

ABC (afzonderlijk bijzonder comité)**17 januari 2023****Protocol van akkoord – directiefunctie GBS de Vlieger**

- **algemeen kader werving en selectie**
 - **de selectieprocedure en**
 - **het voorstel van vacantverklaring**
-

Het afzonderlijk bijzonder comité gaat eenparig akkoord met 1. het algemeen kader werving en selectie, 2. de selectieprocedure en 3. het voorstel van vacantverklaring zoals voorgesteld in bijlage.

De adjunct-algemeendirecteur

De voorzitter

Rob Baeyens

Rob Guns

Namens de vakbondsorganisaties

Tinne Moorkens

Cindy Mertens

Stefanie Vercammen

Sandra Wuyts

GOEDKEURING VAN HET ALGEMEEN KADER VAN DE SELECTIEPROCEDURE VOOR DE DIRECTEUR BASISONDERWIJS

Ontwerp besluit:

Artikel 1. De gemeenteraad stelt het algemeen kader vast voor de vaststelling van de selectieprocedure directeur basisonderwijs en is gebaseerd op de bepalingen van de gemeentelijke rechtspositieregeling van Kasterlee.

Art.2. De aanwerving verloopt zoals bepaald is in de rechtspositieregeling van Kasterlee, titel 2- Indiensttreding, deel 2 - De aanwerving, afdeling 1 tot en met afdeling 3.

Art.3. Om in aanmerking te komen voor de aanwerving moeten de kandidaten voldoen aan d algemene aanwervingsvoorwaarden van artikel 19 en 40 van het decreet rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs van 27 maart 1991 en aan volgende bijzondere aanwervingsvoorwaarden:

- op de uiterste inschrijvingsdatum een dienstanciënniteit van minstens 4 jaar hebben in het door de Vlaamse gemeenschap gefinancierd of gesubsidieerd onderwijs als lid van het bestuurs- of onderwijzend personeel;
- op het einde van de proefperiode beschikken over een attest van deelname aan de cursus kandidaat directeur of DHOS (diploma hogere opvoedkundige studiën);
- beschikken over rijbewijs B;
- slagen voor een vergelijkende selectieproef.

Art.4. De wervingsreserve wordt bepaald zoals voorzien in de artikelen 26 en 27 van de rechtspositieregeling van Kasterlee.

Art.5:

§1. De proeftijd loopt af, uiterlijk op het einde van het tweede volledige schooljaar dat de kandidaat heeft vervuld als directeur of bij het ontbreken van het diploma en/of bewijs van pedagogische bekwaamheid, uiterlijk 3 ja

§2. De procedure van de proeftijd wordt als volgt vastgelegd:

1. Binnen de modaliteiten bepaald door het college van burgemeester en schepenen, gebaseerd op het document "profiel directeur basisonderwijs" stelt de geselecteerde kandidaat, in samenspraak met het schoolbestuur, een beleidsplan voor. Daaruit voortvloeiend stelt de kandidaat een actieplan op.

2. De evaluatieperiode gebeurt in twee stappen:

- a) de geselecteerde kandidaat stelt gedurende het eerste schooljaar een beleidsplan op en stelt dit afgewerkte beleidsplan voor op het einde van het eerste volledige schooljaar aan het schoolbestuur. De geselecteerde kandidaat presenteert tegelijkertijd een stappenplan waarin hij/zij bepaalt hoe de implementatie van het beleidsplan eruit zal zien en op welke termijn.
- b) Een rapport van de realisaties van het actieplan wordt door de geselecteerde kandidaat voorgelegd ten laatste op 15 april van het tweede schooljaar aan het schoolbestuur.

§3. De evaluator is de algemeen directeur. De algemeen directeur kan zich laten bijstaan door een externe deskundige.

Om vast benoemd te worden dien je als laatste evaluatie geen evaluatie met de eindconclusie "onvoldoende" hebben verkregen in het desbetreffende selectie- of bevorderingsambt bij de inrichtende macht waar de vacante betrekking zich situeert. Als het personeelslid de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" kreeg in een instelling van de inrichtende macht die behoort tot een scholengemeenschap, dan geldt deze bepaling voor alle instellingen van deze inrichtende macht die behoren tot deze scholengemeenschap. Als het personeelslid niet werd geëvalueerd, is de eindconclusie voldoende.

GOEDKEURING VAN HET ALGEMEEN KADER VAN DE SELECTIEPROCEDURE VOOR DE DIRECTEUR BASISONDERWIJS



Besluit:

Artikel 1 - De selectie wordt via Poolstok gedeeltelijk uitbesteed aan een extern selectiebureau, CC Consult.

Art. 2 - Het programma van een vergelijkende selectieproef als volgt vast te leggen:

a) schriftelijke proef (40 punten)

1. administratieve proef (10 p.)

