

Functie

Funcionaam: Begeleider Buitenschoolse Opvang **Afdeling:** Leven en Genieten

Graadnaam: Begeleider Buitenschoolse Opvang **Dienst:** Kinderopvang

Functionele loopbaan: D1 - D2 - D3 **Subdienst:** -

Doel van de entiteit

Beschrijving van de afdeling

De afdeling Leven en Genieten omvat enerzijds alle gemeentelijke vrijetijdsdiensten en anderzijds de initiatieven buitenschoolse kinderopvang en de dienst burgerzaken.

De gemeentelijke vrijetijdsdiensten zijn: sportdienst, jeugddienst, dienst toerisme, cultuurdienst en bibliotheek. Door het samenbrengen van deze diensten (lees: entiteiten) wordt ernaar gestreefd te komen tot meer samenwerking en meer kwaliteit door het integraal benaderen van acties en projecten in het brede spectrum 'vrije tijd'. Doel is te komen tot een aanbod dat zowel divers is qua inhoud, qua doelgroep als qua geografische spreiding.

Beschrijving van de dienst:

De Kinderopvang ondersteunt actief de inwoners die op zoek zijn naar kinderopvang. Ze biedt zelf kwalitatieve opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar aan zowel voor- en naschools en op schoolvrije dagen als tijdens de schoolvakanties. Die kwalitatieve opvang gebeurt in een pedagogisch verantwoorde en veilige omgeving.

De Kinderopvang verwijst tevens door naar privé-initiatieven die ze daarenboven ondersteunt met informatie en vorming.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: Coördinator Kinderopvang

De begeleider buitenschoolse opvang moet in de hoedanigheid van medewerker van een kinderopvangvoorziening in het bezit zijn van een kwalificatiebewijs zoals bepaald in het ministerieel besluit van 3 maart 2010 (BS 29 maart 2010) tot bepaling van de kwalificatiebewijzen voor medewerkers en verantwoordelijken van kinderopvangvoorzieningen.

Kernresultaten

Organiseren van activiteiten

Aanbieden van (creatieve) activiteiten aan de kinderen.

Doel: de daginvulling voor de kinderen op een educatieve manier verzorgen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- plannen, organiseren en begeleiden van interne en externe activiteiten
- kinderen de mogelijkheid bieden tot 'vrij spel'

Begeleiden van kinderen

Begeleiden van de kinderen volgens pedagogisch verantwoorde principes in de dagelijkse omgang.

Doel: het verblijf zo aangenaam mogelijk maken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- creëren van een basissfeer van veiligheid, zekerheid, geborgenheid, openheid, structuur en een gepaste groepssfeer
- stimuleren van de kinderen en aandacht voor flexibiliteit, individualiseren, structureren, bevorderen van zelfstandigheid, zelfvertrouwen, bewegingsvrijheid en veiligheid
- opvolgen en stimuleren van de ontwikkeling (emotionele, sociale, motorische, cognitieve en taal) van de kinderen; kansen geven om alle onderdelen van hun ontwikkeling te ontplooiën
- kinderen consequent leren omgaan met regels en grenzen en hen structuur aanbieden
- begeleiden van kinderen met een specifieke zorgbehoefte
- omgaan met conflicten bij kinderen
- begeleiden van kinderen buiten de lokalen
- observeren van tevredenheid (welbevinden, betrokkenheid) van de kinderen
- verzorgen dagelijks onthaal
- instaan voor het afhaalmoment van de kinderen door de ouders

Dagelijkse verzorging

Bijstaan van de kinderen bij de dagelijkse verzorging.

Doel: de gezondheid van de kinderen van nabij opvolgen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- vaststellen dat een kind ziek wordt/is en stellen van de gepaste handelingen
- toedienen van medicatie (onder doktersvoorschrift)
- organiseren van rustmomenten
- toepassen van EHBO en reanimatie
- alert zijn voor een eventuele ontwikkelingsachterstand
- begeleiden van eetsituaties (boterhammen, vieruurtje) en drinksituaties

Oudercontact

Stimuleren van contacten met de ouders.

