

Functie:

Interne Begeleider

Functieinformatie:

Situatieschets

de werkzaamheden staan ten dienste van het schoolteam bij het voorkomen en oplossen van onderwijsleerproblemen (het accent ligt daarbij op preventie), en het realiseren van onderwijs dat inspeelt op verschillen tussen leerlingen;
de werkzaamheden worden uitgevoerd onder directe verantwoordelijkheid van de directeur van de school;
de IB'er is lid van het netwerk Intern Begeleiders.

Leiding geven/ontvangen

Ressorteert rechtstreeks onder en ontvangt leiding van de directeur.

Schaal: LB

Hoofdtaken en activiteiten:

1. Taken op het niveau van de individuele leerkrachten:

- het verzamelen van analysegegevens;
- het voeren van analysegesprekken;
- toezien dat afspraken worden uitgewerkt en vastgelegd;
- toezien dat ouders op de hoogte worden gesteld van zorgactiviteiten;
- het coachen van de leerkracht bij het geven van zorg op maat aan (groepen) kinderen;
- het begeleiden van leerkrachten bij de Handelingsgerichte Procesdiagnostiek (HGPD)
- het begeleiden van leerkrachten en/of remedial teachers bij het uitvoeren en interpreteren van diagnostisch onderzoek;
- het begeleiden van leerkrachten en/of remedial teachers bij het opstellen, uitvoeren en evalueren van handelingsplannen en individuele leerlijnen;
- het begeleiden van leerkrachten in het voorbereiden en voeren van oudergesprekken voor zorgleerlingen;
- het bijwonen van overleg met ambulante begeleiders en andere externe hulpverleners;
- het aanspreken van leerkrachten op de aangeboden zorg aan leerlingen;

2. Taken op schoolniveau:

- het voorbereiden van groeps- en leerlingbesprekingen;
- het bewaken van procedures en afspraken binnen de leerlingenzorg;
- het plannen van activiteiten met betrekking tot adaptief onderwijs;
- het afstemmen van de inzet van andere zorgverleners, o.a. rt, BJZ, BCO, PCL, ambulante begeleiding;
- het voorbereiden van consultatiegesprekken met externe hulpverleners;
- het deelnemen aan PCL besprekingen als lid van de PCL;
- het informeren en adviseren van de directie over de leerlingenzorg;
- het evalueren van de leerlingenzorg in overleg met de directie;
- het leveren van relevante informatie t.b.v. beleidsdocumenten van de school met betrekking tot de leerlingenzorg;
- het onderhouden van een leerlingvolgsysteem;
- het opzetten en onderhouden van de orthotheek van de eigen school.

Contacten:

- met de schooldirecteur;
- met vertegenwoordigers van andere scholen en zorgverlenende instanties
- met medewerkers;
- met ouders
- met leerlingen

Verantwoordelijkheid:

- Is mede verantwoordelijk voor het (waar)borgen van de kwaliteit van de leerlingenzorg;
- het uitvoeren van daaruit voortvloeiende operationele activiteiten.
- Aan de directeur wordt verantwoording afgelegd over de uitvoering en de kwaliteit van de leerlingenzorg.

Functie-eisen:

<i>Kennis</i>	<ul style="list-style-type: none"> • HBO werk- en denkniveau (niveau 5) aangevuld met een op de functie gerichte opleiding • heeft inzicht in organisatorische en functionele verhoudingen van de interne organisatie en van externe organisaties; • heeft op hoofdlijnen kennis van didactisch en pedagogisch aanbod en van zorgverbredingsmaterialen en in staat deze kennis functioneel toe te passen;
<i>Zelfstandigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> • geeft uitvoering aan, reeds beschreven, hoofdtaken en activiteiten. Zich voordoende problemen of vraagstukken worden zelfstandig opgelost. Zonodig kan worden teruggefallen op de directeur.
<i>Sociale vaardigheden</i>	<ul style="list-style-type: none"> • eisen worden gesteld aan sociale vaardigheden ten aanzien van de uit de functie voortvloeiende in- en externe contacten. • beschikt over inlevingsvermogen, overtuigingskracht en onderhandelingsvaardigheid.
<i>Risico's</i>	<ul style="list-style-type: none"> • werkzaamheden houden risico's in voor de onderwijsinhoudelijke bedrijfsvoering van de school
<i>Verantwoordelijkheden</i>	<ul style="list-style-type: none"> • is verantwoordelijk voor de uitoefening van de functie binnen de geldende in- en externe kaders en wet- en regelgeving.
<i>Invloed</i>	<ul style="list-style-type: none"> • beschikt uit hoofde van de functie over een veelheid aan informatie waarmee de meningsvorming beïnvloed kan worden.
<i>Uitdrukkingsvaardigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> • eisen worden gesteld aan schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid; • vaardigheden in het effectief kunnen communiceren, zowel mondeling als schriftelijk;
<i>Bewegingsvaardigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> • aan de bewegingsvaardigheid worden geen specifieke eisen gesteld
<i>Oplettendheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> • is alert en gevoelig voor signalen

