

# School- en functieprofiel

## Afdelingsleider PrO/basis/kader

Koningin Wilhelmina College  
Culemborg



**KONINGIN  
WILHELMINA  
COLLEGE**

24 april 2024

**Beteor Organisatie  
ontwikkelingsgroep b.v.**

Piuslaan 70A  
5614 CM Eindhoven  
+31 (0)40 246 49 00  
office@beteor.nl  
www.beteor.nl

NL93INGB0666990328  
kvk 17096504  
btw 8061.89.046.B01

## Vooraf en inhoud

Onderdeel van de Beteor-aanpak bij search, werving en selectie is een dag waarop we diverse sleutelfunctionarissen uit de organisatie spreken. In het kader van het zoeken, werven en selecteren van een afdelingsleider PrO en vmbo b/k voor het Koningin Wilhelmina College is op 16 januari 2024 gesproken met de conrectoren h/v en tl, de directeur bedrijfsvoering, de plaatsvervangend rector, de leerling-coördinator, de adviseur personeelszaken, docenten), de zorgcoördinator, de kwaliteitsadviseur, het hoofd leerlingenadministratie, de voorzitter van de MR en de rector. De opbrengst van deze gesprekken is verwerkt in dit school- en functieprofiel.

In dit profiel komen de volgende onderdelen aan bod:

- Sollicitatieprocedure.
- Informatiepakket.
- School- en organisatieprofiel.
- Functieprofiel.

Een cv-screening kan onderdeel zijn van de procedure.

## Sollicitatieprocedure

|                         |  |  |
|-------------------------|--|--|
| <b>INFORMATIE</b>       | Neem voor meer informatie contact op met Anne-Marie Anthonissen.<br>Tel.: 06-26 42 18 72, e-mail: Anne.Marie.Anthonissen@Beteor.nl   |  |
| <b>SOLLICITEREN</b>     | We roepen je op om jouw uitgebreide cv met korte motivatiebrief zo spoedig als mogelijk en uiterlijk 24 mei te uploaden via de solliciteerknop op onze website. Presentatie aan opdrachtgever is op 27 mei. Je kunt jouw brief richten aan de adviseur van Beteor. Alleen sollicitaties die rechtstreeks via onze website binnenkomen nemen we in behandeling. |  |
| <b>BELANGRIJKE DATA</b> | 14, 21 en 24 mei   | Kennismakinggesprekken met adviseur Beteor     |
|                         | 29 mei   | Voorselectiegesprekken/speeddate               |
|                         | 31 mei - 2 juni  | Online-assessment (LeiderschapSelector)        |
|                         | 3 juni   | Terugkoppeling online-assessment (telefonisch) |
|                         | 13 juni  | Eerste sollicitatieronde                       |
|                         | 18 juni  | Assessment                                     |
|                         | 25 juni  | Tweede sollicitatieronde                       |
|                         | 28 juni  | Arbeidsvoorwaardengesprek                      |

## Informatiepakket

---

Naast dit profiel kunt u uitgebreide informatie over het Koningin Wilhelmina College vinden op de website [www.kwc-culemborg.nl](http://www.kwc-culemborg.nl).

## School- en organisatieprofiel

---

### Organisatie

Het Koningin Wilhelmina College (KWC) is een open christelijke scholengemeenschap voor praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo, gymnasium en Agora-onderwijs en kent een open toelatingsbeleid. Er zijn voor leerlingen ook mogelijkheden voor tweetalig onderwijs, topsportondersteuning en diverse talentprogramma's, aangevuld met allerlei keuzevakken en buitenschoolse activiteiten. Het KWC staat als Global Citizen School midden in de internationale samenleving met partnerscholen binnen en buiten Europa. De ca. 1700 leerlingen van het KWC komen uit Culemborg en de omgeving. Uit meer dan vijftig woonplaatsen komen elke dag onze leerlingen naar het KWC, vaak ook met de trein.

Het Koningin Wilhelmina College heeft twee locaties, het gebouw aan de Beethovenlaan is voor (tto)vmbo-tl/gl, (tto)havo, (tto)vwo en KWC-agora. Het gebouw aan het Gershwinhof is voor vmbo (tto)kader, (tto)basis en praktijkonderwijs (PrO).



