

FUNCTIEBESCHRIJVING VOOR HET AMBT VAN DIRECTEUR

Academie : Kunstacademie Lede Erpe-Mere Wichelen
Instellingsnummer : 508049
Schoolbestuur : Lokaal bestuur Lede
Evaluator : Clusterhoofd Vrije Tijd

A. Taken eigen aan de functie

1 Beleid

De directeur:

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

2 Planning en organisatie van de onderwijsinstelling

De directeur

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

3 Leiding geven

De directeur:

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

4 Financieel en administratief beheer

De directeur

- is verantwoordelijk voor aansturen en verwerking van personeels- en leerlingenadministratie.
- voert, in samenspraak met het schoolbestuur, een gezond en evenwichtig financieel beleid.

5 Communicatie en vertegenwoordiging

De directeur

- communiceert helder en gericht naar internen en externen over het gevoerde beleid.
- neemt deel aan bovenschoolse/intergemeentelijke samenwerkingsverbanden.
- is zowel intern als extern het aanspreekpunt van de onderwijsinstelling.

B. De professionalisering

De directeur

- maakt de visie op leer- en veranderingsbereidheid zichtbaar, 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 elke leerling ten goede komen, ikv:
 - het leren
 - de optimale ontwikkelkansen
 - het psycho-motorisch en sociaal functioneren
- communiceert transparant over de werking met alle betrokkenen en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.

ONDERTEKENING

Handtekening personeelslid
 voor kennisneming

(naam)
 (stamboeknummer).....
 (datum)

Handtekening evaluator

(naam)
 (datum)