



Functiebeschrijving

Zorgcoördinator

Basisonderwijs

Inhoudstabel

Inhoudstabel	2
Inleiding	3
Algemeen: Resultaatsgebieden	5
1. Coördineren van zorginitiatieven op schoolniveau	6
2. Collegiaal coachen en ondersteunen van het handelen van de leerkrachten	7
3. Functioneren binnen het schoolteam	7
4. Persoonlijk functioneren, persoonlijke ontwikkeling en zelfevaluatie	8
5. Plannen en uitvoeren van noodzakelijk administratieve taken	9
Instellingsgebonden opdrachten	10

Inleiding

FUNCTIEBESCHRIJVING IN HET GO!

Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Elk personeelslid 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.

Bij de invulling van zijn opdrachten geeft het personeelslid concreet gestalte aan het schoolwerkplan. Het schoolwerkplan is de vertaling op schoolniveau van het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, dat de missie omschrijft van het GO!. Elk resultaatgebied in deze functiebeschrijving moet dan ook worden bekeken in het licht van de principes van het pedagogisch project:

Het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is een project:

- met pluralistische grondslag; iedereen die zich bij het GO! betrokken voelt, moet zich in het pedagogisch project van het GO! thuis kunnen voelen, ongeacht zijn filosofische, godsdienstige en ideologische visie op mens en maatschappij;
- dat beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, inzonderheid de rechten van het kind;
- dat ieder individu de kansen biedt op optimale ontwikkeling; dat niet leidt tot nivellering en standaardisering, maar tot verscheidenheid in de ontwikkeling op grond van eigen aard en bekwaamheid, waarbij iedereen aangepaste pedagogisch-didactische hulp krijgt, ongeacht geslacht, levensbeschouwing, sociale status en financiële mogelijkheden;
- dat de totale ontwikkeling van de persoon nastreeft: kennisverwerving, vaardigheidsontwikkeling, attitudevorming met bijzondere aandacht voor een kritische en creatieve ingesteldheid ten aanzien van mens, natuur en samenleving.

Het pedagogisch project van het GO! streeft een dynamisch mens- en maatschappijbeeld na. Het draagt bij tot de vorming van vrije mensen, die:

- fundamenteel vertrouwen hebben in zichzelf en met openheid anderen in het wereldgebeuren kunnen benaderen met erkenning van hun authenticiteit;
- een "open" geest hebben, zonder vooroordelen, met belangstelling en respect voor ieders mening;
- "mondig" zijn, zodat ze hun ideeën voor de medemens helder en juist kunnen vertolken;
- intellectueel "nieuwsgierig" blijven, met een levenslange bereidheid tot studie en vorming vanuit ervaringsgerichtheid;
- getuigen van emotionele, esthetische en ethische bewogenheid binnen het maatschappelijk aanvaarde waardenpluralisme. Hierbij worden de jongeren gestimuleerd tot het opbouwen van een persoonlijke verantwoorde keuze,

die gepaard gaat met verantwoordelijkheidsbesef ten opzichte van zichzelf en van de anderen in de samenleving en met bereidheid om zich belangstellend, maar zonder bemoeizucht in elkaars ervarings- en waardenwereld in te leven;

- open oog hebben voor de sociale werkelijkheid en de maatschappelijke ongelijkheden: geëngageerd constructief opkomen voor de eerbiediging van de rechten van de mens en zijn fundamentele vrijheden, voor sociale rechtvaardigheid en voor democratische instellingen;
- de gelijkwaardigheid van mannen en vrouwen niet enkel als uitgangspunt nemen, maar zich ook inspannen om ze te verwezenlijken.

In de ontwikkelingsbegeleiding van jongeren wordt uitgegaan van de mens als individu en als gemeenschapswezen.

