

Profiel van kwalificatiedossier:

Pedagogisch Werk

Crebonr. 23241

» **Onderwijsassistent (Crebonr. 25485)**

Versie

Gewijzigd 2019

Geldig vanaf

01-08-2019

Opleidingsdomein

Zorg en welzijn (Crebonr. 79140)

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Gevalideerd door: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Op: 26-11-2018

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	7
1. Beroepsspecifieke onderdelen	7
B1-K1: Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling	7
B1-K1-W1: Inventariseert behoeften en wensen van het kind	9
B1-K1-W2: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor	9
B1-K1-W3: Richt ruimten in ter voorbereiding op activiteiten	10
B1-K1-W4: Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen	10
B1-K1-W5: Stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van activiteiten	10
B1-K1-W6: Ondersteunt bij verzorgende taken	11
B1-K1-W7: Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat	12
B1-K1-W8: Evalueert de werkzaamheden	12
B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid	14
B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid	14
B1-K2-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg	15
2. Generieke onderdelen	16
Profieldeel	17
P3: Onderwijsassistent	17
P3-K1: Uitvoeren van lesactiviteiten in overleg met de leraar	17
P3-K1-W1: Bereidt de uitvoering van lesactiviteiten voor	18
P3-K1-W2: Voert lesactiviteiten uit	19
P3-K1-W3: Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte lesactiviteiten aan	19
P3-K2: Uitvoeren van taken rondom de lessen	21
P3-K2-W1: Voert voorwaardelijke werkzaamheden uit ten behoeve van het lesprogramma	21
P3-K2-W2: Voert administratieve taken uit	22
P3-K2-W3: Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen	22
P3-K2-W4: Voert coördinerende taken binnen de school uit	22

Leeswijzer

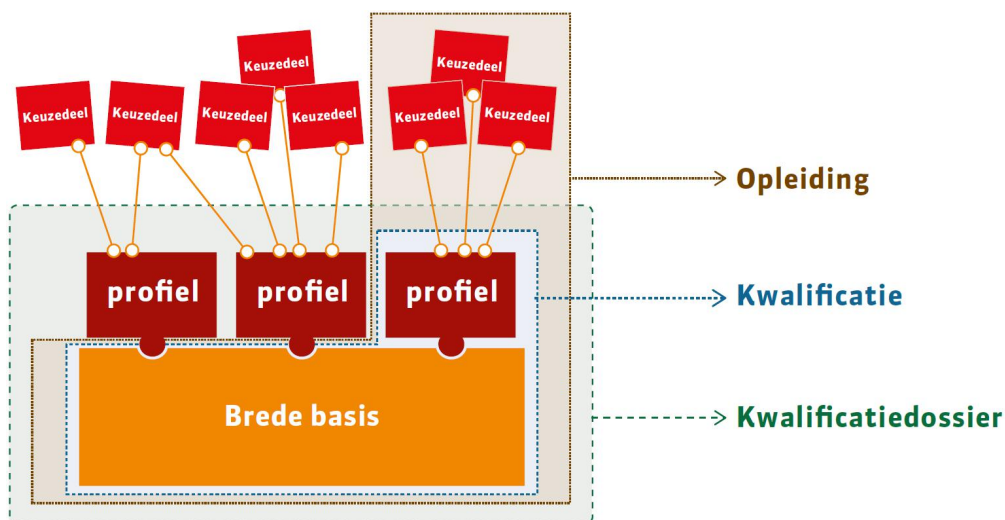
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.
2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Onderwijsassistent	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling	B1-K1-W1	Inventariseert behoeften en wensen van het kind
	B1-K1-W2	Bereidt de uitvoering van activiteiten voor
	B1-K1-W3	Richt ruimten in ter voorbereiding op activiteiten
	B1-K1-W4	Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen
	B1-K1-W5	Stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van activiteiten
	B1-K1-W6	Ondersteunt bij verzorgende taken
	B1-K1-W7	Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat
	B1-K1-W8	Evalueert de werkzaamheden

B1-K2 Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid
	B1-K2-W2	Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Pedagogisch medewerker kinderopvang		
P1-K1 Opvoeden en ontwikkelen van het kind/de kinderen in de kinderopvang	P1-K1-W1	Voert gesprekken met de ouders/vervangende opvoeders en het kind
	P1-K1-W2	Stelt een activiteitenprogramma op
	P1-K1-W3	Maakt een plan van aanpak voor de begeleiding
	P1-K1-W4	Zorgt voor uitvoering van een dagprogramma
	P1-K1-W5	Biedt persoonlijke verzorging
	P1-K1-W6	Draagt zorg voor huishoudelijke werkzaamheden

P2 Gespecialiseerd pedagogisch medewerker		
P2-K1 Opvoeden en ontwikkelen van het kind/de kinderen	P2-K1-W1	Voert gesprekken met de ouders/vervangende opvoeders en het kind
	P2-K1-W2	Stelt een (gespecialiseerd) activiteitenprogramma op
	P2-K1-W3	Ontwikkelt (mede) een begeleidingsplan
	P2-K1-W4	Biedt (gespecialiseerde) opvang
	P2-K1-W5	Biedt persoonlijke verzorging
	P2-K1-W6	Draagt zorg voor huishoudelijke werkzaamheden

P2 Gespecialiseerd pedagogisch medewerker		
P2-K2 Organiseren van de werkzaamheden	P2-K1-W7	Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte activiteiten aan
	P2-K2-W1	Voert coördinerende taken uit
	P2-K2-W2	Bouwt en onderhoudt een netwerk
	P2-K2-W3	Voert beleidsondersteunende taken uit
	P2-K2-W4	Voert beheertaken uit

P3 Onderwijsassistent		
P3-K1 Uitvoeren van lesactiviteiten in overleg met de leraar	P3-K1-W1	Bereidt de uitvoering van lesactiviteiten voor
	P3-K1-W2	Voert lesactiviteiten uit
	P3-K1-W3	Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte lesactiviteiten aan
P3-K2 Uitvoeren van taken rondom de lessen	P3-K2-W1	Voert voorwaardelijke werkzaamheden uit ten behoeve van het lesprogramma
	P3-K2-W2	Voert administratieve taken uit
	P3-K2-W3	Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen
	P3-K2-W4	Voert coördinerende taken binnen de school uit

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De pedagogisch werker is breed inzetbaar in een kindercentrum, in de kinderopvang (kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang) of peuterspeelzaal, in een integraal kindcentrum en/of in het onderwijs (basisschool, brede school, speciaal onderwijs, voortgezet onderwijs, MBO). De pedagogisch werker werkt in het algemeen met een groep kinderen, d.w.z. met ten minste twee kinderen. De pedagogisch werker werkt met kinderen afkomstig uit alle lagen van de bevolking en heeft daardoor te maken met een grote diversiteit aan culturen, leefstijlen en maatschappelijke posities.

