

Functiebeschrijving Intern Begeleider

Functienaam:	Intern begeleider
Salarisschaal:	10 / L10 → L11
Kenmerkscores:	43343 43333 33 33
Somscore:	45
Werkterrein:	Onderwijsproces, onderwijsbegeleiding
Activiteiten:	Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden Overdragen van informatie en vaardigheden

1. Omgeving

KBS Laurentius biedt onderwijs aan leerlingen vanaf vier jaar. De school kent een directeur (met bestuurstaken), unitleiders, een ondersteuningsteam, leraren, onderwijsassistenten en ondersteunend personeel.

De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het ondersteuningsbeleid, de coördinatie en uitvoering van het ondersteuningsbeleid in de school, en de begeleiding en professionalisering van leraren.

2. Plaats in de organisatie

De intern begeleider is verantwoordelijk voor de aan hem/haar toebedeelde taken onder eindverantwoordelijkheid van de directeur. De directeur kan bevoegdheden aan de intern begeleider mandateren. De intern begeleider draagt mede zorg voor de ondersteuning op de school. De intern begeleider heeft binnen de structuur van KBS Laurentius de taak om het ondersteuningsbeleid mede te (doen) ontwikkelen, te bewaken, te onderhouden, te evalueren en transparant te maken. Op afroep neemt de intern begeleider deel aan de vergadering van het managementteam.

3. Werkzaamheden

1. Levert een bijdrage aan de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het ondersteuningsbeleid door:

- a) analyseert de ondersteuningsactiviteiten, toetsresultaten en groepsbesprekingen
- b) werkt didactische leerlijnen uit;
- c) adviseert de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs- en ondersteuningsbeleid in de school en het bovenscholse ondersteuningsbeleid;
- d) stelt jaarlijks het ondersteuningsplan op binnen de kaders van het meerjarenbeleidsplan;
- e) adviseert de directeur t.a.v. de aanname van nieuwe (zorg)leerlingen;
- f) vertegenwoordigt de school in intern en extern overleg over ondersteuningsbeleid;
- g) levert een bijdrage aan de evaluatie van het ondersteuningsbeleid op het niveau van de school, bovenscholse en in het samenwerkingsverband en aan de rapportage hiervan aan de inspectie.

2. Coördinatie en uitvoering ondersteuningsbeleid in de school door:

- a) draagt zorg voor het opzetten en uitwerken van het leerlingondersteuningssysteem volgens afspraken in het ondersteuningsplan;
- b) organiseert onderzoek en speciale hulp m.b.t. leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoefte;
- c) draagt zorg voor dossiervorming t.b.v. leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte;
- d) bereidt en zit voor de leerlingbesprekingen, groepsbesprekingen en het ondersteuningsteam;
- e) coördineert aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen;
- f) initieert en coördineert de arrangementsaanvragen;
- g) coördineert de begeleiding die door externen wordt verzorgd;
- h) organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg m.b.t. leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte;

- i) coördineert activiteiten m.b.t. schoolverlaters, bewaakt de procedure van aanmelding voor het LWOO/praktijkgericht onderwijs;
- j) coördineert de terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs.

3. Begeleiding leraren

- a) draagt kennis aan collega's over binnen de school over leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte;
- b) ondersteunt collega's bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching;
- c) adviseert collega's over leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte, didactische vragen, e.d.
- d) organiseert collegiale consultatie gericht op leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte;
- e) begeleidt en coacht collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen,
- f) ondersteunt collega's bij het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en groepsplannen en bewaakt het vervolg daarop;
- g) begeleidt en coacht collega's in het afnemen van diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren;
- h) observeert klassensituaties teneinde advies te geven aan de collega's voor aanpak van een leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte;
- i) ondersteunt collega's in de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte.

4. Speelruimte

- De intern begeleider is verantwoordelijk schuldig aan de directeur voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het ondersteuningsbeleid, van de coördinatie en de uitvoering van het ondersteuningsbeleid in de school, van begeleiding en de professionalisering van leraren.
- De intern begeleider werkt binnen vastgestelde kaders van het ondersteuningsplan en de beleidslijnen van de school voor de uitvoering van de taak.
- De intern begeleider beslist bij/over het analyseren van de ondersteuningsactiviteiten, toetsresultaten en groepsbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het ondersteuningsplan, het observeren van klassensituaties teneinde advies te geven aan de collega's voor aanpak van een leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte.

5. Kennis en vaardigheid

- heeft algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, (ortho)didactische en (ortho)pedagogische kennis;
- heeft inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
- heeft vaardigheden in het coachen en begeleiden van collega's;
- heeft vaardigheden in het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en groepsbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen;
- heeft vaardigheden in het opzetten van plannen en het geven van adviezen.
- beschikt over goede communicatieve en contactuele vaardigheden.

6. Contacten

De intern begeleider onderhoudt contacten met:

- de directeur over de kaders waarbinnen de ondersteuning plaats moet vinden en het adviseren over de ondersteuning.
- leraren over de leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte;
- leraren om afspraken over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen te maken;

- ouders/verzorgers en instellingen over wensen/eisen ten aanzien van de ondersteuning;
- het IB-netwerk over inhoud, professionalisering en samenwerking van scholen om te komen tot afstemming.
- externe organisaties om overleg te voeren over de begeleiding van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte en af te stemmen;