



Algemene regeling

Met betrekking tot de proef
voor het behalen van het
vormingsattest voor het ambt
van
pedagogisch adviseur



1. Toepassingsgebied en concept proef	4
1.1 Toepassingsgebied	4
1.2 Concept van de proef	4
2. Deelnemingsvoorwaarden	4
2.1 Algemene toelatingscriteria	5
2.2 Criteria voor kandidaten werkzaam bij de PBD	5
2.3 Criteria voor kandidaten niet werkzaam bij de PBD	5
2.4 Voorwaarden geldige kandidaatstelling	6
2.4.1 Vorm	6
2.4.2 Termijn	6
2.5 Controle deelnemingsvoorwaarden	7
2.5.1 Algemene toelatingscriteria en geldigheid kandidaatstelling	7
2.5.2 Erkenning begeleidingsvaardigheden	7
3. Voorrangsregels voor deelname	7
3.1 Aantal toegelaten deelnemers	7
3.2 Voorrangsregels voor deelname	7
4. Bevestiging tot deelname	8
5. Organisatie van de proef	8
5.1 Uitgangspunt	8
5.2 Onderdelen van de proef	8
5.2.1 Professionaliseringsinitiatief	9
5.2.2 Opdrachten	9
5.3 Sticordi maatregelen	10
5.4 Duurtijd van de proef	10
6. Beoordeling van de proef	10
6.1 Evaluatie	10
6.2 Beroepsmogelijkheden	11
6.2.1 Inzagerecht	11
6.2.2 Feedback	11
6.2.3 Beroep instellen	11
6.2.4 Annulatieberoep instellen bij de Raad van State	12
7. Kwaliteitsbewakende organen	12
7.1 Stuurgroep	12
7.1.1 Samenstelling	12
7.1.2 Bevoegdheden	12
7.1.3 Werking	13
7.2 Beroepscommissie	13
7.2.1 Samenstelling	13
7.2.2 Bevoegdheden	13
7.2.3 Werking	13
7.3 Jury	14
7.3.1 Samenstelling	14
7.3.2 Bevoegdheden	14
7.3.3 Werking	15



7.4	Werknemersorganisaties	15
8.	Betrokken actoren	15
8.1	Begeleiders.....	15
8.2	Lesgevers.....	15
8.3	Tutoren.....	15
9.	Geldigheidsduur vormingsattest	16
10.	Gelijkstellingen	16
10.1	Gelijkstelling voor vastbenoemde personeelsleden	16
10.2	Gelijkstelling voor houders van een vroeger behaald attest	16
11.	Slotbepaling	17

1. Toepassingsgebied en concept proef

1.1 Toepassingsgebied

Volgens de bepalingen van het **decreet rechtspositie** (DRP) moet een personeelslid, om toegelaten te worden tot de proeftijd in een selectie- of bevorderingsambt (art 46) of voor het waarnemen ervan (art 50), beschikken over de bekwaamheden vereist voor dit ambt. Deze bekwaamheden en het profiel op basis waarvan zij zijn bepaald, worden vastgelegd door de Raad van het GO!. Zij worden getest in een proef die wordt georganiseerd onder de verantwoordelijkheid van de Raad van het GO!.

In deze algemene regeling wordt beschreven wat het GO! verstaat onder het begrip 'proef' voor het ambt van pedagogisch adviseur en de doorvertaling ervan in het behalen van het **vormingsattest voor het ambt van pedagogisch adviseur**.

1.2 Concept van de proef

Het uitgangspunt voor de proef wordt bepaald door de bekwaamheden die nodig zijn voor het ambt van pedagogisch adviseur. Deze bekwaamheden zijn opgenomen in de **functiebeschrijving** van pedagogisch adviseur bij PBD-GO! (zie bijlage). In dit document werden de kerntaken en de competenties vastgelegd nodig om het ambt van pedagogisch adviseur succesvol te kunnen uitoefenen.

Bij de proef komt het erop aan om een **inschatting** te maken in hoeverre een kandidaat over het nodige potentieel en de vereiste bekwaamheden beschikt om op termijn een functie van pedagogisch adviseur te kunnen invullen. Het slagen voor de proef an sich biedt geen garantie dat dit effectief ook zo zal zijn. Of een kandidaat daadwerkelijk voldoet bij het uitoefenen van de functie kan enkel worden vastgesteld tijdens een – al dan niet waarnemende – aanstelling. De proeftijd voorafgaand aan de vaste benoeming in het ambt van pedagogisch adviseur en de beoordeling die daaraan gekoppeld is, blijven van cruciaal belang.

De proef kadert binnen een **professioneel continuüm** dat voor alle selectie- en bevorderingsambten in het GO! werd uitgetekend. Ook voor het ambt van pedagogisch adviseur is dit het geval. De proef draagt niet alleen bij tot de opleiding van deelnemers maar geeft meteen ook invulling aan hun professionaliseringstraject.

