

FUWA-PO Sessie

Rol-informatie

Rolnaam	Teamleider
Codering	C
Organisatie	Stichting Meerkring
Salarisschaal	10
Werkterrein	Management -> Schoolmanagement
Activiteiten	Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden Coördinatie van activiteiten en processen
Kenmerkscores	43343 43333 33 33
Somscore	45
SPO-gecertificeerde	Marieke Kalisvaart

Rolbeschrijving

Context

Stichting Meerkring is een organisatie van het Openbaar Primair Onderwijs in Amersfoort en omvat 16 scholen, waarvan 1 SBO school en 1 REC-school. Meerkring scholen onderscheiden zich door het vormgeven aan: Ontwikkelen; Ontmoeten; Ontplooien; Opvoeding; Omgeving en veiligheid; Opvang en zorg.

Meerkring leidinggevendenden zijn zich ervan bewust dat ze een spilfunctie hebben in het realiseren van de strategische doelstellingen van de stichting. Eén van deze doelstellingen is groei van professionaliteit. In dit kader zijn Meerkring leidinggevendenden in staat effectief (persoonlijk) leiderschap vorm te geven. De stichting verwacht dat leidinggevendenden in staat zijn te sturen vanuit verbinding met het team en een grote mate van inzicht hebben in de eigen persoonlijke effectiviteit (NDS competenties: interpersoonlijk en intrapersonaal competent en sturen van professionals).

De teamleider levert een bijdrage aan de sturing van het onderwijs en de organisatie van de school, levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid van de school en draagt zorg voor het coördineren van het team.

Resultaatgebieden

- Levert een bijdrage aan sturing van het onderwijs en de organisatie van de school door:
 - het begeleiden van het onderwijs en de leerlingenzorg in het team;
 - het bewaken van de kwaliteit van de werkzaamheden (kwaliteitszorg);
 - het leveren van een bijdrage aan de totstandkoming van een professionele cultuur;
 - het leveren van een actieve bijdrage aan professionele communicatie binnen de organisatie;
 - het mede zorgdragen voor onderwijsinhoudelijke veranderingsprocessen;
 - het aandragen van passende oplossingen voor (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering;
 - het onderhouden van de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van de school.
- Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid van de school door:
 - het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van onderwijsprocessen

FUWA-PO Sessie

- in het team en het adviseren van de directie hierover;
 - het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe onderwijsprogramma's;
 - het vormgeven aan inhoudelijke ontwikkelingen binnen het team, het doen van voorstellen voor het aanpassen van of het maken van keuzes in nieuwe methodieken en het zorgdragen voor de implementatie hiervan;
 - het in teamverband uitzetten van de pedagogische koers, het voeren van overleg hierover met betrokkenen en het verwerken van de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten.
 - het uitvoeren van besluiten van de algemene directie en de (adjunct) directeur;
3. Coördineert het team door:
- het afstemmen van de organisatorische en inhoudelijke dagelijkse gang van zaken;
 - het vormgeven aan het werkoverleg in het team;
 - het bewaken, evalueren en bijstellen van gemaakte afspraken en genomen besluiten;
 - het begeleiden van (nieuwe) medewerkers in het team.
 - het begeleiden van (startende) leraren en collega's bij onderwijs en leerlingbegeleiding en bij scholing en ontwikkeling;
 - het begeleiden van collega's bij het opstellen van les- en opvoedingsdoelen en bij het opstellen en bijstellen van (complexe) groeps- en handelingsplannen;
4. Neemt deel aan professionalisering door:
- het op peil houden van de voor het beroep vereiste bekwaamheden en deze zo nodig uitbreiden;
 - het deelnemen aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;
 - het bestuderen van relevante vakliteratuur;
 - het opstellen en bijhouden van het eigen bekwaamheidsdossier.

Kennis en vaardigheden

- algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis van (de ontwikkelingen in) het primair onderwijs;
- kennis van de organisatie van onderwijskundige processen;
- voor de functie relevante aanvullende opleidingen;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de eigen school;
- inzicht in het functioneren van de organisatie en de daarmee samenhangende besluitvormingscircuits;
- inzicht in vraagstukken en problemen die zich rondom het onderwijs en de jeugdzorg afspelen;
- inzicht in samenhangen tussen het eigen werkterrein en de daarop van invloed zijnde werkprocessen;
- adviesvaardigheden;
- vaardigheid in het organiseren en begeleiden van werkprocessen;
- vaardigheid in het onderhouden van contacten en omgaan met conflictsituaties;
- vaardigheid in het communiceren met professionals
- vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden en het begeleiden van (startende) leraren.