

| | |
|----------|---|
| B1-K1-W5 | werkt samen met betrokkenen in de omgeving van het kind |
|----------|---|

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stemt werkzaamheden, werkwijze en taakverdeling af in overleggen met collega's (eventueel in een multidisciplinair team) of anderszins betrokkenen. Zij bespreekt mogelijkheden voor verbeteringen gericht op een veilige en gezonde omgeving en draagt bij aan verantwoorde besluitvorming. Zij houdt rekening met mogelijkheden, eisen, prioriteiten, wensen, behoeftes en verwachtingen van betrokkenen en de daaruit voortkomende consequenties. Ze werkt samen met andere professionals/disciplines volgens afgesproken doelen en werkwijze en voert (afgestemde)afspraken door in het eigen handelen. Ze kijkt naar kansen om het kind nog beter te ondersteunen en/of gezamenlijke activiteiten te ontplooiën. De beginnend beroepsbeoefenaar levert een bijdrage aan een (overdrachts-)rapportage naar andere professionals met toestemming van de ouders.

Resultaat

Er is professioneel samengewerkt en werkzaamheden, werkwijze en taakverdeling zijn onderling afgestemd waardoor kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid zijn gewaarborgd.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- voert tijdig en regelmatig overleg met alle betrokkenen;
- staat open voor meningen, ideeën en feedback van anderen;
- formuleert duidelijke en haalbare doelen;
- levert een actieve bijdrage aan het overleg/de gesprekken/de discussies;
- houdt rekening met de haalbaarheid van werkzaamheden in tijd en kwaliteit;
- werkt constructief samen aan het behalen van afgesproken doelen;
- bouwt professioneel aan de onderlinge band en samenwerking.

P3-K2-W2

organiseert organisatie brede activiteiten

Omschrijving

De onderwijsassistent levert een bijdrage aan de organisatie van organisatie brede activiteiten, zoals buitenschoolse activiteiten. Ze neemt deel aan werkgroepen, draagt ideeën aan en trekt taken naar zich toe. Ze voert haar taken uit en stemt de werkzaamheden af met directe collega's (bijvoorbeeld collega onderwijsassistenten) en andere betrokkenen binnen en buiten de organisatie. Ze bepaalt de prioriteiten binnen haar werkzaamheden. Zij houdt betrokkenen op de hoogte, zoals het lerarenteam, leerlingen/studenten en ouders/vervangende opvoeders Na de uitvoering van de organisatie brede activiteit evalueert zij het resultaat met betrokkenen en doet verbetervoorstellen voor de aanpak/uitvoering.

Resultaat

De onderwijsassistent heeft een bijdrage geleverd aan de organisatie van organisatie brede activiteiten in afstemming met directe collega's en andere betrokkenen binnen en buiten de organisatie.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- neemt actief deel aan werkgroepen;
- trekt proactief taken naar zich toe;
- stemt werkzaamheden regelmatig en tijdig af;
- draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling van activiteiten en werkzaamheden;
- informeert betrokkenen duidelijk, volledig, tijdig en regelmatig;
- brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren