



Scholengroep
Rivierenland
KLEIN-BRABANT - VAARTLAND - RUPELSTREEK

Functiebeschrijving Logopedist

Buitengewoon basisonderwijs

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Algemeen	5
1. Logopedisch onderzoek / Voorbereiding	7
2. Therapie	7
3. Leerlingenbegeleiding	7
4. Leerlingenverzorging	8
5. Overleg en samenwerking	8
5.1 Met de directie	8
5.2 Met de collega's / het team	8
5.3 Met de leerlingen	9
5.4 Met de ouders	9
5.5 Met externen	9
6. De school als organisatie / Vakoverschrijdende activiteiten	9
7. Schoolse niet-leerlinggebonden activiteiten	10
8. Administratieve taken	10
9. Nascholing volgens nascholingsplan	10
10. Ondersteuning van nieuwe teamleden en stagiairs	11
Instellingsgebonden opdrachten	11

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 wisselwerking 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 instelling.

We onderscheiden de volgende tien resultaatsgebieden:

1. Logopedisch onderzoek / Voorbereiding
2. Therapie
3. Leerlingenbegeleiding
4. Leerlingenverzorging
5. Overleg en samenwerking
6. De school als organisatie / Vakoverschrijdende activiteiten
7. Schoolse niet-leerlinggebonden activiteiten
8. Administratieve taken
9. Nascholing volgens nascholingsplan
10. Ondersteuning van nieuwe teamleden en stagiairs

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.
- **S/U = specifieke of uitbreidingstaak:**
S: indien er uren voor voorzien worden of indien voorzien in het leerplan
U: indien er geen uren voor voorzien worden of indien niet voorzien in het leerplan
- **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, in zonderheid 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 LOGOPEDISCH ONDERZOEK / VOORBEREIDING

- B De beginsituatie bepalen: eigen onderzoek (kennisname bestaand dossier) en detectie.
- B Leerlingen screenen en klassenraad informeren.
- B Conclusies trekken op basis van o.a. observaties en gesprekken.
- B In overleg met anderen (collega's, CLB - centrum, directie) een therapieplan opstellen.
- B Met collega's afspraken maken en op basis daarvan het eigen uurrooster samenstellen.
- B De "agenda" (de dagplanning) opmaken.
- B Elke therapie concreet voorbereiden (bvb.materiaal, omgeving, oefeningen)

2 THERAPIE

- B Een methode kiezen, aangepast aan het ontwikkelingsniveau van de leerlingen, van de groep.
- B Materialen ontwikkelen en zo nodig aanpassen, werkvormen afwisselen.
- B De leerling en de eigen werkwijze continu evalueren.
Evaluatie: perioden
*Ofwel na elke therapie/ofwel na een afgesproken periode (afhankelijk van de doelgroep)
*Aan het einde van het schooljaar
Evaluatie : doelstellingen
*Kindgericht:
 - Kindgerichte evaluatie van het therapieproces
 - Evaluatie van de therapieresultaten
 - Evaluatie van de therapiedoelstellingen*Therapeutgericht:
 - Evaluatie van de gestelde benaderingswijze
 - Evaluatie van de gekozen therapie- of werkmethode
 - Zelfevaluatie van het logopedisch handelen
- B Zorgen voor continuïteit en eenduidigheid van de therapie naar de omgeving van de leerling(bvb. Klasgebeuren, ouders, thuisbegeleiding, instanties)
- B Mee een keuze maken tussen een individuele, een groep - of een geïntegreerde benadering in functie van de leerlingen en de aard van de (therapeutische) oefeningen.
- B Therapie-inhoud kan bestaan uit
 - Voorwaardentraining
 - Directe oefentherapie
 - Communicatieve taaltherapie

3 LEERLINGENBEGELEIDING

- B Het leerlingvolgsysteem gepast gebruiken.
- B Specifieke problemen zoals bvb. drugsgebruik en incest, detecteren, signaleren en doorverwijzen
- B Een vertrouwensrelatie trachten uit te bouwen met de leerlingen.
- B/U De leerlingen psychisch opvangen (na zware operatie, bij zware medische behandeling)
(B vanuit vakgebied – U als begeleidend/therapeutisch).
- S Meehelpen aan de ontwikkeling van een leerlingvolgsysteem

4 LEERLINGENVERZORGING

- B Op de medische verzorging van de leerlingen toezien (de eigenlijke verzorging gebeurt door verpleegkundigen)
- B Leerlingen helpen bij maaltijden (ADL (activiteit dagelijks leven) – Attitude – specifiek individueel probleem
- B Toezien op een veilige omgeving.
- S basisbeginselen van EHBO kunnen toepassen

5 OVERLEG EN SAMENWERKING

5.1 MET DE DIRECTIE

- B Verslag uitbrengen betreffende leerlingen i.v.m. instellingsgerelateerde aangelegenheden die een effect kunnen hebben voor de instelling en/of waarin de verantwoordelijkheid van instelling of directie kan spelen
- B Problemen bespreken en raad en/of hulp vragen.
- B Bespreken en evalueren van het eigen functioneren en het afgesproken begeleidingsplan uitvoeren .

