

## **Functieomschrijving Onderwijsassistent A**

### **1. Functie-informatie**

<i>Functienaam</i>	Onderwijsassistent A
<i>Organisatie</i>	Primair onderwijs
<i>Salarisschaal</i>	4
<i>Werkterrein</i>	Onderwijsproces
<i>Activiteiten</i>	Instructie & Assistentie

### **2. Context en karakteristiek**

Deze functie maakt onderdeel uit van de reeks onderwijsassistent.

De onderwijsassistent verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, organisatie en beheer taken, verzorging van leerlingen (optioneel) en doet aan professionalisering.

De onderwijsassistent A verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, die vooraf is afgestemd met de leraar.

De functie van onderwijsassistent komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De functie kan eveneens voorkomen binnen een samenwerkingsverband.

### **3. Resultaatgebieden / Werkzaamheden**

1. Leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
  - Overlegt met de leraar welke leerlingen extra begeleiding en ondersteuning nodig hebben
  - Verzorgt het begeleid inoefenen van lesstof en/of vaardigheden van individuele leerlingen en/of subgroepen leerlingen
  - Stimuleert leerlingen tot luisteren, zich te concentreren, vragen te stellen, e.d.
  - Neemt gestandaardiseerde toetsen af bij 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 c.q. begeleidt leerlingen, signaleert en corrigeert (on)gewenst gedrag en bespreekt dit met de leraar
  - Verricht algemene onderwijsondersteunende taken
  - Levert op verzoek en samen met de leraar een bijdrage aan gesprekken met ouders
2. Organisatie en beheer
  - Levert een bijdrage aan de organisatie van schoolactiviteiten
  - Bereidt op verzoek van de leraar lesmateriaal voor
  - Levert een bijdrage aan de inrichting van de onderwijsruimte
  - Beheert en onderhoudt lesmaterialen en onderwijsmiddelen
  - Neemt deel aan werkgroepen en levert een (organisatorische) bijdrage
  - Assisteert bij surveillance
3. Verzorging leerlingen (optioneel)
  - Begeleidt leerlingen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL)
4. Professionalisering
  - Neemt deel aan scholingsactiviteiten
  - Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date

### **4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het verrichten van leerlingbegeleiding en ondersteuning, die vooraf is afgestemd met de leraar en waarvan het effect direct is vast te stellen.
- Kader: werkafspraken over de leerlingbegeleiding en ondersteuning
- Verantwoording: hiërarchisch aan de toegewezen leidinggevende en functioneel aan de leraar over de juistheid en volledigheid van de leerlingbegeleiding en ondersteuning, de organisatie en het beheer, de verzorging van leerlingen en de professionalisering.

## **5. Kennis en vaardigheden**

- Vaktechnische kennis van de praktijk van leerlingbegeleiding en ondersteuning
- Bekendheid met hygiëne en gezondheid van leerlingen
- Inzicht in de organisatie en werkwijze van de school
- Vaardig in het omgaan met en begeleiden van leerlingen
- Vaardig in het uitvoeren van begeleid inoefenen van lesstof en/of vaardigheden
- Vaardig in de praktische organisatie van schoolactiviteiten

## **6. Contacten**

- Met leerlingen over het inoefenen van lesstof en/of vaardigheden om vragen te beantwoorden
- Met de leraar over bevindingen van leerlingen om deze te bespreken en informatie uit te wisselen
- Met collega-onderwijsassistenten over de praktische organisatie van schoolactiviteiten om informatie uit te wisselen
- Met ouders over praktische leerlingzaken om informatie te verstrekken
- Met collega's en professionals over de leerling om praktische informatie te geven of te krijgen

# Functieomschrijving Onderwijsassistent B

## 1. Functie-informatie

<i>Functienaam</i>	Onderwijsassistent B
<i>Organisatie</i>	Primair onderwijs
<i>Salarisschaal</i>	5
<i>Werkterrein</i>	Onderwijsproces
<i>Activiteiten</i>	Instructie & Assistentie

## 2. Context

Deze functie maakt onderdeel uit van de reeks onderwijsassistent.

