VACATURE

GO! SCHOLENGROEP GENT overkoepelt 33 unieke scholen (basis- en secundair onderwijs) en centra (DKO, CLB en internaten) in Groot Gent en omstreken, een bruisende regio qua kennis, cultuur, economie en tewerkstelling. De passie voor leren is wat ons bindt. We motiveren elkaar om elke dag onze meer dan 12.000 leerlingen kwalitatief en innovatief onderwijs te bieden in een warme, ondersteunende leer- en leefomgeving.

GO! scholengroep Gent is op zoek naar een

DIRECTEUR

GO! school voor buitengewoon secundair onderwijs Campus Impuls

Het gaat om een toelating tot de proeftijd in een voltijdse betrekking vanaf **01/01/2027.**

OVER GO! school voor buitengewoon secundair onderwijs Campus Impuls

Campus Impuls is een secundaire school voor buitengewoon onderwijs die zich specialiseert in leerlingen met ASS. Campus Impuls heeft 4 vestigingsplaatsen, waarvan 3 met exclusieve en 1 met een inclusieve werking.

We willen jongeren met ASS een springplank bieden door aangepast onderwijs aan te bieden. Dankzij onze persoonlijke aanpak met aandacht voor ieders talent en steunend op onze ervaring, willen we onze jongeren vlot laten doorstromen naar het hoger onderwijs en/of de arbeidsmarkt.

Via onderwijs talenten ontplooien, kansen creëren en groeien naar zelfstandigheid is voor ons dé kerntaak. De komende jaren willen we onze campus verder uitbouwen en inzetten op de kansen en uitdagingen van de toekomst. ICT, STEM, 3D-printen,… wie kiest voor Campus Impuls, kiest voor de toekomst.

Stevige reputatie

Op Campus Impuls wordt er in een rustige, veilige en inspirerende omgeving kwaliteitsvol onderwijs gegeven. We hebben verschillende campussen en kiezen hier bewust voor. Hoewel we een groot aanbod hebben met meer dan 400 leerlingen, behouden we het gevoel van een kleinschalige omgeving waarin we zorg dragen voor leerlingen en personeel. Ons zorgaanbod is uniek en spreekt ouders en leerlingen aan uit alle windhoeken van Vlaanderen.

VACATURE

Campus Impuls is ondertussen een begrip geworden op vlak van expertise betreffende autisme. We hebben een uitgebouwd zorgteam, schooleigen zorgtrajecten en een pak ervaring.

Op vlak van onderwijsaanbod kent de school inmiddels een structuur van drie graden en alle finaliteiten. Binnen het economische en STEM-domein hebben we een breed aanbod waar de meeste leerlingen hun gading vinden. We streven ernaar om deze jongeren doorheen hun volledige loopbaan te begeleiden in een veilige omgeving.

Aangezien wij een school voor buitengewoon onderwijs zijn, staat bij ons handelingsgericht werken binnen het gemeenschappelijk curriculum als prioritair aandachts-en werkpunt vooraan.

OVER DE JOB

De directeur zet de beleidslijnen van de school uit. Hij/zij heeft zicht op de verschillende aspecten van het schoolbeleid, concipieert die als een organisch geheel en neemt zijn/haar aandeel daarin op. De directeur kent de structuur en typologie van het buitengewoon secundair onderwijs en is onderlegd in het handelingsplanmatig werken.

De directeur kent de voorwaarden in het omgaan met de specifieke doelgroepen van OV4 ASS en stemt hierop de organisatie af. Kennis van flexibele trajecten en het zorglandschap zijn evident. Het buitengewoon onderwijs beroept zich vaak over andere wetgeving dan die van het regulier onderwijs. Het berekenen van les- en urenpakketten, de organisatie van collectief en individueel leerlingenvervoer, de inzichten in MFC-werkingen,… ook hier is specifieke kennis van zaken noodzakelijk.

Op Campus Impuls spitsen de taken van de directeur zich onder andere toe op het pedagogische beleid, op het coördineren van de leerlingenbegeleiding binnen het zorgcontinuüm, de aanvangsbegeleiding en begeleiding van personeelsleden. De rollen en taken van een directeur staan opgenomen in onderstaande functiebeschrijving (zie: hieronder).

