



## BS VILT

### Mijlpaal 11 Functies beschreven in functiehuis

- 1 leerkracht unit 1/2
- 1 leerkracht unit 3/4
- 1 leerkracht unit 5/6
- 1 leerkracht unit 7/8
- 1 ib-er/ coördinator voor 1,5 dag
- 1 directrice voor 2,5 dagen
- Lkr: geven instructie, maken plannings, maken en voeren HGA's uit, voeren oudergesprekken, onderhouden de oudercontacten, voeren observaties uit, documenteren in eduscope.
- IB: onderwijs en Zorg; begeleid de zorgstructuur binnen de school, maakt het zorgplan, houdt eduscope, lovs, scol bij, neemt deel aan netwerken en heeft contacten met externen, levert hand en spandiensten voor de organisatie en de directie.

#### De twee Units:

Er is gekozen voor 4 combinatiegroepen. De basisvaardigheden worden gegeven in de ochtenden. Groepsoverstijgend is in de bouw/unit aandacht voor de sociale redzaamheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling, de groepsvorming, wereldoriëntatie, expressie en bewegingsonderwijs. De leerkracht (1 onderbouw, 1 bovenbouw) is tevens als eerste aanspreekpunt voor de ouders.

#### Functiehuis van functies op basisschool Vilt:

#### ***Directeur Basisonderwijs (schaal DB)***

#### **Omgeving**

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen Stichting Innovo Heerlen. Dit is grote onderwijsinstelling van 45 tot 50 scholen voor primair onderwijs. Voor de toekomst wordt er een krimp in het leerlingenaantal verwacht, waardoor er een proces doorontwikkeling van de organisatie is aangezet, dat effectief geïmplementeerd wordt per 01-08-2013.

Daarin valt het service, onder de Stichting. Op het Servicebureau zijn het College van Bestuur en servicemedewerkers/ondersteuners werkzaam. Het College van Bestuur vormt het bevoegd gezag van de stichting en draagt o.a. zorg voor de dagelijkse leiding van de stichting.

De directeur basisonderwijs coördineert de onderwijsprocessen in de school, draagt zorg voor de uitvoering van het onderwijsproces, is belast met het personeelsmanagement, en voert beheerstaken uit, in samenwerking met het Servicebureau. Ook participeert hij in projectgroepen, beleidsgroepen en bestuursoverleg van de Stichting Innovo en de lokale netwerken.

## **Werkzaamheden**

Coördinatie onderwijsprocessen:

- Coördineert het onderwijs en de leerlingenzorg op de school;
- Bewaakt de kwaliteit van de werkzaamheden (kwaliteitszorg);
- Bewaakt de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van de school;
- Signaleert (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering en adviseert het College van Bestuur over te nemen maatregelen;
- Onderhoudt de contacten met ouders/verzorgers van leerlingen van de school;
- Bereidt het overleg met de geledingen (mede)voor (MR, OV en Ouderpanel)

Uitvoering onderwijsproces:

- Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het onderwijsbeleid van de school en adviseert het College van Bestuur hierover in de schoolmonitorgesprekken;
- Draagt zorg voor de opstelling van de school(jaar)plannen, activiteitenplan, de begroting en het jaarverslag van de school;
- Draagt zorg voor de uitvoering van besluiten van het bestuur;
- Beslist binnen vastgestelde kaders en afspraken over toelating en verwijdering van leerlingen;
- Beslist op advies van specialisten over het doorverwijzen van leerlingen naar hulpinstanties en specialisten.

Personeelsmanagement:

- Geeft leiding aan de medewerkers op de school;
- Stimuleert en creëert mogelijkheden voor de ontwikkeling en begeleiding van medewerkers;
- Voert loopbaan-, functionerings- en beoordelingsgesprekken met de medewerkers en adviseert het bestuur over te nemen rechtspositionele maatregelen;
- Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de personele zorg en het personeelsbeheer op de school;
- Is verantwoordelijk voor de werving en selectie van personeel voor de school;
- Adviseert het bestuur over personele vraagstukken op de school.

