

Vacature Directeur voor VBS De Weg-Wijzer te Zaffelare

De VZW V.K.O. Lochristi-Zaffelare, bestaat uit 2 scholen :

-De Weg-Wijzer te Zaffelare (Dorp 6 met 400 lln) + Wijschool Oude Veldstraat 265 : 31 lln) - De Sprankel te Beervelde en LOCHRISTI - Hijfte (190 leerlingen), Beide scholen zijn Partner in Tabor en behoren tot de SG Bab(b)el.

Werft aan met ingang van 1 september 2021: een voltijds directeur basisonderwijs voor DE WEG-WIJZER, met vestigingen in Zaffelare-Dorp 6 (kleuter + lager onderwijs) en Oude Veldstraat 265 (kleuterafdeling).

Functie-inhoud en profiel

We zijn op zoek naar een enthousiaste, gedreven en competente directeur die:

1. Het **eigen christelijk opvoedingsproject** en de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen onderschrijft, voorleeft en uitdraagt naar leerkrachten, leerlingen en ouders.
2. **Pedagogisch-didactisch** sterk is:
 - a. De focus legt op maximale ontplooiingskansen voor alle kinderen en de ontwikkeling van al hun talenten.
 - b. In staat is de onderwijskwaliteit verder uit te bouwen met het onderwijsteam en hen te ondersteunen in hun pedagogisch – didactische taken.
 - c. Aanvangsbegeleiding van nieuwe teamleden voorziet.
 - d. Sterk is in het doorvoeren en coachen van onderwijsvernieuwingen
 - e. Het schoolwerkplan actualiseert en operationaliseert.
 - f. Groot belang hecht aan continue professionalisering van alle medewerkers en die weet te verankeren in de dagelijkse onderwijspraktijk.
 - g. Sensibel is voor functiedifferentiatie.
 - h. Schooldoorbrekend durft en kan werken.
3. Beschikt over de nodige **managementvaardigheden en administratieve inzichten**:
 - a. In staat is leiding te nemen en te geven en een team kan coachen: zowel van leerkrachten als van administratieve medewerkers.
 - b. Mensen kan motiveren en aanmoedigen en beschikken over verbindende communicatieve vaardigheden.
 - c. Een goed organisator is zowel voor het onderwijsgebeuren als voor technologische en infrastructurele aangelegenheden (grote en kleine onderhoudswerken plannen en opvolgen/ dagelijks onderhoud van de schoolgebouwen inplannen)
 - d. Besluitvaardig is, prioriteiten kan leggen en bevoegdheden kan delegeren
 - e. De secretariaatsmedewerkers goed kan aansturen met correcte taakafspraken.
 - f. Instaat voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van iedereen betrokken bij het schoolgebeuren.
 - g. Basiskennis heeft m.b.t. schoolwetgeving van het basisonderwijs.

- h. Actuele kennis heeft van ICT en digitale leerplatformen.
 - i. Bereid is tot het volgen van bijscholingen (PROFS - 3-jarige opleiding voor beginnende directeurs).
 - j. In staat is tot het voeren en opvolgen van een transparant financieel beleid evenals over voldoende kennis beschikt voor het opmaken en opvolgen van een begroting in overleg met de boekhoudkundige dienst.
4. Zin voor **verantwoordelijkheid heeft, flexibel is en punctueel:**
- a. Nauwgezet de administratieve opdrachten uitvoert, tijdig en correct de documentenstroom opvolgt in nauwe samenwerking met het secretariaat.
 - b. Onderhoudswerken tijdig signaleert en voor opvolging zorgt.
 - c. Zich verantwoordelijk voelt voor het volledige medewerkersteam en de kinderen.
 - d. Belang hecht aan de familiale sfeer van de school en deze wil verderzetten.

5. Samenwerkingsvaardigheden

- a. Tijd vrijmaakt voor ouders en andere opvoedingsverantwoordelijken die betrokken zijn bij het schoolgebeuren.
- b. Samen kan werken met de ondersteunende diensten (Secretariaat, boekhouding, ICT, preventie) en met alle onderwijsinstanties en schoolparticipanten.
- c. Een grote bereidheid heeft tot actieve en constructieve samenwerking met de collega's van de schoolgemeenschap.
- d. Samen kan werken met het Schoolbestuur en hen afdoende informeert zodat zij de bestuurlijke taken met verantwoordelijkheid kan opnemen.
- e. Een eigen stempel kan drukken op het schoolgebeuren en sterk is in netwerken.
- f. Actief participeert aan structurele veranderingen in het onderwijslandschap.
- g. Relatiebekwaam is, communicatief sterk is maar tegelijkertijd een goed luisteraar is en bereid is zich maximaal in te zetten voor de school.

6. **Discreet, eerlijk, loyaal en positief is ingesteld.**

Voorwaarden:

1. Is in het bezit van een bachelordiploma en een bewijs van pedagogische bekwaamheid. (en voldoen aan de wettelijke bepalingen van het decreet rechtspositie van 27 maart 1991)
2. Heeft een professionele pedagogische ervaring van 10 jaar. Gewerkt hebben in een directiefunctie en/of beleidsondersteuning biedt een meerwaarde.
3. In het bezit zijn van een diploma DHOS of een BANABA zorg is eveneens een troef.

Interesse?

Motivatiebrief + CV + recent uittreksel uit het strafregister + kopie bekwaamheidsbewijs + bewijs van dienstanciënniteit overmaken **VOOR 15 APRIL 2021** via e-mail aan: Martine Naudts, voorzitter Schoolbestuur martine.naudts50@telenet.be

De kandidaten die in aanmerking komen zullen persoonlijk uitgenodigd worden.

Alle kandidaturen worden met discretie behandeld.