



Adjunct-directeur

Functienaam	Adjunct-directeur
Functiecategorie	Adjunct-directeuren
Organisatie	ISNO Yunus Emre
Salarisschaal	A10
Indelingsniveau	
Kenmerkscores	43343 43334 33 43
Somscore	-
Datum	10-2021

Voorbeeldfunctie adjunct-directeur A10 primair onderwijs

Context

Islamitische Stichting Nederlands Onderwijs en Opvoeding – ISNO Yunus Emre Den Haag (hierna: Yunus Emre) verzorgt Islamitisch basisonderwijs op vijf scholen in de regio Den Haag en Zoetermeer. Yunus Emre gaat daarbij uit van een Islam, die wordt gevoed vanuit de ratio. De koran en de Soennah vormen de basis van onze identiteit en ons onderwijs. Omdat de identiteitsontwikkeling van Islamitische kinderen in Nederland vanuit zo'n breed kader plaatsvindt, wil Yunus Emre de kinderen een brede oriëntatie op de wereld en een sterke begeleiding bij de eigen identiteitsontwikkeling meegeven met respect voor en acceptatie van anderen. Met andere woorden, Yunus Emre wil de kinderen begeleiden in hun ontwikkeling tot wereldburger.

De werkzaamheden worden op de schoollocaties verricht. Op de schoollocaties zijn diverse soorten functionarissen werkzaam in de functiecategorieën directie, onderwijzend personeel en onderwijsondersteunend personeel.

Karakteristiek van de functie

De adjunct-directeur A10 voert coördinerende en beleidsvoorbereidende werkzaamheden uit op één of meer deelterreinen.

De adjunct-directeur valt meestal onder een directeur D11 of D12.

Werkzaamheden

1 Beleidsbijdragen

- Signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de directeur over de consequenties voor het beleid van de school;
- Levert bijdragen aan de ontwikkeling, evaluatie en bijstelling van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid en adviseert daarover de directeur;
- Coördineert het onderwijs en de leerling-ondersteuning op de school of een deel daarvan;
- Bewaakt mede 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 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 de contacten en voert overleg met ouders/verzorgers van de leerlingen;
- Organiseert ondersteuning voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte om ze binnen boord te houden.



2. Bedrijfsvoering en organisatie

- Adviseert over de operationele aspecten van het zakelijk beleid van de locatie/school (financiën, ICT, huisvesting en faciliteiten) en adviseert daarover de directeur;
- Levert de gegevens, wensen en eisen aan en ontwikkelt voorstellen voor de jaarlijkse schoolbegroting en het formatieplan en bewaakt de begrotingsuitvoering;
- Stelt het jaarverslag op van de school;
- Adviseert en ondersteunt de directeur bij het te voeren overleg met de Medezeggenschapsraad.

OF

3 Leiderschap:

- Geeft dagelijks leiding aan een deel van het schoolteam (zoals de onderbouw, middenbouw of bovenbouw) en coördineert de werkverdeling en de dagelijkse gang van zaken;
- Draagt mede zorg voor de professionele ontwikkeling en talentontwikkeling van de medewerkers en begeleidt deze daarbij;
- Voert functioneringsgesprekken en de uitvoering van de gesprekkencyclus met de onder de adjunct-directeur vallende medewerkers, of adviseert hierbij de directeur (afhankelijk van de taakverdeling);
- Adviseert de directeur over personele vraagstukken en te nemen maatregelen;
- Vervangt de directeur van de school bij diens afwezigheid.

4 Professionalisering

- Neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten waaronder collegiale consultatie;
- Houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur;
- Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- De adjunct-directeur A10 beslist over/bij de bijdragen aan de ontwikkeling, evaluatie en bijstelling van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid en adviezen daarover, de voorstellen voor de jaarlijkse schoolbegroting en het formatieplan en het functioneel leidinggeven aan een klein team van medewerkers van een deel van de school;
- De aanpak is vastgelegd in onderwijswet- en regelgeving, kerndoelen en het beleid van de school en/of stichting;
- De adjunct-directeur A10 legt verantwoording af aan de leidinggevende over de kwaliteit van de operationele werkzaamheden en de bruikbaarheid van voorstellen en adviezen.

Kennis en vaardigheden

- HBO werk- en denkniveau;
- Theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis en vaardigheden;
- 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;
- 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, 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 over onderwijsontwikkeling, methoden, aanpak, zorg, enz. om tot een gezamenlijke aanpak en afstemming te komen.