

## **FUNCTIEPROFIEL PEDAGOGISCH ADVISEUR DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS – DOMEIN BEELDDE EN AUDIOVISUELE KUNSTEN (M/V)**

### **Doel van de functie**

De pedagogisch adviseur beeldende en audiovisuele kunsten is samen met het team Deeltijds KunstOnderwijs (DKO) verantwoordelijk voor de kwaliteitsvolle uitvoering van de decretale opdrachten van de pedagogische begeleiding in de academies zoals vertaald in het begeleidingsplan van OVSG.

Samen met het DKO-team is hij/zij er medeverantwoordelijk voor dat OVSG haar visie, missie en doelen zorgvuldig en nauwkeurig realiseert in samenspraak met de andere afdelingen en diensten van de organisatie.

### **Verantwoordelijkheden**

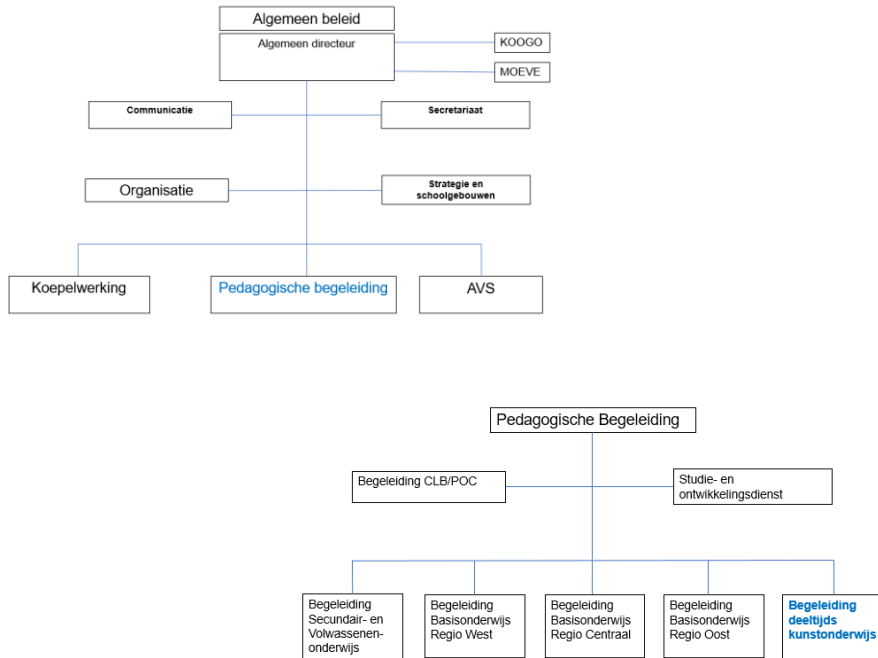
De pedagogisch adviseur is voor de academies die hem/haar als ankerfiguur zijn toegewezen het eerste aanspreekpunt.

Samen met de collega-pedagogisch adviseurs en de pedagogisch begeleiders staat hij/zij in voor een kwaliteitsvolle begeleiding van de academies. Dit betekent:

1. Academies als systeem benaderen en ondersteunen op vlak van visieontwikkeling, organisatieaspecten, personeelsinzet en professionalisering, interne en externe communicatie, ...
2. De eigen domein specifieke expertise rond beeldende en audiovisuele kunsten aanwenden om academies of vakwerkgroepen te ondersteunen en te inspireren met het oog op het realiseren van een kwalitatieve pedagogisch-didactische werking.

De pedagogisch adviseur wordt geëvalueerd door de coördinator pedagogische begeleiding deeltijds kunstonderwijs.

## Plaats in de organisatie



## Taken

De pedagogisch adviseur DKO begeleidt de hem/haar toegewezen academies in hun zorg voor de onderwijskwaliteit conform de decretaal vastgelegde opdrachten betreffende de kwaliteit van onderwijs en het begeleidingsplan van OVSG en bij het versterken van hun beleidsvoerend vermogen door:

