



Gezocht: directeur

We zoeken een

directeur voor

GBS Het Kompas (m/v/x)

Voltijds - statutair

Als directeur van GBS Het Kompas geef je vorm aan het pedagogisch project en zorg je voor de uitvoering en bijsturing ervan. Je ondersteunt het zorgbeleid actief en op maat van elke leerling. Bovendien waak je over de kwaliteit van het geboden onderwijs.

De evaluatie van de algemene schoolwerking en het schoolteam behoort ook tot jouw takenpakket. Je begeleidt het schoolteam met de dagelijkse uitvoering. Tot slot communiceer je duidelijk met het schoolbestuur, de betrokken diensten, ouders, leerlingen ...

**Solliciteren kan tot en met 24 oktober via
www.jobsolutions.be/register/9528**

Meer info?

Personeel

03 727 17 00

personeel@sint-gillis-waas.be

www.sint-gillis-waas.be



Directeur in het basisonderwijs

Schoolspecifiek profiel

Schoolspecifiek profiel van de directeur basisonderwijs

Inleiding

Het beroep en de taakinfilling van de directeur van de basisschool is de laatste jaren volop in ontwikkeling.

Om hun functie op een kwaliteitsvolle wijze vulling te geven, moeten zij open staan voor een continue professionalisering en persoonlijke ontwikkeling.

Dit kaderprofiel geeft in grote lijnen aan welke verantwoordelijkheden een directeur heeft en welke competenties nodig zijn om hieraan op een adequate wijze invulling te geven. Onder een **competentie** verstaan we het vermogen om met kennis, inzicht, attitude en vaardigheidsaspecten in concrete taaksituaties doelen te bereiken. Het kaderprofiel is daarmee ook een richtinggevend instrument om directeurs kritisch naar de eigen rol en kwaliteiten te laten kijken.

In dit kader worden competenties benoemd die een directeur nodig heeft om zijn werk goed te doen. Het is echter de situatie die voor een belangrijk deel bepaalt welke competenties in die situatie en op dat moment het meest wezenlijk en relevant zijn. Dit betekent dat er keuzes gemaakt kunnen worden welke competenties op dat moment en in die situatie het meest toepasbaar zijn.

De competenties in dit kader geven aan wat van een directeur basisonderwijs wordt gevraagd. Zij geven slechts in beperkte mate aan hoe de directeur dit moet gaan doen. Vanuit OVSG vinden we het belangrijk dat elke directeur actief werkt aan de eigen professionalisering. Bij de totstandkoming en de uitwerking van een degelijk schoolbeleid is de betrokkenheid van het personeel essentieel. Beleid moet daadwerkelijk kunnen worden omgezet in activiteiten en resultaten. Zonder de actieve betrokkenheid van het ganse team blijft beleid vaak steken in formules en plannen.

In een tweede luik binnen dit kader is plaats vrijgemaakt voor vakinhoudelijke kennis en administratief, financieel en juridisch beheer. Deze inhouden kunnen niet echt als competenties worden benoemd. Het zijn eerder vaardigheden en taken die door elke directeur volledig beheerst en uitgevoerd moeten worden.

We gaan ervan uit dat directeurs de inhoudelijke kennis die onontbeerlijk is voor de uitoefening van hun ambt bezitten of snel kunnen leren. Verscheidene organisaties, waaronder OVSG, bieden hiervoor cursussen en navormingen aan. Voor een directeur die competent is, is dit geen probleem.

Hoe kan het kaderprofiel gebruikt worden?

Het kader kan op individueel niveau, op teamniveau en op niveau van het schoolbestuur gebruikt worden. De begeleiding biedt de nodige ondersteuning aan bij het op maat maken van het profiel voor het specifieke schoolbestuur of de specifieke school.

Individueel

Het kaderprofiel geeft een breed beeld van de inhoud van het ambt van directeur en de daarbij horende competenties. Het licht eveneens toe hoe bepaalde competenties en begrippen worden gedefinieerd.

Directeurs kunnen het kader gebruiken om hun eigen beeld van het ambt te spiegelen en te reflecteren over de schoolspecifieke situatie. Zo kunnen ze vaststellen of er een goede mix is tussen de competenties die aanwezig zijn en de competenties die de school(situatie) vraagt.

Op deze manier worden ze zich bewust van eigen sterke en minder sterke punten. Dit kan resulteren in een duidelijker beeld over de eigen situatie.

