



Vacature

directeur 1^e en 2^e graad

De vzw SINT-LUDGARDISSCHOOL ANTWERPEN is een katholieke school, gevestigd aan de Maarschalk Gérardstraat 18 te 2000 ANTWERPEN. De school is samengesteld uit 2 basisscholen en eensecundaire school. Ze maakt deel uit van de scholengroep KATHOLIEK VLAAMS ONDERWIJS vzw (KVO). De school heeft een traditie van kwaliteitsonderwijs en leerling-nabije begeleiding.

De inrichtende macht van de vzw SINT-LUDGARDISSCHOOL ANTWERPEN werft een directeur voor de eerste en tweede graad aan van de secundaire school Sint-Ludgardis gelegen aan de Maarschalk Gérardstraat 18 te Antwerpen voor indiensttreding op 1 september 2021.

1 Opdracht

De directeur (m/v/x) is verantwoordelijk voor de dagelijkse pedagogische en didactische leiding van het eerste en de tweede graad van de secundaire school en werkt hiervoor in teamverband met de logistiek en de algemeen directeur. Centraal staat het leiding geven vanuit een pedagogische en didactische visie en het vertalen van die visie in een concrete schoolorganisatie, gericht op de realisatie van het christelijk opvoedingsproject.

2 Profiel

- o getuigen van een christelijke levensvisie en open staan voor interculturaliteit o het opvoedingsproject van de school authentiek kunnen beleven en uitbouwen o bereid zijn zich permanent te bevragen en te vervolmaken
- o zich een pedagogische en didactische basisvisie kunnen eigen maken, ontwikkelen en in de praktijk brengen in de onderwijs- en opvoedingsopdracht van de school. Daarbij het kind centraal stellen met het oog op de traditie van kwaliteitsonderwijs en leerling-nabije begeleiding
- o zich kunnen inwerken in de onderwijsreglementering
- o zich een verantwoordelijk leider tonen met een warme uitstraling, communicatievaardig zijn en kunnen motiveren, een grote luisterbereidheid tonen, een hart voor de school hebben
- o over de nodige organisatorische vaardigheden beschikken om de school efficiënt uit te bouwen
- o beschikken over leidinggevende bekwaamheid en administratieve onderlegdheid o stressbestendig zijn o voldoende computervaardig zijn
- o beheersing van het Algemeen Nederlands zowel in spreek- als schrijftaal
- o als teamplayer constructief kunnen samenwerken in het directieteam, een transparante taakverdeling staat daarbij centraal
- o ruim beschikbaar zijn tijdens en buiten de schooluren, actieve betrokkenheid bij naschoolse activiteiten, vergaderingen, KVO-activiteiten, oudercontacten, werkgroepen, enz.
- o de werking en de realisaties van de scholengemeenschap ter harte nemen en constructief aan mee werken

3 Algemene voorwaarden

- in het bezit zijn van een bachelor of een master in het onderwijs
- ervaring hebben in het secundair onderwijs
- bereid zijn tot deelname aan assessment

4 Verloning

- loon van een directeur volgens barema

5 De schriftelijke kandidatuurstelling dient te bestaan uit

- een gemotiveerde sollicitatie
- een curriculum vitae

De kandidaturen worden uiterlijk op 23 mei 2021 22.00 uur verwacht bij de Voorzitter van de Raad van Bestuur van de Inrichtende Macht vzw SINT-LUDGARDISSCHOOL ANTWERPEN, de heer Patrick MILIS via mail: patrick.milis@stludgardis.be.

6 Functiebeschrijving

Taakomschrijving directeur 1^e en 2^e graad

- **1 Verantwoordelijk voor het pedagogisch en didactisch beleid van S1 t.e.m. S4**

-
- Aanspreekpunt voor leerkrachten, leerlingen en ouders
 - Leerlingen opvolgen: leer-en ontwikkelingsproces, gedrag, gezondheid e.d.
 - Leerkrachten opvolgen: opdrachten verdelen en functioneren beoordelen

- Samenwerken met het CLB en ondersteuningsnetwerk ONA-plus, met het oog op een zo goed mogelijke ondersteuning van de leerlingen en leraren.
- Voorzitten van de coördinatorenvergadering en ondersteunen en opvolgen van de coördinatoren
- I.s.m. de GOK-coördinatoren de zorg- en GOK-werking uitwerken en realiseren
- Realisatie eindtermen en leerplannen garanderen i.s.m. vakgroepen
- Coördineren van het evaluatie- en rapporteringsstelsel
- I.s.m. de ICT-coördinator de opbouw en organisatie van Smartschool bewerkstelligen
- Klassenraden en deliberaties voorbereiden en opvolgen
- Sanctieeringsbeleid coördineren en in het kader daarvan tuchtdossiers opstellen en opvolgen
- Toekomstplan vertalen in actieplannen en opvolgen
- Onderwijshervormingen voorbereiden en opvolgen
- Schoolreglement opvolgen en updaten
- Uniformvoorschriften opvolgen
- Organisatie van de informatiemomenten en oudercontacten
- Uitwisseling organiseren tussen basis- en secundaire scholen i.v.m. zorg, leerlingresultaten e.d.

• **2 Beschikbaarheid**

- Beschikbaar zijn tijdens de vakanties indien nodig en bereid zijn om dringende zaken op te volgen
- Bereid zijn om het schooljaar af te sluiten tijdens de eerste helft van juli en het volgende voor te bereiden tijdens de tweede helft van augustus.

3 Bijkomende taken

- Deelname aan de vergaderingen van de Raad van Bestuur en het directieteam
- Engagement in de KVO-werking
- Deelname aan de tweedaagse van de scholengemeenschap
- Een directie cursus bij CVA volgen (postgraduaat schoolbeleid)

4 Overige taken

Een aantal andere taken worden verdeeld in samenwerking met de Logistiek en Algemeen directeur. Taakverdeling zie bijgevoegd.

5 Ondersteuning

De algemene directeur biedt ondersteuning waar nodig.