

Werkingscode Pedagogische Begeleiding OVSG

In uitvoering van artikel 15, § 3 van het [decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs](#) van 8 mei 2009 stelt OVSG een werkingscode op voor de pedagogische begeleidingsdienst van OVSG vzw - Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten.¹ Deze code legt de procedure van de werking vast en vervangt de vorige versie, [Werkingscode pedagogische begeleidingsdienst.pdf \(ovsg.be\)](#)

1. Toepassingsgebied

Deze werkingscode is van toepassing op alle leden van de pedagogische begeleidingsdienst van OVSG. Ze is geldig voor de begeleiding van alle gesubsidieerde instellingen voor gewoon en buitengewoon basis- en secundair onderwijs, volwassenenonderwijs, deeltijds kunstonderwijs, de CLB-centra, de ondersteuningsnetwerken/leersteunnetwerken en hun schoolbesturen, die:

- ofwel behoren tot de vereniging van schoolbesturen van OVSG;
- of die een overeenkomst met OVSG hebben afgesloten (geaffilieerde leden).

2. Deontologie van de begeleider

Elke begeleider van OVSG werkt vanuit de [missie](#) en vanuit de decretale kerntaken, zoals geformuleerd in het [begeleidingsplan](#). Samen met de [beginsselverklaring neutraliteit](#) vormen deze de leidraad tijdens de uitvoering van de opdrachten.

Elke begeleider van OVSG behartigt de belangen van de bij OVSG aangesloten en de geaffilieerde leden van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

Elke begeleider van OVSG draagt in zijn functie [de organisatiewaarden](#) uit:

- Verantwoordelijkheid
- wederzijds respect en vertrouwen
- samenwerken vanuit verschillen
- voortdurend leren en ontwikkelen
- sociaal engagement.

Deze vertalen zich in **organisatiegebonden competenties**:

- Klantgericht werken
- Organisationsbetrokkenheid tonen
- Leer-en veranderingsbereid zijn
- Samenwerken
- Integer handelen

Elke begeleider van OVSG gaat correct om met de informatie die door de instellingen en schoolbesturen ter beschikking wordt gesteld, conform de GDPR-regels. Elke begeleider is, conform het decreet rechtspositie van het gesubsidieerd onderwijs, gebonden aan het ambtsgeheim zolang dit niet expliciet wordt opgeheven.

¹ Art.15 § 3. Iedere pedagogische begeleidingsdienst stelt een werkingscode op en maakt die bekend bij de onderwijsinstellingen en CLB's in kwestie en hun personeelsleden.

Elke begeleider onthoudt zich van evaluerende uitspraken over personeelsleden van de betrokken instellingen. In geen enkel geval kan een begeleider een rol opnemen in de functionerings- en evaluatiecyclus van deze personeelsleden.

Begeleiders mogen vanuit hun functie hun gezag niet aanwenden voor politieke en commerciële doeleinden.

3. Aard van de dienstverlening

3.1. Decretale kernopdrachten van de pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst van OVSG voert haar kernopdrachten uit zoals bepaald in art. 15 van het [decreet betreffende de kwaliteit van onderwijs](#) van 8 mei 2009. Deze zijn:

1° het versterken van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden van onderwijsinstellingen en de CLB's, in rechtstreeks contact, met aandacht voor het versterken van hun pedagogische en didactische handelen en met het oog op de ontwikkeling van alle lerenden;

2° het versterken van de onderwijsinstellingen en CLB's als professionele lerende organisatie. De pedagogische begeleidingsdiensten geven hierbij voorrang aan de onderwijsinstellingen of CLB's waar zich de grootste noden op deze vlakken situeren.

3° het ondersteunen van de onderwijsinstellingen in kwestie bij de realisatie van hun eigen pedagogisch, artistiek-pedagogisch of agogisch project en het ondersteunen van de CLB's bij de realisatie van hun eigen missie en hun eigen begeleidingsproject;

4° het begeleiden van de implementatie van bepaalde beleidsprioriteiten van de Vlaamse Regering

De nadruk van de begeleiding van de pedagogische begeleidingsdiensten ligt steeds op de ontwikkeling van onderwijsinstellingen en CLB's in kwestie. Hiervoor is een duurzame relatie met de betrokken instellingen noodzakelijk.

3.2. Begeleidingscontinuüm en bereik

- De begeleidingsdienst van OVSG voert actief beleid om alle onderwijsinstellingen en hun besturen te bereiken
- Het begeleidingsplan is richtinggevend voor de acties die worden ondernomen
- De begeleidingsdienst voert een pro-actief beleid naar scholen met grote noden, zoals gespecificeerd wordt in het begeleidingsplan
- De begeleidingsdienst kan anticiperen op en/of ingaan op specifieke eigen begeleidingsnoden van de onderwijsinstellingen
- De begeleidingsdienst geeft prioriteit aan begeleiding na doorlichting
- De begeleidingsdienst is externe partner voor verplichte begeleidingstrajecten

4. Visie op begeleiden

Een geïntegreerde en doorleefde visie op begeleiden geeft richting aan ons handelen en onderbouwt de werking van de pedagogische begeleiding van OVSG. Het geeft ook onze ambitie weer. We vatten deze visie samen in het acroniem OVSG:



De omschrijving van deze visie vind je op <https://www.ovsg.be/pedagogische-begeleiding>. Een uitgebreide visietekst met wetenschappelijke onderbouwing is opgenomen in de Gids voor begeleiders.

