



# **Functieprofielen voor het vernieuwde VSO**





## Voorwoord

In de nieuwe wetgeving op het gebied van het (voortgezet) speciaal onderwijs die grotendeels per augustus 2013 ingevoerd gaat worden<sup>1</sup>, is - m.b.t. de functies die leerkrachten hierbij kunnen vervullen - aangegeven dat daarvoor bepaalde bevoegdheden gelden en dat met name de bekwaamheidseisen zullen wijzigen als de vso-school een regulier VO-programma zelfstandig gaat bieden, examineren en diplomeren. Ook het aanstellen van vaklieden als docent in de Arbeidsmarktgerichte en uitstroom Vervolgonderwijs gerichte profielen is hierin geregeld.

Uitgangspunt is en blijft echter dat deze bekwaamheidseisen gericht moeten zijn op het handelen in het vernieuwde vso-onderwijsleerproces, het professioneel handelen in speciale schoolsituaties en het werken binnen een speciale onderwijsorganisatie en dit te concretiseren in eisen t.a.v. a) pedagogische kennis, inzicht en vaardigheden, en b) vakbekwaamheid van leerkrachten.

Om hier verder inhoud aan te geven is aan het Werkverband Opleidingen Speciaal Onderwijs (WOSO) verzocht een aantal functieprofielen te ontwikkelen voor noodzakelijke en belangrijke functionarissen voor het "nieuwe vso", gebruik makend van de wettekst en in andere geledingen bestaande functieprofielen.

Deze brochure is hier de uitwerking van.

Zwolle/Tilburg/Utrecht

Februari 2013

### © Werkverband Opleidingen Speciaal Onderwijs (WOSO)

Remco Broesder, Contractteam VO, Hogeschool Windesheim Jacques Fanchamps, Opleidingscentrum Speciale Onderwijszorg, Fontys Hogescholen Frans Kriger, Seminarium van Orthopedagogiek, Hogeschool Utrecht

---

<sup>1</sup> [www.wetkwaliteitvso.nl](http://www.wetkwaliteitvso.nl); Staatscourant Jaargang 2012, Nr. 545



# Inhoud

Voorwoord	3
Inhoud	5
1. Opdracht	7
1.1. Uitgangspunten	7
2. Vernieuwde VSO-wetgeving	8
2.1 Korte samenvatting	8
2.2. Bevoegdheidseisen leraren VSO	9
2.3. Bekwaamheidseisen leraren VSO	12
3. Functieprofielen VSO	15
3.1. Uitstroomprofiel vervolgonderwijs	15
3.2. Uitstroomprofiel Arbeidsmarkt	22
3.3. Uitstroomprofiel Dagbesteding	33
Referenties	45



# 1. Opdracht

In het kader van de ontwikkeling naar de nieuwe Kwaliteitswet ((v)so besloot de WEC raad – in overleg met het Ministerie - de volgende opdracht te formuleren:

“In de nieuwe Kwaliteitswet (v)so, waarin met name de inhoud en organisatie van het vso wettelijk wordt bekrachtigd (uitstroomprofielen, ontwikkelingsperspectief, assessments, verplichte stages, afsluiting, getuigschrift etc.), gaat het natuurlijk ook om de kwaliteit, bevoegdheid en bekwaamheden van de onderwijs-medewerker: *Gezien het specifieke karakter van het vso (dagbesteding – arbeidsgericht – vervolgonderwijs) zijn specifieke medewerkers nodig.*

Om dit specifieke karakter in beeld te krijgen dient een onderzoek plaats te vinden waarbij de uitkomst gericht is op een zo concreet mogelijk overzicht van bekwaamheden van deze specifieke medewerkers.

Deze opdracht werd vanwege de expertise op dit gebied verstrekt aan WOSO<sup>2</sup>

## 1.1. Uitgangspunten

Om de opdracht en de daaruit voortvloeiende uitkomst zo goed mogelijk te onderbouwen is in een werkgroep van WOSO besloten daarvoor de volgende werkwijze te hanteren:

- een zo breed mogelijke oriëntatie op de kwaliteitswetgeving (v)so;
- rekening houden met de karakteristieken van het (voortgezet) speciaal onderwijs;
- focussen op de kenmerken en competenties van het werken in het speciaal onderwijs;  
en
- gebruik maken van vergelijkbare functie- en competentieprofielen in aanverwante onderwijssettingen (b.v. Praktijkonderwijs<sup>3</sup>).

Daarbij stuitte men op vergelijkbare dilemma's zoals die ook al door de WEC- Raad en Ministerie geconstateerd werden: *elke (v)so - soort en school - kent specifieke eisen en vraagt specifieke competenties aan medewerkers die daarin werkzaam zijn.* Het leek de werkgroep daarom ook niet doenlijk om voor alle specifieke (v)so-soorten (cluster 1,2,3,4) en/of daarin werkzame medewerkers een specifiek competentieprofiel te ontwikkelen. Men heeft zich derhalve beperkt tot die (generieke) profielen die voor de meeste (v)so-scholen herkenbaar en uitvoerbaar zijn.

Vanwege het specifieke karakter van het (v)so is bij het ontwikkelen van die profielen ook in de eerste plaats er voor gekozen het accent te leggen op het pedagogisch-didactisch terrein, rekening houdend met de door de wetgeving aangegeven werkvelen Vervolgonderwijs, Arbeidsmarkt en Dagbesteding. Daarmee worden vakinhoudelijke-, opbrengstgerichte-, praktijk- en leerlinggerichte benaderingen niet overschaduwd, eerder ondersteund en blijven leergebiedoverstijgende doelen die voor alle doelgroepen in het (v)so gelden <sup>4</sup>, gewaarborgd.

---

2 WOSO: Werkgroep Opleidingen Speciaal Onderwijs bestaande uit: Fontys Opleidingen Speciaal Onderwijs; Seminarium voor Orthopedagogiek, Hogeschool Utrecht; Opleidingen Speciaal Onderwijs, Hogeschool Windesheim

3 Landelijk Werkverband Praktijkonderwijs(z.j.); Functiebouwwerk praktijkonderwijs; LWP, Tilburg

4 Voorstel Kerndoelen VSO (2012): Alle uitstroomprofielen; SLO, Enschede

Tenslotte is de werkgroep er bij het formuleren van de profielen ook van uitgegaan dat medewerkers werkzaam in het (v)so bevoegd zijn voor hun functie en voldoen aan de door de SBL<sup>5</sup> en Besluit Bekwaamheidseisen Onderwijspersoneel (OCW,2005)<sup>6</sup> geformuleerde bekwaamheidseisen om competent te kunnen functioneren in het (speciaal) onderwijs. Om deze competenties verder aan te scherpen wordt eveneens gerefereerd aan de aanvullingen beschreven in de WOSO-uitgave Speciaal en Bekwaam(2004)<sup>7</sup> en aanverwante literatuur die goed en effectief onderwijs geven in het speciaal onderwijs mogelijk maakt<sup>8</sup>

## 2. Vernieuwde VSO-wetgeving

De 'Wet van 11 oktober 2012 tot Wijziging van onder meer de Wet op de Expertisecentra in verband met de kwaliteit van het speciaal en voortgezet speciaal onderwijskwaliteit', afgekort Wet kwaliteit (v)so, heeft tot doel de kansen van leerlingen in het (voortgezet) speciaal onderwijs op maatschappelijke participatie te vergroten. De leerlingen worden voorbereid op regulier vervolgonderwijs, een duurzame plaats op de arbeidsmarkt of op vormen van dagbesteding.

De wet is op 11 oktober 2012 in de Eerste Kamer aanvaard en vervolgens in november in het Staatsblad gepubliceerd. Daarmee was de weg vrij om in het speciaal onderwijs en voor het voortgezet speciaal onderwijs de bepalingen die bij de wet horen in te voeren.

### 2.1 Korte samenvatting

Met het invoeren van de Wet kwaliteit (v)so zijn de volgende kwaliteitsverbeteringen beoogd:

1. meer *opbrengstgericht* werken (m.n. door het centraal stellen van doelstellingen)
2. meer *praktijkgericht* werken (m.n. door meer gerichtheid op arbeid en vrije tijd)
3. meer *leerlinggericht* werken (m.n. door maatwerk op het gebied van niveau en tempo, didactiek en gebruik van (aangepaste)leerbronnen)

Om dit te bereiken worden deze kwaliteitsverbeteringen gekoppeld aan 3 uitstrooprofielen te weten:

- a) het uitstrooprofiel "vervolgonderwijs": gericht op het behalen van een regulier startkwalificatie; hiervoor komen leerlingen in aanmerking die in staat zijn examen te doen en een regulier vo-, mbo- of vavo-diploma te halen of (deels) naar het regulier onderwijs kunnen terugstromen. Het is gericht op zelfredzaamheid (wonen, vrije tijd en burgerschap) en transitie naar het vervolgonderwijs.
- b) het uitstrooprofiel "arbeidsmarktgericht": gericht op leerlingen waarvan niet verwacht wordt dat ze een regulier diploma halen, maar wel worden voorbereid op 'loonvormende arbeid' (vgl Praktijkonderwijs). Het is gericht op het behalen van passende beroepskwalificaties, brede persoonlijke vorming, duurzame toeleiding naar de arbeidsmarkt en zelfredzaamheids-competenties. Er zijn geen formele exameneisen, het accent ligt op de transitie van school naar werken, wonen, vrije tijd en burgerschap. De leerlingen moeten stage lopen.

---

5 SBL (2002): Beelden van bekwaamheid [www.lerarenweb.nl](http://www.lerarenweb.nl)

6 Ministerie OCW(2005): Besluit Bekwaamheid Onderwijspersoneel

7 WOSO (2004): Bekwaam & Speciaal: Generiek competentieprofiel speciale onderwijszorg; Garant, Apeldoorn Antwerpen; LEOZ (2009): Inclusief Bekwaam: Generiek competentieprofiel inclusief onderwijs; Garant, Apeldoorn / Antwerpen

8 O.a. Marzano, R. e.a. (2010) Pedagogisch handelen en klassenmanagement; Bazalt, Middelburg. WEC-Raad (2004,2006,2007): De Andere Stroom: inzet andersoortig personeel; Groningen, Het Grafisch Huis



- c) Het uitstroombrofiel "dagbesteding"; gericht op leerlingen die géén loonvormende arbeid zullen gaan verrichten; voor dit profiel bestaat geen ondergrens qua niveau en is gericht op een zo groot mogelijke redzaamheid en persoonlijke ontwikkeling te verwerven.

In al deze uitstroombrofielen worden zowel *leergebiedoverstijgende- als leergebied specifieke doelen* nagestreefd. Bij leergebiedoverstijgende doelen moeten we denken aan: leren 'leren', leren taak uitvoeren, leren functioneren in verschillende sociale situaties (leren omgaan met een beperking) en het ontwikkelen van een persoonlijk toekomstperspectief.

Bij leergebied specifieke doelen aan vakgebieden zoals Nederlands, Engels, Rekenen Wiskunde, Mens & Natuur, Mens & Maatschappij, Kunst en Cultuur en Sport en Bewegen.

Belangrijk is echter hier op te merken dat het nog steeds om *speciaal onderwijs* gaat.

Kenmerkend voor dat speciale onderwijs zijn (Bekwaam & Speciaal, 2004):

- de betrokkenheid bij ernstige problematiek (anders zit men niet op het speciaal onderwijs) dat een bijzondere 'geschiktheid' van leerkrachten vraagt;
- vraaggestuurd werken: altijd kunnen inspelen op de individuele mogelijkheden van de leerling;
- diagnostiserend onderwijzen en handelingsgericht werken;
- interdisciplinair handelen;
- omgaan met ernstige sociaal-emotionele problemen;
- individueel begeleiden;
- het afstemmen van binnen- en buitenschoolse ontwikkeling; en
- het overdragen van expertise naar het regulier onderwijs

Vanwege deze bijzondere kenmerken zijn professionele bevoegdheid en bekwaamheid belangrijke voorwaarden.

## 2.2. Bevoegdheidseisen leraren VSO

In Wet kwaliteit (v)so is *geen* sprake van een *andere bevoegdheidsomschrijving* voor docenten in het nieuwe vso dan de bestaande regelgeving m.b.t. de bevoegdheid schoolonderwijs zoals omschreven in de reeds bestaande wetgeving.

Wel is er sprake van nieuwe eisen m.b.t. *bekwaamheid* als leerkrachten deel uit (gaan) maken van een vso-school die zelfstandig een regulier VO programma wil aanbieden, examineren en diplomeren (zie 2.3).

Voor leerkrachten op vso-scholen die het uitstroombrofiel vervolgonderwijs in symbiose met een reguliere vo-school aanbieden wordt geen wijziging aangebracht; zij moeten blijven voldoen aan de eisen die gelden voor het primair onderwijs.

Als er vakinhoudelijke lessen op de vso-school worden verzorgd, is het voor de hand liggend hiervoor leraren met een bijbehorende bekwaamheid aan te stellen. Daarvoor zijn de mogelijkheden ook aangepast: ook vaklieden kunnen als docent worden ingezet in het arbeidsgerichte- en op vervolgonderwijs-gerichte uitstroombrofiel in de vakken n.l. waarbij het van het grootste belang is dat de praktijkcomponent wordt verzorgd door ervaren en gekwalificeerde vaklieden vanuit de branche ( de zgn. zij-instromers). In de WVO (artikel 118l, derde lid, onder b) is bepaald dat voor een aantal beroepsgerichte vakken in het vmbo het bezit van een getuigschrift voor het vak een middenkader-, specialisten- of vakopleiding kan volstaan. Door deze wetswijziging is dit ook van toepassing in het vso. De vakken die hiervoor aangewezen zijn, zijn: bouwtechniek, metaaltechniek, elektrotechniek, voertuigtechniek, installatietechniek en consumptief.

Voor scholen die niet zelfstandig het vo-programma uitvoeren blijft de bestaande wetgeving van kracht. Daarin worden de volgende *bevoegdheidseisen* aangegeven<sup>9</sup>:

1. Speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs mag, onverminderd het derde en vierde lid, slechts worden gegeven door degene die:
  - a. in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven volgens de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens,
  - b. in het bezit is van:
    - 1°. een getuigschrift, afgegeven krachtens de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, waaruit blijkt dat ten aanzien van dat onderwijs of ten aanzien van een of meer bij algemene maatregel van bestuur aan te wijzen onderdelen daarvan of vakken ingevolge de artikelen 13, eerste, tweede, vijfde en zesde lid, 14a, tweede lid, 14c en 14f, is voldaan aan de bekwaamheidseisen die zijn vastgesteld krachtens artikel 32a, eerste lid, of krachtens artikel 36, eerste lid, van de Wet op het voortgezet onderwijs, of
    - 2°. een getuigschrift, afgegeven krachtens de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, waaruit blijkt dat is voldaan aan de bekwaamheidseisen die zijn vastgesteld krachtens artikel 36, eerste lid
    - 3°. een erkenning van beroepskwalificaties als bedoeld in artikel 5 van de Algemene wet erkenning EG-beroepskwalificaties, verleend ten aanzien van het onderwijs dat betrokkene zal geven, of
    - 4°. een geschiktheidsverklaring als bedoeld in artikel 162e, en
  - c. niet krachtens rechterlijke uitspraak van het geven van onderwijs is uitgesloten.
2. Het onderwijs in de onderwijsactiviteiten zintuiglijke oefening en lichamelijke oefening in groepen bestemd voor leerlingen vanaf 7 jaar in het speciaal onderwijs kan in afwijking van het eerste lid, onderdeel b. 1°, uitsluitend worden gegeven door degene die:
  - a. beschikt over een in dat onderdeel b. 1° bedoeld getuigschrift waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de bekwaamheidseisen die zijn vastgesteld krachtens artikel 32a, eerste lid, en
  - b. in het bezit is van een bij ministeriële regeling aangewezen getuigschrift dat specifiek is gericht op de bekwaamheid tot het geven van dat onderwijs, of onderwijs volgt ter verkrijging van een dergelijk getuigschrift, in welk laatste geval betrokkene het onderwijs in deze onderwijsactiviteiten mag geven gedurende ten hoogste twee aaneengesloten schooljaren, gerekend vanaf het moment waarop betrokkene het onderwijs ter verkrijging van dit getuigschrift voor de eerste maal volgt.
3. Onze minister kan aan personen die in het bezit zijn van een buiten Nederland behaald bewijsstuk waarmee de bekwaamheid wordt aangetoond, de bevoegdheid tot het geven van speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs verlenen. Hij kan daarbij voorwaarden en beperkingen stellen.
4. Onze minister kan met betrekking tot een vak waarvoor geen lerarenopleiding bestaat en ook anderszins niet aan de hand van enig bewijsstuk kan worden aangetoond dat betrokkene voldoet aan de bekwaamheidseisen, verklaren dat een leraar wordt geacht te voldoen aan de bekwaamheidseisen tot het geven van voortgezet speciaal onderwijs in dat vak.