## **Speelruimte**

- Beslist bij/over: het coördineren van het onderwijs en de leerlingenzorg op de school, het opstellen van de begroting en het jaarverslag van de school, het leiding geven aan de medewerkers op de school, het geven van les en leerlingbegeleiding;

- Kader: de onderwijswet- en regelgeving, het voor de school beschikbare budget en de specifieke beleidskaders van het bestuur;
- Verantwoording: aan College van bestuur over de coördinatie van de onderwijsprocessen in de school, de uitvoering van het onderwijsproces, het personeelsmanagement, de kwaliteit van onderwijs en leerlingbegeleiding en het beheer van de school.

### **Kennis en vaardigheden**

- Kennis van en inzicht in de ontwikkelingen binnen het primair onderwijs;
- Kennis van de organisatie van onderwijskundige en bedrijfsvoeringprocessen;
- Inzicht in het functioneren van de organisatie en de daarmee samenhangende besluitvormingscircuits;
- Inzicht in vraagstukken en problemen die zich op andere terreinen in het onderwijs en de jeugdzorg afspelen;
- Inzicht in de samenhang tussen het eigen werkterrein en de daarop van invloed zijnde werkprocessen;
- Adviesvaardigheden; vaardig in het organiseren en begeleiden van werkprocessen;
- Vaardig in het onderhouden van contacten en omgaan met conflictsituaties;
- Vaardig in het aansturen van professionals;
- Mensgerichte vaardigheden binnen een onderwijskundige context;
- Kennis van de missie, visie en de kernwaarden van de organisatie en de vaardigheid deze praktisch vorm te geven.

### **Contacten**

- Met het College van Bestuur over de voortgang op de scholen;
- Met de andere directeuren in het Directeurenraad en Netwerkoeverleg, om informatie uit te wisselen en afstemming te bevorderen;
- Met ouders en Geledingen van ouders over te nemen of genomen beslissingen om relevante aangelegenheden met hen af te stemmen;
- Met vertegenwoordigers uit het lokale onderwijsveld (o.a. scholen/scholingsinstellingen) over politiek -onderwijskundige ontwikkelingen om overleg te voeren en af te stemmen;
- Met leerlingen (c.q. hun ouders) om problemen te bespreken;
- Met hulpverleners/specialisten (bijv. SBO/SO) over de problematiek van leerlingen om af te stemmen en tot oplossingen c.q. verbeterde didactische aanpak te komen;
- Met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken;
- Met het ouderpanel en de geledingen over ontwikkelingen om deze toe te lichten.

## ***Intern begeleider (LB)***

### Omgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen Stichting Innovo Heerlen. Dit is grote onderwijsinstelling van 45 tot 50 scholen voor primair onderwijs. Voor de toekomst wordt er een krimp in het leerlingenaantal verwacht, waardoor er een proces doorontwikkeling van de organisatie is aangezet, dat effectief geïmplementeerd wordt per 01-08-2013.

De school verantwoordt met een visie de werkwijze en bepaalt hiermee de grenzen en de mogelijkheden. Een duidelijke visie werkt als drijvende kracht voor onderwijsvernieuwing en is noodzakelijk voor het optimaal kunnen functioneren van de intern begeleider.

De intern begeleider heeft taken en verantwoordelijkheden in overeenstemming met de uitgangspunten en het gekozen onderwijsconcept van de school. De taken en verantwoordelijkheden van de intern begeleider zijn ingevuld in overeenstemming met de faciliteit en het opleidingsniveau en de ervaring van de intern begeleider.

### School en zorgsysteem

De intern begeleider is (mede) verantwoordelijk voor het zorgsysteem in de school en levert een belangrijke bijdrage aan de afstemming van alle activiteiten op het terrein van de zorgverbreding op groepsniveau (leerlingenniveau), schoolniveau en bovenschools niveau. De intern begeleider fungeert o.a. in het kader van Passend Onderwijs, als brug tussen de interne zorg van de school en de externe partners.

