

Functie-informatie leraarondersteuner

Functienaam	Leraarondersteuner
Salarisschaal	7 32232 33223 33 33
Versie	Definitieve versie
Werkterrein	Onderwijsproces – Instructie en assistentie
Activiteiten	Overdragen van informatie en vaardigheden

1. Context

1.1 Organisatie

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het FlexCollege, een onderdeel van het Orthopedagogisch en Didactisch Centrum van samenwerkingsverband Zuid-Holland West.

Het FlexCollege verzorgt onderwijs en begeleiding voor leerlingen die problemen hebben met leren en/of sociaal functioneren. De missie van het FlexCollege is het continueren van onderwijs aan leerlingen die op hun stamschool zijn vastgelopen, zodat leerlingen hun schoolloopbaan op een bij hen passende en positieve manier voort kunnen zetten.

Het FlexCollege biedt leerlingen een drieledig programma-aanbod:

- Het onderwijsprogramma
- Het trainingsprogramma
- Het zorgprogramma

Het leren is leidend, dat wil zeggen dat het trainings- en zorgprogramma ten dienste van het onderwijsprogramma staan. Veel van de Flexleerlingen hebben om diverse redenen belemmeringen in het leren, dan wel het leerbaar zijn. Deze belemmeringen worden in kaart gebracht en waar mogelijk door het trainings- en zorgaanbod verholpen. Het trainingsprogramma omvat zowel een didactisch als een sociaal-emotioneel (op schoolgedrag gericht) component.

Kenmerkend voor het FlexCollege is het pedagogisch-didactisch klimaat berustend op een aantal uitgangspunten op basis van het Sociaal Competentiemodel (SCM), GGGG-model (Gebeurtenis - Gedachte – Gevoel - Gedrag) en Oplossingsgericht werken (OGW).

In het kort zijn deze uitgangspunten:

- Insteken op balans tussen taken en vaardigheden
- Het vertalen van probleemgedrag in vaardighedetekorten
- Het versterken van vaardigheden waar nodig
- Regie over eigen handelen
- Werken aan wat werkt
- Uitgaan van eigen kracht en netwerk

Het SCM dient als *Beginsel*, GGGG-model als de *Bouwstenen van onze taal* en OGW als onze *Basisattitude* in ons pedagogisch en didactisch handelen.

1.2 Karakteristiek van de functie

De leraarondersteuner voert onder verantwoordelijkheid van de docent-mentor ondersteunende taken in onderwijs uit. Dat betekent een bijdrage leveren aan het in teamverband verzorgen van het onderwijs aan van de leerlingen van het FlexCollege.

De leraarondersteuner heeft, onder de formele verantwoordelijkheid van een docent-mentor, een zelfstandige taak in de leerlingenbegeleiding, onder andere door het voeren van het mentoraat en verzorgt, in samenwerking met collega's, trainingen conform het trainingsaanbod.

Naast de primaire taak van het ondersteunen bij het onderwijsprogramma, het verzorgen van trainingen en leerlingenbegeleiding is de leraarondersteuner met de uitvoering van andere schooltaken belast en levert de leraarondersteuner een bijdrage aan de algemene organisatie van het FlexCollege .

De leraarondersteuner handelt pedagogisch en didactisch conform de uitgangspunten van het FlexCollege.

1.3 Plaats in de organisatie

De leraarondersteuner maakt deel uit van het team en legt verantwoording af aan een daartoe aangewezen leidinggevende. Voor het versterken van de professionele ontwikkeling kan een coach zijn toegewezen, die samen met leraarondersteuner een plan opstelt met betrekking tot de eigen professionele ontwikkeling in relatie tot de doelstelling van het FlexCollege.

Binnen het FlexCollege zijn een teamleider, docenten LB, docenten LC, leraarondersteuners, vakinstructeurs, gedragsdeskundigen, gedragswetenschappers en administratief en facilitair personeel werkzaam.

1.4 Functie-eisen

De leraarondersteuner beschikt over een relevante hbo-opleiding of zit in een opleidingstraject daarvoor.

De leraarondersteuner is bekend met de pedagogisch-didactische uitgangspunten van het FlexCollege en kan deze in al het handelen toepassen.

De leraarondersteuner- kan zelfstandig en in teamverband werken en staat open voor *best practices* van collega's.

De leraarondersteuner werkt aantoonbaar aan zijn professionele ontwikkeling.

