

## VACATURE: directeur Basisonderwijs voor Freinetschool 'De Tovertuin'

Beste,

Het Stedelijk Onderwijs Gent is op zoek naar een Directeur Basisonderwijs voor Freinetschool 'De Tovertuin' met ingang van 1 september 2019. Het betreft een vacant ambt.

Solliciteer uiterlijk op **26 april 2019** door je cv, motivatiebrief en een kopie van je diploma te mailen naar [onderwijs.selectiesvo@stad.gent](mailto:onderwijs.selectiesvo@stad.gent). De functiebeschrijving en het functieprofiel zijn terug te vinden in bijlage.

### Deelnemingsvoorwaarden:

In toepassing van Titel IV hoofdstuk 1.2.3. van het 'Statuut Rechtspositie Personeelsleden Onderwijs – Stad Gent', goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 26 maart 2015, moeten de sollicitanten voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. het pedagogisch project van het Stedelijk Onderwijs Gent onderschrijven;
2. houder zijn van

- Ten minste een bachelordiploma en een pedagogisch bekwaamheidsbewijs, loonschaal 879

Meer info

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/bekwaamheidsbewijzen/tabel.aspx?s=ambt&niv=BaO&g=&id=3>

3. minstens over 3 jaar werkervaring beschikken;

### Selectieprocedure:

Voor deze aanwerving zal, conform het gemeenteraadsbesluit van 21 december 2010, volgende selectieprocedure worden gevolgd:

1. schriftelijke proef (eliminierend): tussen 6 en 17 mei;
2. eerste jurygesprek (eliminierend): 23 mei;
3. adviserend assessment center: tussen 27 mei en 6 juni;
4. tweede jurygesprek (eliminierend): 13 juni.

De jury maakt een verslag op, rekening houdend met alle onderdelen van de procedure en maakt dit verslag samen met haar advies en een rangschikking van de kandidaten over aan het college van burgemeester en schepenen. De uiteindelijke beslissing ligt bij het college van burgemeester en schepenen.

Heeft u vragen betreffende deze vacature of over de selectieprocedure, aarzel niet mij te contacteren!

Josephine Elaut

Consulent

Stedelijk Onderwijs Gent

Bezoekadres: Jubileumlaan 217C, 9000 Gent

Postadres: stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent

Tel. 0470 21 90 84 of 09 268 21 16  
Op woensdag ben ik niet aanwezig



## Funcieprofiel directeur basisschool De Tovertuin

### Situering en profiel van de school

Freinetschool De Tovertuin (Francisco Ferrerlaan 42, 9000 Gent) is een Freinetschool gelegen in de Bloemekenswijk. Het is een school in volle expansie. We hebben vier kleuterklassen classe unique en vijf leefgroepen lager per graad gegroepeerd. Ervaren leerkrachten werken vanuit de interesse en belevingswereld van de kinderen. Het werken met een classe unique garandeert een gedifferentieerde aanpak waarin het sociale en affectieve centraal staan. De lagere school wordt verder uitgebouwd tot zes leefgroepen (tot 6de leerjaar). De school zal een maximumcapaciteit hebben van 240 leerlingen. De school is de voorbije schooljaren grondig gerenoveerd en de leerlingen hebben net hun intrek genomen in het vernieuwde schoolgebouw.

De Tovertuin is een freinetschool, d.w.z. dat de klaspraktijk steunt op de ideeën van Célestin Freinet. De technieken die hij aanreikt om deze ideeën te realiseren worden in alle leefgroepen toegepast. Discussiëren over technieken en wijze van werken, samen bestuderen en maken van didactisch materiaal, een relatie opbouwen tussen praktijk en het nadenken over die praktijk is een opdracht voor elk van de teamleden. De wekelijkse teamsamenkomsten zijn een geschikte gelegenheid om deze opdracht te proberen realiseren.

In de dagelijkse werking wordt in de klas vertrokken van de ervaringen van de kinderen. Dit kunnen ervaringen zijn die kinderen opdeden buiten de school en de school binnen brengen (bijvoorbeeld in de praatronde), maar ook ervaringen die de klasgroep samen opdoet (bijvoorbeeld bij uitstappen, experimenteren, onderzoeken). Wat hen boeit moeten kinderen op school kunnen uiten. In die zin is expressie in onze school heel belangrijk. Die expressie kan vele vormen aannemen : muzikaal, plastisch, verbaal, lichamenlijk. We willen een school zijn waar kinderen bij wijze van spreken afwisselend dichter, schilder, brandweerman, acteur, wetenschapper kunnen zijn. Door interactie en dieper op hun ervaringen in te gaan kunnen deze op een hoger niveau gebracht worden. Op die manier krijg je geïnteresseerde leerlingen waarbij het leereffect verder reikt dan de schoolse kennis. De projectwerking laat toe om minder levensvreemd te werken. Doordat er leergebiedoverschrijdend gewerkt wordt is er minder versnippering van inhouden en vaardigheden. Alles wordt meer in zijn onderlinge samenhang behandeld. Wereldoriëntatie, taal, muzische vorming, leren leren en sociale vaardigheden kunnen binnen eenzelfde project worden uitgebouwd.

