



# Pedagogisch begeleider

## Functiebeschrijving

1/1/2024

Voor kennisname:

Naam eerste evaluator	Datum + handtekening
Naam personeelslid	Datum + handtekening

**PBD-Go!**



## Kerntaken van de pedagogisch begeleider

De pedagogisch begeleider ondersteunt de instellingen en onderwijsprofessionals van het GO! op een kwaliteitsvolle manier bij:

- het realiseren van het pedagogisch project van het GO!;
- het organiseren en realiseren van kwaliteitsvol onderwijs en een kwaliteitsvolle leerlingebegeleiding voor elke lerende;
- het versterken van hun ontwikkeling als professionele lerende organisatie.

De pedagogisch begeleider doet dat door:

- De ondersteuningsvraag of -problematiek van de klant te vervolledigen, verhelderen en analyseren met als doel over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken.
- Informatie te verstrekken, advies te formuleren, een actieplan of begeleidingsovereenkomst op te stellen met als doel de klant een passend antwoord of voorstel te bieden op zijn of haar ondersteuningsvraag.
- Samen met de betrokkenen het advies, het actieplan of de begeleidingsovereenkomst uit te voeren en op te volgen, evalueren en eventueel bij te sturen met als doel de vooropgestelde doelstellingen en effecten zo goed mogelijk te realiseren.
  - Verandering binnen onderwijsinstellingen te ondersteunen door in te spelen op emoties, gedrag, context, weerstand, structuren en systemen met als doel het creëren van cultuur- en gedragsverandering, het realiseren van organisatieontwikkeling en van de samen vooropgestelde doelstellingen en effecten.
  - Onderwijsprofessionals te professionaliseren met als doel hun kennis, vaardigheden en attitudes te versterken.
- Gegevens te registreren en analyseren met als doel kwaliteitsvol verslag uit te brengen, optimale ondersteuning te garanderen of input te geven aan het beleid.
- Vanuit een doorgedreven expertise, te fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt en de kennis verder uit te bouwen en te verankeren binnen de organisatie met als doel het kennisniveau op peil te houden.
- Een netwerk te onderhouden en actief kennis en ervaring met betrekking tot het werkdomein bij te houden en uit te wisselen met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren op individueel vlak, voor het team en op organisatieniveau.
  - De pedagogisch begeleider neemt daartoe volgens de organisatiekalender actief deel aan collectief overleg, clusteroverleg en ontwikkelgroepen en werkt constructief samen met stakeholders binnen de centrale diensten van het GO!, het onderwijsnet en het brede onderwijsveld.
  - De pedagogisch begeleider neemt daartoe, vanuit een persoonlijke ontwikkelingsbereidheid of op vraag van de organisatie, actief deel aan aanvangsbegeleiding, collectieve professionalisering, expertise-uitwisseling en coaching om zo het competentieprofiel in bijlage na te streven.



## **Bijlage 1: Context van de functie**

### **1.1 Pedagogische begeleidingsdienst**

De Pedagogische begeleidingsdienst van het GO! (PBD-GO!) is een van de ondersteunende diensten van het centrale bestuursniveau van het GO!.

De PBD-GO! streeft ernaar het PPGO!, kwaliteitsvol onderwijs en leerbegeleiding te realiseren, tot op het niveau van de lerende. De kernopdracht van de dienst is de organisatie van pedagogische ondersteuning afgestemd op de context van elke instelling en organisatie. De dienst ontwikkelt hiertoe een geïntegreerd aanbod van professionaliseringsinitiatieven en verandertrajecten en betracht een dynamisch evenwicht tussen vraag- en aanbodsturing.

De PBD-GO! beoogt dat elke onderwijsinstelling zelf de kwaliteit van haar werking kan analyseren, borgen en verbeteren waar nodig. Deze doorgedreven inzet op en zorg voor kwaliteit en effectiviteit is tevens een wezenlijk kenmerk van de eigen aanpak.

De PBD-GO! is een dynamische en innovatieve organisatie die ook in haar eigen werking uitgaat van complementariteit van expertise en voluit inzet op samenwerking binnen en tussen teams.

### **1.2 Waarden van het GO!**

Als centrale diensten van het GO! hebben we de opdracht om het GO! wendbaar en met daadkracht te positioneren als het onderwijs van én voor de Vlaamse Gemeenschap, samen met alle collega's over heel het onderwijsnet.

We nemen onze opdracht op als geëngageerde professional met een open geest en met veel ondernemingszin.

