

## VACATURE DIRECTEUR VRIJE BASISCHOOL DE REVINZE (50 %, VANAF SCHOOLJAAR 2024-2025 100 %)

De vrije basisschool de Revinze in Torhout is één van de 15 basisscholen van de scholengroep Sint-Rembert vzw. De school heeft een volledige kleuter- en lagere afdeling op 1 vestigingsplaats op één van de Torhoutse wijken, dichtbij het centrum van Torhout. Er zijn momenteel 482 kinderen.

De huidige directeur neemt voor 50 % de functie van coördinerend directeur van de scholengemeenschap op vanaf 01/09/2022 en blijft halftijds aan de Revinze verbonden. Er is dus een halftijdse directiefunctie beschikbaar in de school. Die kan aangevuld worden met beleidsondersteuning tot een voltijdse betrekking. Vanaf 01/09/2024 zal de functie van directeur in de Revinze voltijds zijn.

### Taakomschrijving

De directeur (m./v.) maakt deel uit van het directieteam van de scholengroep Sint-Rembert en van de scholengemeenschap die bestaat uit alle basisscholen van de scholengroep Sint-Rembert.

De directeur is tegenover het bestuursorgaan van de scholengroep verantwoording verschuldigd voor het dagelijks beleid van de school. Dit beleid omvat de volgende punten:

#### 1 Identiteit-opvoedingsproject-visie

Bij de realisatie van het christelijk opvoedingsproject is het belangrijk dat er een gezamenlijke doelgerichtheid is voor alle scholen van de scholengroep.

De directeur integreert dit project in het eigen opvoedingsproject en bewaakt dat de gezamenlijke doelgerichtheid wordt gerespecteerd bij de processen en projecten die in de dagelijkse schoolpraktijk aan de gang zijn.

#### 2 Het onderwijskundig beleid

De directeur is eindverantwoordelijke voor het onderwijskundig beleid van zijn school. Hij is verantwoordelijk voor de studieloopbaanbegeleiding van de leerlingen. In onze

scholen maken zorgbreed werken en leerlingenbegeleiding daar geïntegreerd deel van uit.

Als verantwoordelijke voor de studieloopbaanbegeleiding van de leerlingen streeft hij ernaar om de fundamentele waarden uit het pedagogisch project te concretiseren in de vorm van zorg en leerlingenbegeleiding zowel wat betreft de studies (leerlingvolgsysteem met aandacht voor evaluatie, rapportering en remediëring) als wat betreft de persoonlijke begeleiding (sociaal, psychologisch ...).

### **3 Het personeelsbeleid en –organisatie**

Het personeelsbeleid, incl. welzijn en preventie, is een gedeelde materie tussen de school, de scholengroep en de scholengemeenschap. Gezien het bestaan van een ondernemingsraad op het niveau van de scholengroep, is een gemeenschappelijk beleid noodzakelijk. De directeur houdt zich aan het algemeen personeelsbeleid.

De directeur is ook coach en rechtstreeks leidinggevende van alle personeelsleden op school. Functioneringsgesprekken en begeleiding zijn de opdracht van de directeur. De directeur zorgt voor een transparante verdeling van de opdrachten en taken op school na overleg met de personeelsleden.

### **4 Het logistiek beleid en beheer**

Binnen de scholengroep Sint-Remberth is een groot deel van het logistiek beleid en beheer centraal geregeld. Een infrastructuurmanager is de eindverantwoordelijke hiervoor. Dat betekent niet dat de individuele directeurs hierin geen taken hebben. In het directieteam worden hierover afspraken gemaakt die loyaal door elke directeur moeten uitgevoerd worden. De directeur zorgt als een goede huisvader voor zijn school.

### **5 Het administratief beleid**

Binnen de scholengroep Sint-Remberth wordt de administratie van de scholen gedeeltelijk overgenomen door de algemene diensten. De directeur zal de data doorsturen die door de algemene diensten worden opgevraagd en dit op regelmatige en vlotte wijze, zodat de algemene diensten hun taken naar behoren kunnen uitoefenen.

Hij vraagt de gegevens op en communiceert daarover naar schoolbestuur, personeel en ouders.

## 6 Het communicatief en participatief beleid

De directeur is in samenspraak met het schoolbestuur verantwoordelijk voor de communicatie in en rond zijn school. Een belangrijk middel tot communicatie met de diverse actoren is de uitbouw van de participatie-organen. Het betekent ook dat de directeur regelmatig communiceert met de lokale actoren. We kiezen uitdrukkelijk voor een open en transparante communicatie.

