

Teamleider

1. Functie-informatie

Functienaam Teamleider Mondia - scholengroep
Salarisschaal 12

2. Context

De Mondia Scholengroep realiseert openbaar toegankelijk voortgezet onderwijs in de regio Walcheren. De scholengroep bestaat uit twee brede scholengemeenschappen: Nehalennia Stedelijke Scholengemeenschap in Middelburg en het Scheldemond College in Vlissingen. Een directeur-bestuurder fungeert als rector van de Mondia Scholengroep en daarmee van beide genoemde scholen. De rector vormt samen met de locatiedirecteuren het Centraal Managementteam en geeft daar leiding aan. Beide scholen kennen teams met teamleiders, een aantal verschillende typen docenten, onderwijsondersteunend en onderwijsbegeleidend personeel.

De teamleider heeft de locatiedirecteur als direct leidinggevende. De teamleiders van een locatie vormen met en onder leiding van de locatiedirecteur het Locatiemanagementteam (LMT). De teamleider heeft in principe een geringe lesgevende taak. De teamleider is direct leidinggevende van docenten, instructeurs en (technisch) onderwijsassistenten. De teamleider is eerstverantwoordelijk voor het opstellen en uitvoeren van de teamactiviteitenplannen, voor de onderwijskundige ontwikkeling binnen het team, de directe personeelszorg, uitvoering van het personeelsbeleid en de organisatie van het primaire proces. Teamleiders kunnen onderling, met goedkeuring van de rector, een nadere rol- en taakverdeling afspreken.

3. Werkzaamheden

Deze opsomming omvat de (belangrijkste) werkzaamheden als teamleider. De teamleider heeft naast deze functie een taak als docent.

Coördineert de uitvoering van het onderwijs door het team door:

- het opstellen van activiteiten- en andere uitvoeringsplannen, waarin de benodigde aanpak, werkwijze en werkverdeling binnen het team beschreven staan;
- het organiseren van passende oplossingen voor (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering (bijv. lesuitval) door het team;
- het bevorderen en bewaken van het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat binnen het team;
- het waar nodig overleggen met de locatieleider, docenten en leerlingen over zaken die de uitvoering van het onderwijs betreffen.
- Het initiëren van plannen en ideeën om het onderwijs te verbeteren en/of aantrekkelijker te maken, binnen de kaders die het CMT heeft gesteld.

Geeft leiding aan een team van docenten door:

- het stimuleren en coachen van de leraren;
 - het voeren van functionerings- en het samen met een lid van het management voeren van beoordelingsgesprekken en het adviseren over eventuele rechtspositionele consequenties;
 - het adviseren over de deskundigheidsbevordering van de docenten/onderwijsassistenten;
 - het mede zorg dragen voor de werving en selectie van teamleden;
 - het toezien op de naleving van de teamafspraken.
3. Draagt mede zorg voor de kwaliteit en de afstemming van de onderwijsuitvoering door:
- het opstellen van tussentijdse verantwoordingen over de uitvoering van het onderwijs;
 - het informeren en adviseren van het management over het te voeren beleid en het participeren in de meningsvorming;
 - het mede helpen vervullen van vacatures binnen het team;
 - het deelnemen aan teamoverstijgende overlegvormen (o.a.MT-Breed), gericht op afstemming en aansluiting van de onderwijsprocessen;
 - het (doen) monitoren van de kwaliteit en het rendement van het onderwijs en daar verslag van doen in het LMT;
 - het initiëren en mede (doen) uitvoeren van voorstellen om de kwaliteit en het rendement van het onderwijs te verbeteren.

Levert een bijdrage aan de uitvoering van het onderwijs door het team door:

- het verzorgen van het onderwijsleerproces in één of meerdere vakken;
- het daartoe op basis van de programma's van toetsing en afsluiting (PTA's) bepalen en samenstellen van de leer- oefenstof, les- en leermethode, te gebruiken leermiddelen en materialen en de indeling en fasering van de lessen;
- het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van leermiddelen, lesmateriaal, modules en andere delen van het curriculum;
- het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en de verzorging van nieuwe onderwijsprogramma's;
- het wegwijs maken van leerlingen in de voorhanden zijnde media, als boeken, cd-roms, internet etc. waarin informatie kan worden opgezocht;
- het begeleiden van individuele- en groepen leerlingen.

