

Vacature DIRECTEUR BASISONDERWIJS (m/v)

Oproep tot kandidaatstelling

Vanaf **1 september 2020** is het ambt vacant van **directeur in de Basisschool Brugge Sint-Leo Hemelsdaele (SLHD)**. Deze basisschool is één van de 5 basisscholen die behoren tot het schoolbestuur vzw Sint-Leo Hemelsdaele. De directeur werkt erg nauw samen met een collega-directeur die vooral instaat voor het zorgbeleid in de school. Complementair bestaat de **taak van de nieuwe directeur in hoofdzaak** in het **bepalen van de doelstellingen – zowel pedagogisch, sociaal economisch en organisatorisch –**, het **organiseren van een vlotte collegiale team-samenwerking, het leidinggeven d.m.v. het nemen van beslissingen, het communiceren met en motiveren van medewerkers en omringende publieksgroepen, evenals het controleren ervan. Management kwaliteiten zijn dus een must!**

Hoofdstuk 1 : Het opvoedingsproject

Van de directeur wordt verwacht dat hij bijdraagt aan de realisatie van het opvoedingsproject van de school. Dat wil onder andere zeggen dat hij zich loyaal opstelt ten aanzien van de christelijk-gelovige levensbeschouwelijke grondslag van de school.

Van de directeur wordt ook verwacht dat hij de bepalingen respecteert die, met betrekking tot de uitvoering van zijn opdracht, geformuleerd staan in het "Algemeen reglement van het personeel van het katholiek onderwijs" (Centraal Paritair Comité van het Katholiek Onderwijs) en in het arbeidsreglement van de school.

1.1 Identiteit-opvoedingsproject

- De directeur helpt actief mee aan de verwezenlijking van het christelijk opvoedingsproject volgens de 'Opdrachtverklaring van het Katholiek Onderwijs', en van het eigen opvoedingsproject van de school. Hij getuigt van een christelijke inspiratie en gezindheid en is medeverantwoordelijk voor de schoolpastoraal.
- De directeur helpt binnen de scholengemeenschap de eigen school verder uitbouwen tot een christelijke opvoedingsgemeenschap met eerbied voor zowel de eigenheid als verscheidenheid en de ontwikkelingskansen van iedereen.
- De directeur stelt in overleg met het schoolbestuur een ontwerp van schoolreglement op en legt dat voor aan de schoolraad.
- De directeur ziet toe op de concretisering van het eigen opvoedingsproject in de dagelijkse schoolpraktijk en kadert activiteiten en vernieuwingsinitiatieven binnen het schooleigen opvoedingsproject.
- De directeur zorgt ervoor dat de pastorale werking op de school gedragen wordt door een pastorale werkgroep. De directeur draagt en ondersteunt de werking ervan.
- De directeur verzorgt de contacten met alle publieksgroepen van de leefgemeenschap van de school en in het bijzonder met veel aandacht voor de daarbij prioritair bepaalde doelgroepen: bvb stad, ministerie, lokale kerkgemeenschap, buurt, ouders, con-cullega's, eigen personeel en lerarenkorps, overlegorganen, ...

1.2 Het pedagogisch beleid

- **Curricula**
 - De directeur stimuleert en evalueert de kwaliteit van het onderwijs
 - De directeur zorgt ervoor dat alle leerkrachten over het gepaste leerplan beschikken en dat dit leerplan de draad vormt van het pedagogisch handelen in de klaspraktijk.
 - De directeur neemt initiatieven om de implementatie van het leerplan ZILL op een gestructureerde manier mogelijk te maken. Dat kan bijvoorbeeld door daartoe op geregelde tijdstippen pedagogische onderwerpen te bespreken tijdens de personeelsvergaderingen.
 - De directeur bepaalt samen met het lerarenkorps aan welke pedagogische vernieuwing of initiatieven gedurende een bepaalde periode prioriteit zal worden gegeven.
 - Op basis van die prioriteiten ontwikkelt de directeur in samenspraak met het team het nascholingsplan voor de zorgleerlingen.
- **Leerlingen en evaluatie**
 - De directeur stelt de leerlingengroepen samen en zorgt ervoor dat de onderwijstijd optimaal wordt georganiseerd.
 - De directeur volgt mee de kwaliteit op van het aangeboden onderwijs en ontwikkelt mee initiatieven ter bevordering ervan.
 - De directeur ziet toe dat doorheen de schoolloopbaan een eerlijk en gelijklopend evaluatiesysteem voor leerlingen wordt gehanteerd.
 - De directeur zorgt ervoor dat in de school vanuit een zorgbrede aanpak met leerlingen wordt omgegaan.

