



FUNCTIEPROFIEL - WAT WORDT ER VAN MIJ VERWACHT?

NAAM FUNCTIE: BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG (BKO) - BEGELEIDER

1. Algemene informatie

Cluster/dienst: Leven en welzijn / Buitenschoolse Kinderopvang (BKO)

Salarisschaal: IFIC, categorie 200

2. Plaats in het organogram

Je maakt deel uit van de dienst Buitenschoolse Kinderopvang van de cluster Leven en Welzijn. Je rapporteert aan het diensthoofd Buitenschoolse Kinderopvang.

3. Doel van de functie

Deskundig begeleiden, ondersteunen, helpen van kinderen in hun vrije tijd met een gevarieerd spelaanbod in een veilige en vertrouwde omgeving teneinde elk kind optimale ontplooiingskansen te bieden.

4. WAT - welke zijn mijn taken?

Resultaatsgebied 1: onthaalmedewerker

De begeleider ontvangt de ouders op een **klantgerichte** wijze. Hierbij helpt hij hen verder door ze ofwel zelf basisinformatie te geven of door te verwijzen naar de juiste collega. Een goede **mondelijke** en **schriftelijke taalvaardigheid** is hierbij cruciaal.

Resultaatsgebied 2: werking buitenschoolse kinderopvang

De begeleider is lid van de buitenschoolse kinderopvang en kan ingeschakeld worden voor andere taken dan de opvang van kinderen (bv. busvervoer). Hij neemt deel aan de teamvergaderingen.

Resultaatsgebied 3: kinderopvang

De begeleider neemt de buitenschoolse kinderopvang voor zijn rekening. Hij houdt de aanwezigheden bij en zorgt voor een kwaliteitsvolle opvang. Hiertoe vangt hij de kinderen op en begeleidt hen, zorgt voor animatie (voorbereiding, uitvoering, evaluatie) en staat garant voor een veilige en hygiënische omgeving.

Resultaatsgebied 4: mentor stagiairs

De begeleider is een mentor voor de stagiairs. Hij begeleidt en evalueert hen en leert hen zo de knepen van het vak.

Resultaatsgebied 5: bijdragen aan een aangename en veilige omgeving voor onze interne en externe klanten

De begeleider voert zijn werk uit volgens instructies en veiligheidsvoorschriften van de stad Diest om veilige werkomstandigheden en een aangename werksfeer voor zichzelf, collega's en klanten te bewaken en verbeteren (opleidingen).

Resultaatsgebied 6: alle bijkomende opdrachten in het belang van de stad Diest

De begeleider is **betrokken** bij de stad Diest en tracht zich **voortdurend** te **verbeteren** en zo bij te dragen tot het slagen van de organisatie. Een belangrijk element hierbij is de **samenwerking** met de directe collega's en de andere

diensten. De begeleider ondersteunt de leidinggevende in zijn taken en is bereid bijkomende opdrachten tot een goed einde te brengen.

5. HOE - hoe voer ik mijn taken uit?

Het HOE omschrijft de competenties en de kennis die nodig zijn om deze functie succesvol uit te oefenen.

5.1. Kerncompetenties – deze competenties vindt de stad voor iedereen belangrijk

Bij elke kerncompetentie worden het niveau en de voorbeelden vermeld die bij deze functie horen.