---

<sup>9</sup> Wet BIO, art 33; Wet op Expertisecentra

5. Bij tijdelijke afwezigheid van een leraar kan ten aanzien van degene die hem vervangt, telkens voor ten hoogste 1 jaar worden afgeweken van de eisen van benoembaarheid, gesteld in het eerste lid onder b. Indien in een vacature niet terstond kan worden voorzien door de benoeming van een leraar die aan de genoemde eisen voldoet, is het bepaalde in de vorige volzin van overeenkomstige toepassing. Het bevoegd gezag beschikt over geordende gegevens met betrekking tot de toepassing van de eerste en tweede volzin.
6. Onverminderd het vijfde lid kan ten aanzien van studenten die een duale opleiding volgen als bedoeld in artikel 7.7 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek leidend tot een getuigschrift als bedoeld in het eerste lid, onder b.1°, en aan die opleiding ten minste 180 studiepunten hebben behaald, worden afgeweken van de eisen in het eerste lid onder b, met dien verstande dat het tijdelijk dienstverband van de student een periode beslaat die overeenkomt met een volledig dienstverband van vijf maanden. De vorige volzin is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van studenten die ten minste 166 doch nog geen 180 studiepunten hebben behaald, indien door de desbetreffende hogeschool wordt verklaard dat de student beschikt over met 180 studiepunten vergelijkbare en tevens voor het dienstverband relevante kennis, inzicht en vaardigheden. De toepassing van de vorige volzin vervalt ten aanzien van die student die niet binnen vier weken na aanvang van het dienstverband over 180 studiepunten beschikt. De in artikel 7.7, vijfde lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek bedoelde overeenkomst vermeldt tevens de leraar onder wiens verantwoordelijkheid de betrokken student werkzaamheden van onderwijskundige aard verricht.

Voor een vso-school die een assistentenopleiding aanbiedt geldt dat:

7. Dit artikel is niet van toepassing op het geven van onderwijs als bedoeld in artikel 14a, eerste lid, onderdeel b.
8. Op het geven van onderwijs in een assistentopleiding die wordt verzorgd op basis van artikel 14a, tweede lid, is het eerste lid, onderdeel b, sub 1° en sub 3°, niet van toepassing. In plaats daarvan is artikel 33, eerste lid, onderdeel b, sub 1° en sub 3°, van de Wet op het voortgezet onderwijs daarop van overeenkomstige toepassing. Op het geven van onderwijs als bedoeld in de eerste volzin zijn eveneens de voorschriften gegeven bij of krachtens artikel 33, veertiende lid, artikel 33b, artikel 38 en de artikelen 118j tot en met 118s, van de Wet op het voortgezet onderwijs van overeenkomstige toepassing.

In artikel 3a wordt de bevoegdheid voor *onderwijsondersteunende* werkzaamheden beschreven:

1. Onderwijsondersteunende werkzaamheden als bedoeld in artikel 32a, derde lid, mogen slechts worden verricht door degene die:
  - a. in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven ingevolge de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens,
  - b. in het bezit is van een getuigschrift afgegeven krachtens de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek of de Wet educatie en beroepsopvoeding, waaruit blijkt dat is voldaan aan de in artikel 32a, derde lid, bedoelde bekwaamheidseisen of
  - c. in het bezit is van een erkenning van beroepskwalificaties als bedoeld in artikel 5 van de Algemene wet erkenning EG-beroepskwalificaties, verleend ten aanzien van de door hem te verrichten werkzaamheden, of
  - d. volgens bij algemene maatregel van bestuur te geven regels zijn bekwaamheid heeft aangetoond, en
  - e. niet krachtens rechterlijke uitspraak is uitgesloten van het verrichten van deze werkzaamheden.

2. De onderwijsondersteunende functionaris die niet voldoet aan de eisen van het eerste lid, onder b, c of d, mag voor zover het werkzaamheden betreft waarvoor op grond van artikel 32a, derde lid, bekwaamheidseisen zijn vastgesteld, niettemin met die werkzaamheden worden belast, voor een periode van ten hoogste twee jaren. Aan de eerste volzin wordt uitsluitend toepassing gegeven indien het bevoegd gezag en betrokkene in ieder geval schriftelijk hebben verklaard dat betrokkene verplicht is zich in te spannen om binnen twee jaren alsnog te voldoen aan de bekwaamheidseisen voor die werkzaamheden. Het bevoegd gezag beschikt over geordende gegevens met betrekking tot de toepassing van de eerste volzin.
3. Ten aanzien van studenten aan een opleiding als bedoeld in artikel 7.7, tweede lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en deelnemers aan de beroepsbegeleidende leerweg van een opleiding als bedoeld in artikel 7.2.2 van de Wet educatie en beroepsopleiding die in het kader van die opleiding onderwijsondersteunende werkzaamheden verrichten waarvoor op grond van artikel 32a, derde lid, bekwaamheidseisen zijn vastgesteld, kan voor de duur van die werkzaamheden worden afgeweken van het eerste lid, onder b tot en met d.

### 2.3. Bekwaamheidseisen leraren VSO

In wettelijke zin gelden voor leraren in het vso dezelfde bekwaamheidseisen als in het reguliere basis-, voortgezet-, en beroepsopleiding<sup>10</sup>. T.a.v. de kwaliteitsverbetering in het vso zijn in de nieuwe wetgeving voor het vso twee aanvullende bekwaamheidseisen toegevoegd:

- voor leerkrachten die werkzaam zijn op scholen die zelfstandig een vo-programma willen aanbieden, examineren en diplomeren, en
- voor gekwalificeerde vakleerkrachten

Voor de bekwaamheidseisen aan leraren in het uitstroomprofiel vervolgonderwijs van vso-scholen wordt verschil gemaakt tussen scholen die het vo-programma geheel zelfstandig willen aanbieden, examineren en diplomeren, en andere vso-scholen.

Omdat bekwaamheidseisen van leraren erg belangrijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs, wordt in dit wetsvoorstel geregeld dat leraren die lesgeven in het vmbo of de onderbouw van havo of vwo moeten voldoen aan de eisen die in titel 3 van het Besluit bekwaamheidseisen onderwijspersoneel worden benoemd. De leraren die lesgeven in de bovenbouw van havo of vwo moeten voldoen aan de bekwaamheidseisen in titel 4 van dit besluit. Dit zijn in beide gevallen leraren die hun bevoegdheid hebben behaald in een relevante lerarenopleiding.

Voor leraren op vso-scholen die het uitstroomprofiel vervolgonderwijs in symbiose met een reguliere vo-school aanbieden wordt geen wijziging voorgesteld. De vakinhoudelijke kennis wordt meestal op de reguliere vo-school overgedragen. Voor zover er toch vakinhoudelijke lessen op de vso-school worden verzorgd, ligt het voor de hand hiervoor leraren met een vakinhoudelijke bekwaamheid te benoemen.

In de wet worden de mogelijkheden voor het aanstellen van gekwalificeerde vakmensen als leraar in bepaalde beroepsgerichte vakken verruimd (zgn. zij-instromers). Zowel in het uitstroomprofiel vervolgonderwijs als in het uitstroomprofiel arbeidsmarktgericht worden vakken gegeven waarbij het erg belangrijk kan zijn dat de praktijkcomponent wordt uitgevoerd door ervaren en gekwalificeerde vaklieden vanuit een bepaalde branche.

---

<sup>10</sup> <http://wetten.overheid.nl/BWBR0018692> (Besluit Bekwaamheid Onderwijspersoneel)

Het is dan ook haast vanzelfsprekend dat een vso-school mensen wil aanstellen die door hun ervaring in het bedrijfsleven een dergelijk beroepsgericht vak goed kunnen onderrichten. Daarvoor ontbreekt echter vaak een getuigschrift hoger onderwijs, waardoor deze mensen niet voldoen aan de geldende eisen voor zij- instromers. In de WVO (artikel 118I, derde lid, onder b) is daarom bepaald dat voor een aantal beroepsgerichte vakken in het vmbo het bezit van een getuigschrift van een daarbij bedoelde middenkader-, specialisten- of vakopleiding kan volstaan. Met de nieuwe wet wordt deze uitzondering ook van toepassing verklaard in het vso. De vakken die hiertoe voor het vso zijn aangewezen zijn: bouwtechniek, metaaltechniek, elektrotechniek, voertuigtechniek, installatietechniek en consumptief.

Zoals eerder aangegeven in 1.1. en 2.1. zijn aan deze wettelijk omschreven bekwaamheden met het oog op het soort onderwijs nog een aantal andere professionele bekwaamheidsdimensies toe te voegen zoals:

- Een *professionele* beroepshouding met daaraan verbonden competenties als:
  - o *visie op speciaal onderwijs en waarden van diversiteit*: de professional handelt vanuit een positieve onderbouwde visie op speciaal onderwijs, diversiteit en burgerschap;
  - o *normatieve professionaliteit*: de professional zorgt voor een goede balans tussen instrumentele, communicatieve en normatieve aspecten van het beroep; en
  - o *authentiek functioneren*: de professional weet dat hij/zij ertoe doet. Hij/zij zorgt ervoor dat hij/zij fysiek, emotioneel en cognitief in evenwicht is om zo effectief te functioneren.
- Diepgang in kennistoepassing en kennisontwikkeling<sup>11</sup> met daaraan verbonden competenties als:
  - o *kritisch toepassen van kennis*: de professional maakt constructief en effectief gebruik van kennis die voor de uitoefening van zijn beroep van toepassing is. Op basis van praktijkervaring en praktijkonderzoek draagt hij/zij bij aan de verdere kennisontwikkeling voor de eigen praktijk en waar mogelijk ook toepasbaar voor anderen;
  - o *hanteren van de cyclus van professioneel werken*:
    - a) *gerichtheid op ontwikkelingsmogelijkheden*: de professional werkt handelingsgericht waarbij hij/zij de ondersteuningsbehoefte en het ontwikkelingsprofiel van de leerling centraal stelt en er zich van bewust is dat de leerling zich ontwikkelt in wisselwerking met de omgeving wetend dat hij/zij daar zelf ook deel van uitmaakt;
    - b) *samenwerkend leren*: de professional is gericht op actieve participatie van en partnerschap met leerlingen, ouders/verzorgers en anderen die bij de ontwikkeling van de leerling(en) betrokken zijn;
    - c) *onderzoekend handelen*: de professional beschouwt zijn werk en zijn professioneel werken vanuit een onderzoekende houding.

**(Uit Bekwaam & Speciaal, 2004 en Inclusief Bekwaam, 2009)**

Om het vso-(vak)onderwijs hiernaast nog zo efficiënt en effectief mogelijk te laten verlopen, kan, tenslotte, zeker ook worden gerefereerd aan de competenties die nodig zijn t.a.v. de didactische aanpak, het pedagogisch handelen en klassenmanagement en de sturing & herontwerp van het programma (zie Marzano e.a., 2010)<sup>12</sup>.

In het volgende schema zijn al de indicatoren en daaraan verbonden competenties voor het kunnen functioneren in een vernieuwd vso nog eens op overzichtelijke wijze weergegeven. Zij hebben als basis gediend voor het uitschrijven van de daarna volgende functieprofielen.

<sup>11</sup> Generieke Kennisbasis 2e graadsopleidingen (2010) [www.leroweb.nl](http://www.leroweb.nl)

<sup>12</sup> Marzano R., Marzano, J. & Pickering, D. (2010): Wat werkt: Pedagogisch handelen & Klassenmanagement; Bazalt, Middelburg

**Schema 1 : Indicatoren en competenties t.b.v. het vso Lerarenprofiel in het vernieuwd vso**

Wettelijk	Onderwijsprogramma vso	Kenmerken Speciaal Onderwijs	SBL-competenties	Marzano (effectief onderwijs)	Speciaal & Bekwaam Industrieel Bekwaam	SPSO
<b>Opbrengst-gericht</b>	<b>Uitstroomprofielen:</b> - Vervolgonderwijs - Arbeidsmarktgericht - (Arbeidsmatige) Dagbesteding  <b>Kerndoelien:</b> - <i>Leergebiedoversrijgend</i> - leren leren - leren taak uitvoeren - leren functioneren in verschillende sociale situaties - ontwikkelen persoonlijkheidsaspectief - zelfredzaamheid m.b.t. Wonen, VT en Burger-schap  - <i>Leergebied specifieke:</i> - Ne, Eng, Re/Wf, M&N (&T), M&M, K& CO& CE, B&SP  <b>Maatwerk</b> - Niveau en tempo - Didactiek - Leerbronnen  - <b>Ontwikkelingsperspectief</b> - <b>Transitiedocument</b>	- Betrokkenheid bij ernstige problematiek  -> bijzondere geschiktheid - Vaaggestuurd werken  -> individueel - Diagnostiserend onderwijs/handlingsgericht werken  - Interdisciplinair handelen  - Omgaan met ernstige sociaalemotionele problematiek - Individueel begeleiden  - Afstemming binnen- en buitenschoolse ontwikkeling  - Overdragen van expertise naar regulier onderwijs	1. <i>Interpersoonlijk competent in de omgang met leerlingen.</i>  2. <i>Pedagogisch competent in de omgang met leerlingen</i>  3. <i>Didactisch competent in de omgang met leerlingen.</i>  4. <i>Organisatorisch competent in de omgang met leerlingen en andere betrokkenen.</i>  5. <i>Competent in samenwerking met collega's.</i>  6. <i>Competent in samenwerking met de omgeving van de school.</i>  7. <i>Competent in reflectie en ontwikkeling.</i>	1. <i>Leraarniveau:</i> - sturing en herontwerp programma - pedagogisch handelen & klasmanagement - didactische aanpak  2. <i>Schoolniveau:</i> - haalbaar en gedegen programma - uitdagende doelen & effectieve feedback - Betrokkenheid van ouders & gemeenschap - veilige, ordelijke omgeving - collegialiteit en professionaliteit  - Basisdimensies: A. <i>Professionele Beroepshouding en Kwaliteit:</i> - Normatieve professionaliteit: aansluiten op meergeleagheid van jezelf en leerling. - Authentiek functioneren: in staat zijn om 'gezond' met zichzelf om te gaan  B. <i>Diepgang in kennis/toepassing - en ontwikkeling:</i> - Kennisinhouden en -niveaus: kennis m.b.t. leerling en leren - Cyclus diagnostiserend onderwijzen + interdisciplinair + individueel maatwerk - Onderzoekende houding	a. <i>Communicatieve vaardigheden:</i> luisteren, uitdrukkingsvaardig (M+S), overtuigingskracht  b. <i>Operationele vaardigheden:</i> besluitvaardig, energie en uitdrukkingsvermogen, initiatiefrijk, oordeelsvorming, nauwkeurigheid, plannen en organiseren, stressbestendig, LVS, veiligheidsbewustzijn  c. <i>Analytisch vermogen:</i> creativiteit, omgevingsbewustzijn, gevoel voor organisatie, probleemanalyse maken, strategisch denken  d. <i>Professionele houding en vaardigheden:</i> commitment, durf, conscientieus, flexibel, integer, kwaliteitsgericht, leervermogen, onafhankelijkheid, vasthoudendheid, zelfontwikkeling.  e. <i>Relationele houding en vaardigheden:</i> aanpaksvaardigheden, klantgericht, multicultureel, netwerken, samenwerken, conflictantering-sensitief, sociaal  f. <i>Onderwijskundige vaardigheden:</i> overdracht kennis, praktisch, gedrag, stimuleren, groepsgericht werken, -individueel gericht werken, vernieuwend, opvoedkundig, zorg signaleren	