De proef voor het ambt van pedagogisch adviseur bestaat concreet uit een **professionaliseringsinitiatief** en een aantal **opdrachten** op basis waarvan een kandidaat kan aantonen over de vereiste bekwaamheden te beschikken. Is dit het geval dan resulteert dit in het toekennen van een vormingsattest voor het ambt van pedagogisch adviseur.

De concrete en praktische invulling en organisatie van de proef wordt verspreid via een **oproep tot deelname** aan de proef.

2. Deelnemingsvoorwaarden

Om aan de proef tot het behalen van het vormingsattest voor het ambt van pedagogisch adviseur te kunnen deelnemen, dient men aan enkele voorwaarden te voldoen. Naast een aantal algemene

toelatingscriteria voor alle kandidaten zijn er ook specifieke bepalingen van toepassing afhankelijk van het reeds al dan niet in dienst zijn bij PBD-GO!. Deze bepalingen hebben te maken met de reeds verworven begeleidingsvaardigheden van de kandidaten.

2.1 Algemene toelatingscriteria

Alle kandidaten dienen te voldoen aan volgende criteria:

- beschikken over het **vereist of voldoende geacht bekwaamheidsbewijs voor het ambt van directeur**;
- beschikken over het **vormingsattest voor het ambt van directeur** (conform de hiervoor geldende algemene regeling);
- **geldig kandideren** voor deelname aan de proef zoals bepaald in de oproep (zie punt 2.4).

2.2 Criteria voor kandidaten werkzaam bij de PBD

Kandidaten die reeds werkzaam zijn bij de pedagogische begeleidingsdienst van het GO! worden als personeelslid begeleid in hun ontwikkeling en doorlopen een formele functionerings- en evaluatiecyclus. Hun bekwaamheden en competenties zijn gekend en worden in kaart gebracht ten aanzien van de functie die zij uitoefenen.

Bij het bepalen van de functiebeschrijvingen in de PBD-GO! werden specifieke profielen opgesteld voor de functies van pedagogisch begeleider en pedagogisch adviseur. Beiden bevatten een aantal kerntaken en competenties maar omschrijven ook welbepaalde en specifieke verantwoordelijkheden eigen aan de functie.

Om te kunnen deelnemen aan de proef dienen de personeelsleden werkzaam bij PBD-GO! **minstens 3 jaar ervaring** te hebben opgebouwd in de **functie van pedagogisch begeleider**. Zij beschikken met andere woorden over de competenties eigen aan deze functie, opgenomen in de functiebeschrijving van pedagogisch begeleider (zie bijlage).

Door hun deelname aan de proef geven deze (interne) kandidaten te kennen dat zij hun loopbaan binnen PBD-GO! verder wensen uit te bouwen en op termijn een functie van pedagogische adviseur wensen in te vullen.

Personeelsleden die nog geen 3 jaar ervaring hebben opgebouwd in de functie van pedagogisch begeleider moeten, net als kandidaten die niet werkzaam zijn bij PBD-GO!, kunnen aantonen dat zij over minstens 3 jaar relevante begeleidingservaring beschikken (zie punt 2.3).

2.3 Criteria voor kandidaten niet werkzaam bij de PBD

In het DRP wordt expliciet voorzien dat kandidaten met voldoende relevante ervaring met betrekking tot het onderwijs of met grondige onderwijskundige expertise in aanmerking kunnen komen voor een aanstelling in de pedagogische begeleidingsdienst. Dit betekent dat er een vrij instroomkanaal voorzien wordt, los van wie reeds werkzaam is bij PBD-GO!.

Kandidaten die nog niet werkzaam zijn bij PBD-GO! en willen deelnemen aan de proef voor het ambt van pedagogisch adviseur moeten over **minstens 3 jaar relevante begeleidingservaring** beschikken.

Met relevante begeleidingservaring wordt bedoeld: ervaring opgebouwd binnen een onderwijs gerelateerde context waarbij de verworven competenties overeenstemmen met de competenties voor de functie van pedagogisch begeleider (zie bijlage).

Ook deze (externe) kandidaten dienen met andere woorden aan te tonen over de competenties te beschikken voor de functie van pedagogisch begeleider ook al hebben zij deze functie misschien nog niet eerder concreet uitgeoefend.

Deze (externe) kandidaten kunnen door hun deelname aan de proef hun kans wagen om op termijn een functie van pedagogisch adviseur op te nemen binnen de PBD.

2.4 Voorwaarden geldige kandidaatstelling

Alle kandidaten dienen geldig te kandideren zoals beschreven in de **oproep**.

