

## Funciereeks Adjunct-directeuren (PO)

### FUNCTIE INFORMATIE:

Funcienaam:	Adjunct Directeur A10	Adjunct Directeur A11	Adjunct Directeur A12
Salarisschaal:	10	11	12

### CONTEXT

Deze voorbeeldreeks heeft betrekking op adjunct-directeuren in het primair onderwijs: basisonderwijs, speciaal (basis)onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs. Een adjunct-directeur vervangt de directeur bij diens afwezigheid en ondersteunt de directeur bij diens werkzaamheden onder meer door het overnemen van een deel van de taken van de directeur.

De adjunct-directeur levert bijdragen aan de onderwijsontwikkeling/-vernieuwing en/of de bedrijfsvoering en/of het leiderschap. De functie komt ook voor in combinatie met die van de leraar (zie daarvoor de funciereeks leraren po) en/of de functie van locatieleider.

### KARAKTERISTIEK VAN DE FUNCTIE

<p>De adjunct-directeur A10 voert coördinerende en beleidsvoorbereidende werkzaamheden uit op één of meer deelterreinen.</p> <p>De adjunct-directeur A10 valt meestal onder een directeur D11 of D12.</p>	<p>De adjunct-directeur A11 voert coördinerende en <b>beleidsontwikkende</b> werkzaamheden uit. De interne en externe omgeving van de school is in meer of mindere mate ingewikkeld en vraagt om verder vooruitkijken dan dit of het volgende schooljaar. De directie ontwikkelt een langere termijnvisie en/of beleid. De directie heeft daarbij een grotere beleidsvrijheid. De adjunct-directeur <b>levert bijdragen aan het langetermijnbeleid.</b></p> <p>De adjunct-directeur A11 valt meestal onder een directeur D12 of D13.</p>	<p>De adjunct-directeur A12 voert coördinerende en beleidsontwikkende werkzaamheden op één of meer deelterreinen van de directietaken op een school met een <b>regionale<sup>1</sup> functie</b>. De beleidsontwikkeling is hierbij ook gericht op de <b>langere termijn.</b></p> <p>De adjunct-directeur A12 valt meestal onder een directeur D13 of onder een bovenschools directeur.</p>
---	--	---

<sup>1</sup> Onder een regio wordt hier verstaan: een landelijk gebied met meerdere gemeenten of groot stedelijk gebied of een stadsdeel van één van de grote steden.

## WERKZAAMHEDEN

### Beleidsbijdragen

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de directeur over consequenties voor het beleid van de school;
- levert bijdragen aan de ontwikkeling, evaluatie en bijstelling van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid en adviseert daarover de directeur;
- coördineert het onderwijs en de leerlingondersteuning op de school of een deel daarvan;
- bewaakt (mede) 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 adviseert de directeur over te nemen maatregelen;
- adviseert 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.
- organiseert ondersteuning voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte om ze binnen boord te houden

*Bovenstaande werkzaamheden zijn voldoende voor een inpassing van de functie in bovenstaand functieniveau. Deze werkzaamheden kunnen eventueel gecombineerd worden met onderstaande werkzaamheden die op hetzelfde functieniveau worden ingedeeld.*

### Beleidsbijdragen en onderwijsontwikkeling / -verbetering

*Zie adjunct-directeur A10 plus:*

Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken:

- stelt het schoolplan op en/of;
- **ontwikkelt meerjaren onderwijs- en/of het kwaliteitsbeleid** voor de school en/of;
- **ontwikkelt meerjaren leerling ondersteuningsbeleid** voor de school en/of;
- bouwcoördinatie met bijbehorende **beleidsontwikkeling** en/of;
- bewaakt de kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs en/of;
- **bijdragen aan visieontwikkeling en het ontwikkelen van meerjarenbeleid.**

*Bovenstaande werkzaamheden zijn voldoende voor een inpassing van de functie in bovenstaand functieniveau. Deze werkzaamheden kunnen eventueel gecombineerd worden met onderstaande werkzaamheden die op hetzelfde functieniveau worden ingedeeld.*