1.3 Het personeelsbeleid

- De directeur in relatie tot het schoolbestuur
 - De directeur werkt nauw samen met het schoolbestuur en dit op een transparante en collegiale manier. Er is een open communicatie. De afspraken met het schoolbestuur worden consequent uitgevoerd en nageleefd.
 - De directeur overlegt de eigen functiebeschrijving met het schoolbestuur dat decretaal als evaluator voor de directeur optreedt.

- De directeur in relatie tot andere directeurs en andere actieve aanwezigen op dezelfde site
 - Als manager stelt de directeur zich collegiaal op tegenover de andere schooldirecteurs BO en ASO. Dit uit zich niet enkel bij het pedagogisch onderling overleg maar ook bij dagdagelijkse tussenkomsten i.v.m. het onderhoud van de eigen gebouwen, bouwwerken, aanbestedingen, gezamenlijke aankopen, opportuniteiten daartoe, Evenzo met de internaatbestuurders.
 - De directeur participeert op een actieve manier in de overlegvergaderingen, doet constructieve voorstellen en weet de rol van de CODI (**co**ördinerende **d**irecteur) en ALDI (**al**gemeen **d**irecteur) in de juiste collegiale context te plaatsen, te aanvaarden en te waarderen.
 - De directeur stelt zich constructief op tegenover collega internaatbeheerders en hun opvoeders. Zij maken immers voor hun internaatleerlingen gebruik van dezelfde site en van de gebouwen- infrastructuur volgens duidelijke afspraken binnen een goed nabuurschap. Dit geldt ondermeer voor speelplaats, refter, turnzaal, ontspanningsruimtes, ...
 - Ook de communiteit van de Zusters van het Christelijk Onderwijs is nog met een beperkt aantal bewoners voor onbepaalde tijd aanwezig op dezelfde site. Zij maakt gebruik van de eigen infrastructuur en faciliteiten en daarmee gepaard gaande praktische toepassingen die eerder notarieel en in een gentlemen's agreement door de jaren heen werden vastgelegd. Een goed en erkentelijk nabuurschap is prioritair.
 - De kinderopvang Blydhove Centrum Brugge realiseert in de schoolgebouwenblok D op deze zelfde site (aparte ingang Sint-Jansplein 14) een kinderdagverblijf voor 45 peuters tot 3 jaar en dit in 3 leefgroepen. Deze vzw doet beroep op de expertise binnen het Instituut Mariawende-Blydhove en deze van het Huis van het Kind Brugge en de Opvoedingswinkel regio Brugge. Het is duidelijk dat enkel een goeie samenwerking en verstandhouding met de kinderopvang en met de ouders van deze peuters positief inwerkt op een latere doorstroming naar de kleuterafdeling van onze eigen scholen.

- De directeur in relatie tot het gesubsidieerd personeel
 - De directeur werft personeelsleden aan in overeenstemming met de criteria vastgelegd door het schoolbestuur.
 - De directeur zorgt voor een onthaalbeleid voor nieuwe personeelsleden.
 - De directeur stelt als eerste evaluator, in overleg voor de verschillende gesubsidieerde personeelsleden, de functiebeschrijving op conform de decretale bepalingen.
 - De directeur voert functioneringsgesprekken met de personeelsleden.
 - De directeur is als eerste evaluator verantwoordelijk voor de evaluatie van de verschillende gesubsidieerde personeelsleden. Hij voert daarom op afgesproken momenten evaluatiegesprekken en informeert het schoolbestuur hierover.
 - Doorheen de volledige loopbaan van de gesubsidieerde personeelsleden draagt de directeur in nauwe samenwerking met het schoolbestuur, de verantwoordelijkheid voor het werken aan een gedegen loopbaanbegeleiding.
 - De directeur volgt de personeelsleden verder op, onder andere via klasbezoeken.
 - De directeur is verantwoordelijk voor opvolgen van een correcte personeelsadministratie.