Wanneer de Raad van het GO! een proef organiseert voor het behalen van het vormingsattest voor het ambt van pedagogisch adviseur, zal een algemene oproep voor deelname worden verspreid. Dit gebeurt via de gebruikelijke communicatiekanalen van het GO! en via het Belgisch Staatsblad, tenminste 10 kalenderdagen vóór de datum waarop de kandidaten hun kandidatuur voor deelname moeten inzenden.

In de oproep worden volgende gegevens vermeld:

- de uiterste datum van inschrijving waarop ook aan alle deelnemingsvoorwaarden moet voldaan zijn om te mogen deelnemen aan de proef;
- de deelnemingsvoorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen (inclusief de voorwaarden tot erkenning van begeleidingsvaardigheden);
- de voorrangsregels voor deelname aan de proef;
- praktische informatie over de concrete organisatie van de proef (inclusief de voorwaarden tot het toekennen van vrijstellingen bij bepaalde onderdelen);
- de evaluatiecriteria die de jury zal hanteren voor het toekennen van het vormingsattest;
- de vorm waarin en de termijn waarbinnen de kandidaturen moeten worden ingediend.

2.4.1 Vorm

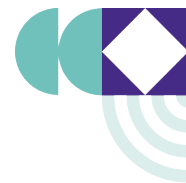
De kandidaten moeten een persoonlijk dossier indienen dat uit volgende documenten bestaat :

1. een kandidaatstellingsformulier
De kandidaat verklaart dat de ingevulde gegevens en de ingebrachte elementen in het dossier overeenstemmen met de werkelijkheid.
2. een afschrift van het vormingsattest of een hiermee gelijkgesteld attest voor het ambt van directeur
3. een afschrift van de diploma's van de kandidaat vereist of voldoende geacht voor het ambt van directeur

De afschriften dienen niet voor eensluidend te worden verklaard.

2.4.2 Termijn

De kandidaten krijgen tenminste 10 kalenderdagen de tijd om te kandideren en deze documenten in te dienen, te rekenen vanaf de dag volgend op de oproepingsdatum van de oproep die verschijnt in het Belgisch Staatsblad.



2.5 Controle deelnemingsvoorwaarden

2.5.1 Algemene toelatingscriteria en geldigheid kandidaatstelling

Binnen de administratieve diensten van het GO! wordt nagegaan of de kandidaten voldoen aan bovengenoemde deelnemingsvoorwaarden. De jury waakt over de toepassing ervan en over de relevantie van ingediende attesten en/of bewijsstukken.

In geval van betwisting van het resultaat van de controle is de jury bevoegd om hierover een definitieve beslissing te nemen.

2.5.2 Erkenning begeleidingsvaardigheden

De kandidaten moeten aantonen dat zij reeds over de competenties beschikken voor de functie van pedagogisch begeleider (zie bijlage).

Voor kandidaten die reeds binnen de diensten van de PBD werkzaam zijn blijkt dit uit hun evaluatie- en functioneringscyclus.

Externe kandidaten en personeelsleden die nog geen 3 jaar als pedagogisch begeleider actief zijn, zullen dit expliciet moeten aantonen aan de hand van aan te reiken informatie. Zij moeten bovendien een paper indienen en deze mondeling toelichten. De jury zal oordelen over de erkenning van de begeleidingservaring en op basis hiervan een rangschikking bepalen. Bij betwisting van dit resultaat kan een beroep worden ingesteld bij de beroepscommissie (zie punt 7.1.2).

3. Voorrangsregels voor deelname

3.1 Aantal toegelaten deelnemers

Omwille van praktische overwegingen en de taakbelasting die het organiseren van een proef voor het ambt van pedagogische adviseur met zich meebrengt, wordt het aantal deelnemers beperkt tot maximum 12 per jaar.

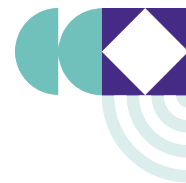
Het gaat hierbij om twee geledingen : maximum 9 interne kandidaten en maximum 3 externe kandidaten.

3.2 Voorrangsregels voor deelname

Wanneer er meer kandidaten aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen dan het maximaal vooropgestelde aantal deelnemers per geleding, gelden volgende voorrangsregels bij de opmaak van een rangschikking :

- bij kandidaten werkzaam bij PBD-GO!: de dienstanciënniteit bij de PBD
- bij kandidaten niet werkzaam bij PBD-GO!: de rangschikking gekoppeld aan de beoordeling van de begeleidingsvaardigheden van de kandidaten door de jury (zie punt 2.5.2)

Wanneer niet alle plaatsen van de geleding voor externe kandidaten zijn ingevuld, kunnen deze worden ingevuld door interne kandidaten die aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen.



4. Bevestiging tot deelname

Na controle van de deelnemingsvoorwaarden en toepassing van de voorrangsregels tot deelname worden de kandidaten op de hoogte gebracht van het resultaat.