### Leerlingen en leerkrachten

De intern begeleider begeleidt en coacht de leerkrachten en is (mede)verantwoordelijk voor de professionalisering op het gebied van zorgontwikkeling van individuele leerkrachten en van het team. De opdracht van de intern begeleider is de kwaliteit van de leerlingenzorg waarborgen, met accent op preventie en zorg te dragen voor een continue ontwikkeling van alle leerlingen in cyclisch proces van zorg, waarbij betrokkenen hun verantwoordelijkheden behouden.

### Onderwijs, zorg en beleid

Vanuit een duidelijke visie op goed onderwijs en zorg draagt de intern begeleider bij aan onderwijsvernieuwing. De intern begeleider vervult een aantal gedelegeerde beleidstaken en is onder verantwoordelijkheid van de directeur belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling, de coördinatie en uitvoering van het interne zorgbeleid, het bovenscholse zorgbeleid en de afstemming tussen zorgbeleid en onderwijskundig beleid van de school.

### Werkzaamheden

De werkzaamheden en taken van de intern begeleider liggen op diverse resultaatgebieden op leerlingen- en groepsniveau, schoolniveau en bovenschools niveau:

Administratieve en coördinerende taken t.a.v. het zorgsysteem en het zorgbeleid;  
Begeleiden en coachen van individuele leerkrachten en/of team;  
Innoverende taken t.a.v. zorgbeleid en onderdelen van het onderwijskundig beleid van de school;  
Vertegenwoordigende taak en volgen van onderwijsontwikkeling t.b.v. beleidsvorming.

#### Taken

Als richtlijnen voor het inhoudelijk invullen en afbakenen van de taken van de intern begeleider binnen de schoolspecifieke situatie.

Administratieve en coördinerende taken t.a.v. het zorgbeleid:  
Bewaken, opstellen, organiseren, overleg, controleren, monitoren en plannen.

#### SCHOOLNIVEAU

Bewaken van het door leerkrachten ingevoerde (van de LOVS) toetsen op de computer;  
Opstellen van de toetskalender;  
Bewaken van de uitvoering van de toetskalender;  
Bewaken van de procedures en toezien op het naleven van de afspraken;  
Bewaken van procedures voor planmatig handelen zoals gebruik standaard- en registratieformulieren: handelingsplannen, aanmeldingsformulier zorg en het mede bewaken van het opstellen van begeleidingsplannen;  
Afstemming van de zorg door regelmatig overleg plannen met collega IB-ers en/of andere specialisten binnen de school;  
Coördineren van zorg- en verwijzingstrajecten van leerlingen voor interne zorg  
Evalueren van groepsbesprekingen V.C.B. en informeren van directie;  
Onderhouden en bewaken van leerlingendossiers (toegankelijk en overzichtelijk), zorgmappen en registratie;  
Verzamelen en controleren van toetsgegevens en groepsoverzichten.

#### BOVENSCHOOLSNIVEAU

Organiseren van onderzoek en hulp (intern of extern, specialistisch onderzoek en ondersteuning of collegiale consultatie regelen);  
Bijhouden van de contracten en financiële afspraken met externen;  
Bewaken van procedures en afspraken in de samenwerking met externen;  
Plannen van activiteiten (i.s.m. management) m.b.t. beleidsmaatregelen, actiepunten voor zorgontwikkeling;  
Coördineren van zorg- en verwijzingstrajecten van leerlingen voor externe instanties  
Coördineren van de aanvraag voor LWOO en controleren van onderwijskundige rapporten;  
Bewaken van de afstemming van de interne - en externe zorgpartners door plannen van regelmatig overleg;  
Coördineren (terug)plaatsing van leerlingen SBO (PCL procedure, onderwijskundig rapport);  
Coördineren van de activiteiten m.b.t. schoolkeuze en schoolverlaters.

Begeleidende taken:

Coachen, hulpvraag beantwoorden, observeren, adviseren, onderzoeken, analyseren, informeren, inwerken en gesprekken voeren.

