

De Werkplaats Kindergemeenschap is een school voor mavo, havo, atheneum en gymnasium, opgericht door Kees Boeke. We werken in een prachtig modern schoolgebouw dat volledig is toegerust voor onze manier van werken in teams en domeinen. We bieden uitdagend onderwijs, creativiteit en een stimulerend werkklimaat.

Er is vanaf 1 september 2021 plaats voor enthousiaste en betrokken collega's voor de functie:

Onderwijsassistent

Het betreft een tijdelijke dienstverband tot het einde van het schooljaar (31 juli 2022). De functie wordt beloond in OOP schaal 6.

Kenmerkend voor het werkplaatsleren is samen leren en creëren. Het onderwijs wordt in samenhang aangeboden waarbij iedereen van iedereen leert. De werkers en medewerkers vinden hun thuisbasis in het domein.

De onderwijsassistent begeleidt werkers op het domein in het onderwijsleerproces. De onderwijsassistent werkt samen met de vakmedewerkers op het domein. Zij stemmen samen af hoe het domein management in dat blok wordt verdeeld en wat de rollen zijn tav het leren. Een onderwijsassistent heeft verschillende rollen:

Gastheer/-vrouw: stemt af op werkers

(ontvangst werkers, zorgdragen dat de werkers op de juiste plaats zitten met de juiste spullen, samen met vakmedewerker zorgdragen voor de opstart van het blok)

Presentator: vangt en houdt de aandacht vast

(Zorgt voor een heldere instructie over de verwachtingen van het blok voor de werkers).

Didacticus: geeft instructie en zet werkers aan het werk

(Motiveren van werkers voor de les, leertaken, het vak door begrijpelijke uitleg en geeft zinvol commentaar op het werk).

Pedagoog: zorgt voor veiligheid en grijpt in

(Zorgdragen voor veilige sfeer door het gewenste gedrag te benoemen en ongewenst gedrag te corrigeren, neemt werkers serieus kent ze en toont respect voor ze, geeft complimenten waar mogelijk en beperkt straf, identificeert probleemgedrag snel en accuraat en reageert erop, hanteert de voor ieder bekende (team) normen/regels rechtvaardig.

Coach: op domein

(Het uiten van positieve verwachtingen over wat er te doen is, contact maken met de werkers en hulp inzetten, regelmatig contact maken met de vakmedewerker over de aanpak van de begeleiding, coaching (pedagogisch en didactisch) op individuele zelfsturing, in- en uitzoomen van werker, naar werkgroep naar de gehele groep.

Afsluiter: sluit de les goed af

(Evalueert de les procesmatig, sluit het blok (op tijd) af, laat opruimen en inpakken, geeft duidelijke instructie over het gewenste gedrag van de werker bij het verlaten van het domein, begeleid de corvee werkzaamheden en zorgt dat het domein netjes wordt achtergelaten.

We bieden je een inspirerende en boeiende werkomgeving, een prachtig schoolgebouw in de mooie omgeving van Bilthoven, een enthousiast team van medewerkers en een domein vol enthousiaste werkers.

Voor nadere inlichtingen kun je contact opnemen met Yvonne Vermeulen, staffunctionaris P&O, bereikbaar op telefoonnummer 030-2282841. Ook kun je op deze website uitgebreide informatie vinden over de school.

Sollicitatiebrieven met motivatie en CV ontvangen wij graag uiterlijk 11 juli 2021 via de mail gericht aan Yvonne Vermeulen, mailadres: y.vermeulen@wpkeesboeke.nl.

Op 9 of 14 juli 2021 vinden in principe de gesprekken plaats, echter de mogelijkheid bestaat dat de selectieprocedure voor de sluitingsdatum al in gang wordt gezet. Het is daarom aan te bevelen zo snel mogelijk te reageren als er belangstelling is voor de functie.