



Scholengemeenschap

- Sint-Aloysius Basisschool Denderhoutem •
- Katholieke Centrumschool Denderleeuw • Sint-Gorik Haaltert •
- 't Landuiterke Huissegem Denderleeuw • De Bloesem Kerksken •
- Sint-Jozef Basisschool Mere • Vrije Basisschool Welle •

FUNCTIEBESCHRIJVING COÖRDINEREND DIRECTEUR

De opdracht van de coördinerend directeur is : in overleg met alle participanten de kwaliteit van het onderwijs in de scholen van De Zevensprong te verbeteren.

KWALITEIT vraagt inspanning, het is een continu proces van Plannen – Doen – Controleren – Aanpassen (PDCA).

Hij organiseert overlegmomenten met de participanten om kennis en ervaring uit te wisselen, de werking op school- en scholengemeenschap-niveau bij te sturen en, waar mogelijk, te verbeteren. Hierbij gaat hij we respectvol om met ieders anders zijn. Wat goed is wordt behouden en wat beter kan wordt in onderling overleg grondig aangepakt.

	VISIE	Opdracht van de coördinerend directeur
CHRISTELIJKE IDENTITEIT	<p>Onze scholengemeenschap maakt deel uit van een groter geheel : het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen. Wij zoeken onze inspiratie, onze kracht, onze doelstelling in de waarden van het christelijk geloof, zoals die terug te vinden zijn in het Evangelie en in de vele grote figuren die ons deze waarden hebben voorgeleefd. Zij zijn onze stichters en stichtende voorbeelden.</p> <p>De ons omringende wereld is in ontwikkeling en vraagt dat we ons voortdurend herbronnen.</p> <p>Wij trachten dit samen te vertalen in een eigentijdse organisatie (school, scholengemeenschap).</p>	<p>In overleg met alle participanten wordt een gemeenschappelijke visie over de christelijke identiteit uitgewerkt. Deze visietekst is een dynamisch gegeven en wordt dus regelmatig geactualiseerd.</p> <p>De visietekst komt regelmatig ter sprake in overleg- en bestuursvergaderingen</p> <p>Bij directievergaderingen en op pedagogische studiedagen wordt er systematisch een korte religieus geïnspireerde bezinning gehouden.</p> <p>Bij rekrutering van nieuwe leerkrachten waakt de coördinator erover dat het christelijk profiel van de kandidaat past bij de visie van de scholengemeenschap.</p> <p>De werkgroep VISIE-IDENTITEIT vergadert minstens 3 maal per schooljaar onder leiding van de coördinerend directeur. De inhoud van de vergaderingen wordt bepaald in overleg.</p>

