

# Functieprofiel Teamleider

## Functie-informatie

Functienaam:	Teamleider
Salarisschaal:	LD
Werkterrein:	Management
Activiteiten:	Leidinggeven aan een deelteam



## Context

De werkzaamheden worden verricht binnen een school voor primair onderwijs. Het bestuur vervult een beleidsvormende rol, ontwikkelt de doelstellingen voor de school en vertaalt deze in afspraken en beleidskaders voor de school. De directeur-bestuurder en de teamleiders voeren het beleid uit.

In het Strategisch Koersplan zijn de taken en bevoegdheden van de directeur-bestuurder beschreven; de directeur-bestuurder stuurt de teamleiders aan. De teamleiders geven leiding aan een deel van de school en het onderwijsproces binnen die afdeling, binnen de kaders van het vastgestelde beleid, coördineren de processen in dat deel van de school, geven leiding aan het onderwijsproces en dragen zorg voor het personeelsbeleid. Hun rol is te typeren als die van meewerkend voorman of – vrouw, omdat zij ook (bij voorkeur) deels als leerkracht werkzaam zijn binnen de school.

Op de school zijn een directeur-bestuurder, teamleiders, intern begeleiders, leraren en ondersteunende personeelsleden werkzaam. De directeur-bestuurder en de teamleiders vormen het managementteam.

## Resultaatgebieden

### *Leidinggeven aan het de schoolontwikkeling*

De teamleider:

- levert binnen het managementteam een bijdrage aan het ontwikkelen en vernieuwen van een samenhangende visie op onderwijs, organisatie en personele ontwikkeling om duidelijk te maken waar de school naar toe gaat;
- geeft leiding aan de onderwijsontwikkeling op school binnen de betreffende afdeling;
- bewaakt de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactische klimaat van de school binnen de betreffende afdeling;
- signaleert (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering en adviseert de directeur-bestuurder over te nemen maatregelen;
- onderhoudt de functionele contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van de school binnen de betreffende afdeling;

### *Uitvoering onderwijsproces*

De teamleider:

- levert vanuit specifieke kennis en ervaring van de betreffende afdeling een bijdrage aan de ontwikkeling van het onderwijsbeleid van de school en adviseert de directeur-bestuurder hierover;
- draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van het managementteam;

- bewaakt, evalueert en stelt gemaakte afspraken en genomen besluiten binnen de afdeling bij;
- verzamelt informatie die nodig is voor het maken van beleid binnen de afdeling, afkomstig uit evaluaties, bestaande methoden, nieuwe ontwikkelingen, geboekte resultaten en weet deze informatie te vertalen naar nieuwe methoden, doelen of werkwijzen;
- zit vergaderingen binnen de afdeling voor, bereidt deze voor en zorgt voor verslaglegging;
- werkt nauw samen met de intern begeleider(s) over onderwerpen die de leerlingenzorg en onderwijsontwikkeling raken.

### *Personeelsmanagement*

De teamleider:

- geeft leiding aan de leraren in de afdeling;
- voert functioneringsgesprekken met en gesprekken over de persoonlijke ontwikkeling van de leraren uit de afdeling over persoonlijke ontwikkeling;
- optimaliseert het functioneren van het afdelingsteam en de organisatie;
- is verantwoordelijk voor het inwerken van nieuwe collega's binnen de afdeling;
- is verantwoordelijk voor de uitvoering van de personele zorg voor de leraren binnen de afdeling;
- adviseert de directeur-bestuurder bij het selecteren van nieuwe personeelsleden voor de betreffende afdeling;
- adviseert de directeur-bestuurder over personele vraagstukken op de school.

### *Lesgevende rol*

Zie hiervoor het functieprofiel van de leraar.

### **Kaders, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het leidinggeven aan de onderwijskundige ontwikkeling in de afdeling, het leidinggeven aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling van de leraren in de afdeling.
- Kader: de onderwijswet- en regelgeving, het schoolplan en de daarop gebaseerde jaarplannen, het voor de afdeling beschikbare budget en de specifieke beleidskaders van het bestuur.
- Verantwoording: aan de directeur-bestuurder.

### **Kennis en vaardigheden**

De teamleider:

- is in staat de collectieve ambitie binnen de afdeling te hanteren en door te ontwikkelen, zodat deze richtinggevend is en blijft voor het gedrag en handelen van de personeelsleden in de afdeling;
- is in staat de medewerkers te inspireren vanuit die collectieve ambitie;
- is communicatief in staat te sturen op gedrag en handelen van medewerkers;
- kan leiderschapsvaardigheden inzetten die gericht zijn op het bevorderen van samenwerking en leren tussen personeelsleden in de afdeling;
- is in staat de werkprocessen adequaat te organiseren;

- kent de ontwikkelingen in het primair onderwijs en vooral die ontwikkelingen die van belang kunnen zijn voor de eigen afdeling;
- heeft kennis van de leerstof in zijn afdeling;
- heeft invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;
- is vaardig in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- is vaardig in het organiseren en begeleiden van werkprocessen;
- is vaardig in het aansturen van professionals;
- heeft t.a.v. de benodigde kennis en vaardigheden relevante opleiding(en) gevolgd en/of is bereid deze te volgen.

### **Contacten**

De teamleider heeft binnen de afdeling contact:

- met personeelsleden over hun kennis, vaardigheden, functioneren en welbevinden;
- met leerlingen om –naast het lesgevende deel– resultaten c.q. problemen te bespreken of door te verwijzen naar de interne begeleiding;
- met ouders over specifieke situaties, bv. het vervolgonderwijs;
- met de directeur-bestuurder over de bijdrage aan de schoolontwikkeling, om te adviseren en om verantwoording af te leggen;
- met de intern begeleiders over onderwijs, schoolontwikkeling en leerlingenzorg.

### **Aandachtsgebieden**

De teamleider behartigt binnen het managementteam en de school de volgende aandachtsgebieden:

- de pedagogische, didactische koers binnen de afdeling;
- de onderwijskundige koers binnen de afdeling;
- professionele en persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers binnen de afdeling;
- de organisatie en werkprocessen binnen de afdeling.

### **Informatie | Sollicitatie**

Voor meer informatie kan telefonisch contact opgenomen worden met G.C. (Gerard) de Waard, teamleider middenbouw: 06-14652960 of W.H. (Wim) Heenck, directeur-bestuurder a.i.: 06-49409168.

Solliciteren kan tot D.V. 25 november 2023 via e-mail: [w.heenck@groenewegenschool.nl](mailto:w.heenck@groenewegenschool.nl)