

Doel van de functie

De onderwijsondersteuner C is verantwoordelijk voor de onderwijsondersteuning, de bijdrage aan de uitvoering van onderwijs en onderhoud, waarbij sprake is van het zelfstandig verzorgen van opdrachten en het ontwikkelen van materialen.

Resultaten

Onderwijsondersteuning

- ontwikkelt op basis van vastgestelde leerdoelen/-plannen verschillende leeractiviteiten, werkvormen en opdrachten of stelt deze samen
- structureert, plant en organiseert de activiteiten van leerlingen/studenten
- begeleidt leerlingen/studenten zelfstandig bij o.a. werkvormen, practica, onderzoek, werstukken en/of het gebruik van materialen, machines en instrumenten
- evalueert de opzet van leeractiviteiten, werkvormen en opdrachten en doet verbetervoorstellen
- controleert (mede) het werk van leerlingen/studenten en geeft gericht feedback
- verzamelt informatie over de leerling op grond van eigen waarneming en evaluatie en bespreekt dit met de docent
- draagt bij aan de pedagogische en didactische doelen en handelingsplannen
- houdt toezicht op en corrigeert gedrag van leerlingen/studenten

Bijdrage aan de uitvoering van het onderwijs

- signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden en doet hiervoor verbetervoorstellen aan de docent
- draagt bij aan de ontwikkeling van leermiddelen door het aandragen van eigen ideeën

Onderhoud

- signaleert en verhelpt storingen aan apparatuur en verricht (klein) onderhoud
- ziet toe op de veiligheid binnen ruimte(n)
- doet voorstellen voor beheer, onderhoud en aanschaf van hulpmiddelen, instrumenten, machines, apparatuur en de inrichting van (praktijk)ruimtes
- beheert de voorraad en controleert periodiek de voorraden en houdt de administratie bij

- verzorgt het voorraadbeheer en bestelt het benodigde materiaal

Professionalisering

- werkt systematisch aan de eigen professionalisering

Speelruimte

- beslist over/bij: het ontwikkelen van verschillende leeractiviteiten, werkvormen en opdrachten op basis van vastgestelde leerdoelen/-plannen, het signaleren van knelpunten in de uitvoering, het doen van verbetervoorstellen en het doen van voorstellen voor beheer, onderhoud en aanschaf van hulpmiddelen, instrumenten, machines, apparatuur en de inrichting van ruimtes
- kader: specifieke werkafspraken met betrekking tot de assistentie, het beheer en de administratie
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de onderwijsondersteuning, de bijdrage aan de uitvoering van het onderwijs en het onderhoud

Kennis en vaardigheden

- *algemeen theoretische en praktisch gerichte kennis van het onderwijs*
- *kennis en inzicht in ontwikkelingen in het werkveld*
- *vaardig in het instrueren en motiveren van leerlingen/studenten*
- *vaardig in het didactisch en pedagogisch handelen naar leerlingen/studenten*
- *vaardig in het ontwikkelen en samenstellen van leeractiviteiten, werkvormen en opdrachten*

Contacten

- met de docent over de begeleiding van leerlingen/studenten om te overleggen
- met ouders/verzorgers over de begeleiding en verzorging van leerlingen/studenten om informatie uit te wisselen
- met de leerlingen/studenten over hun gedrag om ze op de regels te wijzen en vragen te beantwoorden
- met andere onderwijsondersteuners over te kiezen werkwijze en aanpak, om ervaringen uit te wisselen en tot een gezamenlijke aanpak te komen
- met leveranciers van materialen over de inkoop en levering om tot afspraken te komen

Competenties

- Integriteit 3
- Professionaliteit 3
- Samenwerken 3
- Communicatieve vaardigheden 1
- Flexibiliteit 1
- Inlevingsvermogen 1
- Pedagogisch en didactisch competent 1
- Plannen en organiseren 1
- Resultaatgerichtheid 1

Loopbaanmogelijkheden

Onderwijsondersteuner D
Onderwijsondersteuner E
Adviseur leerlingbegeleiding A
Medewerker beleid en advies B
Medewerker beleid en advies A