



Vacature voor de functie van
directeur secundair onderwijs (m/v)
KAREL DE GOEDE vzw
Technisch Instituut Heilige Familie - Maricolen Brugge
Oproep tot kandidaatstelling

Brugge, 25 april 2022

1 Vacature

Het schoolbestuur van Karel de Goede vzw zoekt een **directeur secundair onderwijs voor het Technisch Instituut Heilige Familie - Maricolen Brugge**, Oude Zak 38 te Brugge. Het ambt is vanaf **1 september 2022** beschikbaar.

2 Situering

Het Technisch Instituut Heilige Familie - Maricolen Brugge is een grote secundaire school (ca. 1200 leerlingen en 230 personeelsleden) met een internaat op de campus. Het studieaanbod bestaat uit een waaier aan studierichtingen uit de domeinen Kunst & creatie, Maatschappij & welzijn en STEM. De school biedt ook onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers aan. De rode draad doorheen alle opleidingen is creativiteit.

Samen met 8 andere secundaire scholen maakt deze school deel uit van scholengemeenschap Karel de Goede. Met nog 25 basisscholen en 2 internaten vormen zij de scholengroep van Karel de Goede vzw.

3 Taakomschrijving

De taak van een directeur is divers en omvat volgende domeinen:

3.1 Identiteit/opvoedingsproject/visie

De directeur

- bouwt actief mee aan de realisatie van het opvoedingsproject van de school gebaseerd op de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs;
- implementeert de missie van de scholengroep Karel de Goede en ontwikkelt van daaruit de schooleigen visie, die vertaald wordt in een beleids- en schoolwerkplan;
- zet een doelgerichte en effectieve schoolorganisatie op, gericht op goed onderwijs;
- reageert op gepaste wijze op de conclusies en de adviezen van de schooldoorlichting;
- stimuleert de goede werking van de overlegorganen en de werkgroepen van de school;
- heeft aandacht voor de externe relaties van de school en zorgt voor een goede communicatie met alle actoren binnen en buiten de school;
- werkt nauw samen met de twee adjunct-directeuren en de leerlingenverantwoordelijke. Zij vormen samen het directieteam dat instaat voor de dagelijkse leiding van de school;
- werkt loyaal samen met de andere directies van de scholengroep vanuit de verantwoordelijkheid voor de eigen school;
- werkt nauw samen met de directie van de basisschool op dezelfde campus;
- verzorgt en waarborgt de eigen schoolcultuur.



3.2 Pedagogisch beleid

De directeur

- is eindverantwoordelijke voor het onderwijskundig beleid van de school. Studieloopbaanbegeleiding, zorgbreed werken en leerlingenbegeleiding maken daar geïntegreerd deel van uit;
- stimuleert en evalueert het pedagogisch-didactisch project van de school en dit in nauw overleg met de adviesraad, de vakwerkgroepen en alle andere betrokkenen;
- heeft oog voor innovatie en stimuleert de ontwikkeling van een hedendaagse onderwijsomgeving;
- bevordert een positief leer- en leefklimaat binnen de school en draagt zorg voor het welbevinden van de leerlingen;
- is beschikbaar voor individuele contacten met de leerlingen, de ouders en het personeel.

3.3 Personeelsbeleid

Het personeelsbeleid is een gedeelde materie tussen verschillende scholen van de vzw en de scholengemeenschap en wordt sterk ondersteund door de centrale diensten van de vzw.

De directeur

- leidt, begeleidt en motiveert het personeelsteam van de school;
- stimuleert en faciliteert het kwaliteitsvol werken van alle medewerkers en delegeert waar mogelijk en zinvol;
- heeft oog voor de talenten van het personeel, draagt zorg voor hun welbevinden en toont waardering voor hun inspanningen;
- treedt op als coach van het schoolteam, zorgt voor een participatief beleid, bevordert de samenwerking, motivatie en de onderlinge samenwerking;
- speelt in op evoluties en veranderingen;
- ontwikkelt het nascholingsplan en stimuleert het personeel om zich te professionaliseren;
- houdt regelmatig klasbezoeken, functionerings- en evaluatiegesprekken en volgt die op;
- leidt en begeleidt de contractuele medewerkers (meester-, vak- en dienstpersoneel);
- neemt actief en ondersteunend deel aan de lokale en overkoepelende inspraakorganen.