Kerncompetentie	Niveau	Voorbeelden
Voortdurend verbeteren	1. Toont zich leer- en aanpassingsbereid met betrekking tot de eigen functie	<ul style="list-style-type: none"> Is gemotiveerd om nieuwe 'leerstof' te verwerken Is bereid om nieuwe methodes aan te leren Past nieuwe afspraken over de uitvoering van de eigen taak meteen toe in de praktijk Past nieuwe richtlijnen, kennis, informatie en inzichten besproken in teamvergaderingen toe in de praktijk Vraagt om uitleg en toelichting als iets niet duidelijk is Geeft aan waar zich problemen in de taak voordoen en denkt mee na over oplossingen. <p><u>Opmerking:</u> Voor een begeleider is het belangrijk dat hij regelmatig vorming volgt specifiek eigen aan de functie (EHBO-2jaarlijks), blusopleiding, allerhande opleidingen specifiek voor de kinderopvang. Een begeleider die tewerkgesteld is in de kinderopvang helpt meedenken aan oplossingen om de kwaliteit steeds te verhogen. Hij signaleert op een functionele manier probleemgedrag van kinderen en klachten van ouders aan de verantwoordelijke. Hij vraagt de mening van collega's en de verantwoordelijke en staat open voor hun feedback.</p>
Klantgerichtheid	1. Reageert vriendelijk, gepast en correct op voor de hand liggende vragen van klanten	<ul style="list-style-type: none"> Helpt klanten op een vriendelijke en adequate wijze voort Blijft beleefd bij klachten Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op te lossen Verleent een correcte service aan alle klanten, ongeacht hun afkomst, geslacht, beperking, enz. Erkent verschillen in gewoonten (normen, waarden en opvoedingsstijlen) tussen kinderen, ouders, medewerkers, enz.) Stelt zich hulpvaardig op Reageert snel en gepast op vragen van klanten Kiest een aangepaste aanpak gezien de mogelijkheden en beperkingen van de klant (kinderen, zieken, anderstaligen).
Samenwerken	2. Helpt anderen en pleegt overleg	<ul style="list-style-type: none"> Steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort om tot een gezamenlijk resultaat te komen Stemt de eigen inbreng/prioriteiten/aanpak af op de behoeften van de groep Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van de mensen Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder de eigen opdracht Vraagt spontaan en vooraf de mening van anderen. <p><u>Opmerking:</u> Een begeleider overlegt met de teamleden en handelt volgens de overeengekomen groepsbeslissingen. Hij stelt activiteitenplanningen, huisregels, enz. op in teamverband.</p>
Betrouwbaarheid	2. Brengt sociale en ethische normen in de praktijk	<ul style="list-style-type: none"> Neemt de verantwoordelijkheid op zich voor zijn eigen handelen Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau, de deontologische code van de stad Diest en respecteert het beroepsgeheim (vertrouwelijke informatie over kinderen en ouders) Spreekt andere erop aan als ze niet volgens bestaande regels en afspraken handelen Handelt consequent: neemt in soortgelijke omstandigheden soortgelijke standpunten in of een soortgelijke houding aan Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid.

5.2. Functiecompetenties

Bij elke functiecompetentie worden het niveau en de voorbeelden vermeld die bij deze functie horen.