De onderwijsassistent verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, organisatie en beheer taken, verzorging van leerlingen (optioneel) en doet aan professionalisering.

De onderwijsassistent B verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning en speelt daarbij in op specifieke situaties, doet verbetervoorstellen en stemt deze af met de leraar.

De functie van onderwijsassistent komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De functie kan eveneens voorkomen binnen een samenwerkingsverband.

## 3. Werkzaamheden / resultaatgebieden

1. Leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
  - Overlegt met de leraar welke leerlingen extra begeleiding en ondersteuning nodig hebben
  - Verzorgt het begeleid 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, e.d.
  - Neemt gestandaardiseerde toetsen af bij leerlingen
  - Doet op basis van eigen beoordeling voorstellen voor de begeleiding van leerlingen en bespreekt dit met de leraar
  - Registreert bevindingen in het leerlingvolgsysteem en bespreekt dit met de leraar
  - Geeft uitvoering aan (individuele) onderwijsarrangementen na afstemming met de leraar
  - Houdt toezicht op c.q. begeleidt leerlingen, signaleert en corrigeert (on)gewenst gedrag en bespreekt dit met de leraar
  - Verricht algemene onderwijsondersteunende taken
  - Levert op verzoek en samen met de leraar een bijdrage aan gesprekken met ouders
2. Organisatie en beheer
  - Signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden en komt met verbetervoorstellen
  - Levert een bijdrage aan de organisatie van schoolactiviteiten
  - Bereidt lesmateriaal voor en draagt eigen ideeën aan
  - Levert een bijdrage aan de inrichting van de onderwijsruimte
  - Beheert en onderhoudt lesmaterialen en onderwijsmiddelen
  - Neemt deel aan werkgroepen, draagt ideeën aan en/of doet verbetervoorstellen voor de aanpak/uitvoering
  - Assisteert bij surveillance
3. Verzorging leerlingen (optioneel)
  - Begeleidt leerlingen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL)
  - Verricht voorbehouden medische handelingen op basis van autorisatie
4. Professionalisering
  - Neemt deel aan scholingsactiviteiten

- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date

#### **4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het verrichten van leerlingbegeleiding en ondersteuning en daarbij inspelen op specifieke situaties waarvan het effect zeer korte termijn<sup>1</sup> is vast te stellen, het doen van verbetervoorstellen en deze afstemmen met de leraar
- Kader: werkafspraken over de leerlingbegeleiding en ondersteuning
- Verantwoording: hiërarchisch aan de toegewezen leidinggevende en functioneel aan de leraar over de juistheid en volledigheid van de leerlingbegeleiding en ondersteuning, de organisatie en het beheer, de verzorging van leerlingen en de professionalisering.

#### **5. Kennis en vaardigheden**

- Vaktechnische kennis van de praktijk van leerlingbegeleiding en ondersteuning
- Bekendheid met hygiëne en gezondheid van leerlingen
- Inzicht in de organisatie en werkwijze van de school
- Vaardig in het omgaan met en begeleiden van leerlingen
- Vaardig in het uitvoeren van begeleid inoefenen van lesstof en/of vaardigheden
- Vaardig in het praktisch didactisch en pedagogisch handelen naar leerlingen
- Vaardig in de praktische organisatie van schoolactiviteiten

#### **6. Contacten**

- Met leerlingen over het inoefenen van lesstof en/of vaardigheden om vragen te beantwoorden
- Met de leraar over bevindingen van leerlingen en verbetervoorstellen om deze te bespreken en informatie uit te wisselen
- Met collega-onderwijsassistenten over de praktische organisatie van schoolactiviteiten om informatie uit te wisselen
- Met collega's en professionals over de leerling om praktische informatie te geven of te krijgen
- Met de ouders over de leerling om hen te informeren, samen met de leraar

---

<sup>1</sup> Zeer korte termijn is binnen (maximaal) 2 maanden.

# Functieomschrijving Onderwijsassistent C

## 1. Functie-informatie

<i>Functienaam</i>	Onderwijsassistent C
<i>Organisatie</i>	Primair onderwijs
<i>Salarisschaal</i>	6
<i>Werkterrein</i>	Onderwijsproces
<i>Activiteiten</i>	Instructie & Assistentie

## 2. Context

Deze functie maakt onderdeel uit van de reeks onderwijsassistent.

