

Vacature voor de functie van directeur (m/v) in de lagere school van het Sint-Andreaslyceum, Fortuinstraat 29, 8310 Sint-Kruis

Oproep tot kandidaatstelling

Brugge, 30 maart 2025

1 Vacature

Het schoolbestuur van Karel de Goede zoekt een nieuwe **directeur lager onderwijs voor het Sint-Andreaslyceum**, Fortuinstraat 29, in Sint-Kruis (Brugge). Het ambt is vanaf **1 september 2025** beschikbaar.

Situering

Het Sint-Andreaslyceum (SASK) is een lagere school in de groene oostrand van Brugge met een stevige traditie en een eigentijdse visie.

SASK is een warme school waar elke individuele leerling de nodige zorg, begeleiding en intellectuele vorming krijgt.

Het dynamische team besteedt grote aandacht aan opvoeden met respect, verdraagzaamheid en betrokkenheid als voornaamste pijlers.

In de zorg voor elke leerling kan de directie rekenen op een onderlegd zorgteam.

Inspraak - zowel bij leerlingen als binnen het team - staat hoog in het vaandel en er is een nauwe samenwerking met de directie van kleuter en humaniora.

De directeur wordt in zijn of haar dagelijkse werking bijgestaan door een beleidsondersteuner.

SASK maakt deel uit van de scholengemeenschap Sint-Trudo binnen de scholengroep Karel de Goede.

Op de ruime campus van het SASK bevinden zich

een autonome kleuterschool (met 142 kleuters) onder leiding van een directeur

een lagere school (met 340 leerlingen) onder leiding van een directeur

een secundaire school – ASO (met 581 leerlingen) onder leiding van een directeur en adjunct-directeur

2 Taakomschrijving

De taak van een directeur is divers en omvat meerdere domeinen.

2.1 Identiteit, opvoedingsproject en visie

De directeur

- bouwt actief mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van de school gebaseerd op de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen;
- implementeert de missie van de scholengroep Karel de Goede en ontwikkelt van daaruit de schooleigen visie, die vertaald wordt in een beleids- en schoolwerkplan;
- verzorgt en waarborgt de eigen schoolcultuur;
- zet een doelgerichte en effectieve schoolorganisatie op, gericht op goed onderwijs;
- werkt constructief samen met de andere directies van SASK, de scholengroep en scholengemeenschap vanuit de verantwoordelijkheid voor de eigen school.

2.2 Pedagogisch beleid

De directeur

- is eindverantwoordelijke voor het onderwijskundig beleid van de school. Zorgbreed werken en leerlingenbegeleiding maken daar geïntegreerd deel van uit;
- heeft oog voor innovatie en stimuleert de ontwikkeling van een hedendaagse

onderwijsomgeving, rekening houdend met de noodzaak voor het werkveld om innovatie, rust en stabiliteit in een aanvaardbaar evenwicht te houden;

- kent de actuele stromingen en vernieuwingen in het basisonderwijs en kan een team hiervoor motiveren en hierin begeleiden;
- bevordert een positief en waardierend leer- en leefklimaat binnen de school om zo het leren en welbevinden van de leerlingen te bevorderen;
- bouwt de school verder uit tot een warme, zorgende school die tradities in ere houdt en waar leerlingen, leerkrachten en directie betrokken zijn op elkaar;
- werkt in team met de directeur van de kleuterschool zodat de kleuter- en lagere afdeling samenwerken in belang van enerzijds optimaal onderwijs en anderzijds het bevorderen van de continuïteit van onderwijs tussen kleuter- en lagere schoolkinderen.

2.3 Personeelsbeleid

Het personeelsbeleid is een gedeelde materie tussen de verschillende scholen van de vzw en de scholengemeenschap en wordt sterk ondersteund door de centrale diensten van de vzw.

De directeur

- werft aan, leidt, begeleidt en motiveert het personeelsteam van de school;
- heeft oog voor de talenten van het personeel, draagt zorg voor hun welbevinden en toont waardering voor hun inspanningen;
- kan een leerkrachtenteam bezielen dankzij de eigen goede agogische vaardigheden;
- treedt op als coach van het schoolteam, zorgt voor een participatief beleid, bevordert de teamwerking, motivatie en de onderlinge samenwerking;
- kan rekenen op coaching vanuit de scholengroep;
- ontwikkelt het nascholingsplan en stimuleert het personeel om zich te professionaliseren;
- houdt regelmatig klasbezoeken, functionerings- en evaluatiegesprekken en volgt die op;
- leidt en begeleidt de contractuele medewerkers en vrijwilligers;
- neemt actief en ondersteunend deel aan de lokale en overkoepelende inspraakorganen.

