

# MEREL DE VRIES

ENTHOUSIASTE ONDERWIJSASSISTENT PO

## PERSONALIA

### ADRES

Paalstraat 123  
1234 AB, Enschede

### E-MAIL

email@voorbeeld.nl

### GEBOORTEPLAATS

Zwolle

## VAARDIGHEDEN

ParnasSys

● ● ● ● ●

SchoolKr8

● ● ● ○ ○

Boom LVS

● ● ● ● ●

Cito LVS

● ● ● ● ●

Didactisch handelen

● ● ● ● ○

Pedagogisch handelen

● ● ● ● ●

Schoolactiviteiten  
organiseren

● ● ● ● ●

Communicatieve  
vaardigheden

● ● ● ● ○

Toetsen afnemen

● ● ● ● ●

EHBO verlenen aan  
kinderen

● ● ● ● ●

## TALEN

Nederlands

● ● ● ● ●

Engels

● ● ● ○ ○

## PROFIEL

Bevlogen onderwijsassistent met 5 jaar ervaring in het ondersteunen van leerkrachten in het primair onderwijs. Enthousiaste kracht die energie krijgt van het helpen van kinderen in lijn met hun verschillende leerstijlen. Flexibele professional met grote betrokkenheid en een passie voor alle aspecten van het onderwijs en het bevorderen van groei. Aantoonbare vaardigheden in klassenmanagement en ervaring met het vastleggen van studievoortgang in leerlingvolgsystemen en leerlingdossiers. Sterke vaardigheden in rekenen, spelling en begrijpend lezen.

## WERKERVARING

### Onderwijsassistent, Basisschool de Klimop

Almere Buiten

Sep 2023 — Heden

- De leerkracht (groep 7 - 8) ondersteunen, gericht op diversiteit in leerstijlen en gedifferentieerde instructie.
- Mede vormgeven van leeractiviteiten, werkvormen en opdrachten voor leerlingen en deze structureren, plannen en organiseren.
- Bijdragen aan de evaluatie van leeractiviteiten, werkvormen en opdrachten.
- Verbetervoorstellen schrijven en afstemmen met de groepsleerkracht.
- Gestandaardiseerde toetsen afnemen en de resultaten bespreken met de leerkracht.
- Gegevens administreren in ParnasSys en Cito LVS.
  - Samen met de leerkracht oudergesprekken voeren.

### Onderwijsassistent, P.C. Basisschool Het Kompas

Almere Buiten

Sep 2019 — Jun 2023

- De groepsleerkracht (groep 6) ondersteunen bij dagelijkse activiteiten in de klas.
- Kleine groepsprojecten leiden en één op één werken met leerlingen aan individuele taken.
- Assisteren bij de lesplanning en het implementeren van routines in de klas.
- Werkstukken beoordelen en leerlingdossiers bijwerken
- Elke middag voorlezen en de klassenbib aanvullen met leesboeken.

## OPLEIDING

### Onderwijsassistent, MBO College Almere

Almere Buiten

Sep 2016 — Jun 2019

- Spelactiviteiten
- Onderwijsprocessen, didactiek en pedagogiek
- Rapporteren en neventaken
- Digitale vaardigheden

### VMBO Dienstverlening & producten, Buitenhout College

Almere Buiten

Sep 2012 — Jun 2016