**Intern Begeleider**

**1.Functie-informatie:**

Functienaam: Intern Begeleider

Salarisschaal: Schaal L11

Activiteiten: Beleid voorbereiden, ontwikkelen, implementeren en evalueren

**Algemeen**

De IB-er is coördinator van de (extra) ondersteuning, maakt binnen SBO Samuël deel uit van het managementteam en levert vanuit een helikopterview een bijdrage aan de ontwikkeling van het ondersteuningsbeleid, de coördinatie en de uitvoering in de school. De IB-er begeleidt, coacht en draagt zorg voor de professionalisering van leerkrachten.

De IB-er heeft een brede blik en signaleert behoeften tot vernieuwing van onderwijs en ondersteuning binnen het SBO, heeft een visie op speciaal basisonderwijs, ook op de relatie met het samenwerkingsband.

**Competenties**

* Kan plannen, organiseren en bewaken van gemaakte afspraken en de algemene voortgang van de interne leerlingenzorg;
* Neemt initiatief en signaleert kansen of problemen, onderneemt uit zichzelf actie die passend is binnen het afgesproken beleid;
* Werkt samen en draagt bij aan taak- en teamdoelstellingen, aan een veilige omgeving, sfeer en aan gezamenlijkheid;
* Is communicatief vaardig;
* Is in staat zelfreflectie toe te passen;
* Heeft overtuigingskracht en in staat om draagvlak te creëren, weet om te gaan met weerstanden en durft collega’s aan te spreken op verantwoordelijkheden, afspraken en zaken die groep, team of schoolbelang dienen;
* Toont leiderschap en geeft leiding aan de interne ondersteuningsstructuur op organisatorisch en inhoudelijke zaken;
* Bezit expertise op het gebied van gedrag, leren en werkhouding, kan dit analyseren en ziet daarbij de leerling achter de specifieke onderwijsbehoefte.
* De intern begeleider brengt de behoefte van het kind en het onderwijs-ondersteuningsaanbod bij elkaar. Dat vraagt om een transactionele benadering: het kind, de groep, het klassenteam, de ouder en de school worden daarbij ‘meegenomen’.

**Positie in de organisatie**

* De intern begeleider wordt aangestuurd door de schoolleider.
* De intern begeleider is verantwoordelijk voor een deel van de groepen (2 IB-ers).
* De intern begeleider maakt deel uit van het managementteam.
* De intern begeleider legt verantwoording af aan de schoolleider over de gevoerde werkzaamheden.
* De intern begeleider is de eerste aanspreekbare persoon bij ondersteuningsvragen en onderwijs-zorginhoudelijk gebied.
* De intern begeleider draagt samen met de schoolleider verantwoordelijkheid voor een goede taakverdeling en efficiënte inzet van beschikbaar onderwijs ondersteunend personeel, zowel binnen als buiten de groepen.
* De intern begeleider functioneert op het niveau van een leerkracht met daarbij specifieke competenties.

**Verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taakinhoud**

* De intern begeleider heeft de bevoegdheid om leerkrachten aan te spreken binnen de gestelde kaders, op afspraken en zaken die voortvloeien uit besluiten die binnen de bouw- of teamvergaderingen genomen zijn, dan wel zaken m.b.t. het schoolbelang.
* De intern begeleider heeft de bevoegdheid namens de schoolleider beslissingen te nemen op zorg-inhoudelijk of op het gebied van onderwijsondersteuning, die in het verlengde liggen van vastgesteld schoolbeleid.
* De intern begeleider neemt deel aan zorg overleggen en/of ondersteuningsteams (bijvoorbeeld commissie van begeleiding) en levert input voor de jaarplanning.
* De intern begeleider heeft bij afwezigheid van de schoolleider de bevoegdheid om noodzakelijk geachte acties te ondernemen
* De interne begeleiding wordt jaarlijks geëvalueerd en de IB-er(s) leggen verantwoording af voor het gevoerde beleid.
* De intern begeleider initieert en bewaakt al datgene wat nodig is voor het goed functioneren van de interne ondersteuningsstructuur (schoolbreed) en de uitvoering van genomen besluiten en afspraken.
* De intern begeleider is verantwoordelijk voor de instroom- en startdocumenten van nieuwe leerlingen.
* De intern begeleider is verantwoordelijk voor dossiervorming van zorgleerlingen.
* De intern begeleider is samen met schoolleider, leerkracht en orthopedagoog verantwoordelijk voor bepalen van het schooladvies voor voortgezet onderwijs van schoolverlaters
* De interne begeleider coördineert de aanmelding en verwijzing van leerlingen (voortgezet onderwijs en/of overstap naar ander soort onderwijs) voor kinderen die een speciale route volgen.
* De intern begeleider heeft overleg over extra ondersteuning die geboden wordt vanuit onderwijsondersteunend personeel.
* De intern begeleider ondersteunt collega’s zo nodig in contacten met ouders/verzorgers van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte.
* De intern begeleider initieert en coördineert de externe contacten op het gebied van extra ondersteuning, bijvoorbeeld met het samenwerkingsverband of de gemeenten.
* De intern begeleider levert door het aanleveren van informatie over zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingenbesprekingen een bijdrage aan de evaluatie van het zorgbeleid in de school en de rapportage hiervan aan de inspectie.
* Elk kalenderjaar wordt in overleg met de schoolleider een jaaroverzicht opgesteld van de te behandelen onderwerpen op het gebied van extra ondersteuning en zorgstructuur. Deze onderwerpen zijn gerelateerd aan plannen opgenomen in het schoolplan.
* De intern begeleider houdt de orthotheek bij.

**Facilitering - richtlijnen en selectieprocedure**

**Algemeen**

* Om in aanmerking te komen voor de taak van intern begeleider is een benoemingsomvang van ongeveer 0,4000 wtf (2 dagen) het minimum.
* Om in aanmerking te komen voor de taak van intern begeleider is naast een PABO-opleiding en relevante werkervaring (zowel als leerkracht als IB-er) ook de aanvullend de opleiding voor IB-er en kennis van de doelgroep SBO noodzakelijk.

**1. Beleidsontwikkeling**

* Heeft grondige vakinhoudelijke kennis op het gebied van rekenen, (begrijpend) lezen en spelling en is in staat om daarin leerkrachten te ondersteunen en te adviseren.
* Is in staat het toetsbeleid helder neer te zetten.
* Analyseert de ondersteuningsactiviteiten, toetsresultaten en werkt op basis daarvan de didactische leerlijnen uit.
* Signaleert en analyseert op basis daarvan behoeften en levert conceptplannen aan.
* Draagt zorg voor borging van methodes.
* Legt verantwoording af aan de schoolleider wat betreft de kwaliteit van de uitvoering van het (extra) ondersteuningsbeleid.
* Heeft expertise op het gebied van zowel pedagogiek als didactiek.

**2. Uitvoering onderwijs- en ondersteuningsproces (t.a.v. collega’s)**

* Ondersteunt bij invullen van groepsplannen, individuele handelingsplannen en heeft daarin ook een controlerende taak.
* Begeleidt in afnemen van diagnostische toetsen.
* Draagt zorg voor het toetsrooster.
* Houdt groepsbesprekingen en individuele leerlingbespreking n.a.v. groepsplannen en toetsgegevens.
* Houdt samen met schoolleider klassenteamoverleggen.
* Draagt samen met de leerkracht zorg voorontwikkelingsperspectief (OPP) van leerlingen.
* Heeft ervaring met het werken met ParnasSys en draagt zorg voor de opzet en uitwerking van het leerlingvolgsysteem volgens afspraken.
* Verricht indien noodzakelijk invalwerkzaamheden.

**3. Personeelsontwikkeling**

* Observeert in de klassensituaties i.v.m. groepsdynamiek, pedagogisch klimaat en extra ondersteuning van leerlingen en komt met inhoudelijke adviezen.
* Houdt gesprekken OOP-ers in het kader van inzet en ontwikkeling van de extra ondersteuning binnen de school.
* Houdt gesprekken met leerkrachten t.b.v. de kwaliteitsverbetering van de didactiek en leerlingondersteuning van de leerkrachten.

**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;