5.2 MET DE COLLEGA'S

5.2.A HET MULTIDISCIPLINAIR - TEAM

- B Actief en voorbereid deelnemen aan de teamvergaderingen van de vakwerkgroep(en) en klassenraden (indien binnen de opdracht)
- B Afspraken maken met de klastitularis en andere collega's i.v.m. de inhoud, planning en timing van therapieën, vakoverschrijdend samenwerken en extra-muros activiteiten.
- B Correct toepassen vervangingsregelingen.
- B Informeel met (een) collega('s) overleggen, een probleem bespreken
- U Een collega met problemen ondersteunen (luisteren, raad geven, helpen).

5.2.B HET DISCIPLINAIR-TEAM

- B Uitwisselen van kennis en ervaring
- B Vakspecifieke onderwerpen uitdiepen
- B Verslag uitbrengen van gevolgde nascholing
- B Therapie-inhouden en middelen bespreken

5.3 MET DE LEERLINGEN

- B Sociale vaardigheden bijbrengen
- B Een aantal specifieke of tijdseigen problemen aanbrengen en bespreekbaar maken

5.4 MET DE OUDERS

- B Aan oudercontacten deelnemen (kennismakingmoment en resultaten van de leerlingen bespreken en toelichten).
- B Aan een "open klasdag" op schooldagen meewerken.
- B Via mededelingen in de klasagenda, het communicatieschriftje of via nota's de ouders informeren.
- B Ouders stimuleren om de therapie thuis voort te zetten.
- S Indien vereist problemen met de ouders bespreken en samen naar een oplossing zoeken.
- U Huisbezoeken afleggen om de thuissituatie van de leerlingen te leren kennen en de situatie van leerlingen toe te lichten.(de principes worden lokaal vastgelegd).
- U Bezoek afleggen bij langdurig zieke leerlingen.
- U De ouders, in functie van de therapie, specifieke werkmethodes aanleren .

5.5 MET EXTERNEN

- S In overleg met de directeur en/of de klassenraad op discrete wijze contacten onderhouden met externen.

6 DE SCHOOL ALS ORGANISATIE / VAKOVERSCHRIJDENDE ACTIVITEITEN

- B Meewerken aan het algemene beleid van de instelling.
- B Medewerking verlenen aan geïntegreerde werkperiodes
- B Positieve medewerking verlenen aan de promotie en de uitstraling van de instelling (activiteiten volgens de jaarkalender, onderhandeld in het basiscomité).
- B Aan de schoolspordag meewerken.

- B Discipline- eigen activiteiten hebben voorrang binnen de uitvoering van de opdracht
- B Discipline overschrijdende activiteiten die verband houden met de schoolorganisatie gebeuren na overleg binnen de voorziene structuren. De logopedist vult deze activiteiten op zo een manier in dat zij een meerwaarde geven aan zijn/haar taak en het hele opvoedingsgebeuren
- U Begeleiden van meerdaagse buitenschoolse activiteiten
- U Participeren aan allerhande werk- of projectgroepen
- U Participeren of een specifieke taak op zich nemen in raden of comités.
- U Activiteiten organiseren of bijwonen

7 SCHOOLSE NIET - LEERLINGGEBONDEN ACTIVITEITEN

- B Participeren aan de personeelsvergaderingen.
- B Toezicht effectief en actief uitvoeren volgens de criteria onderhandeld in het basiscomité.

8 ADMINISTRATIEVE TAKEN

- B Therapieplannen opstellen
- B De dagelijkse agenda opmaken.
- B Leerlinggebonden documenten opstellen bv. rapporten, leerlingendossier, noteringssystemen bij groepsbegeleiding en klasondersteuning.
- B Opmaken van o.a. rapporten, evaluatielijsten.
- B Proeven, eigen tests bewaren.
- B Uurrooster en activiteitenrooster opmaken en voorleggen.
- B Het globaal leerlingendossier periodiek aanvullen.
- U De extra -muros activiteiten administratief afhandelen.

9 NASCHOLING VOLGENS HET NASCHOLINGSPLAN

- B Binnen het kader van het nascholingsplan instaan voor de eigen nascholing.
- B Bijdragen tot de ontwikkeling van het nascholingsplan van de instelling.
- B Volgen van het nascholingsplan van de instelling.
- B Pedagogische en discipline-eigen studiedagen bijwonen.
- B Kennis in de nascholing opgedaan, delen met collega's.
- B Ontwikkelingen opvolgen uit sectoren die van belang zijn voor de eigen discipline en hierop inspelen.
- U Specifieke cursus buitengewoon onderwijs volgen.
- U De vakliteratuur volgen.

- U Ervaringen en werkmethodes met collega's uitwisselen (eventueel ook schooloverschrijdend).
- U Zoeken naar specifieke nieuwe methodes.
- U Collega's werkmethodes uit de eigen discipline aanleren.

10 ONDERSTEUNING VAN NIEUWE TEAMLEDEN EN STAGIAIRS

- S/U Begeleiden van studenten in opleiding (S indien binnen de opdracht, U indien bijkomende prestatie).
- S/U Begeleiden van beginnende collega's (aanvangsbegeleiding) (S indien binnen de opdracht, U indien bijkomende prestatie).

Instellingsgebonden opdrachten.