ZORGBREED	<p>We willen voor al onze kinderen, hoe divers ze ook zijn, een veilige haven zijn, een plaats waar ze zich gewaardeerd en geborgen voelen. We willen al de ons toevertrouwde kinderen maximale kansen tot ontwikkeling geven</p>	<p>Hij stimuleert de brede zorgwerking in de scholengemeenschap. Hij assisteert en inspireert de werkgroep ZORG. Hij neemt actief deel aan de netwerking ZORG in de regio.</p> <p>Hij overlegt jaarlijks met de directies over hoe we omgaan met de zwaksten, wat we in dit verband ondernemen, hoe we onze verantwoordelijkheid opnemen t.o.v. het schoolteam (durven stelling innemen), hoe we de organisatie van de school afstemmen op de noden van de zwaksten.</p>
INNOVATIEF – TOEKOMSTGERICHT	<p>Het is onze zorg om de kwaliteit van ons onderwijs steeds te verbeteren. Wij willen mee zijn met de op ons afkomende vernieuwing.</p> <p>Vanuit een grondige evaluatie en reflectie met de directeuren worden de stappen van vernieuwing grondig en niet overhaast uitgetekend.</p> <p>Wij proberen vooruit te kijken om in te spelen op veranderende maatschappelijke gegevens.</p> <p>Het CASS is samen met het COLDI verantwoordelijk voor de realisatie van vernieuwende en verbeterende initiatieven</p>	<p>Op de directievergadering wordt de onderwijsactualiteit, zowel voor wat betreft de wetgeving, als voor de nieuwe pedagogisch didactische inzichten en richtlijnen geüpdatet</p> <p>Hij organiseert, samen met de betrokken werkgroep elk schooljaar een pedagogische studiedag. Hierbij worden nieuwe leerplannen geïntroduceerd.</p> <p>Hij neemt initiatieven om de geïntroduceerde nieuwe leerplannen verder te implementeren .</p> <p>Er wordt jaarlijks een vormingsavond voor CASS en COLDI georganiseerd.</p> <p>Hij organiseert visiedagen over nieuwe maatschappelijke thema's en over hoe we ons dan als school/scholengemeenschap zullen positioneren en profileren</p> <p>De CODI brengt verslag uit van de regionale VOCODI-vergaderingen.</p>
ICT EN MEDIA	<p>We willen onze kinderen helpen en begeleiden om de snel evoluerende ICT- en MEDIA-markt op een zinvolle en pedagogisch verantwoorde manier te gebruiken in ons onderwijs- en opvoedingsproces.</p>	<p>Hij volgt de evolutie op de ICT- en mediamarkt.</p> <p>Hij zit de werkgroep ICT voor en neemt in overleg initiatieven ter bevordering van de ICT-kennis van de leerkrachten</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">PROFESSIONALISERING</p>	<p>Zowel intern als extern worden er initiatieven genomen om de professionalisering van de verschillende geledingen in onze scholengemeenschap te bevorderen.</p> <p>Op basis van zelfevaluatie en nieuwe ontwikkelingen in het onderwijs worden prioriteiten bepaald en een nascholingsplan opgesteld voor teamleden ,directies en bestuursleden</p>	<p>Samen met de werkgroep PEDAGOGISCHE ACTIVITEITEN organiseert hij jaarlijks een pedagogische studiedag. Deze wordt telkens grondig geëvalueerd . Deze evaluatie dient als basis voor volgende initiatieven.</p> <p>Er worden trajecten voor uitwisseling per graad georganiseerd (ICT , differentiatie in de klas, zorg in de klas, ..)</p> <p>De coördinerend directeur neemt, samen met de collega's directie, deel aan het colloquium, georganiseerd door de pedagogische begeleiding. Hij stimuleert en motiveert collega's tot deelname aan vormende initiatieven.</p> <p>De opgedane kennis wordt op een COLDI-vergadering doorgegeven.</p> <p>Deelnemen aan de regiodirectievergaderingen die door de pedagogische begeleiding wordt georganiseerd.</p> <p>Hij volgt regelmatig bijscholingen omtrent de vernieuwingen binnen het basisonderwijs en brengt hierover verslag uit</p>
--	---	--

PERSONEELSBELEID	<p>Vanuit onze bezorgdheid voor kwaliteit maken we, in overleg met het CASS en COLDI, werk van een degelijk personeelsbeleid. Hierbij houden we rekening met het decreet van 27/03/1991 betreffende de rechtspositie van personeelsleden van het onderwijs</p> <p>Reeds bij de keuze van leerkrachten moet het profiel (zie functiebeschrijving) beantwoorden aan de verwachtingen van de school en de scholengemeenschap. Ons begeleidings- en evaluatietraject is nauwkeurig vastgelegd.</p> <p>Het is belangrijk dat elk personeelslid precies weet wat van hem/haar verwacht wordt.</p> <p>We willen de leerkrachten maximale kansen geven en ondersteunen om te groeien in hun job.</p>	<p>Samen met de werkgroep PERSONEELSBELEID wordt gewerkt aan een goed uitgebalanceerde en vastgelegde procedure bij aanwerving en selectie, opvolging en evaluatie.</p> <p>De coördinerend directeur leidt de sollicitatiegesprekken en nodigt hierbij een tweede bestuurslid van een andere school uit</p> <p>Met de werkgroep werkt hij modeldocumenten uit : sollicitatieprocedure, vragen bij het sollicitatiegesprek, functiebeschrijving, persoonlijk ontwikkelingsplan, evaluatietraject evaluatiedocument.</p> <p>In overleg met de directie organiseert hij een klasbezoek met verslag bij elke beginnende leerkracht , zowel het eerste schooljaar als het tweede schooljaar. Op vraag van de directie kunnen meerdere klasbezoeken worden gedaan.</p> <p>Het verslag wordt opgesteld na gesprek en in overleg met de betrokken leerkracht en de directie.</p> <p>Er wordt op de website van de scholengemeenschap een databank van deeltijdse teamleden aangelegd. Elke directie heeft toegang tot die databank.</p> <p>De coördinerend directeur is verantwoordelijk voor de taken van medewerkers op niveau van de scholengemeenschap :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het secretariaat • De mentor
TEWERKSTELLING	<p>Bij het aanstellen van onze medewerkers volgen we de wettelijke voorschriften, volgen we de gemaakte afspraken en verworven rechten (prioriteiten). We houden hierbij zoveel mogelijk rekening met de competenties en de talenten van de medewerkers.</p>	<p>De coördinerend directeur waakt erover dat de gemaakte afspraken, de gestelde prioriteiten en de officiële regelgeving in verband met de tewerkstelling worden nageleefd.</p> <p>Hij zorgt jaarlijks voor de eindregie van de vacatures voor vaste benoeming</p> <p>De coördinerend directeur overlegt met de directies de jaarlijkse verdeling van de puntenenveloppes : ICT, ADMINISTRATIE, ZORG, en STIMULI.</p> <p>Hij legt de eindbeslissing ter goedkeuring voor aan de CASS-leden.</p>
MENTOR	<p>We geloven in de rol van de mentor in de aanvangsbegeleiding van startende leerkrachten.</p>	<p>Hij stimuleert de organisatie van mentoruren en ondersteunt de mentorwerking in de scholengemeenschap. En zorgt voor regelmatige verslaggeving .</p>

