

Vacature leraarondersteuner B – praktijkonderwijs Zorg & Welzijn, Horeca en Detailhandel

Omvang: 3 dagen / 25,5 uur per week / maandag - dinsdag - vrijdag

Locatie: Keulsebaan 508 Roermond

Salaris: schaal 8 conform de cao voor het primair onderwijs

Startdatum: 1 december 2026 of zo spoedig daarna

Wil jij leerlingen helpen groeien in de praktijk?

Voor onze school zijn wij op zoek naar een zelfstandige, daadkrachtige en flexibele **leraarondersteuner B**. In deze functie begeleid je leerlingen bij hun ontwikkeling binnen de uitstroomprofielen **Zorg & Welzijn, Horeca en Detailhandel**.

Je helpt leerlingen om praktische en persoonlijke leerdoelen te formuleren, eraan te werken en hun ontwikkeling zichtbaar te maken. Je werkt daarbij intensief samen met de mentor en de betreffende collega's. De functie vraagt om iemand die zelfstandig kan handelen, overzicht houdt en makkelijk schakelt tussen leerlingbegeleiding, onderwijsvoorbereiding, organisatie en praktische werkzaamheden.

De werkplek bevindt zich op één locatie, maar je inzet is **schoolbreed**.

☐ De functie

Als leraarondersteuner B verzorg je zelfstandig instructie en begeleiding aan individuele leerlingen en groepen. Je ontwikkelt onderdelen van het praktijkonderwijs binnen vastgestelde leerplannen en beleidskaders. Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie en uitvoering van diverse praktijkgerichte leeractiviteiten.

De kerntaak is het begeleiden van leerlingen bij hun leerdoelen, met nadruk op:

- werknemersvaardigheden;
- zelfstandigheid en zelfredzaamheid;
- sociale en communicatieve vaardigheden;
- samenwerken en verantwoordelijkheid nemen;
- praktische vaardigheden binnen Zorg & Welzijn, Horeca en Detailhandel;
- veilig, hygiënisch en professioneel werken.

Je bespreekt de leerdoelen met de leerlingen, stemt deze af met de mentor en betreffende leerkracht en legt de voortgang zorgvuldig vast. Je signaleert ontwikkelingen en knelpunten tijdig en komt waar nodig met verbetervoorstellen.

☐ Jouw werkzaamheden

Leerlingbegeleiding en onderwijs

- Je instrueert en begeleidt individuele leerlingen en groepen bij praktijkgerichte vakken en activiteiten.
- Je bespreekt leerdoelen met leerlingen en vertaalt deze naar concrete, haalbare opdrachten.
- Je stelt zelfstandig leerdoelen op binnen de kaders van het onderwijsprogramma en stemt deze af met de mentor.
- Je bespreekt de ontwikkeling en vorderingen van leerlingen met de mentor en de betrokken leerkrachten.
- Je begeleidt leerlingen bij het ontwikkelen van sociale vaardigheden, werknemersvaardigheden en een professionele werkhouding.
- Je geeft uitvoering aan handelings- en ondersteuningsplannen.
- Je observeert, toetst en corrigeert de werkzaamheden van leerlingen.
- Je registreert de voortgang en bevindingen in het leerlingvolgsysteem en/of de daarvoor bestemde systemen.
- Je signaleert sociaal-pedagogische problemen en bespreekt deze met de juiste collega's.
- Je draagt bij aan een veilig, positief en pedagogisch klimaat.
- Je signaleert knelpunten in de begeleiding en doet voorstellen ter verbetering.

Ontwikkeling en uitvoering van praktijklessen

- Je maakt een vakinhoudelijke jaarplanning voor praktijkgerichte activiteiten.
- Je ontwikkelt onderdelen van het lesprogramma binnen de vastgestelde leerplannen.
- Je bereidt praktijklessen en dagelijkse onderwijsactiviteiten voor en voert deze zelfstandig uit.



- Je werkt met verschillende werkvormen en sluit aan bij de mogelijkheden, ondersteuningsbehoeften en leerdoelen van leerlingen.
- Je volgt ontwikkelingen binnen Zorg & Welzijn, Horeca en Detailhandel en vertaalt deze naar het onderwijs.
- Je instrueert leerlingen in onder andere:
 - hygiëne en voedselveiligheid;
 - samenwerken en taakverdeling;
 - klantgericht werken;
 - plannen en organiseren;
 - veilig gebruik van materialen en apparatuur;
 - professionele snijtechnieken.
- Je evalueert de eigen leeractiviteiten, opdrachten en werkvormen en verwerkt verbeteringen in het lesprogramma.
- Je adviseert over het gebruik van leer- en hulpmiddelen en over de inrichting van de praktijkruimte.