Voert mede de managementtaken in de locatie uit door het verrichten van werkzaamheden, zoals:

- het coachen van docenten, de intern begeleider en overig personeel van de afdeling;
- het daarenboven direct leidinggeven aan het onderwijsondersteunend personeel (OOP¹) binnen de locatie;
- het uitvoeren van het beleid ten aanzien van aanname, doorstroming, schorsing en verwijdering van leerlingen;
- het uitvoeren van het verzuimbeleid t.a.v. de leerlingen;
- het, als tweede 'schijf' na de mentor, behandelen van verzoeken, klachten en dergelijke van ouders en leerlingen;

¹ Instructeurs, onderwijsassistenten, absentencontroleurs e.d.

- het (mede) onderhouden van contacten met het primair onderwijs en speciaal basisonderwijs;
- het (mede) reguleren van instroom (en indeling) alsook van uitstroom van leerlingen.

Is daarnaast verantwoordelijk voor:

- het uitvoeren voor een adequate invulling van de jaarplanning binnen de afdeling;
- het afstemmen daarvan met de locatieleider van de andere afdeling;
- beslissingen over dagelijkse roosterzaken;
- organisatie van ouderavonden, voorlichtingsavonden etc.;
- voorzitten van rapportenvergaderingen;
- advies m.b.t. de lessenverdeling.

4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

Verantwoording schuldig aan:

- de teamleider legt verantwoording af aan de locatiedirecteur over de kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs, de kwaliteit van de docenten en de mate waarin de uitvoeringsplannen zijn gerealiseerd.

Kader:

- de teamleider verricht werkzaamheden binnen het vastgestelde onderwijsbeleid en de algemene richtlijnen van het CMT.

Beslissingsbevoegdheid:

- de teamleider neemt beslissingen over de benodigde aanpak, werkwijze en werkverdeling binnen het team, over te treffen maatregelen bij conflictsituaties, bij beoordeling van het functioneren van docenten en eventuele onderwijsassistenten en over de bijdrage aan de beleidsontwikkeling.

5. Kennis en vaardigheden

- een eerste- of tweedegraads lesbevoegdheid;
- brede theoretische kennis van de (onderwijskundige) ontwikkelingen in het voortgezet onderwijs;
- kennis van de organisatie van onderwijskundige processen;
- kennis van didactische methoden en technieken en vaardigheid in het toepassen ervan;
- inzicht in de organisatie van het voortgezet onderwijs;
- vaardig in het aansturen van professionals;
- uitstekende communicatieve vaardigheden;
- vaardigheden in het voeren van bijzondere gesprekken die gevoerd worden in het kader van de gesprekscyclus Integraal PersoneelsBeleid;
- vaardig in het opstellen van uitvoeringsplannen.

6. Contacten

- met docenten/ onderwijsassistenten over hun functioneren en hun resultaten om tot bijsturing te komen;
- met collega-teamleiders over de uitvoering van het onderwijs om tot afstemming te komen over teamoverstijgende aangelegenheden;
- met ouders/verzorgers bij conflicten om te onderhandelen over het behoud van de leerling voor de onderwijsinstelling;
- met ouders/verzorgers om informatie te verstrekken en zaken af te stemmen tijdens ouderavonden, voorlichtingsavonden, e.d.;
- met afleverende scholen of vervolgonderwijs.

Competentieprofiel Teamleider

De competenties zijn, vanwege het grote belang voor de functie dan wel de taak, uitgewerkt in concrete gedragsvoorbeelden.

1. Coachend leidinggeven

Coachen van een medewerker in het kader van diens taakvervulling. Stijl van coachen aanpassen aan medewerker en situatie zodat betrokken medewerker zich optimaal kan ontwikkelen.

- Geeft feedback op functioneren en bereikte resultaten;
- ondersteunt en bemoedigt;
- Spreekt verwachtingen uit over het te bereiken resultaat en het functioneren;
- Stimuleert medewerkers bij het zoeken van oplossingen;

2. Groepsgericht leidinggeven

Richting en sturing geven aan een groep medewerkers in het kader van hun taakvervulling; samenwerkingsverbanden tot stand brengen en handhaven teneinde een gesteld doel te bereiken.