### Kernwaarden

De kernwaarden van het KWC zijn:

- *wij geloven in de kracht van onze leerlingen en onze medewerkers;*
- *wij zijn betrokken bij elkaar en de wereld om ons heen;*
- *wij geven kansen en dagen uit;*
- *wij bieden meer dan een diploma.*

Dit is wat het KWC christelijk noemt! Het KWC kenmerkt zich door een warme sfeer, waarbij leerlingen en personeelsleden elkaar kennen en betrokken zijn bij elkaar. Leerlingen worden, op elk niveau, uitgedaagd en krijgen kansen en kunnen zich ontwikkelen in een veilige omgeving. Er is ruimte voor initiatief. Op het KWC mag je zijn wie je wilt worden.

Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs Culemborg en Omgeving vormt het bevoegd gezag. Deze stichting kent een rector-bestuurder, die verantwoording aflegt aan de raad van toezicht. De leiding van de school berust bij de directie, het bestuur bij de rector-bestuurder. Binnen elk van de twee gebouwen van de school is de dagelijkse leiding aan mentoren en (vak)docenten in handen van conrectoren en afdelingsleiders.



## Onderwijsontwikkelingen

Leren is een activiteit en leerlingen op het KWC zijn voor een deel zelf eigenaar van hun leerproces. Docenten stimuleren en begeleiden hen in hun groei. Dat zij de leerlingen in hun ontwikkeling goed volgen en medeverantwoordelijkheid dragen voor goede resultaten spreekt voor hen vanzelf. Onderwijs is geen statisch begrip: op het KWC werken docenten in hun vakgebied en vakoverstijgend samen aan onderwijsontwikkeling.

Op het KWC is in het onderwijsleerproces, naast overdracht van kennis en vaardigheden, aandacht voor:

- de eigenheid van leerlingen, hun eigen kwaliteiten;
- de actieve rol van de leerling, dus leren zelf keuzes te maken;
- de mogelijkheden om recht te doen aan verscheidenheid;
- samenhang in het aanbod;
- verbreding van het aanbod (kennis, vaardigheden, vorming: cognitief, sociaal, creatief en lichamelijk) in de KWC keuze-uren;
- zorg en begeleiding.

## KWC keuze-uren

Alle leerlingen in de afdelingen vmbo- basis/kader 1 t/m 4, vmbo- tl/gl 1 t/m 4, havo 2/3 en vwo 2 t/m 5 hebben op hun lesrooster KWC keuze-uren staan waarin zij zélf kunnen kiezen wat ze willen leren. Door deze aanpak biedt het KWC-leerlingen de mogelijkheid meer uit hun schoolloopbaan te halen. Sommige leerlingen krijgen tijdens deze uren extra begeleiding, andere leerlingen krijgen de mogelijkheid iets heel nieuws of uitdagends te leren en kunnen kiezen uit een breed aanbod aan modules zoals: sport, yoga of robotica.

Op het VMBO en PRO zijn er vier KWC-weken waarin de leerlingen werken aan vakoverstijgende, thematische projecten zoals Wonen en Werken en is het een afsluiting van een periode. Binnen deze projecten is er samenhang tussen de verschillende afdelingen. Op BK werkt men tijdens de keuze uren met Project/Problem based learning. Leerlingen pakken in groepjes een probleem aan en gaan op zoek naar passende oplossingen. De docenten hebben hierbij een coachende rol.

Op het vmbo-tl/gl wordt gewerkt met een aanbod studieplein - zelfstandig werken, verlengde instructie, werken aan groepsopdrachten- en het aanbieden van workshops te denken aan EHBO, loopbaanoriëntatie, gastlessen, games maken en het schoolfeest organiseren.

Door de KWC keuze-uren leren leerlingen om te kiezen, te plannen en samen te werken. Leerlingen zijn hierin verantwoordelijk voor hun eigen leerproces. De keuze-uren zijn daardoor kenmerkend voor de onderwijskundige visie van het KWC.

## Onderwijsresultaten

Het meest recente rapport van de Inspectie van het Onderwijs laat zien dat het KWC het in het vmbo, PrO en vwo goed doet en in de havo voldoende. De slagingspercentages zijn de afgelopen jaren steeds boven het landelijk gemiddelde. Bovendien zien we in het Praktijkonderwijs een groei in het aantal leerlingen dat op het mbo doorstroomt naar de Entreeopleiding. Belangrijke succesfactoren voor goede prestaties zijn veiligheid en schoolklimaat. Op veiligheid scoort het KWC hoog.