FUNCTIEBESCHRIJVING

Wettelijk kader

Elke medewerker oefent zijn functie uit binnen het algemene kader van de onderwijsregelgeving, zoals die is vastgelegd in onder meer het decreet rechtspositie en het arbeidsreglement. Hij houdt daarbij rekening met de principes van de gehechtheids- en de neutraliteitsverklaring, die hij heeft ondertekend bij zijn indiensttreding.

Visie

Bij de invulling van zijn opdrachten geeft de medewerker gestalte aan de visie van de school, geconcretiseerd in het schoolontwikkelingsplan. Het schoolontwikkelingsplan is de vertaling op schoolniveau van het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!), dat inzet op samen leren samenleven volgens de kernwaarden van het GO!: respect, oprechtheid/eerlijkheid, gelijkwaardigheid, openheid, engagement en betrokkenheid.

Algemeen luik & specifieke luiken

Deze functiebeschrijving bestaat enerzijds uit een algemeen luik en anderzijds uit een aantal specifieke luiken die gekoppeld zijn aan een **specifieke rol/functie** (Personeelsverantwoordelijke,

financieel coördinator...) op een school. Tijdens het individualiseren van de functiebeschrijving wordt er naast taken uit het algemene luik ook taken uit één of meerdere luiken gekozen.

Resultaatsgebieden

Deze functiebeschrijving is een opsomming van de domeinen waarin resultaten van het personeelslid worden verwacht. Op het einde worden een aantal competenties opgesomd, die het personeelslid kunnen helpen de taken uit alle resultaatsgebieden goed uit te voeren.

1. Taken eigen aan de functie

1.1 Voorbereiding, planning

De directeur :

- bereidt de aanpak en methodieken voor, rekening houdend met de noden en mogelijkheden in de instelling.
- komt de administratieve verplichtingen na conform de in de instelling gemaakte afspraken.
- zorgt voor een tijdige en goede verwerking van de vereiste officiële documenten.
  optimaliseert mogelijkheden tot subsidiëring, het aantrekken van extra (financiële) middelen, aanvragen en verwerken ervan.

1.2 Beleidsmatige taken

De directeur :

- Stuurt het beleidsteam aan op de school.
- werkt mee aan analyses en kwaliteitsontwikkeling van de school.
- voert studies uit van de omgevingsfactoren om strategieën te definiëren.
- ziet toe op de naleving van de voorschriften met betrekking tot veiligheid en hygiëne.
- waakt mee over een gezond materieel en financieel beleid in de school.

1.3.Pedagogisch-didactische taken

De directeur :

- helpt mee bij het concretiseren van het pedagogisch beleid en het opzetten van een effectieve schoolorganisatie.
- stelt het schoolreglement mee op, kent het en past procedures juist toe.
- werkt het pedagogisch project mee uit en formuleert (eventueel via werkgroepen) voorstellen aan de inrichtende macht.
- concretiseert het pedagogisch project met eigen accenten en prioriteiten.
- analyseert de werking van de school en waakt erover dat dat alle activiteiten en initiatieven in de school kaderen binnen dit pedagogisch project.
- neemt verantwoordelijkheid voor het algemeen orde- en tuchtbeleid van de school
- zit waar nodig begeleidende klassenraden voor.
- staat in voor een correcte afhandeling en opvolging van tuchtdossiers van leerlingen.
- stuurt en coördineert de leerlingenbegeleiding.

VACATURE

1.4 Leerlingenbegeleiding

De directeur:

- informeert geïnteresseerde leerlingen en ouders over het aanbod.
- onthaalt leerlingen en ouders en zorgt voor een goede intake.
- oriënteert leerlingen.
- detecteert afwezigheden, volgt op en neemt gepaste maatregelen.
- begeleidt leerlingen in crisissituaties.
- verwijst leerlingen indien nodig door naar professionele hulpinstanties.
- informeert en begeleidt leerlingen bij de wettelijke rechten en plichten.

1.5 Personeelsbeleid

De directeur :

- zorgt in overleg met de directie voor aanwerving, begeleiding en ondersteuning van personeel.
- stimuleert personeelsleden tot professionalisering.
- zorgt in overleg met de directie voor een professionaliseringsbeleid.