#### LEERLINGNIVEAU / GROEPSNIVEAU

Observeren van leerlingen in klassensituaties, bespreken van de observatie met de leerkracht en adviseren t.a.v. vervolgstappen;

- Ingaan op hulpvragen van collegae en advies geven m.b.t. zorgleerlingen, (ortho)didactische vragen e.d.;
- Diagnostisch onderzoek doen bij individuele leerlingen eventueel diagnose stellen of verwijzen voor vervolgstappen;
- Uitvoeren van gesprekscycli met leerkrachten (groepsbespreking, leerling-bespreking) over resultaten en de afstemming onderwijsbehoefte en onderwijsaanbod van individuele leerlingen;
- Indien gewenst, leerkrachten hulp bieden bij het maken van probleemanalyses, een groepsplan, of individueel handelingsplan;
- Groepsleerkrachten ondersteunen bij het zoeken van remediërend materiaal en wegwijs maken in de orthotheek;
- Coachen van leerkrachten in de groep: systematisch klassenconsultaties, lesobservaties en videobegeleiding SVIB (in overeenstemming met directie), bespreken en adviseren;
- Begeleiden van leerkrachten bij opstellen en uitvoeren van groepsplannen, afgestemd op begeleidingsbehoeften van leerkrachten;
- I.s.m. management (uniteider en directie) informeren van leerkrachten over de stand van zaken met betrekking tot het systeem van de interne begeleiding en beleidsmaatregelen en planning van ontwikkelpunten in jaarkalender.

#### SCHOOLNIVEAU

- I.s.m. directie implementatie (planning) van de zorgstructuur en het zorgsysteem volgens het beleidsplan;
- Kennisoverdracht bij inhoudelijke vergaderingen;
- Onderhouden van contacten met ouders, indien gewenst bijwonen of voorbereiden van oudergesprekken;
- Inwerken van nieuwe collega IB-er in zorgstructuur.

Innoverende taken:

Analyseren en evalueren, motiveren, informeren, initiatieven nemen, opleiding, beleid en presenteren.

#### SCHOOLNIVEAU

- Bijhouden van de actuele ontwikkelingen m.b.t. zorg en passend onderwijs;
- Analyseren van de toetsgegevens en groepsoverzichten;
- Maken van trendanalyses op schoolniveau;
- Proces van vernieuwingen in het zorgsysteem leiden en monitoren;
- De schoolleiding adviseren en meedenken t.a.v. onderwijskundig beleid;

- Analyseren en evalueren van de zorgverbreding: (voorstellen doen tot) uitwerken van didactische leerlijnen n.a.v. toetsresultaten en gegevens afkomstig uit groep- en leerling-besprekingen d.m.v. trendanalyses;
- Plannen en ideeën terugkoppelen naar het team (in jaarkalender), i.s.m. uniteider.
- (Tussentijds) evalueren en bijstellen van de zorgverbreding samen met zorgteam, zorgcoördinator en directie d.m.v. jaarlijks geplande evaluaties;
- Opstellen en presenteren van een jaarverslag;
- Structureel motiveren en informeren van leerkrachten t.a.v. zorgvraagstukken;
- Voor kennisoverdracht zorgen bij inhoudelijke vergaderingen;
- Initiatieven nemen in innovatieve veranderingen m.b.t. het (didactisch en sociaal-emotioneel) functioneren van de leerlingen binnen de school i.s.m. collega IB-ers;
- Zorgen voor de orthotheek: gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid, voorstellen doen en coördineren van materiaal aanschaf;
- Beleidsvoorstellen voor zorgbeleid doen;
- Vastgestelde zorgbeleid beschrijven in zorgdocument (zorgplan) aan de hand van kwaliteitscriteria zoals WSNS+, Passend Onderwijs en i.s.m. directie vertalen in actieplannen voor uitvoering en implementatie;
- Voorstellen doen voor nascholing van teamleden;
- Professionalisering: conferenties en nascholing (post-HBO);
- Jaarlijks opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan.

