

Doel van de functie

De onderwijsondersteuner E is verantwoordelijk voor de verzorging van het onderwijs, loopbaanoriëntatie, en het beheer, waarbij (op basis van vastgestelde leerlijnen, doelen en resultaten) invulling wordt gegeven aan het onderwijs/loopbaanoriëntatie en adviseert over de verbetering en vernieuwing.

Resultaten

Onderwijsondersteuning

- signaleert relevante ontwikkelingen en stelt adviezen op over de verbetering en vernieuwing van het onderwijs
- draagt bij aan het opstellen van de opleidingsbehoeften
- ontwikkelt op basis van de vastgestelde leerlijn met vastgestelde doelen en resultaten een plan/programma voor de invulling en uitvoering van lessen met daarin verschillende werkvormen en opdrachten afgestemd op de capaciteiten van leerlingen/studenten
- legt het plan/programma voor aan de docent en bespreekt specifiek de pedagogische en didactische aspecten
- draagt zorg voor het onderwijs en verzorgt lessen
- evalueert de opzet en invulling van de lessen, doet voorstellen ter verbeteringen en verwerkt verbeterpunten in het volgende plan/programma
- ontwikkelt toetsen of stelt deze samen en neemt deze af bij leerlingen/studenten
- controleert het werk van leerlingen/studenten en geeft gericht feedback
- verzamelt informatie over de leerling op grond van eigen waarneming en evaluatie en bespreekt deze met de docent
- draagt bij aan de pedagogische en didactische doelen en handelingsplannen
- voert opvoedkundige taken uit en draagt zorg voor de veiligheid en gezondheid van de leerlingen/studenten

Beheer

- signaleert en verhelpt complexe storingen aan apparatuur en verricht complex onderhoud
- draagt zorg voor het goed functioneren van machines, apparatuur en instrumenten

- draagt zorg voor het voor beheer, onderhoud en aanschaf van hulpmiddelen, instrumenten, machines, apparatuur en de inrichting van ruimtes
- is verantwoordelijk voor de veiligheid en ergonomie binnen de betreffende ruimte(n)
- stelt een begroting op voor de aanschaf en vervanging van materialen, hulpmiddelen en instrumenten en treedt op als budgethouder
- verzorgt het voorraadbeheer en bestelt het benodigde materiaal

Professionalisering

- werkt systematisch aan de eigen professionalisering

Speelruimte

- beslist over/bij: het adviseren over de verbetering en vernieuwing van het onderwijs en het zorgdragen voor het beheer, onderhoud en de aanschaf van hulpmiddelen, instrumenten, machines, apparatuur en de inrichting van ruimtes, adviezen over schoolloopbaantrajecten, het samenstellen van de LOB materialen en –plannen.
- kader: vastgestelde leerlijnen en pedagogische en didactische uitgangspunten binnen de school
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de verzorging van het onderwijs en het beheer

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 het practica
- communicatieve vaardigheden

Contacten

- met ouders/verzorgers over de begeleiding van leerlingen/studenten om af te stemmen
- met de leerlingen/studenten over hun gedrag om ze op de regels te wijzen en vragen te beantwoorden
- met docenten, ouders/verzorgers en leerlingen/studenten om informatie te geven over de loopbaanoriëntatie, vervolgopleidingen
- met de docent, leidinggevende over het plan/programma voor de invulling en uitvoering van lessen om af te stemmen
- met leveranciers van materialen over de inkoop en levering om tot afspraken te komen
- met externen over mogelijkheden voor schoolloopbaan voor leerlingen/studenten om af te stemmen

Competenties

- Integriteit 4
- Professionaliteit 3
- Samenwerken 3
- Communicatieve vaardigheden 2
- Flexibiliteit 1
- Inlevingsvermogen 2
- Pedagogisch en didactisch competent 2
- Plannen en organiseren 2
- Resultaatgerichtheid 1

Loopbaanmogelijkheden

Docent LB

Adviseur leerlingbegeleiding B

Medewerker beleid en advies D

Medewerker beleid en advies C

Medewerker beleid en advies B