De huidige inrichting van de sturing binnen het KWC verliep niet naar wens. Daarom is er ruimte gecreëerd voor een nieuwe afdelingsleider PrO/b/k, waarmee medewerkers naar verwachting beter ondersteund en aangestuurd kunnen worden met als doel vanuit een gezamenlijke opvatting ten aanzien de kwaliteit van het onderwijs de doelstellingen van het KWC te realiseren.

Deze doelstellingen hebben betrekking op:

- focus op en borgen van onderwijsontwikkeling en de bijbehorende leskwaliteit;
- focus op het rendement;
- vanuit de onderwijsontwikkeling aandacht voor professionele ontwikkeling van de medewerker (POP) en de beoordeling daarvan;
- aandacht voor versterking van de samenwerking met werkgevers in de regio (bij PrO);
- het organisatorisch goed verlopen van de afdeling.



## Funcieprofiel

---

### De functie

- Functieniveau/salariëring: Schaal 12, cao VO
- Omvang 0.8 – 1.0 fte, met 0.2 fte lesgevende taak
- Ingangsdatum Zo spoedig mogelijk na 1 juli
- Aanstelling: Jaarcontact met uitzicht op vast

### Context

- Samen met de directeur bedrijfsvoering en de vier conrectoren voor PrO/b/k, tl, h/v en Agora vormt de rector-bestuurder de schoolleiding. Dit team is recent samengesteld.
- De nieuwe afdelingsleider PrO/b/k zal worden aangestuurd door de conrector PrO/b/k.
- Beleidsvoorstellen worden in de schoolleiding besproken en door de rector-bestuurder vastgesteld. De rector-bestuurder is ook de formele gesprekspartner van de medezeggenschapsraad (MR).
- Er is een aantal nieuwe onderwijsontwikkelingen ingezet die in het volgend schooljaar hun beslag zullen krijgen: formatief handelen, een nieuw taakbeleid, een nieuw lesrooster (lesuur gaat van 70 minuten naar 60 minuten), aanpassing PTA's.

### Opdracht

- Geeft op een duidelijke manier sturing aan de verantwoordelijkheid van medewerkers en het team waarbij mensen en middelen zodanig worden ingezet dat de doelen met succes worden bereikt.
- De werkzaamheden vinden plaats binnen het primaire proces van de schoolorganisatie. De afdelingsleider draagt zorg voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering van de afdeling PrO/b/k, levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het centrale beleid van de scholengemeenschap en geeft leiding aan de medewerkers.

### Resultaatgebieden

- Visiegestuurd werken.
  - geeft leiding aan het ontwikkelen, concretiseren en communiceren van een gezamenlijke inspirerende visie op leren en leven, didactisch en pedagogisch handelen met de gezamenlijke waarden als basis;
  - draagt, mede op basis van door analyse verkregen inzicht in de onderwijsvraag binnen de afdeling, ideeën, concepten en beleidsvoorstellen aan over de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs en de onderwijsorganisatie en adviseert de conrector en collega afdelingsleiders hierover.
- Ontwikkeling van medewerkers.
  - stelt het leren centraal in de hele school en creëert een rijke leeromgeving voor professionals;
  - stimuleert een reflectieve en onderzoekende houding op alle niveaus binnen de organisatie en vervult hierin zelf een voorbeeldrol;
  - gaat het gesprek aan over opvattingen en drijfveren van medewerkers om daarmee de ontwikkelbereidheid en betrokkenheid te bevorderen.
- Schoolontwikkeling.
  - geeft samen met medewerkers vorm aan de ontwikkeling van de school als professionele organisatie;
  - bevordert een professionele cultuur en leidt of ondersteunt verbeterings- en innovatieprocessen;

