

Naam personeelslid
Ambt logopedist

Functiebeschrijving

Goed leraarschap heeft meerdere dimensies. Het heeft te maken met kennis en vaardigheden (technische dimensie), met het nemen van waardengedreven keuzes (morele dimensie), met een visie op goed onderwijs (politieke dimensie) en met persoonlijk engagement (emotionele dimensie).

Een logopedist maakt deel uit van het team in het buitengewoon onderwijs. Vanuit de eigen professionele achtergrond werkt de logopedist mee aan de specifieke opvoedings- en ontwikkelingsdoelen voor de leerling. De paramedische hulpverlening wordt in het opvoedings- en onderwijsaanbod geïntegreerd.

1 Taken eigen aan de opdracht

- Je verwerkt de aanmelding van de leerlingen.
- Je houdt rekening met de beginsituatie van je leerlingen.
- Je selecteert ontwikkelingsdoelen die aansluiten bij de specifieke opvoedings- en onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- Je stelt een specifiek handelingsplan op afhankelijk van de hulpvraag en van de bekomen informatie.
- Je ordent, analyseert en interpreteert de onderzoeksgegevens.
- Je bepaalt de aangewezen methode en hulpmiddelen afhankelijk van de stoornis.
- Je werkt de logopediesessie uit volgens schoolinterne afspraken en past de oefeningen aan de voortgang van leerling aan.
- Je werkt onderwijsarrangementen uit die aansluiten bij de specifieke opvoedings- en onderwijsbehoeften.
- Je begeleidt de leerlingen individueel volgens de vooropgestelde ontwikkelingsdoelen.
- Je begeleidt de leerlingen in de klasgroep volgens de vooropgestelde ontwikkelingsdoelen.
- Je gaat op een zorgzame manier om met leerlingen in sociaal-emotionele probleemsituaties en met leerlingen met gedragsproblemen.
- Je respecteert de schoolinterne afspraken inzake de aanpak van zorg- en leerlingenbegeleiding.
- Je selecteert in functie van de ontwikkelingsdoelen en het vooropgestelde handelingsplan de beoordelingscriteria, instrumenten en observatiemomenten om de ontwikkeling van je leerlingen te kunnen volgen.
- Je respecteert de schoolinterne afspraken in functie van de evaluatie van de leerlingen.
- Je houdt rekening met de veiligheid van je leerlingen.
- Je voert de schoolinterne afspraken inzake administratieve taken uit.

2 Professionalisering

- Je volgt persoonlijk of in teamverband de ontwikkelingen en de vernieuwingen op in verband met je eigen vakgebied.
- Je implementeert die elementen die de kwaliteit van je opdracht verbeteren.
- Je evalueert je beroepsmatig handelen door toetsing en reflectie.
- Je volgt actuele, wetenschappelijke ontwikkelingen op, evalueert wetenschappelijke onderzoeksliteratuur en gebruikt de bekomen informatie in de school.
- Je maakt keuzes uit het aanbod van soft- en hardware.

- Je stelt je eigen functioneren in vraag en stuurt bij indien nodig.

3 Overleg en samenwerking met directie, collega's, CLB, ouders en andere externe partners

- Je bespreekt het handelingsplan en de vorderingen betreffende je eigen vakgebied met de betrokken leerling en/of ouders, verzorgers en leerkrachten.
- Je communiceert naar de bij de zorgverlening betrokken actoren (verslaggeving, verantwoording ...).
- Je neemt een rol op in de multi- en interdisciplinaire context.
- Je communiceert op regelmatige basis met ouders/verzorgers over de totale ontwikkeling en het welbevinden van de leerling.
- Je bereidt klassenraden en overlegmomenten voor in functie van de omschreven ontwikkelingsdoelen.
- Je neemt deel aan samenwerkingsstructuren die na overleg in het team billijk verdeeld zijn.

INSTELLINGSGEGEVENS

Instellingsnummer 27078

Naam school Vrije Basisschool voor buitengewoon onderwijs De Mozaïek

Adres school Boelarestraat 3, 9500 Geraardsbergen

EERSTE EVALUATOR

Naam evaluator Els Vansant

E-mailadres – telefoonnummer dirbubao@sint-jozefsinstituut.be 054/41 83 50

Handtekening en datum

TWEEDE EVALUATOR / EVALUATORENTEAM

Jo Coppens

Jo.coppens.mb@gmail.com

Paul Janssens

Paul.janssenscj@gmail.com

Marc Schouppe

Schouppe.marc@telenet.be

Ruben Plees

Ruben.plees1@telenet.be

Bart Roelandt

roeba@icloud.com

Geert Flamand

geert.flamand@skynet.be

Frans Hitchinson

hitchinson.frans@belgacom.net

Rudy Frederic

rudylfrederic@scarlet.be

Ria de Beer

ria.debeer@outlook.com

PERSONEELSLID

Naam personeelslid

Handtekening en datum (eigenhandig geschreven -ter kennisname-)