### Beleidsbijdragen en onderwijsontwikkeling / -verbetering

*Zie adjunct-directeur A11 plus:*

Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken:

- **formuleert algemene beleidsuitgangspunten en kaders** voor de school/instelling en adviseert daarover de directeur en/of;
- draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de **meerjaren** ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en de school/instelling en/of;
- leidt samenwerkingsprojecten met regionale samenwerkingspartners en/of;
- **reikt kaders aan** voor schoolplannen en kwaliteitsbeleid;
- bewaakt mede de identiteit, missie, afgesproken koers en de afgesproken leer- en ontwikkelingsopbrengsten van de scholen.

*Bovenstaande werkzaamheden zijn voldoende voor een inpassing van de functie in bovenstaand functieniveau. Deze werkzaamheden kunnen eventueel gecombineerd worden met onderstaande werkzaamheden die op hetzelfde functieniveau worden ingedeeld.*

#### Bedrijfsvoering en organisatie

- adviseert over de operationele aspecten van het zakelijk beleid van de locatie/school (financiën, ICT, huisvesting en faciliteiten) en adviseert daarover de directeur;
- levert de gegevens, wensen en eisen aan en ontwikkelt voorstellen voor de jaarlijkse schoolbegroting en het formatieplan en bewaakt de begrotingsuitvoering;
- stelt het jaarverslag op van de school;
- adviseert en ondersteunt de directeur bij het te voeren overleg met de Medezeggenschapsraad.

#### Leiderschap

- geeft dagelijks leiding aan een deel van het schoolteam (zoals de onderbouw, middenbouw of bovenbouw) en coördineert de werkverdeling en de dagelijkse gang van zaken;
- draagt mede zorg voor de professionele ontwikkeling en talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt deze daarbij;
- voert functioneringsgesprekken en de uitvoering van de gesprekkencyclus met de onder de adjunct-directeur vallende medewerkers of adviseert hierbij de directeur (afhankelijk van de taakverdeling);
- adviseert de directeur over personele vraagstukken en te nemen maatregelen;
- vervangt de directeur van de school bij diens afwezigheid.

*De werkzaamheden kunnen worden gecombineerd met die van de leraar L10.*

#### Bedrijfsvoering en organisatie

##### Zie adjunct-directeur A10 plus:

Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidsmatige zaken:

- **stelt de jaarlijkse schoolbegroting op;**
- participeert in het bovenschools overleg over de te voeren bedrijfsvoering;
- levert bijdragen aan de meerjarenbegroting;
- voert, in voorkomende gevallen, soortgelijke werkzaamheden uit voor de kinderopvang.

#### Leiderschap

##### Zie adjunct-directeur A10 plus:

- brengt de werkzaamheden voor het komende schooljaar in kaart en informeert de medewerkers daarover, **stelt op basis van het teamoverleg het werkverdelingsplan, en personeels- en formatieplannen op** en legt dit voor aan de PMR;
- draagt mede zorg voor de personele zorg en het personeelsbeheer;
- draagt mede zorg voor de werving en selectie;
- voert het ziekteverzuimbeleid en de in dat kader te nemen maatregelen;
- voert soortgelijke werkzaamheden, in voorkomende gevallen, uit voor de kinderopvang.

*De werkzaamheden kunnen worden gecombineerd met die van de leraar L10 en/of L11.*

#### Bedrijfsvoering en organisatie

##### Zie adjunct-directeur A11 plus:

Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken:

- **ontwikkelt uitvoeringskaders** en adviseert de directeur daarover en/of;
- **draagt zorg voor de integrale (meerjaren) begroting** van de school en/of;
- draagt zorg voor de managementinformatie en de bijbehorende korte en **lange termijn analyses** voor de directeur en het bestuur en/of;
- bewaakt de uitvoering van de begroting, plannen e.d., bespreekt knelpunten en doet voorstellen voor verbetering en bijstelling

#### Leiderschap

##### Zie adjunct-directeur A11 plus:

- **draagt zorg voor** de professionele ontwikkeling en talentontwikkeling van de direct onder de adjunct-directeur vallende medewerkers en begeleidt deze daarbij;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gesprekkencyclus van de direct onder de adjunct-directeur vallende medewerkers.

