

Functie-informatie:

Functienaam:	Intern Begeleider
Salarisschaal:	schaal 9
Indelingsniveau:	9IVb
Werkterrein:	Onderwijsproces - Onderwijsbegeleiding
Activiteiten:	Beleid- en bedrijfsvoeringondersteunende werkzaamheden
Kenmerkscores:	33333 33333 33 33
Somscore:	42
Versie:	WP 17-05-2009

2. Context

De werkzaamheden worden verricht op een school voor primair onderwijs. De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school en de begeleiding en professionalisering van leraren, en ondersteunt de directeur bij de ontwikkeling van het zorgbeleid op school.

3. Resultaatgebieden

1. Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school.

- * draagt zorg voor de uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het zorgplan;
- * stelt op basis van het zorgbeleid de jaarlijkse toetskalender op, bewaakt de uitvoering en verzamelt toetsgegevens en/of groepsoverzichten;
- * organiseert onderzoek en speciale hulp m.b.t. zorgleerlingen, zorgt voor dossiervorming t.b.v. zorgleerlingen;
- * bewaakt procedures en afspraken m.b.t. leerlingenzorg;
- * coördineert aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen;
- * organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg m.b.t. zorgleerlingen;
- * levert door het aanleveren van geaggregeerde informatie over zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen een bijdrage aan de evaluatie van het zorgbeleid in de school en de rapportage hiervan aan de inspectie;
- * woont het overleg in het bovenschools IB-netwerk bij.

2. Begeleiding leraren.

- * draagt kennis over leerlingenzorg over aan collega's binnen de school;
- * ondersteunt collega's bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching;
- * adviseert collega's over zorgleerlingen, didactische vragen, e.d. en organiseert collegiale consultatie;
- * ondersteunt collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop;
- * ondersteunt collega's in het afnemen van eenvoudige diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren;
- * observeert klassensituaties teneinde advies te geven aan de collega's voor aanpak van een zorgleerling;
- * ondersteunt collega's in de contacten met ouders/verzorgers van zorgleerlingen.

3. Verzorgen van (individuele) interne begeleiding:

- * doet onderzoek naar leerproblemen, gedrag, werkhouding en achterblijvende leerresultaten bij (individuele) leerlingen.
- * stelt samen (met de groepsleerkracht) handelingsplannen op;
- * voert (onderdelen van) handelingsplannen uit, zowel individueel als in groepsverband;

4. Professionalisering.

- * houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- * neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten;
- * bestudeert relevante vakliteratuur;
- * het opzetten en bijhouden van de orthotheek.

4. bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: de uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het zorgplan, de begeleiding en coaching van collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen,
- Kader: het zorgplan en de beleidslijnen van de school.
- Verantwoording: aan de directeur van de school voor wat betreft de coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school; de begeleiding van de leraren; de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het bovenschoolse zorgbeleid.

5. Kennis en vaardigheden

- algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
- vaardigheden in het ondersteunen van collega's;
- vaardigheden in het gebruik van relevante gesprekstechnieken;
- vaardigheden in het motiveren van collega's;

HBO bachelor werk- en denkniveau met nascholing op het gebied van Interne Begeleiding.

6. Contacten

- met leraren en ouders over de begeleiding van zorgleerlingen om af te stemmen;
- met leraren over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken;
- met de directie over de kaders waarbinnen de leerlingenzorg plaats moet vinden om af te stemmen.
- met externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om afspraken te maken en af te stemmen;
- met het bovenschools IB-netwerk over inhoud , professionalisering en samenwerking van scholen om af te stemmen.

Functie-informatie:

Functienaam:	Intern Begeleider
Salarisschaal:	Schaal 10
Indelingsniveau:	10IVc
Werkterrein:	Onderwijsproces, Onderwijsbegeleiding
Activiteiten:	Beleids- en bedrijfsvoeringondersteunende werkzaamheden
Kenmerkscores:	43343 43333 33 33
Somscore:	45
Versie:	WP 17-05-2009

2. Context

De werkzaamheden worden verricht op een school voor primair onderwijs. De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het (bovenschools) zorgbeleid, de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, en de begeleiding en professionalisering van leraren.

3. Resultaatgebieden

1. Bijdrage beleidsvoorbereiding bovenschoolse zorgbeleid.

- * analyseert de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en werkt op basis daarvan didactische leerlijnen uit;
- * adviseert de directeur bij het ontwikkelen van onderwijs- en zorgbeleid in de school en het bovenschoolse zorgbeleid;
- * stelt jaarlijks het zorgplan op binnen de kaders van het meerjaren (bovenschools) beleidsplan;
- * adviseert de directeur t.a.v. de aanneming van nieuwe (zorg)leerlingen;
- * vertegenwoordigt de school in intern en extern overleg over zorgbeleid;
- * levert een bijdrage aan de evaluatie van het zorgbeleid op het niveau van de school, bovenschools en in het samenwerkingsverband, en aan de rapportage hiervan aan de inspectie;

2 Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school.

- * draagt zorg voor opzet en uitwerking van het leerlingzorgsysteem volgens afspraken in het zorgplan;
- * organiseert onderzoek en speciale hulp m.b.t. zorgleerlingen, zorgt voor dossiervorming t.b.v. zorgleerlingen;
- * is voorzitter bij leerlingbesprekingen, groepsbesprekingen en het zorgoverleg en bereidt de bijeenkomsten voor;
- * coördineert aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen;
- * initieert en coördineert de indicatieaanvragen voor WEC-scholen, of LGF-leerlingen;
- * coördineert de begeleiding die door externen wordt verzorgd;
- * organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg m.b.t. zorgleerlingen;
- * coördineert activiteiten m.b.t. schoolverlaters, bewaakt de procedure van aanmelding voor het LWOO/praktijkgericht onderwijs
- * coördineert de terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs.

