

FUNCTIEBESCHRIJVING VOOR HET AMBT VAN DIRECTEUR

Onderwijsinstelling :
 Instellingsnummer :
 Schoolbestuur :
 Eerste evaluator :
 Tweede evaluator :

Identificatie

Naam personeelslid:

Stamboeknummer:

A. Taken eigen aan de functie

A.1 Beleid

- De directeur voert een gedragen, geïntegreerd en samenhangend onderwijskundig beleid vertrekkend vanuit het pedagogisch project.
- De directeur voert een systematische, cyclische en betrouwbare evaluatie van de werking van de onderwijsinstelling uit om de onderwijskwaliteit te bewaken en te verbeteren.
- De directeur voert een beleid op het vlak van fysieke en mentale veiligheid van de leef-, leer- en werkomgeving
- De directeur staat in voor het voorbereiden, opmaken en coördineren van beleidsadviezen en beleidsvoorstellen aan het schoolbestuur op vraag van het schoolbestuur of op eigen initiatief
- De directeur installeert een cultuur van leren en vernieuwen in de onderwijsinstelling.
- De directeur introduceert onderwijsonderzoeken in de onderwijsinstellings- en klaspraktijk.

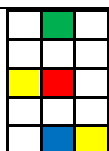
A.2 Planning en organisatie van de onderwijsinstelling

- De directeur voert een motiverend personeelsbeleid met aandacht voor samenwerking, resultaten en effecten en professionalisering.
- De directeur wendt de toegekende omkadering aan op basis van duidelijke en onderhandelde criteria.
- De directeur past adequaat en correct de regelgeving inzake personeel, leerlingen en organisatie toe.
- De directeur waakt over een passende begeleiding voor elke leerling met het oog op optimale ontwikkel- en leerkansen.
- De directeur bepaalt participatief de professionaliseringsinitiatieven rekening houdend met de gestelde prioriteiten in het onderhandelde professionaliseringsplan

A.3 Leiding geven

- De directeur ondersteunt de teamleden om de visie van de onderwijsinstelling vorm te geven.
- De directeur ondersteunt de teamleden in het implementeren van het referentiekader onderwijskwaliteit en andere.
- De directeur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding in de onderwijsinstelling.
- De directeur begeleidt en coacht de teamleden in hun dagelijks functioneren.

A.4 Financieel en administratief beheer



Scholengemeenschap Hatweejo



- De directeur is verantwoordelijk voor de verwerking van personeelsadministratie en de leerlingenadministratie. - De directeur voert, in samenspraak met het schoolbestuur, een gezond en evenwichtig financieel beleid.	
A.5 Communicatie en vertegenwoordiging - De directeur communiceert helder en gericht naar internen en externen over het gevoerde beleid. - De directeur neemt deel aan bovenschoolse/intergemeentelijke samenwerkingsverbanden. - De directeur is zowel intern als extern het aanspreekpunt van de onderwijsinstelling.	
B. De professionalisering - De directeur staat zelf model voor leer- en veranderingsbereidheid door te reflecteren en zich systematisch te professionaliseren.	
C. Het overleg en de samenwerking met het personeel, gemeentelijke beleidsverantwoordelijken, gemeentelijke diensten, leerlingen, ouders, CLB (enkel in leerplichtonderwijs) en eventuele externe actoren - De directeur zet samenwerkingsverbanden uit die voor elke leerling het leren, de optimale ontwikkelkansen, het psycho-motorisch en sociaal functioneren ten goede komen. - De directeur communiceert transparant over de werking met alle betrokkenen en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.	
ONDERTEKENING	
Handtekening personeelslid voor kennisneming (naam) (datum)	Handtekening evaluator (naam) (datum)