

Profielschets Intern Begeleider (bovenbouw)

WIJ ZIJN OP ZOEK NAAR EEN INTERN BEGELEIDER (bovenbouw)

Onze **Eben-Haëzerschool** ligt in het bosrijke Rhenen, een historisch stadje aan de rand van de Utrechtse Heuvelrug. De meeste leerlingen komen uit Rhenen, een deel van onze leerlingen komt uit andere dorpen. De school staat bekend als betrokken en stabiel, de onderwijskwaliteit is ruim voldoende. Voor het nieuwe cursusjaar zijn wij op zoek naar een **Interne Begeleider bovenbouw** (groep 5-8).

De Eben-Haëzerschool heeft op dit moment rond de 380 leerlingen en er werken circa 30 enthousiaste en gemotiveerde teamleden. We verwachten van de IB-er dat de reformatorische uitgangspunten verinnerlijkt zijn. De IB-er representeert de school en heeft een professionele houding.

Wie wij zijn

De Eben-Haëzerschool is een school met een zelfstandig stichtingsbestuur met de naam 'Stichting tot het verstrekken van basisonderwijs op gereformeerde grondslag', opgericht in 1967. Dit bestuur bestaat uit leden van de Gereformeerde Gemeente in Nederland (Rhenen en Elst). De grondslag van ons onderwijs is de onveranderlijke waarheid van Gods Woord en zoals dat nader uitgelegd is in de Drie Formulieren van Enigheid. Deze grondslag is ook uitgewerkt in de statuten en in het identiteitsbeleid van de school. Onze school heeft als doel het onderwijzen en vormen van kinderen in de basisschoolleeftijd van wie de ouders/verzorgers lid zijn van verschillende kerkelijke gemeenten. Ook het personeel heeft een diverse kerkelijke achtergrond. De school hanteert een toelatings- en aannamebeleid.

Organisatie en onderwijs

Het schoolgebouw staat op een mooie plek (aan een doorgaande weg) en is bouwkundig in goede staat. De huisvesting is toereikend. Het zorgbeleid is een belangrijk speerpunt voor de school. De zorg wordt op dit moment aangestuurd door de adjunct-directeur, maar zal straks de verantwoordelijkheid worden van de teamleider zorg die tevens als hoofd-IB'er gaat fungeren. De uitvoering van de zorg gebeurt door twee IB'ers (onder- en bovenbouw) en door verschillende RT'ers en onderwijsassistenten. De school heeft een ruime inzet aan onderwijs-ondersteuning. De cultuur van het team wordt gekenmerkt door verantwoordelijkheid, betrokkenheid en vrijheid van individueel handelen. Er is veel kennis, ervaring en vakmanschap binnen de school, bijvoorbeeld op muzikaal gebied. Het team is wat leeftijd betreft evenwichtig van opbouw.

De school kiest bewust voor het leerstofjaarklassensysteem, waarbinnen op drie niveaus wordt gedifferentieerd. De school kent verschillende voorzieningen voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van rekenen: een Stergroep en een Plusgroep. Ook functioneert er extra ondersteuning voor kinderen die lezen moeilijk vinden, dit gebeurt door middel van Ralfi- en Connectgroepen. Verder biedt de school een programma sociale vaardigheden aan en wordt er spelbegeleiding gegeven.

Het verder vormen van een gezamenlijke visie op zorg en passend onderwijs is voor de school een belangrijk speerpunt in de komende jaren. De Eben-Haëzerschool heeft ervaring opgedaan met leerlingen die een specifieke aanpak nodig hebben, waarbij de vaardigheden van de individuele leerkracht een belangrijke voorwaarde vormde. Het doel is om teambreed een gedragen zorgprofiel te ontwikkelen en vast te leggen in het School Ondersteunings Profiel (SOP). De school is aangesloten bij het reformatorische samenwerkingsverband Berséba, is lid van de VBSO en maakt voornamelijk gebruik van de schoolbegeleidingsdienst KOC.

De functie-inhoud

De Intern Begeleider (L11) is een belangrijke spil in de uitvoering van de zorg. Zo is hij/zij de initiator van het zorgoverleg en vraagbaak voor leerkrachten. Ook is de IB'er een belangrijke gesprekspartner van ouders en heeft een actieve rol in de besprekingen van het ondersteuningsteam.

