

Intern begeleider Pro Hardenberg

Functie-informatie

Funcienaam: Intern begeleider/ kwaliteitsmedewerker

Organisatie: School voor praktijkonderwijs

Salarisschaal: Schaal 11

Werkterrein: Onderwijsproces/ onderwijsbegeleiding/ kwaliteitsbeleid

Activiteiten: Overdragen van informatie en vaardigheden

Coördineren van activiteiten en processen

Coördineren en ontwikkelen kwaliteitszorg

Datum: 21-12-2021

Functiebeschrijving

Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de gespecialiseerde ondersteuning van een school voor praktijkonderwijs. Het praktijkonderwijs bereidt leerlingen voor op een zelfstandig functioneren in de samenleving, op een plaats binnen de (regionale) arbeidsmarkt en biedt leerlingen doorstroommogelijkheden naar opleidingen op onder andere assisterend niveau. Het betreft leerlingen van 12 tot 18 jaar met beperkte verstandelijke vermogens en een leerachterstand van minimaal drie jaar voor wie vaststaat dat overwegend een orthopedagogische en orthodidactische benadering nodig is. Doel van praktijkonderwijs is leerlingen toe te leiden naar een plaats op de regionale arbeidsmarkt en voor te bereiden op een zelfstandig functioneren in de samenleving.

De interne begeleiding/kwaliteitsmedewerker richt zich vooral op de onderwijskundige vernieuwing, de professionele ontwikkeling van docenten en het treffen van zorgverbredingsmaatregelen in de schoolorganisatie. De intern begeleider werkt onder verantwoordelijkheid en in opdracht van de directie.

De intern begeleider/kwaliteitsmedewerker draagt zorg voor de kwaliteitszorg binnen de school. Dit wil zeggen ontwikkelt onder verantwoordelijk van de directeur kwaliteitsbeleid binnen de school en begeleidt de uitvoering van het kwaliteitsbeleid.

Daarnaast is de intern begeleider/ kwaliteitsmedewerker lid van de commissie van begeleiding.

Werkzaamheden

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

- 2 Coördineert activiteiten in het kader van onderwijsvernieuwing door:
 - coördineren van de ontwikkeling en invoering van nieuwe leerlijnen (bijbehorende methoden, leermiddelen en werkvormen) en het bewaken van de uitvoering;
 - het begeleiden van de invoering van vernieuwingen op het gebied van onderwijs.

- 3 Coördineert het kwaliteitsbeleid binnen de school:
 - stelt op basis van het ondersteuningsbeleid de jaarlijks toetskalender op, bewaakt de uitvoering en verzamelt toetsgegevens en/of groepsoverzichten; bespreekt de conclusies en adviezen met de directie;
 - stelt na elke toetsperiode een trendanalyse op en bespreekt deze met de directie;
 - ontwikkelt procedures, protocollen en afspraken m.b.t. ondersteuning en bewaakt deze in overleg met commissie van begeleiding.

- 4 Coördinatie en uitvoering ondersteuningsbeleid in de school:
 - is voorzitter bij leerlingbesprekingen, zorgvergaderingen, groepsbesprekingen en bereidt de bijeenkomsten voor;
 - het mede opzetten, invoeren en bewaken van het leerlingvolgsysteem.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- De intern begeleider/kwaliteitsmedewerker legt verantwoording af aan de directie over de realisatie van adviezen met betrekking tot de begeleiding van groeps-/ vakleraren en over de bruikbaarheid van de adviezen.
- De intern begeleider/kwaliteitsmedewerker werkt overeenkomstig de vastgestelde specifieke kaders en beleid inzake onderwijs en leerlingenbegeleiding.
- De intern begeleider/kwaliteitsmedewerker beslist over de organisatie en werkwijze van zijn begeleidingsactiviteiten in overleg met de (sector)directie en de docenten en zijn bijdrage aan de beleidsontwikkeling en deskundigheidsbevordering van groeps-/vakleraren en mentoren.

Kennis en vaardigheden

De intern begeleider/kwaliteitsmedewerker beschikt over:

- Algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactisch en pedagogische kennis op HBO-masterniveau;
- Inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
- Vaardigheid in het coachen en begeleiden van docenten op pedagogisch, didactisch en organisatorisch terrein;
- Vaardigheid in het gebruik van relevante gesprekstechnieken;
- Vaardigheid in het motiveren van anderen;
- Vaardigheid in het opzetten van plannen en het geven van adviezen;
- Kennis hebben van pedagogische en didactische omgang met kinderen die specifieke behoeftes hebben;
- Kennis van en inzicht in ontwikkelingen inzake onderwijs en zorgverbreding;
- Kennis van en inzicht in ontwikkeling en uitvoering inzake kwaliteitsbeleid.

Contacten

De intern begeleider/kwaliteitsmedewerker onderhoudt contacten met:

- directie, met betrekking tot ontwikkeling en uitvoering van het kwaliteitsbeleid;
- directie, mentoren, docenten en vakdocenten, onderwijsondersteunende medewerkers om informatie uit te wisselen en activiteiten op elkaar af te stemmen;
- directie, bouwcoördinatoren en mentoren, docenten en vakdocenten over taken, wensen, voortgang van de interne begeleiding om afstemming te verkrijgen;
- schooladviesorganisaties, ouders/verzorgers om informatie uit te wisselen en activiteiten op elkaar af te stemmen.