

TAAKBESCHRIJVING

INTERN BEGELEIDER

(BIJLAGE BIJ FUNCTIEBESCHRIJVING GROEPSLERAAR)

1. Organisatie

Stichting EduKint

Activiteiten:

- Overdragen van informatie en vaardigheden en coördineren van activiteiten.

2. Omgeving

Onderwijscentrum het Roessingh biedt onderwijs aan leerlingen met een lichamelijke beperking (lg) of meervoudige handicap (mg) en langdurig zieke kinderen (lzk).

De locatie kent een directeur en afdelingsdirecteuren, (vak)leraren, onderwijsinhoudelijk en (onderwijs)ondersteunend personeel.

De Schutte's Bosschool biedt onderwijs aan langdurig zieke kinderen (lzk) en leerlingen met een lichamelijke beperking (lg).

De locatie kent een directeur, een adjunct-directeur, (vak)leraren, onderwijsinhoudelijk en (onderwijs)ondersteunend personeel.

De Huifkar biedt onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen (zmlk) en meervoudig gehandicapte leerlingen (mg).

De locatie kent een directeur, adjunct-directeuren, (vak)leraren, onderwijsinhoudelijk en (onderwijs)ondersteunend personeel.

3. Plaats in de organisatie

De interne begeleiding richt zich vooral op de onderwijskundige vernieuwing, de professionele ontwikkeling van leraren (coaching) en het treffen van zorgverbredingsmaatregelen in de schoolorganisatie.

De intern begeleider werkt onder verantwoordelijkheid van de directeur.

4. Werkzaamheden

Begeleidt leraren in hun professionele ontwikkeling door:

- het observeren van leraren en leerlingen in de groep;
- het coachen van leraren bij het lesgeven en begeleiden van leerlingen;
- het (mede) organiseren en/of uitvoeren van scholingsactiviteiten;
- het activeren van leraren op het gebied van deskundigheidsbevordering en persoonlijke ontwikkeling;
- het activeren en begeleiden van collegiale consultatie tussen leraren;
- het begeleiden van leraren bij het invoeren van onderwijskundige vernieuwingen;
- het informeren van het team over nieuwe ontwikkelingen.

Coördineert activiteiten in het kader van onderwijsvernieuwing door:

- het coördineren van de invoering van nieuwe methoden, leermiddelen en werkvormen;
- het begeleiden van de invoering van vernieuwingen op het gebied van onderwijs;
- het mede opzetten, invoeren van het leerlingvolgsysteem;
- het (doen) uitvoeren van administratieve werkzaamheden in het kader van onderwijsverbetering;
- het voorbereiden, opzetten en uitwerken van screeningslijsten, activiteitenplannen.

Lever bijdragen aan de beleidsontwikkeling van het onderwijs door:

- het deelnemen aan interne en externe bijeenkomsten over onderwijs;
 - het volgen van ontwikkelingen en scholing met betrekking tot onderwijs;
 - het bijdragen aan het totstandkomen van het beleidsplan en activiteitenplan onderwijs en zorgverbreding;
 - het adviseren van de directie over onderwijs- en persoonlijkheidsontwikkeling;
 - het periodiek rapporteren over de voortgang van de interne begeleiding;
 - het zorgen voor eigen deskundigheidsbevordering.
-

5. Speelruimte

- De intern begeleider is verantwoording schuldig aan de directie voor wat betreft de kwaliteit van zijn werkzaamheden.
 - De intern begeleider werkt overeenkomstig het vastgestelde beleids- en activiteitenplan inzake onderwijs- en leerlingbegeleiding.
 - De intern begeleider beslist over de organisatie en werkwijze van zijn begeleidingsactiviteiten in overleg met de directie en de leraren.
-

6. Kennis en vaardigheden

- Heeft kennis van en inzicht in ontwikkelingen inzake onderwijs en zorgverbreding.
 - Heeft inzicht in de organisatie, taakstelling, werkwijze en pedagogisch concept van de locatie en de onderwijsafdeling.
 - Heeft vaardigheid in het hanteren van methodieken en instrumenten op het gebied van begeleiding en coaching van leraren.
 - Heeft kennis van het arbobeleidsplan en ontruimingsplan.
-

7. Contacten

De intern begeleider onderhoudt contacten met:

- de directie, leraren en onderwijsinhoudelijke medewerkers om informatie uit te wisselen en activiteiten po elkaar af te stemmen;
 - de directie, afdelingsleiding en leraren over taken, wensen, voortgang van de interne begeleiding om afstemming te verkrijgen;
 - externe hulpverleningsinstanties, schooladviesdiensten, ouders/verzorgers om informatie uit te wisselen en activiteiten op elkaar af te stemmen.
-

8. Functie-eisen

Opleiding en ervaring:

- heeft minimaal vereiste opleiding; opleiding/diploma speciaal onderwijs; cursus/training interne begeleiding;
- heeft leservaring in het speciaal onderwijs van het cluster.

Kennis, inzicht en vaardigheden:

- heeft inzicht in veranderingsprocessen binnen het onderwijs;
- kan coördineren en plannen;
- kan samenwerken in multidisciplinair teamverband;
- bezit pedagogisch-didactische vaardigheden;
- bezit vaardigheden op het gebied van begeleiding en coaching;
- kan een vertrouwensrelatie opbouwen en onderhouden.

Instelling, houding en visie:

- heeft zicht op en begrip voor leraren met functioneringsproblemen;
 - stelt zich collegiaal en gelijkwaardig op;
 - heeft affiniteit tot deze vorm van onderwijs;
 - is bereid mee te werken aan brede inzetbaarheid
-

9. Opmerkingen

Interne begeleiding is een specifieke taak die deel uit maakt van het takenpakket van een groepsleraar met ervaring en/of deskundigheid op het gebied van interne begeleiding. Interne begeleiding wordt toegewezen aan een of meer leraren op basis van de vastgestelde procedure en criteria. De inhoud en omvang van de interne begeleiding is afhankelijk van het beleid van het REC, de doelgroep, het takenpakket en de ontwikkelingsfase waarin de interne begeleiding verkeert. Inhoud, omvang en faciliteiten van interne begeleiding wordt jaarlijks vastgesteld. Interne begeleiding komt ook als functie voor.

10. Functieniveau

CAO PO, schaal LB