

## VACATURE DIRECTEUR VRIJ LAND- EN TUINBOUWINSTITUUT (VLTl) TORHOUT

Het Vrij Land- en Tuinbouwinstituut (VLTl) is één van de 4 bovenbouwscholen in het secundair van de scholengroep Sint-Rembert vzw. Leerlingen in het secundair onderwijs starten in onze scholengroep in een brede eerste graad in de Middenschool Sint-Rembert in Torhout of Lichtervelde, in het Sint-Martinusinstituut Koekelare of in Spes Nostra Zedelgem. Daarna kiezen de leerlingen voor een studierichting in één van de vier bovenbouwscholen: het Sint-Jozefsinstituut-College, het Technisch Instituut Sint-Vincentius, het Vrij Land- en Tuinbouwinstituut of het Vrij Technisch Instituut, allemaal op dezelfde campus in Torhout.

Het VLTl heeft een tweede en derde graad TSO-BSO (binnen de modernisering doorstroom domeingebonden (DDG), doorstroom en arbeidsmarkt (D&A), arbeidsmarkt (A)) met studierichtingen uit vier polen: wetenschappen (Biotechn(olog)ische Wetenschappen, Biotechnieken, Chemie, Techniek-Wetenschappen), Landbouw (zowel D&A als A), Tuinbouw (zowel D&A als A) en Paardrijden en -verzorgen/Paardenhouderij (A).

De school telt dit schooljaar 266 leerlingen en zo'n 60 personeelsleden. De vacature komt er door een detachering van de directeur. In de tussenperiode wordt de school voorlopig geleid door de coördinerend directeur, een halftime technisch adviseur-coördinator en een halftime adjunct-directeur.

Deze vacature is vanaf 1 februari 2022 beschikbaar door de volledige terugkeer van de coördinerend directeur naar zijn coördinerende opdracht. Deze startdatum is bespreekbaar.

### **Taakomschrijving**

De directeur (m./v.) maakt deel uit van het directieteam van de scholengroep Sint-Rembert en van de scholengemeenschap Houtland (secundaire scholen van de scholengroep Sint-Rembert, de Wissel van BuSO Tordale en de scholen van MMI Kortemark).

De directeur van het VLTl werkt nauw samen met het beleidsteam van de school. Vanaf 2022-2023 wordt, in samenspraak met de nieuwe directeur, ter ondersteuning een blijvende halftijdse functie voorzien in de vorm van een adjunct-directeur of TAC.

De directeur van het VLTl werkt ook nauw samen met de directie van SIVI (Technisch Instituut Sint-Vincentius) die op dezelfde campus werkt. Het pedagogisch beleid wordt mee vorm gegeven in overleg met de directies van de andere secundaire scholen van de scholengroep en de scholengemeenschap.

De directeur is tegenover het schoolbestuur verantwoording verschuldigd voor het dagelijks beleid van de school. Dit beleid omvat de volgende punten:

### 1 Identiteit-opvoedingsproject-visie

Bij de realisatie van het christelijk opvoedingsproject is het belangrijk dat er een gezamenlijke doelgerichtheid is voor alle scholen van de scholengroep.

De directeur integreert dit project in het eigen opvoedingsproject en bewaakt dat de gezamenlijke doelgerichtheid wordt gerespecteerd bij de processen en projecten die in de dagelijkse schoolpraktijk aan de gang zijn.

### 2 Het onderwijskundig beleid

De directeur is eindverantwoordelijke voor het onderwijskundig beleid van zijn school. Hij is verantwoordelijk voor de studieloopbaanbegeleiding van de leerlingen. In onze scholen maken zorgbreed werken en leerlingenbegeleiding daar geïntegreerd deel van uit.

Als verantwoordelijke voor de studieloopbaanbegeleiding van de leerlingen streeft hij ernaar om de fundamentele waarden uit het pedagogisch project te concretiseren in de vorm van zorg en leerlingenbegeleiding zowel wat betreft de studies (leerlingvolgsysteem met aandacht voor evaluatie, rapportering en remediëring) als wat betreft de persoonlijke begeleiding (sociaal, psychologisch ...).

