

1. Functie-informatie

<i>Funcienaam</i>	Leraar basisonderwijs LA
<i>Organisatie</i>	Primair Onderwijs
<i>Salarisschaal</i>	9 (LA)
<i>Werkterrein</i>	Onderwijsproces -> Leraren
<i>Activiteiten</i>	Beleids- en bedrijfsvoeringsondersteunende werkzaamheden Overdragen van informatie en vaardigheden

2. Context

De werkzaamheden worden verricht binnen een school van Mantum Onderwijs. De leerkracht is verantwoordelijk schuldig aan de bouwcoördinator en directeur. De leerkracht geeft onderwijs en begeleidt leerlingen, levert een bijdrage aan de voorbereiding en ontwikkeling van het onderwijs, levert bijdragen aan de schoolorganisatie en is verantwoordelijk voor professionalisering.

3. Werkzaamheden

1. Onderwijs en leerlingbegeleiding

- bereidt de dagelijkse onderwijsactiviteiten voor;
- geeft les aan en begeleidt leerlingen;
- hanteert verschillende didactische werkvormen en leeractiviteiten, aansluitend op de leer- en opvoedingsdoelen van de school;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- stimuleert en begeleidt sociale vaardigheden bij leerlingen met verschillende sociaal-culturele achtergronden;
- structureert en coördineert activiteiten van de leerlingen, organiseert en plant activiteiten in homogene en heterogene groepen, inclusief subgroepen;
- kijkt onderwijsactiviteiten van leerlingen na en corrigeert;
- speelt in de les in op ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- registreert en evalueert ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en stelt op basis daarvan handelingsplannen op;
- signaleert (sociaal) pedagogische problemen bij leerlingen en stelt een diagnose;
- begeleidt individuele leerlingen aan de hand van handelingsplannen;
- coördineert de leerlingenzorg voor de eigen groep;
- begeleidt leerlingen op basis van het zorgplan;
- bespreekt probleemleerlingen met de seniorleraar of intern begeleider en/of de directeur;
- begeleidt de lerarenondersteuner, onderwijsassistent en/of stagiaires in de eigen les/groep;
- bespreekt de voortgang en de ontwikkeling van leerlingen met ouders/verzorgers;
- houdt het leerlingendossier bij;
- geeft voorlichting aan ouders/groepen ouders en verzorgers over de situatie van het kind in het kader van het bevorderen van hun deskundigheid;

- neemt deel aan teamvergaderingen;
- organiseert overige schoolactiviteiten en voert deze uit;
- onderhoudt contacten met de ouderraad.

2. Bijdrage onderwijsvoorbereiding en –ontwikkeling

- draagt bij aan de formulering van leer- en opvoedingsdoelen van de school, in onderlinge samenhang en voor één of meerdere leerjaren;
- vertaalt ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, natuur en techniek, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing naar didactische werkvormen en leeractiviteiten;
- doet voorstellen voor nieuwe lesmethoden en programma's;
- zet mede, in teamverband, de pedagogische koers uit, voert hierover overleg met betrokkenen en verwerkt de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten.

3. Professionalisering

- houdt de voor het beroep vereiste bekwaamheden op peil en breidt deze zo nodig uit;
- neemt deel aan scholings- en ontwikkelingsactiviteiten en o.a. collegiale consultatie;
- houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied, bestudeert relevante vakliteratuur.

4. Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- *Beslist bij/over:* het geven van les en leerlingbegeleiding, het mede, in teamverband, uitzetten van de pedagogische koers, het voeren van overleg hierover met betrokkenen en het verwerken van de koers in didactische werkvormen en leeractiviteiten, het deelnemen aan professionaliseringsactiviteiten.
- *Kader:* de onderwijs wet- en regelgeving, kerndoelen, leer- en opvoedingsdoelen en beleidslijnen van de school.
- *Verantwoording:* 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.

5. Kennis en vaardigheden

- theoretische en praktische vakinhoudelijke, didactische en pedagogische kennis en vaardigheden;
- kennis van de leerstof;
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de eigen school;
- inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van hulpverlening(sinstanties);
- invoelingsvermogen en sociale vaardigheden;
- vaardigheid in het overdragen van kennis en vaardigheden;
- communicatieve vaardigheden.

6. 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;
- met de ouderraad over ontwikkelingen om deze toe te lichten;
- met collega (senior) leraren over de eigen werkzaamheden in de vorm van collegiale besprekingen/consultatie;
- met de directie over de begeleiding van de lerarenondersteuner en/of onderwijsassistent om tot nadere afspraken te komen.