

VKBB VZW

Peter Benoitlaan 13

8450 Bredene

KBO 0424373614

Betreft: Vacature voor directeur (m/v) aan de vrije Katholieke Basisschool De Dorpslinde te Bredene Dorp. (www.vbsdedorpslinde.be)

Geachte Heer, Mevrouw,

Het Schoolbestuur Bredene (VKBB) wenst u op de hoogte te brengen van de vacature voor het ambt van directeur voor haar basisschool De Dorpslinde met ingang van 1 september 2021.

Kandidaten kunnen schriftelijk en aangetekend solliciteren op het volgende adres: VKBB – Peter Benoitlaan 13 – 8450 Bredene. Solliciteren kan eveneens per mail met leesbevestiging op het volgende adres: rudy_weyne@hotmail.com De sollicitaties moeten uiterlijk op 31 juli binnen zijn en vergezeld van een curriculum vitae en een gemotiveerde kandidaatstelling.

De kandidaturen zullen in alle discretie behandeld worden.

Het schoolbestuur zal op basis van de sollicitatiebrief oordelen of hij/zij voor een persoonlijk gesprek wordt uitgenodigd. De sollicitatiegesprekken vinden plaats in de week van 2-6 augustus, dit op afspraak.

Er zal gevraagd worden aan de betrokken sollicitanten om hun beleidsvisie toe te lichten. De aanstelling gebeurt door het schoolbestuur VKBB na intern overleg. Alle kandidaten worden van de beslissing op de hoogte gebracht.

Met bijzondere hoogachting,

Weyne Rudy – voorzitter

Namens het schoolbestuur VKBB

VKBB VZW
Peter Benoitlaan 13
8450 Bredene
KBO 0424373614

VACATURE VOOR DE FUNCTIE VAN DIRECTEUR (M/V)
VRIJE BASISCHOOL DE DORPSLINDE
DORPSSTRAAT 142 – 8450 BREDENE
Taakomschrijving.

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

Van de directeur wordt ook verwacht dat hij/zij 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 Identiteit-opvoedingsproject

- De directeur helpt actief mee aan de verwezenlijking van het christelijk opvoedingsproject volgens de 'Oprichtingsverklaring van het Katholiek Onderwijs', en van het eigen opvoedingsproject van de school. Hij/zij 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.

2 Het pedagogisch beleid

• Curricula

- De directeur stimuleert en evalueert de kwaliteit van het onderwijs
- De directeur neemt initiatieven om de implementatie van het leerplan ZILL op een gestructureerde manier mogelijk te maken. Dat 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 de gekozen 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.

3. Het personeelsbeleid

- De directeur werkt nauw samen met het schoolbestuur op een transparante manier. 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 participeert op een actieve manier in de overlegvergaderingen en doet constructieve voorstellen. De directeur stelt zich collegiaal op tegenover de collega directeurs van de scholengemeenschap.
- De directeur zorgt voor een onthaalbeleid voor nieuwe personeelsleden.
- De directeur voert, als eerste evaluator, 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/zij 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 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/zij 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 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.

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.

5 Preventie en welzijn

- De directeur legt in samenwerking met de preventieadviseur het globaal preventieplan en het jaaractieplan voor aan het schoolbestuur en volgt de uitvoering ervan op.

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.

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.

8 Bijdragen tot de goede werking van de scholengemeenschap 9Beaufort.

- De directeur participeert actief aan het beleid en de werking van de scholengemeenschap.
- 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.

VKBB VZW

Peter Benoitlaan 13

8450 Bredene

KBO 0424373614

VACATURE VOOR DE FUNCTIE VAN DIRECTEUR (M/V)

VRIJE BASISCHOOL DE DORPSLINDE

DORPSSTRAAT 142 – 8450 BREDENE

OPROEP TOT KANDIDAATSTELLING

1. VACATURE

De vzw VKBB Bredene bestaat administratief uit drie scholen:

- a. VBS De Dorpslinde – Basisschool – Dorpsstraat 142
- b. VBS Don Bosco – Basisschool – Nukkerstraat 106
- c. VBS Duinen – Basisschool – Peter Benoitlaan 15

Elke school heeft een eigen directeur met voltijdse opdracht. De directies werken samen

De scholen van Bredene zijn onderdeel van de scholengemeenschap 9 Beaufort.
(Dit zijn zes scholen uit Oostende en de drie scholen uit Bredene.)

Het ambt van directeur gaat in per 1 september naar aanleiding van de stopzetting van de functie door de huidige directie.

2. VOORWAARDEN

- a. Belg zijn en van onberispelijk gedrag.
- b. Vast benoemd zijn.
- c. Houder zijn van een diploma van onderwijzer en/of kleuterleidster..
- d. Ruime ervaring hebben in het basisonderwijs.
- e. Bekwaam zijn en bereid zijn het opvoedingsproject van de school in samenwerking met de onderwijspartners in praktijk te brengen.
- f. Beschikken over kwaliteiten voor een onderwijskundig leiderschap. Tevens beschikken over pedagogische-, psychologische- en managementsvaardigheden.
- g. Loyale samenwerking met de andere directies van de Bredense scholen en de directies van de scholengemeenschap.
- h. Getuigen van een visie en bekwaam zijn tot leiding geven aan een school in de huidige maatschappelijke tijd.
- i. Beschikbaar zijn tijdens en buiten de uren alsook tijdens de vakantie (binnen de wettelijke bepalingen) voor zover de goede werking van de school dit vereist.

- j. Het christelijk opvoedingsproject onderschrijven, dit gestalte geven in eigen leven en zich inzetten om dit bij de leerkrachten en ouders te propageren.
- k. Vlot kunnen werken met PC en de meest courante software.

3. STATUUT EN BEZOLDIGING

- a. Het betreft een tijdelijke aanstelling die na twee jaar en mits een positieve evaluatie kan leiden tot een vaste benoeming.
- b. Vanuit de Pedagogische Begeleidingsdienst zal voldoende loopbaanbegeleiding en ondersteuning gegeven worden. Het volgen van de PROFS is dan ook een voorwaarde.
- c. Het ambt van directeur wordt bezoldigd volgens de weddenschaal verbonden aan dit ambt.

4. KANDIDAATSTELLING

Wie zich kandidaat stelt doet dit per aangetekend schrijven, uiterlijk tegen 31 juli 2021 naar

De heer Rudy Weyne
Voorzitter VKBB
Peter Benoitlaan 13
8450. Bredene

Solliciteren kan ook per mail met leesbevestiging naar rudy_weyne@hotmail.com

Het sollicitatiedossier bestaat uit:

- a. Een gemotiveerde kandidaatstelling met aandacht voor de verworven competentie die een meerwaarde kunnen betekenen voor het uitoefenen van dit ambt.
- b. Het curriculum vitae van de kandidaat.