Typerende beroepshouding

Werken in de sociaal-agogische sector of in het onderwijs betekent direct werken met mensen, in het pedagogisch werk met kinderen, in het onderwijs met leerlingen/studenten. Hierbij speelt de pedagogisch werker als persoon een essentiële rol. Haar* kwaliteiten en persoonlijkheid zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de pedagogisch werker betrokken, empathisch, assertief, representatief en integer zijn. De pedagogisch werker heeft een functie als rolmodel en weet (veelvuldig) inhoud te geven aan haar voorbeeldfunctie.

De pedagogisch werker biedt geborgenheid en veiligheid, gaat respectvol om met de kinderen**, kan diversiteit hanteren en toont een open houding waardoor ze vraagstukken bespreekbaar maakt.

Ze speelt creatief en flexibel in op de wensen en leer- en ontwikkelingsmogelijkheden van het kind en de gegeven situatie, maar treedt vooral creatief (vindingrijk) én handelend op in onverwachte, mogelijk escalerende situaties. Ze straalt rust en stabiliteit uit.

Ze is zich ervan bewust dat zij te maken heeft met vertrouwelijke gegevens bestaande uit zowel privacygevoelige als organisatiegevoelige informatie.

De pedagogisch werker werkt mens- en resultaatgericht, sociaal-communicatief, efficiënt, methodisch, hygiënisch, veilig, kostenbewust, milieubewust en ergonomisch verantwoord. Ze is initiatiefrijk, leergierig en zelfstandig. Ze reflecteert regelmatig op haar beroepsmatig handelen, zodat zij blijft leren van haar werkzaamheden en haar handelingsrepertoire optimaliseert. Zij werkt steeds volgens het beleid en de visie van de organisatie. Ze is flexibel om te kunnen schakelen van de ene situatie naar de andere; van de ene leerstijl naar de andere, van de ene gesprekspartner naar de andere.

*Overal waar in dit kwalificatiedossier 'zij' of 'haar' staat, wordt ook 'hij' of 'zijn' bedoeld.

**In dit kwalificatiedossier is 'kind' ook te lezen als: leerling, jeugdige, jongere of student.

Resultaat van de beroepengroep

De pedagogisch werker heeft het kind en/of de groep kinderen in een kindercentrum (kinderdagverblijf, peuterspeelzaal, buitenschoolse opvang) of in het onderwijs in een veilige (leer)omgeving in de ontwikkeling gestimuleerd en de eigenheid van het kind gewaarborgd waardoor elk kind zich optimaal ontwikkelt.

B1-K1: Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling

Complexiteit

De pedagogisch werker werkt in groepsverband met kinderen, leerlingen of studenten aan hun ontwikkeling en draagt bij aan hun opvoeding. Daarbij onderhoudt ze - afhankelijk van de setting - ook contacten met ouder/vervangende opvoeder. Ze werkt daarbij vooral volgens standaardprocedures en protocollen van de organisatie. Hierbij heeft ze bijvoorbeeld te maken met de grenzen van het werken met protocollen en procedures enerzijds en het respecteren van de eigenheid van het kind anderzijds. De complexiteit van haar werkzaamheden zit voornamelijk in de hectiek die het werken met kinderen met zich meebrengt en het tegelijkertijd werken volgens de richtlijnen en doelstellingen van de organisatie. Zo wordt van haar verwacht dat ze aandacht schenkt aan elk kind en gelijk voor de groep als geheel en kan omgaan met verschillen in culturele waarden, normen en leefstijl. Ook wordt van haar verwacht dat zij kan inspelen op wisselende en onverwachte omstandigheden die direct om een oplossing vragen.

B1-K1: Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

De onderwijsassistent beschikt over vaardigheden om vraagstukken op te lossen door combinaties van standaardprocedures toe te passen of door nieuwe oplossingen te bedenken.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De pedagogisch medewerker kinderopvang werkt samen met collega's in een team. Haar werkzaamheden stemt ze af met het team en voert ze zelfstandig uit onder regie van een (functioneel) leidinggevende. Ze is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen werkzaamheden en haar eigen aandeel in de samenwerking in het team. Bij nieuwe of complexe vraagstukken kan de pedagogisch werker terugvallen op haar (functioneel) leidinggevende en op het team. Eindverantwoordelijkheid ligt bij haar leidinggevende.