Vragen over persoonlijke ontwikkeling kunnen zich hierdoor aandienen. Via ondersteuning van de begeleiding kan er een gefundeerde professionalisering op gang komen. Zo kan men werken aan competenties die minder sterk aanwezig zijn of die in deze specifieke school(situatie) heel relevant zijn of worden.

Teamniveau

Vanuit de analyse van het kader kan er op (kern)teamniveau een gesprek op gang worden gebracht rond competenties en functioneren. De vraagstukken waarvoor een directeur zich geplaatst ziet, veranderen continu door ontwikkelingen in en rondom de school. De kwesties waar de directeur mee bezig is, zijn sterk gebonden aan de specifieke situatie van de school.

Een schoolteam kan zicht hebben op de positie waarin de school zich bevindt en de uitdagingen waarvoor de school staat. Vanuit dit zicht en met behulp van het kader worden keuzes gemaakt voor de invulling van het directieambt.

Een directeur is dan in staat om die competenties aan te spreken die voor die specifieke school(situatie) het meest relevant zijn.

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is mee verantwoordelijk voor de concrete vulling van het raamprofiel voor de respectievelijke scho(o)l(en).

Gekoppeld aan een specifiek profiel kan er een beleidsplan en een persoonlijk ontwikkelingsplan gevraagd worden waarbij de nodige vorming en evaluatie worden voorzien. Hiervoor kan het schoolbestuur een beroep doen op de netgebonden begeleiding en op de koepel.

Op vraag van het schoolbestuur wordt via een overeenkomst met OVSG op een gestructureerde manier voorzien in begeleiding bij de opstelling, uitwerking en opvolging van een beleidsplan. Samen met het schoolteam prioriteiten bepalen per schooljaar en vernieuwingen zeer geleidelijk implementeren.

Enkel bij afwezigheid van een beleidsplan kunnen er uit het kader elementen worden gelicht die gehanteerd kunnen worden bij de tussentijdse evaluatie van een directeur op proef.

Gemeentelijke basisschool Het Kompas is gelegen in de dorpskern van Sint-Gillis-Waas en gevestigd in een groene omgeving. In totaal lopen er zo'n 240 leerlingen school (kleuter en lager onderwijs) en stelt de school 25 tot 30 personeelsleden te werk. Samen met GLS Zandloper/GOM vallen zij onder de bevoegdheid van het gemeentelijk onderwijs Sint-Gillis-Waas.

Minimale voorwaarden (conform het decreet rechtspositieregeling)

Het personeelslid moet om vast benoemd te worden in een selectie- of bevorderingsambt, op het ogenblik van de vaste benoeming voldoen aan volgende voorwaarden:

- Houder zijn van het vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs vastgesteld voor dit specifieke selectie- of bevorderingsambt. Voor een aanstelling in het ambt van directeur is een bekwaamheidsbewijs ten minste professionele bachelor (ten minste PBA) + een bewijs van pedagogische bekwaamheid (BPB) vereist;
- Als laatste evaluatie geen evaluatie met eindconclusie 'onvoldoende' hebben verkregen in het desbetreffende selectie- of bevorderingsambt bij het schoolbestuur van waar de vacante betrekking zich situeert. Als het personeelslid niet werd geëvalueerd, wordt aan deze voorwaarde geacht voldaan te zijn;
- Voldoen aan de algemene wervingsvoorwaarden van artikel 19 van het decreet van 27 maart 1991 over de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding.

Bij vaste benoeming moet de betrekking in hoofdambt uitgeoefend worden (decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs, art. 41, §1).

Om in aanmerking te komen voor aanwerving of bevordering moeten de kandidaten slagen voor de selectieprocedure (gemeentelijk rechtspositiebesluit artikel 11§).

Aanvullende voorwaarden

De aanvullende voorwaarden in het kader van de selectieprocedure in het ambt van directeur in het basisonderwijs in vast verband als volgt vastleggen:

- Beantwoorden aan het schoolspecifiek functieprofiel;
- Een attest van deelname en voltooiing van een cursus voor kandidaat-directeurs en/of beginnende directeurs of gevorderde directeurs bij OVSG, uiterlijk op de vooravond van de vaste benoeming;
- Beschikken over een rijbewijs B;
- Gunstige beoordeling van de proefperiode op de vooravond van de vaste benoeming.

