

Functiebeschrijving Logopedist

Status beschrijving Vastgesteld

1) OMGEVING

2) WERKZAAMHEDEN

1. Inbreng van het vak logopedie in het school-, zorg- en voorlichtingsplan van de onderwijsinstellingen
 - Voert overleg met het management van de scholen over beleid ten aanzien van het eigen vakgebied.
 - Toetst school-, zorg- en voorlichtingsplannen op logopedische aspecten.
 - Draagt zorg voor preventiemaatregelen, zoals het verzorgen van voorlichting aan ouders, leerlingen en leerkrachten en het uitvoeren van logopedische screening en onderzoek.
 - Adviseert de schoolleiding en docenten inzake te nemen maatregelen, te gebruiken methoden en technieken, e.d. en het begeleiden van leerkrachten bij de toepassing.
 - Verricht mede toelatingsonderzoeken of onderzoeken op verzoek van ouders, leerkrachten, deskundigen, e.d.
 - Zorgt voor testen en oefenmaterialen die gericht zijn op de spraak-, stem-, adem-, gehoor- en taalontwikkeling van leerlingen.

Resultaat: Logopedie ingebracht, zodanig dat overleg is gevoerd en een bijdrage aan het schoolbeleid is geleverd, de schoolleiding is geadviseerd en onderzoek is verricht.

2. Curatieve logopedie

- Voert logopedisch onderzoek uit en stelt de diagnose.
- Stelt het handelingsplan op en stelt dat tijdens de behandeling bij.
- Behandelt de leerling op basis van het opgestelde handelingsplan en met behulp van de oefeningen en trainingen, zowel individueel en indien nodig in groepsverband en legt de resultaten vast.
- Instrueert de betrokken leerling over de uit te voeren oefeningen, methoden en/of het gebruik van hulpmiddelen.
- Voert overleg met betrokkenen zoals ouders, leerlingen, andere deskundigen en leerkrachten over de behandeling, de voortgang en de resultaten.
- Consulteert en/of overlegt met andere deskundigen, behandelaars en begeleiders en verwijst (eventueel) door naar andere deskundigen.
- Stelt de voorgeschreven rapportages op, de rapportages voor leerlingbesprekingen en rapporteert aan andere deskundigen.
- Woont leerlingbesprekingen bij vanuit de eigen vakinhoudelijke expertise.
- Neemt deel aan teamvergaderingen en woont, indien nodig, ouderavonden bij.
- Voert de administratie verbonden aan de eigen werkzaamheden.

Resultaat: Curatieve logopedie uitgevoerd, zodanig dat diagnoses zijn gesteld, handelingsplannen zijn opgesteld, behandelingen zijn uitgevoerd en overleg is gevoerd.

3. Professionalisering

- Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit.
- Neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie.
- Participeert in kwaliteitskringen om te komen tot intercollegiale toetsing.
- Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur.

Resultaat: Professionalisering uitgevoerd, zodanig dat de vereiste bekwaamheden op peil zijn gehouden of uitgebreid en is deelgenomen aan intercollegiale toetsing.

3) SPEELRUIMTE

- De functionaris neemt beslissingen bij het toetsen van school-, zorg- en voorlichtingsplannen op logopedische aspecten, bij het uitvoeren van logopedisch onderzoek en het stellen van de diagnose en bij het participeren in kwaliteitskringen om te komen tot intercollegiale toetsing.
- Beleidslijnen van de directie en regels van de beroepscode voor logopedisten (BIG) vormen het kader.
- De functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de inbreng van het vak logopedie in het school-, zorg- en voorlichtingsplan van de onderwijsinstellingen, over de verleende curatieve logopedie en over de deelname aan de professionalisering.

