

Functie-informatie

Functienaam	Klassenassistent
Organisatie	Onderwijsgroep Amersfoort
Salarisschaal	4
Werkterrein	Onderwijsproces -> Instructie en assistentie
Activiteiten	Overdragen van informatie en vaardigheden Begeleiden, verzorgen en (therapeutisch) behandelen
Kenmerkscores	22122 22122 22 22
Somscore	26
Datum	02-07-2004

Functiebeschrijving

Context

De Onderwijsgroep Amersfoort omvat een aantal onderwijsinstellingen voor voortgezet onderwijs en speciaal voorgezet onderwijs onder één bestuur. Binnen de onderwijsgroep zijn verschillende onderwijskundige sectoren te onderscheiden nl. (Voortgezet) Speciaal Onderwijs, Praktijkonderwijs, VMBO, Havo, VWO en Gymnasium.

De werkzaamheden worden verricht in één van deze scholen. In de gebouwen verblijven dagelijks leerlingen, docenten en overige personeelsleden. De klassenassistent is werkzaam binnen de ondersteunende dienst die onder leiding staat van de schoolleiding.

De klassenassistent assisteert docenten bij de lesgevende taak en verricht werkzaamheden voor het onderwijsteam.

Werkzaamheden

1. Assisteert docenten bij de lesgevende taak door:
 - het voorbereiden van praktijkopdrachten, kopiëren van lesmateriaal, opdrachten e.d.;
 - het klaarzetten van apparatuur en lesmaterialen;
 - het signaleren en verhelpen van storingen van de apparatuur;
 - het instrueren van leerlingen over het gebruik van apparatuur;
 - het inrichten, opruimen en schoonhouden van het leslokaal.
 - het methodisch begeleiden van de groep bij het verwerven van kennis en vaardigheden;
 - het begeleiden van zelfstandig werken door leerlingen.
2. Verricht werkzaamheden voor het onderwijsteam door:
 - te surveilleren op het schoolplein;
 - het deelnemen aan het teamoverleg;
 - de klas waar te nemen bij afwezigheid van de docent.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- De klassenassistent legt verantwoording af in functionele zin aan de groepsleerkrachten over de passende assistentie ten behoeve van de lessen en de correctheid van de uitvoering van de ondersteunende werkzaamheden en hiërarchisch aan de toegewezen leidinggevende;
- de klassenassistent verricht werkzaamheden binnen het lesplan en de gemaakte werkafspraken;
- de klassenassistent neemt beslissingen bij het begeleiden van leerlingen, bij het voorbereiden van praktijkopdrachten en bij het in goede staat houden van lokaal en apparatuur.

Kennis en vaardigheden

- Kennis van de vakken waarin assistentie wordt verleend en de vakken die in de middagschool zelfstandig worden gegeven ;
- vaardigheid in het omgaan met leerlingen;
- vaardigheid in het omgaan met de zorg voor apparatuur, goederen en ruimten.
- pedagogische en didactische vaardigheden.

Contacten

- Met groepsleerkrachten over de uitvoering van de praktijkopdrachten en de lessen in het algemeen om hierover nadere informatie uit te wisselen;
- met leerlingen over praktische vaardigheden om hen te helpen bij het aanleren van deze vaardigheden.
- met overige medewerkers, o.a. de conciërge, over inkoop, toezicht e.d. om afspraken te maken.