

FUWA-PO Sessie

Functie-informatie

Functienaam	Leerkracht SBO, SO/VSO
Organisatie	Stichting Meerkring
Letterschaal CAO	LB
Salarisschaal	10
Werkterrein	Onderwijsproces -> Leraren
Kenmerkscores	43343 43333 43 43
SPO-gecertificeerde	Marieke Kalisvaart

Functiebeschrijving

Context

Stichting Meerkring is een organisatie van het Openbaar Primair Onderwijs in Amersfoort en omvat 16 scholen, waarvan 1 SBO school en 1 REC-school. Meerkring scholen onderscheiden zich door het vormgeven aan: Ontwikkelen; Ontmoeten; Ontplooien; Opvoeding; Omgeving en veiligheid; Opvang en zorg.

De leerkracht SBO, SO/VSO geeft onderwijs en begeleidt leerlingen, levert een bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs en is verantwoordelijk voor professionalisering.

Werkzaamheden

1. Draagt zorg voor onderwijs en leerlingbegeleiding door:
 - het voorbereiden van de dagelijkse onderwijsactiviteiten;
 - het geven van les en het begeleiden van leerlingen in speciaal gevormde groepen op basis van groepsplannen;
 - het bij leerlingen ontwikkelen van competentie (ervaren en geloven in eigen kunnen), autonomie (ervaren en weten dat je zelf een probleem aan kunt) en relatie (weten en voelen dat je gewaardeerd wordt);
 - het hanteren van verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten, aansluitend op de leer- en opvoedingsdoelen;
 - het creëren van een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
 - het ontwikkelen, stimuleren en begeleiden van sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden;
 - het structureren en coördineren van activiteiten van leerlingen en het organiseren en plannen van activiteiten in homogene en heterogene groepen, inclusief subgroepen;
 - het nakijken en corrigeren van onderwijsactiviteiten van leerlingen en het daarop adequaat anticiperen;
 - het in de les inspelen op actuele, maatschappelijke ontwikkelingen;
 - het, binnen de kaders van de eigen functie, diagnosticeren, dan wel doorverwijzen, en evalueren van ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen, het opstellen van complexe groeps- en handelingsplannen en het bespreken van de voortgang in het begeleidingsteam;
 - het begeleiden van leerlingen zoals voorzien in het zorgplan;
 - het onderhouden van contacten met begeleidingsdiensten en andere betrokkenen;
 - het consulteren van deskundigen zoals de jeugdarts, orthopedagoog, intern begeleider,

FUWA-PO Sessie

- logopedist, schoolmaatschappelijk werker en het verwerken van hun adviezen in het handlingsplan;
 - het begeleiden van de technisch assistent en de onderwijsassistent;
 - het bespreken van de voortgang, de ontwikkeling en de gedragsproblemen van leerlingen met ouders/verzorgers en het bezoeken van ouders/verzorgers;
 - het (laten) bijhouden van het leerlingdossier en het leerlingvolgsysteem;
 - het bijhouden van een werkdoos per groep;
 - het geven van voorlichting aan ouders/groepen ouders en verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid;
 - het deelnemen aan teamvergaderingen;
 - het organiseren van niet-lesgebonden schoolactiviteiten en deze uitvoeren;
 - het onderhouden van contacten met de ouderraad.
2. Levert een bijdrage onderwijsvoorbereiding en -ontwikkeling door:
- het ontwikkelen van een leerlijn waarin aandacht is voor de specifieke problematiek van de leerling;
 - het ontwikkelen van eigen lesmateriaal;
 - het formuleren van les- en opvoedingsdoelen voor de dagelijkse onderwijsuitvoering;
 - het bijdragen aan de pedagogische koers, resulterend in onderwijsprogramma's;
 - het vertalen van actuele, maatschappelijke ontwikkelingen naar didactische werkvormen en leeractiviteiten;
 - het bijdragen aan de ontwikkeling van het (meerjaren) schoolplan.
3. Neemt deel aan professionalisering door:
- het op peil houden van de voor het beroep vereiste bekwaamheden en deze zo nodig uitbreiden;
 - het deelnemen aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;
 - het zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen op het vakgebied en het bestuderen van relevante vakliteratuur;
 - het leveren van een bijdrage bij de totstandkoming van een professionele cultuur;
 - het leveren van een actieve bijdrage aan professionele communicatie binnen de organisatie;
 - het opstellen en bijhouden van het eigen bekwaamheidsdossier.

Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

Kader: de leerkracht SBO, SO/VSO werkt binnen de onderwijs wet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidslijnen van de school.

Bevoegdheden: de leerkracht SBO, SO/VSO neemt beslissingen bij het geven van les en begeleiden van leerlingen in speciaal gevormde groepen op basis van groeps- en handlingsplannen, het bijdragen aan de pedagogische koers, resulterend in onderwijsprogramma's en het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.

Verantwoording: de leerkracht SBO, SO/VSO legt verantwoording af aan de directeur over de kwaliteit van onderwijs en leerlingbegeleiding, van de bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs en van de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

- verdiepte theoretische didactische en pedagogische kennis;
- kennis van de leerstof en van het ontwikkelen van specifieke leerstof;
- inzicht in de organisatie en werkwijze van de eigen school en de basisscholen in de regio;
- inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van hulpverlening(sinstanties);

FUWA-PO Sessie

- invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;
- vaardigheid in het omgaan met gedragsproblemen;
- vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- vaardig in het samenwerken met andere disciplines;
- communicatieve vaardigheden;
- HBO+ werk- en denkniveau onder andere verkregen door relevante cursussen, masterclasses, dan wel HBO-masters.

Contacten

- met leerlingen om de leerstof te bespreken en uit te leggen en resultaten c.q. problemen te bespreken;
- met ouders/verzorgers om de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen te bespreken en moeilijk bespreekbare onderwerpen ter sprake te brengen en medewerking te verwerven voor een actieve ondersteuning voor het gedrag van de leerling;
- met de ouderraad over ontwikkelingen om deze toe te lichten;
- met het MT over de begeleiding van de technisch assistent(en) en onderwijsassistent(en) om tot nadere afspraken te komen;
- met collega leerkrachten over de eigen werkzaamheden in de vorm van collegiale besprekingen/consultatie;
- met de directie over de voortgang in de contacten met hulpinstanties/hulpverleners om tot nadere afspraken te komen;
- met collega's, ouders/verzorgers, hulpinstanties en/of specialisten om diagnoses te bespreken en door te verwijzen;
- met hulpverleners/specialisten over de problematiek van leerlingen om af te stemmen en tot oplossingen c.q. verbeterde didactische aanpak te komen.

Competenties

Inter-persoonlijke competentie: Leiding geven en zorgen voor een goede omgang met en tussen leerlingen.

Pedagogische competentie: zorgen voor een veilige leeromgeving en bevorderen van persoonlijke, sociale en morele ontwikkeling. Ook: bevorderen van de ontwikkeling tot een zelfstandig en verantwoordelijk persoon.

Vakinhoudelijke en didactische competentie: zorgen voor een krachtige leeromgeving en bevorderen van het leren.

Organisatorische competentie: zorgen voor een overzichtelijke, ordelijke en taakgerichte sfeer en structuur in de leeromgeving.

Competent in samenwerken in een team: zorgen dat het werk afgestemd is op dat van collega's; bijdragen aan het goed functioneren van de schoolorganisatie.

Competent in samenwerken met de omgeving: in het belang van de leerlingen een relatie onderhouden met ouders, buurt, bedrijven en instellingen.

Competent in reflectie en ontwikkeling: zorgen voor de eigen professionele ontwikkeling en de professionele kwaliteit van de beroepsuitoefening.