- 🔍 op vraag van de schoolbesturen/academies de academies te ondersteunen bij het opstellen van een begeleidingsplan en dit samen met de directie en het schoolteam op te volgen. De begeleiding werkt in de eerste plaats proactief. Ook word je als adviseur regelmatig gevraagd academies na doorlichting te begeleiden om de door de onderwijsinspectie vastgestelde tekorten weg te werken;
- 🔍 op basis van onderwijskundige behoeften en tendensen initiatieven te nemen om met academies en (deel)teams begeleidingstrajecten uit te zetten en de uitvoering ervan te ondersteunen. Eveneens worden in het kader hiervan ontmoetingsdagen en workshops voor diverse doelgroepen (directies, vakwerkgroepen, leerplancommissies...) georganiseerd en door de pedagogisch adviseur begeleid. Het uitwerken en verzorgen van vormingsmomenten maakt daar eveneens deel van uit;
- 🔍 in het DKO-team mee te werken aan de ontwikkeling van een efficiënt en effectief instrumentarium dat ingezet wordt bij begeleidingsinterventies en vormingsinitiatieven: syllabi, brochures, visieteksten...;
- 🔍 netwerken uit te bouwen die gericht zijn op de klanten (schoolbesturen, academies, directies, leraren...) maar eveneens binnen de brede kunst(educatieve) wereld (o.a. door vertegenwoordigende taken op te nemen bij externe organisaties, bv. bij educatieve en culturele organisaties en fora).

## Kennis en competenties

Je hebt een goed inzicht in de onderwijsdoelen voor het DKO, het onderwijsaanbod en de onderwijsstructuren in Vlaanderen en een levendige interesse voor de andere onderwijsniveaus met het oog op mogelijke samenwerking;

Je bent vertrouwd met actuele onderwijskundige tendensen en volgt in het bijzonder de huidige ontwikkelingen binnen de beeldende en audiovisuele kunsten en bij uitbreiding het DKO op;

Je hebt een basiskennis van de regelgeving met betrekking tot het DKO;

Je kan functioneren in een hedendaagse digitale omgeving.

## Functie gebonden competenties

- 🔍 **Analytisch én synthetisch denken:**  
Je beschikt over het vermogen om complexe situaties en dossiers te analyseren en te duiden. Op basis van de verzamelde info en na afweging aan de eigen inzichten vorm je een goed onderbouwd en geïntegreerd besluit om zelf aan de slag te gaan of anderen te betrekken en te overtuigen met het oog op kwaliteitsvolle oplossingen.
- 🔍 **Agogisch vaardig en coachend ondersteunen:**  
Je beschikt over het talent om kennis en competenties bij anderen te ontwikkelen door informatie en vaardigheden op een heldere wijze en met gepast gebruik van hulpmiddelen en werkvormen over te brengen. Daarbij ga je anderen (directies, leraren, coördinatoren,...) ondersteunen bij het groeien in hun functie. Die coaching is gericht op het ontwikkelen van een zelf reflecterende houding en probleemoplossende vaardigheden.
- 🔍 **Communicatievaardig:**  
Je hanteert een vlotte, begrijpelijke en correcte spreek- en schrijfstijl waarmee je de communicatie naar zowel klanten als collega's makkelijk open houdt. Je kunt sowieso erg zelfstandig werken, maar toch blijf je hierdoor een teamspeler.
- 🔍 **Flexibel:**  
Je beschikt over de nodige flexibiliteit om in verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze je aanpak en/of gedrag aan te passen. Dit lukt maar als je goed kunt inleven om de uitgesproken en onuitgesproken informatie op te pikken en er adequaat op kunt reageren ten aanzien van klanten en collega's.
- 🔍 **Innovierend:**  
Als innovator zie je kansen en uitdagingen en stel je uit eigen beweging acties voor of ga je zelf aan de slag. Je kunt je nieuwe inzichten vertalen naar de praktijk van de academie en de klaswerking.

## Organisatie gebonden competenties

- 🔍 **Klantgericht:**  
Je kent de behoeften van klanten, reageert daar adequaat op en onderneemt structurele acties om de dienstverlening aan klanten te verbeteren.
- 🔍 **Organisatie betrokken:**  
Je bewaakt en verdedigt consequent de belangen, de opdracht en de handelswijze van de organisatie.
- 🔍 **Leer- en veranderingsbereid:**  
Door de bereidheid om te leren werk je aan het optimaliseren van het eigen functioneren en van de werking van de afdeling. Je anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert het verbeteren bij anderen.
- 🔍 **Samenwerken:**  
Je levert een bijdrage aan het gezamenlijk resultaat van de afdeling en de organisatie door te informeren, anderen te helpen, te overleggen, de samenwerking in het team en team overschrijdend te stimuleren.