Proefperiode

De geselecteerde kandidaat wordt op het einde van het eerste volledige schooljaar beoordeeld aan de hand van een beoordelingsprogramma, waarvan de formaliteiten en modaliteiten in een afzonderlijke beslissing van het college van burgemeester en schepenen wordt vastgelegd.

Kenmerken van de functie

- Functie: directeur in het basisonderwijs CAT B CAO8
- Datum indiensttreding: 1 januari 2022
- Minimum leeftijd: 22 jaar
- Tewerkstelling: voltijds

- Statuut:vast benoemd (na proefperiode)
- Procedure:aanwerving
- Wervingsreserve: 3 jaar

Salaris

- Minimumwedde (brutojaarw. 100%): 26.131,74 euro
- Maximumwedde (brutojaarw. 100%): 37.257,15 euro
- Maandwedde: 3.791,28 euro
- Belastbaar: 3.372,34 euro

Bijkomende voordelen

- Terugbetaling openbaar vervoer en dienstverplaatsingen;
- Voordelen alle aard (gsm, laptop, abonnement)
- Fietsvergoeding;
- Hospitalisatieverzekering onder de voordelig tarief en gunstige voorwaarden, na 6 maanden in dienst.

Selectieprocedure

Het programma van de niet-vergelijkende selectieproef wordt door de jury vastgelegd en kan bestaan uit:

a) Schriftelijk deel

1. Juridisch-administratieve proef:
Testen van het inzicht in en de vertrouwdheid met de reglementering van het onderwijs en eventueel het decreet lokaal bestuur.
2. Pedagogische proef:
Peilen naar de kennis van de kandidaat over de situering van het basisonderwijs in het brede kader van het onderwijslandschap of over een of andere onderwijskundige problematiek door het schrijven van een verhandeling of het maken van een samenvatting maken met persoonlijke commentaar bij uitspraken en standpunten of het maken van een verslag van bijgewoonde lesactiviteiten.
3. Gevalstudie
Peilen naar de bekwaamheid door aan de hand van fictieve gegevens een schoolorganisatorisch probleem op te lossen.

b) Psycho-sociaal technisch deel (adviserend)

Toetsen van de communicatieve, sociale en leidinggevende vaardigheden aan het schoolspecifiek profiel.

c) Mondeling deel

1. Algemene proef:
 - Toelichten van het curriculum Vitae;
 - Motivatie van de kandidatuur;
 - Aftoetsen aan het goedgekeurde profiel;
 - Kennis van de school en de lokale context;

- Visie op het pedagogisch project van de school;
 - ...
2. Pedagogische proef
 - Uitdiepen en verder bespreken van het schriftelijk gedeelte;
 - Verhandeling toelichten, waarin word gepeild naar de kennis van de kandidaat over de situering van het basisonderwijs in het brede kader van het onderwijslandschap of over een of andere onderwijskundige problematiek of uitspraken en standpunten in samenvatting verduidelijken;
 - Mondelinge bevraging.
 3. Psycho-sociaal technisch onderdeel
 - Uitdiepen en verder bespreken van het psycho-sociaal technisch onderdeel.

Een kandidaat is geslaagd wanneer hij/zij 60% van de totale punten heeft behaald en voor elke proef minstens 60% van het puntentotaal behaalde. Op basis van de resultaten van het schriftelijk en het mondeling onderdeel neemt de jury een eindbeslissing.

Overzicht competentiedomeinen en competenties directeur basisonderwijs

1. Leidinggeven aan het onderwijsproces

- Visieontwikkeling op onderwijs, personeel en organisatie;
- Leidinggeven aan veranderingsprocessen;
- Vergroten van het leervermogen van teamleden.

2. Leidinggeven aan een schoolorganisatie

- Inrichten van de schoolorganisatie;
- Beleidsontwikkeling en –uitvoering;
- Resultaatgericht leidinggeven;
- Delegeren en coördineren;
- Besluitvaardigheid;
- Positioneren van de school in de maatschappelijke context;
- Bestuurlijke verhoudingen.

3. Leiderschap

- Beïnvloeden van de beroepshouding;
- Motiveren en stimuleren;
- Omgaan met belangen;
- Selectieve authenticiteit, empathie.

4. Omgangsvormen

- Effectieve gespreksvoering;
- Waarnemen en beïnvloeden van groepsprocessen.

5. Zelfmanagement

- Probleemoplossend vermogen rond het eigen werk;
- Omgaan met werkdruk;
- Positioneren als leidinggevende binnen de schoolorganisatie.

