

Functiebeschrijving
Ambt: technisch adviseur buitengewoon secundair
onderwijs

Inhoudsopgave

Contextinformatie	3
Doel van de functie	3
Omgeving: factoren die het functioneren beïnvloeden	3
Doel en resultaatsgebieden.....	4
Resultaatsgebied 1 – Beleidsvoorbereiding	4
Resultaatsgebied 2 – Beleidsuitvoering	5
Resultaatsgebied 3 – Optimaliseren van de werking van de instelling	5
Resultaatsgebied 4 – Leiding geven	6
Resultaatsgebied 5 - Interne en externe communicatie en relaties	6
Resultaatsgebied 6 – Samenwerking met de bestuursorganen van de instelling en tussen het centraal niveau, het mesoniveau en het lokaal niveau.....	7
Resultaatsgebied 7 – Ontwikkelen en actualiseren van de eigen kennis en inzichten	8
Resultaatsgebied 8 – Waarden van het GO! delen	8

Contextinformatie

Doel van de functie

Vanuit de realiteit van de beleidsuitvoering, bijdragen tot de optimale beleidsvoorbereiding van de instelling.

Optimaliseren van de werking van de instelling op het vlak van structuren, werkingsprocessen, dienstverlening, veiligheid en preventie en kwaliteitsbewaking.

Mee ontwikkelen en voeren van een doeltreffend onderwijskundig en technisch beheer, nodig voor het realiseren van de opdracht en doelen van de instelling.

Zorgen voor goede interne en externe communicatie zodat een optimale informatie-uitwisseling verzekerd wordt.

Mee stimuleren en actief deelnemen aan de samenwerking met de verschillende bestuursniveaus zodat een maximale effectiviteit, efficiëntie en klantvriendelijkheid wordt gewaarborgd.

Omgeving: factoren die het functioneren beïnvloeden

De specifieke structuur van het GO! met verschillende bestuursniveaus en hun eigen bevoegdheden:

- het centraal niveau (de Raad en de afgevaardigd bestuurder);
- het mesoniveau (de scholengroepen: de raad van bestuur en het college van directeurs);
- het lokaal niveau (de instellingen en instellingshoofden).

Doel en resultaatsgebieden

Resultaatsgebied 1:	Beleidsvoorbereiding
Resultaatsgebied 2:	Beleidsuitvoering
Resultaatsgebied 3:	Optimaliseren van de werking van de instelling
Resultaatsgebied 4:	Leiding geven
Resultaatsgebied 5:	Interne en externe communicatie en relaties
Resultaatsgebied 6:	Samenwerking met de bestuursorganen van de instelling en tussen het centraal niveau, het mesoniveau en het lokaal niveau
Resultaatsgebied 7:	Ontwikkelen en actualiseren van de eigen kennis en inzichten
Resultaatsgebied 8:	Waarden van het GO! delen

Resultaatsgebied 1 – Beleidsvoorbereiding

Doel

Vanuit de realiteit van de beleidsuitvoering, bijdragen tot de optimale beleidsvoorbereiding, in samenwerking met de directeur en dit binnen het kader van het schoolwerkplan en schoolontwikkelingsplan.

Activiteiten

In opdracht van de directeur en in samenspraak met de technisch adviseur-coördinator:

- Binnen de instelling instaan voor de coördinatie en aansturing van de voorbereidende stappen van het beleidsplanningsproces:
 - het permanent actualiseren van de omgevingsanalyse;
 - het verzamelen en analyseren van de input van het werkkterrein.
- Het voorbereiden van de vergaderingen van de staf (adviezen over de aankoop van materiaal, adviezen over de aan de leerkrachten BGV toe te wijzen opdrachten, adviezen over professionalisering van de leerkrachten BGV.
- Mee instaan voor een lange- en kortetermijnplanning voor de instelling op het vlak van het materieel beheer.
- Voorstellen formuleren aan de directeur inzake materieel beleid en financieel beleid van de instelling.

Resultaatsgebied 2 – Beleidsuitvoering

Doel

Uitvoeren en permanent actualiseren van het operationeel plan (operationele doelstellingen, begroting, inzet van mensen en middelen, acties, ...) teneinde een kwaliteitsvolle uitvoering van de vastgelegde opdrachten te verzekeren, rekening houdend met het PPGOI, schoolwerkplan en schoolontwikkelingsplan.

Activiteiten

In opdracht van de directeur en in samenspraak met de technisch adviseur-coördinator:

- Mee instaan voor het uitvoeren van het materieel beleid (art. 23, art. 27 en art. 30 BDGO) met inbegrip van het opvolgen van de kleine en grote infrastructuurwerken.
- Operationaliseren van (delen van) het schoolwerkplan rekening houdend met het algemeen strategisch plan van de Scholengroep.
- Mee aansturen, begeleiden, opvolgen van het operationeel management op het vlak van onder andere: efficiënt middelenmanagement, permanente kwaliteitszorg, effectieve en efficiënte processen van de organisatiestructuur (werken voor derden, stages, (alternerende) tewerkstelling, kwalificatieproeven,...), personeelsbeleid, interne begrotingscontrole en klachtenmanagement.
- Actieve participatie in de uitvoering van het zorgcontinuüm van de school.
- Maximale inzet op ouderbetrokkenheid en professionele samenwerkingsverbanden opbouwen en onderhouden met het werkveld.
- Het adviseren van de directeur en de technisch adviseur-coördinator inzake het actualiseren van de beleidsuitvoering op het vlak van de technische en praktische didactische uitrusting.

