

Functiebeschrijving en waardering:

TEAMLEIDER LMC Voortgezet Onderwijs

Functie informatie

Functienaam:	Teamleider 12
Organisatie:	LMC Rotterdam
Salarisschaal :	12
Indelingsniveau:	Vc
FUWASYS-advies:	12 - Vc
Werkterrein:	Management ->overig management
Activiteiten:	Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren Coördinatie van activiteiten en processen
Kenmerkscores:	44443 44434 43 43
Somscore:	52
Datum:	1 juli 2015
Adviseur:	Leeuwendaal

Functiebeschrijving

Context

LMC Voortgezet Onderwijs is het bevoegd gezag van een twintigtal scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam en omstreken. Binnen de scholen verzorgt de stichting onderwijs voor gymnasium, atheneum, havo, vmbo en praktijkonderwijs.

De scholen van LMC Voortgezet Onderwijs zijn verdeeld in scholengroepen. Iedere scholengroep heeft een directeur. De school heeft een directeur en kan een locatieleider en teamleider(s) hebben.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een school van LMC Voortgezet Onderwijs, een stichting voor voortgezet onderwijs. De werkzaamheden vinden plaats binnen het primaire proces van de schoolorganisatie. De teamleider draagt zorg voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering van het team, levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het centrale beleid van de school en geeft leiding.

De teamleider legt verantwoording af aan de directeur van de scholengroep.

Resultaatgebieden

Werkzaamheden

1. Bijdrage aan de ontwikkeling van het centrale beleid van de school.
 - Draagt als lid van het locatiemanagementteam bij aan de meningsvorming binnen de school;
 - adviseert de directeur en/of locatieleider over vernieuwing van het onderwijsbeleid;
 - is vanuit het locatiemanagementteam de gesprekspartner van (enkele) secties, projectgroepen en commissies;
 - draagt ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de ontwikkeling en vernieuwing van een onderwerp binnen de eigen portefeuille(s) op het gebied van onderwijs of onderwijsorganisatie en is verantwoordelijk voor de implementatie van het beleid binnen de eigen portefeuille(s).

2. Beleidsvoorbereiding en –uitvoering.

- Vertaalt de centrale beleidsplanning naar een meerjaren onderwijsprogrammering voor het onderwijs voor het team;
- draagt zorg voor de totstandkoming van uitvoeringsplannen, waarin de benodigde aanpak, werkwijze en werkverdeling (lessentabel) binnen het team beschreven staan;
- draagt zorg voor de totstandkoming van werkplannen en programma's van toetsing en afsluiting (PTA's), de leer- oefenstof, les- en leer methode, te gebruiken leermiddelen en materialen en stemt daarbij af op andere sectoren;
- vertaalt de onderwijsprogrammering naar een organisatorische inrichting van het team;
- ontwikkelt beleid op een afgerond thema op het terrein van leerlingenzorg (met name: mentoraat, remediale hulp, decanaat en in-, door- en uitstroom van leerlingen binnen het team), adviseert de directeur en/of locatieleider hierover, voert het beleid uit en evalueert dit;
- neemt deel aan in- en externe advies- en overlegorganen aangaande het onderwijs in de school.

3. Leiding geven.

Geeft leiding aan docenten en/of onderwijsondersteunend personeel, voert functionerings- en beoordelingsgesprekken;

is verantwoordelijk voor de personele zorg, het personeelsbeheer, de werving en selectie van personeel;

bewaakt en bevordert de identiteit/cultuur van de school.

4. Kan een docerende taak hebben.

5. Professionalisering:

- Draagt zorg voor de professionalisering van de medewerkers binnen het team;
- werkt systematisch aan de eigen professionele ontwikkeling.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- Beslist over/bij: het vertalen van de centrale beleidsplanning naar een meerjaren onderwijsprogrammering voor het team, het als lid van het locatiemanagementteam bijdragen aan de meningsvorming op het niveau van de school en het leiding geven.
- Kader: het door de directeur van de scholengroep geformuleerde beleid en het LMC-beleid.
- Verantwoording: aan de directeur van de scholengroep over de beleidsvoorbereiding en - uitvoering, de bijdragen aan de ontwikkeling van het centrale beleid van de school, het leiding geven en het doceren en professionaliseren.

Kennis en vaardigheden

- Brede kennis van en inzicht in het onderwijs en van maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het gebied waarop binnen het team onderwijs wordt gegeven;
- kennis van en inzicht in de ontwikkelingen binnen de specifieke onderwijsgebieden van de school;
- kennis van de organisatie van onderwijskundige processen;
- inzicht in taak en werkwijze van de schoolorganisatie;
- vaardigheid in het ontwikkelen van onderwijskundig beleid;
- vaardigheid in het opstellen van uitvoeringsplannen;
- managementvaardigheden.

Contacten

- Met de directeur van de scholengroep en met de locatieleider, als er een locatieleider is, op de school en met de collega-teamleider(s) in het locatiemanagementteam van school om het beleid en de belangen van het team te verdedigen en adviezen te verstrekken;
- met de locatieleider, als er een locatieleider is, en de collega-teamleider(s) om onderwijskundig beleid te ontwikkelen en binnen de verschillende teams beleid op elkaar af te stemmen;
- met verschillende secties, projectgroepen en commissies om beleid te ontwikkelen en af te stemmen;
- met docenten en onderwijsondersteunend personeel van de school over zaken die de school betreffen om (elkaar) te informeren;
- met het basisonderwijs, vervolgonderwijs of bedrijfsleven om elkaar te informeren en beleid op elkaar af te stemmen;
- met leerlingen en ouders als het zaken betreft, die het niveau van de docenten overstijgen.