

Vacature
Met ingang van het nieuwe schooljaar zoeken wij een
Directielid
duo-directeur (D12) of adjunct-directeur (A12)
De Keizerskroon Pijnacker
0,5 - 1,0 fte

'Leren, Beleven, Groeien!'

De Keizerskroon is een katholieke basisschool in Pijnacker. Met een ambitieus en divers team geven wij hier onderwijs aan zo'n 550 leerlingen. Wij zien het kind als een persoonlijkheid met een eigen karakter en vinden het belangrijk dat een kind zich in alle facetten goed ontwikkelt, in de breedste zin van het woord. Wij zijn een IPC-school, deze manier van werken is voor ons vanzelfsprekend geworden en hier zijn we trots op! We bieden de wereldoriëntatievakken in samenhang en op een toekomstgerichte wijze aan. We geven bij de basisvakken instructie volgens het EDI model en maken vanaf groep 5 gebruik van Snappet. Onze leerlingen werken in een uitdagende leeromgeving en worden elke dag gestimuleerd in hun zelfstandigheid. Kinderen en leerkrachten die leren, beleven en groeien, daar gaan wij voor!

Profiel

De school heeft een tweehoofdige directie. Door het vertrek van één van de directeuren, ontstaat er met ingang van het nieuwe schooljaar een vacature voor een directeur of een adjunct-directeur. Afhankelijk van kennis, ervaring en de eigen wensen wordt dit in overleg bepaald.

De directies van SKOP zijn **integrale schoolleiders** die verantwoordelijkheid dragen voor (de kwaliteit van) het onderwijs, professionalisering, ouderbetrokkenheid, en profilering. Daarnaast is de directie verantwoordelijk voor het beheer: personeelszaken, financiën en huisvesting. Je adviseert en levert bijdragen aan het bovenschools beleid.

Als directielid van de Keizerskroon kom je het volgende tegen:

- Een innovatieve school waar actief gewerkt wordt aan een hoge onderwijskwaliteit.
- Een actief en betrokken team van ongeveer 55 collega's.
- Een modern en ruim schoolgebouw.
- Een goed ondersteunend managementteam.
- Een professioneel directieteam waarin wordt samengewerkt en geleerd met de directies van de andere scholen van SKOP

En ga je aan de slag met:

- Het uitbouwen van de professionele (team)cultuur en de investeringen in het menselijke kapitaal.
- De personele formatie toekomstbestendig vormgeven.
- De ingezette aandacht voor de vaardigheden van leerlingen en leerkrachten.
- Het verder ontwikkelen van de professionele leergemeenschap binnen het team.

Dit neem je mee:

- Je hebt visie en kan strategisch denken.
- Je hebt kennis, ervaring en/of interesse in beheer op het gebied van financiën, huisvesting en personeel.
- Je hebt een ontwikkelende houding, gericht op leren en samenwerken.
- Je bent betrokken, benaderbaar en zoekt de verbinding.
- Je hebt een empathische houding en hebt oog voor de ander.

Over SKOP

SKOP is een schoolbestuur met vijf scholen voor basisonderwijs in de gemeente Pijnacker en Delfgauw. De scholen verzorgen gezamenlijk onderwijs aan ruim 1500 leerlingen. Bij SKOP zijn circa 170 medewerkers in dienst. Zij zetten zich allen in voor inspirerend en eigentijds onderwijs. SKOP is een Katholieke stichting waar mensen *Betrouwbaar, Betrokken en in Beweging* zijn. Omdat goed onderwijs staat of valt met de persoon voor de klas wordt permanent geïnvesteerd in de professionele ontwikkeling en werkplezier van de medewerkers. Ter ondersteuning van de scholen heeft SKOP een bescheiden stafbureau ingericht.

Arbeidsvoorwaarden

Naast regelingen, zoals deze zijn vastgelegd in de CAO PO, heeft SKOP aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden, zoals de mogelijkheden voor scholing en professionalisering en haar cafetarieregeling. Investeren in medewerkers wordt tevens gedaan door afspraken met de lokale sportschool waardoor medewerkers tegen een sterk gereduceerd tarief kunnen sporten en bewegen.

Sollicitatieprocedure

Geïnteresseerd?

Stuur jouw CV en motivatiebrief voor 15 april 2024 naar Esther Pleij, bovenschools directeur SKOP, tevens voorzitter BenoemingsAdviesCommissie (BAC): e.pleij@skoppijnacker.nl

Wil je meer weten over deze vacature, neem dan contact op met Louise Treffers, (duo) directeur van de Keizerskroon, via louisetreffers@dekeizerskroonpijnacker.nl of telefonisch: 06-26 59 81 94

De gesprekken vinden plaats op:

- eerste ronde: dinsdagmiddag/avond 23 april 2024
- tweede ronde: woensdagavond 22 mei 2024

Een assessment kan deel uit maken van de procedure.

Deze vacature is zowel intern als extern uitgezet. Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar interne kandidaten. Op deze vacature is de sollicitatiecode CAO PO van toepassing.

Bijlage: Functiebeschrijving

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 beleid van de school;
- stelt rekening houdend met de algemene doelstellingen, visie en strategie van de scholengroep, het schoolplan op;
- ontwikkelt, evalueert en stelt het 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.);
- participeert in het kader van het bovenschools overleg.
- 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;
- 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; jeugdzorg, enz.);
- neemt actief deel aan het bovenschools overleg en levert bijdragen aan het bovenschools beleid, visie en strategie, doet beleidsvoorstellen en geeft adviezen.

2. bedrijfsvoering en organisatie

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

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 scholengroep 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 of teamleider.
- is verantwoordelijk voor het opstellen van meerjarenplanningen;
- geeft in voorkomende gevallen leiding aan een multidisciplinair team.

Bevoegdheden, kader en verantwoordelijkheden

Beslist bij/over: Beslist bij/over: de onderwijsontwikkeling/verbetering, bij het opstellen van de schoolbegroting, bij het leidinggeven, bij de professionalisering en talentontwikkeling van de medewerkers en bij de dagelijkse operationele beslissingen en het stellen van prioriteiten. De meerjarige onderwijsontwikkeling/verbetering, bij (eventuele) bovenschoolse beleidsvoorstellen, bij het opstellen van meerjarenplannen en bij het leiding geven aan een multidisciplinair team.

Kader: de onderwijswet- en regelgeving alsmede het beleid, visie en strategie van het bestuur.

Verantwoording: aan het bestuur over de meerjaren onderwijsontwikkeling/verbetering, de gevoerde bedrijfsvoering en over het leiderschap van de school.

Kennis en vaardigheden

- brede kennis van (de ontwikkelingen in) het primair 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.

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 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 vertegenwoordigers uit de schoolomgeving om overleg te voeren en af te stemmen over beleid, gezamenlijke knelpunten, aanpak, maatregelen en het te voeren beleid en om de belangen van de school te behartigen;
- met hulpverleners/specialisten over de problematiek van leerlingen om te overleggen en af te stemmen om tot een gezamenlijke aanpak en oplossingen te komen. Zie directeur D11 plus:
- met het 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.