5. Het begeleidingsproces en de begeleidingspraktijk

We gaan uit van een gestructureerde en doelgerichte aanpak om scholen, centra, academies kwaliteitsvol te ondersteunen.

Elke begeleidingsactiviteit beweegt zich binnen het referentiekader voor Onderwijskwaliteit (rOK-rCLBk). De [Gids voor begeleiders](#) expliciteert de begeleiderspraktijk van OVSG.

5.1. Ankerfiguur

De werking van de begeleiding is uitgebouwd via regionale ankerfiguren die voor de school, het centrum of de academie de rechtstreekse contactpersoon en eerste aanspreekpunt zijn. We omschrijven dit uitgebreid in de [Rol en opdracht van de ankerfiguur](#).

- De ankerfiguur staat in voor de verbondenheid en duurzame relatie met de school/centrum/academie (S/C/A) en het schoolbestuur met OVSG.
- De ankerfiguur staat in voor de integrale benadering van de ondersteuning binnen de S/C/A. De ankerfiguur faciliteert om S/C/A of bestuur met de juiste persoon/dienst in contact te brengen.

5.2. Begeleidingsteam

Kwaliteitsvol begeleiden impliceert dat ondersteuning gebeurt door een team van begeleiders, die worden gericht ingezet op basis van hun specifieke expertise.

Met het oog op een optimale afstemming op ons bestaand aanbod hanteren we bij pedagogisch-didactische vragen een stappenplan:

Stap 1: kan de vraag **via ondersteunende materialen** (vb. documenten, filmpjes) beantwoord worden?



Indien neen naar Stap 2: kan de vraag **via het aanbod van OVSG+** beantwoord worden?
Of kan de vraag **via het aanbod van bestaande netwerken** beantwoord worden?



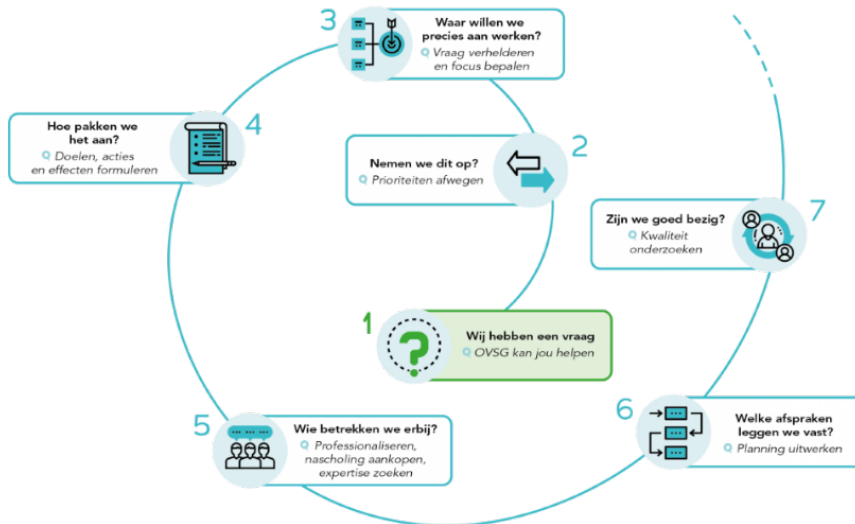
Indien neen naar Stap 3: kan de vraag **S/C/A-specifiek** beantwoord worden?



Indien neen naar Stap 4: kan de vraag niet beantwoord worden en kunnen we **als makelaar optreden/doorverwijzen**?

5.3. Begeleidingsflow

Kwaliteit realiseren is een proces dat nooit af is. Op basis van een intakegesprek gaan de begeleiders samen met de school aan de slag. In de begeleidingsflow verduidelijken we de stappen van het begeleidingsproces. Hieraan koppelen we documenten, instrumenten en materialen ter ondersteuning van een kwaliteitsvolle begeleidingspraktijk, die we ontsluiten via de 'Gids voor begeleiders'.



5.4. Inhoudelijke expertise en agogische vaardigheden van de begeleider

Een begeleider heeft naast zijn inhoudelijke expertise ook specifieke competenties nodig om zijn begeleidingsrol waar te maken:

- Elke begeleider stimuleert vanuit een coachende basishouding de verantwoordelijkheid van school, centrum, academie en respecteert de eigenheid en autonomie
- Elke begeleider kan vlot schakelen tussen een coachende en een adviserende rol. Hij/zij is vaak expert, maar even goed procesbegeleider, supervisor van een lerend netwerk of trainer.
- Langdurige begeleidingstrajecten geven we systematisch en kwaliteitsvol vorm met het oog op een duurzame verankering in de school/centrum/academie. Bij een begeleidingstraject na doorlichting houden we expliciet rekening met de wettelijke bepalingen..

6. Samenwerking

De pedagogische begeleidingsdienst overlegt en onderhoudt contacten met verschillende (onderwijs-)actoren i.f.v. de versterking van de eigen werking en om de kwaliteit van het onderwijs te bevorderen. Elke begeleider die OVSG vertegenwoordigt in werkgroepen en overlegplatforms, houdt zich aan deze werkingscode.

7. Klachtenprocedure

Eventuele klachten worden schriftelijk gemeld aan de coördinator van de dienst, terug te vinden op <https://www.ovsg.be/>

De coördinator informeert het directiecomité. Elke schriftelijke klacht wordt binnen de 30 werkdagen beantwoord. Deze termijn wordt opgeschort tussen 11 juli en 15 augustus.