

FUNCTIEBESCHRIJVING EN -WAARDERING

Herman Broerenstichting
Onderwijsassistent A

September 2020

Opdrachtgever

Herman Broerenstichting
Clara van Sparwoudestraat 1
2612 SP Delft

Auteur

Voorbeeldfunctie CAO PO

Project

CAO-PO.19.00111

FUNCTIE INFORMATIE

| | |
|----------------|-------------------------|
| Functienaam | Onderwijsassistent A |
| Werknaam | Onderwijsassistent A |
| Organisatie | Herman Broerenstichting |
| Salarisschaal | 4 |
| Kenmerkscores | 22122 22122 22 22 |
| Somscore | 26 |
| Datum | 18 juni 2019 |
| FUWASYS versie | CAO-PO/19.00111 |
| Adviseur | voorbeeldfunctie CAO PO |

FUNCTIEBESCHRIJVING

Context

De werkzaamheden worden verricht binnen de Herman Broerenstichting.

De Herman Broerenstichting biedt (voortgezet) speciaal onderwijs aan Zeer Moeilijk Lerende Kinderen (ZMLK) en Ernstig Meervoudig Beperkte (EMB) leerlingen met een verstandelijke beperking. De stichting kent twee locaties: locatie Delft met twee scholen (Herman Broerenschool Delft en Herman Broerencollege Delft) en locatie Westland met 3 scholen (Herman Broerenschool Naaldwijk, Herman Broerencollege Naaldwijk en Herman Broerencollege Monster). Medewerkers kunnen werkzaam gesteld worden op alle locaties. De stichting kent een College van Bestuur, op elke locatie een managementteam en gespecialiseerd onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.

Het bevoegd gezag van de Herman Broerenstichting wordt gevormd door het College van Bestuur. Daarnaast is er een Raad van Toezicht. Het directieoverleg bestaat uit de voorzitter College van Bestuur en de directieleden.

Het College van Bestuur stelt als bevoegd gezag een managementstatuut vast, waarin geregeld wordt welke taken en bevoegdheden gemandateerd worden aan de directieleden van de scholen en eventuele overige functionarissen.

De onderwijsassistent ondersteunt de leraar bij het verrichten van eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken, levert een praktische/organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement en is verantwoordelijk voor de eigen professionalisering.

De functie onderwijsassistent A maakt uit van de functiereeks onderwijsassistent. Toegevoegd zijn de functie-eisen.

De onderwijsassistent legt verantwoording af aan de locatiedirecteur.

RESULTAATGEBIEDEN

Werkzaamheden

1 Leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning

- Overlegt met de leraar welke leerlingen extra begeleiding en ondersteuning nodig hebben;
- Verzorgt het begeleid inoefenen van lesstof en/of vaardigheden van individuele leerlingen en/of
- subgroepen leerlingen;
- Stimuleert leerlingen tot luisteren, zich te concentreren, vragen te stellen, e.d.;
- Neemt gestandaardiseerde toetsen af bij leerlingen;
- Registreert bevindingen in het leerlingvolgsysteem en bespreekt dit met de leraar;
- Geeft uitvoering aan (individuele) onderwijsarrangementen na afstemming met de leraar;
- Houdt toezicht op c.q. begeleidt leerlingen, signaleert en corrigeert (on)gewenst gedrag en bespreekt dit met de leraar;
- Verricht algemene onderwijsondersteunende taken;
- Levert op verzoek en samen met de leraar een bijdrage aan gesprekken met ouders.

2 Organisatie en beheer

- Levert een bijdrage aan de organisatie van schoolactiviteiten;
- Bereidt op verzoek van de leraar lesmateriaal voor;
- Levert een bijdrage aan de inrichting van de onderwijsruimte;
- Beheert en onderhoudt lesmaterialen en onderwijsmiddelen;
- Neemt deel aan werkgroepen en levert een (organisatorische) bijdrage;
- assisteert bij surveillance.

3 Verzorging leerlingen

- Begeleidt leerlingen bij het verkrijgen en uitvoeren van algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL)

4 Professionalisering

- Neemt deel aan scholingsactiviteiten
- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het verrichten van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, die vooraf is afgestemd met de leraar en waarvan het effect direct is vast te stellen.
- Kader: werkafspraken over de leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
- Verantwoording: hiërarchisch aan de toegewezen leidinggevende en functioneel aan de leraar over de juistheid en volledigheid van de leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, de organisatie en het beheer, de verzorging van leerlingen en de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

- Vaktechnische kennis van de praktijk van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
- Bekendheid met hygiëne en gezondheid van leerlingen
- Inzicht in de organisatie en werkwijze van de school
- Vaardig in het omgaan met en begeleiden van leerlingen
- Vaardig in het uitvoeren van begeleid inoefenen van lesstof en/of vaardigheden
- Vaardig in de praktische organisatie van schoolactiviteiten

Contacten

- Met leerlingen over het inoefenen van lesstof en/of vaardigheden om vragen te beantwoorden
- Met de leraar over bevindingen van leerlingen om deze te bespreken en informatie uit te wisselen
- Met collega-onderwijsassistenten over de praktische organisatie van schoolactiviteiten om informatie uit te wisselen
- Met ouders over praktische leerlingzaken om informatie te verstrekken
- Met collega's en professionals over de leerling om praktische informatie te geven of te krijgen

Functie-eisen

Minimaal MBO 3 niveau (opleiding onderwijsassistent of gelijkwaardig)