

Voorbeeldfuncties onderwijsassistent in een functiereeks (3 niveaus)

Functiereeks

De functies in deze voorbeeldreeks zijn geplaatst in een reeks. Het werken met een functiereeks betekent dat verschillende functies binnen een organisatie op een gestructureerde en samenhangende manier worden beschreven, met duidelijke verschillen in werkzaamheden, in verantwoordelijkheden en bevoegdheden. In dit voorbeeld oplopend van onderwijsassistent/ klassenassistent a (schaal 4) tot en met c (schaal 6). In de bijgesloten functiebeschrijvingen zijn de verschillen tussen de functies **rood** gemarkeerd. In een tabel ziet dit er als volgt uit.

Tabel 1: de functies en werkzaamheden binnen de functies in de onderwijsassistentie

Schaal	Functie	Werkzaamheden:			
		Assistentie	Organisatie	Begeleiding	Coördinatie
4	Assistent a (basisfunctie)				
5	Assistent b				
6	Assistent c				

De grijs getinte blokken geven de hoofdwerkzaamheden per functie weer: de assistentie van de leraar, de organisatie van de school, de begeleiding van leerlingen en de coördinatie. Hoe donkerder de markering, hoe meer er van de medewerker mag worden verwacht. De witte blokken horen bij de betreffende functie niet of slechts incidenteel bij de werkzaamheden of zijn in omvang een beperkt.

Om in aanmerking te komen voor een naast hogere functie, moet aan alle onderdelen uit de functiebeschrijving worden voldaan. Dit betreft de werkzaamheden, verantwoordelijkheden, vereiste kennis en vaardigheden en de aard van de contacten.

Functietoedeling

Om een voorbeeldfunctie uit de reeks onderwijsassistentie toe te delen aan een medewerker is het belangrijk om de uit te voeren of uitgevoerde werkzaamheden te beoordelen aan de hand van de volgende drie vragen:

- Worden de werkzaamheden structureel uitgevoerd?
- Zijn de werkzaamheden expliciet opgedragen door de schooldirecteur (/ leraar)?
- Maken de niveaubepalende werkzaamheden een substantieel deel uit van het werk?

Als alle drie de vragen met 'ja' beantwoord worden, is het mogelijk om de bijbehorende functie uit de reeks toe te wijzen.

Voorbeeldfunctie onderwijsassistent a/ klassenassistent		
De functie van onderwijsassistent komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De functie kan eveneens voorkomen binnen een samenwerkingsverband. Deze functie is breed omschreven, zodat de toewijzing van taken flexibel kan worden afgestemd op de behoeften van de school en de talenten van de medewerker. Bij de onderstaande werkzaamheden kunnen keuzes worden gemaakt die kunnen variëren per persoon, per schooljaar en per school. Deze functie wordt doorgaans ingevuld op schoolniveau of op meerdere scholen gelijktijdig. De onderwijsassistent a verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, die <i>vooraf</i> is afgestemd met de leraar.		
Carrièreperspectief: onderwijsassistent b Draagt bij aan: het samen bieden van het beste perspectief op groei & ontwikkeling voor elk kind. Beslist bij/over: de wijze van assisteren. Kader: werkafspraken over de assistentie en het beheer Verantwoording: aan de leidinggevende over de juistheid, tijdigheid en volledigheid van de assistentie en andere werkzaamheden. Wat voor deze functie is vereist: een verklaring omtrent gedrag (bij indienstreding en daarna periodiek volgens een vaste frequentie), samenwerkingsvaardigheden en digitale-expertise die nodig is voor de functie van onderwijsassistent en het actief en zichtbaar (willen) werken aan de eigen talentontwikkeling.	Resultaatgebieden en werkzaamheden Assistentie. Verricht verzorgende taken ; houdt toezicht op en helpt leerlingen tijdens de les en binnen en buiten de school; rapporteert over het waargenomen gedrag en houdt dit zo nodig bij; is behulpzaam bij hygiënische verzorging; verricht huishoudelijke werkzaamheden; surveilleert en assisteert; verzorgt het begeleidt inoefenen van de stof en van vaardigheden; neemt standaard toetsen af; signaleert; begeleidt leerlingen bij de ADL¹ en corrigeert ongewenst gedrag en levert een bijdrage aan gesprekken met leerlingen en ouders. Organisatie, beheer en projecten. Assisteert bij de organisatie van uitstapjes, vieringen, festiviteiten, e.d.; levert een bijdrage aan de inrichting van de lokaal; registreert bevindingen; beheert en onderhoudt materialen; draagt bij aan de organisatie van schoolactiviteiten; levert gegevens voor en participeert in projecten en brengt goede ideeën in. Overige werkzaamheden. Verricht in voorkomende gevallen ook andere werkzaamheden van een vergelijkbaar of lichter niveau; professionaliseert zichtbaar en werkt daarmee aan de eigen talentontwikkeling.	(Vaktechnische) kennis van de: leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning hygiëne, voeding en gezondheid van leerlingen Vaardig in het: Omgaan met en helpen/ begeleiden van leerlingen inoefenen van de lesstof en vaardigheden Daarnaast: inzicht in de organisatie en werkwijze van de school. Contacten met: - Leerlingen over het inoefenen en vaardigheden om vragen te beantwoorden; - de leraar over bevindingen om deze te bespreken; - anderen over de voortgang om informatie uit te wisselen. Functieweging: schaal 4. Kenmerkscores: 22122 22122 22 22 (26 punten/ indeling II.b). Gewogen door drs. I. Israel met FUWA PO in 2025.