- bevordert gespreid leiderschap en kiest een bij de ontwikkeling van de afdeling of school passende veranderstrategie in het kader van ruimte, verantwoordelijkheid en vertrouwen.
- **Onderwijskwaliteit.**
  - houdt zicht op de onderwijskundige en pedagogische processen in de afdeling;
  - draagt zorg voor een samenhangend curriculum, voor de personele en organisatorische inrichting en voor ondersteuning van het primaire proces;
  - organiseert feedback aan docenten en ondersteuning op basis van systematische en cyclische informatieverzameling;
  - vertaalt het schoolbeleid in meerjaren onderwijsprogrammering voor de afdeling;
  - bevordert en bewaakt het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat;
  - evalueert het gevoerde beleid en de onderwijsresultaten en adviseert over de aanpassing of verbetering hiervan.
- **Verbinding met de (bredere) omgeving.**
  - anticipeert op ontwikkelingen en zet dit om in strategisch en ondernemend handelen;
  - geeft vorm aan verbinding en samenwerking met de omgeving om onderlinge relaties, onderwijsprocessen en leerresultaten te bevorderen;
  - creëert en benut netwerken, met het oog op kennisdeling en versterking van het onderwijs en de school als organisatie.
- **Eigen professionalisering.**
  - toetst periodiek het eigen functioneren aan de door de organisatie gestelde kwaliteitseisen;
  - bestudeert de voor de functie relevante ontwikkelingen en houdt deze bij;
  - neemt deel aan bijscholingscursussen en collegiale consultatie aansluitend op het persoonlijk ontwikkelingsplan.

### **Kader, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

#### Beslist over/bij:

- het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het centrale beleid naar dat van de afdeling;
- het binnen een afdeling coördineren van de uitvoering van het vastgestelde centrale beleid;
- de inzet, inroostering en het functioneren van medewerkers;
- de voorstellen tot de ontwikkeling van onderwijsvernieuwing, nieuwe onderwijsprogramma's en leermiddelen.

#### Kader:

- de geldende onderwijswet- en regelgeving;
- de vastgestelde beleidskaders;
- de visie en de christelijke identiteit van de organisatie.

#### Verantwoording:

- aan de daartoe aangewezen conrector over/bij:
  - de bruikbaarheid van de bijdrage aan de ontwikkeling van het beleid van de afdeling en van het binnen een afdeling coördineren van de uitvoering van het vastgestelde centrale beleid;
  - het leidinggeven aan de medewerkers/afdeling;
  - de kwaliteit en organisatie van het onderwijs;
  - de integrale verantwoordelijkheid voor leerlingen van de afdeling.

### Contacten met:

- De schoolleiding over de ontwikkeling van het centrale beleid van de school en de wijze waarop hier binnen een afdeling vorm aan wordt gegeven om informatie uit te wisselen en adviezen te verstrekken;
- Collega afdelingsleiders over de ontwikkeling van onderwijskundig beleid en het binnen de verschillende afdelingen op elkaar afstemmen hiervan om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen en adviezen te verstrekken;
- OP en OOP over begeleiding van professionele en individuele ontwikkeling alsook over hun inzet, inroostering en functioneren om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen, adviezen te verstrekken en leiding te geven;
- Ouders/verzorgers en leerlingen over zaken die de verantwoordelijkheden en de bevoegdheden van een docent overstijgen om informatie uit te wisselen en adviezen te verstrekken;
- Deskundigen en vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving over oplossingsrichtingen voor leer- en opvoedingsproblemen om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen en adviezen te verstrekken;
- Vertegenwoordigers van primair en andersoortig onderwijs om informatie uit te wisselen en tot afstemming te komen;
- Collega's en leidinggevenden binnen en buiten de eigen opleiding alsook in project- en of werkgroepen over onderwijsprogramma's, onderwijsvernieuwing en de professionaliteit van onder andere docenten om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen en adviezen te verstrekken;
- Medewerkers van de ondersteunende afdelingen over onderwerpen waarop beslissingen genomen dienen te worden om informatie uit te wisselen en tot afstemming plaats te komen;
- De rector-bestuurder, het hoofd HR en/of collega afdelingsleiders over oplossingen voor en te nemen beslissingen over samenwerkings- en/of functioneringsproblematiek om informatie uit te wisselen en tot afstemming te komen;
- Vertegenwoordigers van externen, maatschappelijke organisaties ten behoeve van toekomstbestendig onderwijs en burgerschap.

