

VACATURE - Word jij onze directeur voor basisschool 't Bikschooltje?

In 't Bikschooltje groeien kinderen. Maar ook leerkrachten, administratief personeel en logistieke medewerkers groeien elke dag in hun job onder de stuwende kracht van hun directeur. Voor de gemeentelijke basisschool gaan we op zoek naar een directeur die de koers van de school uitstippelt samen met het beleidsteam en het leerkrachtenteam. Iemand die dagelijks werk wil maken van een aangename en leerrijke schoolomgeving en werkplek. Iemand die de noden en behoeften van de leerlingen op de eerste plaats zet, maar ook de lachende gezichtjes en spontane knuffels in ontvangst neemt. Iemand die de uitdaging van het basisonderwijs in al zijn facetten wil aanpakken en die zijn/haar enthousiasme vlot kan overbrengen. Iemand die toekomst ziet in ieder kind en in iedere medewerker. Iemand die samen wil groeien met 't Bikschooltje. Ben jij die iemand die we zoeken?

Wie zoeken we?

- Je bent minstens in het bezit van een bachelordiploma en een pedagogisch bekwaamheidsattest of een gelijkwaardig getuigschrift dat toegang geeft tot een betrekking van directeur in het onderwijs.
- Je bent de verbindende schakel tussen de leerlingen, de ouders, het leerkrachtenteam en het lokaal bestuur.
- Je bent verantwoordelijk voor het dagdagelijks en financieel beleid van de school, de personeels- en leerlingenadministratie neem je er graag bij.
- Je ontwikkelt een eigen visie voor de toekomst van de school en hebt aandacht voor de ontwikkelingen en innovaties op het vlak van het gemeentelijk onderwijsbeleid.
- Je bent een uitstekende planner, organisator, coördinator en communicator.
- Je bent georganiseerd en flexibel. Je schakelt vlot tussen verschillende taken en opdrachten en kan prioriteiten stellen.
- Je neemt initiatief, zoekt en ziet kansen, signaleert knelpunten en kan probleemoplossend werken.

Wat bieden we aan?

- Een job van 18/24 directeur, optioneel aangevuld met 6/24 lesopdracht
- Een tijdelijke aanstelling vanaf 01/04/2025 met mogelijkheid tot een statutaire aanstelling na een gunstige evaluatie van de proefperiode (2 volledige schooljaren)
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd van 3 jaar.
- De bezoldiging gebeurt op basis van de geldende barema's binnen het onderwijs (<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/>).
- Een uitdagende job met verantwoordelijkheid in een dynamisch team

Plaats tewerkstelling?

't Bikschooltje – Bikschotestraat 101-107 – 8920 Langemark-Poelkapelle

Hoe verloopt de selectie?

- Wij selecteren op basis van competenties ongeacht leeftijd, origine, geslacht, ...
- De selectieprocedure bestaat uit een schriftelijke proef (thuisopdracht verstuurd op 2/8 en in te dienen op 5/8), een mondelinge proef (op 19/8 in de namiddag) en een adviserend assessment (op 20/8 om 13u30). In de functiebeschrijving lees je over welke competenties je moet beschikken en waarop je getest wordt.
- De jury oordeelt over de meest geschikte selectieproeven. Kandidaten zijn geslaagd wanneer zij op alle onderdelen minimaal 50 % behalen en in totaal 60 % behalen.

Heb je interesse?

- Stel je dan kandidaat door een sollicitatiebrief, kopie van je diploma, bewijs pedagogische bekwaamheid, CV en een uittreksel uit het strafregister te bezorgen ten laatste op 24 juli 2024: tav het College van Burgemeester en schepenen – Kasteelstraat 1 – 8920 Langemark-Poelkapelle – personeelsdienst@lp.be.
- Meer info over de job?
Contacteer Martine Plouvier - 051/54.54.27 - gbsbikschote@lp.be of Delfien Denorme – 057/49.08.27 – delfien.denorme@lp.be.

