



Vacature: Interim schoolleider basisschool 'De Vuurvogel Driebergen'

De Vuurvogel is een vrije basisschool in Driebergen met ongeveer 300 leerlingen. Het onderwijs is geïnspireerd op de antroposofie. De Vuurvogel ziet het als haar opdracht die inspiratie in de huidige tijd wezenlijke betekenis in het onderwijs te geven. De school staat open voor kinderen, ouders en verzorgers van iedere culturele achtergrond en godsdienstige gezindte.

<https://www.devuurvogeldriebergen.nl/>

De school zoekt ivm ziekte van een van de schoolleiders een ervaren interim schoolleider voor de duur van ongeveer 1 jaar. Dienstverband van 32-36 uur.

Bekendheid met het vrijeschoolonderwijs is een fijn, maar niet noodzakelijk gegeven. Vanzelfsprekend wel de wil om het schoolconcept te begrijpen en mee te dragen.

De Vuurvogel heeft een jong en enthousiast team. We vragen een interim schoolleider voor de dagelijkse leiding, aansturing van de onderwijsprocessen en ontwikkeling en begeleiding van het team. Hieronder staat het profiel uitgebreid beschreven.

Eigenschappen/kwaliteiten:

Is empathisch/ ziet de werknemer als menselijk kapitaal, kijkt achter gedrag en kan rekening houden met verschillen tussen mensen, zonder het schoolbelang uit het oog te verliezen.

Kan het team laten groeien in het leren zien en nemen van eigenverantwoordelijkheid/ is gericht op ontwikkeling van persoonlijk leiderschap in alle geledingen van de schoolorganisatie.

Kan grote lijnen in beeld houden, overstijgt dagelijkse 'waan' waar nodig, is planmatig en doelgericht
Is verbindend.

Taken/verantwoordelijkheden:

Werkgebied Onderwijs en Zorg

Heeft de dagelijkse leiding en is zichtbaar aanspreekpunt voor leerkrachten en ouders. Aanspreekpunt zijn voor IB en leerkrachten voor dagelijkse vragen en calamiteiten. Aanspreekpunt zijn voor ouders bij (leerkrachtoverstijgende) calamiteiten.

Aansturen alle onderwijs en zorgprocessen, inhoudelijk en organisatorisch, in samenwerking met de intern begeleiders. Begeleiding complexe zorgdossiers.

Helpt mee met het uitzetten, implementeren en monitoren van schoolbeleid op basis van heldere schooldoelen. Aansturen van het actualiseren van het onderwijskundig beleid.

Overlegtaken



(Coördineren van) begeleiding startende leerkrachten en leerkrachten met een ondersteuningsbehoefte en meesturen op teamscholing in nauwe samenwerking met (facilitair) schoolleider die portefeuille personeel heeft.

Actief deelnemend lid in overleg met intern begeleiders en teamvergaderingen.

Neemt deel aan bestuursvergadering. Ieder kwartaal aandeel leveren aan managementrapportage aan het bestuur.

Managen NPO-invulling i.s.m. IB.

Externe contacten

Vertegenwoordigt de school in extern overleg, zoals SWV, belangenorganisaties en gemeenten.

Deelnemen bredeschooloverleg.

Overige beleidstaken

In samenwerking met (facilitair) schoolleider schoolplan 2023-2027 schrijven en inspectiebezoek voorbereiden.

Onderwijsactualiteiten en regels in de gaten houden en naar de school vertalen.

Procedure

Voor meer informatie over deze vacature en de wijze van solliciteren kunt u terecht bij Janneke Huijssoon (Bestuur) 06-11319447, of Sonja Helling (schoolleider) 06-50730108.

Reageren kan tot 15 december, ingangsdatum (in overleg): 1 februari