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft basiskennis van begrippen van (dys)functioneren door (chronische) ziekte(n)
- heeft brede en specialistische kennis van begrippen en theorieën van ontwikkelingspsychologie
- heeft kennis en inzicht in belang en waarde van stimulering van de ontwikkeling van een kind en van haar eigen rol daarin
- heeft kennis en inzicht in de consequenties van haar handelen
- heeft kennis van beelden die (culturele) groepen van elkaar hebben
- heeft kennis van begrippen en theorieën m.b.t. (ortho)pedagogiek
- heeft kennis van de cognitieve, motorische, sociale, emotionele, zintuiglijke, seksuele en creatieve ontwikkeling van een kind (0 - 23 jaar)
- heeft kennis van gezonde voeding
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving waaronder: Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- heeft kennis van taalontwikkeling en taalstimulering
- heeft kennis van veel voorkomende gedragsproblematieken bij kinderen
- heeft kennis van veelvoorkomende (kinder)ziekten
- kan (kinder)EHBO/eerste hulp bij kleine ongevallen toepassen
- kan de natuur en producten uit de natuur verwerken in activiteiten
- kan educatieve interactievaardigheden toepassen: praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering, begeleiden van interacties
- kan een afwijkende ontwikkeling van kinderen herkennen
- kan evaluatievaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan feedbackvaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan gesprekstechnieken toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan groepsprocessen methodisch hanteren
- kan kennis van gezondheid, ziekte, besmetting toepassen
- kan methodische technieken toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan mondelinge en schriftelijke rapportagevaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan motivatietechnieken toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan motorische en creatieve vaardigheden toepassen voor het uitvoeren van creatieve, muzische en kunstzinnige (spel)activiteiten
- kan observatiemethodieken toepassen om informatie te verzamelen
- kan omgaan met normoverschrijdend gedrag, conflictsituaties en agressie
- kan risicofactoren herkennen om dader resp. slachtoffer te worden van pesten, kindermishandeling, seksueel misbruik
- kan signalen van sociale problematiek herkennen waaronder pesten, huiselijk geweld, kindermishandeling, ongeletterdheid, seksueel misbruik en actie ondernemen volgens wet- en regelgeving en het beleid /protocol van de organisatie
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan uitgangspunten van kinderparticipatie toepassen
- kan voorbeeldgedrag tonen in doen en laten
- kan voorleesvaardigheden toepassen
- kan voorlichtingsvaardigheden toepassen gericht op kinderen en ouders
- kan werken op basis van planningen (jaarplan, maand/weekplan)

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

N.v.t.

B1-K1-W1: Inventariseert behoeften en wensen van het kind

Omschrijving

De pedagogisch werker verzamelt informatie over het kind door te inventariseren wat de wensen en behoeften van het kind zelf zijn en/of door reeds bekende informatie te verzamelen, bijvoorbeeld door informatie te vragen aan collega's, gegevens uit intake- en oudergesprekken te inventariseren en/of door - met toestemming - het kinddossier te lezen. Ze vult haar gegevens aan met informatie die ze verzamelt door het kind in verschillende situaties te observeren. De observatiegegevens legt ze schriftelijk vast en ze rapporteert hierover aan haar leidinggevende en/of het team.

Resultaat

De ontwikkeling van het kind en zijn wensen en behoeften met betrekking tot de begeleiding zijn duidelijk vastgelegd.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- creëert vertrouwen;
- is tactvol en empathisch bij het bespreken van zaken die mogelijk schaamtevol en moeilijk bespreekbaar zijn;
- inventariseert op methodische wijze de ontwikkeling, wensen en behoeften van het kind;
- observeert zorgvuldig, methodisch en volgens geldende protocollen en procedures;
- registreert haar waarneming nauwgezet en accuraat;
- past de interactievaardigheden 'sensitieve responsiteit', respect voor autonomie' en 'praten en uitleggen' effectief toe.

De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Onderzoeken, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Aandacht en begrip tonen

B1-K1-W2: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor

Omschrijving

De pedagogisch werker bereidt de uitvoering van activiteiten voor. Zij bedenkt wat voor soort activiteit ze wil uitvoeren, bijvoorbeeld een kunstzinnige, muzische, creatieve of op de natuur gerichte activiteit dan wel mogelijkheden bieden voor spontaan spel, passend bij de behoeften en ontwikkeling van het kind en/of de groep en/of de situatie. Ze bedenkt welke materialen ze daarbij wil gebruiken en verzamelt deze. Indien nodig bewerkt ze materialen voor zodat ze klaar zijn voor gebruik door de kinderen. Ze maakt een planning voor de uitvoering van de activiteit.

Resultaat

De activiteiten zijn voorbereid.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- regelt ruim van tevoren activiteiten;
- kiest passende materialen;
- schat de benodigde tijd juist in;
- houdt effectief rekening met randvoorwaarden en onvoorziene omstandigheden.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren

B1-K1-W3: Richt ruimten in ter voorbereiding op activiteiten

Omschrijving

De pedagogisch werker zorgt ter voorbereiding op activiteiten voor het inrichten van de ruimte alsook voor de materialen die daarbij nodig zijn. Zij beoordeelt of de ruimte en de aanwezige materialen geschikt zijn voor de gebruiksdoelen: of ze uitdagend zijn om de gestelde ontwikkelingsdoelen van kind/kinderen te gaan realiseren, veilig zijn en/of geborgenheid bieden. Ze maakt de ruimte geschikt en verzamelt de overig gewenste materialen.

Resultaat

De ruimte en de materialen zijn geschikt voor het uitvoeren van de beoogde activiteiten, zijn passend voor de gestelde ontwikkelingsdoelen van het kind of de groep, en voldoen aan geldende normen en richtlijnen.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- kiest passende materialen afgestemd op het doel;
- toetst ruimte en materialen op vastgestelde criteria;
- maakt verantwoord en doeltreffend gebruik van schoonmaakmiddelen en materialen;
- werkt veilig en gezond overeenkomstig de voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Analyseren

B1-K1-W4: Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen

Omschrijving

De pedagogisch werker stemt af en neemt deel aan voor de afstemming relevante overlegvormen. Zij stemt de werkzaamheden af met collega's of anderszins betrokkenen (vanuit andere disciplines en (aanverwante) instellingen). Daarbij bespreekt zij de verdeling van de taken. Zij geeft richting aan overleggen om zowel overeenstemming als voldoende steun voor besluiten te verkrijgen. Zij houdt rekening met mogelijkheden, eisen, prioriteiten, wensen, behoeftes en verwachtingen van betrokkenen en de daaruit voortkomende consequenties. Met behulp van de uitgewisselde informatie vormt zij een compleet beeld van de dienstverlening. Zij past haar aanpak aan als blijkt dat dit nodig is. Daarnaast bespreekt zij eventuele knelpunten in de werkzaamheden en zoekt naar mogelijkheden om deze op te lossen.

Resultaat

Werkzaamheden zijn onderling afgestemd waardoor kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid gewaarborgd zijn.

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;
- neemt actief en effectief deel aan het overleg/de gesprekken/de discussies;
- realiseert in gesprekken en tijdens overleg meerdere gespreksdoelen;
- houdt rekening met de haalbaarheid van werkzaamheden in tijd en kwaliteit;
- bouwt professioneel aan de onderlinge band en samenwerking.

