

---

## Voorbeeldfunctie (PO)

---

### FUNCTIE INFORMATIE:

Functienaam: **Directeur**  
Salarisschaal: 10  
Werkterrein: Management → schoolmanagement  
Activiteiten: Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden  
Coördinatie van activiteiten en processen

---

### FUNCTIEBESCHRIJVING:

#### **Context:**

De werkzaamheden worden verricht binnen een school voor primair onderwijs. Het bestuur of de algemeen directeur vervult een beleidsbepalende rol, ontwikkelt de doelstellingen voor de school en vertaalt deze in afspraken en beleidskaders voor de school. De directeur voert het beleid uit en levert een bijdrage aan de meningsvorming. In het managementstatuut zijn de taken en bevoegdheden van de directeur beschreven.

De directeur coördineert de onderwijsprocessen in de school, draagt zorg voor de uitvoering van het onderwijsproces, is belast met het personeelsmanagement en geeft onderwijs en begeleidt leerlingen.

Op de school zijn een directeur, leraren en ondersteunende personeelsleden werkzaam.

#### **Werkzaamheden**

##### **1 - Coördinatie onderwijsprocessen**

- coördineert 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;
- signaleert (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering en adviseert het bestuur over te nemen maatregelen;
- onderhoudt de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van de school;
- bereidt het overleg met de medezeggenschapsraad voor.

##### **2 - Uitvoering onderwijsproces**

- levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het onderwijsbeleid van de school en adviseert het bestuur hierover;
- 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.

### 3- 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 en adviseert het bestuur over te nemen rechtspositionele maatregelen;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van 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.

### 4- Onderwijs en leerlingbegeleiding

#### **Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

- **Beslist bij over:** het coördineren van het onderwijs en de leerlingenzorg op de school, het opstellen van de begroting en het jaarverslag van de school, het leiding geven aan de medewerkers op de school, het geven van les en leerlingbegeleiding.
- **Kader:** de onderwijswet- en regelgeving, het voor de school beschikbare budget en de specifieke beleidskaders van het bestuur.
- **Verantwoording:** aan het bestuur of de algemeen directeur over de coördinatie van de onderwijsprocessen in de school, de uitvoering van het onderwijsproces, het personeelsmanagement en de kwaliteit van onderwijs en leerlingbegeleiding.

#### **Kennis en vaardigheden**

- theoretische kennis van (de ontwikkelingen in) het primair onderwijs;
- inzicht in het functioneren van de organisatie;
- inzicht in vraagstukken en problemen die zich op andere terreinen in het onderwijs en de jeugdzorg afspelen;
- 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;
- met vertegenwoordigers uit het lokale onderwijsveld (o.a. scholen / (scholings) instellingen) over politiek-onderwijskundige ontwikkelingen om overleg te voeren en af te stemmen;
- met leerlingen om de leerstof te bespreken en uit te leggen en resultaten c.q. problemen te bespreken;
- met hulpverleners/specialisten (bijv. SBO/SO) over de problematiek van leerlingen om af te stemmen en tot oplossingen c.q. verbeterde didactische aanpak te komen;
- met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken;
- met de ouderraad over ontwikkelingen om deze toe te lichten.