



# Functiebeschrijving directeur

## **Algemeen beleid**

- Je bent eindverantwoordelijke voor het dagelijkse beleid van de school in overeenstemming met de wettelijke en reglementaire bepalingen en rapporteert hierover aan het schoolbestuur.
- Je bent het gezicht van de school en vertegenwoordigt de school in diverse overlegorganen.
- Je geeft impulsen om de christelijke identiteit van ons onderwijs in de praktijk te brengen.
- Met respect voor de missie en visie van de school en de vzw vertaal je samen met je beleidsteam en personeelsleden het schoolwerkplan in strategische en concrete doelstellingen, acties en projecten.
- Je beleid komt op een participatieve wijze tot stand.
- Je zorgt voor een goede informatiedoorstroming naar alle betrokkenen.

## **Pedagogisch beleid**

- Je voert een gedragen, geïntegreerd en samenhangend beleid vertrekkend vanuit het eigen pedagogisch project.
- Je beleid is erop gericht om iedere leerling maximale kansen te geven.
- Samen met het zorgteam geef je vorm aan het zorgbeleid van de school. Je volgt ook leerlingen met bijzondere zorgvragen mee op.
- Je bepaalt samen met het team welke pedagogische vernieuwingen/initiatieven prioriteit krijgen.
- Je volgt de kwaliteit van het onderwijs in je school op en gebruikt daarvoor beschikbare en zelf gegenereerde data. Op basis daarvan zorg je dat er bijgestuurd wordt waar nodig.

## **Personeelsbeleid**

- Je werkt een duurzaam personeelsbeleid uit op basis van criteria die samen met het schoolbestuur vastgelegd zijn voor alle aspecten zoals aanwerving, in- en uitstroom, personeelsadministratie, personeelsontwikkeling.
- Je onthaalt de nieuwe personeelsleden en zorgt samen met het beleidsteam voor een degelijke aanvangsbegeleiding. Je motiveert, steunt en bevordert de samenwerking en het leren van elkaar.
- Je bent verantwoordelijk voor de loopbaanbegeleiding en professionalisering van alle personeelsleden.
- Je hebt aandacht voor de taakbelasting, het welzijn en het werkplezier van je personeel
- Je bent verantwoordelijk voor het toezicht en/of het uitvoeren van een correcte personeelsadministratie. Hierbij word je ondersteund door een medewerker.

## **Financieel en materieel beleid**

- Samen met de beheerder en het schoolbestuur spreek je af hoe alle aspecten van het financieel, materieel en preventiebeleid georganiseerd worden.
- Je stelt samen met de beheerder jaarlijks de begroting op en legt die voor aan het bestuur.
- Je bepaalt de behoeften en prioriteiten op vlak van financiën en materialen.
- Je waakt erover dat er voldoende vooruit gekeken wordt naar infrastructurele noden.

### **Schoolorganisatie**

- Samen met het beleidsteam sta je in voor de organisatie van het dagelijkse schoolleven.
- Je maakt het lessenrooster.
- Indien nodig spring je mee in bij de begeleiding van activiteiten en bij de opvang van afwezige medewerkers in de klas of op het secretariaat.

### **Professionalisering**

- Je werkt jaarlijks met je beleidsteam een nascholingsplan uit dat stimulerend is en voldoende focust op de werkpunten of prioriteiten van het hele team.
- 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 volgt ontwikkelingen en vernieuwingen in onderwijs op.
- Je brengt daar waar nodig 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 onderwijsonderzoek.

### **Overleg, samenwerking en communicatie met leerlingen, collega's, directie, CLB, ouders en externe partners**

- Je zorgt voor een goede interne en externe communicatie.
- Je bent de woordvoerder van de school,
- Je stelt je beschikbaar op naar ouders/externe begeleiders om informatie over hun kinderen te delen en om te luisteren naar hen.
- Je onderhoudt goede contacten met het schoolbestuur en met het directiecomité.
- Je participeert in de georganiseerde overlegorganen zoals de leerlingenraad, het overleg met de leerkrachten en de schoolraad.
- 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.
- Je participeert in het directieteam van de scholengemeenschap.