

VOORBEELDFUNCTIE Functiereeks adjunct-directeur VOORBEELDFUNCTIE		
Functie informatie:		
Funcienaam:	Adjunct-directeur A11	Adjunct-directeur A12
Salarisschaal	11	12
Context:		
	Deze voorbeeldreeks is van toepassing op de adjunct-directeur in het primair onderwijs: basisonderwijs, speciaal (basis)onderwijs of gespecialiseerd onderwijs. De functie van adjunct-directeur komt voor in samenhang met de functie van directeur, die fungeert als verantwoordelijke en integraal leidinggevende van de school¹. De directeur ontwikkelt de lange termijnvisie en/of beleid voor onderwijs(kwaliteit) en bedrijfsvoering voor de school. De adjunct-directeur levert hieraan bijdragen. De inhoud van de functie van adjunct-directeur is afhankelijk van de taak- of portefeuillevreiding tussen de directeur en de adjunct-directeur. Daarnaast vervangt de adjunct-directeur de directeur bij diens afwezigheid en ondersteunt de directeur bij diens directietaken, onder meer door het overnemen van een deel van de taken van de directeur. De functiereeks kent twee functieniveaus: • Een adjunct-directeur A11 op operationeel niveau, waarbij de kern ligt op coördinerende en beleidsmatige werkzaamheden voor onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg, leerlingenondersteuning en/of bedrijfsvoering en/of het leiderschap van de school. • Een adjunct-directeur A12 op operationeel-tactisch en beleidsmatig niveau, waarbij de kern ligt op coördinerende en beleidsmatige werkzaamheden onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg, leerlingenondersteuning en/of bedrijfsvoering en/of het leiderschap van op de lange termijn en waarbij ook de externe gerichtheid een substantiële rol speelt. De functie adjunct-directeur kan voorkomen in combinatie met de functie van leraar en/of de functie van locatieleider.	
Karakteristiek van de functie		
		De adjunct-directeur A12 voert coördinerende en beleidsmatige werkzaamheden uit voor onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg, leerlingenondersteuning en/of bedrijfsvoering en/of het leiderschap op één of meer toegewezen deelterreinen van de directietaken van de school. De beleidsontwikkeling is structureel gericht op de langere termijn en waarbij externe ketenpartners een substantiële rol spelen. De adjunct-directeur A12 ressorteert meestal onder een directeur D13, D14 of onder een bovenschools directeur.
Werkzaamheden:		

Functienaam:	Adjunct-directeur A11	Adjunct-directeur A12
	Beleidsbijdragen en onderwijsontwikkeling/-verbetering Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken/portefeuilles: • signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de directeur over consequenties voor het beleid van de school; • ontwikkelt beleidsvoorstellen voor de school op onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg en/of leerlingenondersteuning, evalueert, stelt bij en adviseert de directeur daarover; • levert een bijdrage aan het ontwikkelen van de onderwijskundige visie van de school en het meerjarenbeleid, zoals het schoolplan; • coördineert en organiseert (een deel van) het onderwijs en de leerlingenondersteuning, bijvoorbeeld een bouw van de school; • bewaakt de kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs; • bewaakt mede de identiteit, doelstelling en het pedagogisch-didactisch klimaat van de school; • 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 contacten en overlegt met ouders/verzorgers van leerlingen. <i>Bovenstaande werkzaamheden zijn passend voor het functieniveau A11. De werkzaamheden kunnen eventueel gecombineerd worden met onderstaande werkzaamheden die op hetzelfde functieniveau worden ingedeeld.</i>	<i>Zie adjunct-directeur A11 plus:</i> Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken/portefeuilles: • formuleert uitgangspunten en kaders voor het beleid van onderwijsontwikkeling en/of -verbetering voor de school en adviseert de directeur daarover; • formuleert ideeën, concepten en beleidsvoorstellen voor de meerjaren onderwijsontwikkeling en -vernieuwing van de school; • leidt samenwerkingsprojecten met externe ketenpartners; • reikt kaders aan voor schoolplannen en kwaliteitsbeleid; • bewaakt (mede) de identiteit, missie, koers en de vastgestelde leer- en ontwikkelingsopbrengsten van de school. <i>Bovenstaande werkzaamheden zijn passend voor het functieniveau A12. De werkzaamheden kunnen eventueel gecombineerd worden met onderstaande werkzaamheden die op hetzelfde functieniveau worden ingedeeld.</i>
	Bedrijfsvoering en organisatie Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen	<i>Zie adjunct-directeur A11 plus:</i>