Alle kandidaten worden schriftelijk verwittigd of ze al dan niet kunnen deelnemen aan de proef voor het behalen van het vormingsattest voor het ambt van pedagogisch adviseur. Bij een afwijzing wordt ook de motivering meegegeven.

5. Organisatie van de proef

5.1 Uitgangspunt

Via de proef tracht men zicht te krijgen op de mate waarin de deelnemers reeds voldoen of over potentieel beschikken om op termijn het ambt van pedagogisch adviseur op te nemen. Er wordt nagegaan in hoeverre zij over de bekwaamheden beschikken eigen aan dit ambt.

Hierbij wordt vooral gefocust op die competenties die het ambt van pedagogisch adviseur typeren en waar deze zich onderscheiden van andere functies binnen de pedagogische begeleidingsdienst, in het bijzonder van die van pedagogisch begeleider waar de deelnemers reeds over beschikken.

In de functiebeschrijving van pedagogisch adviseur zijn volgende **kerntaken** cruciaal:

- bijdragen tot de uitbouw van de organisatie door het uitwerken en optimaliseren van de dienstverlening;
- formuleren van beleidsadvies ten aanzien van het GO! en de PBD in het bijzonder;
- rol opnemen van procesbegeleider, themabegeleider of mentor

Hierbij is het noodzakelijk te beschikken over volgende **competenties** en bijbehorende **competentieniveaus**:

- analyseren – niveau 3
- innoveren – niveau 2
- netwerken – niveau 2
- samenwerken – niveau 2
- Inleving – niveau 3
- voortgangscontrole – niveau 2

De uitgebreidere definiëring van de kerntaken en competenties is terug te vinden in de functiebeschrijving voor het ambt van pedagogisch adviseur (zie bijlage). Via het competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid kunnen de gedragsindicatoren worden geraadpleegd die eigen zijn aan de vooropgestelde competentieniveaus (zie bijlage).

5.2 Onderdelen van de proef

De proef bestaat uit een professionaliseringsinitiatief en een aantal opdrachten. De proef is voor alle deelnemers gelijk. Zij dienen aan alle onderdelen van de proef deel te nemen (behalve aan de onderdelen van het professionaliseringsinitiatief waarvoor zij een vrijstelling kunnen invoeren).

5.2.1 Professionaliseringsinitiatief

5.2.1.1 Algemeen

De proef geeft mee invulling aan het algeheel professionaliseringstraject dat door de deelnemers wordt doorlopen en is complementair aan hun werk gerelateerde ervaring, al dan niet opgedaan binnen de pedagogische begeleidingsdienst. De proef spitst zich hierbij toe op bekwaamheden eigen aan het ambt van pedagogisch adviseur.

Elke deelnemer aan de proef krijgt een **persoonlijke begeleider** toegewezen bij wie hij met vragen terecht kan of advies kan inwinnen.

Er worden **vormings- en intervisiesessies** georganiseerd met het oog op het verwerven van de vooropgestelde competenties.

Aan deelnemers die niet werkzaam zijn bij PBD-GO! wordt informatie verschaft over de werking van de organisatie, de gehanteerde kaders en de visie op begeleiden en veranderen. Dit gebeurt via specifieke vormingssessies en het ter beschikking stellen van materiaal. Ook deelnemers die reeds werkzaam zijn bij de PBD kunnen hierbij aansluiten.

Informatie over de concrete invulling en praktische organisatie van het professionaliseringsinitiatief wordt opgenomen in de oproep tot deelname aan de proef.

5.2.1.2 Vrijstellingen

Een deelnemer kan eventueel vrijgesteld worden van één of meerdere onderdelen van het professionaliseringsinitiatief. Vrijstellingen kunnen enkel door de jury worden toegestaan.

De jury beslist over elk individueel dossier aan de hand van de informatie die wordt ter beschikking gesteld door de deelnemer wanneer deze een formele vraag tot vrijstelling indient.

Om aan te tonen dat hij over **eerder verworven kwalificaties** beschikt (EVK) kan een deelnemer een officieel attest van een gevolgde opleiding indienen, samen met een gedetailleerde beschrijving van de leerinhouden. De afsluitingsdatum van de opleiding mag niet ouder zijn dan vijf jaar ten aanzien van de startdatum van de proef.

Een deelnemer kan eventueel ook een vrijstelling aanvragen op basis van **eerder verworven competenties** (EVC). De deelnemer zorgt in dit geval voor een grondig dossier waaruit blijkt dat hij reeds beschikt over de vooropgestelde competenties van het desbetreffende onderdeel van het professionaliseringsinitiatief. De aantoonbare ervaring moet reeds vijf jaar bedragen op het moment van de startdatum van de proef.