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

B1-K1-W5: Stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van activiteiten

Omschrijving

De pedagogisch werker biedt het kind ontwikkelingsgerichte activiteiten aan, gericht op de reguliere/gemiddelde motorische, cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. Ze maakt daarbij gebruik van speel-, spel-, sport- en/of ontwikkelingsmaterialen. Zij voert de activiteiten uit en begeleidt en stimuleert individuele kinderen of een groep(je) kinderen doelgericht bij de uitvoering van de activiteiten. Bij het voorlezen bijvoorbeeld betreft zij de kinderen actief bij het verhaal en lokt zij reacties uit. Zij zet de taal in als gerichte interventie om (ook) de taal-denkontwikkeling te stimuleren. Ze is daarbij alert op kansen die zich spontaan voordoen om de ontwikkeling te stimuleren en benut deze. Ze signaleert voortgang en/of afwijkingen in de ontwikkeling van het kind bij de

B1-K1-W5: Stimuleert de ontwikkeling door het aanbieden van activiteiten

uitvoering van de ontwikkelingsgerichte activiteiten.

Resultaat

De kinderen zijn in hun ontwikkeling gestimuleerd door het uitvoeren van activiteiten.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- gebruikt materialen effectief en vindingrijk;
- schakelt snel tussen de verschillende kinderen en van het individuele kind naar de groep;
- speelt flexibel in op veranderingen in de situatie;
- toont voorbeeldgedrag in correct taalgebruik (woordenschat, synoniemen, zinsbouw, zinsconstructie, uitspraak, intonatie);
- past bij het voorlezen wisselende intonatie en stiltemomenten op een aantrekkelijke wijze toe;
- past interactievaardigheden effectief toe: respect voor autonomie, structureren en grenzen stellen, praten en uitleggen en ontwikkelingsstimulering.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Omgaan met verandering en aanpassen

B1-K1-W6: Ondersteunt bij verzorgende taken

Omschrijving

De pedagogisch werker begeleidt kinderen om zelfredzaam te worden op het gebied van persoonlijke verzorging, toiletgang, aan- en uitkleden, hygiëne, gezond gedrag, voeding en handelen bij kleine ongevallen. Ze geeft het kind informatie en/of instructie en stimuleert het kind tot zo zelfstandig mogelijk functioneren. Ze past daarbij verschillende manieren toe om kennis en vaardigheden over te dragen aan het kind/de kinderen. Ze stimuleert het kind de persoonlijke verzorging zo zelfstandig mogelijk uit te voeren en respecteert daarbij verschillen tussen kinderen. Ze creëert en grijpt kansen om de seksuele ontwikkeling van kinderen bespreekbaar te maken en bewaakt daarbij waarden en normen. Ze past de verzorgende taken aan het kind of de groep aan. Ze signaleert bijzonderheden, bijvoorbeeld symptomen van de meest voorkomende kinderziekten, en informeert collega's, leidinggevende en de ouders/verzorgers over voorvallen en gesignaleerde bijzonderheden. In voorkomende situaties verleent ze eerste hulp bij kleine ongevallen.

Resultaat

Het kind is gestimuleerd tot zelfredzaamheid ten aanzien van zijn persoonlijke verzorging. Bij ziekte en ongevallen is adequaat gehandeld en zijn betrokkenen geïnformeerd.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- gaat discreet om met lichaamscontact tijdens de persoonlijke verzorging;
- respecteert vertrouwelijkheid;
- past interactievaardigheden effectief toe: praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering, sensitieve responsiteit en respect voor autonomie effectief toe;
- houdt zich aan geldende procedures en richtlijnen, waaronder het 'vier-ogen-principe';
- reageert snel en effectief op signalen van behoefte aan verzorging;
- handelt snel en effectief in geval van (signalen van) onveiligheid van de kinderen.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Ethisch en integer handelen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen, Begeleiden, Omgaan met verandering en aanpassen

B1-K1-W7: Zorgt voor een veilig pedagogisch klimaat

Omschrijving

De pedagogisch werker zorgt voor een optimaal groepsklimaat door een positieve en enthousiaste houding te tonen, aandacht te schenken aan elk individu en aan de groep en door te zorgen voor een aangename aankleding van de verblijfsruimte. Ze biedt structuur en (dag)ritme. Ze bevordert de positieve sfeer door het kiezen van activiteiten die daaraan bijdragen. Ze houdt zicht op de kinderen in de groep en stimuleert positief gedrag. Ze signaleert problemen in de interactie tussen kinderen, biedt emotionele steun en begeleidt de kinderen op een pedagogische manier om te komen tot 'oplossingen'. Ze bespreekt waarden en normen met de kinderen. Ze handhaaft orde, reageert op agressie en treedt regelend op bij in de groep ongewenst gedrag. Ze signaleert wanneer kinderen zorgwekkend gedrag vertonen en bespreekt dit met collega's. Ze zorgt dat de gang van zaken volgens verwachting verloopt en let daarbij op het welbevinden van elk kind, op veiligheid en onregelmatigheden.

Resultaat

Een groep waarin het kind veilig is en zich thuis voelt en waarin kinderen prettig met elkaar omgaan.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- behandelt de kinderen rechtvaardig;
- laat elk kind in de groep tot zijn recht komen;
- toont overwicht bij het handhaven van afspraken en regels;
- toont rust en zelfvertrouwen - ook in onzekere en onduidelijke situaties;
- onderneemt tijdig doeltreffende actie op vermoedens en signalen van pesten, kindermishandeling en seksueel misbruik;
- past interactievaardigheden effectief toe: sensitieve responsiviteit, respect voor autonomie, structureren en grenzen, praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering, begeleiden van interacties.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Aandacht en begrip tonen, Omgaan met verandering en aanpassen, Begeleiden, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W8: Evalueert de werkzaamheden

Omschrijving

De pedagogisch werker evalueert, periodiek en aan het eind van het uitvoeringstraject, de werkzaamheden/dienstverlening, zowel naar proces als naar resultaat. Ze verzamelt relevante gegevens over de uitvoering en de behaalde resultaten. Ze analyseert deze gegevens en reflecteert op haar werkwijze.

