

# ***Curriculum Vitae***

## **Persoonlijke gegevens**

---

Naam: Emine Smajli  
Adres: [REDACTED]  
GSM: 0484 73 74 83  
E-mail: emine.smajli@ap.be  
Geboortedatum: 25 mei 1974  
Geslacht: Vrouw  
Nationaliteit: Belg  
Burgerlijke stand: wettelijk samenwonend; moeder van een zoon (11j) en plus moeder van een dochter (21j)

## **Opleidingen**

---

- Dec. 2020: Intercultural Readiness Check, Intercultural Business Improvement, Hilversum Nederland
- 2018 – 2020: Postgraduaat: Supervisie, intervisie coaching  
AP Hogeschool Antwerpen
- 2007 – 2013: Master of Science in de Psychologie  
Klinische Psychologie  
Profiel: levenslooppyschologie (specialisatie: psychologische ontwikkeling van kinderen en jongeren)  
Vrije Universiteit Brussel, Etterbeek
- 2013: Gecertificeerd sociaal tolk (Albanees-Nederlands)  
Kruispunt Migratie – Integratie, Brussel
- 2007 - 2008: Beëdigd gerechts vertaler-tolk (Albanees-Nederlands)  
Lessius Hogeschool, Antwerpen
- 2004 – 2007: Assistent in de Psychologie  
PCVO Antwerpen

## **Werk ervaring**

---

- 2020 – tot heden: Lector en stagecoördinator bachelor in de toegepaste psychologie, departement Gezondheid en Wetenschap, Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen:

Taken: Olod-verantwoordelijke en lector van Mens en Leren 1 en 2 (SPP), Professioneel Handelen 1 en 2 en begeleiden en ondersteunen van de studenten naar een zoektocht naar de stage enerzijds, en het begeleiden en ondersteunen van de (collega's) stagebegeleiders anderzijds.

- 2019 – 2022 AP Hogeschool: uitwerken en uitrollen van de nieuwe curriculum voor de dagopleiding bachelor in de toegepaste psychologie.
- 2019 – 2020 Psychologe/leerlingbegeleiding, De Leerexpert Schoolstraat (BuSO, OV3 type BA en 3)  
Taken: Coördineren van het zorgteam en leerlingenbegeleiding – beleid helpen uitwerken – voorbereiden en bijwonen van de klassenraden – deelnemen aan allerlei vormen van overleg (intern en extern) – het schoolteam ondersteunen bij pedagogische, orthodidactische en leerinhoudelijke vragen – volgen en bijsturen van het leer- en opvoedingsproces in functie van de zorgvraag – leerkrachten coachen, ondersteunen en adviseren bij de onderwijskundig en handelingsgericht vlak – begeleiden van leerlingen in probleemsituaties - het welbevinden en het algemeen leerproces van de leerling bevorderen op basis van de zorgvraag – als schakelfiguur optreden tussen school en CLB – contacten organiseren en behouden met ouders - informele en formele contacten onderhouden met externe instanties en/of personen.
- 2016 - 2020 Lector bachelor in de toegepaste psychologie, departement Gezondheid en welzijn, Artesis Plantijn Hogeschool Antwerpen
- 2014 – 2019 Teamverantwoordelijke bij MFC Dennenhof  
Taken: leiding geven aan een team opvoeders – coachen van opvoeders, contextbegeleidsters en groepschefs - vertaling van diagnostische gegevens of testresultaten van een kind/jongere naar dagelijkse praktijk – bijstaan van de contextbegeleidsters voor de ouderbegeleiding – aanreiken van inservice-training, literatuur, externe opleidingen - individuele begeleiding van jongeren – superviseren van begeleiding van kinderen/jongeren in specifieke trainings- en vaardigheidsprogramma's – steun verlenen aan de jongeren bij functioneringsproblemen, op school, in de leefgroep en in

het gezin - schooloverleg - overleg met Centrum voor Leerling Begeleiding - uitvoeren van neuropsychologische onderzoeken - psycho-educatie geven aan ouder en/of kinderen/jongeren - verslaggeving - teambespreking - intervisie - kindbesprekingen - deelname aan pedagogische vergadering en beleidsvergaderingen - opstarten van een nieuwe interne werking

- 2012 - 2013 Stage UKJA, zorgeenheid EOPS, Middelheim  
Taken: individuele begeleiding van jongeren (12-18 jaar) - geven van specifieke trainings- en vaardigheidsprogramma's - intake gesprekken - opvolgen en uitvoeren van oudergesprekken - van evaluatiegesprekken - uitvoeren van neuropsychologische onderzoeken (RCA centrum) - schoolobservaties - schooloverleg - verslaggeving - opstellen van een biopsychosociaal model - opvolgen van adviesgesprekken - teambespreking
- 2002 - 2014: Deskundige huisvesting bij het Woonkantoor (CISO vzw)  
Taken: kantoorverantwoordelijke - opleiding en begeleiding van nieuwe woonadviseurs - begeleiden van mensen op zoek naar een woning - administratie - correspondentie - organisatie vergaderingen/overleg - agendabeheer - communicatie (opmaak folders,....) - organiseren van infoavonden voor de burger en andere diensten
- 1997 - 2002: Woonadviseur bij de Buurt Ontwikkelingsmaatschappij (BOM vzw)

## **Andere rollen en verantwoordelijkheden/ vaardigheden/ talenkennis**

---

### **Rollen en verantwoordelijkheden**

- Lid van de raad van bestuur van Vlaams Vereniging van SchoolPsychologie (VVSP), sinds februari 2025 voorzitter.
- Lid ouderraad SB De Boomhut (Antwerpen)
- Vrijwilliger bij OTA
- Lid Sa-ada vzw, [www.sa-ada.eu](http://www.sa-ada.eu)

### **Computervaardigheden**

Office Microsoft Office/Open Office: Excel - Access - Word - PowerPoint - Internet & e-mail

Overig

SPSS – Zorgonline – Digitap - Smartschool

**Talenkennis**

Nederlands: tweede moedertaal

Engels: goed

Frans: matig

Albanees: moedertaal

Servisich: goed

**Interesses**

---

kunst – theater – neuropsychologie – lezen – reizen - wandelen