6. Professionaliseren en leren

- Leren op de werkplek;
- Leren buiten de werkplek.

Overzicht domeinen kennisverwerving directeur basisonderwijs

1. Administratief – financieel beheer
2. Juridisch beheer
3. Pedagogisch-didactisch

Competentiedomein 1: Leidinggeven aan het onderwijsproces

Competentie 1.1: Visieontwikkeling op onderwijs, personeel en organisatie

De directeur formuleert een samenhangende visie op onderwijs, organisatie en personele ontwikkeling om duidelijk te maken waar men met de school naar toe wil.

Focusvelden:

1. Visie formuleren
 - De directeur ontwerpt en formuleert een visie in overleg met de teamleden en het schoolbestuur.
2. Visie relateren aan pedagogisch project en strategie
 - De directeur draagt er zorg voor dat de strategie en de visie in overeenstemming zijn met het pedagogisch project.
3. Visie uitdragen
 - De directeur draagt de visie uit in woorden en daden, op een wijze die de teamleden inspireert en bindt.
4. Visie actualiseren
 - De directeur actualiseert en herformuleert in samenspraak met het team en in overleg met het schoolbestuur de visie op basis van nieuwe inzichten en/of maatschappelijke ontwikkelingen. Dit kan leiden tot wijzigingen aan het pedagogisch project.

Competentie 1.2 : Leidinggeven aan veranderingsprocessen

De directeur initieert, ondersteunt en bewaakt een goed verloop van veranderingen.

Focusvelden:

1. Initiëren van veranderingen
 - De directeur herkent en erkent situaties waarin een verandering wenselijk of noodzakelijk is.
 - De directeur draagt zorg voor een systematische aanpak tot verandering.
 - De directeur creëert een draagvlak voor verandering + vernieuwing duidelijk afbakenen.

2. Begeleiden van een veranderingsproces

- De directeur draagt zorg voor een optimale participatie van de betrokkenen.
- De directeur zorgt voor een planmatige aanpak en bewaakt de fasering en voortgang van het proces.
- De directeur coördineert en delegeert het veranderingsproces.
- De directeur heeft oog voor het ontstaan van weerstanden. Hij houdt hiermee rekening en onderneemt actie om de weerstanden om te buigen.

Competentie 1.3: Vergroten van het leervermogen van teamleden

De directeur maakt professioneel gedrag bespreekbaar, reflecteert samen op het professionele handelen en biedt ondersteuning om het leervermogen van de teamleden te vergroten.

Focusvelden:

1. Ontwikkelen van een nascholingsbeleid

- De directeur formuleert (i.s.m. team) een nascholingsplan en zorgt voor een breed draagvlak binnen de school.
- De directeur bespreekt de acties en realisaties en formuleert bijstellingen waar nodig.

2. Onderkennen van leerbehoeften

- De directeur vormt zich een beeld over het functioneren en de motivatie van het teamlid.
- De directeur geeft het teamlid feedback over zijn functioneren als lid van het team en als individu.
- De directeur stimuleert en ondersteunt het teamlid om zicht te krijgen op het eigen functioneren.
- De directeur creëert ondersteunende netwerken en volgt deze op.

3. Optimaliseren van het functioneren

- De directeur ondersteunt het teamlid bij het plannen en realiseren van persoonsgebonden prioriteiten.
- De directeur stimuleert het leren van en met collega's.

Competentiedomein 2: Leidinggeven aan een schoolorganisatie

Competentie 2.1: Inrichten van de schoolorganisatie

De directeur analyseert en optimaliseert de inrichting van de schoolorganisatie op basis van onderwijskundige uitgangspunten en organisatiekundige principes.

Focusvelden:

1. Analyseren van de schoolorganisatie
 - De directeur formuleert uitgangspunten en doelstellingen waaraan de schoolorganisatie moet voldoen.
 - De directeur analyseert de schoolorganisatie.
 - De directeur bepaalt welke factoren in de gegeven situatie beïnvloed moeten worden om de schoolorganisatie te optimaliseren.
2. Ontwerpen en/of optimaliseren van de schoolorganisatie
 - De directeur formuleert op basis van analyses een voorstel van activiteiten om de schoolorganisatie te optimaliseren.
3. Draagvlak en besluitvorming
 - De directeur inventariseert de consequenties van veranderingen en bespreekt die met de betrokkenen.
 - De directeur stelt, indien nodig, voorstellen bij.
 - De directeur neemt zijn verantwoordelijkheid bij de besluitvorming. Hij kan delegeren en betrokkenen overtuigen.
4. Implementeren van de veranderingen
 - De directeur past de functies en de middelen van de organisatie aan de nieuwe situatie aan.
 - De directeur stelt teamleden in staat om de noodzakelijke competenties te verwerven.
 - De directeur bewaakt het proces van verandering en grijpt in waar nodig.

