

---

## Voorbeeldfunctie (PO)

---

### **FUNCTIE INFORMATIE:**

Functienaam: **Ambulant onderwijskundig begeleider**  
Salarisschaal: 10  
Werkterrein: Onderwijsproces – Onderwijsbegeleiding  
Activiteiten: Beleids en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden

---

### **FUNCTIEBESCHRIJVING:**

#### **Context:**

De werkzaamheden worden verricht binnen de dienst ambulante begeleiding van een organisatie voor (voortgezet) speciaal onderwijs/regionaal expertisecentrum, ten dienste van één of meer scholen voor primair onderwijs.

De ambulant onderwijskundig begeleider is belast met het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van de ambulante begeleiding, de begeleiding van leerlingen met functiebepkeringen, de begeleiding van leraren en is verantwoordelijk voor professionalisering.

#### **Werkzaamheden**

##### **1 - Bijdrage beleidsvoorbereiding ambulante begeleiding**

- adviseert de directeur bij het ontwikkelen van de ambulante begeleiding van de organisatie;
- analyseert de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en levert een bijdrage aan het tot stand komen van het beleidsplan en activiteitenplan ambulante begeleiding;
- stemt activiteiten af op die van de leraren en de externe hulpverlenende instanties;
- neemt deel aan bijeenkomsten met leraren;
- coördineert de overplaatsing van de leerling vanuit de basisschool.

##### **2 - Begeleiding leerlingen met functiebepkeringen**

- doet onderzoek naar de behoeften en tekorten bij leerlingen in de school- en thuissituatie;
- geeft begeleiding aan leerlingen met een functiebepkering;
- voert ondersteunende gesprekken met leerlingen die een functiebepkering hebben;
- overlegt met ouders/verzorgers over de ontwikkeling van de leerling;
- houdt het leerlingendossier bij en rapporteert hierover aan de leraar.

##### **3 - Begeleiding leraren en ouders/verzorgers bij de begeleiding van leerlingen met functiebepkering**

- verstrekt informatie over wettelijke regelingen, faciliteiten, hulpmiddelen en onderwijsmogelijkheden;
- geeft op verzoek individuele begeleiding aan leraren bij de opvang van leerlingen met functiebepkeringen;
- ontwikkelt mede programma's, methodieken en instrumenten die in de les gebruikt kunnen worden bij de aanpak van onderwijsleerproblemen;
- adviseert ouders/verzorgers en leraren over mogelijke didactisch-pedagogische benaderingen;

- adviseert over gebruik van aangepaste programma's, leermiddelen en technische hulpmiddelen;
- stelt het handelingsplan bij;
- fungeert als intermediair tussen kind, ouders/verzorgers, beroepsopvoeders en hulpverlenende instanties.

#### 4- 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;
- bestudeert relevante vakliteratuur.

#### Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- **Beslist bij / over:** het analyseren van de zorgactiviteiten, toetsresultaten en leerlingbesprekingen en het leveren van een bijdrage aan het tot stand komen van het beleidsplan en activiteitenplan ambulante begeleiding, het doen van onderzoek naar de behoeften en tekorten bij leerlingen in de school- en thuissituatie, het mede ontwikkelen van programma's, methodieken en instrumenten die in de les gebruikt kunnen worden bij de aanpak van onderwijsleerproblemen, het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.
- **Kader:** het zorgplan en beleidslijnen van de school.
- **Verantwoording:** aan de leidinggevende voor wat betreft de kwaliteit van de bijdrage aan de ontwikkeling van de ambulante begeleiding, van begeleiding leerlingen met functiebeperkingen, van begeleiding van leraren en ouders en van de professionalisering.

#### Kennis en vaardigheden

- algemeen theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
- inzicht in de zorgstructuur van het regulier en speciaal onderwijs voor leerlingen met functiebeperkingen;
- vaardigheid in het coachen en begeleiden van collega's;
- vaardigheid in het gebruik van relevante gesprekstechnieken;
- vaardigheid in het motiveren van collega's;
- vaardigheid in het opzetten van plannen en het geven van adviezen.

#### Contacten

- met leraren over de begeleiding van zorgleerlingen om af te stemmen;
- met leraren over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken;
- met externe organisaties over de begeleiding van zorgleerlingen om overleg te voeren en af te stemmen;
- met bovenschoolse organisaties (SWV en Platform WSNS) en netwerkcontacten van intern begeleiders over het bovenschoolse zorgbeleid om af te stemmen;
- met ouders/verzorgers over de ondersteuningsvraag en de begeleiding van leerlingen om afspraken te maken;
- met de directie over de kaders waarbinnen de leerlingenzorg plaats moet vinden om te adviseren.