2. Functiebeschrijving leraarondersteuner-opdc

Hoofdbestanddelen werkzaamheden

2.1 Onderwijsproces

De leraarondersteuner ondersteunt docenten (onder hun verantwoordelijkheid) in de onderwijstaak door:

- Het uitvoeren van repeterende en routinematige les- en onderwijstaken en het begeleiden van (groepen) leerlingen binnen het FlexCollege als geheel;
- Het structureren, organiseren en plannen van leerlingenactiviteiten (les en niet les gebonden), individueel en in (sub)groepen;
- Het voorbereiden, nakijken en corrigeren van onderwijsactiviteiten van leerlingen;
- Het begeleiden van leerlingen op basis van instructie en aan de hand van handelingsplannen en ontwikkelingsperspectieven (OPP);

- Het voorbereiden van en ondersteunen bij instructie en uitleg en het nakijken en verwerken van de resultaten van lessen Taal en Rekenen op onderbouwniveau conform het Flexmodel;
- Het verzorgen van remediërende begeleiding voor Taal en Rekenen op onderbouw niveau aan individuele leerlingen en subgroepen;
- Het uitdragen en handhaven van de schoolregels;
- Het volgen van de studievoortgang en het, in samenwerking met de docent, interpreteren van de voortgang en het zorg dragen voor complete en actuele invulling van het leerlingvolgsysteem;
- Het begeleiden van individuele- en groepen leerlingen (ook tijdens de lessen / onderwijsactiviteiten van docenten / mentoren);
- Het begeleiden van leerlingen bij projecten, werkstukken, excursies e.d..
- Het, in samenwerking met de docent-mentor, inbrengen en bespreken van de leerlingen bij leerlingenbesprekingen;
- Het assisteren en participeren bij het voeren van voortgangsgesprekken met leerlingen, ouders en overige betrokkenen;
- Het zorgdragen voor complete en actuele invulling van het leerlingvolgsysteem.

2.2 Leerlingenbegeleiding / Mentoraat

De leraarondersteuner-opdc ondersteunt in de leerlingenbegeleiding en kan onder toezicht van een docent-mentor of gedragsdeskundige zelfstandig het mentoraat voeren door::

- Het in samenwerking met de docent-mentor begeleiden van leerlingen en *spin-in-het-web* te zijn voor de leerling en het derhalve onderhouden van contacten met docenten, vakdocenten, vakinstructeurs, ouders, stam- en opnemende scholen en overige instanties en het nauw samenwerken met de betrokken hulpverleners;
- Het motiveren, inspireren en activeren van de leerling in leergierigheid, aanwezigheid, betrokkenheid en openheid;
- Het op elkaar afstemmen van de onderwijs-, trainings- en zorgprogramma's in samenwerking met de gedragsdeskundige;
- Het in samenwerking met de docent-mentor opstellen, evalueren en bijstellen, in samenwerking met de gedragsdeskundige, van het OPP, IHP en de periodedoelen;
- Het, in samenwerking met de docent-mentor, interpreteren, actualiseren en op- en bijstellen van in-, door- en uitstroomkwadranten;
- Het bepalen, in overleg met de docent-mentor en gedragsdeskundige, van het test-, en onderzoeksprogramma van de leerling en het afnemen, het beoordelen (samen met de gedragsdeskundige) en bespreken van de resultaten met leerling, ouders en overige betrokkenen;
- Het vertalen van de uitslagen en resultaten van testen en onderzoeken (samen met de docent-mentor en de gedragsdeskundigen) naar handelingsadviezen, deze vast te leggen in het IHP en toe te passen in de dagelijkse onderwijspraktijk;
- Het, in overleg met de docent-mentor inzetten van observatie- en signaleringsinstrumentaria en de resultaten daarvan samen met de docent en gedragsdeskundige interpreteren en omzetten naar handelingsadviezen, deze vast te leggen in het IHP en toe te passen in de dagelijkse schoolpraktijk;
- Het deelnemen aan de leerlingenbespreking met de docent-mentor en de gedragsdeskundige en het leerling breed overleg, het (mede) voorbereiden hiervan en het verwerken in dossier en leerlingvolgsysteem;
- Het ondersteunen van de docent-mentor bij het op zich nemen van de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoeren en bewaking van de doelencyclus (IHP-periodedoelen-weekdoelen-doelenkaart-mentorgesprekken-periode evaluaties-doorstroom en/of eindexamen);

- Het ondersteunen van de docent-mentor bij het aanleveren van gedrags-, vaardigheids- en/of didactische doelen aan de trainers en het regelmatig bespreken van de voortgang met trainers, leerling, ouders en andere betrokkenen;
- Het nauw en proactief samenwerken met de ambulante hulpverlener van Stichting Jeugdformaat en dit doen vanuit de visie 'één kind. één plan';
- Het, vanuit deze gedachte en in samenwerking met de docent-mentor, aanleveren van signalen en/of doelen m.b.t. de leefgebieden thuis en vrije tijd aan de ambulante hulpverlener van Jeugdformaat;
- Het zorg dragen voor complete en actuele invulling van het leerlingvolgsysteem.
- Het ondersteunen van de docent bij het nemen van de eindverantwoordelijkheid voor de dossiervorming van de leerling;
- Het in staat zijn, samen met de docent, een onderbouwd door- en uitstroomadvies te formuleren.

