



- i. zorg dragen voor het indicatie- en herindicatieproces.
- j. incidentele deelname aan EduKintbrede projectgroepen
- k. beslist in samenspraak met het hoofd onderwijs ontwikkeling en de directeur bij/over: het organiseren van de leerlingenzorg in het totale onderwijs en; het vertalen van onderwijsontwikkelingen binnen de schoolorganisatie en de omgeving van de school naar beleidsvorming en uitvoeringsprogramma's van de school.

2. Geeft functioneel leiding aan de medewerkers door:
  - a. het bewaken van de taakverdeling tussen de medewerkers
  - b. het vertalen van het beleid naar de dagelijkse uitvoering en de controle daarop
  - c. het verantwoordelijk zijn voor de werving en selectie van medewerkers m.b.t. leerlingenzorg
  - d. het bevorderen van de kwaliteit door te inspireren, te coachen en het bewaken van afspraken
  - e. het coachen van individuele medewerkers en het stimuleren en creëren van mogelijkheden voor de ontwikkeling en begeleiding van medewerkers.
  - f. het mede ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van het scholingsbeleid voor de medewerkers
  - g. het begeleiden van nieuwe medewerkers
  - h. het voeren van functioneringsgesprekken, voortgang- en beoordelingsgesprekken en de daaruit voortkomende zorg.
  - i. het agenderen, samenroepen en leiden van j. het medewerkeroverleg
  - j. de PDCA-cyclus te volgen met de medewerkers
  - k. de kwaliteitszorg te bewaken m.b.v. kwaliteitszorgsinstrumenten, waaronder interview
  - l. adviseert de algemeen directeur over personele vraagstukken binnen de school.
  - m. levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het personeelsbeleid van de organisatie.
  
3. Draagt zorg voor het uitvoeren en bewaken van het vastgesteld financieel beleid t.a.v. leerlingenzorg en levert gegevens aan voor het vaststellen van het budget

## 5. Speelruimte

1. Heeft gemandateerde verantwoordelijkheid voor het voorbereiden, vaststellen en evalueren van het Zorgbeleid.
2. Verricht haar/zijn werkzaamheden binnen het vastgestelde beleid ( waar het hoofd, als lid van het MT, zelf aan heeft meegewerkt)
3. Legt verantwoording af aan de directie over de kwaliteit van de werkzaamheden van de medewerkers en van de kwaliteit van de medewerkers zelf en de kwaliteit van de Leerlingenzorg in het algemeen.
4. Neemt beslissingen over de benodigde aanpak, werkwijze en werkverdeling over te treffen maatregelen bij conflictsituaties, bij beoordeling van het functioneren van medewerkers
5. Is verantwoordelijk voor (de besteding van) het jaarlijkse budget t.b.v. de Leerlingenzorg

## 6. Kennis en vaardigheid

1. brede theoretische kennis van het(speciaal) (voortgezet) onderwijs en in het bijzonder onderwijs aan LG, MG en LZ kinderen
2. kennis van de zorgstructuur van het OCR en van de organisatie van onderwijskundige en bedrijfsvoeringprocessen
3. vaardigheid om 'bruggen' te slaan tussen RCR en OCR op gebied van leerlingenzorg
4. sterke communicatieve vaardigheden en adviesvaardigheden.
5. organisatorisch vermogen: het organiseren en begeleiden van werkprocessen.
6. kennis en inzicht in het LVS van het OCR
7. kennis van de organisatiefilosofie van een professionele organisatie
8. vaardig in het aansturen van professionals: PDCA, f-gesprekken, Resultaat
9. vaardig in het coachend leiding geven
10. vaardig in het voeren van gesprekken en het onderhouden van contacten en omgaan met conflictsituaties.