Vertegenwoordigende taken:

Samenwerken, externen, schoolomgeving

#### BOVENSCHOOLSNIVEAU / SAMENWERKINGSVERBAND

extern netwerk van zorgpartners zoals hulpverleners, specialisten en andere functionarissen van jeugdzorg en lokale voorzieningen (Zorg Acvies Team) zoals o.a. SGA, logopedie, fysiotherapie, SBD, S(B)O, GGD, Bureau Jeugdzorg, en REC, AMK, PCL, CvI, orthopedagogen, psychologen, opvoedingsondersteuners, AMK;

- Onderhouden van contacten en netwerk van samenwerkingspartners: Voortgezet Onderwijs, Peuterspeelzalen, buurtscholen e.d.;
- Aanvragen en coördineren van collegiale consultatie (collega-scholen, samenwerkingsverband, zorgpartners, samenwerkingspartners);
- Deelnemen aan vergaderingen en voorlichtingsbijeenkomsten met externen over laatste ontwikkelingen en vernieuwing;
- Deelnemen aan IB- netwerkbijeenkomsten van het samenwerkingsverband;
- Bijwonen van de studiedagen binnen het samenwerkingsverband;
- Deelnemen aan dialoog met de onderwijsinspectie.

#### Speelruimte

Beslist bij/over: de uitvoering van en controle op de zorgafspraken, de begeleiding aan en coaching van groepsleerkrachten en het team, de bijdrage aan de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid en het zorgbeleid en de contacten met externe samenwerkingspartners;

Kader: de onderwijs wet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidslijnen van de school zoals die zijn vastgelegd in het zorgplan/schoolplan;

Verantwoording: aan de directeur van de school over de kwaliteit van de uitvoering van en controle op de zorgafspraken, de begeleiding en Coaching, de bijdrage aan de ontwikkeling van het onderwijskundige beleid en het zorgbeleid en de contacten met externe samenwerkingspartners.

### **Kennis en vaardigheden**

Algemeen theoretische en praktische, vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis en vaardigheden;

Geëigende ortho -didactische en pedagogische kennis van de ontwikkeling van het kind, evenals inzicht in de sociaal-emotionele ontwikkeling, de cognitie en de motoriek;

Inzicht in en kennis van de werking van het zorgsysteem en het zorgplan;

Kennis van de ontwikkelingen m.b.t. de zorg en het onderwijs;

Vaardigheden in het overdragen van kennis en vaardigheden;

Invoelingsvermogen, sociale en communicatieve vaardigheden;

Inzicht en kennis om met behulp van de verkregen gegevens te kunnen diagnosticeren;

Kennis van specifieke (ortho-)didactische leer- en hulpmiddelen;

Inzicht in en kennis van de organisatie en mogelijkheden van de diverse omringende disciplines / hulpverleningsinstanties;

Kennis en inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de eigen school.

### **Contacten**

Met de directeur over de begeleiding en coaching van groepsleerkrachten om tot afstemming te komen en over de ontwikkelingen in de zorg / het onderwijs en de advisering daaromtrent om tot beleidsafstemming te komen;

Met de leerkrachten over de wijze van ondersteuning om nadere afspraken te maken;

Met ouders over de voorgenomen handelingsplanning om tot overeenstemming te komen;

Met externe samenwerkingspartners m.b.t. ontwikkelingen in de zorg en over de benodigde ondersteuning om de samenwerking te bevorderen en tot afstemming te komen.

### ***Leraar basisonderwijs (schaal LA)***

#### **Omgeving**

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen Stichting Innovo Heerlen. Dit is grote onderwijsinstelling van 45 tot 50 scholen voor primair onderwijs. Voor de toekomst wordt er een krimp in het leerlingenaantal verwacht, waardoor er een proces doorontwikkeling van de organisatie is aangezet, dat effectief geïmplementeerd wordt per 01-08-2013.



De school verantwoordt met een visie de werkwijze en bepaalt hiermee de grenzen en de mogelijkheden. Een duidelijke visie werkt als drijvende kracht voor onderwijsvernieuwing en is noodzakelijk voor het optimaal kunnen functioneren van de leerkracht. De leerkracht heeft de taken en verantwoordelijkheden in overeenstemming met de uitgangspunten en het gekozen onderwijsconcept van de school. Er is hierbij sprake van een duidelijk omschreven opdracht en taken.

