

Functiebeschrijving onderwijsassistent

1. Informatie

Functienaam:	Onderwijsassistent
Organisatie:	Mytyschool Gabriël
Scorepatroon:	32232 33223 22 32
Schaal:	6
Datum:	15 december 2020
FUWA-SYS adviseur:	Erwin Boom

2. Omgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd voor Mytyschool Gabriël. De school biedt onderwijs en zorg aan leerlingen in de leeftijd van 4 tot 20 jaar met ondersteuningsbehoefte op fysiek-medisch gebied ten gevolge van een lichamelijke of meervoudige beperking of een langdurige ziekte.

De school maakt deel uit van Atlent KinderExpertiseCentrum (Atlent-KEC). De doelstelling van deze samenwerking tussen Mytyschool Gabriël, Tolbrug specialistische revalidatie, Kindcentrum Hoge Vliert, Cello en SWZ is werken aan een zo groot mogelijke zelfstandigheid en ontplooiing van kinderen en jongeren van 0 tot 20 jaar met een lichamelijke of meervoudige beperking of een langdurige ziekte.

De onderwijsassistent werkt onder verantwoordelijkheid van één van de schoolleiders.

3. Werkzaamheden

a. Leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning

- Begeleidt en ondersteunt leerlingen in hun ontwikkeling en speelt daarbij in op specifieke situaties, handelt naar eigen inzicht en stemt deze af met de leraar;
- Begeleidt leerlingen in de acceptatie van hun eigen beperking;
- Werkt mee aan de vormgeving van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten;
- Levert een bijdrage aan de evaluatie van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten, doet verbetervoorstellen en stemt dit af met de leraar;
- Structureert, plant en organiseert (mede) de leeractiviteiten van leerlingen;
- Verzorgt het inoefenen van lesstof en/of vaardigheden van individuele leerlingen en/of subgroepen leerlingen en kiest een aanpak die past bij de situatie;
- Stimuleert leerlingen tot luisteren, zich te concentreren, vragen te stellen en dergelijken;
- Neemt gestandaardiseerde toetsen af bij leerlingen en rapporteert over de bevindingen;
- Doet op basis van eigen beoordeling voorstellen voor de begeleiding van leerlingen;
- Registreert bevindingen in het leerlingvolgsysteem en bespreekt dit met de leraar;
- Geeft uitvoering aan (individuele) onderwijsarrangementen na afstemming met de leraar;
- Houdt toezicht op leerlingen, corrigeert ongewenst gedrag en bespreekt dit met de leraar;
- Verricht onderwijsondersteunende taken voor leerlingen met specifieke leerproblemen;
- Vangt (voor max 2 dagen) en met een aangepast programma) leerlingen op bij ziekte van de leerkracht, onder verantwoordelijkheid van de schoolleider en/of leerkracht;
- Voert, afhankelijk van het onderwerp, individueel en/of samen met de leraar gesprekken met ouders;
- Surveilleert tijdens pauzemomenten.

b. Organisatie en beheer klassenmanagement:

- Organiseert zelfstandig schoolactiviteiten;
- Maakt lesmateriaal en draagt hiervoor eigen ideeën aan;
- Levert een bijdrage aan de inrichting van de onderwijsruimte;

- Beheert/onderhoudt lesmateriaal/onderwijsmiddelen, doet voorstellen voor vervanging of aanschaf en schaft deze indien nodig aan;
- Neemt deel aan werkgroepen en doet verbetervoorstellen voor de aanpak / uitvoering;
- Administreert leerlinggegevens op het eigen vakgebied (o.a. persoonlijke verzorging, verpleegtechnische handelingen en absentie);
- Begeleidt stagiaires in de klas en bespreekt dit met de stagecoördinator van de opleiding (de beoordeling wordt gedaan door de coördinator zorg).

c. Verzorging van leerlingen:

