

---

**VACATURE ADJUNCT -DIRECTEUR  
VRIJE MIDDELBARE SCHOOL in ROESELARE  
( OPROEP TOT KANDIDAATSTELLING)**

---

De Scholengroep Sint-Michiel wenst voor indiensttreding op 1 september 2024 een adjunct-directeur voor de Vrije Middelbare School (VMS) in Roeselare aan te werven. De VMS is een zesjarige school met domeinoverschrijdende studierichtingen binnen de doorstroomfinaliteit.

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 – Ardoosje 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 zijn vooral een groepsgebeuren, met veel aandacht voor elk individu. De directie VMS wil verbindend aanwezig zijn bij leerlingen, personeelsleden, ouders ...

#### **FUNCTIE**

Het directieteam van de VMS bestaat uit drie directieleden. Binnen het directieteam worden de verantwoordelijkheden verdeeld volgens talenten, interesses en competenties. Als lid van het directieteam coach en inspireer je je team, bouw je goede relaties uit met leerlingen en ouders en werk je nauw samen met verschillende ondersteunende diensten. Binnen het directietrio ben je een teamplayer en werk je vanuit een visie van gedeeld leiderschap.

#### **TAKEN**

##### ***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.
- Je werkt collegiaal samen met de directeurs van de zesjarige school en de eerstegraadsschool.
- Je stimuleert de goede werking van de overlegorganen en de (vak)werkgroepen. Je leidt en coördineert de teamwerking.
- Je hebt aandacht voor de externe relaties van de school en je zorgt voor een verbindende communicatie met alle actoren binnen en buiten de school.
- Je optimaliseert een efficiënte aanpak van de schoolorganisatie.

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

- Je ondersteunt de andere directieleden bij de uitbouw van het pedagogisch-didactisch beleid en de realisatie van de minimumdoelen en leerplandoelen. Je neemt daarbij de rol van kwaliteitscoördinator op.
- Je bevordert een positief leer-, leef- en geloofsklimaat binnen de school en draagt zorg voor het welbevinden van de leerlingen.
- Je stuurt de leerlingenbegeleiding aan en hebt daarbij oog voor kwaliteitszorg.

- Je organiseert individuele contacten met de leerlingen en de ouders.
- Je tekent het pedagogisch ICT-beleid uit.

### ***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.

### **JE PROFIEL**

- Je beschikt over bachelor- of 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 kan heel goed analytisch denken.
- Je bent administratief nauwgezet en slaagt erin om een goede organisatie en planning te realiseren.
- Je beschikt over sterke ICT-vaardigheden die het efficiënter aanpakken van het schoolbeleid faciliteren.
- Je bent bereid tot grote beschikbaarheid voor zover de goede werking van de school dit vereist.

### **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 **11 augustus 2024** om 12 uur naar de co-voorzitter van de Vzw Scholengroep Sint-Michiel, Antoon Vanhuyse, bij voorkeur via mail naar: [antoon.vanhuyse@sint-michiel.be](mailto:antoon.vanhuyse@sint-michiel.be)

Per post: Vzw Scholengroep Sint-Michiel

t.a.v. Antoon Vanhuyse, co-voorzitter

p.a. Het Seminariegoed 15 – 8800 Roeselare

Voor meer informatie over de vacature: Kristof Dewaele, coördinerend directeur (0490 42 87 61).

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

