



Functie en profiel TA (M/V/X) secundair onderwijs a.i. voor VTI Aalst 2^{de} en 3^{de} graad

Het schoolbestuur van de vzw Priester Daens College heeft een vacature voor een fulltime ambt als TA voor VTI De Vakschool, met ingang van 1 september 2024.

Van de kandidaten verwacht het schoolbestuur dat zij aan de volgende voorwaarden voldoen:

Diplomaverenisten

- beschikt bij voorkeur over een bekwaamheidsbewijs van professionele bachelor of industrieel ingenieur in een STEM-richting
- heeft bij voorkeur minstens 10 jaar ervaring in onderwijs
- kan in dienst treden op 1 september 2024.

Loon conform het basisdiploma, volgens wettelijke barema's bij tewerkstelling in onderwijs; concrete info verkrijgbaar bij Tanja Biebau, algemeen directeur vzw Priester Daens College.

A Algemene omschrijving van de functie

De TA staat onder het gezag van de directie en de TAC's. De TA werkt vanuit het opvoedingsproject. Daarin vindt hij de omschrijving en de referentie van het mensbeeld van waaruit de school met alle directie- en personeelsleden werkt.

1 Communicatief

De TA is spontaan in de omgang: hij is aanspreekbaar en beschikbaar, stelt zich uitnodigend op voor leerlingen en personeelsleden en neemt zelf initiatief in het leggen van contacten.

Hij maakt tijd vrij om te luisteren naar het verhaal van een personeelslid of een leerling en tracht de boodschap achter het verhaal te begrijpen.

De professionele omgang van de TA steunt op de waarden uit het opvoedingsproject van de school. De TA kent die waarden, leeft ze voor en durft er met personeelsleden en leerlingen over in gesprek gaan.

2 Assisterend

De TA bouwt aan een gezag dat gebaseerd is op respect, vertrouwen en preventief optreden. Hij werkt aan een vertrouwensrelatie met alle collega's en leerlingen. Daartoe gedraagt hij zich authentiek, trouw en correct.

Hij is hartelijk in de omgang met leerlingen, collega's en andere schoolbetrokken partners.

Hij is redelijk in wat hij eist, kan omgaan met regels en werkt oplossingsgericht.

3 Evangelisch bewogen

Vanuit zijn evangelische bewogenheid kiest hij resoluut voor de meest kwetsbare leerlingen. Hij engageert zich om personeelsleden te stimuleren en ondersteunen om jongeren die extra aandacht nodig hebben de nodige kansen te geven.



De taakinvulling is sterk verscheiden. Als lid van het middenkader is hij verantwoordelijk voor de pedagogisch-didactische werking van de school en haar afdelingen. Daarnaast werkt hij in zijn afdeling mee aan het veiligheids- en milieubeleid van de school.

De opdracht van de TA heeft betrekking op de volgende domeinen:

- het algemeen beleid;
- het pastoraal beleid;
- het pedagogisch-didactisch beleid;
- het personeelsbeleid;
- Het preventiebeleid;
- het extern communicatiebeleid.

B Specifieke omschrijving van de functie

1 Algemeen beleid

De TA participeert aan het algemeen beleid; als lid van het schoolteam werkt hij mee aan de korte- en langetermijnplanning van de school.

De TA werkt nauw samen met de TAC's.

2 Pastoraal beleid

2.1 De eerbied en de eigenheid van iedere mens

De TA gaat respectvol om met alle participanten in het schoolgebeuren en probeert het beste in hen naar voren te halen. Hij respecteert de eigenheid van personeelsleden en leerlingen. Hij duldt geen enkele vorm van negatieve discriminatie op school.

2.2 De aandacht voor de kansarmen in zijn school

De TA heeft oog voor de kansarmoede bij de leerlingen. Hij kiest resoluut voor de meest kwetsbare jongeren. Hij zorgt ervoor dat wie extra aandacht nodig heeft, die ook krijgt. Hij streeft er naar om ook die jongeren maximale ontplooiingskansen te geven.

2.3 De bekommernis voor de integrale ontplooiing van elke medewerker en elke leerling

De TA heeft aandacht voor elke mens in zijn totaliteit. Hij voert een beleid waarin personeelsleden en leerlingen alle aspecten van hun persoon aan bod kunnen laten komen. Hij bevestigt de sterke kanten van leerlingen en medewerkers en doet er een beroep op.

De TA is hartelijk in de omgang: hij kan passend omgaan met straffen en belonen. Hij durft eigen fouten erkennen en is bereid om anderen nieuwe kansen te geven.

In de omgang met zijn medewerkers laat hij zich niet leiden door persoonlijke spanningen en meningsverschillen.