Functiegegevens

Functie:	directeur gbs
Periode van - tot:	01/09/2024 -
Graad:	
Niveau:	
Standplaats:	GBS Bikschooltje

Doel van de functie

Bij het realiseren van onderstaande opdrachten, komt de directeur de verplichtingen na die hem/ haar opgelegd zijn door de decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, schoolwerkplan, afspraken gemaakt in de personeelsvergadering, dienstorders, handelingsplannen zoals dat in het arbeidsreglement is voorzien.

De directeur handelt volgens de schoolspecifieke afspraken.

De directeur leidt efficiënt en doelgericht. Hij staat in voor de optimale werking van zijn school om de doelstellingen uit het pedagogisch project, de leerplannen en het schoolwerkplan te bereiken.

Hij bereidt het gemeentelijk basisonderwijsbeleid voor, adviseert daarbij en voert het beleid uit. Hij geeft uitvoering aan de reglementaire bepalingen.

Hij bewaakt de kwaliteit in zijn school en verhoogt het beleidsvoerend vermogen ervan.

Plaats in de organisatie

Rapporteert aan/krijgt leiding van Afdelingshoofd leven - algemeen directeur

Geeft leiding aan technisch beambten gbs

Beoordelaars

EERSTE BEOORDELAAR

afdelingshoofd leven /
coördinator sociale dienst
Denorme Delfien

TWEEDE BEOORDELAAR

Algemeen Directeur
Vermote Jochen

RESULTAATSGBIEDEN

1. BELEIDSMATIGE RESULTAATGEBIEDEN

- De directeur voert een gedragen, geïntegreerd en samenhangend onderwijskundig beleid vertrekkende vanuit het pedagogisch project.
- De directeur is eindverantwoordelijk om samen met het team een omvattende, gedeelde en gedragen visie uit te dragen, bij te sturen en te vernieuwen die het hele beleid (onderwijskundig beleid, personeelsbeleid en organisatie) onderbouwt.
- De directeur staat in voor het zichtbaar verbinden van de visie met duidelijke en haalbare strategische en operationele doelen.
- De directeur bewaakt dat in de omvattende visie en in het pedagogisch project de samenhangende onderwijskundige visie behouden blijft.
- De directeur staat in voor het voorbereiden, opmaken en coördineren van beleidsadviezen en beleidsvoorstellen aan het schoolbestuur, op vraag van het schoolbestuur of op eigen initiatief.
- De directeur introduceert onderwijsonderzoeken in de onderwijsinstellings- en klaspraktijk.
- De directeur past adequaat en correct de regelgeving inzake personeel, leerlingen en organisatie toe.
- De directeur staat in voor interne kwaliteitszorg. Hij bewaakt dat alle facetten van het beleid geëvalueerd worden en stuurt op basis van de evaluatie de processen bij.
- De directeur is eindverantwoordelijk voor een systematische, cyclische en betrouwbare evaluatie van de werking met bijzondere aandacht voor de resultaten en effecten bij de leerlingen.

2. COMMUNICATIEVE RESULTAATGEBIEDEN

- De directeur communiceert helder en gericht naar internen en externen over het gevoerde beleid, en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.
- De directeur neemt deel aan bovenschoolse/intergemeentelijke samenwerkingsverbanden. Hij zet samenwerkingsverbanden uit die voor elke leerling het leren, de optimale ontwikkelkansen, het psychomotorisch en sociaal functioneren ten goede komen.
- De directeur is zowel intern als extern het aanspreekpunt van de onderwijsinstelling.
- De directeur neemt initiatief voor acties die het imago van de school versterken en stimuleert teamleden om daaraan bij te dragen.
- De directeur treedt op als afgevaardigde van het schoolbestuur en bouwt een vertrouwensband op met het bestuur.

3. ORGANISATORISCHE RESULTAATGEBIEDEN

- De directeur waakt over een passende begeleiding voor elke leerling met het oog op optimale ontwikkel- en leerkansen.
- De directeur voert een beleid op vlak van fysieke en mentale veiligheid van de leef- en leer- en werkomgeving.
- De directeur is eindverantwoordelijk voor een correcte personeelsadministratie en leerlingenadministratie.
- De directeur voert in samenspraak met het schoolbestuur een gezond en evenwichtig financieel beleid: stelt mee de begroting op, bewaakt de behoeften van aankoop en onderhoud.
- De directeur bewaakt de behoeften in verband met renovatie en nieuwbouw.