Doel: de betrokkenheid met de ouders vergroten

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- rapporteren aan ouders over het functioneren van het kind (oudercontact)
- onthalen van nieuwe ouders en kinderen
- omgaan met diversiteit (verschillende opvoedingsstijlen en het multiculturele aspect)
- bijdragen aan de werking met betrekking tot ouderparticipatie
- omgaan met opvoedingsvragen van ouders

Begeleiden van stagedoende begeleid(st)ers

Coachen, opvolgen en evalueren van de stagedoende begeleid(st)ers

Doel: de stagedoende begeleid(st)ers lerend wegwijs maken in het initiatief buitenschoolse kinderopvang

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- bijstaan tijdens activiteiten van stagedoende begeleid(st)ers
- gemotiveerd uitschrijven van evaluatieverslagen
- contact leggen met stagementoren

Infrastructuur

Verantwoordelijkheid dragen voor de infrastructuur en de inrichting.

Doel: de huiselijkheid en veiligheid voor de kinderen en hun ouders waarborgen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- inrichten van de leefruimte zowel binnen als buiten
- verzorgen en opruimen van speel- en werkmateriaal en beddengoed
- dagelijks onderhoud
- openen en klaarmaken van de lokalen voor de opvang, afsluiten van de lokalen op een veilige manier

Veiligheid

Bewaken dat de veiligheidsnormen worden nageleefd.

Doel: de mogelijke risico's en schade beperken zodat het veiligheidsbeleid de gebruikers en het personeel beschermt.

Kwaliteitsbeleid

Waken over de kwaliteit, veiligheid en gezondheid van de kinderopvang.

Doel: ontwikkelt een kwaliteitsbeleid dat uitgaat van de missie, waarden en visie omtrent de doelgroep en de functies die ze opneemt ten aanzien van de doelgroep

Dit omvat onder meer de volgende concrete taak:

- opvolgen van de erkenningscriteria van Kind en Gezin met betrekking tot de kinderopvang

Administratieve ondersteuning

Uitvoeren van administratieve taken.

Doel: het administratief werk kwaliteitsvol en nauwgezet bijhouden

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- opstellen van dag- en weekagenda (planning van activiteiten)
- invullen van aanwezigheidslijsten
- invullen observatiefiche
- dagelijks invullen van begeleidingsboekje van het kind
- schriftelijk afspraken maken in verband met werkverdeling
- opstellen van schriftelijke instructies

Externe communicatie

Instaan voor een open en transparante externe communicatie.

Doel: efficiënt, eenduidig en ondubbelzinnig communiceren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- instaan voor een vlot, mondeling contact
- ontvangen van binnenkomende vragen, opmerkingen en klachten

Interne communicatie

Instaan voor een open en transparante interne communicatie.

Doel: efficiënt, eenduidig en ondubbelzinnig communiceren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- zorgen voor een optimale communicatie met de coördinator kinderopvang
- zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren
- zich in eerste instantie tot de coördinator kinderopvang richten voor vragen met betrekking tot de dagelijkse werking.

Wetgeving en regelgeving

Zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de entiteit.

Doel: de entiteit voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- raadplegen van vakgerichte informatie
- kennis van EHBO
- wetgeving en regelgeving kunnen toepassen
- naleven van de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement

Verruimende bepaling:

op vraag van de leidinggevende verricht het personeelslid ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Technische competenties

De definities en gradaties van de technische competenties zijn ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden drie gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Cluster	Competentie	Gradatie		
		elementair	voldoende	grondig
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	x		
Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie	x		
	Werkmiddelen en werkmethodeken	x	x	
	Procedure en procesbeheer	x		
	Projectmatig werken	x		

Gedragcompetenties

De definities en gradaties van de gedragcompetenties zijn ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden drie gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Cluster	Competentie	Gradatie		
		gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Interactief gedrag	Mondelinge communicatie (functiefamilie)	x	x	
	Teamwerk en samenwerking (algemeen)	x	x	
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit (functiefamilie)	x	x	
	Kwaliteit en nauwgezetheid (functiespecifiek)	x		
	Stressbestendigheid (functiefamilie)	x		
	Zelfvertrouwen (functiespecifiek)	x	x	
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid (algemeen)	x		
	Creativiteit (functiespecifiek)	x		
Waardegebonden gedrag	Organisatieverbondenheid (algemeen)	x	x	
	Diversiteit (functiespecifiek)	x		

Kennisneming

Samen met het individuele doelstellingenplan uit het evaluatiedocument vormt de functiebeschrijving de basis voor de evaluatie van het personeelslid gedurende zijn loopbaan.

Gelieve handmatig en schriftelijk aan te vullen als volgt:

1. schrijf "voor kennisname";
2. onderteken met uw handtekening;
3. vul de datum van ondertekening in;
4. vul uw voornaam en familienaam in.

	personeelslid	leidinggevende
"Voor kennisname"		
Handtekening		
Datum		
Naam		