



Profielschets directeur Kindcentrum West voor openbaar basisonderwijs

Stichting Openbaar Onderwijs Marenland zoekt voor de nieuw te vormen school in Delfzijl West een enthousiaste schooldirecteur

We zoeken een directeur met onderwijsvisie voor de fusieschool Delfzijl West. De school werkt met drie aparte locaties (obs Jan Ligthart, obs Tasveld en obs 't Zigt). De drie scholen gaan in de loop van de tijd fuseren tot één openbare basisschool in Delfzijl West. Passend in de visie van Marenland willen we de komende jaren een stap vooruit maken. De school met gezamenlijk ruim 300 leerlingen zal zich gaan ontwikkelen tot een integraal kindcentrum. De nieuwe koers naar de toekomst ligt in het verbinden van de onderwijskundige visie en missie in één school. Doelgericht en planmatig leiderschap binnen deze professionele leergemeenschap is van grote waarde. De nieuwe openbare school vormt samen met het christelijk onderwijs en de kinderopvang het nieuwe kindcentrum in Delfzijl West.

Bent u

- de directeur die vanuit de dialoog met de huidige drie teams en de ouders, heldere keuzes voor de toekomst maakt en de onderwijskundige visie in de school weet te versterken en te borgen binnen een professionele cultuur?
- een positieve duizendpoot, maar bovenal een onderwijskundig leider met focus op doorgaande ontwikkelingslijnen?
- een empathisch leider met oog en oor voor de mensen in de school?
- een manager die grenzen/prioriteiten stelt en planmatig processen aanstuurt?
- een visionair, die helder kan aangeven wat de kracht is van de scholen en hoe de school zich in de toekomst ontwikkelt in het licht van de nieuwbouw?
- de kandidaat die ervaring heeft als schoolleider en gewend is te werken vanuit transparantie en vertrouwen?
- de directeur die staat voor 'samen doen' (samen is de basisvoorwaarde voor het laten slagen van de fusieschool)?
- de directeur die oog heeft voor alle partijen en in staat is deze op gelijkwaardige wijze te verbinden aan het gezamenlijke doel?
- de directeur die integraal schoolleiderschap als een mooie uitdaging ziet en niet wegloopt voor een breed takenpakket?

Wij bieden

- een school met een diverse populatie op een mooie plek in Delfzijl.
- een prettige samenwerking met een enthousiast en professioneel team.
- samenwerking met collega's en partners binnen de Stichting Marenland.
- ondersteuning vanuit het stafbureau van Marenland op diverse terreinen.
- faciliteiten voor scholing en/of begeleiding.
- samenwerking en professionalisering met collega-directeuren binnen Marenland.



Kennis en ervaring

- U heeft de schoolleidersopleiding gevolgd.
- U heeft ruime leidinggevende ervaring en capaciteiten.
- U heeft kennis van en inzicht in alle aspecten van het managen van basisscholen op het gebied van organisatieontwikkeling, financieel beleid, huisvesting en facilitaire zaken.
- U heeft kennis van kwaliteitszorgsystemen in het primair onderwijs en past deze toe in de eigen organisatie.
- U bent daadkrachtig, open, toegankelijk en kan besluiten nemen.
- U bent op de hoogte van de actuele (onderwijs)ontwikkelingen en heeft een visie hierop.
- U zorgt voor een heldere planning en realistische beleidsvoornemens, die leiden tot werkbare processen binnen de school en rondt deze af.
- U kan leidinggeven aan een complexe organisatie; nevenvestiging, ontwikkeling kindcentrum en het samenwerken met partners in de nieuw te bouwen locatie.
- U creëert een realistisch, doelgericht werkklimaat waarin alle teamleden met plezier presteren.
- U bent duidelijk en laagdrempelig en vormt een bindende factor tussen de geledingen personeel, leerlingen en ouders.
- U legt een goede relatie met de ouderraad en medezeggenschapsraad en bent de verbinder naar nieuwe partners.
- U bent in staat goede feedback te geven en op te treden tegen medewerkers die niet goed (meer) zijn in hun vak.