Competentie 2.2: Beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering

De directeur formuleert vanuit een analyse een coherent beleid, waardoor de organisatie in staat is om haar pedagogisch project, visie en doelen in samenhang te kunnen realiseren.

Focusvelden:

1. Beleidsontwikkeling
 - De directeur maakt een beleidsplan dat consistent en coherent is met het pedagogisch project, de visie en de doelstellingen van de school.
 - De directeur zorgt voor referentiekaders waarbinnen de hoofddoelen van het beleid door de teamleden uitgewerkt kunnen worden.

- De directeur zorgt voor een geïntegreerde aanpak van de verschillende deelaspecten.
 - De directeur bewaakt een systematische en regelmatige evaluatie en bijsturing van het beleid.
2. Uitvoering en implementatie van beleid
- De directeur stimuleert teamleden om vanuit het referentiekader plannen en activiteiten te ontwikkelen.
 - De directeur maakt afspraken met teamleden over de doelen, acties, werkwijzen en resultaten.
 - De directeur bewaakt de realisatie van de doelen en wijzigt zo nodig plannen of activiteiten indien de omstandigheden dit vereisen.

Competentie 2.3: Resultaatgericht leidinggeven

De directeur bewaakt processen met het oog op het bereiken van de gewenste resultaten.

Focusvelden:

1. Bewaken van processen
 - De directeur bewaakt de voortgang.
 - De directeur laat zich informeren over al dan niet bereikte doelstellingen en resultaten. Oorzaken hiervan worden gezamenlijk geanalyseerd.
 - De directeur draagt zorg voor de realisatie van een kwaliteitsvolle aanpak: bedenken, uitvoeren, evalueren en bijsturen van beleid.
2. Vastleggen van te bereiken resultaten
 - De directeur legt samen met de betrokken teamleden vast wat de te bereiken resultaten zijn binnen een domein.
 - De directeur wijzigt met betrokken teamleden planning en afspraken, indien de omstandigheden dit vereisen.

Competentie 2.4: Delegeren en coördineren

De directeur draagt taken en bevoegdheden over aan teamleden en coördineert de uitvoering ervan.

Focusvelden :

Delegeren

1. Inschatten van de geschiktheid van het teamlid
 - De directeur stelt samen met het teamlid vast of, en in hoeverre, deze over de nodige competenties beschikt om een taak te verrichten.
 - De directeur gaat samen met het betrokken teamlid na op welke wijze een taak kan gerealiseerd worden.

2. Overdragen van verantwoordelijkheid
 - De directeur spreekt vertrouwen in zijn teamleden uit.
 - De directeur draagt taken aan een teamlid of deelgroep over door concrete afspraken te maken over bevoegdheden, te bereiken resultaten, benodigde middelen en evaluatiemomenten.

Coördineren

1. Plannen en anticiperen
 - De directeur coördineert de planning waarbinnen teamleden hun activiteiten op mekaar kunnen afstemmen en uitvoeren.
 - De directeur vormt zich een beeld van de taakbelasting van de teamleden. Indien nodig organiseert hij overleg en onderneemt hij actie.
2. Communiceren
 - De directeur bevordert een klimaat waarin teamleden met elkaar samenwerken en communiceren, nadruk op echtheid en empathie!

Competentie 2.5: Besluitvaardigheid

De directeur neemt op het gepaste moment en op oordeelkundige wijze onderbouwde beslissingen en communiceert deze met de betrokkenen.

Focusvelden:

1. Voorbereiden van besluitvorming
 - De directeur inventariseert de verschillende stappen ter voorbereiding van een besluit:
 - wie de beslissing neemt;
 - de betrokkenen bij de besluitvorming;
 - de besluitvorming in eerdere gevallen;
 - de motivering van de beslissing;
 - de consequenties van de beslissing.
2. Draagvlak creëren voor een te nemen beslissing
 - De directeur raadpleegt de betrokken personen.
 - De directeur informeert personen grondig over de mogelijke consequenties van te nemen beslissingen.
3. Besluitvorming
 - De directeur neemt een beslissing ook als het besluit niet door iedereen gedeeld wordt.
 - De directeur is verantwoordelijk voor de gevolgen van zijn beslissing.
 - De directeur weegt zijn beslissingen zorgvuldig af.
 - De directeur communiceert duidelijk de beslissing en de mogelijke gevolgen ervan aan alle betrokkenen.