- De directeur in relatie tot het niet-gesubsidieerd personeel (Paritaire comités 152 en 225)
 - De directeur kan in overleg met het schoolbestuur en na voldoende motivatie, niet-gesubsidieerd personeel aanwerven (bv klusjesmensen, onderhoudspersoneel, dienstverleners allerlei, ...)
 - De directeur zorgt voor een onthaalbeleid voor nieuwe personeelsleden.
 - De directeur bepaalt de functie-inhoud voor de verschillende niet-gesubsidieerde personeelsleden.
 - De directeur voert functioneringsgesprekken met de personeelsleden en informeert het schoolbestuur hierover.
 - De directeur is verantwoordelijk voor de evaluatie van de verschillende niet-gesubsidieerde personeelsleden. Hij voert daarom op afgesproken momenten evaluatiegesprekken en informeert het schoolbestuur hierover.
 - Doorheen de volledige loopbaan van de niet-gesubsidieerde personeelsleden draagt de directeur in nauwe samenwerking met het schoolbestuur, de verantwoordelijkheid voor het werken aan een gedegen loopbaanbegeleiding.
 - De directeur is verantwoordelijk voor het opvolgen van een correcte personeelsadministratie.

- De directeur in relatie tot vrijwillige medewerkers
 - De directeur spreekt vrijwillige medewerkers aan, bakent hun taken af en begeleidt ze daarin.
 - De directeur houdt rekening met de verplichtingen opgelegd door de wet op de vrijwilligers.

1.4 Financieel en materieel beleid

- De directeur budgetteert en besteedt de middelen van de school op een correcte wijze. Hij overlegt daartoe met het schoolbestuur en de boekhouder over het voorbereiden, uitvoeren en opvolgen van de begroting.
- De directeur oefent toezicht uit op de administratie, de logistieke taken en de boekhouding. Enkel officiële rekeningen die in de balans voorkomen, worden boekhoudkundig aangewend. Alle in- en uitgaven van extra activiteiten passeren via die rekeningen met gebruik van officieel kasboek (bvb maaltijden, naschoolse opvang, betalingen en opbrengsten uit LOC of Ouderraad en/of van andere initiatiefnemers ongeacht de aard)
- De directeur organiseert goed onderhoud van de infrastructuur.
- De directeur is verantwoordelijk voor de aankopen van de school en alle andere contracten die de school afsluit. Daartoe volgt hij strikt de richtlijnen van het bestuur en overlegt met collega-directeurs BO en ASO ter gezamenlijke aankoop aan betere prijs/kwaliteitsvoorwaarden.

1.5 Preventie en welzijn

- De directeur bouwt de hiërarchische lijn uit binnen de bevoegdheden rond preventie en welzijn.
- De directeur richt daartoe een interne dienst op ter preventie en bescherming op het werk .
- De directeur of preventieadviseur woont de vergaderingen van het CPBW bij.
- De directeur legt in samenwerking met de preventieadviseur het globaal preventieplan en het jaaractieplan voor aan het schoolbestuur en volgt de uitvoering ervan op.

1.6 Inspraak

- De directeur bouwt de voorziene inspraakorganen op schoolniveau verder uit en neemt er actief aan deel: schoolraad, ouderraad, pedagogische raad (leerlingenraad), lokaal onderhandelingscomité (LOC), ondernemingsraad,... Daarnaast staat de directeur ook open om te werken aan een participatieve cultuur waarbij er steeds ruimte is voor inspraak en initiatieven.
- De directeur erkent de vakbondsafgevaardigde van de school en ondersteunt hem /haar in zijn werk.

1.7 Samenwerking van school en ouders

- De directeur informeert de ouders op regelmatige basis over de werking van de school.
- De directeur organiseert op regelmatige tijdstippen individuele oudercontacten.
- De directeur neemt initiatief om op een gestructureerde manier een ouderwerking op school op te starten.
- De directeur bewaakt de goede werking van de gestructureerde ouderwerking op school.

1.8 Bijdragen tot de goede werking van de scholengemeenschap.

- De directeur participeert actief aan het beleid en de werking van de scholengemeenschap op de diverse beleidsdomeinen. (1.1 tem 1.7).
- De directeur neemt volgens de afspraken binnen de scholengemeenschap actief deel aan de formele inspraakorganen op het niveau van de scholengemeenschap: medezeggenschapscollege, onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG), re-affectatiecommissie van de scholengemeenschap (RCSG), college van directeurs van de scholengemeenschap,...
- De directeur stelt de nodige informatie ter beschikking van de scholengemeenschap.