SAMENWERKING en UITWISSELING

Ons gemeenschappelijk motto luidt :
“ samen is beter – beter is samen”.

Regelmatig overleg is de basis van een goede samenwerking.
De directies bouwen aan een enthousiaste teamspirit.
Er wordt rekening gehouden met elkaars talenten en expertise.
Als gelijkwaardige partners streven we naar een besluitvorming die door iedereen gedragen wordt en die leidt naar kwaliteitsverbetering.

We geloven in een proces van kruisbestuiving. Daarom organiseren we systematisch momenten om op alle niveaus ervaringen, kennis en realisaties uit te wisselen. We stimuleren elk initiatief waarbij leerkrachten, directies, bestuursleden, dienstpersoneel, met het oog op een kwaliteitsverbetering, hun expertise uitwisselen.

Hij heeft een brugfunctie tussen CASS en COLDI en zorgt voor uitwisseling van noodzakelijke informatie.

Op uitnodiging van de CASS-voorzitter neemt hij deel aan de CASS-vergaderingen.

Hij neemt deel aan de OCSG-vergaderingen .

Hij organiseert ongeveer 10X per schooljaar een COLDI-vergaderingen en bepaalt in overleg met de collega's directies de inhoud.

Hij zit de werkgroepen voor, bepaalt in overleg de inhoud en zorgt voor verslaggeving.

Hij zorgt voor en gemeenschappelijke Kerst- en Nieuwjaarswens
Hij behartigt een 'groene' telefoonlijn voor directies

Hij neemt teambuildingsinitiatieven:

- Nieuwjaarsdiner voor directies
- Feestmaaltijd voor de secretaressen
- Einde-schooljaar-fuif voor de hele scholengemeenschap
- Visiedagen
- Een zomervakantieactiviteit

TRANSPARANTIE	<p>We werken samen in een sfeer van vertrouwen en eerlijkheid waar we zoeken naar een juist evenwicht tussen het belang van de individuele school en de scholengemeenschap. Vanuit de overtuiging dat iedereen medeverantwoordelijk is voor het goed functioneren van onze scholengemeenschap willen we een zo transparant mogelijk beleid voeren. Via mondelingen en schriftelijke communicatie bezorgen we alle betrokken partijen de nodige, nuttige, constructieve en heldere informatie.</p>	<p>Alle verslagen worden via de website aan de betrokkenen ter beschikking gesteld.</p> <p>Hij leidt de uitwisseling van tewerkstellingsinformatie op het einde van de maand juni.</p> <p>Hij zorgt voor publicatie van het beleidsplan en de jaarplannen.</p> <p>Hij stelt in overleg een infobrochure op met het oog op het ruim bekend maken van de organisatie en de werking van de scholengemeenschap en zorgt voor verspreiding van dit document onder alle betrokken partijen</p> <p>Hij geeft jaarlijks een financieel verslag van de werking van de scholengemeenschap.</p> <p>Hij geeft op vraag van betrokken partijen de nodige informatie i.v.m. het persoonlijk statuut van de medewerkers</p>
COMMUNICATIE	<p>De hoeksteen van een goede samenwerking is een goede communicatie. De boodschap moet steeds helder, duidelijk en begrijpbaar zijn. In functie van de boodschap en het doel kiezen wij voor het juiste kanaal.</p>	<p>Hij bezorgt de noodzakelijke informatie aan COLDI, CASS, OCSG en RCSG</p> <p>Hij zorgt ervoor dat de leden van de vergadering schriftelijk worden uitgenodigd en maakt de agenda vooraf bekend.</p> <p>Hij zorgt ervoor dat het vademecum op de website van de scholengemeenschap actueel blijft.</p> <p>Verslag van de werkgroepen is een vast agendapunt op het COLDI en het CASS</p> <p>Hij neemt deel aan vergaderingen georganiseerd door de pedagogische begeleiding, VOCODI SALEM REGIO-ZORG en CLB en brengt hierover verslag uit.</p> <p>Ten laatste eind augustus van elk schooljaar wordt door de directeuren per werkgroepen jaarplan op basis van het beleidsplan opgesteld en voorgelegd op de eerstvolgende vergadering van het CASS.</p>

