



Onderwijsassistent

Taakomschrijving en profielschets

Juni 2019

Het Alkwin Kollege zoekt per 01-08- 2019

onderwijsassistenten

Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een onderwijsinstelling voor voortgezet onderwijs. De docenten behorend tot een team of een (vak) sectie dragen de verantwoordelijkheid voor de organisatie, de ontwikkeling en de uitvoering van het primaire proces, namelijk het onderwijs en de realisatie van de onderwijsdoelen conform de onderwijsprogrammering. De docenten leveren programma's aan de leerlingen, organiseren en begeleiden de leerprocessen en bereiden voor op de toetsing en afsluiting. De werkzaamheden van de onderwijsassistent worden verricht ter ondersteuning van de lessen van een docent. De onderwijsassistent voert les ondersteunende taken uit, verricht assisterende werkzaamheden, verleent opdracht ondersteunende activiteiten en verricht werkzaamheden voor de onderwijsinstelling.

Taakomschrijving

De onderwijsassistent

voert les ondersteunende taken uit door:

- het zelfstandig begeleiden van leerlingen bij opdrachten;
- het aanwezig zijn bij het inhalen van opdrachten;
- het geven van feedback aan de leerling inzake deze opdrachten;
- het aanleveren van informatie aan de docent ten behoeve van de beoordeling van het onderwijsleerproces en het eindresultaat;
- het mede evalueren van de opzet van opdrachten en het doen van voorstellen tot verbetering aan de vakgroepen/docenten;
- het instrueren van de leerlingen bij de uitvoering van zelfstandig onderzoek, projecten, en bij het gebruik van materialen, apparaten en dergelijke.

verricht assisterende werkzaamheden door:

- het klaarzetten en opruimen van materiaal;
- ziet toe op het gebruik van hulpmiddelen en materialen en doet indien noodzakelijk bestellingen.

verleent opdrachtondersteunende activiteiten door:

- het assisteren bij vakoverstijgende projecten;
- het verlenen van assistentie tijdens zelfwerkzaamheid van leerlingen.

verricht werkzaamheden voor de onderwijsinstelling door:

- het surveilleren tijdens proefwerkweken;
- begeleidt en ondersteunt tijdens feesten en evenementen;
- het verlenen van assistentie bij vakken.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden



De onderwijsassistent

- legt functioneel verantwoording af aan de docent over de zelfstandige begeleiding aan leerlingen conform het gesteld in het lesplan en hiërarchisch aan de daartoe aangewezen leidinggevende;
- verricht werkzaamheden conform vastgestelde opdrachten binnen het lesplan;
- neemt beslissingen bij het zelfstandig begeleiden van leerlingen.

Contacten

De onderwijsassistent heeft contact met

- leerlingen om hen te stimuleren en te motiveren tot zelfstandig werken en leren;
- docenten om tot afstemming te komen over de vorm en werkwijze van lesondersteuning;
- de afdelingsleider over de inzet voor het team;
- anderen om tot samenwerking te komen bij vakoverstijgende projecten.

Profiel

De onderwijsassistent

- heeft een stevige persoonlijkheid en een proactieve houding
- ontleent autoriteit aan zijn of haar expertise,
- communiceert op open wijze en is in zijn/ haar communicatie gemakkelijk toegankelijk voor leerlingen en docenten;
- deelt zijn/ haar tijd efficiënt in
- is organisatiesensitief;
- is pragmatisch;
- is oplossingsgericht en kan doorpakken;
- is vaardig in het begeleiden en omgaan met leerlingen en het stimuleren tot zelfstandig werken en leren
- is vaardig in het werken in nieuwe werkvormen;
- is vaardig in het veilig werken met groepen leerlingen die met verschillende zaken bezig zijn;
- is vaardig in het begeleiden en omgaan met leerlingen en het stimuleren tot zelfstandig werken en leren

Functie-eisen

- bij voorkeur een MBO opleiding tot onderwijsassistent of is bereid deze te behalen
- minimaal MBO- werk- en denkniveau,
- ervaring met en in de VO onderwijspraktijk,
- ervaring met het begeleiden van leerlingen;
- is bij baanomvang van 0,5 FTE/ 0,6 FTE 3 dagen in de week beschikbaar, bij een baanomvang van meer dan 0,6 FTE 4 of 5 dagen.

Beloning

- schaal 5.