Competentie 2.6: Positioneren van de school in de maatschappelijke context

De directeur is op de hoogte van sociale en maatschappelijke vraagstukken en ontwikkelingen in functie van de eigen schoolorganisatie.

Focusvelden:

1. Kiezen van een strategie
 - De directeur zorgt ervoor dat strategische keuzes mee gebaseerd zijn op een grondig inzicht in de ontwikkeling van de sociale, maatschappelijke en economische situaties.
 - De directeur zorgt ervoor dat de schoolvisie een duidelijke relatie heeft met de omgevingsfactoren.
2. Onderhouden van contacten
 - De directeur legt contacten met relevante personen of organisaties die kunnen bijdragen tot het behalen van de vooropgestelde doelen.
 - De directeur bewaakt de vooropgestelde doelen bij het onderhouden van contacten en relaties.
3. Bewaken van het imago
 - De directeur verstrekt betrouwbare informatie over de school.
 - De directeur versterkt het imago van de school.
 - De directeur neemt een voorbeeldfunctie op en stimuleert teamleden om een bijdrage te leveren aan het gewenste imago.

Competentie 2.7: Bestuurlijke verhoudingen

De directeur stelt het schoolbestuur in staat om haar rol op te nemen.

Focusvelden:

1. Strategisch denken en handelen
 - De directeur onderkent problemen en dilemma's in vraagstukken die van belang zijn voor het schoolbestuur.
 - De directeur geeft een actueel beeld van de strategische positie en het functioneren van de school.
 - De directeur formuleert voorstellen met betrekking tot de door het schoolbestuur te nemen beslissingen.
2. Informeren en raadplegen
 - De directeur zorgt voor een goede relatie tussen schoolbestuur en schoolteam, waarbij de rol van het schoolbestuur voor iedereen duidelijk is.
 - De directeur stelt het schoolbestuur op de hoogte van informatie die nodig is om haar bestuurlijke rol te vervullen.
 - De directeur verwijst het schoolbestuur naar externe ondersteuning die zij kan raadplegen.

Competentiedomein 3: Leiderschapscompetenties

Competentie 3.1: Stimuleren van de professionaliteit

De directeur stimuleert teamleden om hun professionaliteit af te stemmen op de doelstellingen van de school.

Focusvelden:

1. Bevorderen van een positieve houding
 - De directeur hanteert verschillende gespreksvormen om de gewenste houding van teamleden te stimuleren.
 - Het professionele handelen van de directeur wordt bepaald door en draagt bij tot de realisatie van het pedagogisch project.
 - Vanuit het pedagogisch project expliciteert de directeur de waarden en normen bij beslissingen of bij het bepalen van standpunten.
2. Reageren op negatieve signalen
 - Vanuit observeerbaar gedrag bespreekt de directeur verbale en non-verbale signalen met teamleden.
 - De directeur confronteert teamleden met gedrag dat niet overeenkomt met de beroepsethiek.
 - De directeur betreft teamleden bij het zoeken naar een oplossing.

Competentie 3.2 : Motiveren en stimuleren

De directeur bevordert teamleden om hun competenties maximaal in te zetten voor het realiseren van de doelstellingen

Focusvelden:

1. Bevorderen van de bereidheid om competenties in te zetten
 - De directeur ondersteunt het teamlid om zijn persoonlijke ambitie te verbinden met de het pedagogisch project en de doelstellingen van de school.
 - De directeur bevordert een participatief klimaat.
 - De directeur bevordert het leren van en met elkaar.
2. Bestrijden van factoren die de motivatie belemmeren
 - De directeur detecteert signalen die wijzen op demotivatie en neemt maatregelen om dit te voorkomen en te verhelpen.
 - De directeur bespreekt persoonlijke ambities die niet overeenstemmen met de visie en doelen van de school, en onderneemt actie.

Competentie 3.3: Omgaan met belangen

De directeur onderkent belangen en maakt ze bespreekbaar.

