



SCHOLENGROEP SINT - MICHIEL vzw
Algemene diensten

Kattenstraat 33, 8800 ROESELARE
Tel.: 051 62 12 00 – www.sint-michiel.be
algemene.diensten@sint-michiel.be

VACATURE DIRECTEUR EERSTE GRAAD

VISO ROESELARE

(oproep tot kandidaatstelling)

De Scholengroep Sint-Michiel wenst een directeur eerste graad voor VISO Roeselare (www.viso-roeselare.be) aan te werven. De aanstelling gaat in op 1 april 2024.

Scholengroep Sint-Michiel (www.sint-michiel.be) is de overkoepelende vzw die het volledige aanbod van het katholiek secundair onderwijs van de regio Roeselare – Ardoeie 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.

VISO is een zesjarige school met een ruime eerste graad en een waaier aan studierichtingen in alle finaliteiten: het volledige domein Maatschappij en welzijn, Humane wetenschappen en Biotechnologische STEM-wetenschappen. Het studieaanbod is momenteel gespreid over twee campussen, campus Polenplein en campus Dr. Delbekestraat. De school engageerde zich voor een samenwerking met partnerschool Barnum. Beide scholen groeien samen naar één school. De verhuis van beide campussen naar site Barnum en aangrenzende sites is gepland voor 2028-2029.

VISO wil alle leerlingen een stevige basis meegeven en grondig voorbereiden op het werkveld of het hoger onderwijs door vernieuwend en kwaliteitsvol onderwijs. De school zet hierbij in op een zorgende, stimulerende en warme leef- en leeromgeving om elk talent te waarderen en uit te dagen en iedereen alle kansen te geven. Zo kan elke leerling zich goed voelen op school én maximaal bijleren.

FUNCTIE

Het huidige directieteam van VISO bestaat uit drie directieleden. Binnen het directieteam worden de verantwoordelijkheden en taken in overleg verdeeld volgens talenten en interesses, vanuit een visie van gedeeld leiderschap.

In realiteit situeert je takenpakket als directeur eerste graad zich prioritair binnen een aantal beleidsdomeinen van de zesjarige school (zoals infrastructuur en materieel beleid). Je draagt de eerste verantwoordelijkheid voor de leerlingenbegeleiding en de schoolorganisatie van campus Dr. Delbekestraat.

Je taken binnen het directieteam kunnen op korte en op langere termijn evolueren afhankelijk van de onderlinge taakverdeling binnen de school, de aanwezige competenties en de groei naar één school samen met onze partnerschool Barnum.

algemeen schoolbeleid

- Je behartigt de missie van VISO, 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.
- Je werkt collegiaal samen met de directeur-eindverantwoordelijke en de adjunct-directeur.
- Je focust op een doelgerichte en effectieve schoolorganisatie.
- Je zorgt voor een systematische en cyclische kwaliteitsontwikkeling gebaseerd op het referentiekader onderwijskwaliteit.
- Je stimuleert de goede werking van de overlegorganen en de werkgroepen van de school.
- Je hebt aandacht voor de PR, het imago en 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 minimumdoelen en leerplandoelen.
- Je bevordert een participatief en positief leer-, leef- en geloofsklimaat binnen de school en draagt zorg voor het welbevinden van de leerlingen.
- Je creëert samen met het directieteam een beleid gericht op de optimale ontwikkeling van talenten en competenties.
- Je bent beschikbaar voor individuele contacten met de leerlingen, de ouders en het personeel en bouwt goede relaties met hen uit.
- Je bent verantwoordelijk voor en coördineert de leerlingenbegeleiding op campus Delbkestraat. Je hebt hierbij een bijzondere aandacht voor de noden van de leerlingen A-finaliteit en voor gelijke onderwijskansen voor alle leerlingen.
- Je volgt het sanctioneringsbeleid op en je communiceert hierover helder en verbindend met de betrokkenen.
- Je borgt een goede samenwerking met externe partners zoals o.a. het CLB en de leersteuncentra.

personeelsbeleid

- Je treedt op als coach en inspirator van het schoolteam, met aandacht voor het welzijn en de noden van alle teamleden.
- Je zorgt voor een motiverend leef- en werkklimaat en een participatief beleid. Je stimuleert en ondersteunt de team- en vakgroepwerking.

financieel en materieel beleid

- Je verzekert de veiligheid op school, in samenwerking met de preventieadviseur.
- Je zorgt voor een correct onderhoud van de gebouwen. Je voorziet de nodige eigentijdse infrastructuur en een krachtige leer- en werkomgeving om de pedagogische-didactische doelen te bereiken. Je volgt ook de verdere uitwerking hiervan op op de toekomstige sites Barnum en Ter Berken.
- Je beheert de werkingsmiddelen op een doeltreffende manier en je stippelt binnen het directieteam een visie op materieel beleid en investeringen uit op korte en lange termijn.

schooloverstijgend beleid

- Je handelt loyaal tegenover je school en schoolbestuur en werkt loyaal samen met je collega-directeurs van VISO en 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 onderhoudt goede banden met tal van actoren in het netwerk van de school (zoals de stad, het KOV...)

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

PROFIEL

- Je beschikt over een diploma van tenminste professionele bachelor en een bewijs van pedagogische bekwaamheid.
- Je beschikt over dienstanciënniteit in het onderwijs.
- Je bent flexibel en bereid tot grote beschikbaarheid en om ook naast de schooluren zo nodig taken op te nemen.
- Je werkt probleemoplossend, bent stressbestendig en kunt overweg met diverse opdrachten, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen.
- Je zet in op een sterke en open communicatie met alle partners, je bent empathisch en sociaal vaardig, diplomatisch en discreet.
- Je bent administratief nauwgezet, werkt planmatig en je hebt organisatietalent.
- Je bent ICT-minded en ICT-vaardig.
- Je bent toekomstgericht en innovatief ingesteld.
- Je beschikt over leidinggevende capaciteiten.
- Je bent een teamspeler, met veel aandacht voor een positieve teamgeest.

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 12 februari 2024** naar

Vzw Scholengroep Sint-Michiel
t.a.v. voorzitter Jan Vincent Lefere
Kattenstraat 33 8800 Roeselare
e-mail: jan-vincent.lefere@sint-michiel.be
Info: tel. 051 24 36 55

De selectiecommissie zal op basis van je sollicitatiebrief oordelen of je voor een sollicitatiegesprek uitgenodigd wordt. De kandidaatstelling wordt discreet behandeld.