- Draagt zorg voor leerlingen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL);
- Stimuleert de zelfredzaamheid van de leerlingen;
- Voert voorkomende verpleegtechnische handelingen uit, indien de onderwijsassistent geautoriseerd is om deze handelingen uit te voeren en daartoe een uitvoeringsverzoek heeft van de revalidatiearts, zoals katheteriseren, vervangen van de PEG-sonde, inspuiten insuline;
- Voert risicovolle handelingen uit, indien de onderwijsassistent hiervoor scholing en/of instructie heeft gehad zoals toedienen sondevoeding, medicatie/airstacken;
- Draagt zorg voor leerlingen bij transfers;
- Ondersteunt leerlingen bij gebruiksklaar maken/bedienen van handicap gebonden apparatuur;
- Verleent eerste hulp bij ongelukken;
- Handelt adequaat volgens het individuele (nood)protocol;
- Begeleidt leerlingen bij therapeutische oefeningen, in opdracht van therapeuten;
- Begeleidt leerlingen naar zwemmen en gymlessen, inclusief omkleden;
- Observeert en denkt mee over welke hulpmiddelen een leerling nodig heeft.

d. Professionalisering:

- Neemt deel aan scholingsactiviteiten;
- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date.
- Neemt zelf initiatief om eigen expertise te ontplooiën/vergroten.

4. Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- **Kader:** werkafspraken/ instructies over leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning.
- **Beslist bij/over:** het verrichten van leerlingenbegeleiding en ondersteuning naar eigen inzicht en stemt dit af met de leraar, organiseert zelfstandig schoolactiviteiten, begeleidt leerlingen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen en neemt deel aan scholingsactiviteiten.
- **Verantwoording:** hiërarchisch aan de schoolleider en functioneel aan de leerkracht over de kwaliteit van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, de organisatie en beheer van het klassenmanagement, de verzorging van leerlingen en de professionalisering.

5. Contacten

De onderwijsassistent onderhoudt contacten met:

- leerlingen over lesstof, vaardigheden, persoonlijke verzorging en op gedrag en sociaal emotioneel gebied om in te oefenen en vragen te beantwoorden;
- de leraar over bevindingen van leerlingen om deze te bespreken en om informatie uit te wisselen;
- de leraar over de bijdrage aan de vormgeving van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten om deze te bespreken en hierover afspraken te maken;
- collega-onderwijsassistenten over de praktische organisatie van schoolactiviteiten, over zorgvragen en zorguitvoering, over overdracht en om informatie uit te wisselen;
- andere disciplines over leerlingen om praktische informatie te geven of te krijgen;
- ouders over leerlingen om informatie uit te wisselen, individueel en/of samen met de leraar.

6. Kennis en vaardigheden

- a. Opleiding, kennis, inzicht en vaardigheden:
- heeft een MBO/SPW of MBO/onderwijsassistent opleiding of vergelijkbare opleiding;
 - heeft vaktechnische kennis van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning;
 - heeft kennis van de praktijk en het onderwijs- en begeleidingsprogramma van de school;
 - heeft kennis van de veiligheidsvoorschriften;
 - heeft bekendheid met hygiëne en gezondheid van leerlingen;
 - is geautoriseerd om medische voorbehouden verpleegtechnische handelingen toe te passen;
 - is geschoold voor risicovolle handelingen;
 - heeft inzicht in de organisatie en werkwijze van de school;
 - is vaardig in het omgaan met en begeleiden van individuele en kleine en grote groepen leerlingen;
 - is vaardig in het uitvoeren van begeleid inoefenen van lesstof en/of vaardigheden;
 - is vaardig in het praktisch didactisch en pedagogisch handelen naar leerlingen;
 - is vaardig in de praktische organisatie van schoolactiviteiten.
- b. Instelling en houding:
- is stressbestendig en flexibel (in werkzaamheden en werktijden);
 - heeft een kritische werkhouding en reflecteert op het eigen functioneren;
 - is zelfstandig, initiatiefrijk en proactief;
 - gaat correct met vertrouwelijke en privacygevoelige informatie om;
 - onderschrijft de missie en visie van Atlent.



GOC
CONSULTANTS