

VACATURE DIRECTEUR VRIJE BASISCHOOL 'T VLOT IN LICHTERVELDE

Geloof jij net zoals wij dat een school een veilige haven moet zijn, waar we de kinderen een stevige bagage willen meegeven zodat ze kunnen groeien volgens hun talenten? Ga jij ook voor een open en warm schoolklimaat waar elk kind zichzelf mag zijn en tegelijk leert om samen te leven en leren met anderen? Lees dan zeker verder want bij ons kan je echt jouw schouders zetten onder deze missie.

De vrije basisschool 't Vlot in Lichtervelde is één van de 15 basisscholen van de scholengroep Sint-Rembert vzw. De school heeft een volledige kleuter- en lagere afdeling met meer dan 300 leerlingen. De huidige directeur gaat op welverdiend pensioen en na een inwerkperiode kan de nieuwe directeur op 01/05/2023 het roer overnemen.

Ken je onze school nog niet? Neem dan zeker een kijkje op <https://tvlot.sint-rembert.be>.

Taakomschrijving

De directeur (m/v/x) 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 Algemeen beleid

- Je geeft mee gestalte aan de realisatie van het christelijk opvoedingsproject. Je overhandigt en bespreekt met de personeelsleden de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs en het eigen opvoedingsproject.
- Je voert een gedragen, geïntegreerd en samenhangend beleid vertrekkend vanuit het eigen pedagogisch project en in lijn met de gezamenlijke doelstellingen van de scholengroep. Je zorgt voor cohesie met de andere scholen van onze groep zonder de eigenheid van jouw school uit het oog te verliezen.
- Je stelt in overleg met het schoolbestuur een ontwerp van schoolreglement op.
- Je stelt een schoolwerkplan op conform de decretale bepalingen.
- Je ontwikkelt een eigen schoolidentiteit ingebed in de lokale gemeenschap.

- Je zorgt voor een goede informatiedoorstroming naar alle betrokkenen en zorgt ervoor dat je op de hoogte blijft van onderwijs- en maatschappelijke ontwikkelingen.
- Je neemt actief deel aan de diverse directie- en participatievergaderingen.

2 Het onderwijskundig beleid

- Je zorgt ervoor dat alle leerkrachten over het leerplan beschikken en dat het leerplan samen met de eindtermen geïmplementeerd en uitgevoerd wordt.
- Je bepaalt samen met het team welke pedagogische vernieuwingen/initiatieven prioriteit krijgen.
- Je bent eindverantwoordelijke voor het onderwijskundig beleid van jouw school. In onze scholen maken zorgbreed werken en leerlingenbegeleiding daar geïntegreerd deel van uit.
- Je streeft 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 en de scholengroep. Gezien het bestaan van een ondernemingsraad en CPBW op het niveau van de scholengroep, is een gemeenschappelijk beleid noodzakelijk. Je houdt je aan het algemeen personeelsbeleid.
- Je werkt een aanwervingsbeleid uit op basis van criteria die samen met het schoolbestuur vastgelegd zijn en zorgt voor een onthaalbeleid en aanvangsbegeleiding op school.
- Je bent verantwoordelijk voor het toezicht op een correcte personeelsadministratie. De personeelsdienst ondersteunt je hierbij vanuit hun expertise.
- Je bent ook coach en rechtstreeks leidinggevende van alle personeelsleden op school. Functioneringsgesprekken en begeleiding zijn de opdracht van de directeur. Je bent verantwoordelijk in nauwe samenwerking met het schoolbestuur voor de loopbaanbegeleiding van alle personeelsleden.
- Je zorgt voor een transparante verdeling van de opdrachten en taken op school na overleg met de personeelsleden.

4 Het logistiek beleid en financieel beheer

- Je zorgt als een goede huisvader voor jouw school.
- Je bewaakt de financiële gezondheid van de school in overleg met de financieel manager.
- Je voert de afspraken uit die binnen de scholengroep in het directieteam gemaakt worden rond het logistiek en financieel beleid en werkt nauw samen met de infrastructuurmanager. Je hebt aandacht voor het beperken van het energieverbruik.
- Je stelt jaarlijks de begroting op voor de didactische investeringen zodat die kan voorgelegd worden aan het bestuur.
- Je staat in voor de opvolging en controle van de facturen voor jouw school en controleert de correctheid van de kostennota's van het personeel.

5 Het administratief en beleid

Binnen de scholengroep Sint-Rembert wordt de administratie van de scholen gedeeltelijk overgenomen door de algemene diensten.

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

6 Het communicatief en participatief beleid

- Je participeert in de georganiseerde overlegorganen en onderhoudt goede contacten met het schoolbestuur.
- Je stelt je beschikbaar op naar ouders/verzorgers om informatie over hun kinderen te delen en om te luisteren naar hen. Daarom ben je zichtbaar aanwezig in de school.
- Je gaat regelmatig formeel en informeel in gesprek met alle personeelsleden.
- Je onderhoudt goede contacten met vertegenwoordigers uit de schoolomgeving om af te stemmen over het beleid en om de belangen van de school te behartigen. We kiezen uitdrukkelijk voor een open en transparante communicatie, zowel intern als extern.