4) KENNIS EN VAARDIGHEID

- Algemene theoretische en praktische kennis van het vakgebied.
- HBO werk- en denkniveau.
- Kennis van didactische methoden en technieken en vaardigheid in de toepassing ervan.
- Inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de onderwijsinstellingen.
- Vaardigheid in het opzetten en aanpassen van handelingsplannen.
- Vaardigheid in het ontwikkelen en samenstellen van oefenmateriaal.
- Vaardigheid in het hanteren van de betreffende instrumenten.

5) CONTACTEN

- Met leidinggevend, de orthopedagoog/ psycholoog en andere specialisten/ deskundigen en leerkrachten over behandelmethodes, behandeling, e.d. om informatie uit te wisselen en tot afstemming te komen.
- Met leerlingen in het kader van de begeleiding om te instrueren, te motiveren en te stimuleren.
- Met ouders over de logopedische screening en behandeling van hun kind om hen te informeren en de voortgang te bespreken.
- Met andere deskundigen om hen te consulteren, kennis uit te wisselen of door te verwijzen en af te stemmen.

6) RESULTAAT- EN COMPETENTIEPROFIEL

Resultaten	Indicatoren
Logopedie bij onderwijsinstellingen ingebracht	• Bruikbare adviezen. • Logopedische aspecten tijdig en conform methodieken onderzocht. • Preventiemaatregelen tijdig en juist ingebracht. • Testen en oefenmaterialen tijdig en volledig beschikbaar.
Curatieve logopedie uitgevoerd	• Diagnoses tijdig en correct gesteld. • Handelingsplannen conform voorschriften opgesteld. • Duidelijke uitleg en instructies gegeven. • Tijdig derden geconsulteerd en/ of doorverwezen naar deskundigen. • Klanten tevreden over de dienstverlening/ behandeling(en). • Administratie correct gevoerd.
Professionalisering gerealiseerd	• Bekwaamheden en kennis zijn actueel. • Deelgenomen aan kwaliteitskringen en intercollegiale consultatie.

Organisatie-competenties	Beschrijving
Samenwerken <i>Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen direct eigen belang is.</i>	<u>Niveau 2:</u> Werkt op eigen initiatief samen om een bijdrage te leveren aan het behalen van gezamenlijke doelen. • Biedt gevraagd en ongevraagd ondersteuning en advies aan anderen. • Wisselt argumenten, ideeën en informatie uit met anderen en vraagt reacties. • Streeft gezamenlijke doelen na en koppelt hierover tijdig terug. • Is in staat om concessies te doen en de eigen mening bij te stellen op basis van de mening van anderen.
Resultaatgerichtheid <i>Gericht zijn op het stellen van doelen en het actief behalen van resultaten.</i>	<u>Niveau 2:</u> Formuleert de te behalen resultaten en realiseert deze. • Stelt realistische doelstellingen op. • Legt meetbare resultaten vast in een (werk)plan, plant activiteiten in en stelt de werkwijze waar nodig bij. • Is vasthoudend bij het behalen van resultaten en zoekt effectieve oplossingen voor knelpunten. • Zorgt dat beoogde resultaten worden bereikt en spreekt anderen aan op het nakomen van afspraken.
	<u>Niveau 2:</u> Verdiept zich in de klantvraag, denkt op proactieve wijze mee met de klant en komt op eigen initiatief met passende voorstellen.