We handelen overeenkomstig het pedagogisch project van het GO! (PPGO!) en de kernwaarden:

- respect
- oprechtheid/eerlijkheid
- gelijkwaardigheid
- openheid
- engagement
- betrokkenheid

We nemen de rol op om het PPGO! als ambassadeur uit te dragen. We werken actief mee aan 'samen leren samenleven'.

### **1.3 Houdingen**

Bij het uitoefenen van de dienstverlening handelen we binnen de PBD-GO! steeds volgens de houdingen:

- discretie en betrouwbaarheid
- positieve ingesteldheid
- loyaliteit
- authenticiteit



## 1.4 Positionering

De functie Pedagogisch begeleider situeert zich binnen de clusterwerking van PBD-GO!

De Pedagogisch begeleider heeft de adviseur-coördinator als eerste evaluator en een hoofdadviseur als functioneel leidinggevende.



## Bijlage 2: Competentieprofiel

### Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.

Niveau 2: handelen in het belang van de organisatie

### Netwerken

Ontwikkelen en bestendigen van professionele relaties, allianties en coalities en die aanwenden om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.

Niveau 1: actief gebruik maken van bestaande contacten voor zijn opdracht

### Analyseren

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie.

Niveau 2: verbanden leggen en oorzaken zien

### Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren.

Niveau 2: optimaliseren van dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

### Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.

Niveau 1: informeren, overleg plegen en meewerken

### Zelfontwikkeling

Blijven verbeteren van het functioneren door te leren en mee te groeien met veranderingen.

Niveau 2: verantwoordelijkheid nemen voor zijn ontwikkeling

### Resultaatgerichtheid

Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen.

Niveau 2: uitdagende (maar haalbare) doelstellingen formuleren en zich ten volle inzetten om die te bereiken

### Communiceren

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen.

Niveau 3: vlot communiceren met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen



## Overtuigen

Instemming verkrijgen voor een mening, visie of aanpak.

Niveau 3: aangepaste beïnvloedingsstrategieën hanteren

## Inleving

Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren.

Niveau 2: inspelen op behoeften en gevoelens van anderen

## Flexibiliteit

Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen.

Niveau 3: soepel én doelgericht blijven functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen



