

FUWA-VO Sessie

Functie-informatie

Functienaam	Onderwijsondersteuner
Organisatie	Arentheem College/Praktijkschool Arentheem
Onderdeel	OOP
Salarisschaal	5
Indelingsniveau	IIc
FUWASYS-advies	5 - IIc
Werkerrein	Onderwijsproces -> Instructie en assistentie
Activiteiten	Overdragen van informatie en vaardigheden
Kenmerkscores	22222 22222 22 22
Somscore	28
Uitvoerder	Dhr. I.H.J. Sitompul (SPO-gecertificeerd)
Datum	23-08-2012
FUWASYS-versie	2010.1.62

Functiebeschrijving

Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een school van het Arentheem College.

De school draagt verantwoordelijkheid voor de organisatie, ontwikkeling en de uitvoering van het primaire proces, namelijk het onderwijs en de realisatie van onderwijsdoelen conform de onderwijsprogrammering. De school levert programma's aan leerlingen, organiseert en begeleidt de leerprocessen en bereidt de leerlingen voor op toetsing en afsluiting.

Binnen de school zijn directieleden, afdelingsleiders, docenten, onderwijsondersteunende en algemeen ondersteunende personeelsleden werkzaam.

De onderwijsondersteuner houdt toezicht op de gang van zaken in het studiehuis, begeleidt leerlingen bij het leerproces in de studiezaal en verricht ondersteunende en toezichthoudende taken binnen de school.

Werkzaamheden

1. De onderwijsondersteuner houdt toezicht op de gang van zaken in de studiezaal door:

- * toe te zien op de orde en netheid in de studiezaal en zorg te dragen voor een daarbij behorende stimulerende werksfeer;
- * toezicht te houden op leerlingen bij plotseling optredende uitval;
- * maatregelen te nemen indien leerlingen zich niet houden aan procedures en regels binnen de school;
- * een correcte studiehouding in de studiezaal te bewaken en zondig corrigerend op te treden naar leerlingen.

2. De onderwijsondersteuner begeleidt leerlingen bij het leerproces in de studiezaal door:

- * leerlingen bij informatieverwerking desgevraagd te helpen;
- * leerlingen ten aanzien van het gebruik van de computersystemen van de studiezaal te instrueren en problemen op te lossen;
- * de voortgang van de door leerlingen uit te voeren opdrachten te bewaken;
- * de uitgevoerde opdrachten te controleren.

3. De onderwijsondersteuner verricht ondersteunende en toezichthoudende taken door:

FUWA-VO Sessie

- * het registreren en archiveren van schriftelijke opdrachten die door leerlingen zijn vervaardigd;
- * het uitvoeren van administratief-registrerende werkzaamheden;
- * het surveilleren in verblijfsruimtes voor leerlingen tijdens pauzes, voor en na schooltijd, etc.;
- * te bewaken dat leerlingen zich tijdens proefwerken en examens zich overeenkomstig de regels gedragen;
- * het verrichten van overige ondersteunende werkzaamheden op het niveau van de functie.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

Verantwoording: de onderwijsondersteuner legt functioneel verantwoording af aan de docent over de juistheid van de gevolgde aanpak en de naleving van regels en procedures en hiërarchisch aan de daartoe aangewezen leidinggevende.

Kader: de onderwijsondersteuner verricht de werkzaamheden binnen gemaakte werkafspraken.

Beslist bij/over: de onderwijsondersteuner neemt beslissingen bij het handhaven van de orde, bij het signaleren en oplossen van problemen en bij het controleren van uitgevoerde opdrachten.

Kennis en vaardigheden

- kennis van eenvoudige didactische en pedagogische principes;
- kennis van exacte vakken op vmbo-t-niveau en de vaardigheid om deze kennis toe te passen;
- vaardigheid in het assisteren en begeleiden van leerlingen bij het zelfstandig werken en leren;
- vaardigheid in het methodisch begeleiden van leerlingen;
- vaardigheid in het bewust reageren op gedrag van leerlingen en het hierover kunnen rapporteren;
- vaardigheid in het gebruiken van de computer en educatieve software;
- vaardigheid in het oplossen van problemen bij de werking van programmatuur.

Contacten

- met leerlingen over hun gedrag om hen op regels te wijzen of hun vragen te beantwoorden;
- met leerlingen over de voortgang van het leerproces en om informatie uit te wisselen;
- met docenten en collega's om werkdrachten en prestaties van leerlingen af te stemmen en informatie uit te wisselen.

Competenties

- in staat om samen te werken;
- vaardigheid in het creatief omgaan met problemen.