#### Werkzaamheden

##### Onderwijs en leerlingbegeleiding:

- Bereidt de dagelijkse onderwijsactiviteiten voor;
- Geeft les aan en begeleidt leerlingen;
- Hanteert verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten, aansluitend op de leer- en opvoedingsdoelen van de school;
- Creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- Stimuleert en begeleidt sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden;
- Structureert en coördineert activiteiten van de leerlingen, organiseert en plant activiteiten in homogene en heterogene groepen, inclusief subgroepen;
- Kijkt onderwijsactiviteiten van leerlingen na en corrigeert;
- Speelt in de les in op ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- Registreert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en stelt op basis daarvan handelingsplannen op;
- Signaleert (sociaal) pedagogische problemen bij leerlingen en stelt een diagnose;
- Begeleidt individuele leerlingen aan de hand van handelingsplannen;
- Coördineert de leerlingenzorg voor de eigen groep;
- Begeleidt leerlingen op basis van het zorgplan;
- Besprekt probleemleerlingen met de unit leerkracht of intern begeleider en/of de directeur;
- Begeleidt de onderwijsassistent en/of stagairs in de eigen les/groep;
- Besprekt de voortgang en de ontwikkeling van leerlingen met ouders/verzorgers;
- Houdt het leerling-dossier bij;
- Geeft voorlichting aan ouders/verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid;
- Neemt deel aan teamvergaderingen;
- Organiseert overige schoolactiviteiten en voert deze uit;
- Onderhoudt contacten met de oudergeledingen.

##### Bijdrage onderwijsvoorbereiding en -ontwikkeling:

- Draagt bij aan de formulering van leer- en opvoedingsdoelen van de school, in onderlinge samenhang en voor een of meerdere leerjaren;
- Vertaalt ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing naar didactische leervormen en leeractiviteiten;
- Doet voorstellen voor nieuwe lesmethoden en -programma's;

Zet mede, in teamverband, de pedagogische koers uit, voert hierover overleg met betrokkenen en verwerkt de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten.

Professionalisering:

Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;

Neemt deel aan scholings- ontwikkelingsactiviteiten en collegiale consultatie;

Houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied,.

Speelruimte

Beslist bij/over: het geven van les en leerlingbegeleiding, het mede, in teamverband, uitzetten van de pedagogische koers, het voeren van overleg hierover met betrokkenen en het verwerken van de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten, het deelnemen aan professionalisering;

Kader: de onderwijs wet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidslijnen van de school;

Verantwoording: aan de directeur over de kwaliteit van onderwijs en leerlingbegeleiding, van de bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs en van de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

Theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis en vaardigheden; Kennis van de leerstof;

Inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de eigen school;

Inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van hulpverlening of hulpverleningsinstanties; Invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;

Vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;

Communicatieve vaardigheden.

Contacten

Met leerlingen om de leerstof te bespreken en uit te leggen en resultaten c.q. problemen te bespreken;

Met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken;

Met de oudergeleding(en) om deze toe te lichten;

Met de directie over de begeleiding van de onderwijsassistent om tot nadere afspraken te komen;

Met collega leerkrachten over de eigen werkzaamheden in de vorm van collegiale besprekingen of consultaties.

### ***Leraar basisonderwijs (schaal LB)***

Omgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen Stichting Innovo Heerlen. Dit is grote onderwijsinstelling van 45 tot 50 scholen voor primair onderwijs. Voor de toekomst wordt er een krimp in het leerlingenaantal verwacht, waardoor er een

proces doorontwikkeling van de organisatie is aangezet, dat effectief geïmplementeerd wordt per 01-08-2013.

De school verantwoordt met een visie de werkwijze en bepaalt hiermee de grenzen en de mogelijkheden. Een duidelijke visie werkt als drijvende kracht voor onderwijsvernieuwing en is noodzakelijk voor het optimaal kunnen functioneren van de leerkracht. De leerkracht heeft de taken en verantwoordelijkheden in overeenstemming met de uitgangspunten en het gekozen onderwijsconcept van de school. Er is hierbij sprake van een duidelijk omschreven opdracht en taken.