De kinderen zoeken antwoorden op hun vragen, werken samen, plannen, overleggen, brengen verslag uit, maken een synthese, evalueren,.....

De kinderen krijgen de kans om zelf initiatief te nemen, maar dragen er ook verantwoordelijkheid voor. Een ervaringsgerichte en projectmatige aanpak betekent niet dat er geen grondig werk gemaakt wordt van de realisatie van de eindtermen en leerplandoelstellingen. Deze worden als een soort checklist gehanteerd.

Het hanteren van de Freinettechnieken wordt gezien als een middel om de hoofdoelstellingen van de freinetpedagogiek te bereiken: zinvol werken, de ervaringen van de kinderen als uitgangspunt nemen, verantwoordelijkheidszin stimuleren, coöperatief werken.

Het ernstig nemen van kinderen en de keuze voor een meer natuurlijk leren i.p.v. meer levensvreemd leren zijn op school duidelijk herkenbaar. Kinderen worden bijgevolg betrokken in de organisatie van het klas- en schoolgebeuren (planning, afspraken, regels,...).

Verschillen tussen kinderen maken het leermilieu rijker. Daarom kiezen we voor naar leeftijd heterogene leefgroepen, proberen we contact te zoeken met

correspondentieklassen.

Het is vooral de rijke context waarin gewerkt wordt. Met andere woorden de mogelijkheid tot zelfinitiatief, het sociale en communicatieve kader, de ruime expressiemogelijkheden en de mogelijkheden tot individuele ontplooiing die ruim aandacht krijgen.

Ouders spelen een belangrijke rol op De Tovertuin. Ze kunnen verschillende rollen opnemen, volgens hun interesse en talenten. We hebben een goed gestructureerde ouderraad die elke maand samenkomt om meer inhoudelijke zaken te bespreken. Er is ook een feestcomité dat meer uitvoerend werkt. Op heel veel anderen gelegenheden kunnen ouders meedraaien als begeleider, leesouder, atelierbegeleider, ...

---

### Teamvorming en coaching

Kleuterleidsters, onderwijzers, zorgleerkrachten, leerkrachten lichamelijke opvoeding, zorgcoördinator, brugfiguur, ICT-coördinator, administratieve medewerkers en begeleidsters vormen samen één schoolteam.

De directeur zal instaan voor een goede verstandhouding en communicatie binnen het team. Hij/zij zal het team leiding en ondersteuning geven en de professionele samenwerking stimuleren en zal tegelijkertijd oog hebben voor het welbevinden en de noden van elk individu. Hij/zij zal het geleverde werk van de teamleden waarderen en daadwerkelijk appreciëren.

Beginnende leerkrachten kunnen rekenen op voldoende aandacht, begeleiding en ondersteuning.

De directeur stelt en volgt de evaluatiecyclus van het personeel op.

---

### Kwaliteitsbewaking

De directeur zal de kwaliteit van de opvoeding en het geboden onderwijs bevorderen, opvolgen, waarborgen en waar nodig verhogen. Hij/zij zal

- mee gestalte geven aan het pedagogisch project en waken over de gedragenheid en uitvoering ervan, dit vertrekend vanuit de input van het volledige team
- toezicht houden op het naleven van gemaakte afspraken
- onderwijsvernieuwing stimuleren, nastreven en opvolgen
- zorgteams bijwonen
- de leerlingenraad faciliteren en ondersteunen
- controle uitoefenen op het "klasmanagement"
- verantwoordelijkheid dragen voor een correcte verwerking van de schoolorganisatie en –administratie
- een goed contact onderhouden met ouders, CLB, pedagogische begeleiders, verantwoordelijke van het STIBO (Stedelijk Initiatief Buitenschoolse Opvang) en kinderdagverblijf en externe stakeholders.

De directeur vormt met de zorgcoördinator, brugfiguur en een leerkracht uit elke geleding (kleuter en lager) samen het kernteam van de school. Dit team komt op structurele basis (wekelijks) samen en zorgt ervoor dat werken aan de schoolvisie vast op de agenda van de teamvergaderingen komt.

Een teamgedragen visie staat centraal.

Het kernteam stuurt ook het zorgbeleid aan via het wekelijkse MDO in overleg met de SES-leerkrachten en de contactpersoon van het iCLB.

De subteams binnen de school handelen relatief autonoom. Hun vrijheid resulteert vaak in verantwoordelijkheidszin, zelfstandigheid en zelfredzaamheid. De directeur moedigt hun initiatieven aan.