Hoofdstuk 2 : Profiel

- U bent houder van een diploma van bachelor in het lager onderwijs of in het kleuteronderwijs of u bent een bachelor met een bewijs van pedagogische bekwaamheid.
- U beschikt over een **dienstanciënniteit van minstens 10 jaar** in het onderwijs. Het ambt van directeur wordt bezoldigd volgens de salarisschaal verbonden aan dit ambt.
- U bent geëngageerd voor de christelijke levensvisie en het katholiek SLHD-opvoedingsproject van de school
- U hebt aandacht en zorg voor alle leerlingen die aan de school zijn toevertrouwd.
- U geeft blijk van een voorname persoonlijkheid en een brede maatschappelijke belangstelling en u beschikt over sociale en communicatieve vaardigheden.
- U hebt zin voor verantwoordelijkheid en loyale samenwerking met alle schoolparticipanten waarbij u bereid bent opdrachten te delegeren.
- U bent bereid tot loyale inzet voor het schooleigen opvoedingsproject, binnen de beleidslijnen van het schoolbestuur, rekening houdend met de schooltradities.
- U bent flexibel en kan communiceren in functie van de doelgroepen.

- U bent als leidinggevende, coach en mentor, kwaliteitsgericht, oplossingsgericht, discreet, sociaal, creatief, vaardig, teamgericht en kordaat om beslissingen uit te voeren.
- U bent respectvol voor de schooltradities en staat ook open voor verandering wanneer nieuwe uitdagingen zich aandienen.
- U bent bereid tot extra prestaties waar en wanneer nodig, ook in het vertegenwoordigen van de school. Dit betekent ook deelname aan het sociale leven waar nodig.
- U volgt de onderwijsvernieuwingen kort op en doet het nodige voor de toepassing ervan in het basisonderwijs.
- U bent vertrouwd met informatie-, communicatie- en administratietechnieken.
- U hebt oog voor het duurzaam inzetten van de middelen en het opbouwen van duurzame relaties waarbij het welbevinden van de leerlingen, van de leerkrachten en van de directeur een belangrijk criterium is.
- U bent creatief en vaardig in o.m. het planningsgericht en vooruitziend werken.
- U bent nauwgezet in het bewaken en opvolgen van doelstellingen.

Hoofdstuk 3 : kandidaatstelling

De kandidaturen bereiken de heer Jean Pierre Andries, voorzitter van de vzw Sint-Leo – Hemelsdaele SLHD, **ten laatste uiterlijk zondag 22 november 2020 om middernacht**

De kandidaatstelling gebeurt **zowel** per **post als** per **e-mail** !!!!

Wij verwachten dus van elke kandidaat **per mail** (jeanpierreandries@gmail.com)
EN OOK **per post** (**Potterierei 11, 8000 Brugge**)

- de **sollicitatiebrief** met o.m. de pedagogische kwaliteiten, de persoonlijkheidsaspecten en de motivering van de kandidaatstelling
- het **curriculum vitae**
- een recente **foto**
- een kort **ontwerp van visie** op hoe de kandidaat de functie wil invullen.

De kandidaten kunnen na een eerste selectie op basis van de kandidaatstelling, uitgenodigd worden in SLHD, Sint-Jansstraat 16, 8000 Brugge voor een corona-safe-**gesprek** met de **selectiecommissie**.

Dit is nu al gepland op **donderdag 03** en **vrijdag 04 december 2020** (late namiddag tot avond)

Mogelijks wordt daar ook de behandeling van een **case** aan gekoppeld die ter plaatse uitgewerkt wordt.

De geselecteerden worden ASAP verwittigd.

Er wordt gestreefd naar een **beslissing tegen maandag 14 december 2020**.

Sinds begin dit schooljaar is er een directeur a.i. actief in deze vacante job. Bij aanwerving is er met deze a.i. een gezamenlijke inlooperperiode aangewezen en voorzien.

Voor bijkomende inlichtingen kan men terecht bij de voorzitter op nummer 0476 25 47 39 en op de website van de school <https://basisschoolbrugge.slhd.be/>

Jean Pierre Andries
 Voorzitter VZW Sint-Leo – Hemelsdaele

Dezepec/documenten/SLHD Vacature 2 Directeur Basisschool Brugge okt dec 2020