

## **Directeur Categorieaal Onderwijs B (14)**

Codering	Man DCO B 14
Salarisschaal	14
Indelingsniveau	Ve
Kenmerkscores	45444 45544 44 44
Somscore	59
Datum	30-03-2005

---

### **Werkzaamheden**

1. Geeft leiding en sturing aan de onderwijs- en ondersteunende processen binnen de school/onderwijsinstelling door:
  - het vertalen van de strategie van het bevoegd gezag/bestuur naar de onderwijsstrategie en het onderwijsbeleid van de school/onderwijsinstelling;
  - het doen vertalen van de centrale beleidsplanning naar concrete onderwijsprogrammering voor de school/onderwijsinstelling;
  - het vaststellen van richtinggevende (meerjaren)plannen en taakstellingen voor het onderwijs;
  - het initiëren en stimuleren van vernieuwing van het onderwijsbeleid.
2. Is verantwoordelijk voor de (beleids)advisering aan het bevoegd gezag/bestuur over de ontwikkeling van de strategie en de te nemen strategische beslissingen waarvan het effect pas op langere termijn is in te schatten door:
  - het ontwikkelen van strategische doelen;
  - het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van het onderwijsbeleid;
  - het adviseren van het bevoegd gezag/bestuur over het scheppen van de nodige randvoorwaarden.
3. Draagt zorg voor de bedrijfsvoering op de school/onderwijsinstelling door:
  - het (doen) opstellen van het (meerjaren)beleidsjaarplan, de (meerjaren)begroting, en het jaarverslag;
  - het opstellen van de hoofdlijnen van het personeels- en organisatiebeleid;
  - het doen opstellen van een onderhoudsprogramma voor gebouwen en terreinen.
4. Profileert de school/onderwijsinstelling door:
  - het vertegenwoordigen van de school naar buiten, op politiek en bestuurlijk terrein, en naar in- en uitstroominstellingen;
  - het opbouwen en onderhouden van voor de school relevante contacten en netwerken;
  - het (laten) uitvoeren van PR-, voorlichtings- en marketingbeleid.
5. Coördineert de dagelijkse gang van zaken en het beheer van de school / onderwijsinstelling.
6. Geeft leiding aan (een) adjunct-directeur(en), diverse typen docenten en enkele (onderwijs) ondersteunende medewerkers, zoals een administrateur, een administratief medewerker en/of een secretaresse en een conciërge.

### **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- de directeur legt verantwoording af aan de daartoe aangewezen leidinggevende over de leiding en sturing aan de onderwijs- en ondersteunende processen, over de (beleids)advisering aan het bevoegd gezag/bestuur over de ontwikkeling van de strategie en de te nemen strategische beslissingen waarvan het effect pas op langere termijn is in te schatten alsmede de zorg voor de bedrijfsvoering op de school/onderwijsinstelling;
- de directeur verricht werkzaamheden binnen de door het bevoegd gezag/bestuur vastgestelde strategische beleidslijnen en randvoorwaarden;
- de directeur neemt beslissingen bij de voorbereiding en uitvoering van het meerjarenbeleid van de school op financieel, personeel en onderwijsgebied en over algemene aspecten van management, beheer en bedrijfsvoering binnen de school/onderwijsinstelling en bij het uitbrengen van strategische (beleids)adviezen aan het bevoegd gezag/bestuur.

**Kennis en vaardigheden**

- kennis van en inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het categorale onderwijs;
- kennis van en inzicht in de ontwikkelingen op het specifieke onderwijsgebied;
- vaardigheid in het behartigen van het management van een categorale school/onderwijsinstelling;
- vaardigheid in het leidinggeven aan professionals in een veranderende omgeving;
- vaardigheid in het omgaan met tegengestelde belangen en in het ontwikkelen van draagvlak voor nieuwe ideeën, onderwijsprogrammeringen et cetera. binnen de school/onderwijsinstelling en daarbuiten.

**Contacten**

- met leden van het bevoegd gezag/bestuur over beleidsaangelegenheden betreffende de school/onderwijsinstelling om strategische adviezen te formuleren;
- met andere scholen, onderwijsinstellingen, onderwijsgerichte instanties en anderszins gerelateerde instanties om het beleid en de belangen van de school/onderwijsinstelling uit te dragen, te verdedigen en te behartigen;
- met het bevoegd gezag/bestuur om afstemming en draagvlak te realiseren voor het relevante beleid van de school/onderwijsinstelling;
- met de onderwijsinspectie over onderwijsaangelegenheden om verantwoording af te leggen;
- met derden zoals gemeenten, ministerie en dergelijke over financiën, personeel, onderwijsbeleid en complete organisatorische aspecten om informatie te verstrekken, afstemming te realiseren en/of de belangen van de school/onderwijsinstelling te verdedigen.