4. LEIDINGGEVENDE RESULTAATGEBIEDEN

- De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding in de onderwijsinstelling.
 - De directeur begeleidt en coacht de teamleden in hun dagelijks functioneren.
 - De directeur stimuleert de teamleden om van elkaar te leren en met elkaar als professioneel team samen te werken door een klimaat van vertrouwen en veiligheid te creëren.
 - De directeur voert een motiverend personeelsbeleid met aandacht voor professionalisering
 - De directeur bepaalt participatief de professionaliseringsinitiatieven rekening houdend met de gestelde prioriteiten in het onderhandelde professionaliseringsplan
 - De directeur wendt de toegekende omkadering aan op basis van duidelijk en onderhandelde criteria.
 - De directeur organiseert de taakverdeling en creëert ruimte voor autonomie en zelfleiderschap, gedeelde verantwoordelijkheid van teamleden voor het realiseren van de doelen.
-

GEDRAGSCOMPETENTIES

1. BELEIDSMATIGE COMPETENTIES

ADVISEREN

- De directeur vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
- De directeur betreft de juiste personen of instanties bij een dossier.
- De directeur denkt op lange termijn, en kan gevolgen van keuzes of handelingen inschatten op lange termijn.

ONDERNEMEN

- De directeur ziet en signaleert kansen en opportuniteiten.
- De directeur kan veranderingen initiëren, ondersteunen en begeleiden.

2. ORGANISATORISCHE COMPETENTIES

PLANNEN EN ORGANISEREN

- De directeur bepaalt op effectieve en realistische wijze doelen en prioriteiten, plant de nodige acties en voorziet tijd en middelen om de doelen op een efficiënte wijze te bereiken.
- De directeur kan flexibel inspelen op veranderende omstandigheden.

BESLUITVAARDIGHEID

- De directeur kan oordeelkundig en onderbouwd beslissingen nemen.
- De directeur onderzoekt een probleem vanuit verschillende invalshoeken en onderbouwt het oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten.
- De directeur formuleert praktische en haalbare oplossingen.
- De directeur durft te beslissen, durft te experimenteren en neemt verantwoordelijkheid op voor eigen keuzes.

COMMUNICEREN

- De directeur beheerst de communicatieve vaardigheden en past de gespreksvaardigheid aan de situatie aan.
- De directeur is in staat tot verbindende communicatie, kan een luisterende houding aannemen en erkent de waarde van dialoog met en tussen teamleden.

- De directeur kan via gerichte communicatie bij teamleden en externe actoren draagvlak creëren en hen overtuigen van standpunten en visie.
- De directeur bouwt actief aan een netwerk en onderhoudt actief contacten uit het netwerk.
- De directeur voert een doordacht beleid om (sociale) media in te zetten bij de communicatie met interne en externe belanghebbenden van de school.

3. LEIDINGGEVENDE COMPETENTIES

- De directeur zorgt voor een duidelijke formulering van de opdrachten, verwachtingen en rollen van de medewerkers.
- De directeur kan het schoolteam coachen en motiveren. Hij hanteert een ondersteunende leiderschapsstijl en past deze naargelang de situatie en/of persoon aan.
- De directeur heeft inzicht in de groepsprocessen en kan erop inspelen.
- De directeur kan omgaan met weerstand, tracht conflicten te voorkomen en helpt ze oplossen.
- De directeur stimuleert zelfsturing vanuit het team als dit kan, maar durft ook zelfstandig te beslissen wanneer dit nodig is.

4. ZELFSTURENDE COMPETENTIES

INTEGRITEIT

- De directeur kent de gangbare waarden en nomen, en handelt hier consequent naar.
- De directeur gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie.
- De directeur heeft aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid.
- De directeur is open, transparant en toegankelijk.