

### DOEL VAN DE FUNCTIE

De gespecialiseerd onderwijsmedewerker B is verantwoordelijk voor het coördineren van onderwijsondersteuning, opstellen en uitvoeren van een maatwerk ondersteuningsplan en/of adviseren en ondersteunen van studenten/docenten/opleidingsteams. Het gaat met name om gespecialiseerde ondersteuning waarbij de functionaris planmatig en methodisch te werk gaat en (beleids)ontwikkelingen **analyseert**.

### RESULTATEN

#### Coördinatie onderwijsondersteuning

- coördineert de onderwijsondersteuning, bewaakt (werk-) processen, inhoud, kwaliteit en continuïteit, signaleert knelpunten en draagt oplossingen aan
- plant en coördineert de diverse onderzoeken in het kader van onderwijsondersteuning

#### Opstelling en uitvoering maatwerk ondersteuningsplan

- **voert (specialistische) intakegesprekken met studenten met een specifieke ondersteuningsbehoefte, voert (diagnostisch) onderzoek uit bij hulpvragen, analyseert de gegevens en bespreekt deze met betrokkenen**
- formuleert doelen en stelt het maatwerk ondersteuningsplan op voor het eigen traject of voor anderen, voert het uit, legt resultaten vast en stelt rapportages op
- **rapporteert en evalueert de resultaten, past zo nodig de begeleiding aan/ stelt een alternatief traject voor**
- voert overleg met ouders/verzorgers, betrokken (in- en externe) medewerkers en specialisten over de uitvoering en resultaten van de ondersteuning
- **werkt samen, consulteert of verwijst zo nodig door naar specialisten/behandelaars uit andere vakgebieden**

#### Advisering

- houdt ontwikkelingen en wet- en regelgeving bij op het aandachtsgebied, **analyseert en signaleert de consequenties hiervan**

- **vertaalt (nieuwe) theoretische kennis en inzichten naar de praktijk**
- **levert bijdragen aan de beleidsontwikkeling op het aandachtsgebied, motiveert en stimuleert betrokkenen bij de invoering ervan**
- **ontwikkelt oefenmateriaal, methoden, technieken of trajecten en adviseert het management hierover**
- **draagt bij aan de deskundigheidsbevordering van het onderwijsteam (bv. coachen, trainen)**
- geeft informatie, instructie en advies aan ouders/verzorgers, medewerkers en management over de ondersteuning
- organiseert informatie- en voorlichtingsbijeenkomsten
- neemt desgewenst deel aan project- en werkgroepen
- treedt desgewenst op als vertrouwenspersoon

#### SPEELRUIMTE

- beslist over/bij: het onderzoeken van hulpvragen, het uitvoeren van (diagnostisch) onderzoek, het analyseren van gegevens, het opstellen van adviezen, het zorgen voor de deskundigheidsbevordering van onderwijsteams, het inschakelen van externen, het analyseren van ontwikkelingen en het aangeven van consequenties
- kader: beleidslijnen, opleidingsvisie en relevante wet- en regelgeving
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van het opstellen en uitvoeren van het maatwerk ondersteuningsplan en het adviseren

#### KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- theoretisch en praktisch gerichte kennis van het vakgebied
- inzicht in organisatorische en functionele verhoudingen en vaardig in het inspelen hierop
- kennis van methoden, technieken, instrumenten en/of hulpmiddelen en vaardig in de toepassing ervan
- **vaardig in het samenstellen van een onderzoek en het analyseren van onderzoeksgegevens**
- kennis van de onderwijsinhoud, de examinering binnen de opleiding en werkwijzen
- vaardig in het opstellen van een ondersteuningsplan
- communicatieve en adviserende, organiserende vaardigheden

#### CONTACTEN

- met betrokkenen over de geanalyseerde onderzoeksgegevens om deze te bespreken en de behandeling of ondersteuning af te stemmen **en te overtuigen**
- met management over de uitvoering van het beleid op het eigen aandachtsgebied om oplossingen aan te dragen
- met externe specialisten en organisatie over de (specialistische) ondersteuning om samen te werken, hen te consulteren en/of door te verwijzen
- met externen over de aanvraag van subsidies