#### Werkzaamheden

##### Onderwijs en leerlingbegeleiding:

Bereidt de dagelijkse onderwijsactiviteiten voor;  
Geeft les aan en begeleidt leerlingen;  
Hanteert verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten, aansluitend op de leer- en opvoedingsdoelen van de school;  
Creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;  
Stimuleert en begeleidt sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden;  
Structureert en coördineert activiteiten van de leerlingen, organiseert en plant activiteiten in homogene en heterogene groepen, inclusief subgroepen;  
Kijkt onderwijsactiviteiten van leerlingen na en corrigeert;  
Speelt in de les in op ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;  
Registreert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en stelt op basis daarvan handelingsplannen op;  
Signaleert (sociaal) pedagogische problemen bij leerlingen en stelt een diagnose;  
Begeleidt individuele leerlingen aan de hand van handelingsplannen;  
Coördineert de leerlingenzorg voor de eigen groep;  
Begeleidt leerlingen op basis van het zorgplan;  
Besprekt probleemleerlingen met collega-leerkrachten of intern begeleider en/of de directeur;  
Begeleidt de onderwijsassistent en/of stagairs in de eigen les/groep;  
Begeleidt (startende) leraren en collega's bij onderwijs en leerlingbegeleiding en bij scholing en ontwikkeling;  
Begeleidt collega's bij het opstellen van les- en opvoedingsdoelen en bij het opstellen en bijstellen van (complexe) handelingsplannen;  
Besprekt de voortgang en de ontwikkeling van leerlingen met ouders/verzorgers;  
Houdt het leerling-dossier bij;  
Geeft voorlichting aan ouders/verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid;  
Neemt deel aan teamvergaderingen;  
Organiseert overige schoolactiviteiten en voert deze uit;  
Onderhoudt contacten met de ouderraad.

Bijdrage aan algemene onderwijsvoorbereiding en -ontwikkeling:

Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van onderwijsprocessen in de school en adviseert de directeur hierover;  
Signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en levert bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe onderwijsprogramma's;  
Geeft vorm aan inhoudelijke ontwikkelingen binnen de school, doet voorstellen voor nieuwe lesmethoden en -programma's en draagt zorg voor de implementatie hiervan;  
Zet mede, in teamverband, de pedagogische koers uit, voert hierover overleg met betrokkenen en verwerkt de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten.

Bijdrage aan voorbereiding en ontwikkeling op het eigen specialisme:  
Formuleert met het team en/of de directeur doelen van de school op het eigen specialisme;  
Signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing of verbetering van beleid op het eigen specialisme en ontwikkelt daar plannen voor;  
Doet voorstellen aan het team en de directeur voor nieuwe programma's en draagt zorg voor de implementatie ervan;  
Treedt op als inhoudelijk klankbord op het eigen specialisme en begeleidt of adviseert collega's.

Professionalisering:

Houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;  
Neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;  
Houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur.

Speelruimte

Beslist bij/over: het begeleiden van collega's, het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en het op basis hiervan leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en de verzorging van nieuwe onderwijsprogramma's, het ontwikkelen van plannen voor verbetering of vernieuwing van het beleid op het eigen specialisme;  
Kader: de onderwijs wet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidlijnen van de school;  
Verantwoording: aan de directeur over de kwaliteit van onderwijs en leerlingbegeleiding, van de bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs, van de bijdragen aan de verbetering of vernieuwing van het beleid op het eigen specialisme en van de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

Theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis en vaardigheden;  
Kennis van de leerstof;  
Diepgaande kennis op het eigen specialisme;  
Inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de eigen school;  
Inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van hulpverlening  
Invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;

Vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden en het begeleiden van (startende) leraren; Communicatieve vaardigheden.

#### Contacten

Met leerlingen om de leerstof te bespreken en uit te leggen en resultaten c.q. problemen te bespreken;

Met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken;

Met de oudergeledingen om deze toe te lichten;

Met de directie over de begeleiding van de onderwijs-assistent(en) en over de voortgang in de contacten met hulpinstanties/hulpverleners om tot nadere afspraken te komen;

Met de directeur over de bijdrage aan de beleidsontwikkeling om te adviseren;

Met instanties en/of specialisten over ontwikkelingen op het eigen specialisme om informatie uit te wisselen.