

OPROEP TOT KANDIDAATSTELLING

VACATURE directeur Katholiek Leersteuncentrum West in Diksmuide-Beerst

Vacature

Het bestuur van de vzw Katholieke Leersteuncentra West-Vlaanderen wenst over te gaan tot de onmiddellijke aanwerving van een tijdelijke directeur voor het Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen West, met als instellingsnummer 145656. De tijdelijke aanstelling biedt perspectief op aanstelling in een openstaande betrekking per 1 september 2025.

1 Situering

Op 1 september 2023 trad het decreet over leersteun in werking. Het decreet regelde de oprichting van de leersteuncentra in Vlaanderen. Een leersteuncentrum heeft de opdracht om scholen voor gewoon basis- en secundair onderwijs leersteun te bieden op basis van de ondersteuningsbehoeften van de leerling, de leerkracht en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer.

In West-Vlaanderen werden voor het Katholiek Onderwijs drie leersteuncentra opgericht die ressorteren onder de vzw Katholieke Leersteuncentra West-Vlaanderen. De drie centra zijn door de onderwijsinspectie erkend. De vacature geldt voor het Katholiek Leercentrum West, met vestiging in de Hendrik Consciencestraat 7 in Diksmuide-Beerst.

2 Taakomschrijving

De directeur staat in voor de leiding van het katholiek Leersteuncentrum West onder de voorwaarden zoals omschreven in het decreet over leersteun.

De taken situeren zich op meerdere domeinen.

2.1 Identiteit/opvoedingsproject/visie

De directeur

- werkt loyaal samen met de collega-directeurs van de vzw Katholieke Leersteuncentra West-Vlaanderen;
- werkt actief mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van het leersteuncentrum gebaseerd op de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs, in het bijzonder de visie op inclusie en het leersteuncentrum als hefboom voor meer inclusie;
- implementeert de missie van het leersteuncentrum en ontwikkelt van daaruit een visie, die vertaald wordt in een beleids- en werkplan;
- zet een doelgerichte en effectieve organisatie op, gericht op goede leersteun;
- ...

2.2 Pedagogisch beleid

De directeur

- voert een gedragen en samenhangend onderwijskundig beleid, gesteund op het pedagogisch project;
- heeft oog voor innovatie en stimuleert de ontwikkeling van een hedendaagse onderwijsomgeving;
- introduceert onderwijsonderzoek;
- waakt over passende leersteun voor elke aangemelde leerling;
- zet samenwerkingsverbanden op met diverse stakeholders die voor elke leerling het leren ten goede komt;
- analyseert en evalueert de kwaliteit van de leersteun;
- ...

2.3 *Personeelsbeleid*

Het personeelsteam van het Leersteuncentrum West bestaat uit een directeur, een coördinator voor T2 en een coördinator voor de andere types, twee inclusiecoaches en leerondersteuners. De secundaire processen zoals financiën en personeel worden extern beheerd.

De directeur

- is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van het leersteuncentrum;
- heeft organisatietalent;
- werft aan en geeft leiding aan het personeelsteam van het leersteuncentrum;
- voert functionerings- en evaluatiegesprekken en volgt die op;
- motiveert elk teamlid als inspirerende coach;
- ontwikkelt een professionaliseringsplan;
- organiseert het onthaalbeleid, de aanvangsbegeleiding en de professionalisering van het personeel;
- neemt deel aan de lokale en overkoepelende inspraakorganen;
- ...

2.4 *Administratief, financieel en logistiek beleid*

De directeur

- beheert de toegekende puntenenveloppe voor het ontwikkelen van de nodige omkadering;
- ziet toe op het correcte beheer van het beschikbare werkingsbudget, het voeren van een correcte boekhouding en de nauwgezette financieel opvolging van de vooropgestelde begroting in samenwerking met de betreffende diensten;
- ziet toe op het correct beheer van de investeringsmiddelen en werkt een beleid uit inzake veiligheid van de infrastructuur en het onderhoud ervan;
- is verantwoordelijk voor de verwerking van de personeelsadministratie en de leerlingenadministratie op basis van de regelgeving in samenwerking met de ondersteunende diensten;
- ziet toe op een veilige en moderne IT-infrastructuur in samenwerking met de ondersteunende diensten;
- ziet toe op het correct gebruik en de verwerking van persoonsgegevens die scholen ter beschikking stellen voor leerlingen die leersteun aanvragen;
- ...

