



Functiebeschrijving ambt onderwijzer in het gewoon basisonderwijs

Scholengemeenschap Strand&Polder: 119172

School :

Schoolbestuur :

Eerste evaluator : De directeur van de school

Tweede evaluator : De algemeen directeur van het stads- of gemeentebestuur

A. Taken eigen aan de functie

A.1 De planning en de voorbereiding van lessen

- De onderwijzer houdt rekening met de beginsituatie van de leerlingen bij de planning.
- De onderwijzer selecteert en formuleert leerdoelen uit het gevalideerd doelenkader.
- De onderwijzer structureert gekozen leerinhouden in een samenhangend geheel.
- De onderwijzer bepaalt een methodische aanpak en groeperingsvorm in relatie tot de beginsituatie en de geselecteerde doelen en inhouden.
- De onderwijzer houdt rekening met de schoolinterne afspraken rond administratieve taken.

A.2 Het lesgeven zelf

- De onderwijzer creëert een stimulerende leeromgeving.
- De onderwijzer expliciteert de leerdoelen en de criteria bij de leerlingen.
- De onderwijzer hanteert onderbouwde didactiek.
- De onderwijzer biedt een passend, actief en samenhangend onderwijsaanbod aan.

A.3 De klaseigen leerlingenbegeleiding

- De onderwijzer biedt begeleiding aan op het vlak van leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren, onderwijsloopbaan en preventieve gezondheidszorg. De onderwijzer heeft een signaalfunctie en wijst door, indien nodig.
- De onderwijzer biedt een passende begeleiding aan met het oog op optimale ontwikkelkansen voor elke leerling.
- De onderwijzer heeft kennis van en houdt rekening met de aanwezige diversiteit bij de leerlingen in functie van effectieve leerlingenbegeleiding.
- De onderwijzer streeft bij elke leerling naar zoveel mogelijk leerwinst en socio-emotioneel welbevinden.

A.4 De evaluatie van de leerlingen

- De onderwijzer observeert en evalueert breed met oog voor proces en product.
- De onderwijzer reflecteert en past het didactisch-pedagogisch handelen aan in functie van de evaluatiegegevens en onderwijsbehoeften van de leerlingen.
- De onderwijzer geeft doelgerichte en effectieve feedback aan de leerlingen.
- De onderwijzer rapporteert over het behalen van de doelen bij de leerlingen en socio-emotioneel welbevinden.





<input type="checkbox"/>	B. De professionalisering
<ul style="list-style-type: none"> - De onderwijzer neemt kennis van resultaten van onderwijsonderzoek. - De onderwijzer brengt vernieuwende elementen aan in de eigen klaspraktijk op basis van gevolgde professionalisering, indien dit wenselijk is, in relatie tot onderwijsbehoeften van de leerlingen en de gemaakte afspraken in de school. - De onderwijzer reflecteert over eigen denken en handelen en stuurt bij waar nodig. 	
<input type="checkbox"/>	C. Het overleg en de samenwerking met directie, collega's, CLB, ouders en eventuele externe actoren
<ul style="list-style-type: none"> - De onderwijzer werkt samen en overlegt op constructieve wijze met de directeur, het zorgteam, collega's, de CLB-medewerker, de ondersteuner, de ouder(s) en andere externe partners. - De onderwijzer communiceert en gaat in dialoog over het leren en de leerwinst van de leerling met de ouders of andere verantwoordelijke. - De onderwijzer participeert aan de ruimere beleidsontwikkelingen in de school. - De onderwijzer draagt de overtuiging om positieve resultaten te behalen met de leerlingen uit. 	
<input type="checkbox"/>	D. De aanvangsbegeleiding
<ul style="list-style-type: none"> - De onderwijzer werkt voor startende personeelsleden in samenspraak met de directeur een wegwijsbegeleiding uit en voert die mee uit. - De onderwijzer werkt voor startende personeelsleden in samenspraak met de directeur een werkbegeleiding uit en voert die mee uit. - De onderwijzer doet aan leerbegeleiding van startende personeelsleden. 	
ONDERTEKENING	
<p>Handtekening personeelslid voor kennisneming</p> <p>(naam)</p> <p>(stamboeknummer).....</p> <p>(datum)</p>	<p>Handtekening eerste evaluator</p> <p>(naam)</p> <p>(datum)</p>

