

FUNCTIEBESCHRIJVING EN -WAARDERING

Herman Broerenstichting

Locatiedirecteur

Juni 2025

Opdrachtgever

Herman Broerenstichting
Clara van Sparwoudestraat 1
2612 SP Delft

Project

CAO-PO 19.00147

FUNCTIE INFORMATIE

Functienaam	Directeur D13
Werknaam	Locatiedirecteur
Organisatie	Herman Broerenstichting
Salarisschaal	D13
Kenmerkscores	444444 44444 44 44
Somscore	60
Datum	3 juni 2020
Adviseur	voorbeeldfunctie CAO PO 2019-2020

FUNCTIEBESCHRIJVING

Context

De werkzaamheden worden verricht binnen de Herman Broerenstichting.

De Herman Broerenstichting biedt (voortgezet) speciaal onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerende Kinderen (ZMLK) en Ernstig Meervoudig Beperkte (EMB) leerlingen met een verstandelijke beperking. De stichting kent twee locaties: locatie Delft en locatie Westland. Elke locatie heeft 3 afdelingen: SO, VSO en OZG (onderwijszorg). De afdelingen worden aangestuurd door teamleiders. Medewerkers kunnen werkzaam gesteld worden op beide locaties. De stichting kent een College van Bestuur, op elke locatie een managementteam, een Commissie van Begeleiding en gespecialiseerd onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.

Het bevoegd gezag van de Herman Broerenstichting wordt gevormd door het College van Bestuur. Daarnaast is er een Raad van Toezicht. Het bestuursoverleg bestaat uit de voorzitter College van Bestuur, de locatiedirecteuren en de bestuursmedewerkers Personeel en Financiën. Het College van Bestuur stelt als bevoegd gezag een managementstatuut vast, waarin geregeld wordt welke taken en bevoegdheden gemandateerd worden aan de locatiedirecteuren, teamleiders en overige functionarissen.

De locatiedirecteur geeft leiding aan de locatie, ontwikkelt een meerjaren onderwijs- en kwaliteitsbeleid en voert het operationele management van de locatie. Het netwerk van de locatiedirecteur is gericht op de regio, om via netwerken en samenwerkingsverbanden vraag en aanbod op elkaar af te stemmen.

De locatiedirecteur legt verantwoording af aan de voorzitter College van Bestuur.

RESULTAATGEBIEDEN

Werkzaamheden

1. onderwijsontwikkeling/verbetering:

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert het bestuur over consequenties voor het meerjaren beleid van de school;
- stelt rekening houdend met de algemene doelstellingen, visie en strategie van de stichting, het school- en ondersteuningsprofiel en het schoolplan op;
- ontwikkelt, evalueert en stelt het (meerjaren)onderwijs en kwaliteitsbeleid bij alsmede het zakelijk beleid van de school en adviseert het bestuur over de consequenties daarvan voor de eigen school;
- coördineert het onderwijs en het beleid voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte op de school;
- bewaakt 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 neemt beslissingen over te nemen maatregelen;
- 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;
- onderhoudt de contacten en voert overleg met ouders/verzorgers van de leerlingen;
- vertegenwoordigt de school in de schoolomgeving (wijkgericht, in het samenwerkingsverband, jeugdzorg, enz.);
- neemt actief deel aan het bovenschools overleg en levert bijdragen aan het bovenschools beleid, visie en strategie en doet beleidsvoorstellen en geeft adviezen;
- vertegenwoordigt de school/instelling in netwerken en samenwerkingsverbanden in de regio om de belangen van de school te behartigen en vraag en aanbod op elkaar af te stemmen.

2. bedrijfsvoering en organisatie:

- stelt de jaarlijkse schoolbegroting op en bewaakt de begrotingsuitvoering;
- stelt het jaarverslag op van de locatie/school;
- participeert actief in het bovenschools overleg over de bedrijfsvoering, komt met beleidsvoorstellen en adviezen en draagt bij aan de gezamenlijke afstemming;
- draagt zorg voor de PR en marketing van de school;
- voert het overleg met de medezeggenschapsraad of adviseert en ondersteunt de bestuurder bij het te voeren overleg.