Visie op onderwijs

- U bent een voorstander van openbaar onderwijs en ziet de school als een plaats waar zoveel mogelijk kinderen ongeacht achtergrond en mogelijkheden zich kunnen ontplooien.

- U heeft verbindende capaciteiten en heeft oog voor de eigenheid van de drie vestigingen.
- U zet zich er voor in dat de drie locaties zich kunnen profileren met een structureel aanbod op het gebied van culturele activiteiten: kunst, dans, muziek en toneel.
- U heeft affiniteit met, ziet mogelijkheden in en grenzen aan passend onderwijs.
- U vindt dat het schoolklimaat veilig moet zijn, waarbij het met plezier presteren en het optimale bereiken voorop staan.
- U betreft ouders en verzorgers bij de school en weet een goede samenwerking te realiseren.
- U bent in staat om een vertaalslag te maken van de strategische visie van Marenland naar de eigen schoolvisie en weet hier het team in te betrekken.



Functiebeschrijving

- U draagt de formele eindverantwoordelijkheid voor de school en in de toekomst het openbaar onderwijs in het kindcentrum.
- U coördineert het managementteam en het overleg tussen de teamleden.
- U bent belast met de ontwikkeling van de kwaliteit van het onderwijs op de school.
- U weet de kennis en vaardigheden van leerkrachten functioneel in te zetten in een motiverend en waarderend klimaat.
- U bent aanspreekpunt voor ouders over zaken die op school spelen.
- U onderhoudt de contacten met de medezeggenschapsraad.
- U bent verantwoordelijk voor het uitvoeren van het beleid van de school, zoals vastgelegd in schoolplan, jaarplan en schoolgids.
- U bent integraal verantwoordelijk voor de kwaliteit van onderwijs, financiën, personeel en huisvesting.
- U onderhoudt of regelt, samen met het managementteam, de interne en externe contacten en communicatie.
- U vertegenwoordigt de school naar het bestuur en op het directeurenoverleg van de Stichting Marenland.

De functieomschrijving Directeur grote school uit het Functiehandboek Marenland is als bijlage toegevoegd t.b.v. achtergrondinformatie.

Korte samenvatting

Wij bieden

- een interessante en afwisselende functie in een prettige werkomgeving.
- salaris in schaal DB conform de CAO Primair Onderwijs.
- benoeming voor onbepaalde tijd.

Meer informatie

U kunt uw sollicitatie vóór 17 januari richten aan de algemeen adjunct-directeur Leonie Korteweg:

Stichting Openbaar Onderwijs Marenland
Postbus 126
9901 AZ Appingedam
e-mail: leoniekorteweg@marenland.org



Voor informatie over de school of de procedure kunt u vanaf maandag 7 januari 2019 ook contact opnemen met Leonie Korteweg: 0596-583320 of leoniekorteweg@marenland.org

Het betreft een interne / externe procedure.

Bijlage: directeur grote school (functieprofiel uit Functiehandboek Marenland)

Directeur grote school

Functie-informatie – functieboek Marenland	
Functienaam	Directeur grote school
Salarisschaal	DB
Context	<p>De directeur geeft leiding en sturing aan het onderwijs en de organisatie van de school, ontwikkelt het beleid van de school, verzorgt de uitvoering van het onderwijsproces en is belast met het personeelsmanagement.</p> <p>De Stichting openbaar onderwijs Marenland vormt het bestuur voor de openbare scholen van Delfzijl, Appingedam, Bedum, Loppersum en Ten Boer.</p> <p>De algemeen directeur/ bestuurder vervult een beleidsbepalende rol, ontwikkelt de doelstellingen voor de school en stelt de kaders voor het onderwijs- en organisatiebeleid vast.</p> <p>De directeur voert het beleid uit en levert een bijdrage aan de meningsvorming.</p> <p>In het managementstatuut zijn de taken en bevoegdheden van de directeur beschreven.</p> <p>Op de school zijn een directeur, meerdere typen leraren en ondersteunende personeelsleden werkzaam.</p>
Resultaat gebieden	<p>1. Leiding en sturing onderwijs en organisatie van de school.</p> <ul style="list-style-type: none">* organiseert het onderwijs en de leerlingenzorg op de school;* bewaakt de kwaliteit van de werkzaamheden (kwaliteitszorg);* bewaakt de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van de school;* organiseert passende oplossingen voor (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering;* neemt deel aan school overstijgende overlegsituaties, gericht op afstemming van onderwijs- en werkprocessen;* onderhoudt de contacten met relevante scholen/instellingen gericht op afstemming van onderwijs en leerlingenzorg, o.a. in het samenwerkingsverband;

