

FUWA-VO Sessie

Functie-informatie

| | |
|------------------------|--|
| Functienaam | Onderwijsassistent |
| Salarisschaal | 6 |
| Indelingsniveau | IIIb |
| Werkterrein | Onderwijsproces -> Instructie en assistentie |
| Activiteiten | Bedienen van c.q. werken met apparaten, systemen, gereedschap, instrumenten Overdragen van informatie en vaardigheden |
| Kenmerkscores | 32232 33222 22 22 |
| Somscore | 32 |
| Versie | 13-03-2007 |

Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de sc Delfland.

De school bestaat uit meerdere units en/of (vak)secties. De docenten behorend tot een unit 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 docenten die projectonderwijs verzorgen en docenten die behoefte hebben aan extra lesondersteuning in de klas.

De onderwijsassistent (OA) verricht werkzaamheden voor één van de units het vmbo. De meeste tijd wordt besteed aan les-ondersteunende taken. Door de ontwikkelingen in het onderwijs kunnen OA's ook deels worden ingezet voor andere units, vakken of taken. In deze functie is een combinatie van taken te zien.

De onderwijsassistent ondersteunt de docent en de vakgroep bij de lesgevende taak en bij de begeleiding van de leerlingen, verricht assisterende taken, heeft taken met betrekking tot onderhoud, beheer en veiligheid, draagt zorg voor de installatie, het beheer en het onderhoud van de computers, audiovisuele apparatuur en materialen, verleent assistentie bij ict-opdrachten en audiovisuele activiteiten ten behoeve van het onderwijs in het algemeen.

De lesondersteunende en assisterende taken worden afwisselend zelfstandig, d.w.z. zonder de directe aanwezigheid van de docent, en in het bijzijn van de docent uitgevoerd.

Werkzaamheden

De onderwijsassistent:

1. Ondersteunt de docent en de sectie bij de lesgevende taak en bij de begeleiding van de leerlingen door:

- * het methodisch begeleiden van kleine groepjes leerlingen bij het verwerven van kennis en vaardigheden;
- * het verlenen van assistentie bij technische lesonderdelen zoals het klaarzetten van apparatuur e.d.;
- * het toezicht houden op en begeleiden van gedrag van leerlingen tijdens de inhaalproefwerken, zelfstudie en bij het huiswerk;
- * het uitvoeren van demonstraties en/of het assisteren van de docent daarbij;
- * het instrueren van de leerlingen bij de uitvoering van lesopdrachten, projecten, zelfstandig onderzoek en werkstukken en bij het gebruik van apparaten, materialen, machines en dergelijke;
- * het begeleiden van leerlingen bij de uitvoering van projecten en (les)opdrachten;
- * het controleren van de door de leerling gedane waarnemingen, oefeningen, proeven en onderzoeksresultaten en het geven van feedback aan de leerling inzake deze resultaten;
- * het aanleveren van informatie aan de docent ten behoeve van de beoordeling van het onderwijsleerproces en het eindresultaat.

2. Verricht assisterende taken (zonder directe aanwezigheid van de docent) door:

- * het, in overleg met de vakgroep/docent, ontwikkelen van projecten en oefeningen en het samenstellen van praktische en zelfstandige les- en onderzoeksopdrachten;
- * het nakijken van gestandaardiseerde toetsen;
- * het voorbereiden van projecten en lesopdrachten;
- * het mede evalueren van de opzet van projecten, lesopdrachten, demonstraties en zelfstandige onderzoeksopdrachten en het doen van voorstellen tot verbetering aan de vakgroepen/docenten;
- * het houden van toezicht op de leerlingen voor, tussen en na de lessen in de lokalen.

