



ARTISTIEK-PEDAGOGISCH COÖRDINATOR

SLAC/Beeldende & Audiovisuele Kunst is op zoek naar een artistiek-pedagogisch coördinator voor 9/22^{ste} uren vanaf 1 maart t.e.m. 30 juni 2024, met kans op verlenging.

Jobinhoud:

- De volledige functiebeschrijving kan je **hieronder** nalezen.

Jouw profiel:

- Je hebt ervaring binnen het domein beeld in het deeltijds kunstonderwijs of in het culturele veld
- Je bent een echte teamspeler
- Je neemt graag initiatief en je bent klaar voor een uitdaging
- Je hebt ervaring met het Adobe-pakket voor o.a. het opmaken van drukwerk, het beheer van de website www.slac.be/academie en onze social media (Facebook, Instagram)

Solliciteren met motivatiebrief en cv via sollicitatiesacademie@leuven.be uiterlijk 20 februari 2024.

Kandidaten die in aanmerking komen worden zo snel mogelijk uitgenodigd voor een gesprek.

Deeltijds kunstonderwijs
Algemene functiebeschrijving (functiedifferentiatie)
Pedagogisch coördinator

Schoolbestuur : Stad Leuven

1. Doel van de functie

- activiteiten met betrekking tot pedagogische aspecten van de opleiding coördineren en opvolgen conform het artistiek pedagogisch project
- activiteiten met betrekking tot de algemene werking van de academie coördineren en opvolgen

2. Taken en de wijze van uitvoeren

2.1. Pedagogische werking van de academie

- als lid van het directieteam meewerken aan het algemeen pedagogisch beleid van de academie
- in overleg met de directie en lerarenteam het artistiek pedagogisch project en schoolwerkplan coördineren en implementeren
- in overleg met de directie een visie ontwikkelen op de aangeboden vakken en opties
- in overleg met de directie het pedagogisch-didactisch leerklimaat bewaken en indien nodig bijsturen
- in afspraak met de directie prioriteiten inzake nascholing vastleggen, een voorstel van nascholingsplan opmaken

2.2. Dagelijkse werking van de academie

- mee instaan voor de integrale interne kwaliteitszorg (IKZ)
- motivatie en betrokkenheid van de leraren stimuleren
- richting en sturing geven aan de vakgroepwerking
- samenwerking en collegialiteit stimuleren en optimaliseren
- in overleg met de directie en leraren het organiseren van studiereizen, pedagogische studiedag conform de afspraken binnen de academie
- in overleg met de directie en het administratief personeel een schoolkalender opmaken
- door de directeur toegewezen interne projecten coördineren
- het schoolreglement correct laten naleven

2.3. Promotie van de academie

- in samenspraak met de directie en het personeelsteam, projecten en activiteiten organiseren ter bevordering van de uitstraling van de academie
- de academie binnen de stad mee bekendmaken

2.4. Communicatie en overleg

- in overleg met de directie vergaderingen organiseren, voorbereiden en voorzitten
- overleg over en binnen de graden (vakwerkgroepen) organiseren, activeren en coördineren
- de samenhang tussen de diverse jaarplannen bewerkstelligen en/of coördineren
- het arbeidsreglement correct naleven

3. Rechten en plichten inzake permanente vorming en nascholing

- pedagogisch-didactische en technische onderwijsvernieuwingen opvolgen
- voorafgaand of in het begin van het coördinatorschap een coördinatorenopleiding volgen

- in functie van de opgelegde taken (verdere) vorming volgen
- reflecteren over het eigen professioneel functioneren en waar nodig bijsturen
- de toelating vragen aan de directie om nascholing te volgen
- de directie op de hoogte houden van de gevolgde nascholing
- attesten van de gevolgde nascholing bijhouden en, indien relevant, doorgeven aan het schoolsecretariaat