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

De onderwijsassistent bespreekt de gegevens uit de evaluatie met kinderen alsook met de leraar of het lerarenteam en toetst de gegevens op betrouwbaarheid, volledigheid en relevantie. Op basis daarvan trekt zij conclusies over voortgang en/of resultaat van de werkzaamheden en schrijft ze een evaluatieverslag. Daarbij doet zij voorstellen tot verbetering. Het evaluatieverslag schrijft en verwerkt ze overeenkomstig de richtlijnen in de organisatie.

Resultaat

De pedagogisch werker heeft relevante evaluatiegegevens verzameld en heeft gereflecteerd op haar werkwijze. De evaluatie levert input voor verbetering van de werkzaamheden en de dienstverlening.

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

Er zijn voorstellen vastgelegd voor het (eventueel) bijstellen van de werkzaamheden. Er is een inhoudelijk juist evaluatieverslag dat verwerkt is volgens geldende richtlijnen.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- kiest passende methode(n) om evaluatiegegevens te verzamelen;
- verzamelt gegevens actief, doelgericht en met gebruikmaking van de juiste taalvariant;
- toont interesse, begrip en interculturele sensitiviteit voor de standpunten van anderen;
- formuleert scherp en kernachtig;
- vormt een reëel beeld van haar eigen werkwijze;
- trekt uit gegevens de belangrijkste conclusies;

B1-K1-W8: Evalueert de werkzaamheden

- registreert relevante gegevens op de voorgeschreven wijze.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Analyseren, Aandacht en begrip tonen, Samenwerken en overleggen, Onderzoeken

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

- beoordeelt 'conclusies' op relevantie en prioriteit;
- formuleert realistische voorstellen tot verbetering/verandering;
- schrijft een inhoudelijk juist en gestructureerd evaluatieverslag.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Analyseren

B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

Complexiteit

De pedagogisch werker verricht werkzaamheden ten behoeve van de kwaliteit van de dienstverlening en haar eigen deskundigheid. Ze past daarbij algemene beroepsvaardigheden toe als communicatievaardigheden, rapportagevaardigheden, evaluatie- en reflectievaardigheden. Bij het uitvoeren van de organisatiegebonden taken werkt zij aan de hand van standaardprocessen en procedures.

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

De onderwijsassistent maakt gebruik van brede en specialistische kennis van het werkveld, de organisatie en kwaliteitszorg.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De pedagogisch werker voert haar taken zelfstandig uit en draagt daarvoor zelf verantwoordelijkheid. Daarnaast werkt ze samen met collega's in een team. Ze is verantwoordelijk voor haar aandeel in de samenwerking. Eindverantwoordelijkheid ligt bij haar (functioneel) leidinggevende.

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van kwaliteitszorg(systemen)
- kan feedbackvaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan gesprekstechnieken toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan reflecteren op haar eigen handelen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan vergadertechnieken toepassen in relatie tot haar werkzaamheden

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

- heeft brede en specialistische kennis van de toepassing van kwaliteitszorgsystemen
- heeft brede en specialistische kennis van het werkveld onderwijs
- heeft brede en specialistische kennis van wet- en regelgeving waaronder Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

Omschrijving

De pedagogisch werker werkt aan haar eigen deskundigheid. Zij zorgt ervoor dat zij op de hoogte blijft van maatschappelijke, technologische en vakinhoudelijke ontwikkelingen. Zij leest daarvoor vakliteratuur en volgt bijscholing. Ze reflecteert op haar eigen functioneren, vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en onderneemt stappen om vakkennis, vaardigheden en beroepshouding te verbeteren.

Zij zorgt ervoor dat ze op de hoogte is van actuele wet- en regelgeving m.b.t. de beroepsuitoefening en van de actuele visie op pedagogisch werk. Ze neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over beroepstaken en werkzaamheden. Zo ontwikkelt zij zichzelf en levert zij een bijdrage aan de ontwikkeling van de beroepsuitoefening. Tevens draagt ze de beroeps- en organisatievisie uit naar anderen.

Resultaat

De pedagogisch werker heeft haar persoonlijk ontwikkelplan uitgevoerd waardoor zij haar deskundigheid verder ontwikkeld heeft. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op pedagogisch werk. Zij heeft haar deskundigheid gedeeld met collega's.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk;
- draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over;
- gebruikt passend taal- en woordgebruik;
- gebruikt feedback om zich verder te ontwikkelen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Leren, Formuleren en rapporteren

B1-K2-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg

Omschrijving

De pedagogisch werker werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden. Dat doet zij door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij let op de kwaliteit van haar werkzaamheden. Zij signaleert en meldt knelpunten.

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

Ze draagt eraan bij dat anderen zich houden aan de protocollen gericht op kwaliteitszorg.

Resultaat

De pedagogisch werker heeft vanuit haar eigen deskundigheid een bijdrage geleverd aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg.

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

De pedagogisch werker:

- is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen;
- zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit van de werkzaamheden;
- geeft actief gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze door aan de juiste persoon.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Kwaliteit leveren

Voor Onderwijsassistent geldt aanvullend:

- motiveert anderen om zich te houden aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg;
- brengt tijdig knelpunten naar voren;
- brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht.

De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Instructies en procedures opvolgen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P3 Onderwijsassistent

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De onderwijsassistent werkt in het basisonderwijs, voortgezet onderwijs, middelbaar beroepsonderwijs, speciaal onderwijs of in de volwasseneneducatie met en rond leerlingen/studenten in de leeftijd van 4 tot circa 16 jaar. Ook kan ze werkzaam zijn in een integraal kindcentrum of kindercentrum waar opvang en onderwijs gecombineerd worden, bijvoorbeeld als 'combinatiefunctionaris'. De onderwijsassistent is ondersteunend en faciliterend voor leraren en/of lerarenteam.

