



## **Functiebeschrijving**

### **Deeltijds kunstonderwijs**

### **Begeleider**

## 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 PPGO 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 waardepluralisme. 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 ervaring- en waardewereld 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 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.

*Onder "begeleider" wordt verstaan : een personeelslid dat in het kader van de regelgeving DKO aangesteld is in het "Ambt van begeleider". "Begeleiden" is in de studierichting muziek het samen met de leerlingen uitvoeren van een bijkomende ondersteunende of aanvullende instrumentale partij zoals door de componist is voorzien.*

We onderscheiden de volgende zeven resultaatgebieden:

- 1. Plannen en voorbereiden van de opdracht
- 2. Begeleiden
- 3. Opvoeden en bijstaan van de leerlingen
- 4. Evalueren van de leerlingen
- 5. Functioneren binnen het schoolteam
- 6. Persoonlijk functioneren, persoonlijke ontwikkeling en zelfevaluatie
- 7. Plannen en uitvoeren van noodzakelijk administratieve taken

### TAKEN OF ACTIVITEITEN

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

- **B = basistaak** : geldt voor elke begeleider
- **S - specifieke taak** : geldt waar de noodzaak zich voordoet; geldt bijgevolg slechts voor sommige begeleiders; 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 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.

Bij elk resultaatsgebied worden een aantal vaardigheden/attitudes opgesomd, die het personeelslid kunnen helpen de taken van dit domein goed uit te voeren.

#### **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. Plannen en voorbereiden van de opdracht

### 1.1 TAKEN

**B.** Op basis van de school- en opdrachtspecifieke afspraken (vaste, projectmatige of flexibele roostering), een planning opmaken, bewaken en actualiseren en terugkoppelen naar alle betrokkenen.

**B.** Het vereiste repertoire verzamelen.

**B.** Het repertoire voorbereiden. Zorgen voor de nodige reductie, harmonische realisatie of transpositie indien de partituur dit vereist.

**B.** Tijdig afspraken maken met directie, secretariaat, betrokken vakleraars, desgevallend de betrokken leerlingen, rond de beschikbaarheid van het instrumentarium, de infrastructuur en de concrete inhoud en timing van de repetities en uitvoeringen.

**B.** Muziekinstrumenten en didactisch materiaal zorgzaam beheren en toezien op het verantwoord gebruik ervan.

**S.** Tijdig didactisch materiaal aanvragen.

### 1.2 VAARDIGHEDEN

*De bekwaamheid om tijdig een planning op te maken in overleg met alle betrokkenen.*

*De bekwaamheid om het repertoire voor te bereiden met respect voor stijl en uitvoeringspraktijk.*

- Heeft inzicht in het leerplan, rekening houdend met de eigenheid van de leerlingenpopulatie.
- Beheerst de noodzakelijke pedagogisch-didactische vakkennis en beheerst de vaardigheden van het begeleiden.
- Beheerst de basisvaardigheden van ICT (informatie- en communicatietechnologie).
- Volgt de actualiteit en integreert ze in de lessen, indien aangewezen.

## 2. BEGELEIDEN

### 2.1 TAKEN

- B. Ordelijk verloop van de les waarborgen.
- B. Richtlijnen geven aan en bespreken met de leerlingen.
- B. Afspraken maken met de leerlingen in overeenstemming met het schoolreglement.
- B. Een aangename werksfeer tijdens de contactmomenten nastreven.
- B. Welbevinden van de leerlingen nastreven.
- B. Permanent motiveren van de leerlingen nastreven.
- B. Betrokkenheid van de leerlingen bij de les nastreven.
- B. Zelf verzorgd taalgebruik en correcte omgangsvormen hanteren en deze stimuleren bij de leerlingen.
- B. Leerlingen begeleiden om artistieke en technische vaardigheden optimaal te ontwikkelen.
- B. Aangepaste en afwisselende werkvormen gebruiken.
- B. Remediëringmogelijkheden aanbieden.
- B. De nodige differentiatie nastreven om maximale leerwinst te realiseren.