Focusvelden:

1. Onderkennen van verschillende belangen
 - De directeur maakt binnen de school de verschillende rollen en de daarbij horende belangen zichtbaar en bespreekbaar voor teamleden.
 - De directeur analyseert de verschillende belangen die in het geding zijn.
2. Hanteren van belangentegenstellingen
 - De directeur maakt belangentegenstellingen zichtbaar en bespreekbaar.
 - De directeur weegt belangen af wanneer ze tegenstrijdig zijn.
 - Bij beslissingen waarbij er sprake is van belangentegenstellingen, neemt de directeur deze beslissingen prioritair in het belang van het kind.
 - De directeur communiceert op welke gronden beslissingen genomen zijn.

Competentiedomein 4: Omgangskompetenties

Competentie 4.1: Effectieve gespreksvoering

De directeur onderkent de sociaal-communicatieve context en past hiervoor de geëigende gesprekstechnieken toe.

Focusvelden:

1. Beheersen van communicatieve vaardigheden
 - De directeur beheerst de communicatieve basisvaardigheden.
 - De directeur reflecteert zelf en samen met gesprekspartners op gesprekken.
2. Kiezen van de passende vaardigheid
 - De directeur past zijn gespreksvaardigheden aan de situatie aan.
 - De directeur maakt conflictueuze situaties bespreekbaar.

Competentie 4.2: Waarnemen en beïnvloeden van groepsprocessen

De directeur optimaliseert het functioneren van het team.

Focusvelden:

1. Bevorderen van een goede teamgeest
 - De directeur stimuleert samenwerking door zelf het goede voorbeeld te geven.
 - De directeur heeft oog voor de verschillende kwaliteiten en competenties van teamleden en bevordert de werkbare verscheidenheid.
 - De directeur stimuleert teamleden om problemen binnen de schoolcontext bespreekbaar te maken.
 - De directeur uit zijn waardering voor teamleden.
2. Oplossen van problemen in het team
 - De directeur signaleert ineffectieve samenwerking in het team.
 - De directeur maakt problemen bespreekbaar .
 - De directeur zoekt samen met het team naar een oplossing.
 - De directeur neemt zijn verantwoordelijkheid als er geen gezamenlijke oplossing te vinden is.

Competentiedomein 5: Zelfmanagement

Competentie 5.1: Probleemoplossend vermogen rond het eigen werk

De directeur gaat effectief en efficiënt om met probleemsituaties.

Focusvelden:

1. Bepalen van verantwoordelijkheden
 - Bij probleemsituaties worden de verantwoordelijken door de directeur erkend en aangesproken.
 - De directeur weegt af of een onmiddellijke interventie nodig is.
2. Procedures
 - De directeur onderkent situaties waarin regels en procedures moeten worden toegepast of opgesteld.
 - De directeur ontwerpt procedures die efficiënt zijn en stelt deze zo nodig bij.
3. Leren leven met beperkingen
 - De directeur accepteert tussenoplossingen.
 - De directeur zoekt hulp op die terreinen waar hij minder sterk is.

Competentie 5.2: Omgaan met werkdruk

De directeur gaat efficiënt om met werkdruk en hij neemt hierbij de nodige maatregelen.

Focusvelden:

1. Plannen en organiseren
 - De directeur stelt doelen en prioriteiten in de werkzaamheden.
 - De directeur streeft naar een systematische verdeling van de werkzaamheden.
2. Beheersen van werklust
 - De directeur kan taken overdragen of delegeren naar anderen.
 - De directeur vraagt feedback in relatie tot de verbetering van de eigen werkprocessen.
 - De directeur maakt afwegingen in de prioriteitsstelling van taken.
3. Werkdruk hanteren
 - De directeur brengt afwisseling in taken die veel en weinig energie vragen.
 - De directeur onderkent signalen van overbelasting en neemt maatregelen.
4. Efficiëntie verhogen
 - De directeur maakt een bewuste keuze bij de vaststelling van de noodzakelijke tijdsinvestering voor het bereiken van het gewenste kwaliteitsniveau.

- De directeur maakt gebruik van ondersteunende netwerken om de effectiviteit te optimaliseren.

Competentie 5.3: Positioneren als leidinggevende

Vanuit zijn leidinggevende positie blijft de directeur onafhankelijk in denken en oordeelsvorming in de geest van het pedagogisch project.

