

**FUNCTIEBESCHRIJVING**  
**COMMUNICATIE-ASSISTENT VAKGOEP LOGOPEDIE**

**1. Organisatie**

**Stichting EduKint**

---

**2. Omgeving**

Onderwijscentrum het Roessingh biedt onderwijs aan leerlingen met een lichamelijke beperking (lg) of meervoudige handicap (mg) en langdurig zieke kinderen (lzk).

De locatie kent een directeur en afdelingsdirecteuren, (vak)leraren, onderwijsinhoudelijk en (onderwijs)ondersteunend personeel.

De Schutte's Bosschool biedt onderwijs aan langdurig zieke kinderen (lzk) en leerlingen met een lichamelijke beperking (lg).

De locatie kent een directeur, een adjunct-directeur, (vak)leraren, onderwijsinhoudelijk en (onderwijs)ondersteunend personeel.

De Huifkar biedt onderwijs aan zeer moeilijk lerende kinderen (zmlk) en meervoudig gehandicapte leerlingen (mg).

De locatie kent een directeur, adjunct-directeuren, (vak)leraren, onderwijsinhoudelijk en (onderwijs)ondersteunend personeel.

---

**3. Plaats in de organisatie**

De communicatieassistent geeft ondersteuning aan de logopedisten, die o.a. werkzaam zijn met niet sprekende kinderen binnen het COCP (Communicatieve Ontwikkeling van niet sprekende kinderen en hun Communicatie Partners) behandelprotocol. De ondersteuning bestaat uit het vervaardigen van delen van communicatiehulpmiddelen en het bijhouden van de voorraad materiaal ten behoeve van de vervaardiging.

De communicatieassistent behoort bij de vakgroep logopedie en voert werkzaamheden uit voor de logopedisten van de school.

De communicatieassistent ontvangt hiërarchisch leiding van de directeur en operationeel van de logopedisten.

De communicatieassistent ontvangt richtlijnen en aanwijzingen van alle logopedisten van de school.

---

**4. Werkzaamheden**

De communicatieassistent biedt ondersteuning aan de logopedisten, middels de volgende activiteiten:

- vervaardigt delen van communicatiehulpmiddelen, zoals: communicatiemap en aanwijskaart;
  - houdt de voorraad materiaal bij ten behoeve van de vervaardiging van communicatiehulpmiddelen;
  - voert op aanwijzing van de logopedisten documentatie over communicatie in;
  - houdt het logopedische therapiemateriaal en de communicatiemiddelen op orde;
  - kopieert bestaande symbolen, materiaal en foto's;
  - neemt foto's, die nodig zijn voor de communicatiehulpmiddelen van het kind;
  - houdt hiervan het negatievensysteem bij;
  - verzorgt de nabestellingen van de foto's;
  - verzorgt de video-opnames;
  - past voorleesboeken aan.
-

## 5. Contacten

- Interne contacten.
  - Dagelijks vele werkcontacten met de logopedisten over de uitvoering van de specifieke opdrachten.
  - Wekelijks werkoverleg met de logopedisten over de binnengekomen opdrachten.
  - Ad hoc contacten met leerlingen met ernstige aandoeningen.
  - Contacten met externen ten behoeve van de voortgang van het vervaardigen van communicatiehulpmiddelen (materiaal, reparaties, etc.).
- 

## 6. Functie-eisen

### Opleiding en ervaring:

- beschikt over een VMBO-diploma en praktische ervaringskennis op het gebied van handvaardigheid;
- heeft ervaring in het werken met kinderen.

### Kennis, inzicht en vaardigheden:

- heeft communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- heeft sociale vaardigheden en tact;
- heeft kennis van het hanteren van een digitale camera en de bijbehorende software programma's voor de computerbewerkingen;
- heeft kennis van crash en brandinstructies.

### Instelling, houding en visie:

- heeft affiniteit tot deze vorm van onderwijs;
- is bereid om zowel individueel als in groepsverband te werken;
- heeft invoelend vermogen;

### Risico's verantwoordelijkheden en invloed:

- is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de ondersteunende activiteiten binnen het daarvoor beschikbare tijdsbestek;
- er bestaat risico op materiële schade door het verkeerd gebruik van materiaal en apparatuur.

### Bewegingsvaardigheid:

- eisen worden gesteld aan handvaardigheid met betrekking tot het nauwkeurig en netjes kunnen werken met o.a. foto's, papier, plastificeerapparaat.

### Zelfstandigheid:

- zelfstandigheid is vereist daar de opdrachten zeer divers zijn en grotendeels naar eigen inzicht uitgevoerd kunnen worden;
- creativiteit en improvisatietalent zijn nodig;
- deelt in overleg met de logopedisten de tijd in en organiseert daarna zelfstandig het eigen werk;
- stelt in overleg met de logopedisten prioriteiten uit alle voorliggende opdrachten en werkzaamheden.

### Oplettendheid:

- oplettendheid is vereist ten aanzien van werkzaamheden die op bepaalde tijden verricht moeten zijn;
- oplettendheid is vereist daar vele werkzaamheden door elkaar heen lopen en onverwachte werkzaamheden zich aandienen.

### Ordelijkheid, systematiek en hygiëne:

- de communicatieassistent bewaakt de systematiek in het opbergsysteem van de negatieven en documentatie met betrekking tot communicatie onderwerpen;
- ordelijkheid is vereist bij alle benoemde werkzaamheden.

### Eisen aan voorkomen en gedrag:

- eisen worden gesteld aan representativiteit (voorkomen en gedrag) in de contacten met leveranciers.

Eisen aan omgang met materiaal en apparatuur:

- eisen worden gesteld aan het omgaan met fotoapparatuur en het daarbijbehorende software pakket, plastificeer- en kopieermachine.

### **Inconveniënten**

Fysieke belasting:

- fysieke belasting is aanwezig als gevolg van het veelvuldig voorovergebogen zittend werk en de veelvuldige herhaling van handelingen, b.v. papier snijden.

Risico persoonlijk letsel:

- nek-schouderklachten door veelvuldig voorovergebogen zittend werk;
- risico door het moeten hanteren van de snijmachine.

---

### **7. Functieniveau**

CAO PO, schaal 3 (OOP)