2.5 *Communicatief en participatief beleid*

De directeur:

- draagt de eindverantwoordelijkheid voor de communicatie van het Leersteuncentrum West vanuit een participatief beleid;
- is vlot en sociaal communicatief vaardig en weet het vertrouwen te winnen van gesprekspartners op verschillende niveaus, in het bijzonder met de collega directeurs;
- communiceert transparant en gericht naar internen en externen en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming naar scholen, CLB, pedagogische begeleiding, de koepelorganisatie Katholiek Onderwijs Vlaanderen en andere partners;
- ...

2.6 *Kwaliteitsontwikkeling*

De directeur:

- is mee verantwoordelijk voor de kwaliteitsontwikkeling van de drie leersteuncentra van de vzw en hanteert hiervoor het referentiekader 'kwaliteitsvolle leersteun';
- ontwikkelt binnen het college van directeurs een professionaliseringsbeleid dat rekening houdt met de vereiste expertise en multidisciplinaire samenstelling van het Leersteunteam West;
- reageert op gepaste wijze op de conclusies en de adviezen van de onderwijsinspectie;
- ...

3 *Voorwaarden en persoonlijke kenmerken*

- Bereid zijn om samen te werken in een comité van directeurs en bestuurders van de vzw Katholieke Leersteuncentra West-Vlaanderen en hierbij een uniform beleid uit te bouwen over de drie

leersteuncentra van West-Vlaanderen heen.

- Relevante ervaring hebben op het vlak van beleid, leiderschapskwaliteiten hebben en een teamspeler zijn.
- Beschikken over ruime onderwijservaring, waarbij ervaring in een leersteuncentrum of in het buitengewoon onderwijs pluspunten zijn.
- Houder zijn van minimaal een diploma bachelor of een gelijkgesteld bekwaamheidsbewijs.
- Bereid zijn om van professionalisering van zichzelf en het personeel een prioriteit te maken, in functie van meer inclusief onderwijs.
- In het bezit zijn van een rijbewijs B en een eigen wagen.
- Voldoen aan de algemene wervingsvoorwaarden van artikel 19 van het decreet rechtspositie, namelijk:
 - a) onderdaan zijn van de Europese Unie of de Europese Vrijhandelsassociatie, behalve in geval van een door de Vlaamse Regering te verlenen vrijstelling;
 - b) de burgerlijke en politieke rechten genieten, behalve in het geval van een door de Vlaamse Regering te verlenen vrijstelling die samengaat met de vrijstelling, vermeld in punt a);
 - c) in het bezit zijn van een door de Vlaamse Regering bepaald bekwaamheidsbewijs voor het ambt waarin ze zijn aangesteld;
 - d) voldoen aan de taalvereisten zoals bepaald in artikel 17bis tot en met 17quinquies van het decreet rechtspositie personeelsleden gemeenschapsonderwijs van 27 maart 1991, respectievelijk artikel 19bis tot en met 19quinquies van het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs van 27 maart 1991.

4 Aanbod

- Voltijdse onmiddellijke tijdelijke aanstelling in het ambt van directeur. Na een positieve beoordeling is er de mogelijkheid tot het instappen in het ambt voor onbepaalde tijd. Na een proefperiode van twee schooljaren, is er de mogelijkheid tot vaste benoeming.
- Wedde volgens het officiële barema voor een directeur van een leersteuncentrum: 711 (bachelor <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/barema.aspx?nr=711>) of 748 (master <https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/barema.aspx?nr=748>)
- Vakantieregeling zoals een directeur in het regulier onderwijs.

5 Kandidaatstelling

Kandideren kan tot 5 februari 2025 om 12:00 uur via mail t.a.v. de heer Koen Schelpe, op het emailadres bestuur@leersteunwvl.be. Voor meer info kan u op hetzelfde mailadres terecht.

De kandidaatstelling bestaat uit:

- een motivatiebrief met daarin een uitgeschreven visie over de rol van de directeur van het leersteuncentrum (maximum 1000 woorden);
- een cv met onder andere aandacht voor de huidige administratieve toestand, prestaties al dan niet in onderwijs, elders verworven competenties en gevolgd nascholingen.

Een selectiecommissie zal de geselecteerden uitnodigen voor een sollicitatiegesprek op 10 of 11 februari 2025 na 17 u. Wij behandelen elke kandidaatstelling discreet. In een tweede ronde wordt er overgegaan tot een assessment-proef.

Brugge, 15 januari 2025

Namens het bestuur van de vzw Katholieke Leersteuncentra West-Vlaanderen



Jan Loosveld, voorzitter