

## Functie-informatie

<b>Functienaam:</b>	Onderwijsassistent
<b>Salarisschaal:</b>	4
<b>Werkterrein:</b>	Onderwijsproces -> Instructie en assistentie
<b>Activiteiten:</b>	Verlenen van hand- en spandiensten
<b>Kenmerkscores:</b>	Bedienen van c.q. werken met apparaten, systemen, gereedschap, instrumenten 22122 22122 22 22

## Functiebeschrijving

### Context

De werkzaamheden worden verricht binnen een school voor primair en (voortgezet) speciaal onderwijs.

De onderwijsassistent ondersteunt de leraar/leraar specialist bij het verrichten van eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken, levert een praktische/organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement en neemt deel aan professionalisering.

### Werkzaamheden

#### 1. Ondersteuning van de leraar/leraar specialist bij het verrichten van eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken.

- begeleidt individuele leerlingen of kleine (sub)groepen van leerlingen die van de leraar/leraar specialist instructie hebben ontvangen;
- begeleidt leerlingen bij de verwerving van vaardigheden, ziet toe op het handen wassen, tandenpoetsen e.d.;
- inspireert leerlingen tot luisteren, op te ruimen, zich te concentreren, vragen te stellen, e.d..
- houdt leerlingen in de gaten tijdens les, pauzes, spel en vervoer en corrigeert gedrag;
- helpt leerlingen bij expressie-activiteiten;
- assisteert bij het samenwerken van leerlingen, het groepswork en het werken in hoeken;
- ziet toe op het zelfstandig werken van leerlingen;
- begeleidt individuele leerlingen bij niveaulezen;
- helpt leerlingen bij het uitdiepen van een onderwerp in het documentatiecentrum;
- begeleidt leerlingen met een aparte leertaak en het registreren van het ontwikkelings- en leerproces;
- surveilleert tijdens binnen- en buitenschoolse activiteiten en corrigeert gedrag van leerlingen;
- signaleert problemen en bespreekt deze met de leraar/leraar specialist;
- helpt bij de uitvoering van handelingsplannen voor leerlingen;
- rapporteert (periodiek) over het waargenomen gedrag bij de leerlingen aan de leraar/leraar specialist.

#### 2. Praktische/organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement.

- richt het leslokaal in en ruimt na afloop van de lessen op;
- vervaardigt illustraties, e.d. voor projecten;
- maakt het lesmateriaal gereed;
- controleert de staat van les- en ontwikkelingsmateriaal en bespreekt het met de leraar;
- levert een bijdrage aan de administratie van leerlingprestaties en andere leerlinggegevens;
- vult voorraden aan;
- assisteert bij de organisatie van uitstapjes, vieringen, festiviteiten, e.d..

#### 3. Professionalisering.

- houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zonedig uit.

### **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het begeleiden van individuele leerlingen of kleine (sub)groepen van leerlingen die van de leraar/leraar specialist een aparte leertaak hebben gekregen, het vervaardigen van illustraties e.d. voor projecten, het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.
- Kader: werkafspraken over de ondersteunende taken.
- Verantwoording: functioneel aan de leraar/leraar specialist en hiërarchisch aan de leidinggevende over juistheid en tijdigheid van ondersteuning van de leraar/leraar specialist bij het verrichten van eenvoudige routinematige onderwijsinhoudelijke taken, van praktische/organisatorische bijdrage aan het klassenmanagement en van deelname aan professionalisering.

### **Kennis en vaardigheden**

- vaktechnische kennis van eenvoudige didactische en pedagogische toepassingen (bijvoorbeeld tellen bij rekenen);
- bekendheid met groepsprocessen;
- bekendheid met hygiëne, voeding en gezondheid van kinderen;
- vaardigheid in het omgaan met en corrigeren van gedrag van leerlingen;
- vaardigheid in het organiseren van groepjes in de klassensituatie en kinderopvang;
- vaardigheid in het uitvoeren van praktische/organisatorische werkzaamheden.

### **Contacten**

- met leerlingen over hun gedrag om ze op de regels te wijzen en vragen te beantwoorden;
- met de leraar/leraar specialist om indrukken over de ontwikkeling van de leerling tijdens de lessituatie door te geven;
- met andere onderwijsassistenten binnen de school om informatie uit te wisselen over het maken van afspraken voor uit te voeren gemeenschappelijke taken;
- met ouders over halen en brengen van leerlingen en over het gedrag van de leerling om informatie te geven.