

Oproep

Oproep tot de kandidaten voor de invulling van een werfreserve voor pedagogisch begeleider secundair onderwijs

1. Omschrijving functie

1.1. Situering van de functie binnen de organisatiestructuur

De functie waarvoor wordt opgeroepen maakt deel uit van het functioneel kader van de pedagogische begeleidingsdienst (PBD) van het GO!. De functie legt zich toe op de decretale kernopdrachten van de PBD.

1.2. Algemene omschrijving van de functie

Deze oproep geldt voor:

- ♦ het aanleggen van een **werfreserve** van kandidaten voor de functie van **pedagogisch begeleider secundair onderwijs, schoolontwikkelaar met focus op het buitengewoon secundair onderwijs** bij de Pedagogische Begeleidingsdienst van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

De pedagogisch begeleider kan in Vlaanderen en Brussel worden ingezet.

KERNTAKEN

De pedagogisch begeleider ondersteunt de instellingen en onderwijsprofessionals bij het realiseren - tot op het niveau van de lerenden - van het pedagogisch project van het GO!, kwaliteitsvol onderwijs en kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding.

De pedagogisch begeleider neemt de rol op van ondersteuner met als doel scholen en leraren te ondersteunen in het realiseren van een kwaliteitsvol curriculum tot op de klasvloer, met inbegrip van leerlingenbegeleiding.

Concreet betekent dit dat men onder andere volgende opdrachten krijgt toegewezen :

- in teamverband professionaliseringsinitiatieven uitwerken en verzorgen ter ondersteuning van de curriculumimplementatie in al zijn aspecten
- scholen en leraren ondersteunen in verandertrajecten
- scholen en leraren ondersteunen bij de opvolging van een negatieve doorlichting
- scholen en leerkrachten ondersteunen vanuit de bouwstenen van gepersonaliseerd samen leren om zo hun didactiek en beleid vorm te geven en om het strategisch plan van het GO! te realiseren.



- procesbegeleiding bij het ontwikkelen, samen met leraren en externe specialisten, van leerplannen en invulling van de materialenbank
- ondersteunen van professionele leergemeenschappen

2. Competenties

De competenties zijn terug te vinden in de functiebeschrijving van **pedagogisch begeleider** die u [hier](#) kunt raadplegen (bijlage 2 – competentieprofiel).

De vaktechnische competenties zijn:

- Inzicht hebben in de structuur van het onderwijs en het GO! in het bijzonder
- Inzicht hebben in onderwijskundig leiderschap
- Inzicht hebben in organisatieontwikkeling
- Ervaring hebben met de werking van het buitengewoon onderwijs (inhoudelijk en als organisatie)
- Expert zijn in inclusie, handelingsplanmatig werken, de dynamiek van het zorgcontinuüm (GO! continuüm voor inclusie)

3. Deelnemingsvoorwaarden

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure moet de kandidaat voldoen aan de volgende voorwaarden :

- bij de laatste evaluatie geen onvoldoende gekregen hebben;
- tenminste over een diploma niveau bachelor beschikken;
- kandideren op de hieronder vermelde wijze.

De aanstelling als pedagogisch begeleider gebeurt via het stelsel van verlof wegens (bijzondere) opdracht (artikel 77quater Decreet Rechtspositie).

4. Beoordelingsproces en selectiecriteria

De kandidaten worden geselecteerd volgens de procedure en de criteria zoals hieronder vermeld.

De selectieprocedure omvat volgende stappen:

- ♦ kandidaatstelling;
- ♦ voorselectie;
- ♦ test algemene competenties;
- ♦ interview;



- ♦ advies selectiecommissie;
- ♦ beslissing AB.

• DE KANDIDAATSTELLING

De kandidaten moeten op de voorziene wijze kandideren.

De kandidaten dienen het volledig ingevulde kandideringsformulier in (bijlage 1), samen met een portfolio. Een portfolio (met inhoudsopgave) bestaat uit:

- een curriculum vitae;
- een gedeelte waarin de kandidaat de competenties nodig voor de functie aantoont via nuttige ervaring en gevolgde vorming - training - opleiding (VTO);
- een motivering.

De kandidaten die niet voldoen aan de formele voorwaarden opgenomen in deze oproep worden van verdere deelname aan de selectieprocedure uitgesloten.

• DE VOORSELECTIE

Op basis van het portfolio selecteert de selectiecommissie de kandidaten die toegelaten worden tot de test algemene competenties. De voorselectie gebeurt aan de hand van volgende criteria:

- ervaring relevant voor de functie;
- gevolgde VTO relevant voor de functie;
- motivering voor de kandidatuurstelling.