## 3. Functieprofielen VSO

In de Kwaliteitswet (v)so worden drie uitstroomprofielen genoemd: vervolgonderwijs, arbeidsmarktgericht en dagbesteding. Alle drie de uitstroomprofielen hebben eigen kenmerkende situaties naast overstijgende onderwijssituaties. Omdat niet alle kenmerkende situaties voor alle clusters in het (v)so kunnen worden beschreven geven we hier een overzicht van de functies die voor de specifieke uitstroomprofielen en onderwijsverstijgende situaties voorhanden kunnen zijn:

Vervolgonderwijs	Arbeidsmarktgericht	Dagbesteding
<b>Functies:</b> AVO- docent Onderwijsassistent	<b>Functies:</b> - AVO- docent - Vakdocent - Stagecoördinator - Stagedocent/Jobcoach - Leerwerkmeester	<b>Functies:</b> - AVO docent - Vakdocent - Leerwerkmeester - Onderwijsassistent
<b>Competenties</b> SBL, Bekwaam & Speciaal, Inclusief Bekwaam, Marzano	<b>Competenties</b> SBL, Bekwaam & Speciaal, Inclu- sief Bekwaam, Marzano	<b>Competenties</b> SBL, Bekwaam & Speciaal, Inclusief Bekwaam, Marzano

Schema 2. Functieprofielen i.r.t. uitstroomprofielen

De functies zijn geënt op de meest voorkomende situaties in het (v)so waarbij opgemerkt moet worden dat sommige functies elkaar deels overlappen omdat er geen specifiek onderscheid gemaakt kan worden dan alleen het niveau van leerlingen of omdat theorie en praktijk als haast vanzelfsprekend in elkaars verlengde liggen.

Voor alle functies geldt ook dat de onderwijsverstijgende doelen met elkaar gedeeld worden. Een AVO -docent herkent zich b.v. net zoveel in het nastreven van een zo groot mogelijke zelfstandigheid van de leerlingen als een Leerwerkmeester of Jobcoach.

De functieprofielen zijn uitgeschreven in concrete gedragsomschrijvingen die betrekking hebben op het primaire en secundaire onderwijsproces

N.B.: de opdracht vraagt niet aan de profielen een bepaalde waardering toe te kennen. Dat wordt overgelaten aan de besturen in hun specifieke onderwijsomgeving.

### 3.1. Uitstroomprofiel vervolgonderwijs

#### 3.1.1. Competenties AVO- en vakdocenten vervolgonderwijs

##### **Functiekenmerk:**

De AVO- en vakdocenten hebben als taak om de leerlingen nieuwe kennis aan te leren en die te verbreden en te verdiepen. Daarnaast geven zij speciaal aandacht aan zelfredzaamheid, het leren omgaan met een beperking en woon-, vrije tijds- en burgerschapscompetenties van de leerlingen. Deze activiteiten vinden in principe plaats in het theorielokaal.

## A. Primair Proces

### 1.1 Interactie met kinderen: Relatie

- De leerkracht geeft persoonlijke aandacht aan (alle) leerlingen, stelt vragen en vraagt door als het kan. Vertoont actief luistergedrag, waaraan de leerling merkt, dat de leerkracht zijn/haar verhaal volgt. Gebruikt vaak voornamen.
- Treedt leerlingen respectvol tegemoet, laat merken dit ook van de leerlingen te verwachten, zowel naar elkaar als naar de leerkracht
- Treedt zo nodig corrigerend op, met name in geval van elkaar uitlachen als iemand een fout maakt, pesten, discriminatie, seksisme.
- Bespreekt met leerlingen de sfeer in de groep en maakt hen daar medeverantwoordelijk voor.
- Laat kinderen reflecteren op hun gedrag
- Bevordert dat leerlingen samenwerken, elkaar helpen, bevragen en ondersteunen.
- Complimenten en correcties zijn gericht op wat leerlingen doen en niet op wie ze zijn.

### 1.2 Interactie met kinderen: Competentie

- Sprekt waardering uit naar leerlingen, vooral voor gewoon gedrag en niet alleen voor topprestaties.
- Geeft meer complimenten dan negatieve correcties.
- Bevordert geloof in eigen kunnen door te benadrukken wat ze (al) wel kunnen. Voorkomt actief, dat leerlingen het geloof in eigen kunnen verliezen.
- Heeft oog voor kleine stappen die leerlingen maken en spreekt dat uit.
- Houdt rekening met verschillen in zelfvertrouwen van leerlingen.
- Stelt steunvragen als een leerling iets niet weet of kan.
- Heeft hoge verwachtingen van leerlingen, uitgaande van hun mogelijkheden en laat dat merken. Streeft naar succeservaringen bij leerlingen en benadrukt die.
- Bevordert dat kinderen successen aan zichzelf toeschrijven.

### 1.3 Interactie met kinderen: Autonomie

- Neemt initiatieven van leerlingen serieus.
- Schept - daar waar mogelijk - keuzemogelijkheden voor leerlingen.
- Geeft leerlingen ruimte, maar leert hen ook dat deze niet ten koste mag gaan van anderen.
- Sprekt leerlingen aan op hun eigen verantwoordelijkheden, met name wat betreft het nakomen van afspraken.
- Blijft op de achtergrond als leerlingen onderling tot een gesprek komen.
- Stimuleert leerlingen eerst zelf een oplossing voor een probleem te zoeken, alvorens daarvoor naar de leerkracht te komen. Laat waardering merken als een leerling zo gehandeld heeft en accepteert dat daarbij ook fouten mogen worden gemaakt.
- Controleert niet voortdurend alles. Heeft daarbij wel opvattingen over grenzen die niet overschreden mogen worden en bespreekt die ook met leerlingen en bewaakt ze. Dat geldt in ieder geval voor grenzen t.a.v. veiligheid en welbevinden van de leerlingen.
- Houdt rekening met verschillen in behoefte aan veiligheid en autonomie bij leerlingen.
- Stimuleert en waardeert, dat kinderen een eigen mening uiten en ontwikkelen. Nodigt leerlingen ook uit hun mening te geven over de les en het optreden van de leerkracht.



## 2. Instructie

- Motiveert de leerling voor de taak.
- Laat de leerling reflecteren op de eigen rol in leer- en werkprocessen.
- Leert nieuwe vaardigheden aan d.m.v. stappenplannen.
- Leert nieuwe vakinhoudelijke kennis aan d.m.v. schematiseren.
- Is in staat de nieuwe kennis te verbreden en te verdiepen.
- Werkt nauw samen met vakdocenten, leermeesters en stagedocenten om contextrijke opdrachten te bedenken, waarin de leerlingen de nieuwe kennis en vaardigheden toepassen.
- Ontwikkelt bij de leerling een open en flexibele leerhouding.
- Leert de leerling effectieve leerstrategieën toepassen.
- Leert de leerling, zo planmatig, methodisch en zelfstandig mogelijk, taken uit te voeren.
- Ontwikkelt bij de leerling competenties op sociaal, emotioneel en communicatief gebied.
- Ontwikkelt bij de leerling een positief zelfbeeld en leert hem omgaan met beperkingen.
- Geeft de leerlingen feedback op het gedrag en het leerproces.
- Beheerst de leerstof op Havo - niveau. Kan in ieder geval foutloos rekenen en Nederlands spellen.
- De leerkracht beheerst ICT-vaardigheden op het niveau van het digitaal rijbewijs.
- De leerkracht vraagt door op de denkstappen van leerlingen. De leerkracht denkt hardop mee.
- Laat leerlingen bij de instructie regelmatig samenvatten.
- De leerkracht hanteert (minimum) doelen, legt die elke les uit en controleert of ze bereikt worden.

## 3. Klassenmanagement

- Er zijn heldere regels en afspraken voor de gang van zaken binnen de klas en deze zijn besproken met de leerlingen. De leerkracht ziet er op toe dat deze worden nagekomen en spreekt leerlingen daar op aan.
- De leerkracht loopt tijdens de verwerking regelmatig vaste rondjes door de groep, houdt contacten met leerlingen kort en wisselt deze rondjes af met observaties.
- De leerkracht bedenkt van te voren welke materialen nodig zijn bij de les, zorgt dat die in voldoende mate aanwezig zijn op een toegankelijke plaats.
- De leerkracht is in staat de groep te overzien, houdt oogcontact met leerlingen. Hij/zij is in staat effectief in te grijpen bij ordeverstoringen: spreekt de juiste leerling(en) aan, corrigeert en benoemt welk gedrag wel gewenst wordt.
- Ter preventie van ordeverstoringen observeert de leerkracht het gedrag van leerlingen en maakt daarover aantekeningen, waarbij hij/zij zich bewust afvraagt wat het storende gedrag veroorzaakt en in stand houdt.
- De leerkracht gebruikt organisatievormen waarbij leerlingen elkaar kunnen helpen en die aanzetten tot actief leren. Hij/zij zorgt voert een goede regie van samenwerken, groepssamenstelling, rolverdeling, enzovoort.
- Het lokaal is sfeervol ingericht en opgeruimd. De opstelling is zo dat de materialen goed toegankelijk zijn en leerlingen kunnen bewegen zonder elkaar te hinderen. Er kan gemakkelijk oogcontact zijn tussen leerlingen onderling en met de leerkracht. De leerkracht benadrukt dat de leerlingen de klas netjes houden.
- De leerkracht werkt met een duidelijke planning zodat leerlingen overzicht hebben over het dag (les) ritme en het week (periode) ritme waarin ze werken.
- De leerkracht geeft leerlingen eigen verantwoordelijkheden ten aanzien van organisatietaken en inspraak in de lesorganisatie. Hij/zij neemt regelmatig de tijd om met de leerlingen te praten over de gang van zaken in de klas.
- Bouwt ongedwongen, gezellige momenten in in dag- en weekprogramma.

#### 4. Omgaan met verschillen en leerlingondersteuning

- De leerkracht onderzoekt actief leerstijl, leerniveau en belangstelling van de leerlingen, kan verschillen tussen hen benoemen. Dit kan middels toetsen, maar ook door eigen observatie en reflectie en gesprekken met leerlingen.
- De leerkracht gaat uit van hetgeen de leerlingen (al) kunnen en past de aanpak hierop aan.
- Is in staat om verschillen in leerstijlen tussen leerlingen op te vangen, middels gevarieerde werkvormen bij instructie en verwerking.
- Is in staat verschillen in tempo tussen leerlingen op te vangen.
- Is in staat om met verschillen in leerstof- en beheersingsniveau tussen leerlingen te werken. Kan o.a. werken met een systeem van basis- en extra stof.
- Is in staat leerlingen extra aandacht te bieden op een manier die niet ten koste gaat van de rest van de groep.
- Is in staat om hoogbegaafden die begeleiding te bieden die ze nodig hebben.
- Anticipeert bij de voorbereiding al op kinderen die met de stof of aanpak problemen kunnen krijgen.
- Is in staat het LVS van de school te hanteren en de toetsen die daarbij horen. Kan de gegevens daaruit op de juiste wijze interpreteren.
- Kan in leerlingbesprekingen open praten over de leerling en ook de problemen die hij/zij daarmee zelf ondervindt.
- Is bereid en in staat collega's te raadplegen over problemen met leerlingen en/of de groep.
- Is in staat een hulpprogramma voor een leerling te ontwerpen.

#### B. Secundair proces:

#### 5. Reflectie en professionele ontwikkeling

- Denkt regelmatig na over de manier van werken en de eigen mogelijkheden en beperkingen daarbij. Heeft duidelijk beeld van eigen sterke en zwakke punten, valkuilen en irritaties.
- Spreekt geregeld met anderen (collega's) over het werk en de eigen sterktes en zwaktes daarbij en onderzoekt dat samen.
- Maakt regelmatig tijd vrij om de ontwikkelingen binnen het vak goed bij te houden. o.m. door lezen van tijdschriften, boeken, surfen op internet en bezoeken van symposia, congressen.
- Werkt planmatig aan de eigen professionele ontwikkeling, middels intervisie, supervisie, cursussen e.d. Spreekt daar geregeld over met leidinggevende(n) en stemt ontwikkelingsactiviteiten af met hen.
- Is bereid zich naar collega's kwetsbaar op te stellen en is nieuwsgierig naar de ervaringen en inzichten van collega's.
- Ziet perspectief in de eigen loopbaan en is ambitieus als het gaat om de eigen ontwikkeling. Stelt zich daarbij doelen, idealen.

#### 6. Vernieuwend denken

- Staat open voor veranderingen en is over het algemeen bereid daaraan mee te werken.
- Volgt nieuwe ontwikkelingen via media en eigen netwerk.
- Brengt nieuwe ontwikkelingen in bij collega's en schoolleiding.
- Vraagt zich regelmatig af of dingen in de school ook anders/beter kunnen en nog wel actueel zijn.
- Weet collega's te motiveren, inspireren voor vernieuwingen.
- Neemt uit zichzelf taken op zich bij vernieuwingsprojecten en/of is daarvan de voortrekker.

## 7. Samenwerken

- Betoont waardering en respect naar collega's en vraagt dat ook voor zichzelf. Maakt normen en waarden die kenmerkend zijn voor de pedagogische en onderwijskundige visie van de school (ook) zichtbaar in de wijze van omgaan met collega's.
- Kan goed in teamverband werken. Heeft daarin een eigen gezicht en stem maar kan ook eigen belangen relativeren als het teambelang daarom vraagt. Heeft respect voor de inbreng van anderen en maakt daar ook gebruik van.
- Brengt de samenwerkingsrelatie met collega's regelmatig ter sprake. Spreekt collega's - indien nodig - aan op hun gedrag.
- Werkt loyaal mee aan taken in de organisatie van de school. Werkt samen met praktijkcollega's om de verbinding tot stand te brengen tussen dimensie 1 t/m 5.
- Neemt -als het nodig is- taken van collega's over, maar kan daarbij ook goed eigen grenzen stellen en duidelijk zijn over wat hij/zij wel en wat hij/zij niet kan of wil.
- De leerkracht is bereid en in staat werkgroepen e.d. voor te zitten en te leiden.
- Is bereid en in staat nieuwe collega's in te werken.