Klantgerichtheid <i>Anticiperen op en onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant. Hierop aansluiten en toegevoegde waarde leveren.</i>	• Verdiept zich in de concrete situatie van de klant, brengt huidige en toekomstige behoeften in beeld en analyseert deze. • Doet de klant een aanbod dat aansluit bij zijn behoeften, speelt flexibel in op wensen van de klant en zorgt voor een goede voortzetting van de dienstverlening. • Toetst de klanttevredenheid en neemt acties om zo nodig de tevredenheid van de klant te vergroten.' • Signaleert ingewikkelde vraagstellingen, geeft helder weer wat de organisatie voor de klant kan betekenen en weet door te verwijzen.
Verantwoordelijkheid <i>Gevolgen accepteren die voortvloeien uit het eigen handelen en/ of uit gemaakte afspraken.</i>	Niveau 2: (H)erkent gevolgen van het eigen handelen en onderneemt actie wanneer gemaakte afspraken niet nagekomen kunnen worden en/of wanneer het eigen handelen onbedoeld nadelige gevolgen heeft voor anderen. • Zorgt voor het nakomen van afspraken, ook wanneer de consequenties ongunstig uitpakken. • Is zich bewust van de eigen bijdrage aan de realisatie van (afdelings)doelstellingen en handelt hiernaar. • Bewaakt zelfstandig de kwaliteit van het werk en voelt zich aangesproken wanneer het werk niet aan de afgesproken kwaliteitseisen voldoet. • Signaleert wanneer richtlijnen en/of protocollen niet worden nageleefd en onderneemt hier actie op. • Neemt zelf de verantwoordelijkheid en onderneemt actie wanneer het eigen handelen nadelig uitpakt voor anderen.
Flexibiliteit <i>In staat zijn zich aan te passen aan veranderende omstandigheden en waar nodig aanpak of gedrag te wijzigen om alsnog te komen tot het nagestreefde doel.</i>	Niveau 2: Staat open voor verandering en is in staat werkzaamheden, aanpak en/of gedrag hierop aan te passen om de gestelde doelen te bereiken. • Kan de aandacht goed en in een snel tempo verplaatsen bij wisselende werkzaamheden. • Weet na een wijziging in omstandigheden prioriteiten bij te stellen. • Is in staat om verschillende gedragsstijlen te hanteren om doelstellingen te bereiken. • Staat actief open voor veranderingen en verbetervoorstellen; zorgt ervoor geïnformeerd te zijn. • Toont zich wendbaar bij een veranderende omgeving en besluitvorming en handelt hiernaar, zodat doelstellingen worden bereikt.
Functiefamilie competenties	Beschrijving
Zorgvuldigheid <i>Aandacht hebben voor detail en de precieze afhandeling van zaken nastreven</i>	Niveau 2: Heeft in het eigen werk en in dat van anderen oog voor detail en de precieze afhandeling van zaken. • Toetst onder druk complexe gegevens, verkregen informatie, ideeën of plannen van zichzelf of anderen op juistheid en volledigheid. • Draagt zorg voor de afhandeling en het ter sprake komen van alle ter zake doende punten in een overleg. • Signaleert ontbrekende of foute informatie in dossiers, het eigen werk en dat van anderen. • Werkt georganiseerd en egstructureerd, zodat informatie en dossiers toegankelijk zijn voor anderen.
Communicatieve vaardigheden <i>Formuleert ideeën en informatie kernachtig, helder en grammaticaal correct, zodanig dat de boodschap overkomt en begrepen wordt door de doelgroep.</i>	Niveau 2: Drukt zich helder uit, past taalgebruik aan aan contacten van verschillend niveau. • Spreekt in begrijpelijke taal; gebruikt geen jargon of legt vaktal uit. • Drukt zich goed uit in contacten van verschillend niveau. • Toetst of de boodschap goed is overgekomen en begrepen wordt. • Hanteert een heldere opbouw en structuur en weet hoofd- en bijzaken te onderscheiden. • gebruikt heldere voorbeelden en non-verbale communicatie ter ondersteuning van het verhaal.
Luisteren <i>Activiteiten, tijd en middelen effectief op elkaar afstemmen om doelen te bereiken</i>	Niveau 2: Plant en organiseert zelfstandig taken en deelprocessen die belangrijk zijn om doelstellingen te behalen. • Inventariseert zelfstandig welke activiteiten uitgevoerd moeten worden om een doel te bereiken en stemt deze op elkaar af. • Houdt bij het opstellen van een (project)planning rekening met factoren die vertragend kunnen zijn.

- Bewaakt de voortgang van activiteiten en informeert betrokkenen hierover.
- Onderneemt actie wanneer afwijkingen in de (project) planning worden gesignaleerd en/of doelstellingen verschuiven.

