

Functieomschrijving van de intern begeleider KOC

De intern begeleider is verantwoordelijk voor het beleid en de uitvoering van de leerlingenzorg binnen de school.

1 Context

De intern begeleider is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het bovenschoolse zorgbeleid, de coördinatie en uitvoering van het zorgbeleid in de school en is verantwoordelijk voor de eigen professionalisering. Er is sprake van onderlinge samenwerking tussen de intern begeleiders van de scholen van de KOC.

2 Resultaatgebieden

- a. Bijdrage beleidsvoorbereiding bovenschools zorgbeleid.
 - analyseert de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerling besprekingen en werkt op basis daarvan didactische leerlijnen uit;
 - adviseert de directeur bij het ontwikkelen van zorgbeleid in de school en het bovenschools zorgbeleid;
 - adviseert de directeur t.a.v. de aanname van nieuwe leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften;
 - vertegenwoordigt de school in extern en intern overleg over zorgbeleid;
 - stelt het school specifiek ondersteuningsprofiel op i.o.m. overige teamleden en directie;
 - levert een bijdrage aan de evaluatie van het zorgbeleid in de school en in het SWV.
- b. Coördinatie en uitvoering zorgbeleid in de school.
 - draagt zorg voor opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken in het ondersteuningsprofiel;
 - stelt op basis van het zorgbeleid de jaarlijkse toetskalender op, bewaakt de uitvoering en verzamelt toetsgegevens en/of groepsoverzichten;
 - organiseert onderzoek, coördineert speciale hulp m.b.t. extra ondersteuning voor leerlingen en coördineert dossiervorming t.b.v. deze leerlingen;
 - ontwikkelt procedures, protocollen en afspraken m.b.t. (extra) ondersteuning en bewaakt deze inhoudelijk;
 - is voorzitter bij leerlingbesprekingen, groepsbesprekingen en het zorgoverleg en bereidt de bijeenkomsten voor;
 - coördineert aanmeldingen en verwijzingen van leerlingen met specifieke ondersteuningsbehoeften;
 - organiseert en neemt deel aan intern en extern overleg m.b.t. leerlingen;
 - coördineert de terugplaatsing van leerlingen vanuit het speciaal onderwijs in het basisonderwijs;
 - neemt deel aan de overdracht van leerlingen aan het eind van het schooljaar;
 - coördineert activiteiten m.b.t. schoolverlaters (LWOO/PrO).
- c. Begeleiding leerkrachten.
 - draagt kennis over leerlingenzorg over;
 - ondersteunt bij het zoeken van lesmateriaal voor remedial teaching;
 - adviseert over leerlingen, didactische vragen, e.d. en organiseert collegiale consultatie;
 - begeleidt leerkrachten bij het analyseren van gegevens over de ontwikkeling van leerlingen, het opstellen en uitvoeren van handelingsplannen en het bewaken van het vervolg daarop;
 - begeleidt in het afnemen van eenvoudige diagnostische toetsen en het invullen van observatieformulieren;
 - observeert klassensituaties teneinde advies te geven over de aanpak van een leerlingen;
 - ondersteunt in de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen.
- d. Professionalisering.
 - houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en bereidt deze zo nodig uit;

- neemt deel aan scholings-en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;
- bestudeert relevante vakliteratuur.

3 **Bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het analyseren van ondersteuningsactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en het op basis daarvan uitwerken van didactische leerlijnen, het opstellen van het bovenschools en school specifieke ondersteuningsprofiel, het zorgdragen voor opzet en uitwerking van het LOVS volgens afspraken binnen het team, het observeren van klassensituaties teneinde advies te geven aan leerkrachten over de aanpak van leerlingen;
- Kader: het ondersteuningsprofiel en 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 van leraren en van de professionalisering.

4 **Kennis en vaardigheden.**

- Algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis;
- Inzicht en reflectie op de eigen werkzaamheden, organisatie en werkwijze van de school;
- Vaardigheid in het begeleiden en coachen van leerkrachten bij het ontwikkelen van vaardigheden op het gebied van klassenmanagement, pedagogisch en didactisch handelen;
- Vaardigheid in het gebruik van relevante gesprekstechnieken;
- Vaardigheid in het motiveren van anderen;
- Vaardigheid in het opzetten van plannen en het geven van adviezen;
- Vaardigheid in het opzetten van protocollen en procedures;
- Vaardigheid in het coördineren van de ondersteuning op alle lagen van de organisatie.

5 **Contacten.**

- Met leerkrachten over de begeleiding van leerlingen om af te stemmen; om de ondersteuningsvraag te onderzoeken; om te observeren; om opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraak te bespreken; om de coördinatie van de dossiervorming vorm te geven; om afspraken betreffende leerlingenzorg te bewaken; om de uitvoering van de toetskalender te bewaken; om toetsgegevens te verzamelen; om aanmeldingen van leerlingen te coördineren; om afspraken te maken over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen;
- Met ouders van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte; over aanname, handelingsplannen en verwijzing;
- Met externe organisaties over de begeleiding van leerlingen om overleg te voeren en af te stemmen;
- Met bovenschoolse organisaties (SWV en ketenpartners) en in netwerkcontacten van intern begeleiders uit het SWV 20.01;
- Met de directeur over de kaders waarbinnen de leerlingenzorg plaats moet vinden om te adviseren;
- Met de directeur in adviserende zin wat de bovenstaande resultaatgebieden aangaat;
- Met de directeur in terugkoppelende zin wat de desbetreffende bovenstaande resultaatgebieden aangaat;
- Met de directeur in ondersteunende zin.