---



### Werken aan een hechte schoolgemeenschap

De directeur zorgt voor een warm schoolklimaat en neemt hierin een voorbeeldfunctie op. Alle actoren (leerlingen, ouders, schoolteam, externen,...) worden als volwaardige partners beschouwd. Tussen de actoren onderling, moet een open communicatie en regelmatig overleg mogelijk zijn. De directeur werkt enthousiast en actief mee aan het ondersteunen en in stand houden van onderlinge samenwerkingsverbanden. Er is een democratische werking op de school. Het kernteam onder leiding van de directeur regelt de dagelijkse werking van de school. Alle beslissingen worden samen met het team besproken/ontwikkeld en democratisch beslist en gedragen. Zo krijgt men een sterk gedragen visie die door alle teamleden wordt ondertekend. Binnen deze multiculturele schoolgemeenschap is het goed functioneren als coherent geheel primordiaal. Een schoolklimaat waarin kinderen en volwassenen elkaar kennen en waarderen is heel belangrijk. Wekelijks is er overleg. Affiniteit hebben met de stedelijke context is een pluspunt.

De directeur onderhoudt goede contacten met het STIBO en de kinderopvang. Hij/zij werkt samen met de begeleiders en hun coördinator in een collegiale sfeer. Er is regelmatig overleg tussen de directeur en de coördinatoren, dit vindt plaats in een sfeer van wederzijds begrip en respect voor elkaars werking.

Ouderparticipatie en -betrokkenheid zijn belangrijk. Ouders zijn in de eerste plaats volwaardige partners in het schoolgebeuren. Er is een intense samenwerking, hun participatie en betrokkenheid is van onschatbare waarde.

---

### Zorgbeleid

De school besteedt veel aandacht aan zorg. De school houdt rekening met de behoeftes van elk kind en biedt optimale groei- en leerkansen om het maximaal te laten ontplooiën in zijn eigen persoonlijkheid en ontwikkeling.

Hierbij staat het kind steeds centraal.

Dit zorgbeleid opvolgen en implementeren zal een belangrijke opdracht zijn voor de directeur. Binnen dit kader neemt de directeur een onderwijskundige, adviserende, faciliterende en coachende functie op. Hij/zij bewaakt de doelstellingen, de organisatievormen, de werkvormen, de methodieken, de acties en de voorwaarden om tot optimaal leren te komen.

De directeur wordt hierin ondersteund door de zorgcoördinator, de brugfiguur en de SES-leerkrachten. Zij zullen met een handelingsgerichte aanpak ervoor zorgen dat voortdurend nagegaan wordt welke kinderen bijzondere aandacht vergen. Dit kan zowel pedagogisch, didactisch als sociaal zijn. Positief omgaan met diversiteit vormt hierin het uitgangspunt.

De directeur blijft eindverantwoordelijke voor het zorgbeleid in de school en zal daarbij blijvende aandacht hebben voor het bijhouden van een accuraat digitaal kindvolgsysteem.

---

### Professionalisering

De directeur zal zich verder ontwikkelen vanuit een intrinsieke motivatie. Hij/zij maakt (onderzoekend) leren voor zichzelf en voor anderen uitdagend, kleurrijk en verfrissend via een krachtige, aantrekkelijke omgeving binnen en buiten de school. Hij/zij stimuleert het aangaan van persoonlijke uitdagingen en ondersteunt initiatief en experiment. Met acties, methodieken en pedagogische aanpak staat hij/zij open voor vernieuwing en innovatie. De directeur speelt hierin zelf een voortrekkersrol. De talenten en de expertise van de teamleden worden aangewend om andere teamleden te helpen, te inspireren en te stimuleren tot het verder ontwikkelen van hun competenties.

De directeur reflecteert over de invulling van de eigen opdracht, is bereid zijn/haar eigen denken en handelen in vraag te stellen en kan omgaan met kritiek.

---

### Nascholing

De directeur zal de eigen didactische kennis en vaardigheden verder bekwamen via Nascholing om de invulling van zijn/haar opdracht te optimaliseren. Bij het team zal deskundigheidsbevordering en het *levenslang leren* en actief worden aangemoedigd door de permanente deelname aan nascholingen mogelijk te maken en na te streven.

---

### Brede school

De school is ingebed in de werking van de Brede School. Dit is een lokaal samenwerkingsverband tussen verschillende partners, die willen samen werken met één of meer scholen aan: "maximale ontwikkelingskansen creëren voor kinderen". Binnen de school zijn zowel directie als brugfiguur en een aangestelde leerkracht centrale spilfiguren. Zij zorgen ervoor dat de informatie over de verschillende activiteiten tot bij de ouders en de leerkrachten komt, zorgen voor een actieve toeleiding en volgen overlegmomenten binnen de Stuurgroep Onderwijs op. De directie heeft een faciliterende rol.