2.3 Ontwikkeling & vernieuwing

De leraarondersteuner levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van het programma-aanbod door:

- Het signaleren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijs-, trainings- en/of zorgprogramma;
- Het leveren van signalen m.b.t. de ontwikkeling en de vernieuwing van het programma-aanbod op basis van vragen uit de maatschappelijke omgeving en/of als gevolg van landelijke ontwikkelingen;
- Het participeren in werk- en projectgroepen van het team betreffende de vernieuwing en ontwikkeling van het programma-aanbod.

2.4 Overige schooltaken

De leraarondersteuner draagt bij aan de activiteiten van de school en de school brede organisatie door:

- Het leveren van bijdragen aan het algemeen toezicht in de vrije ruimte (voor en na schooltijd, bij pauzes en leswisselingen), schoolevenementen, voorlichtingsactiviteiten, enz..
- Het onderhouden van relevante contacten met externen.
- Het verzorgen van taken ondergebracht bij het secretariaat ter ondersteuning van het onderwijsproces, zoals het voorbereiden en bewaken van de intakeprocedure, het beheer van de leerlingendossiers, het maken van notulen, het opstellen en verspreiden van de nieuwsbrieven, het nalopen en bijhouden van de monitoringsdata van (oud)leerlingen, het bijhouden van de kleine kas;
- Het verzorgen van overige ondersteunende taken in algemene zin, zoals bijvoorbeeld telefoonbeantwoording, receptietaken, postverwerking, het nabellen van ouders (bij absentie leerlingen), het aanmaken van facturen, het doen van bestellingen, het leggen van contacten met leveranciers en bedrijven, offertes aanvragen en contracten vergelijken;
- Het zelfstandig organiseren van projecten t.b.v. de leerlingen.

2.5 Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- **Kader:** werkafspraken, regels en voorschriften, onderwijs- en lesprogramma's en het vastgestelde programma-aanbod van het FlexCollege;
- **Beslist bij/over:** het bijdragen aan het pedagogisch klimaat conform de uitgangspunten van het FlexCollege, bij het kiezen en hanteren van de didactische werkvormen, -middelen en interventies, het sturen op de doelencyclus van de leerlingen en het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten;

- **Verantwoording:** aan de daartoe aangewezen leidinggevende over de kwaliteit van de ondersteuning van de docenten-mentoren en de bijdrage aan en de uitvoering van de werkzaamheden op basis van de aangereikte onderwijs- en lesprogramma's en het vastgestelde programma-aanbod van het FlexCollege;
- De leraarondersteuner verricht werkzaamheden binnen de kaders van het vastgestelde programma-aanbod van het FlexCollege;
- De leraarondersteuner handelt pedagogisch en didactisch conform de uitgangspunten van het FlexCollege en draagt deze uitgangspunten ook uit in contact met externen;
- De leraarondersteuner-opdc doet (pro)actief mee aan intervisie en collegiale consultatie.

2.6 Kennis en vaardigheden

- Het beschikken over theoretische en praktische algemeen didactische en pedagogische kennis, vaardigheden en houdingen;
- Het beschikken over vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- Het beschikken over kennis van de leerstof die in relatie tot de leerlingencontacten als relevant is te omschrijven;
- Het beschikken over goede sociale vaardigheden en invoelingsvermogen;
- Inzicht in de wijze waarop groepsprocessen bij leerlingen zich voltrekken;
- Het beschikken over goede gesprekstechnieken;
- Vaardigheid hebben in het omgaan met en het corrigeren van het gedrag leerlingen en daarbij de juiste verhoudingen weten aan te houden;
- Het beschikken over goede ict-vaardigheid;
- Het beschikken over een gezonde dosis relativiseringsvermogen en zelfreflectie;
- Vaardigheid in het uitvoeren van praktische en organisatorische werkzaamheden ten behoeve van het FlexCollege;
- Het kennen en kunnen uitdragen van de missie en visie van het FlexCollege;
- Het hebben van inzicht in de taak, de organisatie en werkwijze van het samenwerkingsverband ZHW in het algemeen en het FlexCollege in het bijzonder;
- Werk- en denkniveau: MBO+ / HBO.

2.7 Contacten

- Met diverse (ook functionele) leidinggevendenden binnen de school om afspraken te maken aangaande (onderwijs)werkzaamheden en (leerlingen)begeleidingsactiviteiten en -handelingen;
- Met diverse collega's binnen en buiten de eigen school over het programma-aanbod en vernieuwing om tot onderlinge afstemming te komen;
- Met collega's in het kader van intervisie en collegiale consultatie;
- Met leerlingen, ouders en overige betrokkenen over voortgang in alle programmaonderdelen;
- Met hulpverleners in het algemeen en met de ambulante hulpverlener van stichting Jeugdformaat in het bijzonder m.b.t. 'één kind - één plan';
- Met stam- en opnemende school of instantie over afstemming van het programma (in overleg met de docent-mentor);
- Deskundigen en vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving over leer- en opvoedingsmoeilijkheden om informatie uit te wisselen en de aanpak af te stemmen.