

Zorgcoördinator kleuterschool en 1^e leerjaar

Halftijds (18/36) | Tijdelijk | Stedelijke Basisschool Spoele

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Aanbod en verloning

1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt een

Zorgcoördinator kleuterschool en 1^e leerjaar

Halftijds (18/36) | tijdelijk | Stedelijke Basisschool Spoele

De functie:

De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor elke zorgvraag in de school.

Hij/zij organiseert en coördineert het zorgbeleid op 3 niveaus in samenwerking met de directie, het schoolteam, CLB, ouders en externen.

- de coördinatie van het zorgbeleid op schoolniveau
- de begeleiding van het handelen van de leerkracht
- de leerlingbetrokken taken in de kleuterschool en in het 1^e leerjaar

Jouw profiel:

- Je beschikt over collegiaal coachende vaardigheden
- Je bent discreet en kan nauwkeurig en stipt werken
- Je beschikt over goede organisatorische capaciteiten, bent sociaal en kan goed samenwerken in een team maar ook met externe instanties (CLB, logo, ...)
- Je hebt uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden: je bent vaardig in het voeren van oudergesprekken, 'slecht nieuws' gesprekken, gesprekken met kinderen, schriftelijke communicatie met ouders, ...
- Je hebt kennis van handelingsgericht werken op school
- Je hebt kennis van de ontwikkeling van het jonge kind
- Je hebt kennis van ontwikkelings- en leerstoornissen bij kinderen (voorspelbare factoren herkennen)
- Je bent sociaal voelend en empathisch
- Je hebt kennis van de ontwikkelings- en leerplandoelen van OVSG
- Je hebt kennis van de sociale kaart van Lokeren en omstreken
- Je hebt bij voorkeur ervaring binnen de brede onderwijssector of de begeleidende zorgsector
- Je bent in het bezit van een bachelordiploma (of hoger diploma) en een pedagogisch bekwaamheidsbewijs zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 27.06.1990
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure

Ons aanbod:

- Het schoolbestuur is jouw werkgever maar het agentschap voor onderwijsdiensten zorgt voor de uitbetaling van jouw salaris
- Je ontvangt een verloning op basis van het barema 148.
- Tewerkstellingen gepresteerd in het onderwijs en tewerkstellingen in openbare diensten komen in aanmerking voor de berekening van jouw geldelijke anciënniteit.

Selectieprocedure:

De kandidaten die voldoen aan de voorwaarden zullen worden uitgenodigd voor een schriftelijke proef op dinsdag 30.06.2020 in de Stedelijke Basisschool Spoele, Spoele 40, 9160 Lokeren. Geslaagde kandidaten worden daarna uitgenodigd voor een mondeling gedeelte op donderdag 02.07.2020.

Solliciteren? Tot en met 21.06.2020, via www.lokeren.be/vacatures

Bij je kandidatuur dient een curriculum vitae, een motivatiebrief, een kopie van het vereiste diploma en pedagogisch bekwaamheidsbewijs en een uittreksel uit het strafregister, Model 2 art. 596.2 (maximaal 3 maanden oud op 21.06.2020) toegevoegd te worden.

Meer informatie? onderwijspersoneel@lokeren.be of 09/348.26.51

2. Functiebeschrijving

2.1 Coördinatie van het zorgbeleid op schoolniveau

De zorgcoördinator is een aanspreekpunt voor elke zorgvraag in de school (vanwege leerlingen, leerkrachten, ouders,...); organiseert en coördineert de curriculumdifferentiatie voor individuele leerlingen of voor groepen van leerlingen (= differentiatie naar doelen, inhouden, werkvormen, groeperingsvormen, evaluatie, tempo,...); organiseert en ondersteunt gedifferentieerde leertrajecten; introduceert en ondersteunt het gebruik van een kindvolgsysteem; organiseert de registratie van nuttige informatie over de leerlingen en maakt dit toegankelijk voor alle betrokkenen; organiseert het intern (multidisciplinair) overleg; organiseert de contacten met externen (CLB, gespecialiseerde diensten, welzijnssector, opleiders en nascholers,...); bouwt een netwerk van personen uit, eventueel via de scholengemeenschap, diensten en scholen waarmee kan samengewerkt worden en/of waar ondersteuning kan gevonden worden; raadpleegt een gespecialiseerde orthotheek en een documentatiecentrum; stimuleert de ouderparticipatie en betrokkenheid; organiseert de contacten met ouders; voert in en ondersteunt de stappenplannen rond sociale vaardigheden; doet de zelfevaluatie van het zorgbeleid.

2.2 Ondersteuning van het handelen van de leerkracht

De zorgcoördinator geeft didactische suggesties inzake omgaan met diversiteit; reikt hulpmiddelen aan en bespreekt inzake detectie en probleemanalyse; stelt handelingsplannen op in samenspraak met de klastitularis; ontwikkelt en licht concrete differentiatiematerialen toe; ondersteunt bij de werking aan de leergebiedoverschrijdende eindtermen (sociale vaardigheden en leren leren); participeert actief bij observatie en probleemanalyse; organiseert hospiteerbeurten; ondersteunt via een handelingsgerichte diagnostiek; werkt samen aan het opstellen van een handelingsplan; hanteert en houdt een toetskalender bij waarop de signaaltoetsen uit het volgsysteem genoteerd en besproken worden; implementeert klasmanagementsaspecten in deelteams of werkgroepjes voorbeeld: verlengde instructies, zelfstandig werken, aangepaste klasorganisatie in functie van de instructiebehoefte van leerlingen,... zoekt samen naar oplossingen en interventies; volgt de interventies en de algemene aanpak op en evalueert deze samen met de klastitularissen; coacht op een collegiale wijze de leerkrachten; voert consultatiegesprekken.

