

---

## Voorbeeldfunctie (PO)

---

### FUNCTIE INFORMATIE:

Functienaam: **Onderwijsassistent A**

Salarisschaal: 4

---

### FUNCTIEBESCHRIJVING:

#### Context:

De onderwijsassistent verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, organisatie en beheer taken, verzorging van leerlingen (optioneel) en doet aan professionalisering. De onderwijsassistent A verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, die vooraf is afgestemd met de leraar.

De functie van onderwijsassistent komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De functie kan eveneens voorkomen binnen een samenwerkingsverband.

#### 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 (optioneel)

- Begeleidt leerlingen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL).

##### 4 - Professionalisering

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

### **Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

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

### **Kennis en vaardigheden**

- Vaktechnische kennis van de praktijk van leerlingbegeleiding en ondersteuning
- 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