

Klassenassistent

Functienaam:	Klassenassistent
Salarisschaal	5
Kenmerkscores	32222 23222 22 22
Somscore	30
Datum	2019

Functiebeschrijving

Klassenassistent

Context

De Waterlelie is een onderwijs- en expertisecentrum voor (voortgezet) speciaal onderwijs voor leerlingen bij wie epilepsie is vastgesteld dan wel vermoed in samenhang met een onderwijsbeperking. Bovendien kunnen leerlingen geplaatst worden waarbij handelingsverlegenheid bestaat die gebaseerd is op medisch/neurologische en onderwijskundige gronden.

De klassenassistent ressorteert hiërarchisch onder de teamleider onderwijs en is onder verantwoordelijkheid van de groepsleerkracht belast met het assisteren bij het verzorgen van onderwijs. Daarnaast verricht de klassenassistent praktische/organisatorische bijdrage aan de onderwijsvoorbereiding en klassenmanagement. De Klassenassistent verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning en speelt daarbij in op specifieke situaties, doet verbetervoorstellen en stemt deze af met de groepsleerkracht. De werkzaamheden worden uitgevoerd op een onderwijsafdeling van De Waterlelie.

Werkzaamheden

1. Ondersteuning leerkracht bij het verzorgen van onderwijs en begeleiden van leerlingen.

- assisteert de leerkracht bij het toepassen van werkvormen;
- begeleidt leerlingen, die van de leerkracht instructie hebben gehad, bij het uitvoeren van opdrachten, en kiest een aanpak die past bij de situatie ;
- Doet op basis van eigen beoordeling voorstellen voor de begeleiding van leerlingen en bespreekt dit met de groepsleerkracht
- benadert de leerlingen pedagogisch en didactisch bij het uitvoeren activiteiten en opdrachten;
- corrigeert gedrag van leerlingen ;
- surveilleert tijdens binnen en buitenschoolse activiteiten.

2. Praktische/organisatorische bijdrage aan onderwijsvoorbereiding en klassenmanagement.

- maakt les- en toets materiaal gereed, ;
- ondersteunt (in voorkomende gevallen) in de voorbereiding m.b.t. toetsontwikkeling en ontwikkeling lesmateriaal ;

- Signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden en komt met verbetervoorstellen en draagt eigen ideeën aan;
- registreert en geeft gegevens over leerlingen door;
- begeleidt leerlingen bij eten en drinken, toiletverzorging en lichaamsverzorging en medische verzorging;
- Verricht voorbehouden medische handelingen op basis van autorisatie;
- begeleidt leerlingen naar zwemonderwijs, bewegingsonderwijs e.d.;
- brengt het klaslokaal en andere ruimten binnen de afdeling in orde en houdt het schoon;
- draagt mede zorg voor inrichting en onderhouden van het klaslokaal;
- maakt leer- en hulpmiddelen schoon en repareert deze eventueel.

3. Bijdrage activiteiten op de afdeling en de ontwikkeling van het vak.

- woont teamvergaderingen, ouderavonden bij ;
- neemt deel aan werkgroepen en draagt ideeën aan en/of doet verbetervoorstellen voor de aanpak/uitvoering;
- houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen op het vakgebied en zorgt voor professionele ontwikkeling.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- Beslist bij/over: het verrichten van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning en daarbij inspelen op specifieke situaties waarvan het effect zeer korte termijn is vast te stellen, het doen van verbetervoorstellen en deze afstemmen met de groepsleerkracht
- Kader: werkafspraken over de leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
- Verantwoording: hiërarchisch aan de toegewezen leidinggevende en functioneel aan de groepsleerkracht 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 en praktische kennis van het werkplan in de betreffende afdeling;
- vaktechnische kennis van eenvoudige didactische en pedagogische toepassingen en methoden;
- kennis van veiligheidsvoorschriften en Arbo- en milieuvoorschriften;
- inzicht in de taak stelling, organisatie en werkwijze van de afdeling/afdeling;
- inzicht in de ontwikkeling van kinderen en bekendheid met groepsprocessen;
- vaardigheid in het verzorgen en begeleiden van leerlingen;
- vaardigheid in het pedagogisch handelen naar leerlingen;
- vaardigheid in het samenwerken in een multidisciplinair team;
- vaardigheid in het stimuleren en begeleiden van de alledaagse levensverrichtingen (ADL) van kinderen.

Contacten

De klassenassistent onderhoudt contacten met :

- De adjunct-directeur van de betreffende afdeling, leerkrachten en collega-klassenassistenten om informatie uit te wisselen en voortgang te bespreken;
- Ouders/verzorgers om informatie over leerlingen uit te wisselen.

Functie-eisen

- MBO diploma in een relevante richting ;
- affiniteit tot deze vorm van onderwijs.