals.
- Vaardigheid in het omgaan met tegengestelde belangen en in het ontwikkelen van draagvlak voor nieuwe ideeën en concepten.
- Vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van standpunten, nieuwe ideeën, onderwijsprogrammering etc. met als vertrekpunt onderwijskwaliteit.
- Vaardigheid in het extern vertegenwoordigen van een onderwijsorganisatie en optreden in complexe krachtenvelden, samenwerkingsverbanden en netwerken (boegbeeld, representant).



Contacten

- Met de Raad van Toezicht over (strategische) keuzes en bereikte resultaten om te informeren, te overleggen, verantwoording af te leggen en als professionele sparringpartner.
- Met directeuren van andere scholen om hun adviezen te bespreken en om afstemming en draagvlak te creëren voor het relevante beleid. Bijvoorbeeld in een samenwerkingsverband als het eenpittersoverleg.
- Met alle geledingen van de organisatie (o.a. (G)MR) over beleid, belangen en activiteiten om te informeren, te overleggen en te onderhandelen.
- Met de lokale overheid om deel te nemen aan het overleg en daarbij de standpunten en belangen van de organisatie in te brengen en te verdedigen.
- Met andere besturen, samenwerkingsorganen, inspectie etc. over alle zaken van de organisatie om te informeren, te overleggen, samen te werken en belangen te verdedigen.
- Met dienstverleners, organisaties e.d. over af te nemen goederen en diensten om te onderhandelen en contracten af te sluiten.

PERSOONLIJKE EIGENSCHAPPEN

- Stimulerend, enthousiasmerend en inspirerend
- Empathisch, netwerker, verbinder met lef en durf
- Communicatief vaardig: in zowel persoonlijke overtuiging als in beleidsdocumenten
- Resultaat gericht zonder de menselijke maat uit het oog te verliezen
- Gevoel voor sociale verhoudingen
- Strategisch en analytisch sterk
- Luisteren als onderdeel van communicatie
- Contact kunnen leggen met zowel , leerling, teamlid, ouders en de mensen van buiten de school.