Organisatie en beheer van de keuken

Een belangrijk onderdeel van de functie is het zelfstandig organiseren en beheren van de keuken en de bijbehorende praktijkactiviteiten. Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- het onderhouden en schoonmaken van de keukenruimte en de materialen;
- het beheren van keukenmaterialen, lesmaterialen en onderwijsmiddelen;
- het tijdig signaleren van tekorten, gebreken en noodzakelijke vervanging;
- het, in overleg met de coördinator, aanschaffen van nieuwe keukenmaterialen;
- het inkopen van vakinhoudelijke producten voor de kooklessen;
- het bestellen van huishoudelijke producten voor de hele school, bijvoorbeeld bij Sligro en Plus;
- het bestellen van schoolmelk voor de hele school, in samenwerking met de verantwoordelijke collega;
- het inkopen en bestellen van benodigdheden voor activiteiten;
- het onderhouden van contacten met leveranciers en het maken van afspraken over bestelling en levering.

Planning en administratie

- Je maakt en beheert het leerlingenrooster voor de keuken, waarbij per blokkuur ongeveer zes leerlingen deelnemen.
- Je maakt inschrijffijsten voor bijvoorbeeld lunchgerechten.
- Je ontwikkelt en onderhoudt instructiekaarten, werkdocumenten en registratiesystemen.
- Je houdt een overzichtelijk eigen systeem bij voor planning, bestellingen, materialen en leerlingontwikkeling.
- Je verzorgt samen met de leerlingen ongeveer 6 keer per schooljaar een eenvoudige maaltijd voor de Raad van Toezicht.
- Je houdt rekening met verschillende activiteiten, deadlines en belangen en weet daarin prioriteiten te stellen.

☐ Wat verwachten wij van jou?

Wij zoeken een collega die:

- zelfstandig en proactief werkt;
- verantwoordelijkheid neemt voor de eigen werkzaamheden en resultaten;
- daadkrachtig is en initiatief toont;
- goed kan plannen en organiseren;
- kan multitasken en overzicht houdt in een dynamische werkomgeving;
- flexibel kan schakelen wanneer de situatie daarom vraagt;
- makkelijk samenwerkt met mentoren, leerkrachten, ondersteuningsprofessionals, coördinatoren en leveranciers;
- sterk is in het begeleiden, motiveren en instrueren van leerlingen;
- duidelijk en positief communiceert;
- oog heeft voor de individuele mogelijkheden en ondersteuningsbehoeften van leerlingen;
- zorgvuldig rapporteert en afspraken nakomt;
- praktisch is ingesteld en graag de handen uit de mouwen steekt;
- bereid is schoolbreed mee te denken en bij te dragen;

- het geen probleem vindt om, indien nodig en gewenst, met eigen vervoer boodschappen te halen voor de school.

Kennis en ervaring:

- Je beschikt over algemeen theoretische en praktisch gerichte kennis van één of meer van de gebieden Zorg & Welzijn, Horeca en Detailhandel.
- Je hebt ervaring met het begeleiden van leerlingen in een praktijkgerichte onderwijsomgeving.
- Je bent vaardig in het ontwikkelen en uitvoeren van onderdelen van een lesprogramma.
- Je hebt kennis van hygiëne, voedselveiligheid en veilig werken in een keuken/praktijkruimte.
- Je hebt bij voorkeur ervaring met het opstellen van leerdoelen en het volgen en registreren van leerlingontwikkeling.
- Je kunt werken met digitale systemen voor planning, administratie en leerlingvolgsystemen.
- Je bent bereid je deskundigheid verder te ontwikkelen en deel te nemen aan scholingsactiviteiten.

☐ Wat bieden wij?

- Een zelfstandige en veelzijdige functie met directe betekenis voor de ontwikkeling van leerlingen.
- Een functie als **leraarondersteuner B in salarisschaal 8** conform de cao voor het primair onderwijs. Trede hangt af van je huidige salaris.
- Een schoolbrede rol met ruimte voor eigen initiatief en professionele inbreng.
- Samenwerking met betrokken mentoren, leerkrachten en ondersteuningsprofessionals.
- Ruimte om praktijkonderwijs verder te ontwikkelen.
- Goede mogelijkheden voor professionalisering en deskundigheidsbevordering.

☐ Interesse?

Herken jij jezelf in deze functie en wil je samen met leerlingen werken aan hun ontwikkeling richting Zorg & Welzijn, Horeca en Detailhandel?

Stuur dan je motivatie en cv vóór **7 oktober 2026** naar **n.schotanus@hermanbroeren.nl**, ter attentie van **Nathalie Schotanus (directeur-bestuurder)**.

Voor meer informatie over de school verwijzen we je naar onze website: www.hermanbroeren.nl

Wil je meer informatie over de functie, dan kun je via de mail contact zoeken met Nathalie Schotanus: n.schotanus@hermanbroeren.nl

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op maandag 12 oktober 2026 van 18.00 uur tot 21.00 uur.