<i>Overige functie-eisen</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>vaardigheid in het toepassen van pedagogisch didactisch onderzoek op basis van handelingsgerichte procesdiagnostiek</i>• <i>vaardigheid in het coachen van collega's met betrekking tot leerlingenzorg;</i>• <i>vaardigheid in het optreden bij conflict- en overlegsituaties;</i>• <i>vaardigheid in sturing van veranderingsprocessen met betrekking tot leerlingenzorg;</i>• <i>vaardigheid in het analyseren van knelpunten en het uitbrengen van adviezen</i>
<i>Bezwarende omstandigheden</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>psychische belasting kan ontstaan door de confrontatie met tegenstrijdige belangen</i>

Bijlage bij functiebeschrijving Interne Begeleider

Interne begeleiding: een functie of een taak?

Een tiental jaren geleden deed de interne begeleider zijn intrede in onze scholen op initiatief van het samenwerkingsverband WSNS. Naast de opleidingseisen is destijds bij de beschrijving van de taak vastgesteld dat een interne begeleider minimaal twee dagen per week aan deze taak zou moeten kunnen besteden en dat het niet wenselijk was dat een interne begeleider tevens groepsverantwoordelijkheid zou dragen.

De eerste jaren werd interne begeleiding als taak gedefinieerd. Bij de vorming van Dynamiek Scholengroep is dit vervolgens als een verplichte functie voor elke Dynamiekschool voorgeschreven waarbij LB als salarisschaal is vastgesteld.

Deze functies zijn door deskundige medewerkers ingevuld die goed zijn opgeleid en prima samenwerken in een bovenschools netwerk. Er is tevredenheid over het huidige zorgsysteem.

Het CvB heeft besloten om de functie Interne begeleider niet langer als verplicht onderdeel in de formatie van elke school op te nemen, maar de school de keuze te bieden deze werkzaamheden in plaats daarvan als taak aan een (of meerdere) LB-leerkracht(en) toe te delen.

Overwegingen:

- Invoering van de functie LB voor 40% van de leraren. De huidige interne begeleiders passen naadloos in de beschrijving van deze functie behalve de voorwaarde dat 50 % van de beschikbare tijd aan lesgevende taken dient te worden besteed.
- Bij terugloop van het leerlingenaantal vanwege de krimp kan de functie van de interne begeleider op een school niet worden aangepast.
- Dynamiek Scholengroep wil de professionele cultuur bevorderen en keuzemogelijkheden m.b.t. de uitvoering laag in de organisatie leggen. Sommige scholen willen andere organisatievormen kiezen (bouwcoördinatoren, rekenspecialist, zorgspecialist, TOM model e.d.) waarbij de taak van interne begeleider verdeeld wordt over meerdere teamleden.

Aanvullende voorwaarden:

- LB-leerkrachten met de taak Interne Begeleiding voldoen aan de kwalificaties voor de functie IB-er. (voorgaande functiebeschrijving)
- De school neemt volwaardig deel aan het netwerk Interne begeleiding.

Flankerend geldt vervolgens nog:

- De functie van Interne begeleider blijft bestaan. Scholen kunnen zelf kiezen of zij deze functie in hun formatie willen opnemen (net als bijvoorbeeld: klassenassistent, conciërge enz.)
- De rechtspositie van de huidige interne begeleiders wordt gerespecteerd. Een school kan alleen een andere keuze maken bij natuurlijk verloop of indien een interne begeleider vrijwillig kiest voor een overstap naar LB-leraar.