

### Oproep tot kandidaatstelling

Vanaf 1 september 2021 is het ambt van directeur vacant in de **basisschool Sint-Leo Sint-Pieters**. Deze basisschool is één van de 5 basisscholen die behoren tot het schoolbestuur vzw Sint-Leo Hemelsdaele. **De directeur zal verantwoordelijk zijn voor het kleuteronderwijs en het eerste leerjaar en nauw samenwerken met de directeur verantwoordelijk voor de lagere school (2<sup>e</sup> tot en met 6<sup>e</sup> leerjaar).**

### 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 onze 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 de eigenheid 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 de lokale kerkgemeenschap en alle lagen van de leefgemeenschap.

#### 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 op geregelde tijdstippen pedagogische onderwerpen te voorzien tijdens de personeelsvergaderingen.
  - De directeur bepaalt samen met het team 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.
- **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 op een transparante manier. Er is een open communicatie. Er wordt op een collegiale manier samengewerkt. De afspraken met het schoolbestuur worden consequent uitgevoerd.
  - De directeur overlegt de eigen functiebeschrijving met het schoolbestuur dat decretaal als evaluator voor de directeur optreedt.
- De directeur in relatie tot andere directeurs

Sint-Leo Hemelsdaele vzw

Potterierei 11, 8000 Brugge • Tel. 050 44 59 33  
ON 0408.633.383 • info@slhd.be • www.slhd.be

- De directeur stelt zich collegiaal op tegenover collega directeurs. Dit geldt zeker ten aanzien van de collega directeur op Sint-Pieters (verantwoordelijk voor het 2<sup>e</sup> t/m het 6<sup>e</sup> leerjaar). Met deze directeur worden concrete werkafspraken gemaakt.
- De directeur participeert op een actieve manier in de overlegvergaderingen en doet constructieve voorstellen.
- 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 de functiebeschrijving voor de verschillende gesubsidieerde personeelsleden op conform de decretale bepalingen.
  - De directeur voert functioneringsgesprekken met de personeelsleden en informeert het schoolbestuur hierover.
  - 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 door het houden van klasbezoeken.
    - De directeur is verantwoordelijk voor het voeren 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.
  - 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 voeren van een correcte personeelsadministratie.
- De directeur in relatie tot vrijwillige medewerkers
  - De directeur spreekt vrijwillige medewerkers aan, bakent hun taken af en begeleidt hen 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 en overlegt met het schoolbestuur over het voorbereiden, uitvoeren en opvolgen van de begroting.
- De directeur oefent toezicht uit op de boekhouding, de administratie en de logistieke taken.
- 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.

#### 1.5 Preventie en welzijn

- De directeur bouwt de hiërarchische lijn uit.
- De directeur richt een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op.
- 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 op regelmatige basis de ouders 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), reffectatiecommissie 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 kleuteronderwijs of in het lager onderwijs 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 opvoedingsproject.
- 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 presteren 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 aanpassing 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 schriftelijke kandidaturen worden ten laatste ingediend op 09 juli 2021 gericht aan de heer Jean Pierre Andries voorzitter van de vzw Sint-Leo - Hemelsdaele, p.a. Potterierei 11, 8000 Brugge. De kandidaatstelling gebeurt zowel per post als per e-mail ([jeanpierreandries@gmail.com](mailto:jeanpierreandries@gmail.com)).

In de sollicitatiebrief worden o.m. aangegeven: de pedagogische kwaliteiten, de persoonlijkheidsaspecten en de motivering van de kandidaatstelling. Samen met de sollicitatiebrief wordt ook het curriculum vitae (met foto) bezorgd en een kort ontwerp van visie op hoe de kandidaat de functie wil invullen. De kandidaten kunnen na een eerste selectie op de kandidaatstelling, uitgenodigd worden voor een gesprek met de selectiecommissie op dinsdag 13 of woensdag 14 juli. Er wordt gestreefd naar een beslissing tegen 15 juli 2021. Voor bijkomende inlichtingen kan men terecht bij de voorzitter op nummer 0476 25 47 39 en op de website van de school [basisschoolsintleosintpieters.slhd.be](http://basisschoolsintleosintpieters.slhd.be)

Jean Pierre Andries  
Voorzitter VZW Sint-Leo - Hemelsdaele