

---

**VACATURE DIRECTEUR – EINDVERANTWOORDELIJKE  
KLEIN SEMINARIE in ROESELARE  
( TWEEDE OPROEP)**

---

De Scholengroep Sint-Michiel wenst voor indiensttreding op 1 januari 2020 een directeur voor het Klein Seminarie in Roeselare aan te werven. Het Klein Seminarie is een zesjarige school met domeinoverschrijdende studierichtingen.

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 – Ardooe 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.

*Uit de missie KSR: Het Klein Seminarie heeft in Roeselare en omgeving een lange traditie van kwalitatief en dynamisch onderwijs. Vanuit onze ervaringen en inzichten, vanuit onze inspiratie en het christelijk geloof laten we jongeren graag opgroeien tot bekwame en vrije mensen, solidair en verantwoordelijk voor anderen.*

## **FUNCTIE**

### ***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 adjunct-directeur en 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 behartigt de missie van het Klein Seminarie.
- 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 het directieteam 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 en draagt actief bij tot schooloverstijgende beleids- en werkgroepen binnen en buiten de scholengroep.
- Je werkt constructief aan de samenwerking tussen de verschillende scholen van de scholengroep.
- Je neemt deel aan werkgroepen van de scholengroep.
- Je deelt je expertise met collega's binnen het directieteam en de scholengroep en je bent bereid hiervoor verantwoordelijkheid te nemen.

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

Daarnaast behoort de functie van coördinator betreffende het patrimonium, de financiën en de logistieke werking van de Campus Klein Seminarie-Vabi tot de opdracht. Dit gebeurt in overleg met de directies van de betrokken partners (KSR – VABI – Vrije Centrumschool Zuidstraat– PCLT – Internaat Zuid).

### **JE PROFIEL**

- Je beschikt over een masterdiploma aangevuld met een bewijs van pedagogische bekwaamheid.
- Je beschikt over dienstanciënniteit in het onderwijs.
- Je bent relatiebekwaam, communicatief vaardig en discreet.
- Je kunt overweg met diverse opdrachten, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen.
- Je bent een teamspeler.
- Je beschikt over leidinggevende capaciteiten.
- Je bent bereid tot grote beschikbaarheid voor zover de goede werking van de school dit vereist.
- Je slaagt erin om een goede organisatie en planning te realiseren.

### **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 **maandag 16 december 2019** 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.