3 Pedagogisch-didactisch beleid

De TA is medeverantwoordelijk voor het pedagogisch-didactisch beleid in al zijn aspecten:

3.1 Planning en schoolorganisatie

De TA werkt mee aan een degelijke planning en schoolorganisatie. Hij adviseert bij het opstellen van het lessenrooster vanuit het oogpunt van de technische en de beroepsopleidingen, en gaat hierover in overleg.

Hij ondersteunt mede de opmaak van een planning die rekening houdt met de optimale bezetting van de infrastructuur en de pedagogische haalbaarheid voor de leerlingen. Daardoor kan de opvoeding en de vorming van jongeren optimaal en continu gebeuren en verloopt de werking van de school vlot en in een goed werkklimaat.

3.2 Onderwijskundig beleid

De TA ondersteunt mede de implementatie van de leerplannen, de eindtermen en de onderwijsvernieuwingen van technische en praktische vakken. Samen met de technisch adviseurs coördinatoren en/of de vakverantwoordelijken stimuleert hij de vakgroepwerking en volgt ze op.

3.3 Communicatief en participatief beleid

De TA ondersteunt een goede communicatie tussen de personeelsleden en de technisch adviseurs coördinatoren en/of de vakverantwoordelijken, tussen de personeelsleden en de leerlingen, tussen de personeelsleden en de ouders.

Hij voert een participatief en transparant beleid en bouwt mee aan een overlegcultuur in de school.

In zijn communicatie met zijn collega's-TA en met de leden van het directieteam is hij open en loyaal.

3.4 Nascholingsbeleid

De TA volgt mee de uitrol van het nascholingsbeleidsplan op. Hij stimuleert, in samenspraak met de TAC's, personeelsleden om vakgebonden en vakoverschrijdende nascholingen te volgen. Hij volgt zelf de nodige nascholingen.

Hij stimuleert alle personeelsleden om zich blijvend te bekwamen.

4 Personeelsbeleid

Hij draagt zorg voor de leraren TV en PV en coördineert hun activiteiten in overleg met de technisch adviseurs coördinatoren.

4.1 Professionele attitude

De TA is spontaan in de omgang met de personeelsleden. Hij bevestigt hen in hun taak en creëert een aangename werkomgeving.



4.2 Zorg voor en begeleiding van nieuwe leraren TV en PV

Personeelsbeleid omvat ook personeelszorg. De TA draagt er mee zorg voor dat de nieuwe leraren TV en PV voldoende informatie krijgen over de school en de interne werking.

Dezelfde zorg draagt hij voor leraren-stagiairs en de personeelsleden in een LIO-baan. Hij zorgt mede voor een efficiënte stagemogelijkheid en een degelijke begeleiding.

5 Preventiebeleid

De TA neemt het preventiebeleid op school ernstig. Hij gedraagt zich loyaal t.o.v. de preventieadviseur en het CPBW en houdt rekening met hun suggesties. Hij doet voorstellen voor de nodige investeringen om in orde te zijn met de regelgeving. Hij draagt een belangrijke verantwoordelijkheid voor het dossier preventie en bescherming op het werk. Hij stimuleert zijn medewerkers om altijd veilig te werken.

6 Extern communicatiebeleid

De TA onderhoudt goede contacten met externe partners: zijn collega's-TA's, vertegenwoordigers uit de bedrijfswereld, stagegevers, leveranciers, de lokale gemeenschap, de partners in de scholengemeenschap, ...

Door deze contacten stelt hij zijn kennis over nieuwe ontwikkelingen ter beschikking van de school. Op die manier houdt hij het onderwijs actueel.

Voor deze vacature vragen we aan alle kandidaten om volgende vragen te beantwoorden en duidelijk te motiveren:

- 1 Geef een duidelijke en onderbouwde motivatie van de redenen waarom je voor deze vacature solliciteert.
- 2 Welke pedagogische evoluties dient de school op korte, middellange en lange termijn te implementeren?
- 3 Geef drie concrete voorbeelden van situaties waarbij je zou inzetten op participatief leiderschap en motiveer je antwoord.
- 4 Ben jij een teamspeler? Toon dit aan door drie concrete situaties te beschrijven waarin je deze eigenschap gebruikte.

Kandidaten sturen hun sollicitatiebrief met uitgebreid curriculum vitae, taak en referenties vóór 8 juli 2024 naar Tanja Biebaut, algemeen directeur vzw Priester Daens college, Sinte Annalaan 99, 9300 Aalst, liefst ook elektronisch: algemeensecretariaat@priesterdaenscollege.be

Na screening van het CV worden de geselecteerde kandidaten uitgenodigd voor een gesprek. De gesprekken zullen doorgaan in de derde week van augustus 2024. Iedere kandidatuur wordt met de nodige discretie behandeld.