

---

## Voorbeeldfunctie (PO)

---

### FUNCTIE INFORMATIE:

Functienaam: **Algemeen directeur (beleidsbepalend bestuur)**  
Salarisschaal: 12  
Werkterrein: Management → Directie / bestuur  
Activiteiten: Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren  
Coördinatie van activiteiten en processen

---

### FUNCTIEBESCHRIJVING:

#### Context:

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een stichting of een regionaal orgaan voor primair onderwijs of (voortgezet) speciaal onderwijs.

De stichting of het regionaal orgaan omvat een minder omvangrijk regionaal gebied met een minder groot aantal scholen en/of met een diversiteit in onderwijssoorten óf een minder groot stedelijk gebied met een minder groot aantal scholen en/of met diversiteit in onderwijssoorten.

De stichting of het regionaal orgaan heeft, teneinde de positie van de schoolorganisatie te waarborgen, te maken met bestuurlijk overleg over diverse beleidsterreinen met o.a. gemeenten, provincie(s) en andere vertegenwoordigers uit de maatschappelijk relevante omgeving. Vanwege deze minder grote omvang van het regionaal gebied of de mindere grootte van het stedelijk gebied heeft het overleg een gemiddelde mate van complexiteit en spelen er in mindere mate strategische en maatschappelijke aspecten waar het bestuur op moet inspelen.

Het bestuur vervult een beleidsbepalende rol, ontwikkelt de doelstellingen voor de organisatie en stelt de kaders voor het onderwijs- en organisatiebeleid vast, waardoor de algemeen directeur beleidsmatig verantwoordelijk is voor de reguliere beleidsadvisering aan het bestuur en voor de ontwikkeling van beleid voor het functioneren van de scholen.

Het betreft dan de ontwikkeling van de schooloverstijgende beleidsdoelstellingen binnen de algemene beleidskaders die door het bestuur zijn ontwikkeld.

In het managementstatuut zijn de taken en bevoegdheden van de algemeen directeur vastgelegd: er is dus sprake van een geringe mate van mandatering van bestuurstaken. De algemeen directeur draagt zorg voor de beleidsadvisering aan het bestuur, de beleidsvoorbereiding- en uitvoering op de diverse beleidsterreinen van de scholen, geeft leiding en sturing aan de schoolorganisatie.

#### Werkzaamheden

##### 1 - Beleidsadvisering bestuur

- volgt en analyseert interne en externe ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de organisatie en de afzonderlijke scholen;
- participeert in de meningsvorming in de vergaderingen van het bestuur;
- adviseert het bestuur in het overleg met de gemeente over huisvesting van de scholen en het lokaal onderwijs- en jeugdbeleid;
- adviseert het bestuur over vernieuwing van het onderwijsbeleid en de onderwijsprogrammering;
- adviseert het bestuur over het scheppen van de benodigde randvoorwaarden.

## 2- Beleidsvoorbereiding en uitvoering voor scholen

- vertaalt de algemene beleidskaders van het bestuur naar taakstellende deelplannen of actieplannen voor de scholen (schoolplan, schoolgids, personeelsplannen);
- geeft leiding aan schooloverstijgende beleidscommissies;
- zorgt voor de totstandkoming van operationele werkplannen op de scholen en de afstemming tussen die plannen.

## 3- Leiding en sturing schoolorganisatie

- geeft leiding aan de directeuren van de scholen en het personeel van het bestuursbureau en/of de staf;
- is verantwoordelijk voor de opstelling van het organisatiebrede meerjarenbeleidsplan, de meerjarenbegroting en de jaarlijkse begroting;
- is verantwoordelijk voor de opstelling van het (sociaal) jaarverslag en de jaarrekening;
- vertegenwoordigt de organisatie in interne en externe overlegsituaties o.a. de GMR, de vakcentrales en het overleg met de lokale overheid;
- legt en onderhoudt politiek/bestuurlijke contacten, contacten met de lerarenopleidingen en met relevante instellingen voor onderwijs(begeleiding), welzijn en jeugdzorg;
- zorgt voor coördinatie en afstemming van de contacten en het opbouwen van netwerken.

### Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- **Beslist bij over:** het adviseren van het bestuur over vernieuwing van het onderwijsbeleid en de onderwijsprogrammering, het leveren, binnen de kaders voor het onderwijs- en organisatiebeleid, van een bijdrage aan de ontwikkeling van het schooloverstijgende meerjarenbeleid van de schoolorganisatie, het leiding geven aan de directeuren van de scholen en het personeel van het bestuursbureau/de staf.
- **Kader:** algemeen geformuleerde strategische beleidskaders van het bestuur.
- **Verantwoording:** aan het bestuur over de beleidsadvisering aan het bestuur, de beleidsvoorbereiding- en uitvoering op de diverse beleidsterreinen van de scholen, het leiding en sturing geven aan de schoolorganisatie.

### Kennis en vaardigheden

- brede kennis van de ontwikkelingen in het primair onderwijs;
- brede kennis en inzicht in de maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het primair onderwijs;
- inzicht in de organisatie en bedrijfsvoering van het primair onderwijs;
- vaardig in het organiseren en begeleiden van werkprocessen;
- vaardigheid in het leidinggeven aan professionals;
- adviesvaardigheden.

### Contacten

- met directeuren van scholen over beleidsaangelegenheden om adviezen te formuleren en om afstemming te verkrijgen voor het relevante beleid van de organisatie;
- 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 tot positiebepaling te komen;
- met vertegenwoordigers bij gemeenten over lokaal onderwijsbeleid om tot nadere afspraken te komen.