2.4 Administratief, financieel en logistiek beleid

De directeur

- zorgt met precisie en stiptheid dat de leerlingenadministratie op school correct wordt uitgevoerd;
- zorgt voor een nauwgezette financiële opvolging binnen de vooropgestelde begroting;
- werkt nauw samen met de boekhouding en de personeelsadministratie op de centrale diensten;
- bouwt en onderhoudt, in nauw overleg met de ICT-coördinator, een veilige en moderne IT-infrastructuur uit ten dienste van de administratie, leerlingen en leerkrachten;
- verzekert de veiligheid op school, in samenwerking met de preventieadviseur;
- zorgt voor een correct onderhoud van de gebouwen en voorziet de nodige eigentijdse infrastructuur om de pedagogische-didactische doelen te bereiken.

2.5 Communicatief en participatief beleid

De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de communicatie in en rond de school.

De directeur

- beschikt over vlotte en sociale communicatieve vaardigheden en weet zo het vertrouwen te winnen van gesprekspartners op verschillende niveaus;

- communiceert transparant met leerlingen, ouders, personeel en externe instanties en is beschikbaar voor individuele contacten;
- is zichtbaar en aanspreekbaar in het schoolleven, tussen personeelsleden en leerlingen;
- geeft ook buiten de lesuren de school een gezicht, engageert zich als schoolleider t.o.v. de plaatselijke gemeenschap.

2.6 **Kwaliteitsontwikkeling**

De directeur:

- is verantwoordelijk voor de interne kwaliteitsontwikkeling in de school om maximaal de gestelde doelen te bereiken.
- stimuleert en evalueert het pedagogisch-didactisch project van de school en dit in nauw overleg met alle betrokken partijen;
- stimuleert en faciliteert het kwaliteitsvol werken van alle medewerkers;
- reageert op gepaste wijze op de conclusies en de adviezen van de schooldoorlichting.

3 **Voorwaarden en persoonlijke kenmerken**

De kandidaat

- beschikt minstens over een bachelordiploma en een bewijs van pedagogische bekwaamheid en voldoet aan de wettelijke vereisten m.b.t. diploma en benoeming;
- beschikt over ruime onderwijservaring (o.a. kennis van de leerdoelen) en is bereid om zich blijvend te professionaliseren;
- is in het bezit van het DHOS-diploma of is bereid het certificaat 'schoolleider Katholiek Onderwijs' te halen via het volgen van de cursus 'ProfS' georganiseerd door het Katholiek Onderwijs Vlaanderen;
- ervaring op het vlak van coördinatie en beleid is een pluspunt;
- heeft een passie voor onderwijs(innovatie);
- is ICT-vaardig en wil werken aan de ontwikkeling van een digitale leeromgeving;
- kan vlot en begripvol omgaan met kinderen; stimuleert het team om te werken vanuit de talenten van de kinderen;
- heeft leiderschapskwaliteiten en is een teamspeler;
- is een goede coach en bruggenbouwer met empathisch vermogen die transparant en onderbouwd kordate beslissingen kan nemen en deze ook kritisch evalueert;
- is een zorgend en sociaal gedreven persoon;
- is discreet en diplomatisch, kan mogelijke crisissen en conflicten beheersen, is stressbestendig;
- houdt zich aan de richtlijnen die door VZW Karel de Goede vooropgesteld worden en aanvaardt de overkoepelende leiding van de algemeen directeur
- beschikt over organisatietalent en kan schoolactiviteiten van diverse aard organiseren en leiden;
- werkt resultaatgericht en geeft blijk van strategisch denken en handelen;
- is in staat out of the box te denken, rekening houdend met wat realiseerbaar en haalbaar is;
- kan prioriteiten stellen en weet de beschikbare tijd goed te verdelen en te gebruiken;
- is flexibel en gedreven;
- is beschikbaar voor de school voor zover de goede werking dit vereist;
- kan rekenen op ondersteuning vanuit de centrale werking.

Het betreft een tijdelijke aanstelling met vooruitzicht op een vaste benoeming indien de voorwaarden zijn voldaan en na een positieve evaluatie.

Een directeur van een basisschool wordt bezoldigd volgens salarisschaal 879.

4 Kandidaatstelling

Uw kandidaatstelling omvat uw cv met aandacht voor realisaties, verworven competenties en gevolgde nascholingen, en ook een schriftelijke visie over het beleidsvoerend vermogen van de school en de rol van de directeur daarbij.

Deze kandidatuur bezorgt u uiterlijk op **1 mei 2025** via een schrijven t.a.v. dhr. Jo De Cock, voorzitter Karel de Goede, p/a Collegestraat 24, 8310 Assebroek én via e-mail naar jo.decock@karel-de-goede.be en de algemeen directeur sophie.vanhulle@karel-de-goede.be.
(sollicitatiebrief en cv opladen in één document).

Een selectiecommissie zal op basis van de sollicitatiebrief oordelen of hij/zij voor een sollicitatiegesprek wordt uitgenodigd. Tijdstip en locatie worden later meegedeeld.

Wenst u meer inlichtingen over de functie, de selectieprocedure en de verloning, dan kan u terecht op bovenstaand mailadres.

Wij behandelen uw kandidaatstelling met volledige discretie en alle kandidaten worden op de hoogte gebracht van de beslissing.

Namens het bestuur van Karel de Goede vzw.

Jo De Cock

Voorzitter vzw Karel de Goede