In het bijzonder zal de nieuw aangestelde directeur mee verantwoordelijk zijn voor de verdere uitrol van de onderwijsmodernisering.

### 3 Het personeelsbeleid en –organisatie

Het personeelsbeleid is een gedeelde materie tussen de school, de scholengroep en de scholengemeenschap. Het personeelsbeheer gebeurt door een professionele personeelsdienst. Gezien het bestaan van een ondernemingsraad en de onderhandelingscomités op het niveau van de scholengemeenschap, is een gemeenschappelijk beleid noodzakelijk. De directeur houdt zich aan de afspraken van het algemeen personeelsbeleid.

De directeur is ook coach en rechtstreeks leidinggevende van alle personeelsleden op school. Hij heeft bijgevolg een grote beschikbaarheid en bevordert de groepsgeest van

het team. Begeleiding, beoordelings- en evaluatiegesprekken zijn de opdracht van de directeur. De directeur zorgt voor een transparante en billijke verdeling van de opdrachten en taken op school na overleg met de personeelsleden.

#### 4 Het logistiek beleid en beheer

Binnen de scholengroep Sint-Rembert is een groot deel van het logistiek beleid en beheer centraal geregeld. Een infrastructuurmanager is de eindverantwoordelijke hiervoor. Dat betekent niet dat de individuele directeurs hierin geen taken hebben.

Het VLTI beschikt over 4 locaties die centraal door de directie aangestuurd worden: campus Zuid waar de meeste algemene vakken doorgaan, het labocomplex voor de wetenschappelijke vakken, het AOC (Agrarisch Opleidingscentrum) of serrecomplex in de Keibergstraat en het Lindenhof (de schoolhoeve) met aanpalend het HOC (Hippisch Opleidingscentrum) in de Ruddervoordestraat. Gezien deze specifieke context zijn het goed beheer van de middelen, de grondstoffen (planten en dieren), de veiligheid (en milieu) en preventie belangrijke aandachtspunten voor de goede werking van de school. De directeur neemt hierin een belangrijke verantwoordelijkheid in samenwerking met de preventiedienst van de scholengroep, de technisch adviseur-coördinator en de teeltversterkers van de school.

In het directieteam worden over het logistiek beleid en beheer afspraken gemaakt die loyaal door elke directeur moeten worden uitgevoerd. De directeur zorgt als een goede huisvader voor zijn school.

#### 5 Het administratief beleid

Binnen de scholengroep Sint-Rembert wordt de administratie van de scholen gedeeltelijk overgenomen door de algemene diensten. De directeur zal de data doorsturen die door de algemene diensten worden opgevraagd en dit op regelmatige en vlotte wijze, zodat de algemene diensten hun taken naar behoren kunnen uitoefenen.

Hij vraagt de gegevens op en communiceert daarover naar schoolbestuur, personeel en ouders.

#### 6 Het communicatief en participatief beleid

De directeur is in samenspraak met het schoolbestuur verantwoordelijk voor de communicatie in en rond zijn school. Een belangrijk middel tot communicatie met de diverse actoren is de uitbouw van de participatie-organen. We kiezen uitdrukkelijk voor een open en transparante communicatie.

## 7 Kwaliteitszorg

De directeur is verantwoordelijk voor de formele en informele kwaliteitszorg in de school om maximaal de gestelde doelen te bereiken.

Elke directeur neemt binnen de organisatie van de scholengroep een schooloverschrijdende opdracht op zich. De keuze wordt bepaald in samenspraak met de collega's en de algemeen directeur.

### Gewenst profiel:

Diplomavereiste: hoger onderwijs van het lange type (master) en getuigschrift pedagogische bekwaamheid of hoger onderwijs van het korte type (bachelor) en pedagogische bekwaamheid met significante beleidservaring. Enkele jaren onderwijservaring zijn een pluspunt, net als affiniteit met de onderwijsactoren in de regio en met de sectoren die in de school worden aangeboden.