Organisatiernaam Gemeente Aa en Hunze
 Projectnaam Generiek Functieboek Gemeente Aa en Hunze
 Functienaam Logopedist
 Functiecode
 Afdeling
 Status beschrijving Vastgesteld
 Status gradering Vastgesteld
 Laatst gewijzigd op 15 december 2020

Rubriek
 Beschrijver Functiefamilies:Specifiek
 Toepasser 1 Fenna Speelman
 Toepasser 2 Jos Brands
 Totaalscore 42
 Functiegroep 9

I WERKZAAMHEDEN

	1	2	3	4	5
1 Aard van de werkzaamheden			X		
<u>Het betreft gangbare zaken en problemen, waarbij eigen interpretatie is vereist en oplossingen moeten worden aangedragen.</u>					
2 Doel van de werkzaamheden			X		
<u>Het betreft het realiseren van de taakstelling van de werkeenhed met een afgebakend werkgebied, danwel het realiseren van een eindproduct van een werkeenhed of het verrichten van beleidswerkzaamheden of ondersteunende werkzaamheden op het gebied van beleid, onderzoek of ontwerp.</u>					
3 Effect van de werkzaamheden			X		
<u>De werkzaamheden beïnvloeden de werkzaamheden van de medewerkers van de eigen werkeenhed en/of de omgeving buiten de eigen werkeenhed én het effect is na enkele maanden, maar binnen een termijn van een jaar vast te stellen.</u>					
4 Aanpak van de werkzaamheden			X		
<u>De aanpak van de werkzaamheden vereist inspelen op nog niet eerder voorgekomen situaties, waarbij uit bekende oplossingen moet worden gekozen.</u>					
5 Dynamiek van de werkzaamheden			X		
<u>Bij de werkzaamheden moet worden ingespeeld op verschuivingen in beleid of , technologische ontwikkelingen.</u>					
Score subtotaal: 15					

II SPEELRUIMTE

	1	2	3	4	5
1 Keuzevrijheid			X		
<u>Bij de werkzaamheden is er vrijheid om - op basis van interpretatie- consequenties van te kiezen oplossingen tegen elkaar af te wegen.</u>					
2 Complexiteit van de beslissingen			X		
<u>De beslissingen komen tot stand na interpretatie van niet duidelijk omlijnde keuzefactoren.</u>					
3 Effect van de beslissingen			X		
<u>Het effect van de beslissingen is voorspelbaar en kan na enkele maanden maar binnen de termijn van een jaar worden vastgesteld.</u>					
4 Kader			X		
<u>Met elkaar samenhangende richtlijnen, procedures, wet- en regelgeving en/of specifiek geformuleerde beleidslijnen worden gebruikt als basis voor de werkzaamheden.</u>					
5 Wijze van controle			X		
<u>Het betreft een beoordeling van producten, onderzoeksresultaten of adviezen op overeenstemming met gestelde normen, criteria of specificaties.</u>					
Score subtotaal: 15					

III KENNIS EN VAARDIGHEDEN

	1	2	3	4	5
1 Kennis			X		
<u>Algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis van het vakgebied, waarbij inzicht in organisatorische, sociale, financiële, technische, economische of juridische samenhangen in relatie tot het eigen werkterrein wordt vereist.</u>					
2 Vaardigheden			X		
<u>Leidinggevende, improviserende, communicatieve, organiserende of adviesvaardigheden voor het tot stand brengen van een product.</u>					
Score subtotaal: 6					

IV CONTACTEN

	1	2	3	4	5
1 Aard van de contacten			X		
<u>Bij de contacten is sprake van verschillende belangen.</u>					

2 Doel van de contacten



De contacten hebben tot doel afstemming te verkrijgen over de wijze van toepassing van regelgeving, de uitvoering van beleid of de werkwijzen bij te leveren diensten voor het tot stand brengen van een resultaat.

Score sub totaal: 6