## 8. Externe contacten

### Ouders

- Laat ouders merken, dat zij gewaardeerd en gerespecteerd worden en verwacht daarin wederkerigheid. Straalt vertrouwen in de samenwerking met hen uit.
- Kan zich inleven in de leefwereld en problemen van ouders en houdt daarmee rekening in de benadering van ouders.
- Verschaft op adequate wijze informatie aan ouders over de ontwikkeling en resultaten van hun kind. Kan eigen opvattingen en handelen uitleggen en toelichten.
- Is in staat duidelijkheid te geven over mogelijkheden/grenzen van de leerkracht en de school t.a.v. hun kind.
- Is in staat op effectieve wijze een slecht nieuws gesprek met ouders te voeren.
- Is in staat agressieve ouders op adequate wijze tegemoet te treden.
- Is in staat de eigen integriteit en kalmte te bewaren tegenover veeleisende ouders.
- Is in staat snel te herstellen na een moeilijk oudergesprek. Zoekt daarbij actief steun van collega's en schoolleiding.
- Is in staat grotere groepen ouders toe te spreken (ouderavond).
- Is in staat op adequate wijze schriftelijk (helder, informatief en zonder taalfouten) met ouders te communiceren.

### Overige externe contacten

- Kan naar buitenstaanders duidelijk maken wat de belangrijkste kwaliteiten van de school zijn. Draagt, in voorkomende gevallen, ideeën van de school op een aantrekkelijke wijze uit.
- Is attent tegenover (toevallige) bezoekers in de school, staat hen te woord, wijst hen de weg en zorgt eventueel voor koffie en thee.
- De leerkracht is bereid en in staat de school en diens belangen te vertegenwoordigen in formele contacten met andere instanties.
- Is alert op kansen die andere instellingen de school kunnen bieden en brengt zijn/haar ideeën daaromtrent in bij de schoolleiding.

### 3.1.2. Competenties onderwijsassistent vervolgonderwijs

#### Functiekenmerk:

De onderwijsassistent werkt onder leiding en verantwoordelijkheid van de AVO- en Vakdocent in en buiten de klas. Hij verricht assisterende werkzaamheden bij de lessen, vervaardigt (hulp)apparatuur en onderhoudt (en repareert) apparatuur en verricht beheers- en administratieve werkzaamheden. De klassenassistent werkt ondersteunend met kleine groepen leerlingen in een theoretische setting.

#### A. Primair proces

##### 1. Interactie met kinderen

- Heeft inzicht in de ontwikkeling van leerlingen.
- Relatie: Straalt begrip, veiligheid en enthousiasme uit naar leerlingen. Treedt de leerlingen met respect tegemoet (voorbeeld gedrag) en vraagt dit ook van hen.
- Competentie: Benadrukt sterke kanten de leerlingen en geeft daarop stimulerende feedback.
- Autonomie: Bevordert actief de zelfstandigheid van leerlingen. Schept situaties waarin leerlingen initiatieven kunnen nemen en spreekt hen aan op eigen verantwoordelijkheden o.a. voor de sfeer in de groep en het nakomen van afspraken.

##### 2. Instructie

- Heeft theoretische en praktische kennis m.b.t. schoolplan, methoden, groepsplan van de school, dan wel de groep.
- Is in staat eenvoudige instructies te geven op niveau van individuele leerling (o.a. opbouw in kleine stappen; enkelvoudige opdrachten; doet dingen zoveel mogelijk voor of laat voorbeelden zien in interactie met leerlingen; kijkt leerlingen aan en noemt ze bij voornaam).
- Beheerst begeleidingsvaardigheden voor kleine groepen en individuen (bouwt relatie/vertrouwen op; meer gericht op proces dan product; zorgt voor activiteit bij leerlingen; laat leerlingen stappen zelf verwoorden).

##### 3. Klassenmanagement

- Kan -na instructie daartoe door de leerkracht- observeren (kan onderscheiden tussen gedrag en de interpretatie daarvan).
- Kan eenvoudig verslag schrijven en/of checklist invullen (zoals dagverslag, bij crisis van een leerling, recept).
- Kan m.b.v. een correctiemodel werk van leerlingen nakijken.
- Zorgt voor orde en overzicht; leerlingen weten waar ze aan toe zijn.
- Treedt corrigerend op daar waar nodig.
- Kan omgaan met onverwachte situaties. Kan effectief omgaan met ordeverstoringen en agressieve uitingen van leerlingen en weet zich daarna te herstellen (zoekt contact met collega's).
- Kan omgaan met tijdsdruk en weet prioriteiten te stellen.

##### 4. Omgaan met verschillen

- Kunnen omgaan met afwijkend gedrag en verminderde cognitieve mogelijkheden, en open staan met deze leerlingen te leren werken.
- Bereidheid zich te verdiepen in de (leefwereld van de) leerlingen, zowel praktisch als theoretisch.
- Geduld kunnen en willen opbrengen.

## B. Secundair proces

### 5. Verzorgende taken

- Is op de hoogte van belangrijkste hygiënische voorschriften en maatregelen en past die toe.
- Is bereid en in staat om te gaan met onzindelijkheid van leerlingen en ook met kwijlen, overgeven, gevolgen van menstruatie etc.
- Is op de hoogte van bijzonderheden betreffende de seksuele ontwikkeling van leerlingen met een (verstandelijke) handicap en kan adequaat optreden bij incidenten.

### 6. Klassenmanagement

- Heeft kennis van veiligheidsvoorschriften en arbo- en milieuvoorschriften.
- Kan teksten verwerken op de computer en e-mailen.
- Kan meest gebruikte media-apparaten (tv, dvd, video e.d.) in de school bedienen.
- Beheerst (indien nodig) huishoudelijke vaardigheden (bijv. koken).
- Werkt ordelijk, heeft overzicht over materialen. Kan vooruit denken en van daaruit initiatieven nemen.

### 7. Reflectie en professionele ontwikkeling

- Zelfreflectie: denkt na over manier van werken en de eigen mogelijkheden en beperkingen daarbij en spreekt daarover met collega's.
- Werkt aantoonbaar aan de eigen professionele ontwikkeling, komt zelf met initiatieven hiervoor en verzamelt bewijzen van deze ontwikkeling in het bekwaamheidsdossier (portfolio).

### 8. Vernieuwend denken

- Staat open voor veranderingen, is over het algemeen bereid daaraan mee te werken en neemt daarbij taken op zich.
- Volgt nieuwe ontwikkelingen via media en eigen netwerk en brengt die in bij collega's en schoolleiding.
- Vraagt zich regelmatig af of dingen in het werk ook anders/beter kunnen en nog wel actueel zijn.
- Weet collega's te motiveren, inspireren voor vernieuwingen.

### 9. Samenwerken (overleg en communicatie)

- Kunnen samenwerken en overleggen. Met name met de groepsleerkracht, andere assistentes en in een multidisciplinair team.
- Verantwoordelijkheid en eigen initiatief willen en durven nemen; d.w.z. geen afwachtende houding.
- Iets kunnen en willen aannemen van de leerkracht (feedbackvaardigheden).
- Kan meedenken in oplossen van (pedagogisch, didactisch, organisatorisch, zorg) vraagstukken.

### 10. Externe contacten

- Kan foutloos Nederlands schrijven.
- Is attent tegenover ouders en andere bezoekers in de school, staat hen te woord, wijst hen de weg en zorgt eventueel voor een drankje.
- Laat ouders merken, dat zij gewaardeerd en gerespecteerd worden en verwacht daarin wederkerigheid.
- Kan zich inleven in de leefwereld en problemen van ouders en houdt daarmee rekening in de benadering van hen.

## 3.2. Uitstroomprofiel Arbeidsmarkt

### 3.2.1 Competenties AVO- en vakdocenten arbeidsmarkt

#### Functiekarakteristiek:

De AVO- en vakdocenten hebben als taak om de leerlingen nieuwe kennis aan te leren en die te verbreden en te verdiepen. Daarnaast geven zij speciaal aandacht aan zelfredzaamheid, het leren omgaan met een beperking en woon-, vrije tijds- en burgerschapscompetenties van de leerlingen. Deze activiteiten vinden zowel in het theorie- als praktijklokaal plaats.

#### A. Primair Proces

##### 1.1 Interactie met kinderen: Relatie

- De leerkracht geeft persoonlijke aandacht aan (alle) leerlingen, stelt vragen en vraagt door als het kan. Vertoont actief luistergedrag, waaraan de leerling merkt, dat de leerkracht zijn/haar verhaal volgt. Gebruikt vaak voornamen.
- Treedt leerlingen respectvol tegemoet, laat merken dit ook van de leerlingen te verwachten, zowel naar elkaar als naar de leerkracht
- Treedt zo nodig corrigerend op, met name in geval van elkaar uitlachen als iemand een fout maakt, pesten, discriminatie, seksisme.
- Bespreekt met leerlingen de sfeer in de groep en maakt hen daar medeverantwoordelijk voor.
- Laat kinderen reflecteren op hun gedrag
- Bevordert dat leerlingen samenwerken, elkaar helpen, bevragen en ondersteunen.
- Complimenten en correcties zijn gericht op wat leerlingen doen en niet op wie ze zijn.

##### 1.2 Interactie met kinderen: Competentie

- Spreekt waardering uit naar leerlingen, vooral voor gewoon gedrag en niet alleen voor topprestaties.
- Geeft meer complimenten dan negatieve correcties.
- Bevordert geloof in eigen kunnen door te benadrukken wat ze (al) wel kunnen. Voorkomt actief, dat leerlingen het geloof in eigen kunnen verliezen.
- Heeft ook oog voor kleine stappen die leerlingen maken en spreekt dat uit.
- Houdt rekening met verschillen in zelfvertrouwen van leerlingen.
- Stelt steunvragen als een leerling iets niet weet of kan.
- Heeft hoge verwachtingen van leerlingen, uitgaande van hun mogelijkheden en laat dat merken. Streeft naar succeservaringen bij leerlingen en benadrukt die.
- Bevordert dat kinderen successen aan zichzelf toeschrijven.

##### 1.3 Interactie met kinderen: Autonomie

- Neemt initiatieven van leerlingen serieus.
- Schept - daar waar mogelijk - keuzemogelijkheden voor leerlingen.
- Geeft leerlingen ruimte, maar leert hen ook dat deze niet ten koste mag gaan van anderen.
- Spreekt leerlingen aan op hun eigen verantwoordelijkheden, met name wat betreft het nakomen van afspraken.
- Blijft op de achtergrond als leerlingen onderling tot een gesprek komen.
- Stimuleert leerlingen eerst zelf een oplossing voor een probleem te zoeken, alvorens daarvoor naar de

leerkracht te komen. Laat waardering merken als een leerling zo gehandeld heeft en accepteert dat daarbij ook fouten mogen worden gemaakt.

- Controleert niet voortdurend alles. Heeft daarbij wel opvattingen over grenzen die niet overschreden mogen worden en bespreekt die ook met leerlingen en bewaakt ze. Dat geldt in ieder geval voor grenzen t.a.v. veiligheid en welbevinden van de leerlingen.
- Houdt rekening met verschillen in behoefte aan veiligheid en autonomie bij leerlingen.
- Stimuleert en waardeert, dat kinderen een eigen mening uiten en ontwikkelen. Nodigt leerlingen ook uit hun mening te geven over de les en het optreden van de leerkracht.

## 2. Instructie

- Motiveert de leerling voor de taak.
- Laat de leerling reflecteren op de eigen rol in leer- en werkprocessen.
- Leert nieuwe vaardigheden aan d.m.v. stappenplannen.
- Leert nieuwe vakinhoudelijke kennis aan d.m.v. schematiseren.
- Is in staat de nieuwe kennis te verbreden en te verdiepen.
- Werkt nauw samen met vakdocenten, leermeesters en stagedocenten om contextrijke opdrachten te bedenken, waarin de leerlingen de nieuwe kennis en vaardigheden toepassen.
- Ontwikkelt bij de leerling een open en flexibele leerhouding.
- Leert de leerling effectieve leerstrategieën toepassen.
- Leert de leerling, zo planmatig, methodisch en zelfstandig mogelijk, taken uit te voeren.
- Ontwikkelt bij de leerling competenties op sociaal, emotioneel en communicatief gebied.
- Ontwikkelt bij de leerling een positief zelfbeeld en leert hem omgaan met beperkingen.
- Geeft de leerlingen feedback op het gedrag en het leerproces.
- Beheerst de leerstof op Havo - niveau. Kan in ieder geval foutloos rekenen en Nederlands spellen.
- Beheerst ICT-vaardigheden op het niveau van het digitaal rijbewijs.
- Vaagt door op de denkstappen van leerlingen. De leerkracht denkt hardop mee.
- Laat leerlingen bij de instructie regelmatig samenvatten.
- Hanteert (minimum) doelen, legt die elke les uit en controleert of ze bereikt worden.

## 3. Klassenmanagement

- Er zijn heldere regels en afspraken voor de gang van zaken binnen de klas en deze zijn besproken met de leerlingen. De leerkracht ziet er op toe dat deze worden nagekomen en spreekt leerlingen daar op aan. Loopt tijdens de verwerking regelmatig vaste rondjes door de groep, houdt contacten met leerlingen kort en wisselt deze rondjes af met observaties.
- Bedenkt van te voren welke materialen nodig zijn bij de les, zorgt dat die in voldoende mate aanwezig zijn op een toegankelijke plaats.
- Is in staat de groep te overzien, houdt oogcontact met leerlingen. Hij/zij is in staat effectief in te grijpen bij ordeverstoringen: spreekt de juiste leerling(en) aan, corrigeert en benoemt welk gedrag wel gewenst wordt.
- Ter preventie van ordeverstoringen observeert de leerkracht het gedrag van leerlingen en maakt daarover aantekeningen, waarbij hij/zij zich bewust afvraagt wat het storende gedrag veroorzaakt en in stand houdt.
- Gebruikt organisatievormen waarbij leerlingen elkaar kunnen helpen en die aanzetten tot actief leren. Hij/zij zorgt voert een goede regie van samenwerken, groepssamenstelling, rolverdeling, enzovoort.
- Het lokaal is sfeervol ingericht en opgeruimd. De opstelling is zo dat de materialen goed toegankelijk zijn en leerlingen kunnen bewegen zonder elkaar te hinderen Er kan gemakkelijk oogcontact zijn tussen leer-

lingen onderling en met de leerkracht. De leerkracht benadrukt dat de leerlingen de klas netjes houden.

- Werkt met een duidelijke planning zodat leerlingen overzicht hebben over het dag (les) ritme en het week (periode) ritme waarin ze werken.
- Geeft leerlingen eigen verantwoordelijkheden ten aanzien van organisatietaken en inspraak in de lesorganisatie. Hij/zij neemt regelmatig de tijd om met de leerlingen te praten over de gang van zaken in de klas.
- Bouwt ongedwongen, gezellige momenten in in dag- en weekprogramma.

#### **4. Omgaan met verschillen en leerlingondersteuning**

- Onderzoekt actief leerstijl, leerniveau en belangstelling van de leerlingen, kan verschillen tussen hen benoemen. Dit kan middels toetsen, maar ook door eigen observatie en reflectie en gesprekken met leerlingen.

