

Vacature voor een directeur secundair onderwijs (m/v)
KAREL DE GOEDE vzw
Onze-Lieve-Vrouwecollege Assebroek (OLVA)
Oproep tot kandidaatstelling

Assebroek, 3 juni 2022

1 Vacature

Het schoolbestuur van Karel de Goede vzw zoekt een **directeur secundair onderwijs voor het Onze-Lieve-Vrouwecollege Assebroek (OLVA)**, Collegestraat 24, in 8310 Brugge (Assebroek). Het ambt is vanaf **1 september 2022** beschikbaar.

2 Situering

Het OLVA-College maakt samen met 8 andere secundaire scholen deel uit van de scholengemeenschap Karel de Goede. Met nog 25 basisscholen, waarvan 5 basisscholen behoren tot de OLVA-groep en 2 internaten vormen deze de scholengroep van Karel de Goede vzw in Brugge (www.karel-de-goede.be). Het OLVA-college biedt Algemeen Secundair Onderwijs (ASO) aan en telt momenteel meer dan 600 leerlingen. Het is een open, eigentijdse, boeiende, energieke en zorgzame school met een plus in een rustige woonwijk en groene omgeving, net buiten de Brugse rand. De school is meer dan een gebouw: het is een plek waar leerlingen mogen dromen, durven en doen. OLVA profileert zich als een school met algemene vorming, een christelijk geïnspireerde dialogeschool die zorgt voor een goede voorbereiding op hoger onderwijs, een school met aandacht voor alle leerlingen, waar iedereen zich goed (thuis) voelt, met een leerkrachtig onderwijs, met voor iedereen een plus ("OLVA Plus-activiteiten"), een school die mee is en performant is op vlak van ICT, die er is voor de wereld, een sociale school en een school met betrokken ouders. Meer informatie over het studieaanbod, de school en de scholengroep is terug te vinden op: <http://www.olva.be/secundaironderwijs>.

3 Taakomschrijving

In de eerste plaats is de directeur een inspirerend leider die in staat is een duidelijke pedagogische visie te ontwikkelen en uit te dragen.

De taak van een directeur is divers en de verantwoordelijkheden omvatten meerdere domeinen.

3.1 Identiteit/opvoedingsproject/visie

De directeur

- werkt 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 school-eigen visie, die vertaald wordt in een beleids- en schoolwerkplan;
- verzorgt en waarborgt de eigen schoolcultuur; ondersteunt het pedagogisch project van de OLVA-scholen en bouwt dit verder uit;
- zet een doelgerichte en effectieve schoolorganisatie op, gericht op goed onderwijs;
- werkt loyaal samen met de andere directies van de scholengroep vanuit de verantwoordelijkheid voor de eigen school;

- staat open voor een sterke professionele en gestructureerde samenwerking met de adjunct-directeur;
- werkt nauw samen met de directie van de basisschool op dezelfde campus.

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;
- heeft oog voor innovatie en stimuleert de ontwikkeling van een hedendaagse onderwijsomgeving, rekening houdend met de noodzaak voor het werkveld om innovatie, rust en stabiliteit in een aanvaardbaar evenwicht te houden;
- kent de actuele stromingen en vernieuwingen in het secundair onderwijs en kan een team hiervoor motiveren en hierin begeleiden;
- bevordert een positief en waardierend leer-en leefklimaat binnen de school om zo het leren en welbevinden van de leerlingen te bevorderen;
- bouwt de school verder uit tot een warme, zorgende school die tradities in ere houdt en waar leerlingen, leerkrachten en directie respectvol omgaan met elkaar;
- heeft oog voor de eigenheid van de school en de OLVA-groep;
- werkt voor gezamenlijke initiatieven binnen de OLVA-groep nauw samen met de directeurs van de OLVA-basisscholen.

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.

De directeur

- werft aan, leidt, begeleidt en motiveert het personeelsteam van de school;
- 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;
- 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;
- neemt actief en ondersteunend deel aan de lokale en overkoepelende inspraakorganen.