De mens als INDIVIDU. Ieder mens is een "uniek" verschijnsel; in elke onderwijs- en opvoedingssituatie moet dus de individuele eigenheid van ieder kind, van iedere adolescent tot haar recht komen. Dit betekent onder meer gelijke ontwikkelingskansen voor gelijkbegaafden. Het houdt tevens in, dat enerzijds milieuachterstanden of -handicaps worden gemilderd of weggewerkt door aangepaste hulpverlening en anderzijds wordt ingespeeld op de specifieke behoeften van meerbegaafde en talentvolle jongeren. De mens als GEMEENSCHAPSWEZEN. Een harmonische samenwerking tussen individu en gemeenschap is onontbeerlijk; de individuele persoon moet in de samenleving maximale ontplooiingskansen krijgen. Dit is slechts haalbaar, als de vorming van het individu "totaal" is, d.w.z. als ze zowel wetenschappelijke en technologische, sociaal-culturele en ethische componenten omvat; een gezond evenwicht tussen die verschillende componenten is een must. Steunende op die totale vorming zullen de jongeren het doel en de zin van hun handelen leren inzien en zich ten opzichte van zichzelf en van het maatschappelijk gebeuren met kritisch inzicht kunnen opstellen; ze zullen van jongs af aan leren in vrijheid verantwoordelijkheid te dragen. Werken, zich inspannen en gezond ontspannen, behoren in die optiek tot het normale verwachtingspatroon van de ouders en van diverse begeleidingsinstanties binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap..

In de totale vorming van de persoon als gemeenschapswezen horen de volgende essentiële taken thuis:

- het verstrekken van functionele kennis, het ontwikkelen van vaardigheden, het aanleren van onderzoeksmethodes en technieken om de verworven kennis adequaat te kunnen aanwenden.
- het bijbrengen van attitudes (gedragsvormen) om zich later als volwassene gemakkelijk te kunnen "bewegen" in en te participeren aan de ontwikkelingen in de maatschappij waarin onder meer nieuwe technologieën, de vrije tijd, cultuur, sport en de aandacht voor natuur en leefmilieu een steeds ruimere plaats innemen.

Het GO! voedt op tot sociaal engagement, verantwoord gebruik van de ruimte, wereldsolidariteit, verdraagzaamheid en brede belangstelling voor het culturele gebeuren hier en elders.

Algemeen:

RESULTAATSGBIEDEN

Een **functiebeschrijving** is een opsomming van alle **gebieden** waarin **resultaten** van het personeelslid worden verwacht, volgens de afspraken binnen de school.

We onderscheiden de volgende vijf resultaatsgebieden:

- 1. Coördineren van zorginitiatieven op schoolniveau.
- 2. Collegiaal coachen en ondersteunen van het handelen van de leerkrachten.
- 3. Functioneren binnen het schoolteam
- 4. Persoonlijk functioneren, persoonlijke ontwikkeling en zelfevaluatie
- 5. Plannen en uitvoeren van noodzakelijk administratieve taken.

TAKEN OF ACTIVITEITEN

Elk resultaatsgebied wordt geïllustreerd aan de hand van een aantal concrete taken of activiteiten. Hierbij onderscheiden we drie soorten taken:

- * **B = basistaak** : geldt voor elk personeelslid
- * **S = specifieke taak** : geldt waar de noodzaak zich voordoet; geldt bijgevolg slechts voor sommige personeelsleden; of een specifieke taak wordt opgenomen in de functiebeschrijving van een personeelslid zal beslist worden na onderling overleg tussen de betrokken partijen.
- * **U = uitbreidingstaak** : kan alleen ten gunste van het personeelslid worden aangerekend.

INSTELLINGSGEBONDEN OPDRACHTEN

Bij het verdelen van de instellingsgebonden opdrachten tussen alle personeelsleden in het kader van de schoolopdracht, wordt o.a. rekening gehouden met :

- 1° de aard van de hoofdopdracht van de personeelsleden in de instelling, het voltijds of deeltijds karakter ervan en de tijd die hieraan besteed wordt;
- 2° het principe van de billijke verdeling van de taken, inzonderheid met betrekking tot personeelsleden die nog in andere instellingen werkzaam zijn;
- 3° de mogelijkheden en capaciteiten van de personeelsleden;
- 4° de tijd die personeelsleden besteden aan hun vertegenwoordiging in officiële inspraakorganen.