De onderwijsassistent verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, organisatie en beheer taken, verzorging van leerlingen (optioneel) en doet aan professionalisering.

De onderwijsassistent C verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, speelt in op specifieke situaties en handelt naar eigen inzicht, werkt mee aan de vormgeving en planning van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten, doet verbetervoorstellen en stemt dit af met de leraar.

De functie van onderwijsassistent komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De functie kan eveneens voorkomen binnen een samenwerkingsverband.

## 3. Werkzaamheden / resultaatgebieden

1. Leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
  - Werkt mee aan de vormgeving<sup>2</sup> van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten voor leerlingen
  - Levert een bijdrage aan de evaluatie van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten, doet verbetervoorstellen en stemt dit af met de leraar
  - Past op basis van eigen beoordeling het handelen aan voor de begeleiding van leerlingen en stemt deze 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, e.d.
  - 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, signaleert en corrigeert (on)gewenst gedrag en bespreekt dit met de leraar
  - Verricht onderwijsondersteunende taken voor groepen leerlingen met specifieke leerproblemen
  - Voert samen met de leraar gesprekken met ouders
2. Organisatie en beheer
  - Signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden en komt met verbetervoorstellen
  - Organiseert zelfstandig schoolactiviteiten
  - Maakt lesmateriaal door het aandragen van eigen ideeën
  - Levert een bijdrage aan de inrichting van de onderwijsruimte
  - Beheert en onderhoudt lesmaterialen en onderwijsmiddelen, doet voorstellen voor vervanging of aanschaf

---

<sup>2</sup> Met vormgeving wordt bedoeld: plannen, ontwerpen en uitvoeren van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten.

- Neemt deel aan werkgroepen, draagt ideeën aan en/of doet verbetervoorstellen voor de aanpak/uitvoering
  - Assisteert bij surveillance
3. Verzorging leerlingen (optioneel)
- Begeleidt leerlingen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL)
  - Verricht voorbehouden medische handelingen op basis van autorisatie
4. Professionalisering
- Neemt deel aan scholingsactiviteiten
  - Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date

#### **4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het verrichten van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, het inspelen op specifieke situaties en het handelen naar eigen inzicht, het meewerken aan de vormgeving en planning van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten waarvan het effect zeer korte termijn<sup>3</sup> is vast te stellen, het doen van verbetervoorstellen en dit afstemmen met de leraar
- Kader: werkafspraken over de leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
- Verantwoording: hiërarchisch aan de toegewezen leidinggevende en functioneel aan de leraar over de kwaliteit van de leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, de organisatie en het beheer, de verzorging van leerlingen en de professionalisering.

#### **5. Kennis en vaardigheden**

- Vaktechnische kennis van de praktijk van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
- Bekendheid met hygiëne en gezondheid van leerlingen
- Inzicht in de organisatie en werkwijze van de school
- Vaardig in het omgaan met en begeleiden van leerlingen
- Vaardig in het praktisch didactisch en pedagogisch handelen naar leerlingen
- Vaardig in het uitvoeren van inoefenen van lesstof en/of vaardigheden
- Vaardig in de praktische organisatie van schoolactiviteiten

#### **6. Contacten**

- Met leerlingen over het inoefenen van lesstof en/of vaardigheden om vragen te beantwoorden
- Met de leraar over bevindingen van leerlingen en verbetervoorstellen om deze te bespreken en informatie uit te wisselen
- Met de leraar over de bijdrage aan de vormgeving van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten en verbetervoorstellen om deze te bespreken en hierover afspraken te maken
- Met collega-onderwijsassistenten over de praktische organisatie van schoolactiviteiten om informatie uit te wisselen
- Met collega's en professionals over de leerling om praktische informatie te geven of te krijgen
- Met ouders over de leerling om informatie uit te wisselen, samen met de leraar

---

<sup>3</sup> Zeer korte termijn is binnen (maximaal) 2 maanden.