

FUNCTIEBESCHRIJVING

Herman Broerenstichting Teamleider

Opdrachtgever

Herman Broerenstichting
Clara van Sparwoudestraat 1
2612 SP Delft

FUNCTIE INFORMATIE

Functienaam	Teamleider
Organisatie	Herman Broerenstichting
Salarisschaal	A12
FUWASYS-advies	Vc
Kenmerkscores	44443 44434 43 43
Somscore	52
Datum	25 mei 2022
Adviseur	drs. W. Rijndorp-Kreft, SPO gecertificeerd specialist Dyade

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 een bestuursbureau en twee locaties: locatie Delft met drie afdelingen en locatie Westland met drie afdelingen. Medewerkers kunnen werkzaam gesteld worden op alle locaties en afdelingen. De stichting kent een College van Bestuur, op elke locatie een managementteam en gespecialiseerd onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.

Het bevoegd gezag van de Herman Broerenstichting wordt gevormd door het College van Bestuur. Daarnaast is er een bestuursoverleg welke bestaat uit de voorzitter College van Bestuur en de directieleden.

Het College van Bestuur stelt als bevoegd gezag een managementstatuut vast, waarin geregeld wordt welke taken en bevoegdheden gemandateerd worden aan de directieleden van de scholen en eventueel overige functionarissen.

De teamleider maakt onderdeel uit van het managementteam van de locaties, draagt bij aan beleid, onderwijsontwikkeling en –verbetering, bedrijfsvoering en organisatie en geeft leiding.

De teamleider legt verantwoording af aan de locatiedirecteur.

RESULTAATGEBIEDEN

Werkzaamheden

1. Beleidsbijdragen en onderwijsontwikkeling/-verbetering
 - is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg binnen de afdeling;
 - draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de meerjarenontwikkeling en -vernieuwing van het onderwijs van de school;
 - levert een bijdrage aan het opstellen van de plannen van de locatie;
 - bewaakt mede de identiteit, missie, visie, doelstellingen, het pedagogisch klimaat en de afgesproken leer- en ontwikkelingsopbrengsten van de school;
 - 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 meerjarig én integraal en bovenschools beleid op aangewezen (deel) beleidsterreinen;
 - levert bijdragen aan de ontwikkeling, evaluatie en bijstelling van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid en adviseert daarover de locatiedirecteur;
 - coördineert het onderwijs en de leerlingenondersteuning op de school of een deel daarvan;
 - bewaakt de kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs;
 - signaleert (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering en adviseert de locatiedirecteur over te nemen maatregelen;
 - adviseert binnen vastgestelde kaders en afspraken over toelating en verwijdering van leerlingen;
 - adviseert over het doorverwijzen van leerlingen naar hulpinstanties en specialisten;
 - organiseert ondersteuning voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte om deze leerlingen binnen boord te houden.
2. Bedrijfsvoering en organisatie
 - levert een bijdrage aan de integrale meerjarenschoolbegroting;
 - bewaakt het afdelingsbudget en de uitvoering van de begroting, plannen e.d., bespreekt knelpunten en doet voorstellen voor verbetering en bijstelling;
 - is verantwoordelijk voor de aanlevering van leerlingaantallen en prognoses, analyseert deze gegevens voor de korte en lange termijn en bespreekt deze met de directie.
3. Leiderschap
 - brengt de werkzaamheden met betrekking tot het taakbeleid voor het komende schooljaar in kaart en informeert de medewerkers daarover, levert op basis van het teamoverleg een bijdrage aan het werkverdelingsplan van de locatie;
 - draagt mede zorg voor de formatie voor het schooljaar;
 - geeft dagelijks leiding aan een deel van het schoolteam en coördineert de werkverdeling en de dagelijkse gang van zaken, waaronder de dagelijkse groepsbezetting;
 - draagt zorg voor de professionele ontwikkeling en talentontwikkeling van de direct onder de teamleider vallende medewerkers en begeleidt deze daarbij;
 - is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gesprekkencyclus van de direct onder de teamleider vallende medewerkers;
 - adviseert de locatiedirecteur over personele vraagstukken en te nemen maatregelen;
 - draagt mede zorg voor de personele zorg;
 - draagt mede zorg voor de werving en selectie van sollicitanten;
 - voert (samen met de locatiedirecteur) het ziekteverzuimbeleid en de in dat kader te nemen

- maatregelen van de direct onder de teamleider vallende medewerkers;
- voert het personeelsbeleid van de stichting uit;
- vervangt de locatiedirecteur van de school bij kortdurende afwezigheid.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het bijdragen aan beleid en plannen voor de school, het ontwikkelen van meerjarig én integraal en bovenschools beleid op aangewezen (deel) beleidsterreinen, het leveren van een bijdrage aan de meerjarenschoolbegroting, het bijdragen aan het werkverdelingsplan en het functioneel leiding geven aan een deel van het schoolteam.
- Kader: wet- en regelgeving (cao, rechtspositionele regelingen, Arbowetgeving, wet BIO e.d.), kerndoelen en vastgesteld personeelsbeleid van de stichting.
- Verantwoording: aan de locatieleider over de kwaliteit van de operationele werkzaamheden, het bijdragen aan diverse onderdelen van de werkzaamheden en de bruikbaarheid van de adviezen

Kennis en vaardigheden

- brede of gespecialiseerde kennis van het eigen vakgebied of op pedagogisch/didactisch terrein of toegepast wetenschappelijk onderzoek (hbo-plus of academisch niveau);
- inzicht 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.;
- inzicht in vraagstukken en problemen op andere werkerterreinen;
- kennis van de leerstof;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
- inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van relevante hulpverlening;
- invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;
- vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- communicatieve vaardigheden;
- bedrijfsmatige vaardigheden;
- adviesvaardigheden.

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 e.d. over aanpak van en plaatsing elders om tot een gezamenlijke aanpak en afstemming te komen en te overleggen waarbij sprake is van verschillende en tegengestelde belangen;
- met KDC's en scholen 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;
- met collega's, leidinggevenden, specialisten en andere betrokkenen om tot beleidsafstemming te komen;
- externe contacten inzake samenwerkingsverbanden-aangelegenheden en netwerkbijskomsten.

Werk- en denkniveau

HBO-plus met (bereidheid tot) nascholing op het gebied van leiderschap/management.