## 7 Kwaliteitszorg

De directeur is verantwoordelijk voor de formele en informele kwaliteitszorg in de school om maximaal de gestelde doelen te bereiken.

Elke directeur neemt binnen de organisatie van de scholengroep een schooloverschrijdende opdracht op zich. De keuze wordt bepaald in samenspraak met de collega's en de algemeen directeur.

### **Gewenst profiel:**

Diplomavereiste: hoger onderwijs van het korte type (bachelor) en getuigschrift pedagogische bekwaamheid. Enkele jaren onderrichtsvaring, bij voorkeur in het basisonderwijs, zijn een pluspunt, net als affiniteit met de onderwijsactoren in de regio.

Een directeur kan enkel goed functioneren als hij beschikt over volgende competenties:

- Leerlinggericht zijn
- De nodige planningsvaardigheden
- Administratieve competenties
- Probleemoplossend kunnen denken
- Leidinggevende capaciteiten
- Communicatievaardig zijn en in staat zijn om een netwerk op te bouwen en te onderhouden

- Kritische ingesteldheid voor eigen handelen: de bereidheid om de eigen methodes, aanpak en zichzelf in vraag te stellen
- Flexibel zijn: de bekwaamheid rekening te houden met wijzigende omstandigheden en het gedrag en de aanpak daarop af te stemmen
- Positief ingesteld zijn: de bekwaamheid en de wil om zich enthousiast en op een positieve loyale wijze in te zetten
- Zich bereid tonen om naast de belangen van de school ook deze van de scholengroep en de scholengemeenschap te behartigen
- In staat zijn om de onderwijsrevoluties bij te houden, inclusief de ontwikkelingen op ICT-vlak en de lopende en nieuwe vormingstrajecten

Hierbij horen ook de volgende persoonlijkheidskenmerken:

- Bereid zijn om extra werk aan te nemen, ook buiten de vaste werkuren en dit binnen de grenzen van het algemeen reglement en het arbeidsreglement, bewaken dat er voldoende rust en recuperatietijd is voor zichzelf en voor de medewerkers.
- In alle omstandigheden een fundamenteel respect voor de ander kunnen bewaren.
- Actief zoeken naar nieuwe informatie en leerkansen, zowel op professioneel vlak als op het vlak van persoonlijke vorming
- Vermogen ontwikkelen om kritiek te geven en te aanvaarden, te helpen en zich te laten helpen
- Beschikken over empathisch vermogen en een grote betrokkenheid bij het schoolleven tonen.
- Getuigen van discretie en vertrouwen kunnen scheppen
- Een moreel gezag kunnen opbouwen
- Kunnen reflecteren over het eigen handelen en zichzelf bijsturen
- Een gezonde dosis assertiviteit koppelen aan voldoende relativeringsvermogen

---

Het betreft een halftijdse aanstelling (50%) tijdelijke aanstelling vanaf 01/09/2022, die vanaf 01/09/2024 overgaat in een voltijdse betrekking. De halftijdse functie kan aangevuld worden met beleidsondersteuning. Na een positieve evaluatie kan er na drie jaar een vaste benoeming volgen.

De sollicitaties, bestaande uit een motivatiebrief en een curriculum vitae, worden ingewacht bij de voorzitter van het bestuursorgaan, de heer Michel Demaeght, Viereikenstraat 7, 8820 Torhout ([michel.demaeght@sint-rembert.be](mailto:michel.demaeght@sint-rembert.be)) ten laatste op dinsdagmiddag 21 juni om 12 uur 's middags.

De selectieprocedure bestaat uit een analyse van de schriftelijke sollicitatiebrief en het curriculum vitae. Daarna kan een uitnodiging voor een sollicitatiegesprek volgen. Daarbij kan gevraagd worden om een opdracht en presentatie voor te bereiden. De eerste gesprekken zullen plaatsvinden op zaterdagvoormiddag 25 juni. Daarna kan een uitnodiging voor een tweede gesprek of een afspraak bij een extern selectiebureau volgen. Daarvoor hou je best woensdagnamiddag 29 juni vrij.

Het schoolbestuur streeft naar een beslissing tegen 08 juli zodat je zo snel mogelijk kan ingeschakeld worden, bij voorkeur vanaf 16 augustus 2022.

De kandidaatstellingen en het hele sollicitatieproces verlopen in uiterste discretie.