
Voorbeeldfunctie (PO)

FUNCTIE INFORMATIE:

Functienaam: **Leraar / coördinator**

Salarisschaal: 10

Werkterrein: Onderwijsproces → Leraren

Activiteiten: Beleids- en bedrijfsvoeringondersteunende werkzaamheden

FUNCTIEBESCHRIJVING:

Context:

De werkzaamheden worden verricht op een basisschool die opleiding en vorming biedt aan leerlingen van 4 tot en met 12 jaar en leerlingen voorbereidt op het vervolgonderwijs.

De schoolorganisatie bestaat uit meerdere, herkenbare groepen, bijvoorbeeld bouwen. De leraar/coördinator geeft onderwijs en leerlingbegeleiding, levert een bijdrage aan de onderwijsvoorbereiding en -ontwikkeling, coördineert het onderwijs in een deel van de school - bijvoorbeeld een bouw -, geeft functioneel leiding aan een groep medewerkers en is verantwoordelijk voor professionalisering.

In de groep kunnen (senior) leraren, onderwijsassistenten en/of lerarenondersteuners werkzaam zijn.

Werkzaamheden

1 - Onderwijs en leerlingbegeleiding

- bereidt de dagelijkse onderwijsactiviteiten voor;
- geeft les en begeleidt leerlingen;
- hanteert verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten, aansluitend op de leer- en opvoedingsdoelen;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- stimuleert en begeleidt sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden;
- structureert en coördineert activiteiten van de leerlingen, organiseert en plant activiteiten in homogene en heterogene groepen, inclusief subgroepen;
- kijkt onderwijsactiviteiten van leerlingen na en corrigeert;
- speelt in de les in op ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- registreert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en stelt op basis daarvan handelingsplannen op;
- signaleert (sociaal) pedagogische problemen bij leerlingen en stelt een diagnose;
- begeleidt individuele leerlingen aan de hand van handelingsplannen;
- coördineert de leerlingenzorg voor de eigen groep;
- begeleidt leerlingen op basis van het zorgplan;
- bespreekt probleemleerlingen met de seniorleraar of intern begeleider en/of de directeur;
- begeleidt de lerarenondersteuner, onderwijsassistent en/of stagiaires in de eigen les/groep;
- bespreekt de voortgang en de ontwikkeling van leerlingen met ouders/verzorgers;
- houdt het leerlingdossier bij;

- geeft voorlichting aan ouders/groepen ouders en verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid;
- neemt deel aan teamvergaderingen;
- organiseert schoolactiviteiten en voert deze uit;
- onderhoudt contacten met de ouderraad.

2- Bijdrage onderwijsvoorbereiding en -ontwikkeling

- levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van onderwijsprocessen in de school en adviseert de directeur hierover;
- signaleert en analyseert behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en levert op basis hiervan bijdragen aan de ontwikkeling en de verzorging van nieuwe onderwijsprogramma's;
- formuleert de kaders voor leer- en opvoedingsdoelen van de school, in onderlinge samenhang en voor één of meerdere leerjaren;
- vertaalt ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing naar didactische werkvormen en leeractiviteiten en inhoudelijke specialisme(n);
- geeft vorm aan inhoudelijke ontwikkelingen binnen de school en doet voorstellen voor nieuwe lesmethoden en programma's en draagt zorg voor de implementatie ervan;
- draagt bij aan de pedagogische koers, zet deze in teamverband uit en verwerkt de koers in onderwijsprogramma's.

3- Coördinatie onderwijs

- vertaalt het operationele beleid van de school naar de dagelijkse uitvoering in een deel van de school en ziet toe op de uitvoering;
- optimaliseert leerprocessen en werkmethoden door bijvoorbeeld in de randvoorwaardelijke sfeer oplossingen te bieden;
- bewaakt de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van het deel van de school;
- signaleert (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering en adviseert de directeur over te nemen maatregelen;
- stimuleert overige schoolactiviteiten en buitenschoolse activiteiten.

4- Functioneel leiding geven aan groep medewerkers

- begeleidt (aanstaande) leraren en onderwijsondersteuners bij onderwijs en leerlingbegeleiding en bij scholing en ontwikkeling;
- begeleidt leraren bij het opstellen van les- en opvoedingsdoelen en bij het opstellen en bijstellen van complexe handelingsplannen;
- coacht en begeleidt in voorkomende gevallen medewerkers van de groep;
- voert voortgangsgesprekken met de medewerkers in de groep;
- levert een bijdrage aan collegiale consultatie;
- ziet toe op de naleving van de teamafspraken.

5- Professionalisering

- houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten o.a. collegiale consultatie;
- houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- **Beslist bij / over:** het geven van les en leerlingbegeleiding, het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs en het op basis hiervan leveren van bijdragen aan de ontwikkeling en de verzorging van nieuwe onderwijsprogramma's, het bewaken van de doelstelling, identiteit en het gewenste pedagogisch-didactisch klimaat van het deel van de school, het begeleiden van collega's bij het opstellen van les- en opvoedingsdoelen, het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.
- **Kader:** onderwijs wet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidslijnen van de school.
- **Verantwoording:** aan de directeur over de kwaliteit van onderwijs en leerlingbegeleiding, van de bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs, van coördinatie van het onderwijs, van functioneel leiding geven aan een groep medewerkers en van de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

- theoretische en praktische vakinhoudelijke, vakdidactische en pedagogische kennis en vaardigheden;
- kennis van onderwijskundige ontwikkelingen;
- kennis van de leerstof;
- inzicht in de organisatie en werkwijze van de eigen school;
- inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van hulpverlening(sinstanties);
- invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;
- vaardigheid in het inspelen op veranderende onderwijsvragen;
- vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- vaardigheid in het aansturen van professionals;
- communicatieve vaardigheden.

Contacten

- met de medewerkers van het team over hun functioneren en resultaten om tot bijsturing te komen;
- met leerlingen om de leerstof te bespreken en uit te leggen en resultaten c.q. problemen te bespreken;
- met ouders/verzorgers, hulpinstanties en/of specialisten over leer- en gedragsproblemen van leerlingen om moeilijk bespreekbare onderwerpen en knelpunten te bespreken en tot overleg en afstemming over oplossingsrichtingen te komen en om begeleiding, opvang en plaatsing te regelen;
- met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken;
- met leerlingen in het kader van begeleiding;
- met de ouderraad over ontwikkelingen om deze toe te lichten;
- met de directeur over de bijdrage aan de beleidsontwikkeling om te adviseren.