

---

## VACATURE DIRECTEUR – EINDVERANTWOORDELIJKE

### VRIJE MIDDELBARE SCHOOL in ROESELARE

#### (Oproep tot kandidaatstelling)

---

De Scholengroep Sint-Michiel wenst een directeur voor de Vrije Middelbare School (VMS) in Roeselare aan te werven voor indiensttreding op 1 september 2020. De Vrije Middelbare School is een zesjarige school met domeinoverschrijdende studierichtingen. Het directieteam bestaat uit twee directieleden.

De Scholengroep Sint-Michiel ([www.sint-michiel.be](http://www.sint-michiel.be)) is de overkoepelende vzw die het volledige aanbod van het katholiek secundair onderwijs van de regio Roeselare – Ardoorie organiseert. De 10 secundaire scholen die tot de vzw behoren, werken samen op pedagogisch, didactisch, materieel en financieel vlak en hebben een breed studieaanbod binnen alle finaliteiten van het secundair onderwijs en het buitengewoon onderwijs.

*De VMS wil een school zijn waar elke leerling zich thuis voelt. Kennisverwerving en het aanleren van vaardigheden is vooral een groepsgebeuren, met veel aandacht voor elk individu. Als directeur sta je tussen de leerlingen, personeelsleden en ouders.*

#### **FUNCTIE**

Als lid van het directieteam en in gezamenlijk overleg realiseer je samen de beleidsdomeinen en je neemt hierbij de eindverantwoordelijkheid op.

#### ***algemeen schoolbeleid***

- Je bouwt actief mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van de school, gebaseerd op de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs en je bent mee verantwoordelijk voor de schoolpastoraal.
- Je implementeert de missie en de visie van de scholengroep Sint-Michiel en ontwikkelt van daaruit de schooleigen visie, die je vertaalt in een beleids- en schoolwerkplan.
- Je draagt de eindverantwoordelijkheid voor de werking van de school en werkt collegiaal samen met de directeur van de eerstegraadschool.
- Je zet een doelgerichte en effectieve schoolorganisatie op.
- Je reageert op gepaste wijze op de conclusies en de adviezen van de schooldoorlichting.
- Je zorgt voor een efficiënte verdeling van het lesurenpakket en je organiseert de opdrachten van de personeelsleden.
- Je stimuleert de goede werking van de overlegorganen en de werkgroepen van de school.
- Je hebt aandacht voor de externe relaties van de school en je zorgt voor een goede communicatie met alle actoren binnen en buiten de school.

#### ***pedagogisch beleid***

- Je bent samen met de directeur eerste graad verantwoordelijk voor het pedagogisch-didactisch beleid en de realisatie van de eindtermen en leerplandoelen.
- Je bevordert een positief leer-, leef- en geloofsklimaat binnen de school en draagt zorg voor het welbevinden van de leerlingen.
- Je bent beschikbaar voor individuele contacten met de leerlingen, de ouders en het personeel.

### ***personeelsbeleid***

- Je treedt op als coach van het schoolteam.
- Je zorgt voor een motiverend leef- en werkklimaat, een participatief beleid en je bevordert de teamwerking.
- Je ontwikkelt het nascholingsplan en stimuleert het personeel om zich te professionaliseren.
- Je houdt regelmatig klasbezoeken, functionerings- en evaluatiegesprekken en volgt die op.

### ***financieel en materieel beleid***

- Je verzekert de veiligheid op school, in samenwerking met de preventieadviseur.
- Je ontwikkelt een visie op investeringen op korte en op lange termijn en beheert de werkingstoelagen op een doeltreffende manier.
- Je bespreekt jaarlijks de begroting met de verantwoordelijken van de scholengroep.
- Je zorgt voor een correct onderhoud van de gebouwen en de infrastructuur en voorziet de nodige eigentijdse infrastructuur om de pedagogische-didactische doelen te bereiken.

### ***schooloverstijgend beleid***

- Je handelt loyaal tegenover je school en werkt loyaal samen met de andere directies van de scholengroep.
- Je werkt constructief aan de samenwerking tussen de verschillende scholen van de scholengroep.
- Je draagt actief bij tot schooloverstijgende werkgroepen binnen en buiten de scholengroep.
- Je deelt je expertise met collega's binnen de scholengroep en je bent bereid hiervoor verantwoordelijkheid te nemen.
- Je werkt nauw samen met de directie van het CVO CREO.
- Je onderhoudt goede banden met tal van actoren in de stad en in de buurt.

De taakinvulling kan in de toekomst evolueren in functie van de voortschrijdende integratie van de deeltaken op het niveau van de scholengroep.

### **JE COMPETENTIES**

- Je bent relatiebekwaam, communicatief vaardig en discreet.
- Je bent flexibel en slaagt erin om een goede organisatie en planning te realiseren.
- Je beschikt over leidinggevende capaciteiten en je bent een teamspeler.
- Je bent bereid tot grote beschikbaarheid voor zover de goede werking van de school dit vereist.

### **VOORWAARDEN**

- Je beschikt over een masterdiploma en een bewijs van pedagogische bekwaamheid.
- Je beschikt over dienstanciënniteit in het onderwijs.

### **BEZOLDIGING**

Je ontvangt het loon conform de weddeschalen verbonden aan het ambt. Info kan je vinden op <http://www.ond.vlaanderen.be/wedde/weddeschalen/overzicht.htm>

### **INTERESSE?**

Stuur je CV, motivatiebrief en foto uiterlijk tegen **vrijdag 20 maart 2020** om 12 uur naar Jan Vincent Lefere, Voorzitter Scholengroep Sint-Michiel, Kattenstraat 33, 8800 Roeselare.  
Info: tel. 051 24 36 55 – gsm 0498 11 89 12.

De Raad van Bestuur zal op basis van je sollicitatiebrief oordelen of je voor een sollicitatiegesprek wordt uitgenodigd. De kandidaatstelling, briefwisseling en gesprekken worden met de nodige discretie behandeld.