

De mandaatfunctie van directeurscoach

Doel: het verankeren van de mandaatfunctie van directeurscoach binnen het Stedelijk Onderwijs Gent op het vlak van de selectieprocedure, de aanstelling, de taakomschrijving de verloning en vergoeding e.a. met het oog op het realiseren van stabiliteit.

1. Inleiding

Vanuit het veranderingstraject Samen School Maken werd onderzocht wat de beste organisatiestructuur is voor de realisatie van de ondersteunende, (be)sturende en/of coördinerende activiteiten die nodig zijn om de werking van de scholen maximaal te ondersteunen. Deze transitie brengt aanpassingen in de structuur mee. In de nieuwe organisatie vormt de functie van 'directeurscoach' de spilfiguur tussen het beleid op organisatieniveau en het beleid van de school. Aansluitend wordt ondersteuning op inhoudelijk vlak (pedagogische begeleiding, ICT, ondersteuningsteam en HR-begeleiding) georganiseerd en ondersteuning op generiek vlak (stafteam).

Om transparantie te bieden in de werkwijze rond het aanstellen van directeurscoaches enerzijds en de rechtszekerheid van deze mandaatfunctie te verankeren binnen de organisatie anderzijds wordt hierna omschreven wat het mandaat van directeurscoach inhoudt.

Het omvangrijk aantal instellingen binnen het Stedelijk Onderwijs Gent maakt het noodzakelijk dat er binnen de organisatie vijf directeurscoaches worden aangesteld, zijnde

- vier directeurscoaches voor het basisonderwijs
- een directeurscoach voor het secundair onderwijs, het volwassenenonderwijs (CVO) en het deeltijds kunstonderwijs (DKO).

2. Aanstellingsperiode

De directeurscoach neemt zijn opdracht op voor onbepaalde duur.

3. Aanstellingsprocedure

§1 De taken van de directeurscoach worden omschreven in de taakomschrijving.

§2 Het bericht waarin de vacature voor directeurscoach wordt open verklaard, vermeldt:

- de voorwaarden om toegelaten te worden tot de selectieprocedure;
- de procedure tot kandidaatstelling;
- de taakomschrijving.

§3 De openverklaring van een vacature directeurscoach:

- kan zowel intern als extern gebeuren;
- wordt bekendgemaakt via de interne communicatiekanalen van het Stedelijk Onderwijs Gent en, indien van toepassing, via publieke media.

4. Selectieprocedure

§1 Kandidaten stellen zich kandidaat volgens de procedure zoals beschreven in de openverklaring.

§2 De selectieprocedure bestaat uit een cv-screening en 3 selectierondes.

- *De cv-screening gebeurt door team Personeel & Organisatie. Kandidaten die voldoen aan de voorwaarden en worden weerhouden op basis van cv en motivatiebrief, worden toegelaten tot ronde 1.*
- *Ronde 1: intake-interview door de directeur van het Stedelijk Onderwijs Gent en een andere directeurscoach. Een medewerker van team Personeel & Organisatie treedt op als secretaris en procesbewaker. De kandidaten die minimum 60% behalen in deze ronde worden toegelaten tot ronde 2.*

- *Ronde 2: assessment center waarin de competenties uit het functieprofiel worden afgetoetst door een extern selectiebureau. De kandidaten die een beoordeling geschikt krijgen, worden toegelaten tot de laatste ronde.*
- *Ronde 3: competentiegericht jurygesprek met de directeur van Stedelijk Onderwijs Gent, een andere directeurscoach en minstens 1 extern jurylid. Bijgestaan door de selectieadviseur van het extern bureau maakt de jury op basis van alle beschikbare informatie een rangschikking op van de geslaagde kandidaten per onderwijsniveau.*

§3 Er wordt geen wervingsreserve vastgelegd.

§4 De representatieve vakorganisaties hebben het recht om zich te laten vertegenwoordigen tijdens elke selectieronde. De vertegenwoordiger moet zich onthouden van iedere inmenging bij het normale verloop en mag niet deelnemen aan de beraadslaging van de jury. Hij mag zijn opmerkingen over het verloop van de procedure laten opnemen in een bijlage bij de notulen van het verslag van de selectie.

5. Administratieve aanstelling

§1 Een directeurscoach wordt aangesteld in een niet-organieke betrekking van directeur in het onderwijsniveau van de instellingen die hij aanstuurt.

§2 Indien een directeurscoach vastbenoemd is in het ambt van directeur in één van de instellingen van het Stedelijk Onderwijs Gent, zal aan die directeur een verlofstelsel toegekend worden zoals voorzien in artikel 39bis §4 van het decreet rechtspositie waarbij voorafgaand aan het personeelslid wordt meegedeeld dat conform artikel 39bis, §1 en 2 de betrekking waarin het is benoemd, vacant zal worden beschouwd na een termijn van drie opeenvolgende schooljaren.

6. Functioneren en evalueren

§1 Dit verloopt conform de regeling voor de personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs. De evaluatie gebeurt op basis van de taakomschrijving van directeurscoach.

§2 De directeur van het Stedelijk Onderwijs Gent treedt op als eerste evaluator, het departementshoofd als tweede evaluator.

7. Einde van de aanstelling als directeurscoach

§1 De aanstelling als directeurscoach wordt beëindigd

- indien de directeurscoach zelf ontslag geeft;
- indien het traject van functioneren en evalueren doorlopen is en de eindevaluatie ongunstig is.

8. Verloning en mandaatvergoeding

§1 De directeurscoach ontvangt een wedde in zijn/haar onderliggend ambt conform de geldende regelgeving

§2 De directeurscoach ontvangt een aanvullende mandaatvergoeding:

- Voor de directeurscoach in het basisonderwijs: 50 % van het bedrag zoals voorzien in de bepalingen uit het besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2001 betreffende de mandaten van directeur, algemeen directeur en coördinerend directeur in het niet-tertiair onderwijs.
- Voor de directeurscoach in het secundair onderwijs/CVO/DKO: het bedrag van de gesubsidieerde mandaatvergoeding zoals voorzien in de bepalingen uit het voornoemde besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2001.