Focusvelden:

1. Inzicht verwerven in de rol die past bij de situatie
 - De directeur maakt een goede inschatting van verschillende situaties.
 - De directeur bepaalt voor zichzelf de gewenste rol in elke situatie.
2. Oppakken van de passende rol
 - De directeur past het eigen functioneren aan de rol die in de situatie gevraagd wordt, aan.
 - De directeur kent zijn eigen mogelijkheden en beperkingen en handelt ernaar.

Competentiedomein 6: Professionaliseren en leren

Competentie 6.1: Leren op de werkplek

De directeur reflecteert op het eigen werk vanuit de behoefte het eigen functioneren te optimaliseren en hij onderneemt gerichte acties.

Focusvelden:

1. Reflecteren
 - De directeur reflecteert en evalueert regelmatig en systematisch zijn eigen werkwijze, gedrag en opvattingen.
2. Omgaan met feedback
 - De directeur organiseert feedback met anderen en is attent voor ongevraagde feedback.
 - De directeur analyseert feedback en komt op basis daarvan tot werkpunten.
3. Leeractiviteiten ontwikkelen
 - De directeur kent en gebruikt zijn leerstijl.
 - De directeur stemt zijn professionele ontwikkeling af op zijn werkpunten en de schoolorganisatie.

Competentie 6.2: Leren buiten de werkplek

De directeur benut mogelijkheden buiten de school om te werken aan professionele ontwikkeling.

Focusvelden:

1. Netwerk gebruiken
 - De directeur maakt gebruik van kwaliteiten en ervaringen van andere directeurs en laat zich hierdoor inspireren.
 - De directeur participeert aan netwerken om kennis en ervaring te delen.
 - De directeur neemt deel aan collegiale intervisie met collega's van andere scholen. Collega's scholengemeenschap zijn belangrijk klankbord bij bepaalde moeilijkheden.
2. Gebruik maken van professionaliseringsmogelijkheden
 - De directeur onderneemt activiteiten die te maken hebben met de eigen professionele ontwikkeling.

Kennisverwerving

1. Administratief – financieel beheer

De directeur past de actuele regelgeving toe en beheert de werkmiddelen.

Focusvelden:

1. Administratief beheer
 - De directeur ziet toe op een correcte verwerking van de personeelsadministratie.
 - De directeur ziet toe op een correcte verwerking van de leerlingenadministratie.
 - De directeur vervult alle wettelijke en administratieve verplichtingen in verband met het algemene schoolfunctioneren.
 - De directeur zorgt voor een correcte informatiedoorstroming naar alle interne en externe participanten.
2. Financieel beheer
 - De directeur kan in overleg met het schoolbestuur een begroting opstellen en die na goedkeuring uitvoeren.
 - De directeur bewaakt de behoeften i.v.m. aankoop of onderhoud van materiële zaken.
 - De directeur kent in overleg met de teamleden middelen toe bestemd voor het didactisch materiaal en de inrichting van de lokalen.

2. Juridisch beheer

De directeur kent en hanteert de belangrijkste bronnen van de onderwijswetgeving en van andere reglementeringen.

- De directeur blijft op de hoogte van de actuele regelgeving betreffende het basisonderwijs.
- De directeur kan rechtsbronnen betreffende het basisonderwijs raadplegen.
- De directeur is op de hoogte van de regelgeving inzake participatie op school en de regelingen van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
- De directeur kent de regelgeving met betrekking tot de begeleiding, de inspectie en de centra voor leerlingbegeleiding.
- De directeur is op de hoogte van de regelgeving inzake o.a. openbaarheid en privacy, milieu, auteursrechten en naburige rechten, aansprakelijkheid en verzekeringen, veiligheid, gezondheid en welzijn ...

3. Pedagogisch-didactisch

De directeur bezit de nodige pedagogische en didactische kennis, inzichten en vaardigheden.

Focusvelden:

- De directeur beschikt over de nodige kennis en inzichten in onderwijsopvattingen en onderwijsstructuren.
- De directeur is op de hoogte van het onderwijsaanbod.
- De directeur kent de leerplannen van OVSG waarin de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen vervat zijn.
- De directeur is op de hoogte van actuele onderwijstendensen.
- De directeur werkt vernieuwingsgericht om nieuwe werkvormen en didactische materialen te helpen ontwikkelen en deze op een doelmatige wijze aan te wenden of te integreren in de school.
- De directeur maakt werk van schoolwerkplanontwikkeling.
- De directeur heeft inzicht in de basisaspecten van de ontwikkelingspsychologie van het jonge kind.
- De directeur bekwaamt zich in pedagogische, didactische en methodologische aangelegenheden.