5.2.2 Opdrachten

De deelnemers aan de proef krijgen twee opdrachten, één praktische opdracht en één theoretische opdracht. Uit de beoordeling ervan moet blijken of zij over de vereiste vaardigheden beschikken en potentieel hebben om op termijn de functie van pedagogisch adviseur uit te oefenen.

Alle deelnemers moeten aan alle opdrachten deelnemen. Voor de opdrachten worden geen vrijstellingen voorzien.

Informatie over de concrete invulling en praktische organisatie van de opdrachten wordt opgenomen in de oproep tot deelname aan de proef.



5.2.2.1 Praktische opdracht

Er wordt eenzelfde praktische opdracht met realiteits- en actualiteitswaarde voor de PBD gegeven aan alle deelnemers onder de vorm van een probleemgerichte casus. Deze opdracht wordt door de groep aangepakt via de methodiek van een **tutorial**.

Als toekomstig pedagogisch adviseur is het van belang verantwoordelijkheid te kunnen opnemen voor een groepsproces en daarbij de eindverantwoordelijkheid te dragen voor het resultaat dat deze groep beoogt. Via de opdracht wordt hoofdzakelijk gefocust op de competenties samenwerken, netwerken en voortgangscntrole en in mindere mate op innoveren.

5.2.2.2 Theoretische opdracht

Een pedagogisch adviseur neemt mee verantwoordelijkheid op voor de richting waar de organisatie naar toe gaat/moet gaan. Dit kan zowel te maken hebben met de optimalisatie van de dienstverlening als met het formuleren van beleidsvoorstellen.

Hierover worden twee opdrachten geformuleerd waarvan de deelnemer er één dient uit te voeren. De deelnemer kiest zelf waar zijn voorkeur naar uitgaat.

Ook via deze opdracht kan worden nagegaan in hoeverre de deelnemers aan de vooropgestelde competenties voldoen.

5.3 Sticordi maatregelen

Deelnemers die tijdens de proef beroep wensen te doen op sticordi maatregelen kunnen een gemotiveerde aanvraag indienen. De jury beslist over de toekenning ervan.

5.4 Duurtijd van de proef

Het volledige traject van de proef wordt over een jaar verspreid, van september tot mei.

Dit moet de deelnemers enerzijds in staat stellen om de proef te combineren met de uitoefening van hun reguliere job en anderzijds om voldoende tijd te hebben zicht te krijgen op de vooropgestelde vaardigheden en zich deze eigen te maken.

6. Beoordeling van de proef

6.1 Evaluatie

De evaluatie van de proef gebeurt door de jury. Elke deelnemer wordt beoordeeld en er wordt bepaald of hij/zij over de bekwaamheden beschikt om op termijn de functie van pedagogische adviseur uit te oefenen.

De evaluatie wordt gekoppeld aan de competenties zoals vastgelegd in de functiebeschrijving van pedagogisch adviseur (zie bijlage). Er wordt nagegaan of de deelnemers over al deze competenties beschikken.

De begeleidingsvaardigheden uit het functieprofiel stemmen overeen met deze van de functiebeschrijving van pedagogisch begeleider en zijn door de deelnemers reeds verworven. Via het

professionaliseringsinitiatief en de opdrachten worden de resterende specifieke competenties getest (zie punt 5.1).

Er wordt nagegaan of de deelnemers over deze competenties beschikken via de beoordeling van:

- een proces : de mate waarin een rol werd opgenomen (praktische opdracht)
- een afgeleverd product (theoretische opdracht)

Om te slagen moet een deelnemer minstens 60 % behalen op het totaal van beide onderdelen.

De beoordeling van de proef slaat op het geheel van de competenties. Een deelnemer beschikt over de vaardigheden of beschikt niet over de vaardigheden. Enkel wanneer wordt geoordeeld dat een deelnemer over alle vooropgestelde vaardigheden beschikt wordt een vormingsattest uitgereikt.

6.2 Beroepsmogelijkheden

Een deelnemer kan administratief beroep aantekenen indien deze van oordeel is dat hij/zij niet correct werd geëvalueerd door de jury en dus niet akkoord gaat met de beslissing ter zake.

6.2.1 Inzagerecht

Wanneer een deelnemer beroep wil aantekenen, dient deze eerst gebruik te maken van het inzagerecht.

De vraag tot inzage gebeurt schriftelijk en wordt gericht aan de adviseur-coördinator van de pedagogische begeleidingsdienst - GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, Willebroekkaai 36, 1000 Brussel - ten laatste 10 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke bekendmaking van de resultaten aan de deelnemer. Zaterdagen, zondagen, wettelijke, statutaire en reglementaire feestdagen en vakantieperiodes worden niet meegerekend bij het bepalen van dit aantal kalenderdagen.

De administratie legt het tijdstip van inzage vast.

De deelnemer krijgt inzage door alle informatie uit het persoonlijk dossier die tot de gemotiveerde beslissing van de jury heeft geleid, ter beschikking te stellen.