11. reflectief naar eigen gedrag
  12. inzicht in vraagstukken en problemen die zich op andere terreinen in het onderwijs en de jeugdzorg afspelen.
- 

## 7. Contacten

Onderhoud in- en externe contacten zoals met

- a. medewerkers OCR
  - b. ouders over te nemen of genomen beslissingen om relevante aangelegenheden met hen af te stemmen en /of hierover te onderhandelen.
  - c. leerlingen
  - d. het RCR (zie convenant RCR-OCR) medisch directeur en procesmanagers.
  - f. AB-dienst en REC-Oostmarke.
  - g. met hulpverlenersinstanties/specialisten over problemen om tot oplossingen of oplossingsrichtingen voor leerlingen te komen.
  - h. met vertegenwoordigers bij gemeenten over lokaalonderwijsbeleid om tot nadere afspraken te komen en met de leerplichtambtenaren.
  - i. met vertegenwoordigers uit het lokale onderwijsveld (a.o. scholen/instellingen)
- 

## 8. Functie-eisen

Opleiding en ervaring:

- heeft bij voorkeur enige jaren ervaring in een gelijksoortige functie in het onderwijs;
- beheerst hbo/wo denk- en werkniveau.
- heeft een middenmanagement- of vergelijkbare- opleiding gevolgd

Kennis, inzicht en vaardigheden:

- heeft managementvaardigheden op het gebied van communicatie, conflicthantering;
- heeft een goed zicht op het speciaal onderwijs en de zorginstellingen in het cluster;
- heeft een goed inzicht in het functioneren van het onderwijsleerproces;
- kan coördineren en leidinggeven aan medewerkers vanuit een stimulerende open houding;
- kan beleidsmatig denken en handelen;
- heeft bedrijfseconomisch inzicht en financiële kennis van zaken.

Instelling, houding en visie:

- heeft een visie op het (speciaal) onderwijs in het algemeen en op het inhoudsgebied van leerlingenzorg in het bijzonder;
  - onderschrijft of respecteert de grondslag van de instelling;
  - is doortastend, slagvaardig en flexibel.
- 

Vertaald naar competenties: het hoofd leerlingenzorg heeft het:

1. vermogen tot resultaatgericht leidinggeven
  2. vermogen om leiding te geven aan veranderingsprocessen
  3. vermogen tot het vergroten van het leervermogen van de medewerkers
  4. vermogen tot besluitvaardigheid
  5. vermogen tot het beïnvloeden van een beroepshouding
  6. vermogen tot het appelleren aan motivatie en energie
  7. vermogen tot het omgaan met belangen
  8. vermogen tot effectieve communicatie
  9. vermogen zich te positioneren als leidinggevende
  10. vermogen tot het leren op eigen werkplek
  11. vermogen tot het beïnvloeden van groepsprocessen
-

## 9. Resultaat gebieden

1. Geeft mede leiding en sturing aan het onderwijs en organisatie van de school.
  - Organiseert de leerlingenzorg binnen de verschillende teams op de school.
  - Bewaakt mede de kwaliteit van de werkzaamheden (kwaliteitszorg).
  - Bewaakt mede de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van de school.
  - Organiseert passende oplossingen voor (dreigende)problemen in de leerlingenzorg.
  - Neemt deel aan schooloverstijgende overlegsituaties, gericht op afstemming van onderwijs- en werkprocessen.
  - Onderhoudt contacten met relevante scholen/instellingen gericht op afstemming van leerlingenzorg.
  - Onderhoudt mede de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van de school.
2. Beleidsontwikkeling.
  - vertaalt ontwikkelingen binnen de schoolorganisatie en de omgeving van de school (onderwijs, welzijn, jeugdzorg) naar beleidsvorming en uitvoeringsprogramma's voor de leerlingenzorg.
  - Is mede verantwoordelijk voor het voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren van het onderwijsbeleid binnen de school.
  - Realiseert multidisciplinaire beleidsprojecten binnen de leerlingenzorg
  - Adviseert de directeur over de jaarlijkse en meerjarenplannen en programma's en legt beleidsvoorstellen voor.
3. Uitvoering onderwijsproces.
  - Draagt zorg voor de (gedeeltelijke) opstelling van de begroting en het jaarverslag.
  - Draagt zorg voor het uitvoeren van besluiten van de directeur.
  - 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.

---

## 10. Functieniveau

**CAO PO, schaal 11**