De functie-inhoud

De IB'er is een belangrijke figuur in de school. Samen met de IB'er onderbouw heeft de IB'er een belangrijke rol in de uitvoering en bewaking van de zorg. De globale functie-inhoud met de daarbij behorende taken is als volgt:

- Het leiden van de zorgoverlegvergaderingen in de groepen 5 t/m 8.
 - Het opstellen van de agenda één week voor het zorgoverleg. De volgende agendapunten staan standaard op de agenda: signalering pestgedrag; signalering meer- en hoogbegaafden. Behalve het bespreken van de leerlingen met ondersteuningsbehoefte is er aandacht voor de groep als geheel.
 - Het voorzitten van de vergadering.
 - Het notuleren van de vergadering.
 - Het verslag verstrekken aan de desbetreffende leerkracht/parttimeleerkracht en RT-er en/of OA-er.
- Het aansturen van de desbetreffende RT-er en/of OA-er.
 - Zorgdragen voor het uitvoeren van handelingsplannen door RT-er en/of OA-er.
 - De RT-evaluatie bespreken met groepsleerkracht en de RT-er en/of OA-er.
 - Het afsluiten van handelingsplannen in ParnasSys (op status gesloten zetten).
- Het archiveren van zorgoverlegverslagen van alle groepen.
- Binnengekomen verslagen van SBD en overige externen digitaliseren in ParnasSys.
- Het bespreken van onderzoeksverslagen met ouders, de SBD-er en leerkrachten + opstellen, verspreiden en archiveren in dossier en ParnasSys van een kort verslag van deze bespreking.
- In voorkomende gevallen: het gedeeltelijk invullen van OP's (zie handleiding OP in ParnasSys).
- Aanspreekpunt voor de RT-ers en/of OA-ers die in de groepen 5 t/m 8 RT/ondersteuning geven + wekelijks kort overleg met RT-er en/of OA-er.

- Het houden van het periodiek overleg met de andere IB-er.
- Het maken van de toetskalender voor de groepen 1 t/m 8 + het jaarrooster met data van zorgoverleg en RT-evaluatie voor de groepen 5 t/m 8.
- Het bijwonen van besprekingen van Het Loket (indien van toepassing).
- Het bijwonen van de IB-netwerkvergaderingen.
- Het onderhouden van contacten met de SBD, OT-leden, zorgcoördinator V.O., AB-ers en overige externen.
- Het voorzitten en notuleren van OT-besprekingen en zorgen voor goede afstemming met betrokkenen: ouders, leerkracht, hulpverleners en begeleiders. Verslagen van deze besprekingen verspreiden onder alle betrokkenen en archiveren in dossier.

Eigenschappen

De volgende eigenschappen verwachten wij van de Intern Begeleider:

Persoonskenmerken

De Intern Begeleider is:

- Betrokken en motiverend
- Ordelijk en systematisch
- Resultaat- en doelgericht
- Eerlijk en betrouwbaar
- Communicatief vaardig

Identiteit

De Intern Begeleider wil het christelijk onderwijs uit overtuiging dienen en van harte instemmen met de grondslag van de vereniging, te weten Gods Woord en de Drie Formulieren van Enigheid. Hij/zij is belijdend lid van één van de reformatorische kerken die deel uitmaakt van de achterban van de school.

Sociale vaardigheden

De Intern Begeleider beschikt over:

- inlevingsvermogen
- bereidheid tot luisteren
- tact en geduld
- coachend vermogen
- vermogen tot het omgaan met weerstand

Kennis en ervaring

De Intern Begeleider heeft:

- ten minste hbo- werk én denkniveau, waarbij de afgeronde pabo-opleiding bij voorkeur is aangevuld met een opleiding tot (brede) zorgspecialist.
- ten minste 3 jaar ervaring als leerkracht
- theoretische en praktische vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische kennis
- kennis van de verschillende gedrags- en leerproblematieken
- kennis van de ontwikkelingen binnen Passend Onderwijs
- kennis van hulpverlening(sinstanties)
- kennis van organisatorische processen en mogelijkheden
- basale kennis van groepsdynamica en innovatieve processen.

Wat bieden wij?

Ontwikkeling

Wij bieden een uitdagende baan, met veel mogelijkheden om persoonlijk te ontwikkelen. Ook bieden wij middels scholing, begeleiding en coaching de mogelijkheid om te groeien in deze functie.

Salaris

Wij belonen deze functie met salarisschaal L11. De uiteindelijke hoogte van het salaris binnen deze schaal is afhankelijk van ervaring en leeftijd.

Werktijdfactor

De Intern Begeleider heeft een betrekkingsofvang van 0,4 fte (2 dagen), maar kan worden uitgebreid met lesgevendende taken.

Procedure

Voor meer informatie over de school kunt u contact opnemen met dhr. G. Heemsbergen (secretaris toezichthoudend bestuur), telefoon 0317-614999 / 06-44218912. Voor een oriënterend kennismakingsbezoek aan de school kunt u contact opnemen met de directeur-bestuurder dhr. J. Karens, tel. 0317-612659 (school). U kunt uw gemotiveerde sollicitatiebrief met CV per e-mail tot uiterlijk D.V. vrijdag 26 april 2019 sturen naar gheemsbergen@kliksafe.nl (t.a.v. secretaris, dhr. G. Heemsbergen).

De wervings- en selectieprocedure wordt op de achtergrond begeleid door de VGS.