Functienaam:	Adjunct-directeur A11	Adjunct-directeur A12
	beleidszaken/portefeuilles: • adviseert de directeur over de operationele aspecten van het beleid voor de bedrijfsvoering van de school (financiën, ICT, huisvesting en faciliteiten); • inventariseert gegevens, wensen, eisen en stelt de jaarlijkse schoolbegroting en het formatieplan op; • bewaakt de begrotingsuitvoering, signaleert financiële risico's en neemt in overleg met de directeur passende maatregelen; • participeert in het bovenschools overleg over de te voeren bedrijfsvoering; • levert bijdragen aan de meerjarenbegroting; • stelt het jaarverslag op van de school; • adviseert en ondersteunt de directeur bij het te voeren overleg met de medezeggenschapsraad; • voert, in voorkomende gevallen, soortgelijke werkzaamheden uit voor de kinderopvang.	Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken/portefeuilles: • formuleert uitgangspunten en kaders voor het bedrijfsvoeringsbeleid van de school op de lange termijn en adviseert de directeur daarover; • ontwikkelt de integrale meerjaren begroting van de school; • bewaakt de uitvoering van de begroting, plannen e.d., bespreekt knelpunten en doet voorstellen voor verbetering en bijstelling; • draagt zorg voor de managementinformatie en de bijbehorende korte en lange termijn analyses voor de directeur en/of het bestuur.
	Faciliterend leiderschap Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken/portefeuilles: • geeft dagelijks leiding aan een deel van het schoolteam2, coördineert de werkverdeling en de dagelijkse gang van zaken; • zorgt voor de professionele ontwikkeling en talentontwikkeling van de toegewezen medewerkers en begeleidt deze daarbij; • zorgt voor de uitvoering van het personeelsbeleid (werving en selectie, verzuimbegeleiding, personeelsgesprekken, personele zorg, etc.) van de toegewezen medewerkers en/of adviseert de directeur hierover; • adviseert de directeur over personele vraagstukken en te nemen maatregelen; • brengt de werkzaamheden voor het komende schooljaar in kaart, informeert medewerkers daarover, stelt op basis van het teamoverleg het werkverdelingsplan, en personeels- en formatieplannen op en bespreekt dit met de directeur en levert op verzoek een bijdrage aan het overleg met de medezeggenschapsraad;	<i>Zie adjunct-directeur A11 plus:</i> Voorbeelden van de aan een adjunct toegewezen beleidszaken/portefeuilles: • is verantwoordelijk voor de uitvoering van het personeelsbeleid (werving en selectie, verzuimbegeleiding, personeelsgesprekken, personele zorg, etc.), inclusief de rechtspositionele consequenties van de toegewezen medewerkers en het team.

Funcienaam:	Adjunct-directeur A11	Adjunct-directeur A12
	- voert, in voorkomende gevallen, soortgelijke werkzaamheden uit voor de kinderopvang; - vervangt de directeur van de school bij diens afwezigheid.	
Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden		
Kader	wet- en regelgeving voor onderwijs en/of opvang, het beleid van de school en/of de onderwijsorganisatie.	wet- en regelgeving voor onderwijs en/of opvang, het beleid van de school en/of de onderwijsorganisatie.
Beslist bij/over	Neemt beslissingen bij/over: - het ontwikkelen van beleidsvoorstellen op één of meer toegewezen deelterreinen van de directietaken (onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg, leerlingenondersteuning en/of bedrijfsvoering van de school); - het opstellen van het werkverdelingsplan voor het team.	Neemt beslissingen bij/over: - het formuleren van uitgangspunten, kaders en het meerjaren beleid van onderwijsontwikkeling en/of -verbetering en/of het bedrijfsvoeringsbeleid voor de school en de adviezen aan de directeur daarover; - het ontwikkelen van de integrale meerjaren begroting van de school; - de uitvoering van het personeelsbeleid voor de toegewezen medewerkers.
Verantwoording	Legt verantwoording af aan: de directeur over de bruikbaarheid van de beleidsbijdragen en onderwijsontwikkeling/-verbetering, de bedrijfsvoering en organisatie en het faciliterend leiderschap.	Zie <i>Adjunct-directeur A11</i>
Kennis en Vaardigheden		
	- brede of gespecialiseerde kennis van het eigen vakgebied of op pedagogisch/didactisch terrein of toegepast wetenschappelijk onderzoek; - inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school; - inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van relevante hulpverlening; - vaardig in de bedrijfsvoering; - invoelingsvermogen en sociale vaardigheden; - vaardig in het overdragen van kennis en vaardigheden; - communicatieve vaardigheden; - adviesvaardigheden.	<i>Zie adjunct-directeur A11 plus:</i> - inzicht in vraagstukken en problemen op andere werkterreinen en in de organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhang in de bredere context van de schoolomgeving en met ketenpartners; - inzicht in de nieuwste ontwikkelingen en onderzoek op het vakgebied en de zich daarmee bezig houdende onderzoekers, instituten, e.d.

Funcienaam:	Adjunct-directeur A11	Adjunct-directeur A12
Contacten		
	• met leerlingen bij het leren, om vaardigheden bij te brengen en te begeleiden; • met ouders om in voorkomende gevallen te overleggen over adviezen, te nemen maatregelen e.d. 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, leidinggevendenden, specialisten en andere betrokkenen over onderwijsontwikkeling, methoden, aanpak, zorg, enz. om tot een gezamenlijke aanpak en beleidsafstemming te komen.	<i>Zie adjunct-directeur A11 plus:</i> • met de directeur en andere belanghebbenden over de uitgangspunten, kaders en het meerjaren beleid van onderwijsontwikkeling en/of beleidskeuzes inhoudelijk af te stemmen.