Funciecompetentie	Niveau	Voorbeelden
Organisatiebetrokkenheid	1. Handelt overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie	<ul style="list-style-type: none"> • Uit naar buitenstaanders toe geen kritiek op beslissingen die voor de organisatie nuttig zijn, zelfs als die minder populair zijn of controversieel zijn of persoonlijk ongunstig uitvallen • Voert richtlijnen uit, ook al komen die niet overeen met de eigen belangen • Toont belangstelling voor de organisatie of entiteit (bv. informeert zich regelmatig) • Reageert correct en loyaal als buitenstaanders, klanten enz. kritiek uiten op de organisatie • Respecteert de binnen de organisatie of entiteit bestaande afspraken en procedures.
Luisteren	2. Is luistervaardig: zorgt ervoor dat de boodschap volledig wordt gegeven en begrepen	<ul style="list-style-type: none"> • Schept een situatie die uitnodigt tot een gesprek (bv. stiltes laten) • Geeft een samenvatting van wat gezegd is • Vraagt opheldering, reden of oorzaak als wat de ander zegt niet duidelijk is • Toetst of hij goed begrijpt wat de ander heeft willen zeggen • Reageert (verbaal) op non-verbale signalen van zijn gesprekspartner. <p><u>Opmerking:</u> Een begeleider die met kinderen omgaat dient de tijd te nemen om op een actieve manier naar het kind te luisteren. Hij dient vaak tussen de regels te lezen en met de kennis over de achtergrond van het kind, de reactie van het kind te begrijpen. Dit betekent naast het aannemen van een luisterende houding, ook actief ingaan op hetgeen verbaal of non-verbaal door het kind wordt aangereikt. Nodigt kinderen uit te zeggen wat er aan de hand is wanneer ze zich anders gedragen dan gewoonlijk. Dit vraagt o.a. luistervaardig zijn. Geeft kinderen alternatieve oplossingen dan agressie om zich te uiten.</p>
Flexibel gedrag	2. Past zijn gedrag doelgericht aan naargelang de persoon waarmee hij in contact is	<ul style="list-style-type: none"> • Past het eigen gedrag en aanpak aan om het vooropgesteld doel te bereiken • Past de inhoud en de vorm van de communicatie aan, aan de kennis en de achtergrond van de (interne) klant • Integreert nieuwe informatie op een zodanige wijze dat hij in een overlegsituatie de eigen argumentatie aanpast • Past zijn beïnvloedingsstijl (taal, optreden, wijze van aanpak, wijze van overbrengen van inhoud, enz.) doelgericht aan. <p><u>Opmerking:</u> In het omgaan met kinderen dient de begeleider in staat te zijn om gepast te reageren in functie van de situatie die zich voordoet én dient daarnaast een gepaste houding te kunnen aannemen in functie van de persoon waarmee hij in contact is. Men kan namelijk zowel in het contact met kinderen als met de ouders voor verrassende, nieuwe, onverwachte situaties komen te staan waarnaar men zich moet aanpassen om het vooropgestelde doel te bereiken. Hij past de taken/ werktempo/werkplaats aan naargelang de noodwendigheid.</p>
Omgaan met stressfactoren	1. Blijft kalm en rustig bij incidenteel verhoogde druk, eigen aan de functie	<ul style="list-style-type: none"> • Reageert kalm bij wijzigingen in de planning, bij nieuwe gegevens, enz. • Blijft doelmatig en effectief handelen in situaties van verhoogde druk • Vertoont geen uiterlijke tekenen van stress bij verhoging van de druk, zoals trillende handen, trillende stem, zenuwtrekjes, roepen, enz. • Reageert rustig bij tegenstand of persoonlijke verwijten • Bewaakt eigen grenzen van kennen en kunnen. <p><u>Opmerking:</u> Een begeleider die met kinderen omgaat dient niet enkel geduldig te zijn met de kinderen, hij kan ook terecht komen in situaties waar de druk en het stressniveau wordt opgevoerd, en waarin verwacht wordt dat hij op een rustige en beheerste manier de situatie kan benaderen. Dit kan zijn: ruziënde kinderen, kinderen met gedragsstoornissen, boze ouders, enz. Hij geeft zelf het goede voorbeeld door rustig te blijven.</p>
Assertiviteit	1. Geeft eigen standpunten weer, geeft grenzen aan (reactief)	<ul style="list-style-type: none"> • Komt uit voor zijn eigen mening indien ernaar gepeild wordt • Durft argumenteren indien hij het niet eens is met zijn gesprekspartner • Durft 'neen' zeggen • Komt uit voor de eigen mening, zowel spontaan als wanneer er naar gevraagd wordt. <p><u>Opmerking:</u> Een begeleider die met kinderen omgaat, dient assertief te zijn zowel naar kinderen als naar ouders en teamleden. De rol is van toezicht meer en meer verschoven naar het opvoeden van het kind. Dit betekent dat hij in de opvoedende rol structuur en grenzen moet stellen aan kinderen. Ook naar de ouders dient hij op een duidelijke manier te communiceren waarbij hij kan aangeven waarom hij op een bepaalde wijze met zijn/haar kind is omgegaan. Hij herinnert ouders aan afspraken, ook als ze worden overtreden.</p>

5.3. Kennis

Deze kennis en het praktisch toepassen ervan is nodig om deze functie succesvol uit te oefenen.

Cluster	Kennis	Toelichting
Wetgeving en regelgeving (Nieuwe medewerkers : wetgeving eigen maken op de werkvloer. Medewerkers : praktische kennis)	Kennis van de wetgeving/regelgeving mbt de functie	Heeft een goede kennis van de gemeentelijke werking van de buitenschoolse kinderopvang, van de reglementering m.b.t. de functie zelf en van de begeleiding in het kader van de kinderopvang
Werking en werkmiddelen	Werking van de gemeentelijke organisatie	

Alle functieprofielen van de stad Diest zijn standaard opgesteld in de mannelijke vorm, vooral om complexe zinsvormen te vermijden. Dit is niet bedoeld als verwijzing naar het gender van de medewerker.