### 2.2 VAARDIGHEDEN

*De bekwaamheid om het niveau van de leerling correct in te schatten.*

*De bekwaamheid om de leerlingen te begeleiden op hun traject naar maximale zelfontplooiing.*

*De bekwaamheid om de leerstof over te brengen met het oog op maximale leerwinst.*

*De bekwaamheid om zich te kunnen inleven in de ervaringswereld van de leerling.*

*De bekwaamheid om zich flexibel op te stellen bij wisselende omstandigheden.*

- Past het niveau aan volgens de mogelijkheden van de leerling.
- Kan de aandacht en de interesse van de leerlingen opwekken en vasthouden.
- Laat de leerlingen maximum participeren.
- Is dynamisch in de klas.
- Formuleert de opdrachten ondubbelzinnig, concreet en duidelijk.
- Durft eisen te stellen en kordaat op te treden, indien nodig.
- Gaat overzichtelijk te werk.
- Zoekt en gebruikt de meest geschikte werkvormen.
- Is bereid tot herhaling met variërende methodes.
- Heeft aandacht voor alle leerlingen .
- Zet de leerlingen aan tot zelfstandig werken.
- Leert de leerlingen een kritische en verdraagzame houding aan te nemen.

### 3. OPVOEDING EN BIJSTAAN VAN DE LEERLINGEN

#### 3.1 TAKEN

- B. Als begeleider zelf het goede voorbeeld geven.
- B. Leerlingen waarden en normen bijbrengen volgens het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.
- B. Betrokken zijn bij de loopbaanbegeleiding van de leerlingen.
- B. Bereid zijn om naar leerlingen en ouders te luisteren.
- B. Resultaten en eventuele problemen van de leerlingen melden aan de verantwoordelijke(n) binnen het schoolteam, collegiaal bespreken en mee zoeken naar oplossingen.
- B. Actief meewerken aan het nastreven van de realisatie van vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen.
- B. Bijsturen van houding en gedrag bij overtredingen van het schoolreglement of gemaakte afspraken.
- B. De leerlingen aanmoedigen om deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten (concerten, /wedstrijden) voor zover deze aansluiten bij de opleiding of het schoolproject.
- B. Afwezigheden registreren en rapporteren conform de schoolspecifieke afspraken. De oorzaken natrekken en desgevallend de ouders informeren.

#### 3.2 VAARDIGHEDEN

*De bekwaamheid om op een rustige en beheerste manier met de leerlingen om te gaan.*

*De bekwaamheid om het welbevinden van elke leerling te bevorderen.*

- Bereid zijn om te luisteren naar leerlingen.
- Heeft respect voor de leerlingen.
- Moedigt de leerlingen aan.
- Leert de leerlingen studeren.
- Spoort de leerlingen aan om elkaar te helpen.
- Kan duidelijke afspraken maken met de leerlingen.
- Kan conflicten correct inschatten en passend optreden.
- Behandelt alle leerlingen eerlijk en rechtvaardig op een gelijkwaardige manier, rekening houdend met de individuele verschillen.
- Zet de leerlingen aan tot sociaal gedrag.
- Werkt niet discriminerend .
- Kan met open geest deelnemen aan de besprekingen van de klassenraad en daarbij zijn verantwoordelijkheid opnemen.

## 4.EVALUEREN VAN DE LEERLINGEN

### 4.1TAKEN

- B. Systematisch observeren en evalueren van de gemaakte vorderingen.
- B. Aandacht hebben voor het leerproces en van de leerhouding van de leerlingen.
- B. De leerlingen voorbereiden op de vakspecifieke evaluatievormen.
- B. De gepaste remediëring en bijsturing aanbieden.
- B. Waar mogelijk zelfevaluatie door de leerlingen inbouwen.
- B. In samenspraak met de betrokken vakleraar nagaan in hoeverre de lesdoelen bereikt werden en of de leerlingen zich de leerinhouden hebben eigen gemaakt.

### 4.2VAARDIGHEDEN

*De bekwaamheid om de resultaten en de werkwijze van de leerlingen te analyseren en te evalueren.*

- Geeft tijdig feedback aan de leerlingen.
- Weet vragen ondubbelzinnig en duidelijk te formuleren.
- Analyseert de resultaten en stuurt bij.
- Brengt variatie in de vraagstelling.

## 5. FUNCTIONEREN BINNEN HET SCHOOLTEAM

### 5.1 TAKEN

- B. Actief participeren aan personeelsvergaderingen.
- B. Actief en constructief deelnemen aan de vakwerkgroepen.
- B. Actief deelnemen en bijdragen tot de realisatie van het schoolwerkplan.
- B. Afspraken maken met directie en/of collega's i.v.m. planning en organisatie van taken, concerten en examens.
- B. Respect tonen voor het werk en de initiatieven van alle personeelsleden.
- B. Actief en constructief deelnemen aan activiteiten, georganiseerd door de school, volgens de criteria onderhandeld in het basiscomité.
- B. Meehelpen aan de promotie van de school en bijdragen tot de uitstraling ervan.
- B. Plannen en organiseren van en participeren aan extra-murosactiviteiten in overleg met de directie.
- 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.
- B. Instaan voor het sluiten van de gebouwen, afzetten van de verwarming en doven van de lichten.
- S. Coördinatieopdrachten uitvoeren.
- S. 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 lesuren en niet strikt leerplangebonden) activiteiten georganiseerd door de school volgens de criteria onderhandeld in het basiscomité.
- U. Actief lid zijn van het pedagogisch college.
- U. Actief lid zijn van een lerarenraad.
- U. Taak van veiligheidscontactpersoon uitoefenen.
- U. Een mentorfunctie opnemen voor een beginnende collega of stagiair.
- U. Begeleiding stagiair in lerarenopleiding.
- U. Collegiaal meehelpen op inschrijvingsdagen.