2. De professionalisering

De directeur :

- Hanteert een open en onderzoekende houding in functie van de eigen professionele ontwikkeling.
- blijft op de hoogte van de actualiteit en van de meest recente evoluties en vernieuwingen in het onderwijs.
- verwerft nieuwe kennis en methodes in lijn met het professionaliseringsplan en past deze toe.
- wisselt ervaring en expertise uit met collega's en brengt vernieuwende inzichten aan.
- hanteert observatie- en evaluatiegegevens om kritisch te reflecteren op het eigen en het collectief handelen en stuurt bij waar nodig.
- Gaat aan de slag met feedback, feedup en feedforward uit functionerings- en evaluatiegesprekken.

3. Het overleg en de samenwerking met directie en collega's

De directeur :

- participeert aan en verzekert de goede werking van raden of vergaderingen.
- zorgt voor een goede communicatie aan alle betrokkenen via de daarvoor overeengekomen communicatiemiddelen.
- onderhoudt contacten met de 'hogere' of externe schoolinstanties: o.a. met departement onderwijs, inspectie, werkstations, CLB, LOP...)
- onderhoudt contacten met andere directies uit de regio in verband met samenwerking, taakverdeling, uit wisselingsprojecten, expertisedeling,…
- overlegt en werkt oplossingsgericht samen met collega-directeurs, collega's en, met betrekking tot zijn kerntaken, in voorkomend geval, met externe actoren.
- neemt de toegewezen taken en rollen op conform de teamafspraken.

VACATURE

- organiseert personeelsvergaderingen en overleg conform de in de instelling gemaakte afspraken.

WIE ZOEKEN WE?

- Je beschikt over één van de vereiste studiebewijzen
- Kandidaten in het bezit van het **vormingsattest voor het ambt van directeur** uitgereikt door het GO!, hebben decretaal voorrang op kandidaten zonder dit attest.
- Je bent doordrongen van de waarden van het PPGO en van de school. Die waarden vormen een leidraad bij het handelen als directeur.
- Je hebt een gezonde ambitie om het ruime takenpakket met toewijding en engagement te ondersteunen, de schoolcultuur aan te voelen, te stimuleren.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Een boeiende aanstelling in een dynamische organisatie met een sterke visie en een maatschappelijk waardevolle opdracht.
- De kans om je schouders te zetten onder de toekomstgerichte ontwikkeling van de school.
- Je wordt gecoacht en ondersteund door de directeur en de scholengroep.
- Je maakt deel uit van een ploeg straffe directeurs secundair onderwijs.
- Een salaris volgens het officiële barema, afhankelijk van jouw diploma's.
- Extralegale voordelen als voordelige hospitalisatieverzekering (via Departement Onderwijs & Vorming), terugbetaling woon-werkverkeer met de fiets en openbaar vervoer, laptop & gsm, deel- en bedrijfsfietsen.

SOLLICITEREN

Solliciteren kan tot uiterlijk 7 december 2026.

Je kandidatuur bestaat uit:

- Je **CV** waarin je je ervaring in onderwijs aantoont;
- Je **motivatie** waarom je kiest voor het ambt van directeur. (max. 500 woorden);
- Relevante **diploma's** en een eventueel **vormingsattest** voor het betrokken ambt;
- Je maakt een persoonlijk **professionaliseringsplan** (max. 400 woorden): in dit plan geef je je eigen professionaliseringsbehoeften aan en die prioritiseer en giet je in een driejarenplan.

Stuur je kandidatuur (in PDF) via mail naar zowel Stephan Brynaert, algemeen directeur (ad@scholengroep.gent) als naar Sabrina De Koninck (sabrina.de.koninck@scholengroep.gent).

Je krijgt dan van ons een bevestiging per mail. Na 7 december 2026 mag je een mail verwachten met daarin het verdere verloop van de procedure. In afwachting kan je in ons werkingsreglement al meer informatie over de procedure vinden.

MEER INFO

Heb je vragen over de inhoud van de job of de selectieprocedure? Neem dan contact op met Stephan Brynaert, algemeen directeur (ad@scholengroep.gent.