Gaat uit van hetgeen de leerlingen (al) kunnen en past de aanpak hierop aan.

- Is in staat om verschillen in leerstijlen tussen leerlingen op te vangen, middels gevarieerde werkvormen bij instructie en verwerking.
- Is in staat verschillen in tempo tussen leerlingen op te vangen.
- Is in staat om met verschillen in leerstof- en beheersingsniveau tussen leerlingen te werken. Kan o.a. werken met een systeem van basis- en extra stof.
- Is in staat leerlingen extra aandacht te bieden op een manier die niet ten koste gaat van de rest van de groep.
- Is in staat om hoogbegaafden die begeleiding te bieden die ze nodig hebben.
- Anticipeert bij de voorbereiding al op kinderen die met de stof of aanpak problemen kunnen krijgen.
- Is in staat het LVS van de school te hanteren en de toetsen die daarbij horen. Kan de gegevens daaruit op de juiste wijze interpreteren.
- Kan in leerlingbesprekingen open praten over de leerling en ook de problemen die hij/zij daarmee zelf ondervindt.
- Is bereid en in staat collega's te raadplegen over problemen met leerlingen en/of de groep.
- Is in staat een hulpprogramma voor een leerling te ontwerpen.

### **B. Secundair proces:**

#### **5. Reflectie en professionele ontwikkeling**

- Denkt regelmatig na over de manier van werken en de eigen mogelijkheden en beperkingen daarbij. Heeft duidelijk beeld van eigen sterke en zwakke punten, valkuilen en irritaties.
- Spreekt geregeld met anderen (collega's) over het werk en de eigen sterktes en zwaktes daarbij en onderzoekt dat samen.
- Maakt regelmatig tijd vrij om de ontwikkelingen binnen het vak goed bij te houden. o.m. door lezen van tijdschriften, boeken, surfen op internet en bezoeken van symposia, congressen.
- Werkt planmatig aan de eigen professionele ontwikkeling, middels intervisie, supervisie, cursussen e.d. Spreekt daar geregeld over met leidinggevende(n) en stemt ontwikkelingsactiviteiten af met hen.
- Is bereid zich naar collega's kwetsbaar op te stellen en is nieuwsgierig naar de ervaringen en inzichten van collega's.
- Ziet perspectief in de eigen loopbaan en is ambitieus als het gaat om de eigen ontwikkeling. Stelt zich daarbij doelen, idealen.



## 6. Vernieuwend denken

- Staat open voor veranderingen en is over het algemeen bereid daaraan mee te werken.
- Volgt nieuwe ontwikkelingen via media en eigen netwerk.
- Brengt nieuwe ontwikkelingen in bij collega's en schoolleiding.
- Vraagt zich regelmatig af of dingen in de school ook anders/beter kunnen en nog wel actueel zijn.
- Weet collega's te motiveren, inspireren voor vernieuwingen.
- Neemt uit zichzelf taken op zich bij vernieuwingsprojecten en/of is daarvan de voortrekker.

## 7. Samenwerken

- Betoont waardering en respect naar collega's en vraagt dat ook voor zichzelf. Maakt normen en waarden die kenmerkend zijn voor de pedagogische en onderwijskundige visie van de school (ook) zichtbaar in de wijze van omgaan met collega's.
- Kan goed in teamverband werken. Heeft daarin een eigen gezicht en stem maar kan ook eigen belangen relativeren als het teambelang daarom vraagt. Heeft respect voor de inbreng van anderen en maakt daar ook gebruik van.
- Brengt de samenwerkingsrelatie met collega's regelmatig ter sprake. Spreekt collega's –indien nodig- aan op hun gedrag.
- Werkt loyaal mee aan taken in de organisatie van de school. Werkt samen met praktijkcollega's om de verbinding tot stand te brengen tussen dimensie 1 t/m 5.
- Neemt -als het nodig is- taken van collega's over, maar kan daarbij ook goed eigen grenzen stellen en duidelijk zijn over wat hij/zij wel en wat hij/zij niet kan of wil.
- Is bereid en in staat werkgroepen e.d. voor te zitten en te leiden.
- Is bereid en in staat nieuwe collega's in te werken.

## 8. Externe contacten

### Ouders

- Laat ouders merken, dat zij gewaardeerd en gerespecteerd worden en verwacht daarin wederkerigheid. Straalt vertrouwen in de samenwerking met hen uit.
- Kan zich inleven in de leefwereld en problemen van ouders en houdt daarmee rekening in de benadering van ouders.
- Verschaft op adequate wijze informatie aan ouders over de ontwikkeling en resultaten van hun kind. Kan eigen opvattingen en handelen uitleggen en toelichten.
- Is in staat duidelijkheid te geven over mogelijkheden/grenzen van de leerkracht en de school t.a.v. hun kind.
- Is in staat op effectieve wijze een slecht nieuws gesprek met ouders te voeren.
- Is in staat agressieve ouders op adequate wijze tegemoet te treden.
- Is in staat de eigen integriteit en kalmte te bewaren tegenover veeleisende ouders.
- Is in staat snel te herstellen na een moeilijk oudergesprek. Zoekt daarbij actief steun van collega's en schoolleiding.
- Is in staat grotere groepen ouders toe te spreken (ouderavond).
- Is in staat op adequate wijze schriftelijk (helder, informatief en zonder taalfouten) met ouders te communiceren.

## Overige externe contacten

- Kan naar buitenstaanders duidelijk maken wat de belangrijkste kwaliteiten van de school zijn. Draagt, in voorkomende gevallen, ideeën van de school op een aantrekkelijke wijze uit.
- Is attent tegenover (toevallige) bezoekers in de school, staat hen te woord, wijst hen de weg en zorgt eventueel voor koffie en thee.
- Is bereid en in staat de school en diens belangen te vertegenwoordigen in formele contacten met andere instanties.
- Is alert op kansen die andere instellingen de school kunnen bieden en brengt zijn/haar ideeën daaromtrent in bij de schoolleiding.

## 3.2.2. Competenties onderwijsassistent arbeidsmarkt

### Functiekarakteristiek:

De onderwijsassistent werkt onder leiding en verantwoordelijkheid van de AVODocent in en buiten de klas. Hij verricht assisterende werkzaamheden bij de lessen, vervaardigt (hulp)apparatuur en onderhoudt en repareert apparatuur en verricht beheers- en administratieve werkzaamheden. De klassenassistent werkt ondersteunend met kleine groepen leerlingen in een theoretische setting.

## A. Primair proces

### 1. Interactie met kinderen

- Heeft inzicht in de ontwikkeling van leerlingen.
- Relatie: Straalt begrip, veiligheid en enthousiasme uit naar leerlingen. Treedt de leerlingen met respect tegemoet (voorbeeld gedrag) en vraagt dit ook van hen.
- Competentie: Benadrukt sterke kanten de leerlingen en geeft daarop stimulerende feedback.
- Autonomie: Bevordert actief de zelfstandigheid van leerlingen. Schept situaties waarin leerlingen initiatieven kunnen nemen en spreekt hen aan op eigen verantwoordelijkheden o.a. voor de sfeer in de groep en het nakomen van afspraken.

### 2. Instructie

- Heeft theoretische en praktische kennis m.b.t. schoolplan, methoden, groepsplan van de school, dan wel de groep.
- Is in staat eenvoudige instructies te geven op niveau van individuele leerling (o.a. opbouw in kleine stappen; enkelvoudige opdrachten; doet dingen zoveel mogelijk voor of laat voorbeelden zien in interactie met leerlingen; kijkt leerlingen aan en noemt ze bij voornaam).
- Beheerst begeleidingsvaardigheden voor kleine groepen en individuen (bouwt relatie/vertrouwen op; meer gericht op proces dan product; zorgt voor activiteit bij leerlingen; laat leerlingen stappen zelf verwoorden).

### 3. Klassenmanagement

- Kan -na instructie daartoe door de leerkracht- observeren (kan onderscheiden tussen gedrag en de interpretatie daarvan).
- Kan eenvoudig verslag schrijven en/of checklist invullen (zoals dagverslag, bij crisis van een leerling, recept).
- Kan m.b.v. een correctiemodel werk van leerlingen nakijken.

- Zorgt voor orde en overzicht; leerlingen weten waar ze aan toe zijn.
- Treedt corrigerend op daar waar nodig.
- Kan omgaan met onverwachte situaties. Kan effectief omgaan met ordeverstoringen en agressieve uitingen van leerlingen en weet zich daarna te herstellen (zoekt contact met collega's).
- Kan omgaan met tijdsdruk en weet prioriteiten te stellen.

#### **4. Omgaan met verschillen**

- Kan omgaan met afwijkend gedrag en verminderde cognitieve mogelijkheden, en open staan met deze leerlingen te leren werken.
- Bereidheid zich te verdiepen in de (leefwereld van de) leerlingen, zowel praktisch als theoretisch.
- Geduld kunnen en willen opbrengen.

### **B. Secundair proces**

#### **5. Verzorgende taken**

- Is op de hoogte van belangrijkste hygiënische voorschriften en maatregelen en past die toe.
- Is bereid en in staat om te gaan met onzindelijkheid van leerlingen en ook met kwijlen, overgeven, gevolgen van menstruatie etc.
- Is op de hoogte van bijzonderheden betreffende de seksuele ontwikkeling van leerlingen met een (verstandelijke) handicap en kan adequaat optreden bij incidenten.

#### **6. Klassenmanagement**

- Heeft kennis van veiligheidsvoorschriften en arbo- en milieuvoorschriften.
- Kan teksten verwerken op de computer en e-mailen.
- Kan meest gebruikte media-apparaten (tv, dvd, video e.d.) in de school bedienen.
- Beheerst (indien nodig) huishoudelijke vaardigheden (bijv. koken).
- Werkt ordelijk, heeft overzicht over materialen. Kan vooruit denken en van daaruit initiatieven nemen.

#### **7. Reflectie en professionele ontwikkeling**

- Zelfreflectie: Denkt na over manier van werken en de eigen mogelijkheden en beperkingen daarbij en spreekt daarover met collega's.
- Werkt aantoonbaar aan de eigen professionele ontwikkeling, komt zelf met initiatieven hiervoor en verzamelt bewijzen van deze ontwikkeling in het bekwaamheidsdossier (portfolio).

#### **8. Vernieuwend denken**

- Staat open voor veranderingen, is over het algemeen bereid daaraan mee te werken en neemt daarbij taken op zich.
- Volgt nieuwe ontwikkelingen via media en eigen netwerk en brengt die in bij collega's en schoolleiding.
- Vraagt zich regelmatig af of dingen in het werk ook anders/beter kunnen en nog wel actueel zijn.
- Weet collega's te motiveren, inspireren voor vernieuwingen.

#### **9. Samenwerken (overleg en communicatie)**

- Kan samenwerken en overleggen. Met name met de groepsleerkracht, andere assistentes en in een multidisciplinair team.
- Wil en durft verantwoordelijkheid en eigen initiatief te nemen; d.w.z. geen afwachtende houding.

- iets kunnen en willen aannemen van de leerkracht (feedbackvaardigheden).
- Kan meedenken in oplossen van (pedagogisch, didactisch, organisatorisch, zorg) vraagstukken.

## 10. Externe contacten

- Kan foutloos Nederlands schrijven.
- Is attent tegenover ouders en andere bezoekers in de school, staat hen te woord, wijst hen de weg en zorgt eventueel voor een drankje.
- Laat ouders merken, dat zij gewaardeerd en gerespecteerd worden en verwacht daarin wederkerigheid.
- Kan zich inleven in de leefwereld en problemen van ouders en houdt daarmee rekening in de benadering van hen.

### 3.2.3. Competenties leerwerkmeester arbeidsmarkt

#### Functiekarakteristiek:

De leerwerkmeester (arbeidstoeileider) verzorgt instructie en begeleidt individuele en groepen leerlingen binnen (in de leerwerkplaats) en buiten de school (stage) ten behoeve van de toeleiding tot de arbeidsmarkt. Hij voert het beheer over de leerwerkplaats/praktijkruimten, apparatuur en gereedschappen. De leerwerkmeester verricht binnen en buiten school activiteiten. Om samenhang te creëren met de nieuwe kennis en vaardigheden die AVO- en vakdocenten de leerlingen aanleren, overlegt hij regelmatig met deze collega's.

#### Werkzaamheden:

- Begeleidt leerlingen in de arbeidstoeileiding door:
  - het informeren van leerlingen over het doel van de arbeidstoeileiding, de geldende regels, de aard van het leerbedrijf en de plaatsingsmogelijkheden
  - het instrueren van leerlingen over de uit te voeren opdrachten en het verslag
  - het opstellen van een bezoekplan per werkperiode
  - het voeren van voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken
  - het bespreken van tussentijdse vragen en/of problemen van leerlingen
  - het bespreken en beoordelen van opdrachten c.q. verslagen
  - het bespreken van werkervaringen tijdens lessen en/of terugkomperiodes.
- Levert een bijdrage aan het opzetten en bijhouden van de administratie door:
  - het aanleveren van gegevens voor het totstandkomen van de leerarbeidsovereenkomst en het zorgen voor verwerking ervan volgens vastgestelde procedures
  - het informeren van de coördinator onderwijsafdeling over het algemeen functioneren van de leerling tijdens de arbeidstoeileiding
  - het verzorgen van verslaglegging en eindrapportage (dossiervorming).
- Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en uitvoering van het arbeidstoeileidingsbeleid door:
  - deel te nemen aan bijeenkomsten voor consulenten
  - het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van het arbeidstoeileidingsplan, de evaluatie van het beleid en geven van adviezen ter verbetering van dat beleid
  - het rapporteren aan de directeur over de voortgang van zijn werkzaamheden

- het signaleren van het bestaan van materialen binnen de bedrijven en branchewerkveldorganisaties die bruikbaar zijn voor de opleiding
- het rapporteren aan de directeur over relevante ontwikkelingen in de branche en de stagebedrijven.
- Voert algemene taken uit door:
  - de juiste arbo-, milieu- en calamiteitsvoorschriften te hanteren
  - het melden van gebreken of onvolkomenheden hieromtrent aan de verantwoordelijke functionaris.
- Voert het beheer over leerwerkplaats, praktijkruimten, apparatuur en gereedschappen door:
  - het inrichten en onderhouden van de leerwerkplaats
  - het adviseren over de aanschaf van apparatuur, materialen en gereedschappen
  - het opstellen van onderhoudsschema's en het zorgdragen voor tijdige vervanging van hulpmaterialen ten behoeve van apparatuur en gereedschappen
  - het bijhouden van de technische documentatie
  - het verrichten van eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden.

### **Speelruimte:**

- is verantwoording verschuldigd aan de directeur van de school voor wat betreft de voortgang en uitvoering van de begeleiding.
- werkt overeenkomstig de kaders van het beleid, de vastgestelde regelingen van de school en leerbedrijven en de onderwijsprogramma's van belang voor de uitvoering van de begeleiding
- neemt beslissingen bij de begeleiding van leerlingen en bij de beoordeling van opdrachten en verslagen en voor de inhoud van zijn (beleids-)adviezen

### **Kennis en vaardigheden:**

- heeft theoretische kennis en praktijkkennis op het vakgebied
- heeft kennis van het relevant bedrijfsleven en de branche
- heeft vaardigheid in het begeleiden van leerlingen in een arbeidsleersituatie

### **Contacten:**

- onderhoudt contacten met:
  - de directie en leerkrachten over beleid en arbeidsbegeleiding om werkzaamheden af te stemmen (verbindingen tussen de dimensies) en informatie uit te wisselen
  - leerlingen over wensen en resultaten om voortgang te bespreken
  - bedrijven, instellingen en overkoepelende organen van diverse branches over ontwikkelingen om activiteiten af te stemmen.