De onderwijsassistent speelt een belangrijke rol in de taalontwikkeling van leerlingen/studenten en vervult daarin een voorbeeldfunctie. Dit komt tot uiting in het benoemen van wat ze ziet en wat ze doet. In het basisonderwijs en in het speciaal onderwijs heeft ze vooral een verzorgend-pedagogisch/didactische rol. In het voortgezet- en beroepsonderwijs kan ze ook te maken krijgen met technisch-instrumentele werkzaamheden. De onderwijsassistent is kwaliteitsgericht en zorgt voor de continuïteit van de onderwijsassistentie. Ze kan snel schakelen tussen situaties en rollen. Ze is initiatiefrijk, weet van aanpakken en is gericht op samenwerking, ze ziet kansen en benut deze.

Afhankelijk van haar taken binnen een team kan men van haar extra vakinhoudelijke werkzaamheden verwachten. Zij beheerst leerstof praktisch minimaal op het niveau als leerlingen/studenten deze moeten kennen. Dit betekent dat zij zich in het voortgezet en het beroepsonderwijs (enigszins) moet specialiseren in een vak/leergebied. Haar (eventuele) vakinhoudelijke achtergrond, persoonlijk gevolgde opleidingstraject en ervaringen in de beroepspraktijk bepalen dan bij welk team zij het beste kan werken of welke (vakspecifieke) competenties zij (verder) moet ontwikkelen.

Beroepsvereisten

Nee

P3-K1 Uitvoeren van lesactiviteiten in overleg met de leraar

Complexiteit

De onderwijsassistent heeft verschillende soorten werk. Dit kan complex zijn: het gaat om zowel pedagogische als didactische doelen én het werk is wisselend tussen individuele leerlingen/studenten en groepen. Een onderwijsassistent gaat om met onverwachte situaties, neemt beslissingen, maakt keuzes bij dilemma's en improviseert.

Sommige specifieke assisterende onderwijstaken kunnen om bovenstaande redenen complex zijn. Om deze taken (op inhoudelijk, didactisch, methodisch of organisatorisch terrein) uit te voeren heeft zij specialistische kennis en vaardigheden nodig (bijvoorbeeld: kennis van leergebieden en didactische vaardigheden).

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De onderwijsassistent verricht assisterende, veelal uitvoerende taken. Zij assisteert de leraar, leraren of het team, in overleg met en onder supervisie van een leraar of teamleider. De taken die zij verricht voert ze - binnen de gegeven taakstelling - zelfstandig uit. Zij draagt daarbij verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van haar eigen werkzaamheden. Zij heeft geen zelfstandige verantwoordelijkheid binnen het onderwijsproces (het lesgeven). De leraar is eindverantwoordelijk voor de leerresultaten van leerlingen.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft basiskennis van inhoud en belang van (SLO) doelen voor het jonge kind
- heeft brede en specialistische kennis van begrippen en theorieën m.b.t. didactiek
- heeft brede en specialistische kennis van begrippen en theorieën m.b.t. taalontwikkeling, -achterstanden, -stimulering, culturele verschillen

P3-K1 Uitvoeren van lesactiviteiten in overleg met de leraar

- heeft brede en specialistische kennis van begrippen en theorieën m.b.t. Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE) en de sociale context van VVE (2e taalverwerving, sociaal economische achtergrond, leefomgeving/buurt)
- heeft brede en specialistische kennis van begrippen en theorieën van leer-, gedrags- en opvoedingsproblemen
- heeft brede en specialistische kennis van begrippen en uitgangspunten m.b.t. leerstijlen, leerbehoeften, leeractiviteiten en een activerende leeromgeving
- heeft brede en specialistische kennis van belang en noodzaak van verzamelen en registreren van (ontwikkelings-) gegevens
- heeft brede en specialistische kennis van de invloed van tweetaligheid op de ontwikkeling van een kind
- heeft brede en specialistische kennis van de vakinhoud van leergebieden van het primair onderwijs (w.o. rekenen, taal, Engels, aardrijkskunde, geschiedenis, natuur en techniek)
- heeft brede en specialistische kennis van diversiteit en interculturele communicatie
- heeft brede en specialistische kennis van doorgaande leerlijnen (ketenregie)
- heeft brede en specialistische kennis van dyslexie en dyscalculie
- heeft brede en specialistische kennis van erkende VVE methodieken: doelstelling, aanpak, inhoud, resultaten
- heeft brede en specialistische kennis van het werkveld onderwijs
- heeft brede en specialistische kennis van materialen en middelen om de (taal) ontwikkeling doelgericht te stimuleren
- heeft brede en specialistische kennis van mogelijkheden van ontwikkelingsstimulering van kinderen
- heeft brede en specialistische kennis van nut en mogelijke resultaten van opbrengstgericht werken
- heeft brede en specialistische kennis van toepassing en gebruik van sociale media
- heeft brede en specialistische kennis van wet- en regelgeving waaronder Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- kan een erkende VVE-aanpak in de praktijk herkennen
- kan ICT-vaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan omgaan met culturele diversiteit in werkcontacten
- kan ontwikkelingsgericht werken: signaleren, creëren en benutten van kansen op cognitief, motorisch, zintuigelijk en sociaal-emotioneel gebied
- kan presentatietechnieken toepassen voor ouders/vervangende opvoeders en kinderen
- kan resultaatgericht werken
- kan werken met antwoordmodellen
- kan werken met een leerlingvolgsysteem
- kan werken op basis van groepsplannen en handelingsplannen

P3-K1-W1 Bereidt de uitvoering van lesactiviteiten voor

Omschrijving

De onderwijsassistent maakt met de leraar/het lerarenteam op basis van het lesprogramma afspraken over de lesactiviteiten die zij namens de leraar gaat uitvoeren. Ze bereidt zich inhoudelijk daarop voor door invulling te geven aan vragen zoals: wat is de inhoud van de leeractiviteiten, hoe kan zij de activiteiten aan de leerlingen/studenten aanbieden en hoe begeleidt ze hen daarbij. Ze bestudeert de inhoud van de leeractiviteit en de didactische aanpak ervan en bedenkt een aanpak.