- 🔍 **Betrouwbaar en integer:**  
Je handelt vanuit integriteit, discretie, zorgvuldigheid, objectiviteit en transparantie.

## Voorwaarden

- 🔍 Diplomavereisten

Eén van de basisdiploma's vermeld onder de punten 1 tot en met 39 van artikel 6 van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juni 1989 betreffende de bekwaamheidsbewijzen, de weddenschalen, het prestatiestelsel en de bezoldigingsregeling van de leden van de bestuurs -en onderwijzend personeel en van het opvoedend hulp personeel van de onderwijsinstellingen van voltijds secundair onderwijs.

- 🔍 Decretale voorwaarden (decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding):

- Je bent vastbenoemd of aangesteld in het gesubsidieerd onderwijs of in de gesubsidieerde centra, of als contractueel personeelslid van de pedagogische begeleidingsdiensten van het gesubsidieerd onderwijs/de gesubsidieerde centra.
- Je hebt een dienstanciënniteit van minimum 8 jaar (berekend volgens artikel 6 van het decreet rechtspositie van 27 maart 1991).

- 🔍 Aanvullende voorwaarden

- Kandidaten die in het verleden hebben deelgenomen aan een selectieprocedure van pedagogisch adviseur en twee keren niet geslaagd waren, mogen tot vier jaar na de kennisgeving van de meest recente beslissing dat ze niet geslaagd waren, niet deelnemen.
- De bereidheid om bij indiensttreding:
  - te handelen volgens de missie en basisdoelstellingen van OVSG en de werkingscode van de pedagogische begeleidingsdienst
  - de individuele functiebeschrijving (functiekaart), de arbeidsvoorwaarden, het professionaliseringsbeleid en het arbeidsreglement van OVSG te aanvaarden.

**Aandachtspunt: kandidaten moeten aan alle hiervoor vermelde voorwaarden voldoen om te kunnen starten in de selectieprocedure.**

## Dienstverband / Arbeidsvoorwaarden

Wij zoeken voltijdse personeelsleden (38 uur/week). De tewerkstelling wordt geregeld door een halftijdse aanstelling als pedagogisch adviseur in combinatie met een halftijds verlof wegens bijzondere opdracht vanuit het ambt waarin het personeelslid bij een schoolbestuur is vastbenoemd. Als pedagogisch adviseur deeltijds kunstonderwijs is een uitbreiding tot een voltijdse aanstelling als adviseur enkel mogelijk wanneer het personeelslid, na selectie, binnen de organisatie een leidinggevende functie invult.

Een 'Pedagogisch adviseur' is een statutair personeelslid dat wordt aangesteld in een organiek ambt in de netgebonden pedagogische begeleidingsdienst. Op deze personeelsleden zijn de bepalingen van het Decreet Rechtspositie betreffende sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding van 27 maart 1991 van toepassing. Op termijn is bij positieve evaluatie en binnen de beschikbaarheid van het aantal ambten halftijdse vaste benoeming in dit bevorderingsambt mogelijk.

De indiensttredingsdatum en –modaliteiten zijn afhankelijk van de beschikbare ambten en de organisatie van de pedagogische begeleidingsdienst om zijn doelstellingen te bereiken.

De aanstellingen in tijdelijk dienstverband gebeuren schooljaar per schooljaar en starten steeds met een proefperiode. Die wordt afgesloten met een evaluatie.

Een voltijds tewerkgesteld pedagogisch adviseur werkt in een regime van 38 uur per week. De jaarlijkse vakantie omvat de kerstvakantie, de paasvakantie, zes weken in de zomervakantie. Pedagogische adviseurs hebben bovendien nog tot maximum 11 extra vrije dagen per schooljaar.

Een pedagogisch adviseur deeltijds kunstonderwijs heeft zijn werkplek thuis. Voor alle functie gebonden kosten wordt een forfaitaire kostenvergoeding uitbetaald. Kosten verbonden aan dienstverplaatsingen worden apart terugbetaald. De bewezen kostprijs van openbaar vervoer (trein 2 klas) wordt integraal terugbetaald. Bij gebruik van de eigen wagen wordt een kilometervergoeding betaald. Die bedraagt op 1 januari 2020 0,32 euro/km.