De deelnemer kan in geen geval inzage krijgen in de elementen die betrekking hebben op de dossiers van andere deelnemers.

6.2.2 Feedback

Na inzage van het persoonlijk dossier kan de deelnemer binnen de vijf werkdagen feedback vragen aan de voorzitter van de jury. De termijn van vijf werkdagen begint te lopen de dag na inzage van het persoonlijk dossier.

De kandidaat krijgt enkel feedback op basis van het persoonlijk dossier.

6.2.3 Beroep instellen

Indien de deelnemer na inzage en feedback van en over zijn persoonlijk dossier zich niet akkoord kan verklaren met de beslissing van de jury, kan hij/zij alsnog een gemotiveerd beroep indienen.

De deelnemer kan binnen een termijn van 10 kalenderdagen, na de datum van het feedbackgesprek, beroep instellen. Zaterdagen, zondagen, wettelijke, statutaire en reglementaire feestdagen en vakantieperiodes worden niet meegerekend bij het bepalen van dit aantal kalenderdagen.

Het gemotiveerd beroep moet ingediend worden per aangetekende zending en wordt gericht aan de secretaris van de stuurgroep - GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, Willebroekkaai 36, 1000 Brussel.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie bestaande uit 3 leden van de stuurgroep en de secretaris, die geen deel uitmaken van de jury.

Er wordt een datum vastgelegd waarop de deelnemer door de beroepscommissie kan worden gehoord, eventueel bijgestaan door een raadsman.

De uitspraak van de beroepscommissie dient te gebeuren binnen de 10 kalenderdagen nadat de deelnemer werd gehoord. Zaterdagen, zondagen, wettelijke, statutaire en reglementaire feestdagen en vakantieperiodes worden niet meegerekend bij het bepalen van dit aantal kalenderdagen. De gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie wordt aan de deelnemer via een aangetekend schrijven overgemaakt.

6.2.4 Annulatieberoep instellen bij de Raad van State

Een deelnemer kan tegen een beslissing van de beroepscommissie een annulatieberoep instellen bij de Raad van State binnen een termijn van 60 dagen na kennisname van de beslissing.

7. Kwaliteitsbewakende organen

7.1 Stuurgroep

7.1.1 Samenstelling

De stuurgroep wordt samengesteld door de Raad van het GO! en bestaat uit :

- één lid van de Raad;
- twee algemeen directeurs;
- twee leden van de administratie (waarvan één lid fungeert als secretaris);
- de adviseur-coördinator van de PBD;
- de afgevaardigd bestuurder (die als voorzitter fungeert).

De stuurgroep kan beroep doen op externe deskundigen maar deze hebben geen stemrecht.

7.1.2 Bevoegdheden

- Op voorstel van de adviseur-coördinator van de PBD neemt de stuurgroep het initiatief m.b.t. het concept van de proef voor het behalen van het vormingsattest voor pedagogisch adviseur.
- De stuurgroep formuleert opdrachten m.b.t. de praktische organisatie van de proef.
- De stuurgroep evalueert het concept van de proef op geregelde basis.
- De stuurgroep heeft een kwaliteitsbewakende rol ten aanzien van de thema's die worden behandeld, de methodiek, de rol en kwaliteit van de lesgevers, de begeleiders en de tutoren en van het totaalconcept.



- De stuurgroep mandateert drie leden en de secretaris om in de beroepscommissie te zetelen n.a.v. een aantal specifieke beslissingen van de jury. De leden van de beroepscommissie mogen geen deel uitmaken van de jury, ten einde het onpartijdigheidsbeginsel te respecteren.

7.1.3 Werking

De praktische werking van de stuurgroep wordt vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

Om geldig te beraadslagen moet minstens de helft van de leden aanwezig zijn, de voorzitter inbegrepen. Alle leden van de stuurgroep hebben stemrecht behalve de eventuele externe deskundigen waar zij een beroep op doen. De secretaris heeft enkel een raadgevende stem.

De stuurgroep komt tot een beslissing d.m.v. een stemming over het voorstel van de voorzitter. Het voorstel wordt aanvaard wanneer het aantal ja-stemmen ten minste met 1 eenheid het aantal neen-stemmen overstijgt. Onthoudingen worden niet meegeteld. Ieder lid van de stuurgroep kan vragen om een geheime stemming.

7.2 Beroepscommissie

7.2.1 Samenstelling

De stuurgroep mandateert drie leden en de secretaris om in de beroepscommissie te zetelen. De leden van de beroepscommissie mogen geen deel uitmaken van de jury, ten einde het onpartijdigheids beginsel te respecteren.