2.3 Leerlingbetrokken taken

De zorgcoördinator voert gesprekken met kinderen met socio-emotionele problemen; ondersteunt en begeleidt hoogbegaafde kinderen; geeft hulp bij leer- of gedragsproblemen aan individuele leerlingen of aan groepjes leerlingen;

geeft een intensieve leestraining in combinatie met een individueel leertraject en de methode/materialen van de klas;
voert (samen) de handelingsplanning uit;
biedt een ondersteunende rol vanuit een specifieke deskundigheid aan de klastitularis;
geeft beperkte remediëringssessies aan leerlingen met rekenproblemen, gelinkt aan de klasdidactiek;
geeft extra stimulerende oefenvormen bij het trainen van de motoriek;
test verder de zorgleerlingen die uitvallen op de schooleigen signaleringstoetsen;
ontwikkelt en begeleidt in samenspraak met de klastitularis een stappenplan om de werkhouding van bepaalde leerlingen te ondersteunen en te ontwikkelen.

2.4 Sociale vaardigheden, waarden, normen

De zorgcoördinator
brengt een aantal elementaire regels aan;
 voorbeeld: beleefdheid, orde en zorg, tucht, hygiëne, gezondheid, veiligheid,...
leert kinderen met elkaar en met volwassenen om te gaan;
 voorbeeld: naar elkaar te luisteren, met elkaar samen te leven, elkaar niet te kwetsen, respect te hebben voor elkaar, ruzies bij te leggen,...
leert kinderen zelfstandig te worden, leert hen verantwoordelijkheid op te nemen;
zorgt ervoor dat kinderen zich veilig en gewaardeerd voelen;
leert kinderen kritisch en zinvol omgaan met informatie van en beïnvloeding die door media worden vertolkt;
stimuleert een positief zelfbeeld bij de kinderen;
oefent een voorbeeldfunctie voor de kinderen uit.

2.5 Evaluatie van de eigen werkwijze

De zorgcoördinator
communiceert over prestaties van kinderen met externen;
verzamelt op systematische wijze gegevens in verband met het leer- en ontwikkelingsproces van een kind via toetsen, observaties en gesprekken met het kind;
gebruikt in het kader van een systematische gegevensverzameling het door de school gekozen volgsysteem;
toetst aan de hand van de evaluatiegegevens het eigen didactisch handelen.
stelt doelstellingvalide vragen, taken en opdrachten op;
bepaalt de functie van de evaluatie (leerlingevaluatie – onderwijsevaluatie);
interpreteert en beoordeelt de prestaties van de leerlingen correct en objectief.

2.6 Bijdragen tot een goede werking van de school in haar geheel

De zorgcoördinator
gaat op een discrete manier om met vertrouwelijke informatie over kinderen, ouders, personeel en schoolbestuur;
werkt samen en overlegt met andere collega's;
voert toegewezen taken als individu of als lid van een werkgroep plichtsbewust uit;
kent de krachtlijnen uitgezet in het Pedagogisch Project;
participeert aan de klassenraad, het multidisciplinair overleg en/of individueel overleg met de taakleraar, de ICT-coördinator en de leermeesters, ...
levert een bijdrage tot het opmaken van het schoolwerkplan;
leest dagelijks de dienstorders, en gaat hier flexibel mee om;
werkt mee aan het doorspelen van informatie die nodig is om ouders te informeren:
 voorbeeld: website, infoblad,...
neemt verantwoordelijkheid op voor hygiëne en verzorging van de kinderen.

2.8 Administratie eigen aan de functie

De zorgcoördinator

houdt de dossiers van de kinderen, conform de onderrichtingen zoals opgenomen in het schoolwerkplan, stipt bij;
stelt jaarlijks een lessenrooster op;
houdt de eigen klasadministratie stipt bij, geïntegreerd in de schooladministratie.

2.9 Overleg en samenwerking met directie, het schoolteam, CLB, ouders, externe factoren

De zorgcoördinator

onder houdt formele en informele oudercontacten;
wint professionele informatie in en wisselt deze met externen uit;
realiseert zijn opdracht in samenwerking met de leden van het schoolteam en houdt rekening met de schoolcultuur;
participeert aan het overleg m.b.t. het schoolfunctioneren en neemt deel aan de teamvergaderingen. De modaliteiten van overleg en verslaggeving zoals vastgelegd in het schoolwerkplan worden correct nageleefd;
participeert aan de klassenraad, het multidisciplinair overleg en/of individueel overleg met de taakleraar, de ICT-coördinator en de leermeesters, ...
informeert de ouders (wettelijk verantwoordelijken) over de vorderingen, gedrag- en houdingsaspecten;
organiseert conform de onderrichtingen zoals opgenomen in het schoolwerkplan infoavonden, besprekingen van resultaten van toetsen.

3. Aanbod en verloning

Loon

Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit.

Via deze link vindt u meer info betreffende het barema 148:

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/salaris/schalen/barema.aspx?nr=148#>

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de onderwijssector.