Toetsing van het inzicht in en de vertrouwdheid met de reglementering inzake onderwijs. Wegens de complexiteit van de materie krijgen de kandidaten hiervoor een PC met toegang tot internet ter beschikking. Zij moeten vooral kunnen aantonen dat zij de reglementering kunnen opzoeken, situeren en toepassen.

2. pedagogische proef (20 p.)

Er wordt gepeild naar de kennis van de kandidaten over de situering van het basisonderwijs in het brede kader van het onderwijslandschap of omtrent een of andere onderwijskundige problematiek, door één of meer van volgende methodieken:

- het uitschrijven van een verhandeling
- het samenvatten van een (pedagogisch-didactisch) artikel over onderwijsgelegenheden en het toevoegen van persoonlijke commentaar
- een verslag en beoordeling maken van één of twee bijgewoonde lesactiviteiten

3. casestudie (10 p.)

Peilen naar de bekwaamheid om aan de hand van fictieve gegevens een schoolorganisatorisch probleem op te lossen.

b) mondelinge proef (60 punten)

1. algemeen

- toelichting curriculum vitae
- motivatie van de kandidatuur
- aftoetsen aan het goedgekeurde profiel voor dit ambt
- kennis van de school en de lokale context
- kennis van de werking van het gemeentebestuur
- visie op het pedagogisch project van de school

2. pedagogisch

- Uitdiepen en verder bespreken van het schriftelijk gedeelte
- Mondelinge bevraging van andere pedagogisch-didactische aspecten

3. leiderschap en sociale vaardigheden

- Peilen naar de sociale vaardigheden, bijvoorbeeld a.d.h.v. een rollenspel, ...
- Peilen naar leiderschaps- en coachingcapaciteiten: omgang met personeelsleden, ouders, weerstand, ...

c) assesment

Toetsing van de vaardigheden aan het vereist profiel.

Kandidaten die volgens de psychotechnische proef niet geschikt bevonden worden, komen niet in aanmerking voor een aanstelling of opname in de wervingsreserve.

Bij afsluiting van de selectieprocedure worden de kandidaten die volgens voormelde regeling minimum 60% op het geheel van de schriftelijke proef en de mondelinge proef behalen als geslaagd beschouwd.

De selectieprocedure voor het ambt van directeur resulteert in een bindende rangschikking in volgorde van het resultaat van de geslaagde kandidaten.

Op basis van voormelde rangschikking wordt de eerste kandidaat opgeroepen voor het afleggen van de psychotechnische proeven in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten en persoonlijkheidstests. Indien deze kandidaat niet geschikt bevonden wordt, wordt de tweede kandidaat opgeroepen. Indien deze kandidaat ook niet geschikt bevonden wordt, wordt de derde kandidaat opgeroepen en zo verder tot er een geschikte kandidaat wordt gevonden.

Art. 3 - om te slagen voor de selectieproef moet in totaal 60% van de punten behaald worden en voor het mondeling en schriftelijk gedeelte telkens minstens 50% van het puntentotaal.

Art. 4 - de samenstelling van de jury als volgt vast te stellen

- een vertegenwoordiger van OVSG: Walter Dons;
- Tom De Munter, algemeen directeur;
- de coördinerend directeur van de scholengemeenschap: Jan Van Gorp;

Voor de technisch/administratieve ondersteuning wordt een vertegenwoordiger van CC Consult aangesteld die optreedt als secretaris van de jury.

GOEDKEURING VAN DE VACANTVERKLARING VAN HET AMBT VAN DIRECTEUR BASISONDERWIJS IN DE GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE VLIAGER



Besluit:

Artikel 1 - het ambt van directeur basisonderwijs bij de gemeentelijke basisschool de Vlieger voltijds vacant te verklaren.

Art. 2 -

§ 1. De vacature wordt intern en tenminste via de VDAB, de gemeentelijke website en social-media-kanalen en OVSG bekend gemaakt.

§ 2. De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren:

- bij voorkeur door een email naar vacature@kasterlee.be;
- door een per post verzonden sollicitatiebrief, gericht aan het CBS;
- door afgifte tegen ontvangstbewijs.

De kandidatuurstelling dient vergezeld van de volgende documenten:

- curriculum vitae;
- een uittreksel uit de geboorteakte;
- een kopie van alle diploma's en getuigschriften;
- een uittreksel uit het strafregister;
- een attest van voorgaande diensten;
- een nationaliteitsbewijs (Belg of onderdaan van een Lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Vrijhandelsassociatie) of een vrijstelling hebben verkregen.

Art. 3 - Het ambt toe te wijzen aan 1 persoon.

Art. 4 - Het ambt is bij wijze van aanwerving en bevordering te begeben.

Art. 5 - Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van twee jaar.