- Je bent in samenspraak met het schoolbestuur verantwoordelijk voor de communicatie in en rond jouw school. Je zorgt ook in moeilijke situaties voor een goede communicatie.

7 Professionalisering

- Je neemt deel aan initiatieven die de professionalisering van het team tot doel hebben.
- Je volgt met het oog op de eigen professionele ontwikkeling nascholings sessies in functie van je rol als directeur in de verschillende beleidsdomeinen. Je stelt je eigen functioneren in vraag en stuurt bij indien nodig.
- Je brengt persoonlijk of in teamverband vernieuwende elementen aan in je handelen op basis van reflectie op de eigen schoolcultuur, op de vormingsconcepten, op nieuwe maatschappelijke ontwikkelingen en op de resultaten van relevant onderzoek.

8 Kwaliteitszorg

Je bent 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 of lange type (min. bachelor) en getuigschrift pedagogische bekwaamheid. Enkele jaren onderriservaring, bij voorkeur in het basisonderwijs, zijn een pluspunt, net als affiniteit met de onderrisactoren in de regio.

Volgende competenties en kenmerken maken van jou onze toekomstige directeur:

- Je bent uiteraard leerlinggericht.
- Je kan planmatig werken en de prioriteiten bewaken, ook in moeilijke omstandigheden.

- Je werkt administratief nauwkeurig.
- Je kan strategisch en probleemoplossend denken.
- Je bent een coach voor het personeel, bouwt bruggen en durft bijsturen als dat nodig is. Je gaat een moeilijk gesprek niet uit de weg.
- Je bent in staat om een netwerk op te bouwen en te onderhouden. Je bent communicatief zowel naar personeel als naar ouders en andere stakeholders toe.
- Je durft kritisch naar jezelf te kijken en je bent bereid om jouw eigen methodes en aanpak in vraag te stellen.
- Je bent flexibel genoeg om rekening te houden met wijzigende omstandigheden en jouw gedrag en jouw aanpak daarop af te stemmen. Creatieve oplossingen zijn je niet vreemd.
- Je bent enthousiast en wil je op een positieve loyale wijze inzetten. Je brengt dat enthousiasme ook over naar jouw team. Je toont initiatief.
- Je bent in staat zijn om de onderwijsrevoluties bij te houden, inclusief de ontwikkelingen op ICT-vlak en de lopende en nieuwe vormingstrajecten.

Ook zo vallen jouw kwaliteiten op:

- Je bent bereid om extra werk aan te nemen, ook buiten de vaste werkuren en dit binnen de grenzen van het algemeen reglement en het arbeidsreglement. Je bewaakt dat er voldoende rust en recuperatietijd is voor jezelf en voor de medewerkers.
- Je kan in alle omstandigheden een fundamenteel respect voor de ander bewaren. Je bent discreet en geeft en krijgt vertrouwen.
- Je zoekt actief naar nieuwe informatie en leerkansen, zowel op professioneel vlak als op het vlak van persoonlijke vorming.
- Je bent empathisch tegenover diverse stakeholders en toont een grote betrokkenheid bij het schoolleven.
- Je toont je bereid om naast de belangen van de school ook deze van de scholengroep en de scholengemeenschap te behartigen.
- Je hebt zin in verandering en vernieuwing en je getuigt van ondernemingszin.

Wat bieden we jou?

- Het betreft een voltijdse aanstelling vanaf 01 mei 2023. Na een positieve evaluatie kan er na drie jaar een vaste benoeming volgen.
- Aangename en dynamische werkomgeving binnen een social profit organisatie die zich profileert als een schoolvoorbeeld. Dit betekent ook dat de secundaire processen ondersteund worden vanuit de algemene diensten. De samenwerking op directieniveau zorgt er ook voor dat er heel wat expertise kan gedeeld worden.
- De coördinerend directeurs van het basisonderwijs zijn jouw coach en zorgen voor een goed inlooptraject.
- Verloning volgens de weddeschalen van het onderwijs: <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen/tabel.aspx?s=ambt&niv=BaO&g=&id=4>.

Procedure

De sollicitaties, bestaande uit een motivatiebrief en een curriculum vitae, worden verwacht bij de voorzitter van het bestuursorgaan, de heer Michel Roggeman (michel.roggeman@sint-rembert.be) ten laatste op donderdag 15 december.

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 in de week van 9 januari in de vooravond. Daarna plannen we eventueel een tweede gesprek of een afspraak bij een extern selectiebureau in.

Het schoolbestuur streeft naar een beslissing tegen eind januari 2023 zodat er een inwerkperiode kan afgesproken worden.

De kandidaatstellingen en het hele sollicitatieproces verlopen in uiterste discretie.

Meer info bij de algemeen directeur, Ann Stael (ann.stael@sint-rembert.be).