¹ Algemeen dagelijkse levensverrichtingen.

Voorbeeldfunctie onderwijsassistent b

De functie van onderwijsassistent komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De functie kan eveneens voorkomen binnen een samenwerkingsverband. Deze functie is breed omschreven, zodat de toewijzing van taken flexibel kan worden afgestemd op de behoeften van de school en de talenten van de medewerker. Bij de onderstaande werkzaamheden kunnen keuzes worden gemaakt die kunnen variëren per persoon, per schooljaar en per school. Deze functie wordt doorgaans ingevuld op schoolniveau of op meerdere scholen gelijktijdig. **De onderwijsassistent b verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning en speelt daarbij in op specifieke situaties, doet verbetervoorstellen en stemt deze af met de leraar.**

Carrièreperspectief: onderwijsassistent c Draagt bij aan: het samen bieden van het beste perspectief op groei & ontwikkeling voor elk kind. Beslist bij/over: de wijze van assistentie en het begeleidt inoefenen van de stof. Kader: werkafspraken over de assistentie en het beheer. Verantwoording: aan de leidinggevende over de juistheid, tijdigheid en volledigheid van de assistentie en andere werkzaamheden. Wat voor deze functie is vereist: een verklaring omtrent gedrag (bij indienstreding en daarna periodiek volgens een vaste frequentie), een vakopleiding op MBO-3 niveau, samenwerkingsvaardigheden, digitale-expertise die nodig is voor de functie van assistent en het actief en zichtbaar (willen) werken aan de eigen talentontwikkeling.	Resultaatgebieden en werkzaamheden Assistentie. Verricht verzorgende taken; houdt toezicht op en helpt leerlingen tijdens de les en binnen en buiten de school; rapporteert over het waargenomen gedrag en houdt dit zo nodig bij; verricht huishoudelijke werkzaamheden; surveilleert en assisteert; neemt standaard toetsen af; signaleert problemen; begeleidt leerlingen bij de ADL en corrigeert ongewenst gedrag; levert een bijdrage aan gesprekken met leerlingen en ouders en vervaardigt lesondersteunende opdrachten. Organisatie, beheer en projecten. Signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden en komt met verbetervoorstellen; assisteert bij de organisatie van uitstapjes, vieringen, festiviteiten, e.d.; levert een bijdrage aan de inrichting van het schoollokaal; registreert bevindingen; beheert en onderhoudt lesmaterialen; bereidt lesmateriaal voor en draagt eigen ideeën aan bij de organisatie van schoolactiviteiten; levert gegevens voor en neemt deel aan werkgroepen, draagt ideeën aan en/of doet verbetervoorstellen voor de aanpak/uitvoering; beheert voorraden en verricht technisch ondersteunende werkzaamheden/ controleert, test en verricht de afregeling van ondersteunende schoolmaterialen. Begeleiding. Verzorgt het begeleidt inoefenen van de stof en van vaardigheden en kiest een aanpak die past bij de situatie en doet op basis van eigen beoordeling voorstellen voor de begeleiding van leerlingen en bespreekt dit met de leraar. Overige werkzaamheden. Verricht in voorkomende gevallen ook andere werkzaamheden van een vergelijkbaar of lichter niveau en verricht voorbehouden medische handelingen (optioneel voor SO en VSO).	(Vaktechnische) kennis van de: leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning hygiëne, voeding en gezondheid van leerlingen Vaardig in het: praktisch didactisch en pedagogisch handelen inoefenen van de lesstof en vaardigheden omgaan met en begeleiden van leerlingen Daarnaast: inzicht in de organisatie en werkwijze van de school. Contacten met: - Leerlingen over het inoefenen en vaardigheden om vragen te beantwoorden; - de leraar over bevindingen en verbetervoorstellen om deze te bespreken; - anderen over de voortgang om informatie uit te wisselen. Functieweging: schaal 5. Kenmerkscores: 22222 22222 22 22 (28 punten/ indeling II.c). Gewogen door drs. I. Israel met FUWA PO in 2025.
---	--	---