Een directeur kan enkel goed functioneren als hij beschikt over volgende competenties:

- Leerlinggericht zijn.
- Beschikken over de nodige planningsvaardigheden.
- Beschikken over administratieve competenties.
- Probleemoplossend kunnen denken.
- Beschikken over leidinggevende capaciteiten.
- Communicatievaardig zijn en in staat zijn om een netwerk op te bouwen en te onderhouden.
- Kritische ingesteldheid voor eigen handelen: de bereidheid om de eigen methodes, aanpak en zichzelf in vraag te stellen.
- Flexibel zijn: de bekwaamheid rekening te houden met wijzigende omstandigheden en het gedrag en de aanpak daarop af te stemmen.

- Positief ingesteld zijn: de bekwaamheid en de wil om zich enthousiast en op een positieve loyale wijze in te zetten.
- Zich bereid tonen om naast de belangen van de school ook deze van de scholengroep en de scholengemeenschap te behartigen.
- In staat zijn om de onderwijsevoluties en de (technologische, wetenschappelijke en organisatorische) evoluties in de diverse specifieke leergebieden van de school bij te houden, inclusief de ontwikkelingen op ICT-vlak en de lopende en nieuwe vormingstrajecten.
- Bekwaam zijn om goede relaties te onderhouden met de bedrijfswereld in de regio, i.c. (potentiële) stagebedrijven en bedrijven die in aanmerking komen voor werkplekleren.

Hierbij horen ook de volgende persoonlijkheidskenmerken:

- Bereid zijn om extra werk aan te nemen, ook buiten de vaste werkuren en dit binnen de grenzen van het algemeen reglement en het arbeidsreglement, bewaken dat er voldoende rust en recuperatietijd is voor zichzelf en voor de medewerkers.
- In alle omstandigheden een fundamenteel respect voor de ander kunnen bewaren.
- Actief zoeken naar nieuwe informatie en leeransen, zowel op professioneel vlak als op het vlak van persoonlijke vorming.
- Vermogen ontwikkelen om kritiek te geven en te aanvaarden, te helpen en zich te laten helpen.
- Beschikken over empathisch vermogen en grote betrokkenheid bij het school- en campusleven tonen.
- Getuigen van discretie en vertrouwen kunnen scheppen.
- Een moreel gezag kunnen opbouwen.
- Kunnen reflecteren over het eigen handelen en zichzelf bijsturen.
- Een gezonde dosis assertiviteit koppelen aan voldoende relativeringsvermogen.

Het betreft een voltijdse tijdelijke aanstelling vanaf 1 februari 2022; de aangegeven startdatum is bespreekbaar. De verloning is volgens de weddeschalen van het departement onderwijs.

---

De sollicitaties, bestaande uit een motivatiebrief en een curriculum vitae, worden ingewacht bij de voorzitter van de Raad van Bestuur, de heer Michel Demaeght, Viereikenstraat 7, 8820 Torhout ([michel.demaeght@sint-rembert.be](mailto:michel.demaeght@sint-rembert.be)) ten laatste tegen vrijdag 07 januari 2022 om 12 uur.

De selectieprocedure bestaat uit een analyse van de schriftelijke sollicitatiebrief en het curriculum vitae. Daarna kan een uitnodiging voor een sollicitatiegesprek volgen. Daarbij kan gevraagd worden om van thuis uit online een persoonlijkheidstest af te leggen en/of een opdracht te maken. De gesprekken zullen plaatsvinden in de loop van januari 2022. Daarna kan een uitnodiging voor een tweede gesprek of een afspraak bij een extern selectiebureau volgen.

Er wordt gestreefd naar een beslissing voor eind januari.

De kandidaatstellingen en het hele sollicitatieproces verlopen in uiterste discretie.