3. leiderschap:

- geeft dagelijks leiding aan het schoolteam van de school;
- neemt de dagelijkse operationele beslissingen en stelt prioriteiten. Maakt daarbij veel keuzes van uiteenlopende aard;
- vertaalt de algemene visie en strategie van de stichting naar het personeelsbeleid van de school;
- brengt de werkzaamheden voor het komende schooljaar in kaart en informeert de medewerkers daarover, stelt op basis van het teamoverleg het werkverdelingsplan, personeels- en formatieplannen op en legt dit voor aan de PMR;
- draagt zorg voor de professionele en talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt deze daarbij;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gesprekscyclus met de medewerkers;
- draagt zorg voor de personele zorg en het personeelsbeheer;
- draagt zorg voor de werving en selectie;
- beslist over personele vraagstukken en te nemen maatregelen;

- is verantwoordelijk voor het ziekteverzuim beleid en de in dat kader te nemen maatregelen;
- delegeert zo nodig personele zaken aan een adjunct directeur;
- is verantwoordelijk voor het opstellen van meerjarenplanningen;
- geeft in voorkomende gevallen leiding aan een multidisciplinair team.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

Beslist over/bij het behartigen van de belangen van de school/instelling in de regio, de meerjarige onderwijsontwikkeling/verbetering, bij (eventuele) bovenschoolse beleidsvoorstellen, bij het opstellen van meerjarenplannen en bij het leidinggeven aan een multidisciplinair team.

Kader: de aanpak en het beleid is vastgelegd in de onderwijswet en regelgeving alsmede in door het bestuur algemeen geformuleerde strategische beleidskaders.

Verantwoording: aan de voorzitter College van Bestuur over de meerjaren onderwijsontwikkeling/verbetering en de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap van de school/instelling en het uitdragen van beleid en het verdedigen daarvan in de regio.

Kennis en vaardigheden

- inzicht in en kennis van de schoolomgeving in de regio;
- vaardigheid in het ontwikkelen, verdedigen en uitdragen van het beleid van de organisatie.
- brede kennis van (de ontwikkelingen in) het basisonderwijs en/of speciaal onderwijs;
- kennis van bedrijfsvoeringsprocessen;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de organisatie;
- inzicht in en kennis van de schoolomgeving;
- vaardigheid in het aansturen van professionals;
- bedrijfsmatige vaardigheden;
- adviesvaardigheden.

Werk- en denkniveau

HBO-plus werk- en denkniveau, aangevuld met een relevante managementopleiding, dan wel HBO-masters.

Contacten

- met ouders/verzorgers om de ontwikkeling en voortgang van de leerlingen te bespreken, te overleggen over knelpunten daarbij en te nemen maatregelen en af te stemmen of te onderhandelen over te nemen of genomen beslissingen en beleidsmaatregelen;
- met het bestuur om verantwoording af te leggen, beleid en uitvoering af te stemmen en knelpunten te bespreken;
- met bestuur en vertegenwoordigers uit de schoolomgeving om overleg te voeren en af te stemmen over (meerjarig) beleid, gezamenlijke knelpunten, aanpak, maatregelen en het te voeren beleid en om de belangen van de school te behartigen e.d.
- met hulpverleners/specialisten over de problematiek van leerlingen om te overleggen en af te stemmen om tot een gezamenlijke aanpak en oplossingen te komen;
- met de lokale overheden in de regio om deel te nemen aan het overleg en daarbij de standpunten van de organisatie in te brengen en te verdedigen;
- met andere onderwijsorganisaties, onderwijsgerichte instellingen en andere relevante organisaties in de regio om het beleid en de belangen van de organisatie uit te dragen, beleid en uitvoering en draagvlak te verwerven voor de afstemming van vraag en aanbod en standpunten te verdedigen;
- met de (P)MR over te nemen of genomen beslissingen, om relevante aangelegenheden met hen af te stemmen en/of hierover te onderhandelen;
- met de ouderraad over ontwikkelingen om deze toe te lichten.