De criteria worden gelijkwaardig beoordeeld. Om geselecteerd te worden voor het vervolg van de procedure (de test algemene competenties en het interview) dienen de kandidaten minstens de helft van de punten te behalen. De kandidaten die niet de helft van de punten behalen, worden afgewezen. Zij kunnen binnen de 7 werkdagen na de afwijzing op schriftelijke aanvraag bij de voorzitter van de selectiecommissie hun dossier inzien.

• DE TEST ALGEMENE COMPETENTIES

De geselecteerde kandidaten worden via e-mail met leesbevestiging uitgenodigd voor een webgestuurde test algemene competenties. Deze test is onder andere gekoppeld aan de competenties uit het competentieprofiel van pedagogisch begeleider (zie functiebeschrijving).

Het resultaat van deze test wordt als input meegenomen naar het interview en de bespreking van de case. Het is geen uitsluitingscriterium.

• HET INTERVIEW

Aan de geselecteerde kandidaten wordt een case voorgelegd met een opdracht die ter plaatse wordt voorbereid.

Aansluitend wordt per kandidaat een competentiegericht interview gevoerd op basis van het ingediende portfolio, de resultaten van de test algemene competenties en de uitgewerkte case.

De case en het interview dienen om de competenties van de kandidaat te beoordelen.



› Het interview gaat uit van volgende selectiecriteria:

- kerntaken en competenties (50%)
- affiniteit met de organisatie (20%)

De kandidaat moet minstens de helft van de punten behalen per criterium.

- **HET ADVIES VAN DE SELECTIECOMMISSIE**

De selectiecommissie formuleert een voorstel en houdt hierbij rekening met volgende verhouding:

- ♦ portfolio: 30 %;
- ♦ case en interview: 70 %.

De kandidaten worden gerangschikt volgens de behaalde score.

- **BESLISSING**

De afgevaardigd bestuurder neemt kennis van het voorstel van de selectiecommissie en neemt een finale beslissing.

Kandidaten die meer dan 50% halen worden geschikt bevonden en worden ondergebracht in een wervingsreserve. Deze wervingsreserve is geldig gedurende 3 jaar vanaf de screeningdatum en is enkel geldig voor de desbetreffende oproep. Een kandidaat kan maximaal één keer een aangeboden betrekking als pedagogisch begeleider weigeren.

5. Wijze van kandideren en kandideringstermijn

Het kandideringsformulier en het portfolio moeten samen **per mail** verstuurd worden, **uiterlijk op 27 februari 2025** naar kandideren.pedagogisch.begeleider@g-o.be.

De ontvangst van de kandidatuur zal per mail bevestigd worden.

Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht hun geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte.

Alle kandidaturen worden met de nodige aandacht en discretie behandeld.

Voor meer informatie over de wijze waarop het GO! de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in de praktijk brengt, verwijzen wij naar onze [privacyverklaring](#).

6. Gegevens contactpersonen

Voor meer informatie omtrent deze vacature kan u terecht bij de heer Andries Valcke, hoofdadviser bij de Pedagogische Begeleidingsdienst, op telefoonnummer 0472/90 06 15 en bij



- de heer Peter Druyts, hoofdadviseur bij de Pedagogische Begeleidingsdienst, op telefoonnummer 0487/90 14 87

Voor vragen in verband met de selectieprocedure kan u terecht bij de afdeling Netbrede ondersteuning en ontwikkeling: mevrouw An Meeussen, 02/79 09 471.

Brussel , 30 januari 2025

(getekend)

Koen Pelleriaux

afgevaardigd bestuurder

Bijlage:

1. Kandideringsformulier



Kandideringsformulier

Oproep voor pedagogisch begeleider secundair onderwijs,
schoolontwikkelaar met focus op het buitengewoon secundair
onderwijs - werfreserve

1. Persoonlijke gegevens

Stamboeknummer:

	J	J	M	M	D	D				

Naam:

Voornaam:

Straat en huisnummer:

Postcode en gemeente:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

2. Statutaire toestand

Vast benoemd in het ambt van

Op datum van

volume benoeming:

Geaffecteerd aan (naam instelling of instellingen)

Instelling:

tel.:

Instelling:

tel.:



Effectieve tewerkstellingsplaats (indien verschillend van de instelling van affectatie)

Ambt of functie: _____

Instelling: _____ tel.: _____

Instelling: _____ tel.: _____

3. Bekwaamheidsbewijzen

Behaalde bekwaamheidsbewijzen en vermelde specialiteiten:

Is in het bezit van het vormingsattest of de akte van bekwaamheid/
brevet/bekwaamheidsattest van:

4. Evaluatie

Ik verklaar bij de laatste evaluatie geen 'onvoldoende' te hebben gekregen.

Datum meest recente evaluatie: _____

(indien mogelijk, gelieve de evaluatie toe te voegen aan het portfolio)

Ik verklaar op eer deze kandidaatstelling naar waarheid te hebben ingevuld.

Datum: _____ handtekening: _____