## **3.2.4. Competenties Stagedocent arbeidsmarkt**

### **Functiekarakteristiek:**

Is verantwoordelijk voor het voorbereiden op, het toeleiden naar en het beoordelen van leerlingen tijdens de stage. De stagedocent ziet erop toe dat de leerling opdrachten uitvoert tijdens de stage en beoordeelt de leerling hierop. Daarnaast creëert hij samenhang tussen wat op school wordt geleerd en de stage-activiteiten van de leerling.

## Kerntaken:

- Is in samenwerking met de netwerker, medeverantwoordelijk voor een goede uitvoering van het stage beleid.
- Neemt deel aan een team van stagedocenten.
- Stelt rapportages op en voert een stage administratie.
- Geeft uitvoering aan individuele stage plannen van leerlingen.
- Geeft voorlichting en informatie aan ouders en leerlingen.
- Voorziet overige collega's van relevante stage-informatie.
- Past relevante Wet- en Regelgeving toe.
- Neemt deel aan leerling besprekingen.
- Blijft op de hoogte van relevante kennis van de regionale arbeidsmarkt en van relevante beroeps- en functie-eisen.
- Voert regelmatig coachings -gesprekken met leerlingen.
- Legt regelmatig bedrijfsbezoeken af.
- Registreert de voortgang van de stage leerlingen in een leerlingvolgsysteem.

## Competenties:

- kent de aan hem of haar toevertrouwde leerling en is in staat een goede relatie met deze op te bouwen en te onderhouden
- is in staat een goede relatie op te bouwen en te onderhouden met alle relevante spelers in het stageproces, zoals stagegevers, ouders, scholen, (branche-)opleiders en deelnemers aan het regionale netwerk
- heeft gevoel voor de juiste "match": maatwerk leveren om de juiste leerling op de juiste plaats te krijgen
- is creatief, vasthoudend en flexibel waar het bereiken van doelen uit het individuele transitieplan of ontwikkelingsperspectief plan van een leerling betreft
- kan een goede verslaglegging maken binnen het schoolleerlingvolgsysteem
- is representatief en is in staat de school op adequate wijze te vertegenwoordigen
- kan planmatig en gestructureerd werken.

### 3.2.5 Competenties Jobcoach

#### Functiekenmerk:

Is verantwoordelijk voor het begeleiden en coachen van leerlingen tijdens de stage. De Jobcoach beoordeelt de leerling samen met de stagedocent.

#### Werkzaamheden

- Stuurt het leerproces aan en stimuleert de leerlingen tot het leren door:
  - het gebruik maken van opdrachten die de leerling stimuleert om zelf invulling te geven aan hun leerproces
  - het, op basis van de reacties van leerling, komen tot realisatie van leerdoelen
  - het laten werken van leerlingen naar hun mogelijkheden zelfstandig of in overleg aan opdrachten werken
  - het bewust inspelen op verschillen in motivatie en capaciteiten van een leerling
  - het adequaat bijsturen van de leerling die onvoldoende taakgericht is
  - het, bij een problematische leerling, hanteren van adequate werkvormen
  - het laten reguleren van het eigen gedrag van leerlingen
  - het kunnen interpreteren en omgaan met zorgaspecten/ziektebeelden van de leerling

- het evalueren van ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en na analyse het opstellen van complexe ontwikkelingsperspectieven en bespreken van de vooruitgang in het begeleidingsteam.
- Speelt in op de leefwereld van leerlingen in verschillende leeftijdsgroepen in de verschillende onderwijsvormen en begeleidt leerlingen met meervoudige ontwikkelingsproblemen en culturele achtergronden door:
  - het aanspreken en stimuleren van een leerling op een bij hun leefwereld passende manier
  - het zo nodig inschakelen van de specialist
  - het begeleiden van leerlingen zoals voorzien in het individueel transitieplan of ontwikkelingsperspectief
  - het vinden van uitdagingen en motivatie voor deze leerling om hem/haar optimaal te kunnen begeleiden
  - het inspelen op en oplossen van niet eerder voorgekomen probleemgedrag bij leerlingen
  - het kunnen hanteren van conflicten van een individu om vandaar uit gedragsverandering te bereiken
  - het inzetten van flexibiliteit in de begeleiding van de leerling.
- Het begeleiden van leerlingen richting arbeid en/of een startkwalificatie door:
  - het ontwikkelen van een leerlijn waarin aandacht is voor de specifieke problematiek van de leerling;
  - het ontwikkelen van eigen lesmateriaal
  - de juiste methodes van het ROC-lesprogramma te gebruiken
  - het bijdragen aan het formuleren van les- en opvoedingsdoelen
  - het bijdragen aan het ontwikkelen van het (meerjaren) schoolplan
  - het bijhouden van het leerlingdossier.
- Draagt bij, in overleg met de leidinggevende, aan structurele contacten m.b.t. de ontwikkeling van de leerlingen door:
  - het voeren van gesprekken met ouders van de leerlingen over resultaten, verzoeken om problemen te bespreken
  - het afstemmen van het eigen woordgebruik op de gesprekspartners door rekening te houden met hun opleidingsniveau en/of culturele achtergrond
  - het ontplooiën van vernieuwingsactiviteiten.
- Is actief in beheersing, verdieping en verbreding van de vakinhoudelijke didactische en pedagogische kennis door:
  - bereidheid collega's intervisie te geven en supervisie te accepteren
  - bereidheid zijn nascholing/deskundigheidsbevordering te volgen
  - het interpreteren van onderwijsvragen op vakinhoudelijke, vakdidactische aspecten en het aandragen van oplossingen m.b.t. pedagogische problemen
  - het kunnen benoemen welke factoren een bijdrage kunnen leveren aan een bepaalde vernieuwing.
- Vormgeven van het stagebeleid door:
  - het selecteren en acquireren van stagebedrijven en -opdrachten
  - het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het stageplan.

## Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden

- De Jobcoach legt verantwoording af aan de daartoe aangewezen leidinggevende voor wat betreft de kwaliteit van de begeleiding, het aansturen van het leerproces en de bijdrage aan de ontwikkeling van het stagenetwerk en de persoonlijke ontwikkeling van de leerling
- De Jobcoach verricht werkzaamheden binnen het vastgestelde onderwijsbeleid en onderwijsprogramma's die van belang zijn voor de uitvoering van het onderwijsleerproces
- De Jobcoach neemt beslissingen bij de verzorging van afgeronde delen van het onderwijs, de beoordeling van resultaten van leerlingen, bij het sturing geven aan overleg met bedrijven over stageplaatsen en bij de bijdragen aan de ontwikkeling van onderwijsprogramma's, leermiddelen en periodeplannen.

## Kennis en vaardigheden

- Theoretische en praktische inhoudelijke en vakdidactische kennis
- kennis van arbeidsprocessen en van de arbeidsmarkt
- vaardigheid in het toepassen van diverse didactische methoden en technieken
- inzicht in taak, organisatie en werkwijze van de eigen school en van het stagebedrijf
- vaardigheid in het inspelen op veranderende onderwijsvragen
- vaardigheid in het motiveren van leerlingen
- vaardigheid in het omgaan met ouders
- vaardigheid in het omgaan met sociaal-emotionele en gedragsproblemen
- inzicht en vaardigheid in het opbouwen van een netwerk op de arbeidsmarkt
- stressbestendig zijn.

## Contacten

- Met leerlingen over sociaal-emotionele ontwikkeling en gedrag om te begeleiden, te stimuleren, te corrigeren en af te stemmen
- met leerlingen over het lesprogramma met inbegrip van de stage om af te stemmen en afspraken te maken in het kader van het toekomstperspectief
- met leerlingen over toekomstproblematiek om te komen tot een ontwikkelingsperspectief, zodat hij / zij zich optimaal kan ontplooiën
- met ouders over de voortgang van de leerling om hen te informeren en overleg te plegen bij problemen om tot een oplossing te komen
- met deskundigen en vertegenwoordigers van de maatschappelijke omgeving (zoals orthopedagoog/psycholoog, logopedist, schoolmaatschappelijk werker, jeugdarts) om te overleggen over de aanpak van de leer- en opvoedingsmoeilijkheden van leerlingen
- met leidinggevende en collega's binnen en buiten de locatie over de innovatie van de onderwijsprogramma's en onderwijsvernieuwing om tot onderlinge afstemming te komen
- met bedrijven om stage opdrachten te acquireren, een netwerk op te bouwen en om de vorderingen van leerlingen te bespreken
- met stagebedrijven om te overleggen over de wederzijdse belangen in verband met de stage van de leerling.



### 3.2.6. Competenties netwerker arbeidsmarkt

#### Functiekarakteristiek:

De netwerker gaat op zoek naar bedrijven en instellingen die met de school mee willen denken over samenhang in het onderwijs (praktijk en theorie). Deze bedrijven en instellingen bieden de leerlingen een contextrijke omgeving aan, waarin de leerling zijn op school geleerde vaardigheden en kennis kan toepassen. Daarnaast bepalen deze stageaanbieders mede de inhoud van het onderwijs op de scholen. De netwerker is de spin in het web. Te vergelijken met stagecoördinator.

- Heeft een netwerk en bouwt het netwerk verder uit
- spitst dit in het kader van het bovenstaande verder toe op sponsoring en maatschappelijk betrokken ondernemen
- draagt zorg voor het "naar binnen halen" van concrete opdrachten, vanuit dit netwerk.
- draagt zorg voor het opstellen van de offertes betreffende dit werk
- draagt zorg, samen met administratie, voor het maken van afspraken betreffende eventuele aanbetalingen/betalingen vooruit
- draagt zorg voor de uiteindelijke verwerking hiervan
- draagt zorg voor communicatie richting leerwerkmeesters, betreffende de haalbaarheid van de eventuele opdrachten
- draagt zorg voor communicatie richting leerwerkmeesters, betreffende de specifieke werkinstructies
- draagt zorg voor communicatie richting werkmeesters, voor wat betreft oplevertermijnen
- is te allen tijde bereikbaar ( in de praktijk betekent dat ook na reguliere werktijden) voor het netwerk in geval van vragen/klachten/aanvullingen. Dientengevolge ben je, op dag basis, flexibel en mobiel
- draagt zorg voor de (eind)controle op de betalingen betreffende opdrachten. Dit in samenwerking met de administratie
- draagt zorg voor rapportage van bovenstaande aan de vestigingsmanager in een-maandelijks overleg.
- houdt de acquisitie met betrekking tot banen/stage bedrijven bij in een digitaal systeem
- draagt zorg voor het vormgeven en onderhouden van een productlijn op de school, met alle daarbij behorende verwerkingen
- draagt zorg voor het onderhouden van activiteiten gericht op PR, zoals de productie en distributie van relatiegeschenken, borrel e.d.
- draagt zorg voor het opzetten/uitvoeren/controleren van activiteiten gericht op klanttevredenheid en kwaliteitscontrole
- werkt samen met AVO- en vakdocenten en leerwerkmeesters om te zorgen voor afstemming tussen praktijk en theorie (dimensie 2, 3 en 4).

### 3.3. Uitstroomprofiel Dagbesteding

#### 3.3.1. Competenties AVO- en vakdocenten dagbesteding

#### Functiekarakteristiek:

De AVO- en vakdocenten hebben als taak om de leerlingen nieuwe kennis aan te leren en die te verbreden en te verdiepen. Daarnaast geven zij speciaal aandacht aan zelfredzaamheid, het leren omgaan met een beperking en woon-, vrije tijds- en burgerschapscompetenties van de leerlingen. Deze activiteiten vinden zowel in het theorie- als praktijklokaal plaats.

## A. Primair Proces

### 1.1 Interactie met kinderen: Relatie

- De leerkracht geeft persoonlijke aandacht aan (alle) leerlingen, stelt vragen en vraagt door als het kan. Vertoont actief luistergedrag, waaraan de leerling merkt, dat de leerkracht zijn/haar verhaal volgt. Gebruikt vaak voornamen.
- Treedt leerlingen respectvol tegemoet, laat merken dit ook van de leerlingen te verwachten, zowel naar elkaar als naar de leerkracht
- Treedt zo nodig corrigerend op, met name in geval van elkaar uitlachen als iemand een fout maakt, pesten, discriminatie, seksisme.
- Bespreekt met leerlingen de sfeer in de groep en maakt hen daar medeverantwoordelijk voor.
- Laat kinderen reflecteren op hun gedrag
- Bevordert dat leerlingen samenwerken, elkaar helpen, bevragen en ondersteunen.
- Complimenten en correcties zijn gericht op wat leerlingen doen en niet op wie ze zijn.

### 1.2 Interactie met kinderen: Competentie

- Spreekt waardering uit naar leerlingen, vooral voor gewoon gedrag en niet alleen voor topprestaties.
- Geeft meer complimenten dan negatieve correcties.
- Bevordert geloof in eigen kunnen door te benadrukken wat ze (al) wel kunnen. Voorkomt actief, dat leerlingen het geloof in eigen kunnen verliezen.
- Heeft oog voor kleine stappen die leerlingen maken en spreekt dat uit.
- Houdt rekening met verschillen in zelfvertrouwen van leerlingen.
- Stelt steunvragen als een leerling iets niet weet of kan.
- Heeft hoge verwachtingen van leerlingen, uitgaande van hun mogelijkheden en laat dat merken. Streeft naar succeservaringen bij leerlingen en benadrukt die.
- Bevordert dat kinderen successen aan zichzelf toeschrijven

### 1.3 Interactie met kinderen: Autonomie

- Neemt initiatieven van leerlingen serieus.
- Schept - daar waar mogelijk - keuzemogelijkheden voor leerlingen.
- Geeft leerlingen ruimte, maar leert hen ook dat deze niet ten koste mag gaan van anderen.
- Spreekt leerlingen aan op hun eigen verantwoordelijkheden, met name wat betreft het nakomen van afspraken.
- Blijft op de achtergrond als leerlingen onderling tot een gesprek komen.
- Stimuleert leerlingen eerst zelf een oplossing voor een probleem te zoeken, alvorens daarvoor naar de leerkracht te komen. Laat waardering merken als een leerling zo gehandeld heeft en accepteert dat daarbij ook fouten mogen worden gemaakt.
- Controleert niet voortdurend alles. Heeft daarbij wel opvattingen over grenzen die niet overschreden mogen worden en bespreekt die ook met leerlingen en bewaakt ze. Dat geldt in ieder geval voor grenzen t.a.v. veiligheid en welbevinden van de leerlingen.
- Houdt rekening met verschillen in behoefte aan veiligheid en autonomie bij leerlingen.
- Stimuleert en waardeert, dat kinderen een eigen mening uiten en ontwikkelen. Nodigt leerlingen ook uit hun mening te geven over de les en het optreden van de leerkracht.