Resultaat

De lesactiviteiten zijn voorbereid.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- beheerst de leerstof minimaal op het niveau dat de leerlingen/studenten moeten beheersen;
- kiest de juiste materialen en middelen voor een activiteit;
- kiest passende didactische instructie- en werkvormen;
- werkt volgens instructies, gemaakte afspraken of geldende procedures.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

P3-K1-W2 Voert lesactiviteiten uit

Omschrijving

De onderwijsassistent voert in overleg met de leraar/het lerarenteam lesactiviteiten uit, in bijvoorbeeld de reguliere lessen voor bepaalde vakken, in projecten en/of practica. Zij neemt lesactiviteiten over of voert lesactiviteiten uit tijdens de les van een leraar. Ze geeft de leerlingen/studenten instructie, uitleg en/of toelichting en/of demonstreert een aanpak. Zij gebruikt daarbij onderwijsleermiddelen en let op de veiligheid. Zij begeleidt individuele leerlingen/studenten of (kleine) groepen bij leeractiviteiten volgens de aanwijzingen van de leraar en op basis van het lesprogramma. Zij motiveert, stimuleert en reageert flexibel op veranderingen en neemt daarbij (eenvoudige) pedagogische/didactische beslissingen. In voorkomende situaties reageert zij adequaat op agressie en conflicten.

Resultaat

De onderwijsassistent heeft namens de leraar/het lerarenteam lesactiviteiten uitgevoerd en daarbij de leerlingen/studenten op gepaste wijze begeleid. De kennis heeft ze op een doeltreffende wijze en op het juiste niveau aangeboden.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- neemt, binnen de gestelde kaders, tijdig de nodige eenvoudige pedagogische/didactische beslissingen;
- geeft leerlingen/studenten duidelijke instructies en aanwijzingen;
- voert activiteiten in een passend tempo en in een logische volgorde uit;
- controleert of de uitleg begrepen is;
- toont voorbeeldgedrag in de omgang met materialen en middelen: zorgvuldig, kostenbewust, milieubewust, veilig en efficiënt;
- werkt volgens de instructies en aanwijzingen van de leraar/het lerarenteam;
- bewaakt de veiligheid tijdens de lesactiviteiten.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aansturen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P3-K1-W3 Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte lesactiviteiten aan

Omschrijving

De onderwijsassistent biedt leerlingen/studenten individueel of in groepsverband (specifieke) ontwikkelingsgerichte lesactiviteiten aan, op basis van het lesprogramma of een erkende VVE-methodiek, afgestemd op de specifieke individuele (leer- of ontwikkelings)problematiek van de leerling/student. Zij kiest daarbij (leer- en ontwikkelings)materialen passend bij de gewenste ontwikkeling van de leerling/student en begeleidt en stimuleert hem bij de uitvoering van de activiteit(en). Ze signaleert spontane kansen om de ontwikkeling van de leerling/student te stimuleren en grijpt deze aan. Ze monitort de ontwikkeling van de leerling/student, signaleert voortgang en/of stagnatie en onderzoekt mogelijke belemmeringen in de voortgang van de ontwikkeling. Zij rapporteert de leraar/het lerarenteam over de ontwikkeling van de leerling/student. In voorkomende situaties geeft zij ouders/vervangende opvoeders advies over het versterken van de leeromgeving thuis.

Resultaat

De leerlingen/studenten zijn in hun (specifieke) ontwikkeling gestimuleerd met leeractiviteiten op maat.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- motiveert de leerling/student om zijn best te doen, uitdagingen aan te gaan en doelen te bereiken;
- past effectieve interventies toe gericht op de ontwikkeling van de leerling/student;
- monitort de ontwikkeling van de leerling/student zorgvuldig;
- kiest passende (leer- en ontwikkelings)materialen;
- houdt effectief rekening met onvoorziene omstandigheden;
- rapporteert accuraat over relevante gegevens;
- past interactievaardigheden effectief toe: sensitieve responsiteit, respect voor autonomie, structureren en grenzen stellen, praten en uitleggen, ontwikkelingsstimulering en begeleiden van interacties.

P3-K1-W3 Biedt (specifieke) ontwikkelingsgerichte lesactiviteiten aan

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Formuleren en rapporteren, Analyseren, Vakdeskundigheid toepassen

P3-K2 Uitvoeren van taken rondom de lessen

Complexiteit

De onderwijsassistent voert de taken rondom de lessen voor een belangrijk deel uit binnen de schoolorganisatie. Het begeleiden bij buitenschoolse (les)activiteiten vindt daarbuiten plaats, vaak in een onbekende omgeving. Voor het uitvoeren van de taken rondom de lessen maakt de onderwijsassistent gebruik van standaardprocedures en van combinaties van standaardprocedures. Ze past daarbij kennis toe gericht op het faciliteren van de leraar en het zorgen voor een gewenste leeromgeving, organisatiegebonden kennis en specialistische kennis van onderwijsleermiddelen en materialen. Ze past tal van vaardigheden toe, uiteenlopend van het werken met verschillende software-programma's tot het oplossen van conflicten tussen leerlingen/studenten. Kenmerken voor deze taken zijn de verschillende rollen die de onderwijsassistent vervult en de verscheidenheid aan personen waarmee ze te maken heeft. Ze ondersteunt, faciliteert, signaleert en controleert en daarbij heeft ze te maken met de leraar / het team, ondersteunende medewerkers, leerlingen/studenten en/of externe deskundigen ten behoeve van de buitenschoolse activiteit. Dit brede palet aan taken, rollen en contacten maakt het werk complex. Complicerende factoren zijn daarbij bijvoorbeeld de afwegingen die ze moet maken ten aanzien van de tijd die ze beschikbaar heeft en de hoeveelheid taken die verricht moeten worden binnen die tijd.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De onderwijsassistent werkt in overleg met de leraar/het lerarenteam of een ander verantwoordelijke functionaris zelfstandig aan de uitvoering van taken rondom de lessen. De onderwijsassistent is zelf verantwoordelijk voor de resultaten van haar eigen werkzaamheden, ook bij de toezichthoudende taak die ze heeft voor de leerlingen/studenten

