

# Vacature zorgcoördinator Klein College

Voor onze school, Klein College Oostende, zijn wij op zoek naar een zorgcoördinator. Dit ter vervanging van onze zorgcoördinator die in ziekteverlof is. De fulltime vervangopdracht loopt momenteel tot en met 30 juni 2025.

## Taakomschrijving

Als zorgcoördinator ben je, samen met de directeur, verantwoordelijk voor het zorgbeleid van de school. Daarnaast geef je mee vorm aan het pedagogisch beleid. Ook neem je zelf deel aan professionaliseringsinitiatieven. Communicatie en overleg met interne en externe stakeholders vormen een groot deel van je taak. De verdere concretisering van deze taak vind je op de volgende pagina.

## Profiel

- Je beschikt tenminste over een bachelordiploma, bij voorkeur logopedie, kleuter- of lager onderwijs.
- Je beschikt over een stevige pedagogisch-didactische bagage of de wil om hierin te groeien.
- Je hebt affiniteit met het werken met kinderen of jongeren en kan omgaan met hun diverse achtergrond.
- Je bent teamgericht, sociaal vaardig en kan vlot nieuwe contacten leggen en relaties opbouwen.
- Je beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden en een groot empathisch vermogen.
- Je getuigt van discretie en je kan vertrouwen geven.
- Je bent zelfkritisch ingesteld en je kan de kwaliteit van je organisatie analyseren en initiatieven ontwikkelen om die te verbeteren.
- Je beschikt over voldoende doorzettingsvermogen om de nodige doelstellingen voor je organisatie te realiseren.
- Je kan toekomstgericht en strategisch denken en je staat open voor nieuwe initiatieven.
- Je hebt goede organisatorische vaardigheden en bent praktisch ingesteld. Een grote flexibiliteit voor de invulling van je taak is een must.

## Wat wij bieden

Je wordt tewerkgesteld in een dynamische organisatie met enthousiaste medewerkers.

Je wordt correct verloned volgens het barema van zorgcoördinator in het basisonderwijs.

Je krijgt voldoende autonomie om, samen met de directie, richting te geven aan het zorgbeleid en voldoende ondersteuning vanuit de directie. Alle onkosten die je maakt in het kader van je werk, worden vergoed en je krijgt voldoende materiële ondersteuning om je job goed te kunnen uitoefenen (laptop, telefoon ...).

Je kan daarnaast ook voordelig een fiets leasen via inzetten van eindejaarspremie.

De aanstelling gebeurt per direct, ter vervanging van de huidige zorgcoördinator die in ziekteverlof is.

# Hoe solliciteren

Je kan solliciteren tot en met 30 april door te mailen naar [directie.kleincollege@bewonderwijs.be](mailto:directie.kleincollege@bewonderwijs.be).

Vergeet je cv en motivatie(-mail) niet!

Eventuele vragen kan je via diezelfde weg stellen. Je mail komt dan terecht bij de directeur, Stijn Ampe. Afhankelijk van de vragen, is het misschien beter om te bellen. Noteer daarom ook contactgegevens in je mail.

De kandidaten die voldoen aan de voorwaarden, zullen worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek dat plaatsvindt kort na de paasvakantie. Een extra ronde of test kan worden toegevoegd aan het sollicitatieproces indien noodzakelijk. Je zal daarvan ruim op voorhand duidelijk geïnformeerd worden.

## Concretisering van de taakomschrijving

### 1. Taken eigen aan de opdracht

- Je volgt de regelgeving op die met zorgbeleid te maken en zorgt dat ze correct toegepast wordt (zorg, GOK, recht op redelijke aanpassingen, IAC ...).
- Je initieert, coördineert en implementeert vernieuwingsprojecten die met zorgbeleid te maken hebben volgens een traject dat in het schoolwerkplan omschreven is.
- Je volgt en ondersteunt het zorgbeleid in alle klassen.
- Je organiseert en coördineert de zelfevaluatie van het zorgbeleid op de school.
- Met de leerkrachten organiseer je systematisch overleg over zorg.
- Je organiseert en ondersteunt de samenwerking met de ouders.
- Je bent verantwoordelijk voor de verslaggeving over zorgwerking en voor de opvolging van dit verslag.
- Je bereidt multidisciplinair overleg voor.
- Je organiseert multidisciplinair overleg.
- Je organiseert en modereert kernteambijeenkomsten over zorgbeleid.
- Je bereidt het deel zorgbeleid voor dat op de agenda van de personeelsvergaderingen staat.
- Je bereidt het deel zorgbeleid voor dat op de agenda van de overlegorganen van de school/scholengemeenschap staat.
- Je ondersteunt de klastitularis in het opnemen van zijn rol als spilfiguur van de zorg in eigen klas.
- Je voert de schoolinterne afspraken inzake administratieve taken uit.

### 2. Professionalisering

- Je neemt deel aan initiatieven die de professionalisering van het team tot doel hebben, waaronder teamgerichte nascholing en begeleidingstrajecten van de pedagogische begeleiding.
- Je neemt deel aan op school georganiseerde loopbaanbegeleiding.
- Je volgt nascholingssessies over zorgbeleid op school.
- Je volgt nascholingssessies over het detecteren van leerproblemen bij leerlingen.
- Je vernieuwt daar waar nodig je eigen praktijk door nascholing, eigen ervaring en creativiteit.

- 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 werkt samen met collega's en pedagogisch begeleiders aan pedagogisch-didactische maatregelen om het zorgbeleid van de school te realiseren.
- Je werkt mee aan samenwerkingsinitiatieven die na overleg binnen het team billijk verdeeld zijn.
- Je neemt deel aan overleg met de zorgcoördinatoren uit de scholen van de scholengemeenschap.
- Je onderhoudt de contacten met CLB, het ondersteuningsnetwerk en externe ondersteunende diensten.
- Je werkt samen met de directie om het zorgbeleid uit te bouwen.
- Je werkt samen met de klasleerkrachten en je gaat in overleg met hen.
- Je bent beschikbaar voor de ouders met acute zorgvragen.
- Je neemt deel aan pedagogische en professionele activiteiten in collegiaal verband.
- Je maakt in je team je zorgaanpak bespreekbaar.