

## Functiebeschrijving groepsleerkracht

### 1. Informatie

Functienaam:	Groepsleerkracht
Organisatie:	Mytylschool Gabriël
Onderdeel:	Onderwijs
Werkterrein:	(Voortgezet) Speciaal Onderwijs
Activiteiten:	- overdragen van informatie en vaardigheden - begeleiden, opvoeden en vormen van leerlingen

### 2. Omgeving

De werkzaamheden worden uitgevoerd voor Mytylschool Gabriël. De school biedt onderwijs en zorg aan leerlingen in de leeftijd van 4 tot 20 jaar met ondersteuningsbehoefte op fysiek-medisch gebied ten gevolge van een lichamelijke of meervoudige beperking of een langdurige ziekte.

De school maakt deel uit van Atlent KinderExpertiseCentrum (Atlent-KEC). De doelstelling van deze samenwerking tussen Mytylschool Gabriël, Tolbrug specialistische revalidatie, Cello en SWZ is werken aan een zo groot mogelijke zelfstandigheid en ontplooiing van kinderen en jongeren van 0 tot 20 jaar met een lichamelijke of meervoudige beperking of een langdurige ziekte.

De groepsleerkracht werkt in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de manager onderwijs, ten behoeve van de gehele school.

### 3. Werkzaamheden

- a. Verzorgt onderwijs aan leerlingen en verricht rechtstreeks daaruit voortvloeiende taken door:
  - het zorgen voor een veilig pedagogisch klimaat;
  - het verzorgen van het onderwijsleerproces aan de leerlingen in samenwerking met collega's in een multidisciplinair team;
  - het daartoe op basis van het leerplan bepalen en samenstellen van de leer- en oefenstof, les- en leer methode, te gebruiken leermiddelen en materialen en de indeling en fasering van de lessen;
  - het begeleiden van individuele en groepen leerlingen;
  - het beheren en bijhouden van de klassenadministratie en de leerlingadministratie;
  - het periodiek informeren van ouders/verzorgers over de ontwikkeling van hun kind.
  - het deelnemen aan klasse-, onderzoeks- en therapiebesprekingen;
  - het voortdurend evalueren van het ontwikkelings- en onderwijsleerproces en het zo nodig bijstellen van de pedagogisch-didactische aanpak;
  - het rapporteren van de onderwijsleerresultaten middels het (digitale) leerlingdossier;
  - het beschikbaar zijn voor vervanging, surveillance, schoolkamp, feestavond en andere klasoverstijgende activiteiten.
  
- b. Betreft de omgeving bij de gedragsbeïnvloeding van de leerling door:
  - het in het multidisciplinaire team bespreken van de ontwikkeling van de leerling;
  - het consulteren van en het toepassen van adviezen van deskundigen zoals jeugdarts, orthopedagoog, psycholoog, logopedist, therapeut, schoolmaatschappelijk werk en interne begeleiding;
  - het bespreken van problemen van leerlingen met en het bezoeken van ouders/verzorgers;
  - het kunnen aangeven van de eigen mogelijkheden en beperkingen (kritische zelfreflectie) met betrekking tot het uitvoeren van de gewenste taken.

- c. Draagt bij aan werkzaamheden en activiteiten van de afdeling en/of de school door:
- het uitvoeren aan specifieke taken zoals toetsontwikkeling, ontwikkeling lesmateriaal, coördinatie;
  - het deelnemen aan binnen de school functionerende commissies en werkgroepen;
  - het bijdragen aan zorgverbreding ten behoeve van specifieke leerlingen.
  - het onderhouden van contacten met collega's en externe deskundigen;
  - het deelnemen aan team- en schoolvergaderingen;
  - het deelnemen aan her- en bijscholingscursussen en collegiale consultatie aansluitend op het persoonlijk ontwikkelingsplan.
  - het mede organiseren van binnen- en buitenschoolse activiteiten zoals sportdag, excursies, kampweek;
  - het mede verzorgen van ouderavonden, voorlichtingsbijeenkomsten, open dagen en dergelijke.
- d. Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijs door:
- het signaleren en analyseren van behoeften tot vernieuwing van het onderwijsprogramma en het handelingsplan;
  - het meewerken aan organisatorische veranderingen zoals nieuwe opzet van handelingsplannen, wijzigingen van groepen, onderwijsruimtes, lesmateriaal en methoden;
  - het meewerken aan het opstellen en uitvoeren van vernieuwingsplannen;
  - het leveren van een bijdrage aan de vorming en begeleiding van aanstaande en nieuwe leraren;
  - het meewerken aan de profilering en ontwikkeling van de afdeling en de school.
- e. Stuurt de onderwijsassistent(en) operationeel aan door:
- het geven van instructies;
  - het begeleiden bij (nieuwe) werkzaamheden.