- maakt duidelijk welke bijdrage van elk van de leden van het team verwacht wordt;
- houdt het team op het spoor, bewaakt de voortgang;
- komt op voor de behoeften van het team;
- motiveert en inspireert de leden van het team;
- laat de leden van het team met elkaar communiceren en met elkaar problemen oplossen.

3. Stimuleren

Medewerkers tot actie en betrokkenheid aanzetten om een bepaald resultaat te bereiken.

- Enthousiasmeert medewerkers voor het bereiken van een resultaat of voor nieuwe ideeën;
- Krijgt medewerkers zover dat ze zich committeren;
- Weet bij de medewerkers de juiste snaar te raken;
- Laat medewerkers weten dat ze gewaardeerd worden.

4. Conflicthantering

Conflictsituaties van zichzelf met anderen of tussen twee andere personen tot een voor alle partijen bevredigend resultaat brengen.

- Stuurt bij bemiddeling tussen twee partijen op proces en niet op inhoud;
- Kan zakelijke en persoonlijke belangen (helpen) benoemen;
- Biedt op geschikte momenten oplossingen aan;
- Formuleert grenzen.

5. Plannen en organiseren

Doelen en prioriteiten bepalen en de benodigde acties, tijd en middelen aangeven om bepaalde doelen te bereiken.

- schept randvoorwaarden om de zaken ordelijk en efficiënt af te werken;
- stelt relevante prioriteiten;
- werkt een realistisch actieplan uit, stelt een budget op, benoemt daarin de benodigde mensen, middelen, tijdspad, etc.;
- treft in een verwarde situatie organisatorische maatregelen om orde op zaken te stellen;

6. Besluitvaardigheid

Op effectieve en efficiënte wijze beslissingen nemen.

- confronteert, spreekt zich uit als iets niet juist is;
- neemt besluiten op tijd. Stelt besluiten niet onnodig uit;
- neemt beslissingen indien een snelle beslissing nodig is, ook wanneer niet alle informatie voor handen is;
- geeft bij uitstel van een beslissing concreet aan wanneer wel een beslissing zal worden genomen;
- neemt concrete beslissingen en communiceert deze duidelijk naar alle betrokkenen.

7. Samenwerken

Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.

- stelt gezamenlijk belang boven het eigen belang;
- steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort als het erom gaat om tot een gezamenlijk resultaat te komen;
- uit zich positief over prestaties van collega's;
- biedt hulp aan bij problemen of conflicten;

8. Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van (interne en externe)klanten en hiernaar handelen. Hoge prioriteit geven aan klanttevredenheid.

- Stelt zich dienstverlenend op;
- zoekt actief naar mogelijke wensen en behoeften van klanten
- staat open voor correctie of bijstelling van zijn acties;
- aanvaardt verantwoordelijkheid voor gemaakte fouten, schuift klachten niet op de anderen;
- reageert op een klacht, zonder zich defensief op te stellen;
- maakt duidelijke afspraken met zijn klant en houdt zich hieraan.

9. Integriteit

Het handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen te handhaven in het functioneren.

- Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen;
- doet wat hij zegt, komt beloften en afspraken na; respecteert en beschermt aan hem toevertrouwde vertrouwelijke informatie;
- informeert in overleg met het CMT klanten, medewerkers of publiek over de mate waarin men problemen of tegenslag mag verwachten;
- maakt geen misbruik van macht of voorkennis;
- Is aanspreekbaar op normen en waarden en spreekt anderen hierop aan;

10. Commitment

Eigen gedrag in lijn brengen met de behoeften, prioriteiten en doelen van de organisatie.

- Schaart zich achter beleid en plannen die door het CMT zijn geformuleerd;
- Hecht waarde aan het voortbestaan en ontwikkelen van het vakgebied;
- Stelt zich loyaal op ten aanzien van de door het management gemaakte keuzen;
- Denkt mee met het CMT;
- Stemt eigen werkzaamheden af op het beleid van de organisatie;
- Verdedigt de organisatie of het vakgebied als deze onder druk komen te staan.