3.4 Financieel en logistiek beleid

Dit beleidsaspect wordt sterk ondersteund door de centrale diensten maar de gegevens worden door het directieteam op regelmatige en vlotte wijze aan de centrale diensten bezorgd. De centrale diensten zorgen ervoor dat de teams in de scholen over alle noodzakelijke informatie beschikken die wenselijk zijn voor het dagelijks beleid.

De directeur

- zorgt voor een nauwgezette financiële opvolging binnen de vooropgestelde begroting;
- verzekert de veiligheid op school, in samenwerking met de preventieadviseur;
- zorgt voor een correct onderhoud van de gebouwen en voorziet de nodige eigentijdse infrastructuur om de pedagogische-didactische doelen te bereiken.

3.5 Communicatief en participatief beleid

De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de communicatie in en rond de school en is bereid om met alle participanten van de school constructief samen te werken.

3.6 Kwaliteitsontwikkeling

De directeur is verantwoordelijk voor de interne kwaliteitsontwikkeling in de school om maximaal de gestelde doelen te bereiken.



4 Voorwaarden en persoonlijke kenmerken

De kandidaat

- beschikt over een diploma hoger onderwijs (bachelor of master) en een bewijs van pedagogische bekwaamheid en voldoet aan de wettelijke vereisten m.b.t. diploma en benoeming;
- beschikt over ruime onderwijservaring en is bereid om blijvend te professionaliseren;
- ervaring op het vlak van coördinatie en beleid is een pluspunt;
- heeft een passie voor onderwijs(innovatie);
- heeft leiderschapskwaliteiten en is een teamspeler;
- heeft sterke communicatieve vaardigheden;
- is discreet en diplomatisch;
- beschikt over organisatietalent;
- is flexibel en gedreven;
- is een goede coach en bruggenbouwer met empathisch vermogen die transparant en onderbouwd kordate beslissingen kan nemen en deze ook kritisch evalueert;
- staat open voor een sterke professionele samenwerking in het directieteam en met het middenkader (technisch adviseurs en vakcoördinatoren);
- is bereid om in alle openheid in overleg te gaan met de teams van de andere scholen van de scholengemeenschap en de gemaakte afspraken loyaal te volgen en uit te werken;
- is beschikbaar voor de school voor zover de goede werking dit vereist.

5 Wat wij bieden

- een warme en creatieve schoolomgeving met een professioneel en collegiaal team;
- een uitdagend en afwisselend takenpakket met veel autonomie;
- mogelijkheden tot verdere professionalisering;
- professionele ondersteuning door de centrale diensten op vlak van personeelsadministratie, financiën, preventie en bouw;
- een verloning conform de weddeschalen verbonden aan het ambt.

6 Kandidaatstelling

Uw kandidatuur bezorgt u uiterlijk op **maandag 23 mei 2022**. Dit doet u via een schrijven t.a.v. dhr. Jo De Cock, voorzitter Karel de Goede, p/a Collegestraat 24, 8310 Assebroek én via e-mail naar jo.decock@telenet.be en de algemeen directeur sophie.vanhulle@karel-de-goede.be (sollicitatiebrief en cv opladen in één document). Wenst u meer inlichtingen over de functie, de selectieprocedure en de verloning, dan kan u terecht op bovenstaand mailadres.

U bezorgt uw cv met aandacht voor realisaties, verworven competenties en gevolgde nascholingen, en ook met een schriftelijke visie over het beleidsvoerend vermogen van de school en de rol van de directeur daarbij. Een selectiecommissie zal op basis van de sollicitatiebrief oordelen of hij/zij voor een sollicitatiegesprek wordt uitgenodigd. Tijdstip en locatie worden later meegedeeld.

Wij behandelen uw kandidaatstelling met volledige discretie en alle kandidaten worden op de hoogte gebracht van de beslissing.

Namens het bestuur van Karel de Goede vzw

Jo De Cock
Voorzitter