### Persoonlijkheidsprofiel

- Heeft affiniteit met de afdeling PrO/b/k en haar doelgroep.
- Heeft aantoonbare ervaring met strategische beleidsontwikkeling en -implementatie op het gebied van onderwijsontwikkeling en verandermanagement of weet zich dit snel eigen te maken.
- Beschikt over een sterke pedagogische onderwijskundige visie.
- Is een zichtbare, benaderbare, sterke teamspeler, straalt rust uit en is proactief.
- Weet mensen te verbinden, te inspireren en te motiveren om het onderwijs en de organisatie vorm te geven, geeft daarin richting en vertrouwen en vraagt om verantwoording.
- Beschikt aantoonbaar over leidinggevende en coachende competenties.
- Brengt evenwicht tussen werken in een informele omgeving en oog hebben voor taakgerichtheid.
- Biedt kansen en ruimte om te ontwikkelen en te leren binnen gestelde kaders en met focus.
- Is energiek, stevig en heeft ruggengraat, durft tegen de stroom in te zwemmen met oog voor de relatie.
- Levert een bijdrage aan een open cultuur, waarin ontwikkeling en samenwerking centraal staan.
- Werkt vanuit de professionele kracht van de medewerker.
- Is communicatief sterk en zet zich in voor een aanspreekcultuur.
- Is duidelijk, spreekt verwachtingen uit naar het team en is integer.
- Weet te relativeren.



- Heeft een professionele instelling en leeft voor wat hij zegt.
- Zorgt dat de basis van de organisatie op orde is en blijft.
- Is resultaatgericht en weet het beste uit de mensen te halen, met behoud van de relatie.

## Selectie-eisen

- Een lesbevoegdheid tweedegraads.
- (Brede) kennis van:
  - De onderwijsinhoud, zowel theoretisch als praktisch, van de doelgroep PrO/b/k;
  - Didactische methoden en technieken en vaardigheid in de toepassing ervan;
  - Managementtechnieken en sector gebonden financiële zaken;
  - Relevante wet- en regelgeving.
- Inzicht in:
  - (Maatschappelijke) ontwikkelingen in relatie tot het onderwijs;
  - Taak, organisatie en werkwijze van het voortgezet onderwijs in het algemeen, alsook in die van de scholengemeenschap en de medewerker;
  - De inhoud en structuur van primair- en/of vervolgonderwijs;
  - Kennis van AVG.
- Vaardigheid in het:
  - Werken met visie(vorming), beleidsontwikkeling en teamontwikkeling;
  - Vertalen van de visie naar de betekenis hiervan in concrete praktijksituaties, onderwijskundig beleid en uitvoeringsplannen alsook implementatie ervan;
  - Overbrengen van de onderwijsvisie;
  - Uitvoeren van het P&O-beleid;
  - Verbinden van collega's aan de onderwijskundige ambitie van de scholengemeenschap;
  - Zowel binnen het MT als het eigen afdeling als teamspeler samenwerken vanuit een persoonlijke benadering en zich dienstbaar op te stellen naar de teamleden en met hen doelen af te spreken;
  - Het stimuleren van de ontwikkeling van de teamleden binnen de lerende organisatie;
  - Het beoordelen en coachen van docenten/medewerkers;
  - (Besluit)vaardigheid in het inspelen op veranderende onderwijsvragen;
  - De omgang met vertrouwelijke gegevens.

## Selectiewensen

De afdelingsleider PrO/b/k

- is bereid zich voor langere tijd (4 jaar) aan het KWC te verbinden.
- heeft binding met de regio.



### **Competentieprofiel**

Gegeven de specifieke opdracht en werkcontext voor komende jaren is voor de te werven afdelingsleider PrO/b/k onderstaand competentieprofiel van kracht.

#### *1. Strategische visie*

Heeft een langetermijnvisie, heeft een breed perspectief, houdt uiteenlopende mogelijkheden in gedachten bij het ontwikkelen van een toekomstbeeld voor de organisatie.

#### *2. Sturen*

Geeft op een duidelijke manier richting aan een team, neemt de leiding op zich, zet mensen en middelen zodanig in dat doelen met succes worden bereikt.

#### *3. Motiveren van anderen*

Enthousiasmeert anderen en maakt het bereiken van doelen gemakkelijker door duidelijk het beoogde effect aan te geven, een positieve instelling ten opzichte van het werk tot stand te brengen en onder teamleden een sterke wil om te slagen te creëren.

#### *4. Opbouwen en onderhouden van relaties*

Is in staat op alle niveaus relaties met mensen op te bouwen en te onderhouden, stelt anderen op hun gemak, bevordert harmonie en consensus door diplomatiek optreden bij onenigheid en potentiële conflicten.

#### *5. Oordeelsvorming*

Neemt rationele, realistische en gegronde beslissingen, gebaseerd op het overwegen van alle beschikbare feiten en alternatieven.