

Functie-informatie

Functienaam	Senior technisch onderwijs assistent
Salarisschaal	8
Indelingsniveau	III d
Organisatie:	Onderwijsgroep Amersfoort
Werkterrein	Onderwijsproces -> Instructie en assistentie
Activiteiten	Bedienen van c.q. werken met apparaten, systemen, gereedschap, Instrumenten, Overdragen van informatie en vaardigheden
Kenmerkscores	33332 33223 33 32
Somscore	38
Versie	2002.1.62

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 verzuimcoördinator is werkzaam binnen de ondersteunende dienst die onder leiding staat van de schoolleiding.

De technisch onderwijs assistent (TOA) verricht werkzaamheden voor de bovenbouw havo/vwo, de bovenbouw vbo/mavo en de basisvorming. De technisch onderwijsassistent kan ook werkzaamheden verrichten voor de overige onderwijstypen in het voortgezet onderwijs. Aan lesondersteunende taken wordt de meeste tijd besteed. De TOA's kunnen worden ingezet voor meerdere vakken, ook niet-natuurwetenschappelijk.

De technisch onderwijs assistent verzorg samenhangende praktijkonderdelen van het lesprogramma, ondersteunt de onderwijsvoorbereiding en verzorgt het beheer en onderhoud van de gebruiksmateriaal.

Binnen het primaire en ondersteunende proces zijn vervolgens verschillende typen docenten, onderwijsondersteunende en algemeen ondersteunende personeelsleden werkzaam.

Werkzaamheden

1. Verzorging samenhangende praktijkonderdelen van het lesprogramma:
 - houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing en speelt er op in bij de verzorging van de samenhangende praktijkonderdelen aan in samenstelling wisselende groepen leerlingen;
 - geeft demonstraties en instructies, houdt inleidingen over de theoretische achtergronden van de te verrichten proeven en draagt oplossingen aan voor door leerlingen gestelde vragen;
 - controleert resultaten en geeft feedback;
 - houdt de voortgang en ontwikkeling van leerlingen bij, signaleert (sociaal)pedagogische problemen en legt deze de docent voor;
 - levert de docent informatie ten behoeve van de beoordeling van het onderwijsleerproces en het eindresultaat;
 - evalueert mede de opzet van practica-opdrachten, demonstratieproeven en zelfstandige onderzoeksopdrachten en doet voorstellen tot verbetering aan de vakgroepen/docenten.

2. Ondersteuning onderwijsvoorbereiding:
 - schrijft c.q. stelt (delen van) instructiemateriaal, dictaten, (veiligheids)voorschriften op en levert bijdragen aan modules en ander onderwijsmateriaal, waarbij het accent ligt op de praktijkcomponent, waarbij de samenhang met de bijbehorende theorie eveneens aan de orde is;
 - levert in werkgroepverband bijdragen aan de vernieuwing en ontwikkeling van het onderwijs op het vakgebied;
 - ontwikkelt, in overleg met de vakgroep/docent, proeven en oefeningen en stelt practicum- en zelfstandige onderzoeksopdrachten samen.

3. Beheer en onderhoud gebruiksapparatuur:
 - verricht de noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden aan instrumenten, gereedschappen, werktuigen, audiovisuele apparatuur e.d. die de vakken ten dienste staan van het onderwijs;
 - beoordeelt de resultaten van inspecties en tests en doet verbeteringsvoorstellen voor het beheer, het onderhoud en de vervanging van installaties;
 - adviseert de vakgroepen bij de aanschaf van hulpmiddelen, instrumenten, audiovisuele apparatuur, werktuigen en apparaten, alsmede bij de inrichting van de practicumlokalen;
 - doet voorstellen tot modificaties van installaties en het ontwerp van hulpconstructies;
 - overlegt met de docenten op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing over onderhoud, beheer en veiligheid;
 - beheert voorraden en inventaris, houdt de administratie bij ten behoeve van vervanging en afschrijving;
 - stelt de begroting van de materialen op.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- Beslist over/bij: het schrijven c.q. opstellen van (delen van) instructiemateriaal, dictaten, (veiligheids)voorschriften en leveren van bijdragen aan modules en ander onderwijsmateriaal, waarbij het accent ligt op de praktijkcomponent maar de samenhang met de bijbehorende theorie eveneens aan de orde is, het doen van voorstellen tot modificaties van installaties en het ontwerp van hulpconstructies.
- Kader: werkafspraken, regels en technische- en veiligheidsvoorschriften.
- Verantwoording: aan de daartoe aangewezen leidinggevende over kwaliteit van verzorging van samenhangende praktijkonderdelen van het lesprogramma, van ondersteuning van de onderwijsvoorbereiding en van beheer en onderhoud van de gebruiksapparatuur.

Kennis en vaardigheden

- theoretische kennis en praktijkkennis van de vakken waaraan lesondersteuning wordt gegeven;
- kennis over projectonderwijs/probleemgestuurd onderwijs;
- inzicht in organisatie en werkwijze van de onderwijsinstelling;
- vaardigheid in het begeleiden en motiveren met leerlingen en het stimuleren tot zelfstandig werken en leren;
- vaardigheid in het werken in nieuwe werkvormen;
- vaardigheid in het veilig werken met groepen leerlingen die met verschillende zaken bezig zijn.

Contacten

- met leerlingen om hen te stimuleren en te motiveren tot zelfstandig werken en leren;
- met docenten over de vorm en werkwijze van lesondersteuning om afspraken te maken;
- met andere TOA's om tot samenwerking te komen bij vakoverstijgende projecten;
- met leveranciers van materialen over inkoop en leveranties om tot afspraken te komen.