7.2.2 Bevoegdheden

- De beroepscommissie behandelt het gemotiveerd beroep dat door een kandidaat wordt ingesteld naar aanleiding van de beslissing van de jury om de begeleidingsvaardigheden niet te erkennen en betrokkene op basis daarvan niet toe te laten voor deelname aan de proef (zie punt 2.3 en 2.5.2).
- De beroepscommissie behandelt het gemotiveerd beroep dat door een deelnemer wordt ingesteld naar aanleiding van de evaluatie van de proef door de jury nadat betrokkene gebruik heeft gemaakt van het inzagerecht en feedback heeft gekregen (zie punt 6).

7.2.3 Werking

De praktische werking van de beroepscommissie wordt vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

Om geldig te beraadslagen moet minstens de helft van de leden aanwezig zijn, de voorzitter inbegrepen. Alle leden van de beroepscommissie hebben stemrecht. De secretaris heeft enkel een raadgevende stem.

De beroepscommissie komt tot een beslissing d.m.v. een stemming over het voorstel van de voorzitter. Het voorstel wordt aanvaard wanneer het aantal ja-stemmen ten minste met 1 eenheid het aantal neen-stemmen overstijgt. Onthoudingen worden niet meegeteld. Ieder lid van de beroepscommissie kan vragen om een geheime stemming.

7.3 Jury

7.3.1 Samenstelling

De jury wordt samengesteld door de afgevaardigd bestuurder die hiervoor delegatie gekregen heeft van de Raad van het GO!.

De jury bestaat uit:

- de adviseur-coördinator van de PBD (die fungeert als voorzitter);
- minstens één hoofdadviseur BaO;
- minstens één hoofdadviseur SO/DKO/VO;
- één lid van de administratie (dat fungeert als secretaris) ;
- twee externe deskundigen

De leden van de jury mogen niet verwant zijn met de deelnemers (tot en met de derde graad) en zich niet bevinden in een vorm van samenlevingsverband met de deelnemers.

7.3.2 Bevoegdheden

- De jury waakt over de toepassing van de algemene toelatingscriteria, de geldigheid van kandidaatstelling, de relevantie van ingediende attesten en/of bewijsstukken en de voorrangsregeling voor deelname aan de proef. In geval van betwisting van het resultaat van de controle op deze deelnemingsvoorwaarden en de voorrangsregeling is de jury bevoegd om hierover een definitieve beslissing te nemen.
- De jury is bevoegd voor de erkenning van begeleidingsvaardigheden van kandidaten. Bij externe kandidaten en personeelsleden die nog geen 3 jaar als pedagogisch begeleider actief zijn, oordeelt de jury hierover op basis van de aangereikte informatie, de paper en het gesprek met de kandidaat. De jury bepaalt de rangschikking onder de externe kandidaten die over de vooropgestelde begeleidingsvaardigheden beschikken. Tegen de beslissing van de jury om de begeleidingsvaardigheden niet te erkennen kan een kandidaat beroep aantekenen bij de beroepscommissie.
- De jury fungeert als beoordelingscommissie en evalueert de deelnemers. Tegen deze beslissing van de jury kan een deelnemer beroep aantekenen bij de beroepscommissie.
- De jury reikt de vormingsattesten uit waarmee wordt voldaan aan de voorwaarde van de proef.
- De jury behandelt klachten, andere dan de beroepen waarvoor de beroepscommissie bevoegd is.
- De jury behandelt alles m.b.t. de opleiding wat niet uitdrukkelijk voorzien is in deze algemene regeling.
- De jury stelt een verslag op van de juryvergaderingen. Ze vermeldt daarin de beslissingen die ze als jury nam. Ook kunnen juryleden individuele bemerkingen of bemerkingen van externen laten opnemen wanneer zij dit nuttig achten.
- De jury kan ten allen tijde activiteiten m.b.t. haar bevoegdheden opnemen telkens wanneer zij dit nodig acht.
- De jury bepaalt de wijze waarop de communicatie met derden en de publicatie van de houders van vormingsattesten gebeurt.
- De jury kan vrijstellingen toekennen op basis van het individuele dossier dat door een deelnemer ter beschikking wordt gesteld. De kandidaat formuleert zelf voor welk onderdeel van het professionaliseringsinitiatief vrijstelling wordt aangevraagd en op welke basis.



- De jury kan sticordi maatregelen toekennen op basis van de informatie die ter beschikking wordt gesteld door de deelnemer bij het indienen van een gemotiveerde aanvraag. Bij een weigering motiveert de jury haar beslissing.
- In geval van fraude zal de jury de nodige en passende maatregelen treffen.
- De jury informeert en adviseert de stuurgroep over aangelegenheden m.b.t. de proef.

7.3.3 Werking

De praktische werking van de jury wordt vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

De jury, de secretaris en andere personen die de vergadering van de jury bijwonen, zijn geheimhouding en bescherming van de privacy van de kandidaten en andere personen verplicht.