3.4 Administratief, financieel en logistiek beleid

De directeur

- zorgt dat de leerlingenadministratie op school correct, met precisie en stiptheid wordt uitgevoerd;
- zorgt voor een nauwgezette financiële opvolging binnen de vooropgestelde (meerjaren)begroting;
- werkt nauw samen met de boekhouding en de personeelsadministratie op de centrale diensten;
- bouwt en onderhoudt, in nauw overleg met de ICT-coördinator, een veilige en moderne IT-infrastructuur uit ten dienste van de administratie én van de leerlingen en leerkrachten;
- 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, in samenwerking met de patrimonium vzw.

3.5 Communicatief en participatief beleid

De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de communicatie in en rond de school.

De directeur

- beschikt over vlotte en sociale communicatieve vaardigheden en weet zo het vertrouwen te winnen van gesprekspartners op verschillende niveaus;
- communiceert transparant met leerlingen, ouders, personeel en externe instanties en is beschikbaar voor individuele contacten;
- is dagelijks zichtbaar en aanspreekbaar in het schoolleven, tussen personeelsleden en leerlingen;
- geeft ook buiten de uren de school een gezicht.

3.6 Kwaliteitsontwikkeling

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

De directeur

- stimuleert en evalueert het pedagogisch-didactisch project van de school en dit in nauw overleg met het beleidsteam, vakwerkgroepen en alle andere betrokkenen partijen;
- stimuleert en faciliteert het kwaliteitsvol werken van alle medewerkers;
- reageert op gepaste wijze op de conclusies en de adviezen van de schooldoorlichting.

4 Voorwaarden en persoonlijke kenmerken

De directeur

- is houder van een masterdiploma of een bachelordiploma (cf. CAO XII), heeft een bewijs van pedagogische bekwaamheid en voldoet aan de wettelijke vereisten m.b.t. diploma en benoeming;
- is in staat een inspirerende en gedragen pedagogische visie te ontwikkelen;
- beschikt over ruime onderwijservaring en is bereid om blijvend te professionaliseren;
- heeft relevante ervaring op het vlak van coördinatie en beleid (meerwaarde);
- heeft een passie voor onderwijs(innovatie);
- heeft voeling met de leefwereld van jongeren;
- heeft leiderschapskwaliteiten en is een teamspeler;
- is een inspirerende coach en bruggenbouwer met empathisch vermogen die transparant en onderbouwd kordate beslissingen kan nemen en deze ook kritisch evalueert;
- is discreet en diplomatisch; kan een crisis of conflicten beheersen;
- beschikt over organisatietalent;
- werkt resultaatgericht en geeft blijk van strategisch denken en handelen. Is in staat creatieve oplossingen voor te stellen, rekening houdend met wat realiseerbaar en haalbaar is;
- kan prioriteiten stellen en weet de beschikbare tijd goed te verdelen en te gebruiken (timemanagement);
- is flexibel en gedreven;
- is beschikbaar voor de school voor zover de goede werking dit vereist.

Het betreft een tijdelijke aanstelling met vooruitzicht op een vaste benoeming indien aan de voorwaarden voldaan is. Een directeur van een secundaire school met een derde graad wordt bezoldigd volgens salarisschaal 725.

5 Kandidaatstelling

Je bezorgt je kandidatuur **uiterlijk op 20 juni 2022** via mail t.a.v. dhr. Jo De Cock, voorzitter Karel de Goede, (jo.decock@telenet.be) en mevr. Sophie Van Hulle, algemeen directeur (sophie.vanhulle@karel-de-goede.be).

Je cv heeft aandacht voor realisaties, verworven competenties en gevolgde nascholingen en bevat ook een schriftelijke visie over het beleidsvoerend vermogen van de school en de rol van de directeur daarbij. Alle documenten dienen samengevoegd te worden tot één pdf.

Een selectiecommissie zal op basis van de sollicitatiebrief oordelen of je voor een sollicitatiegesprek wordt uitgenodigd. Tijdstip en locatie worden later meegedeeld. Wij behandelen jouw kandidaatstelling met volledige discretie en alle kandidaten worden op de hoogte gebracht van de beslissing. Een casestudie en/of een persoonlijkheidsonderzoek kunnen deel uitmaken van de selectieprocedure.

Wens je meer inlichtingen over de functie, de selectieprocedure en de verloning, dan kan je de algemeen directeur contacteren via email.

Namens het bestuur van vzw Karel de Goede.

Jo De Cock
Voorzitter