De leraar/het lerarenteam of de verantwoordelijk functionaris is eindverantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede en specialistische kennis van diversiteit en interculturele communicatie
- heeft kennis van (verantwoord) gebruik van sociale media in relatie tot haar werkzaamheden
- heeft kennis van de beleidscyclus: onderdelen, stappen en betrokken actoren
- kan ICT-vaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden
- kan presentatietechnieken toepassen voor ouders/vervangende opvoeders en kinderen
- kan voorlichtingsvaardigheden toepassen gericht op kinderen en ouders

P3-K2-W1 Voert voorwaardelijke werkzaamheden uit ten behoeve van het lesprogramma

Omschrijving

De onderwijsassistent voert, zowel gevraagd als op eigen initiatief voorbereidende en afrondende werkzaamheden uit om de lesuitvoering mogelijk te maken. Daaronder vallen bijvoorbeeld werkzaamheden als het inrichten en opruimen van de leeromgeving, het klaarzetten en opruimen van leermiddelen en hulpmiddelen. Zij voert praktische en organisatorische werkzaamheden uit ten behoeve van het klassenmanagement. Ook werkzaamheden ter verbetering van de kwaliteit van de leeromgeving horen hieronder. Zij signaleert wanneer er een tekort dreigt aan (les-)materialen of wanneer apparatuur, materiaal en werkruimte onderhoud nodig hebben. Zij geeft die signalen door aan de verantwoordelijke functionaris.

Resultaat

Voorwaarden voor een juiste uitvoering van het lesprogramma zijn gerealiseerd.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- gebruikt en checkt materialen en middelen volgens voorschriften;
- gaat zorgvuldig en netjes met materialen om;
- voert de voorbereidende en afrondende werkzaamheden ordelijk en efficiënt uit.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

P3-K2-W2 Voert administratieve taken uit

Omschrijving

De onderwijsassistent verzorgt administratieve werkzaamheden behorend bij het eigen werk. Zij doet dit op verzoek van leraren maar daarnaast signaleert zij zelf dat er administratief werk dient te gebeuren. In dat laatste geval overlegt zij met de leraren over het uitvoeren daarvan. Zij registreert schriftelijk en/of digitaal relevante gegevens in het binnen de organisatie gehanteerde (digitale) systeem om data(bestanden) actueel te houden. Zij zorgt dat gegevens ook voor overige bevoegden toegankelijk en begrijpelijk zijn.

Resultaat

De onderwijsassistent heeft gegevens volledig en betrouwbaar, volgens geldende richtlijnen en naar wens van de leraar/ het lerarenteam vastgelegd.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- laat actief weten beschikbaar te zijn voor ondersteunende taken;
- neemt initiatief na het signaleren van (administratieve) werkzaamheden die nog gedaan moeten worden;
- houdt zich strikt aan verkregen instructies en de voorgeschreven (werk)procedures;
- verwerkt relevante gegevens in databestanden;
- voert administratieve handelingen zorgvuldig en accuraat uit;
- gaat integer om met vertrouwelijke gegevens.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Gedrevenheid en ambitie tonen, Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ethisch en integer handelen

P3-K2-W3 Houdt toezicht en begeleidt buiten de lessen

Omschrijving

De onderwijsassistent houdt buiten de lessen toezicht op en begeleidt leerlingen/studenten bij niet lesgebonden activiteiten. Zij toont interesse in de leerlingen/studenten en treedt handelend op wanneer leerlingen/studenten afwijken of dreigen af te wijken van de gemaakte afspraken of geldende regels en protocollen. Ze neemt praktische en pedagogische beslissingen om de situatie te reguleren. Zij ziet toe op de veiligheid van leerlingen/studenten in ongestructureerde situaties en treedt handelend op bij calamiteiten.

Resultaat

Buiten de lessen zijn leerlingen/studenten adequaat begeleid en de sociale en fysieke veiligheid is gewaarborgd door adequaat toezicht door de onderwijsassistent.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- handelt proactief op signalen van (dreigende) afwijking van afspraken en regels/protocollen;
- toont overwicht op leerlingen/studenten;
- spreekt de leerlingen/studenten op positieve wijze op hun gedrag aan;
- behandelt leerlingen/studenten rechtvaardig;
- past consequent voor school geldende waarden en normen toe;
- handelt ook in onzekere en onduidelijke situaties met zelfvertrouwen en rust;
- gaat functioneel om met verschillende achtergronden en cultuur.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aansturen, Begeleiden, Omgaan met verandering en aanpassen, Overtuigen en beïnvloeden

P3-K2-W4 Voert coördinerende taken binnen de school uit

Omschrijving

De onderwijsassistent voert in opdracht van leraar/het lerarenteam de coördinatie van taken of activiteiten uit. Hierbij gaat het om bijvoorbeeld de planning en organisatie van bijzondere (les)activiteiten zoals buitenschoolse activiteiten. Ze legt actief contact met intern en/of extern betrokkenen, verzamelt informatie, maakt een plan en

P3-K2-W4 Voert coördinerende taken binnen de school uit

een planning en verdeelt de werkzaamheden. Zij draagt zorg voor randvoorwaarden en bepaalt de prioriteiten binnen de werkzaamheden. Zij coördineert de werkzaamheden van de verschillende in- en/of extern betrokkenen, deelt kennis en ervaring, zorgt voor procesbewaking, zorgt voor een goede afstemming van werkzaamheden en houdt betrokkenen, zoals bijvoorbeeld lerarenteam, leerlingen/studenten en ouders/vervangende opvoeders op de hoogte.

Na de uitvoering van de bijzondere (les)activiteit evalueert zij het resultaat met betrokkenen en zorgt voor het (gezamenlijk) opstellen van verbeterpunten.

Resultaat

De onderwijsassistent heeft de bijzondere (les)activiteiten en de buitenschoolse activiteiten zodanig georganiseerd en gecoördineerd dat de kwaliteit en continuïteit van de activiteiten gewaarborgd is. Er zijn verbeterpunten voor de toekomst geformuleerd.

Gedrag

De onderwijsassistent:

- stuurt duidelijk en met overtuigingskracht aan;
- informeert betrokkenen duidelijk, volledig, tijdig en regelmatig;
- deelt proactief haar kennis en ervaringen met betrokkenen;
- zorgt voor een effectieve verdeling van taken;
- speelt flexibel in op veranderende omstandigheden.

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