

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## Assistent-begeleider ondersteuningspunt



### Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het Samenwerkingsverband Kop van Noord Holland VO. Dit is een stichting van 9 schoolbesturen met 14 schoollocaties (met ruim 8800 leerlingen), waarvan er drie speciaal onderwijs aanbieden. De regio van het samenwerkingsverband bestaat uit de gemeenten Texel, Den Helder, Hollands Kroon en Schagen. Het doel van de stichting is het realiseren van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen tussen en binnen de scholen, het realiseren dat zoveel mogelijk van de in de regio woonachtige leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken in het voortgezet onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs en dat leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.

Hierbij is het uitgangspunt dat de juiste ondersteuning op de juiste plek plaatsvindt, waarbij de school vindplaats en werkplaats is. De nadruk ligt op de kwaliteit van het onderwijs en de ondersteuning op school, aangevuld met expertise vanuit het Samenwerkingsverband (SWV). Elke school heeft een eigen ondersteuningspunt (OSP) waarin begeleiders en assistent-begeleiders van het Samenwerkingsverband werkzaam zijn. Kernbegrippen zijn: "integrale aanpak", "doelmatig" en "thuisnabij". De vorm van ondersteuning is een duidelijke coproductie tussen de scholen en het samenwerkingsverband. Onder de term ondersteuningspunt vallen zowel het *loket*, het interne overleg waarbinnen de toewijzing plaatsvindt naar de verschillende vormen van basisondersteuning buiten het primaire proces, als het *lokaal* waar de begeleiding van een specifieke doelgroep plaatsvindt.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het ondersteuningspunt van een school en betreft de begeleiding van leerlingen in het ondersteuningspunt, het assisteren van de OSP begeleider en het uitvoeren van administratieve en verzorgende taken. De assistent begeleider OSP wordt voor de dagelijkse werkzaamheden begeleid door de OSP begeleider, aangestuurd door de directeur van de betreffende school en valt hiërarchisch onder de directeur van het SWV.

### Werkzaamheden

1. Draagt zorg voor de begeleiding van leerlingen in het ondersteuningspunt (OSP) van de school in het kader van het specifieke handelingsplan per leerling, door:
  - het ondersteunen van leerlingen in het OSP bij de planning en organisatie van hun schoolwerk;
  - het bewaken van een rustige en veilige werksfeer in het lokaal;
  - het toezicht houden op leerlingen in het OSP in de pauzes;
  - het (zelfstandig) individueel- en in groepsverband begeleiden van leerlingen bij het verbeteren van hun sociale vaardigheden;
  - het mede beoordelen en nabespreken van gemaakte opdrachten met leerlingen;
  - het stimuleren en activeren van (groepen) leerlingen bij het maken van studie-opdrachten;
  - het ondersteunen van leerlingen bij het gebruik van hard- en software in het OSP.
2. Het assisteren van de OSP begeleider, door:
  - het ondersteunen van de begeleider met het samenstellen en klaarzetten van het materiaal;
  - het signaleren van problemen bij leerlingen en dit met de begeleider bespreken.
3. Het uitvoeren van administratieve en verzorgende taken, door:
  - het invoeren van gegevens in het leerlingvolgsysteem;
  - het bijhouden van de leerlingadministratie;

- het helpen bij de inrichting en opruimen van de OSP ruimte.
4. Het assisteren bij andere activiteiten, door:
- het begeleiden van leerlingen tijdens activiteiten in het OSP (bijvoorbeeld trainingen);
  - het in samenspraak met de OSP begeleider, contact onderhouden met verschillende partijen zoals ouders;
  - het bijwonen van netwerkbijeenkomsten van alle OSP'ers van het SWV.

#### **Kennis en vaardigheden**

- Praktische kennis op het gebied van begeleiding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte;
- Kennis van de organisatie en inrichting van een VO school;
- Kennis van groepsmanagement en toepassen bij een groep van leerlingen in het OSP;
- Kennis van gangbare methodes en materialen voor de begeleiding van leerlingen met hun schoolwerk;
- Kennis van veel voorkomende gedrags- en ontwikkelingsstoornissen;
- Kennis van het handelingsgericht werken;
- Vaardig in het hanteren van professioneel taalgebruik (pedagogisch en didactisch);
- Vaardigheid in het omgaan met negatief gedrag van leerlingen;
- Vaardigheden in het uitvoeren van beknopte OSP handelingsplannen;
- Vaardigheid in het vastleggen van gegevens in een leerlingvolgsysteem

#### **Contacten**

- met collega OSP begeleiders en docenten over ondersteuningsvraagstukken om te komen tot afstemming en verbetering;
- met stagiaires om werkwijze uit te leggen en te ondersteunen;
- met ouders - in samenspraak met de OSP begeleider - over incidenten of afwezigheid van de leerling.

#### **Competenties**

- Stressbestendig en geduldig
- Klantgerichtheid
- Kwaliteitsgerichtheid
- Communicatief vaardig
- Planmatig werken en registreren op leerlingniveau
- Oplossingsgericht werken
- Omgaan met negatief gedrag van leerlingen