MEDEVERANTWOORDELIJK	<p>Het is met de scholengemeenschap als met het bouwen van een huis. Ieder draagt bij tot de realisatie van het geheel. Het is belangrijk dat elk van ons werkt met zijn eigen talenten, met respect voor de talenten van de ander. Onderlinge solidariteit, verdraagzaamheid, geloven in elkaars kwaliteiten, inzet van alle medewerkers en trouw aan onze idealen, onze inspiratiebron, zorgt voor een mooi en degelijk "Zevenspronghuis"</p>	<p>Hij leidt de werkgroepen PESONEELSBELEID, PEDAGOGISCHE ACTIVITEITEN, VISIE en ICT. Hij volgt de werking van de werkgroep PREVENTIE EN WELZIJN en ZORG Hij zorgt voor overlegmomenten waarbij de directies de geplande prioriteiten aan elkaar bekend maken en de knowhow en materiaal onderling uitwisselen. De schoolwerkplannen worden besproken en becommentarieerd.</p>
ADMINISTRatieve OMKADERING	<p>Onze scholengemeenschap kiest voor een degelijk uitgebouwd secretariaat dat de continuïteit van de werking van de scholengemeenschap moet verzekeren. Het secretariaat is belast met de administratieve ondersteuning van de scholengemeenschap. Het zorgt voor de vlotte verzameling en doorstroming van informatie.</p>	<p>Hij bezorgt een functiebeschrijving aan de secretaresse van de scholengemeenschap en organiseert een functiebeschrijvingsgesprek en functioneringsgesprek en evaluatie (zie eveluatietraject)</p> <p>Hij heeft de dagelijkse leiding over het centraal secretariaat dat zorg draagt voor de administratieve verwerking van alle activiteiten.</p> <p>Hij onderneemt initiatieven om de personeelsadministratie te optimaliseren en te centraliseren</p> <p>Hij coördineert de korte vervangingen.</p> <p>Hij is verantwoordelijk voor alle verslagen die het secretariaat passeren.</p> <p>Hij waakt erover dat de berekening van de anciënniteit volgens de wettelijke voorschriften gebeurt</p>

ZELFEVALUATIE	<p>Onze scholengemeenschap kiest voor zowel proces- als productevaluatie. Dit kan gebeuren na een belangrijke activiteit (pedagogische studiedag) door een interne evaluator.</p> <p>Na een cyclus van 3 jaar opteren we voor een grondige evaluatie met een degelijk instrument. Deze zelfevaluatie bezorgt de noodzakelijke informatie over de voorbije werking en dient als basis voor de start van een nieuwe cyclus.</p> <p>De evaluatie kan ook op vraag van één van de betrokken partijen (het CASS en/of het COLDI) of in onderling overleg, al dan niet door een externe persoon.</p>	<p>Hij leidt jaarlijks een vergadering met de betrokkenen, waarop alle activiteiten van de scholengemeenschap worden geëvalueerd.</p> <p>Er zijn regelmatig ad hoc evaluaties : mentor, studiedag, ...</p> <p>Na elke cyclus wordt een volledige zelfevaluatie georganiseerd, eventueel met hulp van een externe persoon of organisatie</p>
PLANNING EN AFSPRAKEN	<p>Op basis van het beleidsplan en vertrekkend vanuit het realiseren van vooropgestelde doelen wordt bij de start van een nieuw werkjaar een prioriteitenplan opgesteld door en in overleg met de betrokkenen. De planning is behoefte-gestuurd en bevat onder andere vergaderdata, nascholingen, de pedagogische studiedag. Planning en afspraken worden zo efficiënt mogelijk georganiseerd. De agenda wordt vooraf aan de betrokkenen meegedeeld. Alles wordt administratief verwerkt en gearhiveerd.</p>	<p>Hij stelt in overleg met alle participanten om de 4 schooljaren een beleidsplan op.</p> <p>Bij de start van elk nieuw schooljaar wordt er in overleg een prioriteit gekozen en jaarplan opgesteld om het vooropgesteld beleidsplan te realiseren.</p> <p>Het beleids- en jaarplan wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het CASS</p>