## Bijlage 3: voorbeelden bij de kerntaken

Voorbeelden van activiteiten	
<b>3.1 Probleemanalyse</b>  Vervolledigen, verhelderen en analyseren van de vraag of problematiek met als doel over de nodige gegevens en inzichten te beschikken om een gepaste dienstverlening of doorverwijzing te kunnen uitwerken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Intakegesprekken houden met de klanten o.a. door gebruik te maken van ontwikkelde intakelijsten, vragen in 'vademecum ondersteunen', R-OK referentiekader,... en de nodige inhoudelijke en administratieve gegevens verzamelen.</i></li> <li>○ <i>Opvangen en interpreteren van signalen, specifieke behoeften en noden bij de doelgroepen.</i></li> <li>○ <i>Een grondige diagnosestelling formuleren op basis van het 'vademecum ondersteunen' en de bijhorende kaders, literatuur,...</i></li> <li>○ <i>Binnen de grenzen van de deontologische principes een volledig beeld van de problematiek verkrijgen d.m.v. bijvoorbeeld analyse van outputgegevens, gevoerde gesprekken, gebruik R-OK referentiekader,...</i></li> </ul>
<b>3.2 Informatie en advies</b>  Verstrekken van informatie, formuleren van advies en/of opstellen van een actieplan en/of begeleidingsovereenkomst met als doel de klant een passend antwoord of voorstel te bieden op zijn/haar situatie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Fungeren als aanspreekpunt voor de doelgroep in geval van vragen, problemen,...</i></li> <li>○ <i>(Technische) gegevens opzoeken en analyseren om de klant te kunnen adviseren en/of informeren.</i></li> <li>○ <i>(Samen met de doelgroep) werkbare doelstellingen formuleren voor het actieplan en/of de begeleidingsovereenkomst.</i></li> <li>○ <i>Samenbrengen van de eigen inbreng en de inbreng van anderen (klant, collega's uit de clusters, clusteroverstijgende collega's, interne deskundigen,...) in een ondersteuningsvoorstel.</i></li> <li>○ <i>Klanten informeren, begeleiden en indien nodig doorverwijzen naar de passende diensten.</i></li> </ul>
<b>3.3 Begeleiding en opvolging</b>  Samen met de betrokkenen het advies, het actieplan of de begeleidingsovereenkomst uitvoeren en/of opvolgen, evalueren en eventueel bijsturen met als doel de vooropgestelde doelstellingen zo goed mogelijk te realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Organiseren en opvolgen van de ondersteuning overeenkomstig het 'vademecum ondersteunen'.</i></li> <li>○ <i>Bespreken van knelpunten in de uitvoering van een advies/actieplan/begeleidings-overeenkomst met de klanten.</i></li> <li>○ <i>Begeleiden en evalueren van de vooruitgang van de klant en daarvoor de gepaste coachingsvaardigheden aanwenden.</i></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Overleggen met de collega's en/of de hoofdadvisers in verband met het lopende ondersteuningsproces.</i></li></ul>
<b>3.4 Ondersteuning van instellingen en professionals van het GO!</b>  Ondersteunen van veranderingstrajecten ten aanzien van organisaties door in te spelen op emoties, gedrag, context, weerstand, structuren en systemen met als doel het creëren van cultuur- en gedragsverandering, het realiseren van organisatieontwikkeling en van de samen vooropgestelde einddoelstellingen.  Ondersteunen van professionaliseringsinitiatieven ten aanzien van onderwijsprofessionals met als doel hun kennis, vaardigheden en attitudes en die van de lerenden te versterken.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Analyses maken van complexe situaties.</i></li><li>○ <i>Analyses voorstellen en overbrengen.</i></li><li>○ <i>Strategieën uitzetten om veranderingsprocessen te ondersteunen.</i></li><li>○ <i>Een veranderplan vorm geven (op papier zetten) en er over communiceren.</i></li><li>○ <i>Strategie en veranderplan tussentijds bijsturen.</i></li><li>○ <i>Persoonsgericht en taakgericht coachen van directies.</i></li><li>○ <i>Professionele leergemeenschappen uitbouwen op niveau van scholengemeenschappen en scholengroepen.</i></li><li>○ <i>Scholen en scholengroepen ondersteunen als er zich crisissituaties of conflictsituaties voordoen.</i></li><li>○ <i>Visieprocessen op niveau van scholengemeenschappen en scholengroepen ondersteunen.</i></li><li>○ <i>Fusieoperaties en schaalvergroting ondersteunen.</i></li><li>○ <i>Materialen ontwikkelen waarmee personeelsleden zelfstandig aan de slag kunnen.</i></li><li>○ <i>Doelgerichte (leerplan)inhouden en activiteiten detecteren en selecteren.</i></li><li>○ <i>De vertaalslag van doelstellingen en inhouden naar de concrete lespraktijk maken.</i></li><li>○ <i>Inhouden koppelen aan een specifieke didactiek of pedagogisch handelen.</i></li><li>○ <i>Gebruik maken van geschikte leervormen om de doelstellingen van het PI te bereiken.</i></li><li>○ <i>Professionele leergemeenschappen uitbouwen op niveau van scholengemeenschappen en scholengroepen.</i></li></ul>
<b>3.5 Rapportering</b>  Registreren en analyseren van gegevens met als doel kwaliteitsvol verslag uit te brengen, optimale ondersteuning te garanderen en/of input te geven aan het beleid.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Informerende van collega's en/of de hoofdadvisers in verband met het lopende ondersteuningsproces.</i></li><li>○ <i>(Tussentijdse) rapporten opmaken o.a. in een verslagtool.</i></li><li>○ <i>Kwaliteitsvol registreren van gegevens.</i></li><li>○ <i>Verslagen opstellen en adviezen geven over de te nemen maatregelen.</i></li></ul>





### 3.6 Kennis met betrekking tot het werkdomein

Netwerken en actief bijhouden en uitwisselen van kennis en ervaring met betrekking tot het werkdomein met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren op individueel vlak, voor het team en op organisatieniveau.

- *Actief participeren aan vorming, studiedagen, cursussen.*
- *Actief participeren aan werkgroepen, interne vergaderingen en overleg.*
- *Uitwisselen van interessante informatie en ervaringen met collega's.*
- *Zichzelf op de hoogte houden van diverse ontwikkelingen inzake regelgeving, beleid en onderzoek.*
- *Netwerken onderhouden en gebruiken om kennis op peil te houden.*

### 3.7 Inhoudelijke expertise

Vanuit een doorgedreven expertise, fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt. De kennis verder uitbouwen en verankeren binnen de organisatie met als doel het kennisniveau op peil te houden.

- *Actief participeren aan vorming, studiedagen, cursussen.*
- *Actief participeren aan werkgroepen, interne vergaderingen en overleg.*
- *Uitwisselen van interessante informatie en ervaringen met collega's.*
- *Zichzelf op de hoogte houden van diverse ontwikkelingen inzake regelgeving, beleid en onderzoek.*
- *Netwerken onderhouden en gebruiken om kennis op peil te houden.*