## 2. Instructie

- Motiveert de leerling voor de taak.
- Laat de leerling reflecteren op de eigen rol in leer- en werkprocessen.
- Leert nieuwe vaardigheden aan d.m.v. stappenplannen.
- Leert nieuwe vakinhoudelijke kennis aan d.m.v. schematiseren.
- Is in staat de nieuwe kennis te verbreden en te verdiepen.
- Werkt nauw samen met vakdocenten, leermeesters en stagedocenten om contextrijke opdrachten te bedenken, waarin de leerlingen de nieuwe kennis en vaardigheden toepassen.
- Ontwikkelt bij de leerling een open en flexibele leerhouding.
- Leert de leerling effectieve leerstrategieën toepassen.
- Leert de leerling, zo planmatig, methodisch en zelfstandig mogelijk, taken uit te voeren.
- Ontwikkelt bij de leerling competenties op sociaal, emotioneel en communicatief gebied.
- Ontwikkelt bij de leerling een positief zelfbeeld en leert hem omgaan met beperkingen.
- Geeft de leerlingen feedback op het gedrag en het leerproces.
- Beheerst de leerstof op Havo - niveau. Kan in ieder geval foutloos rekenen en Nederlands spellen.
- Beheerst ICT-vaardigheden op het niveau van het digitaal rijbewijs.
- Vraagt door op de denkstappen van leerlingen. De leerkracht denkt hardop mee.
- Laat leerlingen bij de instructie regelmatig samenvatten.
- Hanteert (minimum) doelen, legt die elke les uit en controleert of ze bereikt worden.

## 3. Klassenmanagement

- Er zijn heldere regels en afspraken voor de gang van zaken binnen de klas en deze zijn besproken met de leerlingen. De leerkracht ziet er op toe dat deze worden nagekomen en spreekt leerlingen daar op aan.
- Loopt tijdens de verwerking regelmatig vaste rondjes door de groep, houdt contacten met leerlingen kort en wisselt deze rondjes af met observaties.
- Bedenkt van te voren welke materialen nodig zijn bij de les, zorgt dat die in voldoende mate aanwezig zijn op een toegankelijke plaats.
- Is in staat de groep te overzien, houdt oogcontact met leerlingen. Hij/zij is in staat effectief in te grijpen bij ordeverstoringen: spreekt de juiste leerling(en) aan, corrigeert en benoemt welk gedrag wel gewenst wordt.
- Ter preventie van ordeverstoringen observeert de leerkracht het gedrag van leerlingen en maakt daarover aantekeningen, waarbij hij/zij zich bewust afvraagt wat het storende gedrag veroorzaakt en in stand houdt.
- Gebruikt organisatievormen waarbij leerlingen elkaar kunnen helpen en die aanzetten tot actief leren. Hij/zij zorgt voert een goede regie van samenwerken, groepssamenstelling, rolverdeling, enzovoort.
- Het lokaal is sfeervol ingericht en opgeruimd. De opstelling is zo dat de materialen goed toegankelijk zijn en leerlingen kunnen bewegen zonder elkaar te hinderen. Er kan gemakkelijk oogcontact zijn tussen leerlingen onderling en met de leerkracht. De leerkracht benadrukt dat de leerlingen de klas netjes houden.
- Werkt met een duidelijke planning zodat leerlingen overzicht hebben over het dag (les) ritme en het week (periode) ritme waarin ze werken.
- Geeft leerlingen eigen verantwoordelijkheden ten aanzien van organisatietaken en inspraak in de lesorganisatie. Hij/zij neemt regelmatig de tijd om met de leerlingen te praten over de gang van zaken in de klas.
- Bouwt ongedwongen, gezellige momenten in dag- en weekprogramma.

#### 4. Omgaan met verschillen en leerlingondersteuning

- Onderzoekt actief leerstijl, leerniveau en belangstelling van de leerlingen, kan verschillen tussen hen benoemen. Dit kan middels toetsen, maar ook door eigen observatie en reflectie en gesprekken met leerlingen.
- Gaat uit van hetgeen de leerlingen (al) kunnen en past de aanpak hierop aan.
- Is in staat om verschillen in leerstijlen tussen leerlingen op te vangen, middels gevarieerde werkvormen bij instructie en verwerking.
- Is in staat verschillen in tempo tussen leerlingen op te vangen.
- Is in staat om met verschillen in leerstof- en beheersingsniveau tussen leerlingen te werken. Kan o.a. werken met een systeem van basis- en extra stof.
- Is in staat leerlingen extra aandacht te bieden op een manier die niet ten koste gaat van de rest van de groep.
- Is in staat om hoogbegaafden die begeleiding te bieden die ze nodig hebben.
- Anticipeert bij de voorbereiding al op kinderen die met de stof of aanpak problemen kunnen krijgen.
- Is in staat het LVS van de school te hanteren en de toetsen die daarbij horen. Kan de gegevens daaruit op de juiste wijze interpreteren.
- Kan in leerlingbesprekingen open praten over de leerling en ook de problemen die hij/zij daarmee zelf ondervindt.
- Is bereid en in staat collega's te raadplegen over problemen met leerlingen en/of de groep.
- Is in staat een hulpprogramma voor een leerling te ontwerpen.

#### B. Secundair proces:

#### 5. Reflectie en professionele ontwikkeling

- Denkt regelmatig na over de manier van werken en de eigen mogelijkheden en beperkingen daarbij. Heeft duidelijk beeld van eigen sterke en zwakke punten, valkuilen en irritaties.
- Spreekt geregeld met anderen (collega's) over het werk en de eigen sterktes en zwaktes daarbij en onderzoekt dat samen.
- Maakt regelmatig tijd vrij om de ontwikkelingen binnen het vak goed bij te houden. o.m. door lezen van tijdschriften, boeken, surfen op internet en bezoeken van symposia, congressen.
- Werkt planmatig aan de eigen professionele ontwikkeling, middels intervisie, supervisie, cursussen e.d. Spreekt daar geregeld over met leidinggevende(n) en stemt ontwikkelingsactiviteiten af met hen.
- Is bereid zich naar collega's kwetsbaar op te stellen en is nieuwsgierig naar de ervaringen en inzichten van collega's.
- Ziet perspectief in de eigen loopbaan en is ambitieus als het gaat om de eigen ontwikkeling. Stelt zich daarbij doelen, idealen.

#### 6. Vernieuwend denken

- Staat open voor veranderingen en is over het algemeen bereid daaraan mee te werken.
- Volgt nieuwe ontwikkelingen via media en eigen netwerk.
- Brengt nieuwe ontwikkelingen in bij collega's en schoolleiding.
- Vraagt zich regelmatig af of dingen in de school ook anders/beter kunnen en nog wel actueel zijn.
- Weet collega's te motiveren, inspireren voor vernieuwingen.
- Neemt uit zichzelf taken op zich bij vernieuwingsprojecten en/of is daarvan de voortrekker.

## 7. Samenwerken

- Betoont waardering en respect naar collega's en vraagt dat ook voor zichzelf. Maakt normen en waarden die kenmerkend zijn voor de pedagogische en onderwijskundige visie van de school (ook) zichtbaar in de wijze van omgaan met collega's.
- Kan goed in teamverband werken. Heeft daarin een eigen gezicht en stem maar kan ook eigen belangen relativeren als het teambelang daarom vraagt. Heeft respect voor de inbreng van anderen en maakt daar ook gebruik van.
- Brengt de samenwerkingsrelatie met collega's regelmatig ter sprake. Spreekt collega's – indien nodig – aan op hun gedrag.
- Werkt loyaal mee aan taken in de organisatie van de school. Werkt samen met praktijkcollega's om de verbinding tot stand te brengen tussen dimensie 1 t/m 5.
- Neemt -als het nodig is- taken van collega's over, maar kan daarbij ook goed eigen grenzen stellen en duidelijk zijn over wat hij/zij wel en wat hij/zij niet kan of wil.
- Is bereid en in staat werkgroepen e.d. voor te zitten en te leiden.
- Is bereid en in staat nieuwe collega's in te werken.

## 8. Externe contacten

### Ouders

- Laat ouders merken, dat zij gewaardeerd en gerespecteerd worden en verwacht daarin wederkerigheid. Straalt vertrouwen in de samenwerking met hen uit.
- Kan zich inleven in de leefwereld en problemen van ouders en houdt daarmee rekening in de benadering van ouders.
- Verschafft op adequate wijze informatie aan ouders over de ontwikkeling en resultaten van hun kind. Kan eigen opvattingen en handelen uitleggen en toelichten.
- Is in staat duidelijkheid te geven over mogelijkheden/grenzen van de leerkracht en de school t.a.v. hun kind.
- Is in staat op effectieve wijze een slecht nieuws gesprek met ouders te voeren.
- Is in staat agressieve ouders op adequate wijze tegemoet te treden.
- Is in staat de eigen integriteit en kalmte te bewaren tegenover veeleisende ouders.
- Is in staat snel te herstellen na een moeilijk oudergesprek. Zoekt daarbij actief steun van collega's en schoolleiding.
- Is in staat grotere groepen ouders toe te spreken (ouderavond).
- Is in staat op adequate wijze schriftelijk (helder, informatief en zonder taalfouten) met ouders te communiceren.

### Overige externe contacten

- Kan naar buitenstaanders duidelijk maken wat de belangrijkste kwaliteiten van de school zijn. Draagt, in voorkomende gevallen, ideeën van de school op een aantrekkelijke wijze uit.
- Is attent tegenover (toevallige) bezoekers in de school, staat hen te woord, wijst hen de weg en zorgt eventueel voor koffie en thee.
- Is bereid en in staat de school en diens belangen te vertegenwoordigen in formele contacten met andere instanties.
- Is alert op kansen die andere instellingen de school kunnen bieden en brengt zijn/haar ideeën daaromtrent in bij de schoolleiding.

### 3.3.2. Competenties onderwijsassistent dagbesteding

#### Functiekarakteristiek:

De onderwijsassistent werkt onder leiding en verantwoordelijkheid van de AVODOcent in en buiten de klas. Hij verricht assisterende werkzaamheden bij de lessen, vervaardigt (hulp)apparatuur en onderhoudt en repareert apparatuur en verricht beheers- en administratieve werkzaamheden. De klassenassistent werkt ondersteunend met kleine groepen leerlingen in een theoretische setting.

#### A. Primair proces

##### 1. Interactie met kinderen

- Heeft inzicht in de ontwikkeling van leerlingen.
- Relatie: Straalt begrip, veiligheid en enthousiasme uit naar leerlingen. Treedt de leerlingen met respect tegemoet (voorbeeld gedrag) en vraagt dit ook van hen.
- Competentie: Benadrukt sterke kanten de leerlingen en geeft daarop stimulerende feedback.
- Autonomie: Bevordert actief de zelfstandigheid van leerlingen. Schept situaties waarin leerlingen initiatieven kunnen nemen en spreekt hen aan op eigen verantwoordelijkheden o.a. voor de sfeer in de groep en het nakomen van afspraken.

##### 2. Instructie

- Heeft theoretische en praktische kennis m.b.t. schoolplan, methoden, groepsplan van de school, dan wel de groep.
- Is in staat eenvoudige instructies te geven op niveau van individuele leerling (o.a. opbouw in kleine stapjes; enkelvoudige opdrachten; doet dingen zoveel mogelijk voor of laat voorbeelden zien in interactie met leerlingen; kijkt leerlingen aan en noemt ze bij voornaam).
- Beheerst begeleidingsvaardigheden voor kleine groepen en individuen (bouwt relatie/vertrouwen op; meer gericht op proces dan product; zorgt voor activiteit bij leerlingen; laat leerlingen stappen zelf verwoorden).

##### 3. Klassenmanagement

- Kan -na instructie daartoe door de leerkracht- observeren (kan onderscheiden tussen gedrag en de interpretatie daarvan).
- Kan eenvoudig verslag schrijven en/of checklist invullen (zoals dagverslag, bij crisis van een leerling, recept).
- Kan m.b.v. een correctiemodel werk van leerlingen nakijken.
- Zorgt voor orde en overzicht; leerlingen weten waar ze aan toe zijn.
- Treedt corrigerend op daar waar nodig.
- Kan omgaan met onverwachte situaties. Kan effectief omgaan met ordeverstoringen en agressieve uitingen van leerlingen en weet zich daarna te herstellen (zoekt contact met collega's).
- Kan omgaan met tijdsdruk en weet prioriteiten te stellen.

##### 4. Omgaan met verschillen

- Kan omgaan met afwijkend gedrag en verminderde cognitieve mogelijkheden, en open staan met deze leerlingen te leren werken.
- Bereidheid zich te verdiepen in de (leefwereld van de) leerlingen, zowel praktisch als theoretisch.
- Geduld kunnen en willen opbrengen.

## B. Secundair proces

### 5. Verzorgende taken

- Is op de hoogte van belangrijkste hygiënische voorschriften en maatregelen en past die toe.
- Is bereid en in staat om te gaan met onzindelijkheid van leerlingen en ook met kwijlen, overgeven, gevolgen van menstruatie etc.
- Is op de hoogte van bijzonderheden betreffende de seksuele ontwikkeling van leerlingen met een (verstandelijke) handicap en kan adequaat optreden bij incidenten.

### 6. Klassenmanagement

- Heeft kennis van veiligheidsvoorschriften en arbo- en milieuvoorschriften.
- Kan teksten verwerken op de computer en e-mailen.
- Kan meest gebruikte media-apparaten (tv, dvd, video e.d.) in de school bedienen.
- Beheerst (indien nodig) huishoudelijke vaardigheden (bijv. koken).
- Werkt ordelijk, heeft overzicht over materialen. Kan vooruit denken en van daaruit initiatieven nemen.

### 7. Reflectie en professionele ontwikkeling

- Zelfreflectie: Denkt na over manier van werken en de eigen mogelijkheden en beperkingen daarbij en spreekt daarover met collega's.
- Werkt aantoonbaar aan de eigen professionele ontwikkeling, komt zelf met initiatieven hiervoor en verzamelt bewijzen van deze ontwikkeling in het bekwaamheidsdossier (portfolio).

### 8. Vernieuwend denken

- Staat open voor veranderingen, is over het algemeen bereid daaraan mee te werken en neemt daarbij taken op zich.
- Volgt nieuwe ontwikkelingen via media en eigen netwerk en brengt die in bij collega's en schoolleiding.
- Vraagt zich regelmatig af of dingen in het werk ook anders/beter kunnen en nog wel actueel zijn.
- Weet collega's te motiveren, inspireren voor vernieuwingen.

### 9. Samenwerken (overleg en communicatie)

- Kan samenwerken en overleggen. Met name met de groepsleerkracht, andere assistentes en in een multidisciplinair team.
- Wil en durft verantwoordelijkheid en eigen initiatief te nemen; d.w.z. geen afwachtende houding.
- Iets kunnen en willen aannemen van de leerkracht (feedbackvaardigheden).
- Kan meedenken in oplossen van (pedagogisch, didactisch, organisatorisch, zorg) vraagstukken.

### 10. Externe contacten

- Kan foutloos Nederlands schrijven.
- Is attent tegenover ouders en andere bezoekers in de school, staat hen te woord, wijst hen de weg en zorgt eventueel voor een drankje.
- Laat ouders merken, dat zij gewaardeerd en gerespecteerd worden en verwacht daarin wederkerigheid.
- Kan zich inleven in de leefwereld en problemen van ouders en houdt daarmee rekening in de benadering van hen.

