

Functiebeschrijving directeur

School:

Instellingsnummer:

Schoolbestuur:

Eerste evaluator: (contactgegevens)

Tweede evaluator: (contactgegevens)

A. Taken eigen aan de functie

A.1 Pedagogisch en onderwijskundig beleid

- Je voert een gedragen en samenhangend onderwijsbeleid dat vertrekt vanuit de visie en het pedagogisch project van de school met aandacht voor diversiteit. Je vertaalt dit naar een schoolwerkplan en bewaakt de uitvoering hiervan.
- Je evalueert systematisch de werking van de school om de onderwijskwaliteit te bewaken en te verbeteren.
- Je formuleert beleidsadviezen en beleidsvoorstellen aan het schoolbestuur op hun vraag of op eigen initiatief.
- Je garandeert een cultuur van leren en vernieuwen in de school.
- Je introduceert onderwijsonderzoeken in de school- en klaspraktijk.
- Je wendt de toegekende omkadering aan op basis van duidelijke en onderhandelde criteria.
- Je voorziet begeleiding op maat voor elke leerling met het oog op optimale ontwikkel- en leerkansen.

A.2 Personeels- en professionaliseringsbeleid

- Je voert een motiverend personeelsbeleid met aandacht voor samenwerking en professionalisering.
- Je bent op de hoogte van regelgeving inzake personeel, leerlingen en organisatie en past deze correct toe.
- Je ondersteunt de teamleden om de visie van de school vorm te geven.
- Je ondersteunt de teamleden in het implementeren van het referentiekader onderwijskwaliteit en andere noden.
- Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding in de school.
- Je begeleidt en coacht de teamleden in hun dagelijks functioneren.
- Je bent verantwoordelijk voor de verwerking van personeelsadministratie en de leerlingenadministratie.

A.3 Financieel en materieel beleid

- Je bereidt een gezond en evenwichtig financieel beleid voor in samenspraak met het schoolbestuur en voert het uit.
- Je houdt een goed overzicht over alle inkomsten en uitgaven die betrekking hebben op de werking van de school.

A.4 Welzijnsbeleid

- Je ontwikkelt en voert een doeltreffend beleid met het oog op de fysieke en mentale veiligheid van de leef-, leer- en werkomgeving.

A.5 Communicatie

- Je communiceert helder en gericht naar internen en externen over het gevoerde beleid.
- Je neemt deel aan bovenschoolse/intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.
- Je bent zowel intern als extern het aanspreekpunt van de school.

B. De professionalisering

- Je staat zelf model voor leer- en veranderingsbereidheid.
- Je reflecteert regelmatig over je rol als directeur.
- Je neemt systematisch initiatieven om te professionaliseren.

C. Het overleg en de samenwerking met directie, collega's, CLB, ouders en eventuele externe partners

- Je zet samenwerkingsverbanden uit die voor elke leerling het leren, de optimale ontwikkelkansen, het psychomotorisch en sociaal functioneren ten goede komen.
- Je communiceert transparant over de werking met alle betrokkenen en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.
- Je bouwt een netwerk uit met collega-directies binnen en buiten de eigen scholengemeenschap.

Ondertekening

Handtekening personeelslid voor kennisneming

Naam:

Stamboeknummer:

Datum:

Handtekening eerste evaluator

Naam:

Datum: