Katholiek Basisonderwijs Tessenderlo
Dekenijstraat 22
3980 Tessenderlo
Tel. 013/ 66 27 36
sollicitaties@kabot.be
www.kabot.be

VACATURE

Schoolleider basisonderwijs

Voltijdse tewerkstelling

VZW KaBOT is een scholengemeenschap in Tessenderlo die bestaat uit de volgende scholen:

- Vrije Lagere School Hartelust
- Vrije Kleuterschool Wiebelwoud
- Vrije basisschool Wereldwijzer
- Vrije basisschool De Lettertrein
- Buitengewoon Basisonderwijs De Regenboog

VZW KaBOT is een lerende organisatie die op zoek is naar een Directeur basisonderwijs voor onze scholen Hartelust en Wiebelwoud.

Als directeur basisonderwijs sta je in voor het leiden van de schoolorganisatie op zo'n manier dat de dagelijkse werking van de school optimaal verloopt.

Aanbod

Een voltijdse aanstelling van 36u/week.

Profiel

- ✓ Diploma: master of bachelor met ervaring
- ✓ Pedagogisch bekwaamheidsbewijs of bereidheid om dit te halen
- ✓ People manager
- ✓ Gestructureerde en planmatige aanpak
- ✓ Transparante communicator
- ✓ Resultaatsgericht en vasthoudend
- ✓ Weerbaar en veerkrachtig

Functieomschrijving

Als directeur basisonderwijs sta je in voor het leiden van de schoolorganisatie op zo'n manier dat de dagelijkse werking van de school optimaal verloopt.

Verantwoordelijkheden – beleidsniveau

Katholiek Basisonderwijs Tessenderlo
Dekenijstraat 22
3980 Tessenderlo
Tel. 013/ 66 27 36
sollicitaties@kabot.be
www.kabot.be

1. Maakt deel uit van het directieteam KaBOT en neemt minstens 4 keer per jaar actief deel aan directiecolleges.
    a. Je kijkt constructief en kritisch mee naar de kwaliteit en efficiëntie van onze processen, acties en inspanningen.
    b. Je kijkt naar groei en geeft aanzet tot overleg voor verbeteracties.
    c. Je stimuleert professionele dialoog tussen de verschillende rollen om te leren vanuit de eigen praktijk.
2. Kijkt, denkt, overlegt en handelt consequent vanuit de missie en de visie
3. Streeft transparante, open en eerlijke communicatie na naar alle betrokken partijen
4. Verbindt pedagogisch-didactische inhouden over de leergroepen heen
5. Participeert in de kwaliteitsvolle besluitvormingsprocessen in de school met de missie, visie en kaders als referentie.

Verantwoordelijkheden – schoolniveau

1. Is eindverantwoordelijke van de dagelijkse organisatie van de school: uurroosters opmaken, jaarkalender maken, schoolwerkplan, lestijdenpakket, inschrijvingen, werkgroepen, stagiaires, public-relations, vervangingen bij ziekte, ….
2. Overlegt met het beleidsteam van de school met leergroepverantwoordelijken over kwaliteitsvol onderwijs.
3. Volgt de schooleigen pedagogische focus op, met ondersteuning van de pedagogisch directeur
4. Aansturen van de buitenschoolse activiteiten die georganiseerd worden in naam van de school: schoolfeesten, extra-murosactiviteiten, …
5. Neemt deel aan campusoverleg met de andere campusdirecteur en financieel-administratief-logistiek directeur.
6. Netwerker zijn voor de interne en externe contacten: gemeente, adviesraden, oudercomité, participatieraden …
7. Tweewekelijks 1-1 gesprek met de leergroepverantwoordelijken ter opvolging van 5 prioritaire processen: focus, eigen ontwikkeling LGV, leerkrachtontwikkeling, teamontwikkeling en basisweekrooster.

Verantwoordelijkheden – Leerkrachtniveau

1. Bij tijdelijke leerkrachten: uitvoeren van het protocol aanvangsbegeleiding
    a. Onthaal en wegwijsbegeleiding organiseren;
    b. Functiebeschrijving individualiseren vanuit een driegesprek tussen leerkracht, LGV en DSO;
    c. Klasbezoeken en flitsbezoeken, feedbackgesprek tijdens driegesprek tussen leerkracht, LGV en DSO.
2. In uitvoering brengen van de vier fasen van het personeelsbeleid. Bij onvoldoende groei start de directeur schoolorganisatie een evaluatietraject op als eerste evaluator.

Verantwoordelijkheden – professionaliseren

Katholiek Basisonderwijs Tessenderlo
Dekenijstraat 22
3980 Tessenderlo
Tel. 013/ 66 27 36
sollicitaties@kabot.be
www.kabot.be

1. Reflecteert op het eigen handelen vanuit het competentieprofiel DSO door interactie en bevragingen op de werkvloer.
2. Overlegt de noden ivm eigen professionalisering met de algemeen directeur.
3. Een permanente sparringspartner vinden in het ondersteuningsteam voor alle pedagogisch-didactische inhouden, mensgerichte processen, ICT aangelegenheden en draagkrachtoverstijgende zorg.

Competenties

- ✓ **Plannen en organiseren**: doelen en prioriteiten bepalen en nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze doelen te verwezenlijken.
- ✓ **Groepsgericht leidinggeven**: richting en sturing geven aan een groep in functie van een gezamenlijk resultaat.
- ✓ **Netwerken**: ontwikkelen en verstevigen van relaties en samenwerkingsverbanden binnen en buiten de eigen organisatie en die aanwenden om informatie, steun, gemeenschappelijk voordeel en medewerking te verkrijgen.
- ✓ **Resultaatsgericht coachen**: medewerkers aanzetten en opvolgen om hen effectiever te laten functioneren en reflecteren.
- ✓ **Besluitvaardigheid**: op het juiste moment beslissingen nemen en standpunten innemen en zich hieraan committeren door ze uit te spelen en/of er naar te handelen.
- ✓ **Inzicht**: inzicht hebben en verkrijgen in situaties, problemen en processen. Het uiteenrafelen van problemen en de onderdelen op systematische wijze onderzoeken. Het hebben van een volledig beeld van de context en overzicht op het geheel.

Persoonsgebonden waarden

Binnen KaBOT vzw hechten we veel belang aan onderstaande persoonsgebonden waarden:

- ✓ Het begint bij mezelf, maar het draait om het geheel.
- ✓ Open, eerlijk en nieuwsgierig.
- ✓ Fouten maken mag, en hoort er zelfs bij.
- ✓ Doe wat je zegt, zeg wat je doet.

Interesse?

Meer informatie vind je op www.kabot.be en bijkomende vragen kan je stellen via sollicitaties@kabot.be.

Solliciteren kan tot en met 8 november 2026 en doe je door je CV en motivatiebrief te bezorgen via sollicitaties@kabot.be t.a.v. Elise Van Meeuwen. Indien uw sollicitatie weerhouden wordt, ontvangt u een uitnodiging voor een eerste gesprek.