

Instructeur

Schaal 8

DOEL VAN DE FUNCTIE

De instructeur is verantwoordelijk voor de verzorging van het praktijkonderwijs en het beheer, waarbij (op basis van vastgestelde leerlijnen, doelen en resultaten) invulling wordt gegeven aan het praktijkonderwijs. Daarnaast draagt de instructeur als lid van het onderwijsteam bij aan het resultaat van het team.

RESULTATEN

Verzorging praktijkonderwijs

- ontwikkelt op basis van de vastgestelde leerlijn met vastgestelde doelen en resultaten een plan/programma voor de invulling en uitvoering van praktijklessen met daarin verschillende werkvormen en (practica)opdrachten afgestemd op de capaciteiten van studenten
- legt het plan/programma voor aan de docent en bespreekt de pedagogische en didactische aspecten
- draagt bij aan de ontwikkeling van leerlijnen door deelname in werkgroepen
- verzorgt de praktijklessen (onder verantwoordelijkheid van een docent)
- evalueert de opzet en invulling van de praktijklessen, doet voorstellen ter verbetering en verwerkt verbeterpunten in het volgende plan/programma
- ontwikkelt praktijktoetsen of stelt deze samen en neemt deze af bij studenten
- begeleidt studenten bij de uitvoering van (praktijk)opdrachten en stages
- controleert het werk van studenten (o.a. stageverslagen) en geeft gericht feedback
- verzamelt informatie over de leerling op grond van eigen waarneming en evaluatie en bespreekt dit met de docent
- houdt toezicht op en corrigeert gedrag van studenten

Resultaat: de vastgestelde leerlijn is vertaald in een plan/programma en praktijklessen zijn zelfstandig verzorgd.

Beheer

- signaleert en verhelpt storingen aan apparatuur en verricht onderhoud
 - draagt zorg voor het goed functioneren van machines, apparatuur en instrumenten
 - is verantwoordelijk voor de veiligheid en ergonomie binnen de betreffende praktijkruimte(n) en zorgt voor een veilig leerklimaat
-

- stelt een begrotingsvoorstel op en doet voorstellen voor de aanschaf en vervanging van materialen, hulpmiddelen en instrumenten
- beheert de voorraad en controleert periodiek de voorraden en houdt de administratie bij
- verzorgt het voorraadbeheer en bestelt het benodigde materiaal

Resultaat: het onderhoud is adequaat uitgevoerd en de voorraad is beheerd en op orde.

Van iedere medewerker binnen Gilde Opleidingen wordt verwacht:

- neemt kennis van, volgt op en leeft veiligheidsvoorschriften en overige regels en afspraken met betrekking tot veiligheid na
- signaleert en meldt ongewenste en/of gevaarlijke situaties of grensoverschrijdend gedrag
- spreekt collega's en studenten aan op het niet opvolgen en naleven van veiligheidsvoorschriften, regels en afspraken met betrekking tot veiligheid
- draagt zorg voor de eigen deskundigheidsbevordering en deelt kennis met collega's

KADER, BEVOEGDHEDEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN

- legt verantwoording af aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de verzorging van het praktijkonderwijs en het beheer van de praktijkruimten
- kaders: vastgestelde leerlijnen en pedagogische en didactische uitgangspunten
- neemt beslissingen over/bij: het ontwikkelen op basis van de vastgestelde leerlijn met vastgestelde doelen en resultaten een plan/programma voor de invulling en uitvoering van praktijklessen met daarbinnen verschillende werkvormen en (practica)opdrachten afgestemd op de capaciteiten van leerlingen en het opstellen van een begroting voor de aanschaf en vervanging van materialen, hulpmiddelen en instrumenten

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- algemeen theoretisch en praktisch gerichte kennis op het vakgebied
- inzicht in organisatorische, procesmatige en vakinhoudelijke samenhang tussen het aandachtsgebied en de daarop van invloed zijnde werkprocessen
- vaardig in het instrueren van studenten
- vaardig in het didactisch en pedagogisch handelen naar studenten
- vaardig in het ontwikkelen en samenstellen van leeractiviteiten, werkvormen en (practica)opdrachten

CONTACTEN

- met docenten over het plan/programma over de invulling en uitvoering van praktijklessen om af te stemmen
- met studenten over het werk van studenten om feedback te geven en vragen te beantwoorden

COMPETENTIES

- samenwerken (B)
- plannen en organiseren (C)
- coachend begeleiden van studenten (B)
- creëren van een uitdagende en veilige leeromgeving (B)
- vakmanschap (B)