1 COÖRDINEREN VAN ZORGINITIATIEVEN OP SCHOOLNIVEAU

- B. Kwaliteitsbewaking van het schoolbeleid bevorderen door hulpmiddelen aan te reiken om het zorgbeleid van de school verder uit te werken (aanbieden van aangepaste werkvormen, procedures en systemen).

- B. Een zorgbeleid ontwikkelen vanuit een door het schoolteam gedragen visie:
 - B. - bespreekbaar maken van pedagogisch-didactische knelpunten.
 - B. - ondersteunen van flexibele groepeeringsvormen en gedifferentieerde leertrajecten.
 - B. - het team vertrouwd maken en ondersteunen met het afnemen, registreren en interpreteren van testen.
 - B. - zorgacties organiseren en coördineren om het welbevinden van leerlingen of leerlingengroepen te vergroten
 - B. - meewerken aan de actualisatie van het luik zorg in het schoolwerkplan.

- B. Samenwerking tussen schoolinterne en –externe zorgparticipanten bewerkstellen:
 - B. - aanspreekpunt en schakelfunctie voor directie, leerkrachten, leerlingen, ouders, clb, ...
 - B. - bereid zijn om naar leerlingen en ouders te luisteren.
 - B. - overleggen met het centrum voor leerlingbegeleiding binnen het kader van de afsprakennota.
 - B. - vanuit samenwerking met buitengewoon onderwijs expertise binnen halen over buitengewoon onderwijs, met gon als hefboomfunctie.
 - B. - meewerken aan de uitbouw van een netwerk tussen scholen, personen (bv. logopedist, kinesitherapeut) en diensten (bv. revalidatiecentra) waarmee samengewerkt kan worden.

- B. Multidisciplinair overleg :
 - B. - overlegkansen creëren en coördineren van overlegplatforms (intern en extern).
 - B. - procedures en afspraken met betrekking tot overleg opstellen en bewaken.
 - B. - overlegkalender opstellen en bewaken.

- Informatie en documentatie:
 - B. - de inrichting van een orthotheek/documentatiecentrum coördineren en beheren.
 - B. - uniforme werkdocumenten aanmaken

- B. Hulp bieden bij leer- of gedragsproblemen bij individuele of groepen kinderen:
 - B. - coördineren van aanmelding en verwijzing van leerlingen die extra externe zorg behoeven.
 - B. - mogelijkheden zoeken om preventief te werken.
 - B. - zorgacties organiseren en coördineren om het welbevinden van leerlingen of groepen te vergroten.

- B. Beleidsondersteuning (occasioneel directie vervangen tijdens overlegmomenten)
- B. Coördineren en begeleiden van het schoolteam bij de invoering, opbouw en evaluatie van het kindvolgsysteem (of leerlingvolgsysteem).
- B. Begeleidingsdossiers voor leerlingen optimaliseren.
- B. Op een actieve en constructieve manier deelnemen aan de klassenraden en aan de voorbereidingen ervan.
- B. Betrokken zijn bij de loopbaanbegeleiding van de leerlingen
- B. Suggesties formuleren voor aankopen zorgmateriaal.
- S. Nascholingsbeleid rond zorg uitstippelen.