- * onderhoudt de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van de school;
- * voert het overleg met de medezeggenschapsraad.

2. Beleidsontwikkeling (school)

- * vertaalt ontwikkelingen binnen de schoolorganisatie en de omgeving van de school (onderwijs, welzijn, jeugdzorg) naar beleidsvorming en uitvoeringsprogramma's voor de school;
- * is verantwoordelijk voor het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van het onderwijsbeleid binnen de school;
- * realiseert multidisciplinaire beleidsprojecten;
- * adviseert en informeert het bestuur of de algemeen directeur over de jaarlijkse en meerjarenplannen en programma's en legt beleidsvoorstellen voor aan het bestuur.

3. Uitvoering onderwijsproces:

- * draagt zorg voor de opstelling van de begroting en het jaarverslag van de school;
- * draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van het bestuur;
- * 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.

4. Personeelsmanagement:

- * geeft leiding aan de medewerkers op de school;
- * stimuleert en creëert mogelijkheden voor de ontwikkeling en begeleiding van medewerkers;
- * voert functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers;
- * is verantwoordelijk voor de personele zorg en het personeelsbeheer op de school;
- * is verantwoordelijk voor de werving en selectie van personeel voor de school;
- * adviseert het bestuur over personele vraagstukken op de school;

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

* levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het personeelsbeleid van de organisatie.

- Beslist bij/over: het organiseren van het onderwijs en de leerlingenzorg op de school, het vertalen van ontwikkelingen binnen de schoolorganisatie en de omgeving van de school (onderwijs, welzijn, jeugdzorg) naar beleidsvorming en uitvoeringsprogramma's voor de school, het opstellen van de begroting en het jaarverslag van de school, het leiding geven aan de medewerkers op de school.

- Kader: de onderwijswet- en regelgeving, het voor de school beschikbare budget en de beleidskaders van het bestuur.

- Verantwoording: aan het bestuur of de algemeen directeur over de leiding en sturing aan het onderwijs en de organisatie van de school, het ontwikkeld beleid van de school, de uitvoering van het onderwijsproces en het personeelsmanagement.

Kennis en vaardigheden

- brede theoretische kennis van (de ontwikkelingen in) het primair onderwijs;
- kennis van de organisatie van onderwijskundige en bedrijfsvoeringsprocessen;
- inzicht in het functioneren van de organisatie en de daarmee samenhangende besluitvormingscircuits;
- inzicht in vraagstukken en problemen die zich op andere terreinen in het onderwijs en de jeugdzorg afspelen;
- inzicht in samenhangen tussen het eigen werkterrein en de daarop van invloed zijnde werkprocessen;
- adviesvaardigheden;
- vaardig in het organiseren en begeleiden van werkprocessen;
- vaardig in het onderhouden van contacten en omgaan met conflictsituaties;
- vaardig in het aansturen van professionals.

Contacten

- 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 uit het lokale onderwijsveld (o.a. scholen/(scholings)instellingen) over politiek-onderwijskundige ontwikkelingen om af te stemmen en tot positie-bepaling te komen;
- met vertegenwoordigers bij gemeenten over lokaal onderwijsbeleid om tot nadere afspraken te komen;
- met hulpinstanties/specialisten over problemen om tot oplossingen of oplossingsrichtingen voor leerlingen te komen.