*De werkzaamheden kunnen worden gecombineerd met die van de leraar L10, L11 en/of L12.*

## KADER, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

<p><b>Beslist bij/over:</b> De adjunct-directeur A10 beslist over/bij de bijdragen aan de ontwikkeling, evaluatie en bijstelling van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid en adviezen daarover, de voorstellen voor de jaarlijkse schoolbegroting en het formatieplan en het functioneel leidinggeven aan een klein team van medewerkers van een deel van de school</p>	<p><b>Zie adjunct-directeur A10 plus:</b> De adjunct-directeur A11 beslist over/bij <b>de ontwikkeling van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid en bij de ontwikkeling van het leerlingondersteuningsbeleid, bij het opstellen van de schoolbegroting en/of bij het opstellen van personeelsplannen, formatieplannen, werkverdelingsplannen e.d.</b></p>	<p><b>Zie adjunct-directeur A11 plus:</b> De adjunct-directeur A12 beslist over/bij <b>het formuleren van algemene beleidsuitgangspunten en kaders</b> voor de school en het adviseren daarover, <b>bij het ontwikkelen van uitvoeringskaders</b> en het <b>zorgdragen voor de meerjarenbegroting</b> en bij het leidinggeven.</p>
<p><b>Kader</b> De aanpak is vastgelegd in onderwijswet- en regelgeving, kerndoelen en het beleid van de school en/of stichting.</p>		
<p><b>Verantwoording:</b> De adjunct-directeur A10 legt verantwoording af aan de leidinggevende over de kwaliteit van de operationele werkzaamheden en de bruikbaarheid van voorstellen en adviezen.</p>		

## KENNIS EN VAARDIGHEDEN

<ul style="list-style-type: none"> <li>• theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis en vaardigheden (hbo werk- en denkniveau);</li> <li>• kennis van de leerstof;</li> <li>• inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;</li> <li>• inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van relevante hulpverlening;</li> <li>• invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;</li> <li>• vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;</li> <li>• communicatieve vaardigheden;</li> <li>• adviesvaardigheden.</li> </ul>	<p><b>Zie adjunct-directeur A10 plus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>brede of gespecialiseerde kennis</b> van het eigen vakgebied of op pedagogisch/didactisch terrein of toegepast wetenschappelijk onderzoek (hbo-plus of academisch niveau);</li> <li>• inzicht is nodig in vraagstukken en problemen <b>op andere werkterreinen</b>;</li> <li>• bedrijfsmatige vaardigheden.</li> </ul>	<p><b>Zie adjunct-directeur A11 plus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inzicht is nodig in een bredere context in de regio, in de nieuwste ontwikkelingen en onderzoek op het vakgebied en de zich daarmee bezig houdende onderzoekers, instituten, e.d.</li> </ul>
--	--	---

## CONTACTEN

- met leerlingen bij het leren, om vaardigheden bij te brengen en te begeleiden.
- met ouders om in voorkomende gevallen over adviezen, te nemen maatregelen e.d. te overleggen waarbij sprake is van verschillende en tegengestelde belangen.
- met ouders, specialisten, hulpverleners en onderwijsinstanties bij leerlingen 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 over plaatsing van de leerling om tot afstemming te komen.
- met collega's over onderwijsontwikkeling, methoden, aanpak, zorg, enz. om tot een gezamenlijke aanpak en afstemming te komen.

### Zie adjunct-directeur A10 plus:

- met collega's, leidinggevenden, specialisten en andere betrokkenen om **tot beleidsafstemming te komen**.

Zie adjunct-directeur A11.