Resultaatsgebied 3 – Optimaliseren van de werking van de instelling

Doel

Duurzaam optimaliseren van de werking van de instelling op het vlak van organisatiestructuur, de werkingsprocessen, het materieel beleid, de dienstverlening en de kwaliteitsbewaking.

Activiteiten

In opdracht van de directeur en in samenspraak met de technisch adviseur-coördinator voorstellen formuleren die bijdragen tot de optimalisatie van de werking van de instelling:

- Aanpassen van processen die de dienstverlening en de kwaliteit bevorderen vanuit een visie op kwalificatieproeven, stages, (alternerende) tewerkstelling, werken voor derden, vakgroepenwerking, samenwerking met bedrijven en bedrijfssectoren.
- Inspelen op mogelijke samenwerkingsverbanden.
- Instaan voor het optimaliseren van de werking van de instelling:

- optimaliseren van de taakverdeling en de organisatiestructuren van de instelling in afspraak met de technisch adviseurs: bezetting praktijklokalen in relatie tot het uurrooster, inrichting en onderhoud van de praktijklokalen;
- werking- en managementprocessen verbeteren;
- dienstverlening optimaliseren;
- kwaliteitsbewaking organiseren.

Resultaatsgebied 4 – Leiding geven

Doel

In opdracht van de directeur mede ontwikkelen en voeren van aspecten van een adequaat personeelsbeleid, teneinde steeds over voldoende, competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de opdracht en de doelstellingen van de instelling.

Activiteiten

In opdracht van de directeur en in samenspraak met de technisch adviseur-coördinator:

- Mee leiding geven (coachen, richting geven, ontwikkelen) aan de technisch adviseur(s), leerkrachten BGV van de instelling.
- Het opvolgen van de evaluatie van de leerkrachten BGV.
- De behoeften vaststellen inzake professionalisering bij de technisch adviseur(s) en de leerkrachten BGV.
- Zelf volgen van nascholingen en opleidingen.
- Mee zorg dragen voor het welzijn en welbevinden van het personeel en de leerlingen van de instelling.
- Het coördineren van interne beleidsstructuren teneinde een kwalitatieve uitvoering van het pedagogisch beleid te bereiken.

Resultaatsgebied 5 - Interne en externe communicatie en relaties

Doel

In opdracht van de directeur: intern en extern communiceren over specifieke bevoegdheidsdomeinen en zorgen voor goede contacten met de belangrijkste actoren teneinde een optimale informatie-uitwisseling te verzekeren en de uitstraling van de instelling te bevorderen.

Activiteiten

In opdracht van de directeur en in samenspraak met de technisch adviseur-coördinator:

- Instaan voor een adequate communicatie binnen de eigen instelling, met de instellingen van de scholengroep/scholengemeenschap, met de administratieve diensten van de scholengroep.
- Mee organiseren van de klachtencoördinatie voor de instelling.
- Goede contacten onderhouden met (externe) sleutelpersonen en/of doelgroepen relevant voor de instelling.
- De instelling vertegenwoordigen in opdracht van de directeur.
- Met sectorverantwoordelijken en bedrijven samenwerkingsmogelijkheden trachten te realiseren zodat het technisch en praktisch didactisch handelen een kwalitatieve verbetering met zich brengt.

Resultaatsgebied 6 – Samenwerking met de bestuursorganen van de instelling en tussen het centraal niveau, het mesoniveau en het lokaal niveau

Doel

Deelnemen aan de samenwerking met de verschillende bestuursniveaus en tussen de verschillende niveaus teneinde een maximale effectiviteit, efficiëntie en klantvriendelijkheid te waarborgen.

Activiteiten

In opdracht van de directeur:

- De bestuursorganen (schoolraad, BOC) via rapportage op regelmatige tijdstippen informeren over de gang van zaken in de instelling en de graad van realisatie van de doelstellingen.
- Een goede verstandhouding opbouwen met de leden van de bestuursorganen zodat een eenheid van visie en het respecteren van ieders verantwoordelijkheden gewaarborgd wordt.
- Samenwerken met de centrale administratieve en pedagogische diensten van het GO!
- Alle aspecten van de handelingsmatige cyclus coördineren, de communicatie en samenwerking met alle betrokken actoren faciliteren.

Resultaatsgebied 7 – Ontwikkelen en actualiseren van de eigen kennis en inzichten

Doel

Ontwikkelen en actualiseren van de eigen kennis en inzichten teneinde de functie blijvend naar behoren te kunnen invullen.

Activiteiten

In opdracht van de directeur en in samenspraak met de technisch adviseur-coördinator:

- Beleidsmatige ontwikkelingen opvolgen.
- Vaktechnische kennis voortdurend bijwerken.
- Nieuwe mogelijkheden inzake algemeen beheer opvolgen.
- De nieuw verworven kennis en inzichten daadwerkelijk gebruiken en toepassen.

Resultaatsgebied 8 – Waarden van het GO! delen

Doel

De waarden en normen van het GO! concretiseren in handelingen en attitudes.

Activiteiten

- Respectvol omgaan met collega's, leerlingen, ouders,... door eerlijk en oprecht te zijn.
- Luisteren en zich inleven in de wereld van de ander.
- Nieuwsgierig zijn naar de visie en opvattingen van leerlingen en collega's.
- Begripvol zijn voor leerlingen en hen gelijkwaardig behandelen.
- Open staan voor verschillende culturen, zienswijzen en overtuigingen.
- Communiceren van de waarden en normen van het PPGO! aan leerlingen.