### Salarisschaal

Pedagogisch adviseur met een bachelordiploma: halftijds barema 354 + halftijds de huidige wedde;

Pedagogisch adviseur met masterdiploma: halftijds barema 541 + halftijds de huidige wedde;

Pedagogisch adviseur met doctoraatstitel: halftijds barema 544 + halftijdse de huidige wedde.

### Verloop van de procedure

Je kandidatuur moet uiterlijk op **woensdag 7 oktober 2020** worden gestuurd aan Patriek Delbaere, algemeen directeur OVSG, op het e-mailadres [personeel@ovsg.be](mailto:personeel@ovsg.be). De sollicitaties omvatten minstens een brief tot motivering, een omstandig CV, en de stukken die bewijzen dat de kandidaat over een vereist diploma beschikt en aan de decretale voorwaarden voldoet. Met onvolledige sollicitaties kan geen rekening worden gehouden.

De volledige procedure verloopt volgens deze stappen:

- **Schriftelijke proef:** Op vrijdag 9 oktober 2020 ontvangen de kandidaten die aan de voorwaarden voldoen, per e-mail de opgave voor de schriftelijke proef. Kandidaten krijgen de tijd tot en met **zondag 18 oktober 2020** om hun antwoord elektronisch in te sturen. De geanonimiseerde proeven worden door een college van correctoren nagelezen die collegiaal beslissen over de score. Op vrijdag 23 oktober 2020 wordt meegedeeld of de kandidaten al of niet geslaagd zijn in de schriftelijke proef.
- **Mondelinge proef:** De kandidaten die geslaagd zijn voor de schriftelijke proef worden uitgenodigd voor de mondelinge proef. De mondelinge proef vindt plaats op **dinsdag 27 oktober 2020**. Tijdens de mondelinge proef peilt de examencommissie, samengesteld uit interne en externe deskundigen, naar jouw kennis inzake pedagogisch-didactische vraagstukken en jouw agogische inzichten en vaardigheden met betrekking tot onderwijsondersteuning. Op donderdag 29 oktober wordt meegedeeld of de kandidaten al dan niet geslaagd zijn in de mondelinge proef.
- **Assessment:** De kandidaten die slagen voor de schriftelijke proef én voor de mondelinge proef worden door een extern bureau uitgenodigd voor een assessment dat zal doorgaan op **dinsdag 3 november 2020**. De uitnodiging voor het assessment wordt rechtstreeks door het bureau gedaan. Van het assessment wordt een verslag opgesteld dat in functie van de eindbeoordeling aan de leden van de selectiecommissie wordt bezorgd. Die verslagen worden nadien vernietigd op uitzondering van één exemplaar dat in het archief wordt opgenomen. Wanneer de procedure is afgerond en de resultaten zijn gecommuniceerd, kunnen kandidaten die deelnamen aan het assessmentcenter op hun verzoek een kopie krijgen van het verslag en feedback vragen bij het extern bureau.
- **Eindbeoordeling:** Op grond van de resultaten behaald op de verschillende proeven spreekt de

selectiecommissie een eendoordeel uit over het al of niet geslaagd zijn en bezorgt ze haar selectieverslag aan de Raad van Bestuur, die beslist op dinsdag 18 november 2020. Daarna wordt zo snel mogelijk gecommuniceerd naar de kandidaten.

**Het archief**

Het archief bestaat uit het verslag, dat noodzakelijk is voor de selectie van kandidaten. Dit verslag wordt elektronisch bewaard in de One Drive van de verantwoordelijke van de dienst Personeel en Organisatie. Enkel de verantwoordelijke en de beleidsmedewerkers P&O en de directeur Organisatie hebben toegang tot dit archief.

De verslagen worden alleen bewaard voor de duur dat de procedure hun bestaan vereist. Daarna worden ze vernietigd.

**Aandachtspunt: er zijn geen afwijkende data mogelijk in deze procedure. Hou daarmee rekening bij je kandidaatstelling.**

**Nog vragen?**

Met al je vragen over het job inhoudelijke aspect kan je terecht bij Hans Laureyn (02 506 41 72 of [hans.laureyn@ovsg.be](mailto:hans.laureyn@ovsg.be)). Wens je meer info over dienstverband of arbeidsvoorwaarden, contacteer dan Kathleen Charliers (02 506 50 82 of [kathleen.charliers@ovsg.be](mailto:kathleen.charliers@ovsg.be)).