Om geldig te beraadslagen, moet minstens de helft van de leden aanwezig zijn, de voorzitter inbegrepen. Alle leden van de jury hebben stemrecht. De secretaris heeft enkel een raadgevende stem.

De jury komt tot een beslissing d.m.v. een stemming over het voorstel van de voorzitter. Het voorstel wordt aanvaard wanneer het aantal ja-stemmen ten minste met 1 eenheid het aantal neen-stemmen overstijgt. Onthoudingen worden niet meegeteld. Ieder lid van de jury kan vragen om een geheime stemming.

7.4 Werknemersorganisaties

De representatieve vakorganisaties zullen worden uitgenodigd om via hun afgevaardigde(n) als waarnemer aanwezig te zijn op de vergaderingen van de jury, behalve wanneer de vergadering individuele dossiers van kandidaten behandelt.

8. Betrokken actoren

8.1 Begeleiders

Elke deelnemer aan de proef krijgt een begeleider toegewezen.

De rol van begeleider wordt opgenomen door minstens één hoofdadviseur van de PBD die geen deel uitmaakt van de jury. De begeleiders vormen het aanspreekpunt bij wie een deelnemer terecht kan met vragen of advies kan inwinnen.

8.2 Lesgevers

Lesgevers worden gevraagd op basis van hun inhoudelijke kennis en hun didactische vaardigheden ten aanzien van het lesgeven aan volwassenen.

8.3 Tutoren

De rol van tutor wordt opgenomen door hoofdadvisers van de PBD die deel uitmaken van de jury.



Zij passen de methodiek van een tutorial toe. Hun hoofdopdracht bestaat uit het bevorderen van de groepsdynamiek, het faciliteren van peer teaching, de werkmethode en inhoud bewaken en een aanzet geven tot kennisconstructie en competentiegericht leren.

Tutoren zijn geen lesgevers. Ze geven feedback op het proces, wijzen op tekorten en stimuleren de deelnemers.

9. Geldigheidsduur vormingsattest

Het vormingsattest voor het ambt van pedagogisch adviseur blijft onbeperkt geldig voor wie de functie van pedagogisch begeleider uitoefent binnen de PBD.

Voor wie nog niet werkzaam is binnen de PBD is het vormingsattest 7 jaar geldig.

10. Gelijkstellingen

10.1 Gelijkstelling voor vast benoemde personeelsleden

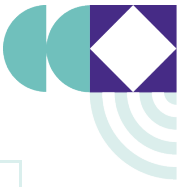
De personeelsleden die vast benoemd zijn in een ambt van pedagogisch adviseur (BaO, SO of CLB) worden geacht in het bezit te zijn van een attest/vormingsattest zoals opgenomen in onderstaande tabel.

De vaste benoeming in het ambt van inspecteur bij de Vlaamse onderwijsinspectie is eveneens gelijkgesteld met het vormingsattest van pedagogisch adviseur.

10.2 Gelijkstelling voor houders van een vroeger behaald attest

De personeelsleden die in het bezit zijn van een vroeger behaald attest/vormingsattest zoals vermeld in onderstaande tabel worden geacht in het bezit te zijn van het huidig vormingsattest.

VROEGER BEHAALDE ATTESTEN / VORMINGSATTESTEN DIE GELIJKGESTELD WORDEN MET HET HUIDIG VORMINGSATTEST
Akte van bekwaamheid van pedagogisch adviseur BaO Akte van bekwaamheid van pedagogisch adviseur BuBaO Laureaat inspecteur kleuteronderwijs Laureaat inspecteur lager onderwijs Laureaat inspecteur zedenleer BaO Getuigschrift van Kantonnaal Inspecteur
Akte van bekwaamheid van pedagogisch adviseur SO Akte van bekwaamheid van pedagogisch adviseur BuSO Akte van bekwaamheid van pedagogisch adviseur CVO Akte van bekwaamheid van pedagogisch adviseur DKO Laureaat inspecteur LSO (AV) Laureaat inspecteur LSO (BV) Laureaat inspecteur LSO (TV en BP) Laureaat inspecteur HSO en NUHO (AV) Laureaat inspecteur HSO en NUHO (BV)



Laureaat inspecteur HSO + NUHO (TV en BP)
Laureaat inspecteur HSO + NUHO (AV + BV + zedenleer)
Inspecteur HSO + NUHO (AV + BV + zedenleer)
Laureaat inspecteur SO + NUHO (zedenleer)
Laureaat inspecteur BuSO
Laureaat inspecteur psychologie, opvoedkunde in het HSO en NUHO
Akte van bekwaamheid van pedagogisch adviseur PMS
Vormingsattest voor het ambt van pedagogisch adviseur (2016)

11. Slotbepaling

Deze algemene regeling werd goedgekeurd door de Raad van het GO! op 28 juni 2024 en is van kracht vanaf deze datum.