### 3.3.3. Competenties leerwerkmeester dagbesteding

#### Funciekenarakteristiek:

De leerwerkmeester (arbeidstoeleider) verzorgt instructie en begeleidt individuele en groepen leerlingen binnen (in de leerwerkplaats) en buiten de school (stage) ten behoeve van de toeleiding tot dagbesteding. Hij voert het beheer over de leerwerkplaats/praktijkruimten, apparatuur en gereedschappen. De leerwerkmeester verricht binnen en buiten school activiteiten. Om samenhang te creëren met de nieuwe kennis en vaardigheden die AVO- en vakkdocenten de leerlingen aanleren, overlegt hij regelmatig met deze collega's. Het is soms wenselijk dat de vso-school hierin samenwerkt met het praktijkonderwijs.

#### Werkzaamheden:

- Begeleidt leerlingen in de toeleiding naar dagbesteding door:
  - het informeren van leerlingen over het doel van de toeleiding naar dagbesteding, de geldende regels, de aard van het leerbedrijf en de plaatsingsmogelijkheden
  - het instrueren van leerlingen over de uit te voeren opdrachten en het verslag
  - het opstellen van een bezoekplan per werkperiode
  - het voeren van voortgangsgesprekken en beoordelingsgesprekken
  - het bespreken van tussentijdse vragen en/of problemen van leerlingen
  - het bespreken en beoordelen van opdrachten c.q. verslagen
  - het bespreken van werkervaringen tijdens lessen en/of terugkomperiodes.
  
- Levert een bijdrage aan het opzetten en bijhouden van de administratie door:
  - het aanleveren van gegevens voor het totstandkomen van de leerarbeidsovereenkomst en het zorgen voor verwerking ervan volgens vastgestelde procedures
  - het informeren van de coördinator onderwijsafdeling over het algemeen functioneren van de leerling tijdens de arbeidstoeleiding
  - het verzorgen van verslaglegging en eindrapportage (dossiervorming).
  
- Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en uitvoering van het arbeidstoeleidingsbeleid door:
  - deel te nemen aan bijeenkomsten voor consulenten
  - het leveren van bijdragen aan de ontwikkeling van het arbeidstoeleidingsplan, de evaluatie van het beleid en geven van adviezen ter verbetering van dat beleid
  - het rapporteren aan de directeur over de voortgang van zijn werkzaamheden
  - het signaleren van het bestaan van materialen binnen de bedrijven en branchewerkveldorganisaties die bruikbaar zijn voor de opleiding
  - het rapporteren aan de directeur over relevante ontwikkelingen in de branche en de stagebedrijven.
  
- Voert algemene taken uit door:
  - de juiste arbo-, milieu- en calamiteitenvoorschriften te hanteren
  - het melden van gebreken of onvolkomenheden hieromtrent aan de verantwoordelijke functionaris.
  
- Voert het beheer over leerwerkplaats, praktijkruimten, apparatuur en gereedschappen door:
  - het inrichten en onderhouden van de leerwerkplaats
  - het adviseren over de aanschaf van apparatuur, materialen en gereedschappen
  - het opstellen van onderhoudsschema's en het zorgdragen voor tijdige vervanging van hulpmaterialen



- ten behoeve van apparatuur en gereedschappen
- het bijhouden van de technische documentatie
- het verrichten van eenvoudige reparatie- en onderhoudswerkzaamheden.

### **Speelruimte:**

- is verantwoording verschuldigd aan de directeur van de school voor wat betreft de voortgang en uitvoering van de begeleiding
- werkt overeenkomstig de kaders van het beleid, de vastgestelde regelingen van de school en leerbedrijven en de onderwijsprogramma's van belang voor de uitvoering van de begeleiding
- neemt beslissingen bij de begeleiding van leerlingen en bij de beoordeling van opdrachten en verslagen en voor de inhoud van zijn (beleids-)adviezen.

### **Kennis en vaardigheden:**

- heeft theoretische kennis en praktijkkennis op het vakgebied
- heeft kennis van het relevant bedrijfsleven en de branche
- heeft vaardigheid in het begeleiden van leerlingen in een arbeidsleersituatie.

### **Contacten:**

- onderhoudt contacten met:
  - de directie en leerkrachten over beleid en arbeidsbegeleiding om werkzaamheden af te stemmen (verbindingen tussen de dimensies) en informatie uit te wisselen
  - leerlingen over wensen en resultaten om voortgang te bespreken
  - bedrijven, instellingen en overkoepelende organen van diverse branches over ontwikkelingen om activiteiten af te stemmen.

## **3.3.4. Competenties Stagedocent dagbesteding**

### **Funciekenarakteristiek:**

Is verantwoordelijk voor het voorbereiden op, het toeleiden naar dagbesteding en het beoordelen van leerlingen tijdens de stage. De stagedocent ziet erop toe dat de leerling opdrachten uitvoert tijdens de stage en beoordeelt de leerling hierop. Daarnaast creëert hij samenhang tussen wat op school wordt geleerd en de stage- activiteiten van de leerling.

### **Kerntaken:**

- Is in samenwerking met de netwerker, medeverantwoordelijk voor een goede uitvoering van het stage beleid.
- Neemt deel aan een team van stagedocenten.
- Stelt rapportages op en voert een stage administratie.
- Geeft uitvoering aan individuele stage plannen van leerlingen.
- Geeft voorlichting en informatie aan ouders en leerlingen.
- Voorziet overige collega's van relevante stage-informatie.
- Past relevante Wet- en Regelgeving toe.
- Neemt deel aan leerling besprekingen.
- Blijft op de hoogte van relevante kennis van de regionale arbeidsmarkt en van relevante beroeps- en functie-eisen.

- Voert regelmatig coachings-gesprekken met leerlingen.
- Legt regelmatig bedrijfsbezoeken af.
- Registreert de voortgang van de stage leerlingen in een leerlingvolgsysteem.

### **Werkzaamheden:**

- Stuurt het leerproces aan en stimuleert de leerlingen tot het leren door:
  - het gebruik maken van opdrachten die de leerling stimuleert om zelf invulling te geven aan hun leerproces
  - het, op basis van de reacties van leerling, komen tot realisatie van leerdoelen
  - het laten werken van leerlingen naar hun mogelijkheden zelfstandig of in overleg aan opdrachten werken
  - het bewust inspelen op verschillen in motivatie en capaciteiten van een leerling
  - het adequaat bijsturen van de leerling die onvoldoende taakgericht is
  - het, bij een problematische leerling, hanteren van adequate werkvormen
  - het laten reguleren van het eigen gedrag van leerlingen
  - het kunnen interpreteren en omgaan met zorgaspecten/ziektebeelden van de leerling
  - het evalueren van ontwikkelings- en leerprocessen van leerlingen en na analyse het opstellen van complexe ontwikkelingsperspectieven en bespreken van de vooruitgang in het begeleidingsteam.
- Speelt in op de leefwereld van leerlingen in verschillende leeftijdsgroepen in de verschillende onderwijsvormen en begeleidt leerlingen met meervoudige ontwikkelingsproblemen en culturele achtergronden door:
  - het aanspreken en stimuleren van een leerling op een bij hun leefwereld passende manier
  - het zo nodig inschakelen van de specialist
  - het begeleiden van leerlingen zoals voorzien in het individueel transitieplan of ontwikkelingsperspectief
  - het vinden van uitdagingen en motivatie voor deze leerling om hem/haar optimaal te kunnen begeleiden
  - het inspelen op en oplossen van niet eerder voorgekomen probleemgedrag bij leerlingen
  - het kunnen hanteren van conflicten van een individu om vandaar uit gedragsverandering te bereiken
  - het inzetten van flexibiliteit in de begeleiding van de leerling.
- Begeleid leerlingen richting arbeid en/of een startkwalificatie door:
  - het ontwikkelen van een leerlijn waarin aandacht is voor de specifieke problematiek van de leerling
  - het ontwikkelen van eigen lesmateriaal
  - de juiste methodes van het ROC-lesprogramma te gebruiken
  - het bijdragen aan het formuleren van les- en opvoedingsdoelen
  - het bijdragen aan het ontwikkelen van het (meerjaren) schoolplan
  - het bijhouden van het leerlingdossier.
- Draagt bij, in overleg met de leidinggevende, aan structurele contacten m.b.t. de ontwikkeling van de leerlingen door:
  - het voeren van gesprekken met ouders van de leerlingen over resultaten, verzoeken om problemen te bespreken
  - het afstemmen van het eigen woordgebruik op de gesprekspartners door rekening te houden met hun opleidingsniveau en/of culturele achtergrond
  - het ontplooiën van vernieuwingsactiviteiten.

- Is actief in beheersing, verdieping en verbreding van de vakinhoudelijke didactische en pedagogische kennis door:
  - bereidheid zijn collega's intervisie te geven en supervisie te accepteren
  - bereidheid zijn nascholing/deskundigheidsbevordering te volgen
  - het interpreteren van onderwijsvragen op vakinhoudelijke, vakdidactische aspecten en het aandragen van oplossingen m.b.t. pedagogische problemen
  - het kunnen benoemen welke factoren een bijdrage kunnen leveren aan een bepaalde vernieuwing.
- Vormgeven van het stagebeleid door:
  - het selecteren en acquireren van stagebedrijven en -opdrachten
  - het leveren van een bijdrage aan de ontwikkeling van het stageplan.

### **Competenties:**

- kent de aan hem of haar toevertrouwde leerling en is in staat een goede relatie met deze op te bouwen en te onderhouden
- is in staat een goede relatie op te bouwen en te onderhouden met alle relevante spelers in het stageproces, zoals stagegevers, ouders, scholen, (branche-)opleiders en deelnemers aan het regionale netwerk
- heeft gevoel voor de juiste "match": maatwerk leveren om de juiste leerling op de juiste plaats te krijgen
- is creatief, vasthoudend en flexibel waar het bereiken van doelen uit het individuele ontwikkelingsperspectief van een leerling betreft
- kan een goede verslaglegging maken binnen het schoolleerlingvolgsysteem
- is representatief en is in staat de school op adequate wijze te vertegenwoordigen
- kan planmatig en gestructureerd werken.

### **3.3.6. Competenties netwerker dagbesteding**

#### **Functiekenmerk:**

De netwerker gaat op zoek naar bedrijven en instellingen die met de school mee willen denken over samenhang in het onderwijs (praktijk en theorie). Deze bedrijven en instellingen bieden de leerlingen een contextrijke omgeving aan, waarin de leerling zijn op school geleerde vaardigheden en kennis kan toepassen. Daarnaast bepalen deze stageaanbieders mede de inhoud van het onderwijs op de scholen. De netwerker is de spin in het web. Te vergelijken met stagedocent.

#### **Werkzaamheden:**

- Heeft een netwerk en bouwt het netwerk verder uit.
- spijst dit in het kader van het bovenstaande verder toe op sponsoring en maatschappelijk betrokken ondernemen.
- draagt zorg voor het "naar binnen halen" van concrete opdrachten, vanuit dit netwerk.
- draagt zorg voor het opstellen van de offertes betreffende dit werk.
- draagt zorg, samen met administratie, voor het maken van afspraken betreffende eventuele aanbetalingen/betalingen vooruit.
- draagt zorg voor de uiteindelijke verwerking hiervan.
- draagt zorg voor communicatie richting leerwerkmeesters, betreffende de haalbaarheid van de eventuele opdrachten.

- draagt zorg voor communicatie richting leerwerkmeesters, betreffende de specifieke werkinstructies.
- draagt zorg voor communicatie richting werkmeesters, voor wat betreft oplevertermijnen.
- is te allen tijde bereikbaar ( in de praktijk betekent dat ook na reguliere werktijden) voor het netwerk in geval van vragen/klachten/aanvullingen. Is dientengevolge, op dagbasis, flexibel en mobiel.
- draagt zorg voor de (eind)controle op de betalingen betreffende opdrachten. Dit in samenwerking met de administratie.
- draagt zorg voor rapportage van bovenstaande aan de vestigingsmanager in een maandelijks overleg.
- houdt de acquisitie met betrekking tot banen/stage bedrijven bij in een digitaal systeem.
- draagt zorg voor het vormgeven en onderhouden van een productlijn op de school, met alle daarbij behorende verwerkingen.
- draagt zorg voor het onderhouden van activiteiten gericht op PR zoals, de productie en distributie van relatiegeschenken, borrel e.d.
- draagt zorg voor het opzetten/uitvoeren/controleren van activiteiten gericht op klanttevredenheid en kwaliteitscontrole.
- werkt samen met AVO- en vakdocenten en leerwerkmeesters om te zorgen voor afstemming tussen praktijk en theorie.

## Referenties

- Boelen, A.(2006): *De Andere Stroom: ander personeel voor cluster 3, eindrapportage*; Utrecht: LVC3/WEC Raad.
- Eijnden, M van den, Spaans, G. (2006); *Beroepstakenprofiel voor de leraar basisonderwijs: Begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften*; Project WSNS+
- Fanchamps, J.(red), Schroën, L.,Thasing, J. (2009): *Opleiden voor passend onderwijs: Advies m.b.t. het programma en niveau van opleiden in de Bachelor fase van PABO en Lerarenopleiding VO m.b.t. PasOsend Onderwijs* LEOZ publicatie7, Garant Uitgeverij: Antwerpen/Apeldoorn.
- Kooij, C.G. van der(2004); *De Andere Stroom: ander personeel voor cluster 4, eindrapportage*; Utrecht: LVC4/WEC Raad
- Kooij, C.G. van der(2007) *De Andere Stroom: ander personeel voor cluster 4, vervolgrapportage*; Utrecht: LVC4/WEC Raad
- Kwaliteitsverbetering van het (voortgezet)speciaal onderwijs; Brochure Ministerie van Onderwijs [www.lvc3.nl](http://www.lvc3.nl)
- Landelijk Werkverband Praktijkonderwijs(z.j.): *Functiebouwwerk praktijkonderwijs*; LWP, Tilburg
- LEOZ (2009): *Inclusief Bekwaam: Generiek competentieprofiel inclusief onderwijs*; Garant: Apeldoorn / Antwerpen
- Marzano,R. e.a.(2010): *Pedagogisch handelen en klassenmanagement*; Bazalt, Middelburg.
- Ministerie van Onderwijs(2011): *Talenten en kansen van Leerlingen met een beperking*; Den Haag, webtekst
- Ministerie van Onderwijs(2005): *Besluit Bekwaamheidseisen Onderwijspersoneel*
- Rijken,R.(2010): *Funciereeks docenten*; Vereniging Praktijkonderwijs
- Romkes,G. e.a. (2010): *Generieke Kennisbasis 2e graadlerarenopleidingen;z.u.*
- SBL (2002): *Beelden van bekwaamheid* [www.lerarenweb.nl](http://www.lerarenweb.nl)
- SLO (2011): *Voorstel kerndoelen vso: Alle uitstroomprofielen*;SLO,Enschede.
- SLO (2011): *Aan de slag met kerndoelen*; ppt regionale conferentie Utrecht
- Sontag,L., Westerlaken,J.(2010): *Uitstroomprofielen in het voortgezet speciaal onderwijs*; PON, Tilburg
- Steendam,F.(2011): *Docent Arbeidsmarktgericht vso*; Stichting Projecten Speciaal Onderwijs
- Verhoof,R.,Souisa-Vlam,Y.(2010): *Bekwaamhedenonderzoek Fontys Opleidingscentrum Speciale Onderwijszorg*, Tilburg: Fontys OSO
- Wet Kwaliteit vso 2011); [www.wetkwaliteitvso.nl](http://www.wetkwaliteitvso.nl)
- WOSO (2004): *Bekwaam &Speciaal:Generiek competentieprofiel speciale onderwijszorg*; Garant: Apeldoorn / Antwerpen.