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

- De groepsleerkracht werkt overeenkomstig het pedagogisch werkconcept, onderwijs-wetgeving, leerplannen, handelingsplannen en onderwijsprogramma's van belang voor de uitvoering van de onderwijs-, opvoedings- en vormingstaak.
- De groepsleerkracht neemt beslissingen bij de verzorging van het onderwijs en de opvoeding en vorming, de beoordeling van leer- en ontwikkelingsresultaten van leerlingen.
- De groepsleerkracht is verantwoording schuldig aan de manager onderwijs voor wat betreft de voortgang en kwaliteit van het onderwijs, de opvoeding en vorming middels rapportage en dossier.

#### **5. Contacten**

De groepsleerkracht onderhoudt contacten met:

- leerlingen en ouders/verzorgers over wensen, voortgang, leer- en ontwikkelingsresultaten e.d.;
- leidinggevende en collega's binnen en buiten de eigen instelling over onderwijs- en handelingsprogramma's, onderwijsvernieuwing en onderlinge afstemming;
- hulpverleners en specialisten, over de problematiek van de leerlingen om tot oplossingen c.q. verbeterde aanpak te komen;
- bedrijven en instellingen of coördinator arbeidstoeleiding over (eventuele) wensen/eisen ten aanzien van lesprogramma's en dergelijke en om informatie uit te wisselen en af te stemmen.

## 6. Functie-eisen

### a. Opleiding, kennis, inzicht en vaardigheden:

- heeft een diploma hoger pedagogisch onderwijs of PABO;
- heeft een specifieke opleiding/scholing gevolgd voor het speciaal onderwijs of is bereid deze te gaan volgen;
- heeft ervaring met of feeling voor het geven van onderwijs aan leerlingen in de doelgroep;
- bezit brede theoretische kennis en praktijkkennis op het gebied van onderwijs aan leerlingen in de doelgroep;
- heeft kennis van (ortho)pedagogische en didactische methoden en technieken en gebleken vaardigheid in de toepassing ervan;
- heeft kennis van en inzicht in de zorg- en hulpverleningsstructuur ten behoeve van het speciaal onderwijs voor deze groep leerlingen;
- bezit algemene kennis over inhoud van methodiek en didactiek van het onderwijs op de school;
- heeft kennis van nieuwe methoden en technologieën in het onderwijs voor de doelgroep;
- heeft inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school;
- is aantoonbaar vaardig in het stellen en handhaven van grenzen;
- voelt de behoeften van de leerlingen goed aan;
- heeft aantoonbare vaardigheid in het motiveren van leerlingen en het opzetten van leerplannen, lesplannen, behandelingsplannen en dergelijke;
- heeft aantoonbare vaardigheid in het inspelen op veranderende hulp- en onderwijsvragen;
- heeft aantoonbaar goede communicatieve vaardigheden.

### b. Instelling en houding:

- heeft affiniteit met de doelgroep en deze vorm van onderwijs;
- heeft een visie op plaats, doel en inrichting van het (voortgezet) speciaal onderwijs;
- overlegt en werkt efficiënt samen in een multidisciplinair team;
- heeft inlevingsvermogen en sociale vaardigheden;
- is bereid om mee te werken aan de ontwikkeling en profilering van de organisatie;
- is flexibel en bereid om mee te werken aan brede inzetbaarheid;
- heeft een kritische werkhouding en reflecteert op het eigen functioneren;
- onderschrijft de missie en visie van Atlent;
- werkt actief aan de ontwikkeling van de eigen professionalisering.

## 7. Opmerkingen

Binnen de functie van groepsleerkracht en in het kader van de functiedifferentiatie en de functiemix kan de directie aan medewerkers speciale taken toewijzen, bijvoorbeeld de taak van medewerker externe dienstverlening.

## 8. Functiewaardering

CAO PO schaal LB of LC bij enkele speciale taken (zie taakbeschrijvingen).