3. Begeleiding leraren.

- * draagt kennis over leerlingenzorg over aan collega's binnen de school;
- * ondersteunt collega's bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching;
- * adviseert collega's over zorgleerlingen, didactische vragen, e.d. en organiseert collegiale consultatie;
- * begeleidt en coacht collega's bij het interpreteren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop;
- * begeleidt en coacht collega's in het afnemen van diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren;
- * observeert klassensituaties teneinde advies te geven aan de collega's voor aanpak van een zorgleerling;
- * ondersteunt collega's in de contacten met ouders/verzorgers van zorgleerlingen.

4. 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 en intervisie;
- * bestudeert relevante vakliteratuur.

4. bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het zorg dragen voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het zorgplan, het observeren van klassensituaties teneinde advies te geven aan de collega's voor aanpak van een zorgleerling.
- Kader: het zorgplan en de beleidslijnen van de school.
- Verantwoording: aan de directeur van de school voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van het bovenschoolse zorgbeleid, van coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school, van begeleiding en de professionalisering van leraren .

5. Kennis en vaardigheden

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

HBO master werk- en denkniveau passend bij het werkgebied Interne Begeleiding

6. Contacten

- met leraren over de begeleiding van zorgleerlingen om af te stemmen;
- met leraren over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken;
- met externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om overleg te voeren en af te stemmen;
- met de directie over de kaders waarbinnen de leerlingenzorg plaats moet vinden om te adviseren.
- met het bovenschools IB-netwerk over inhoud , professionalisering en samenwerking van scholen om af te stemmen.

Functie-informatie:

Funcionaam:	Intern Begeleider
Salarisschaal:	Schaal 11
Indelingsniveau:	11Vb
Werkterrein:	
Activiteiten:	Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren
Kenmerkscores:	44343 43334 43 43
Somscore:	49
Versie:	WP 17-05-2009

2. Context

De werkzaamheden worden verricht op een onderwijsinstelling voor primair onderwijs met meerdere scholen. De intern begeleider ontwikkelt onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur beleid op het gebied van zorg en verricht ondersteuning aan scholen en intern begeleiders werkzaam op die scholen.

3. Resultaatgebieden

1. Beleidsontwikkeling op het terrein van (bovenschools) zorgbeleid.

- * analyseert onderwijskundige en maatschappelijke ontwikkelingen op het gebied van zorg aan leerlingen;
- * formuleert indien nodig alternatieven voor (bijstelling van) het meerjaren bovenschools zorgbeleid;
- * voert overleg met het management van aangesloten scholen voor het verkrijgen van informatie danwel inventarisatie en afstemming van standpunten;
- * beoordeelt beleidsadviezen en stelt preadviezen op;
- * adviseert de algemeen directeur bij het overleg met externe instanties en het medezeggenschapsorgaan.

2. Procesondersteuning:

- * adviseert het management van de aangesloten scholen ten aanzien van nadere beleidsontwikkeling en uitvoering op het gebied van zorg;
- * draagt zorg voor de het opzetten en uitvoeren van projecten;
- * draagt zorg voor de coördinatie van beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering en projecten;
- * draagt zorg voor de coördinatie van kennisoverdracht naar de (intern begeleiders op) de scholen;
- * is verantwoordelijk voor het begeleiden en bewaken van procedures;

3. Ondersteuning intern begeleiders op scholen:

- * organiseert scholing/ deskundigheidsbevordering;
- * adviseert en ondersteunt bij het implementeren van nieuw zorgbeleid;
- * organiseert collegiale consultatie en intervisie van de intern begeleiders op de verschillende scholen;
- * coacht interne begeleiders op de verschillende scholen;
- * adviseert bij het opstellen van complexe handelingsplannen en complexe verwijsprocedures;

4. Professionalisering

- * houdt de voor het beroep vereiste onderwijsinnovaties, en -maatregelen bij;
- * neemt deel aan (landelijke) scholings- en ontwikkelingsactiviteiten.

4. bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het formuleren van alternatieven voor (bijstelling van) het meerjaren (bovenschools) zorgbeleid, en de coördinatie van beleidsontwikkeling, beleidsuitvoering en projecten op de aangesloten scholen.
- Kader: het vastgestelde onderwijsbeleid.
- Verantwoording: aan de algemeen directeur over de ontwikkeling van het (bovenschoolse) zorgbeleid, de procesondersteuning en de ondersteuning van de intern begeleiders op de aangesloten scholen.

5. Kennis en vaardigheden

- brede theoretische kennis van onderwijskundige ontwikkelingen;
- gespecialiseerde kennis van het ontwikkelen van zorgbeleid;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van organisatie en de besluitvormingscircuits;
- vaardigheden in het vertalen van inzichten en informatie naar beleidsadviezen;
- communicatieve, coachende en motiverende vaardigheden;
- vaardigheid in procesondersteuning en ondersteuning van intern begeleiders.

Academisch werk- en denkniveau binnen de speciaal onderwijs zorg.

6. Contacten

- met de algemeen directeur over de ontwikkeling van zorgbeleid om af te stemmen en te adviseren;
- met het management van aangesloten scholen over de uitwerking van het zorgbeleid om af te stemmen en te adviseren;
- met externe organisaties over onderwijskundige en maatschappelijke ontwikkelingen op het gebied van zorg aan leerlingen om af te stemmen;
- met intern begeleiders over de implementatie van nieuw zorgbeleid om af te stemmen en te adviseren.