## 5.2VAARDIGHEDEN

*De bekwaamheid om constructief met anderen samen te werken (communicatieve vaardigheden ontwikkelen).*

- Toont ook actieve belangstelling voor andere vakken.
- Kan het belang van eigen vak relativeren.
- Kan goede afspraken maken en komt die ook na.
- Heeft een positieve inbreng tijdens vergaderingen en werkgroepen.
- Speelt een actieve rol bij schoolse activiteiten.
- Neemt actief deel aan buitenschoolse activiteiten.
- Neemt verantwoordelijkheid op.
- Draagt bij tot het succes van de school in haar geheel.
- Weet de evacuatieprocedures nauwgezet toe te passen.

## 6. Persoonlijk functioneren, persoonlijke ontwikkeling en zelfevaluatie

### 6.1 TAKEN

- B. Zichzelf blijven ontplooiën als muzikant en begeleider.
- 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.
- B. Didactisch materiaal in het leslokaal beheren en toezien op het verantwoord gebruik ervan.

### 6.2 VAARDIGHEDEN

*De bereidheid om zichzelf en de eigen aanpak in vraag te stellen.*

*De bekwaamheid en de wil om zich enthousiast en op een positieve wijze in te zetten.*

- Verzorgt taal, houding en voorkomen.
- Komt steeds op tijd en verlaat nooit te vroeg het werk.
- Weet optimaal de lestijden te benutten.
- Kan zich inleven in de wereld van anderen.
- Is diplomatisch en tactvol.
- Behoudt zijn/haar zelfbeheersing.
- Blijft steeds correct en beleefd.
- Is hulpvaardig.
- Bemiddelt bij het oplossen van conflicten.
- Is discreet.
- Is ook beschikbaar buiten de uren.
- Gelooft in het PPGO en draagt dit uit.
- Staat open voor gefundeerde kritiek.

## **7. Plannen en uitvoeren van noodzakelijk administratieve taken**

### **7.1 TAKEN**

Alles wat bij decreet, besluit, omzendbrief wordt opgelegd, dient uiteraard te worden nageleefd.

- Documenten m.b.t. beroepsloopbaan in orde brengen, actualiseren en tijdig op het secretariaat brengen.
- Documenten m.b.t. burgerlijke staat in orde brengen, actualiseren en tijdig op het secretariaat binnen brengen.
- Afwezigheden van leerlingen controleren volgens de afspraken van de school.
- Verklaring i.v.m. schoolongevallen van leerlingen invullen en ondertekenen volgens de afspraken van de school.
- De dienstmededelingen/dienstorders raadplegen en opvolgen volgens de afspraken van de school.
- De maandelijkse elektronische nieuwsbrief lezen en opvolgen.

### **7.2 VAARDIGHEDEN**

- De basisvaardigheden van ICT beheersen.

## **Instellinggebonden opdrachten**

## Inhoudsopgave

---

Inleiding .....	2
Algemeen: .....	4
1 Plannen en voorbereiden van de opdracht.....	6
1.1 TAKEN .....	6
1.2 VAARDIGHEDEN.....	6
2 Begeleiden .....	6
2.1 TAKEN .....	6
2.2 VAARDIGHEDEN.....	7
3 Opvoeden en bijstaan van de leerlingen .....	8
3.1 TAKEN .....	7
3.2 VAARDIGHEDEN.....	8
4 Evalueren van de leerlingen.....	9
4.1 TAKEN .....	9
4.2 VAARDIGHEDEN.....	9
5 Functioneren binnen het schoolteam .....	10
5.1 TAKEN .....	10
5.2 VAARDIGHEDEN.....	10
6 Persoonlijk functioneren, persoonlijke ontwikkeling en zelfevaluatie.....	12
6.1 TAKEN .....	12
6.2 VAARDIGHEDEN.....	12
7 Plannen en uitvoeren van noodzakelijk administratieve taken .....	13
7.1 TAKEN .....	13
7.2 VAARDIGHEDEN.....	13
Instellingsgebonden opdrachten.....	13