2 COLLEGIAAL COACHEN EN ONDERSTEUNEN VAN HET HANDELEN VAN DE LEERKRACHTEN.

- B. Preventieve en remediërende didactische suggesties uitwerken o.a. in verband met diversiteit en begeleiden van zorgkinderen.
- B. Ondersteunen bij werken aan klasklimaat, -organisatie en – management.
- B. Observeren van klassensituaties in functie van hulpvraag.
- B. Achtergrondinformatie en hulpmiddelen aanreiken inzake detectie en probleemanalyse.
- B. Collegiaal overleggen rond het voorkomen en aanpakken van probleemgedrag.
- B. Samen evalueren van de algemene aanpak.
- B. Handelingsbekwaamheid van leerkrachten verhogen:
- B. - ondersteunen van interne klasdifferentiatie door het aanreiken van tips en differentiatietechnieken.
- B. - ondersteunen in hun zoektocht naar geschikte differentiatiematerialen.
- B. - ondersteunen en coachen bij verwerven van handelingsgerichte vaardigheden (signaleren, probleemdefiniëring, plannen, uitvoeren en evalueren).
- B. - samen zoeken naar geschikte oplossingen en interventies.
- B. - hulp bij opmaak van handelings- en stappenplannen.
- B. - helpen bij de uitbouw van gedifferentieerde leertrajecten en individuele leerlijnen.
- B. - open communicatie creëren over handelen van leerkrachten.

3 FUNCTIONEREN BINNEN HET SCHOOLTEAM

- B. Actief participeren aan personeelsvergaderingen.
- B. Actief en constructief deelnemen aan de werkgroepen.

- B. Actief deelnemen aan en bijdragen tot de realisatie van het schoolwerkplan.
- B. Respect tonen voor het werk en de initiatieven van alle personeelsleden.
- B. Toezicht effectief en actief uitvoeren volgens de criteria onderhandeld in het basiscomité.
- B. Afwezige collega's vervangen volgens de criteria onderhandeld in het basiscomité.
- B. Actief en constructief deelnemen aan oudercontacten, de infodag en de opendeur volgens de criteria onderhandeld in het basiscomité.
- B. Meehelpen aan de promotie van de school en bijdragen tot de uitstraling ervan.
- B. Signaleren van gevaarlijke toestanden aan de directie en/of andere bevoegde personen om ongevallen te voorkomen.
- B. De evacuatieprocedure kennen en ze nauwgezet toepassen.
- S. Participeren binnen de ouderwerkgroepen. (*Freinetonderwijs*)
- U. Opnemen van verantwoordelijkheden die het gewone les- en klasgebeuren overschrijden.
- U. Plannen en organiseren van en participeren aan meerdaagse extra-muros activiteiten, met overnachting(en) in overleg met de directie.
- U. Participeren aan buitenschoolse (buiten de lessen en niet strikt leerplangebonden) activiteiten georganiseerd door de school volgens de criteria onderhandeld in het basiscomité.
- U. Actief bestuurslid zijn van de ouder- en/of vriendenkring.
- U. Taak van veiligheidscontactpersoon uitoefenen.
- U. Studenten of een beginnende collega informeren over het pedagogisch project van de school en over school- en klasafspraken.

4 PERSOONLIJK FUNCTIONEREN, PERSOONLIJKE ONTWIKKELING EN ZELFEVALUATIE

- B. Deel uitmaken van de werkgroep zorgcoördinatoren.
- B. Participeren binnen het schoolgebeuren.
- B. Deelnemen aan nascholing in functie van het nascholingsplan, de individuele noden en de behoeften van de school.
- B. Kennis opgedaan in de nascholing doorgeven aan collega's.
- B. Noden inzake nascholing signaleren.
- B. Reflecteren over en bijsturen van het eigen functioneren.
- B. Reflecteren over de resultaten van de leerlingen.
- B. Op de hoogte blijven van de evoluties in je vak/het onderwijsgebeuren.
- S. Zich verdiepen in de specifieke methodiek/pedagogie van het methodeonderwijs. (*Freinetonderwijs*)
- S. Ouders actief betrekken bij de werking van de school. (*Freinetonderwijs*)

5 PLANNEN EN UITVOEREN VAN NOODZAKELIJK ADMINISTRATIEVE TAKEN

- B. Documenten m.b.t. beroepsloopbaan in orde brengen, actualiseren en tijdig op het secretariaat brengen.
- B Documenten m.b.t. burgerlijke staat in orde brengen, actualiseren en tijdig op het secretariaat binnenbrengen.
- B Afwezigheden van leerlingen controleren volgens de afspraken van de school.
- B. De dienstmededelingen / dienstorders raadplegen en opvolgen volgens de afspraken van de school.

Instellingsgebonden opdrachten.