---



- B. Samen met het team het pedagogische project van de school definiëren en dit concretiseren in een schoolwerkplan en een intern schoolreglement.
- B. Het pedagogisch project moet de uitgangspunten van het project van het schoolbestuur ondersteunen.
- B. De leerlingenbegeleiding en de samenwerking met het ICLB structureren en dit opvolgen.
- B. Het les(tijden)urenpakket op een verantwoorde wijze besteden.
- B. Toezien op de kwaliteit van het onderwijs en op het effectief en efficiënt realiseren van de doelstellingen van de school.
- B. Realiseren van een zorgverbredingsbeleid.
- B. Hoge verwachtingen hebben op kind- en schoolniveau en kinderen, leerkrachten en ouders positief benaderen.

### **2.3 Personeelsbeleid**

*Doel: met een bekwaam en gemotiveerd team de doelstellingen van de school realiseren.*

- B. Zorgen voor een motiverend werkklimaat.
- B. Selecteren en voordragen van kandidaten voor vacatures op school.
- B. Regelmatig functioneringsgesprekken voeren aan de hand van functiebeschrijvingen en de prestaties van de personeelsleden evalueren.
- B. Aandacht hebben voor problemen bij het personeel.
- B. Conflicten helpen oplossen.
- B. Stimuleren van teamwork.
- B. Stimuleren tot nascholing in functie van het nascholingsplan.
- B. Ondersteuning geven aan het personeel.
- B. Voorbeeldfunctie uitoefenen.
- B. Zorgen voor een goede communicatie; het personeel de informatie ter beschikking stellen die zij nodig hebben om hun taak naar behoren uit te voeren.
- B. Organiseren en leiden van personeelsvergaderingen.
- B. Nieuwe personeelsleden introduceren in de schoolwerking.

### **2.4 Materieel en financieel beleid**

*Doel: de werkmiddelen optimaal besteden en beheren, het patrimonium van de school vrijwaren, voldoen aan een aantal wettelijke verplichtingen opgelegd door bevoegde instanties.*

- B. Toezien op een goed beheer van de aangekochte materialen.
- B. Instaan voor het beheer en het toezicht op het onderhoud van de school.
- B. De facturen verifiëren.
- B. Er op toezien dat het personeel kan beschikken over de noodzakelijke accommodatie en het noodzakelijke materiaal om hun opdracht goed te kunnen uitvoeren.
- B. Toezien op de instandhouding en eventuele optimalisatie van de infrastructuur.
- B. Toezien op de naleving van de voorschriften met betrekking tot het welzijn en de veiligheid.
- B. Instaan voor het opstellen van een langetermijnplanning.
- B. Instaan voor de correcte naleving van de opgestelde begroting.
- B. Toezien op een kostenbewust gedragspatroon bij het personeel.
- B. Toezien op een energiebewust gedragspatroon bij het personeel.

### **2.5 Administratief beheer**

*Doel: verzekeren dat aan alle (decretaal opgelegde en andere) administratieve verplichtingen/afspraken wordt voldaan, de nodige werkingstoelagen verkrijgen, een goede doorstroming naar alle participanten waarborgen.*

- B. Toezien op een correcte verwerking van de personeelsadministratie.
- B. Toezien op een correcte verwerking van de leerlingenadministratie.
- B. Toezien op een tijdige en correcte verwerking van de nodige documenten.
- B. Toezien op het efficiënt bijhouden van de archivering.



**2.6 Persoonlijk functioneren, persoonlijke ontwikkeling en zelfevaluatie**

*Doel: de invulling van de eigen opdracht verbeteren/optimaliseren.*

- B. Een visie op nascholing ontwikkelen en inspelen op het nascholingsaanbod.
- B. Reflecteren over de invulling van de eigen opdracht.
- B. Omgaan met kritiek en bereid zijn het eigen denken en handelen in vraag te stellen.
- B. De basisvaardigheden met betrekking tot het gebruik van de nieuwe informatie en communicatietechnologieën beheersen op gebruikersniveau.

**BEKRACHTIGING**

In overleg opgemaakt op:

Elementen waarover geen akkoord is:

- 
- 
- 

Beslissing van de inrichtende macht:

datum

Voor kennisneming

Handtekening van het personeelslid

Handtekening eerste evaluator

**3. RUIMTE VOOR AFSPRAKEN GEMAAKT TIJDENS HET  
FUNCTIONERINGSGESPREK**

Basis:  Functioneringsgesprek van ..... (datum) of

Na evaluatie van ... (datum) en opstart volgende evaluatiecyclus

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**BEKRACHTIGING**

Voor akkoord

Handtekening personeelslid

Handtekening eerste evaluator