



## Functie-informatie

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Functienaam:</b>    | Pedagogisch mentor                        |
| <b>Organisatie:</b>    | Onderwijsgroep Amersfoort                 |
| <b>Onderdeel:</b>      | Gespecialiseerde ondersteuning            |
| <b>Salarisschaal:</b>  | 8   |
| <b>Indelingsniveau</b> | III d                                     |
| <b>FUWASYS-advies</b>  | 8-III d                                   |
| <b>Werkterrein</b>     | Onderwijsproces -> Onderwijsorganisatie   |
| <b>Activiteiten</b>    | Overdragen van informatie en vaardigheden |
| <b>Kenmerkscores</b>   | <b>33332 33223 33 32</b>                  |
| <b>Somscore</b>        | <b>38</b>                                 |

### 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 pedagogisch mentor verricht de taken zelfstandig onder aansturing van een lid van de schoolleiding.

### Werkzaamheden

1. Begeleid leerlingen en draagt kennis en vaardigheden op sociaal-emotioneel gebied over door:
  - Op te treden als instructeur voor het overdragen van kennis en vaardigheden;
  - het geven van werkopdrachten onder vermelding van voorwaarden, eisen e.d.;
  - het individueel of in groepsverband bespreken van werkopdrachten;
  - het individueel geven van onderricht of instructie(s).
  
2. Beïnvloedt het gedrag van leerlingen door:
  - Het organiseren van activiteiten gericht op ontwikkeling van sociaal-emotionele vaardigheden van leerlingen;
  - het oefenen van gedrag;
  - het leren geven en ontvangen van feedback;
  - het leren plannen en structureren van werk.
  
3. Neemt deel aan vakoverleg door:
  - het uitwisselen van informatie over het functioneren van leerlingen in de klas en het met de verantwoordelijke docent afspraken maken over de ondersteuning/zorg aan de leerlingen;
  - het leveren van een ondersteunende bijdrage aan de les.



4. Levert een bijdrage aan overige activiteiten voor de leerlingen door:

- het maken van concrete afspraken met leerlingen en ouders of verzorgers;
- het onderhouden van de eigen professionaliteit, vaardigheden en kennis;
- het mede verzorgen van ouderavonden e.d.

**Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het aansluiten bij het sociaal-emotioneel niveau van de leerling(en) en bij het leveren van een ondersteunende bijdrage aan de les.
- Kader: verricht werkzaamheden binnen de door de schoolleiding aangegeven werkafspraken, procedures en regelingen.
- Verantwoording: legt in hiërarchische zin verantwoording af aan de daartoe aangewezen leidinggevende over de werkzaamheden en de eigen ontwikkeling.

**Kennis en vaardigheden**

- theoretische kennis en ervaring op sociaal-emotioneel gebied van gedragsproblematiek;
- pedagogische kennis;
- inzicht in de organisatie van het onderwijs;
- vaardig in het begeleiden van leerlingen op sociaal-emotioneel vlak;
- vaardig in het aansluiten bij de leerstijl van de leerling;
- vaardig in het hanteren van gedrag dat het leren van de leerling belemmert.

**Contacten**

- met leerlingen over kennis en gedrag om hen te vormen;
- met leerlingen en ouders over de voortgang van het leerproces om informatie uit te wisselen;
- met ouders/verzorgers om informatie uit te wisselen over het functioneren en het gedrag van de leerling thuis en op school en afspraken te maken over de aanpak zoals afgesproken met de verantwoordelijke docent
- met docenten en collegae om informatie uit te wisselen over de pedagogische begeleiding van de leerling.