Voorbeeldfunctie onderwijsassistent c

De functie van onderwijsassistent komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs of een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs. De functie kan eveneens voorkomen binnen een samenwerkingsverband.. Deze functie is breed omschreven, zodat de toewijzing van taken flexibel kan worden afgestemd op de behoeften van de school en de talenten van de medewerker. Bij de onderstaande werkzaamheden kunnen keuzes worden gemaakt die kunnen variëren per persoon, per schooljaar en per school. Deze functie wordt doorgaans ingevuld op schoolniveau of op meerdere scholen gelijktijdig. **De onderwijsassistent c verricht leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, speelt in op specifieke situaties en handelt naar eigen inzicht, werkt mee aan de vormgeving en planning van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten, doet verbetervoorstellen en stemt dit af met de leraar.**

Carrièreperspectief..

leraarondersteuner

Draagt bij aan: het samen bieden van het beste perspectief op groei & ontwikkeling voor elk kind.

Beslist bij/over: **het verrichten van leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning, het inspelen op specifieke situaties en het handelen naar eigen inzicht, het meewerken aan de vormgeving en planning van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten.**

Kader: werkafspraken over de assistentie en het beheer.

Verantwoording: aan de leidinggevende over **de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden.**

Wat voor deze functie is vereist: een verklaring omtrent gedrag (bij indienstreding en daarna periodiek volgens een vaste frequentie)), **een vakopleiding op MBO-4 niveau, samenwerkings- vaardigheden, digitale-expertise die nodig is voor de functie van onderwijsassistent en het actief en zichtbaar (willen) werken aan de eigen talentontwikkeling.**

Resultaatgebieden en werkzaamheden

1. **Assistentie.** Verricht verzorgende taken (PO); houdt toezicht; surveilleert en assisteert; neemt standaard toetsen af **en rapporteert daarover**; begeleidt leerlingen bij de ADL en vervaardigt lesondersteunende opdrachten).
2. **Organisatie, beheer en projecten.** Signaleert knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden en komt met verbetervoorstellen; **organiseert** uitstapjes, vieringen, festiviteiten, e.d.; levert een bijdrage aan de inrichting van het schoollokaal; registreert bevindingen; beheert en onderhoudt lesmaterialen; bereidt lesmateriaal voor en draagt eigen ideeën aan bij de organisatie van schoolactiviteiten; levert gegevens voor en neemt deel aan werkgroepen en **neemt daarin voortrekkersrol**, draagt ideeën aan en/of doet verbetervoorstellen voor de aanpak/uitvoering; beheert voorraden en verricht technisch ondersteunende werkzaamheden/ controleert, test en verricht de afregeling van ondersteunende schoolmaterialen.
3. **Begeleiding.** **Werkt mee aan de vormgeving van leeractiviteiten, e.d.; levert een bijdrage aan de evaluaties; past op basis van eigen beoordeling het handelen aan voor de begeleiding van leerlingen en stemt deze af; structureert, plant en organiseert (mede) de leeractiviteiten van leerlingen;** verzorgt het begeleid inoefenen van de stof en van vaardigheden en kiest een aanpak die past bij de situatie en doet op basis van eigen beoordeling voorstellen voor de begeleiding van leerlingen
4. **Overige werkzaamheden.** Verricht in voorkomende gevallen ook andere werkzaamheden van een vergelijkbaar of lichter niveau; **verricht onderwijsondersteunende taken voor groepen leerlingen met specifieke leerproblemen of die specifieke aandacht nodig hebben** en verricht voorbehouden medische handelingen op basis van autorisatie (optioneel)

(Vaktechnische) kennis van de:

leerlingbegeleiding en onderwijsondersteuning
hygiëne, voeding en gezondheid van leerlingen

Vaardig in het:

praktisch didactisch en pedagogisch handelen
praktisch organiseren van (school) activiteiten
omgaan met en begeleiden van leerlingen

Daarnaast: inzicht in de organisatie en werkwijze van de school.

Contacten met:

- Leerlingen over het inoefenen en vaardigheden om vragen te beantwoorden;
- **de leraar over de bijdrage aan de vormgeving van leeractiviteiten, werkvormen en/of opdrachten en verbetervoorstellen om deze te bespreken, afspraken te maken en hierover informatie uit te wisselen;**
- anderen over de voortgang om informatie uit te wisselen.

Functieweging: schaal 6.

Kenmerkscores: 32232 33223 22 32 (34 punten/ indeling III.b).
Gewogen door drs. I. Israel met FUWA PO in 2025.