3. Heeft taken met betrekking tot onderhoud, beheer en veiligheid door:

- * de vakgroepen en de locatiebeheerder te adviseren met betrekking tot de veiligheid in de lokalen en aangrenzende ruimten;
- * de noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden te verrichten aan instrumenten, gereedschappen, werktuigen en andere hulpmiddelen die ten dienste staan van het onderwijs;
- * het beoordelen van de resultaten van inspecties en tests en het doen van verbeteringsvoorstellen voor het beheer, het onderhoud en de vervanging van materialen;
- * de voorraden en inventaris te beheren en daarvan de nodige administratie bij te houden ten behoeve van tijdsgevoelige vervanging of aanvulling en noodzakelijke afschrijvingen;
- * het adviseren van de vakgroepen bij de aanschaf van hulpmiddelen, instrumenten, werktuigen en apparaten, alsmede bij de inrichting van de les- en projectlokalen;
- * het doen van voorstellen tot modificaties van installaties (bijv. computerprogrammatuur) en het ontwerp van hulpconstructies;
- * het overleggen met de docenten en projectbegeleiders over onderhoud, beheer en veiligheid.

4. Draagt zorg voor de installatie, het beheer en het onderhoud van apparatuur en materialen door:

- * het zorgdragen voor de installatie en aansluiting van computer- en audiovisuele apparatuur;
- * het beheren van computers, audiovisuele materialen en apparatuur;
- * het verrichten van preventief onderhoud aan aanwezige computers, audiovisuele materialen en -apparatuur;
- * het adviseren over de aanschaf c.q. vervanging van computers en audiovisuele apparatuur.

5. Verleent assistentie bij ict- en audiovisuele activiteiten ten behoeve van het onderwijs in het algemeen door:

- * het opnemen of kopiëren van radio- en televisieprogramma's ten behoeve van het onderwijs;
- * het plaatsen/installeren van ict- en audiovisuele apparatuur met oog voor het gebruikersdoel, soort en omvang van de ruimte;
- * het geven van instructie aan gebruikers en het fungeren als vraagbaak.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

De onderwijsassistent:

- legt functioneel verantwoording af aan de docent over de juistheid van de gevolgde aanpak en op de naleving van regels en afspraken, en hiërarchisch aan de unitleider.
- verricht werkzaamheden binnen vastgestelde kaders, leerplannen, werkafspraken en lesinstructies waarbij technische- en veiligheidsvoorschriften en handboeken van belang zijn voor een doelmatig en veilig gebruik en beheer van installaties, machines, apparaten, materialen en gereedschappen;
- neemt beslissingen bij het uitvoeren van de door de docent gegeven opdrachten, bij het signaleren van fouten van leerlingen, het ontwikkelen, samenstellen en voorbereiden van projecten en lesopdrachten, het vaststellen van storingsoorzaken, over het vervangen dan wel repareren van apparatuur en hulpmiddelen, over de inhoud van de adviezen met betrekking tot aanschaf/vervanging van computers, hulpmiddelen, instrumenten, werktuigen en (audiovisuele) apparaten en de inrichting van les- en projectlokalen en over de inhoud van verbeteringsvoorstellen voor de installaties.
- neemt beslissingen bij conflictsituaties tussen leerlingen en of er al dan niet ingegrepen moet worden of dat de leerlingen zelfstandig en samen uit de conflictsituatie komen en bij het informeren van de docenten over de waarnemingen met betrekking tot het gedrag van de leerlingen.

Kennis en vaardigheden

De onderwijsassistent beschikt over:

- kennis van de praktijk en de praktijktheorie van de uit te voeren proeven en opdrachten;
- vakkennis op het gebied van gebruiks- en verbruiksmaterialen;
- vaardigheid in het begeleiden van leerlingen bij de uitvoering van projecten en (les)opdrachten;
- vaardig in het bewust reageren op gedrag van leerlingen en het hierover kunnen rapporteren;
- vaardigheden op het terrein van onderhoud en beheer van materialen, machines, apparaten en instrumenten;
- vaardigheid in het assisteren van leraren bij het ontwikkelen van lessen en projecten, het samenstellen van opdrachten en het instrueren van leerlingen.

Contacten

De onderwijsassistent onderhoudt contacten met:

- met leerlingen over projecten, lesopdrachten, zelfstandig onderzoek e.d. om instructie en feedback te geven;
- met vakgenoten om ervaringen uit te wisselen en op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen;
- met leveranciers, monteurs en onderhoudsfirma's teneinde aanwijzingen te geven, te begeleiden bij het werk en toezicht te houden;
- met docenten extra ondersteuning krijgen of wensen om informatie uit te wisselen.