

Functiebeschrijving en competentieprofiel

Kinderbegeleider in de Buitenschoolse Kinderopvang

Niveau: salarisschaal kinderbegeleider in de erkende kinderopvang

Statuut: contractueel

Plaats in het organogram

- Behoort tot de cluster Welzijn
- Behoort tot de dienst Buitenschoolse Kinderopvang van het team Kindbeleid
- Rapporteert aan de deskundige Buitenschoolse Kinderopvang

Doel van de entiteit

Het Initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO) staat in voor de organisatie van kwalitatieve opvang voor kinderen uit het basisonderwijs zodat zij de mogelijkheid hebben hun vrije tijd op een zinvolle manier door te brengen.

Hoofddoel van de functie

Onder leiding van de deskundige Buitenschoolse Kinderopvang ben je verantwoordelijk voor het begeleiden van de kinderen in de dagelijkse omgang, bij de dagelijkse verzorging, het aanbieden van (creatieve) activiteiten, ...

Kernresultaatsgebieden

Begeleiden van de kinderen in de dagelijkse omgang tijdens de opvang en dit volgens de visie en de pedagogische principes van het IBO en de regelgeving van Kind & Gezin.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Verzorgen dagelijks onthaal.
- Instaan voor het afhaalmoment van de kinderen door de ouders.
- Stimuleren van de kinderen en aandacht voor flexibiliteit, individualiseren, structureren, bevorderen van zelfstandigheid, zelfvertrouwen, bewegingsvrijheid en veiligheid.
- Creëren van basisveiligheid/geborgenheid.
- Zorgen voor een gepaste groepssfeer.
- Kinderen consequent leren omgaan met regels en grenzen, structuur aanbieden.
- Omgaan met conflicten bij kinderen.
- 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.
- Observeren tevredenheid (welbevinden, betrokkenheid) van de kinderen.
- Begeleiden van kinderen met een specifieke zorgbehoefte.



Lokaal bestuur Haaltert

Hoogstraat 41, 9450 Haaltert

053 85 86 00, info@haaltert.be, www.haaltert.be

- Begeleiden van kinderen buiten de lokalen.

Instaan voor de dagelijkse verzorging van de kinderen.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Vaststellen dat een kind ziek wordt/is en stellen van de gepaste handelingen.
- Toedienen van medicatie (onder doktersvoorschrift).
- Toepassen van EHBO en reanimatie.
- Alert zijn voor een eventuele ontwikkelingsachterstand.
- Begeleiden van eetsituaties (boterhammen, vieruurtje) en drinksituaties.

Organiseren van activiteiten.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Plannen, organiseren en begeleiden van interne en externe activiteiten.
- Kinderen de mogelijkheid geven tot 'vrij spel'.
- Mee plannen, uitwerken en begeleiden van kinderparticipatie.

Omgaan met ouders in verschillende situaties en zorgen voor een goed contact met de ouders.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Rapporteren aan ouders over het functioneren van het kind (oudercontact).
- Plannen, uitwerken en begeleiden van ouderparticipatie.
- Onthaal van nieuwe ouders en kinderen.
- Omgaan met diversiteit (verschillende opvoedingsstijlen en het multiculturele aspect).
- Omgaan met opvoedingsvragen van ouders.
- Doorgeven van opvoedingsvragen van ouders aan de deskundige.

Administratieve ondersteuning bieden.

Dit omvat o.m. volgende taken:

- Invullen van aanwezigheidslijsten.
- Invullen van documenten die het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen bevragen.

Verzorgen van de infrastructuur van het team.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Inrichten van de leefruimte, binnen en buiten.
- In dagelijks onderhoud voorzien, verzorgen en opruimen van speel- en werkmateriaal.
- Kunnen instaan voor het starten en afsluiten van een opvangmoment.

Instaan voor een vlotte en correcte interne communicatie om een optimale communicatie en effectieve samenwerking te bevorderen.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Meewerken aan een optimaal interne communicatie binnen de entiteit.
- Waken over een optimale interne communicatie binnen de entiteit.

- Signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse entiteiten en medewerkers.

Instaan voor een vlotte en correcte externe communicatie.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Instaan voor een vlot contact met de burger.
- Afhandelen van binnenkomende vragen en opmerkingen.
- Ontvangen van binnenkomende vragen, opmerkingen en klachten.

Wetgeving en regelgeving respecteren en toepassen.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- De nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie.
- Wetgeving en regelgeving kunnen raadplegen en toepassen, o.a. het kwaliteitshandboek.

Bijspringen op de eigen dienst of bijspringen voor gelijkwaardige taken op andere diensten om een optimale dienstverlening en een vlotte werking van het lokaal bestuur te verzekeren

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Bijspringen op de eigen dienst bij afwezigheid van collega's of tijdelijke werktoename.
- Bijspringen op andere diensten om te helpen bij afwezigheid van collega's of een tijdelijke werktoename.

Competenties

Waardegebonden competenties

Competentie	Omschrijving	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Organisatieverbondenheid	Respecteert de afspraken, procedures en waarden binnen de organisatie. Handelt met het oog op het bereiken van de organisatiedoelen.		x	
Integriteit	Brengt sociale en ethische normen in de praktijk en spreekt anderen op collegiale wijze aan wanneer hun handelen niet volgens de afspraken is. Blijft correct en consequent handelen in situaties van grote externe druk.		x	

Resultaatgerichtheid	Gaat actief op zoek om de opdrachten zo goed mogelijk te kunnen uitvoeren en tracht de werkmethoden te verbeteren en onderneemt hiertoe de nodige acties. Houdt bij het plannen van werkzaamheden rekening met deadlines en geeft op een duidelijke manier aan wat de prioriteiten zijn.		x	
Diversiteit	Zet anderen er actief toe aan om respectvol om te gaan met anderen (klanten en collega's), ongeacht hun herkomst, opvattingen, achtergrond of positie.		x	

Technische competenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie	x		
	Werkmiddelen en werkmethodeken	x		

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Beheersmatige vaardigheden	Voortgangscontrole		x	
Interactief gedrag	Mondelinge communicatie		x	
	Teamwerk en samenwerken		x	
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit		x	
	Kwaliteit en accuraatheid	x		
Probleemoplossend gedrag	Initiatief	x		
	Klantgerichtheid	x		