

Begeleid(st)er groepsopvang schoolgaande kinderen

ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

- Functietitel: Verzorgingsfunctie
- Graad en rang: IFIC
- Weddeschaal: Categorie 11

PLAATS IN HET ORGANOGRAM

- Afdeling: Welzijn
- Geeft leiding aan: /
- Leidinggevende: Diensthoofd buitenschoolse opvang

KORTE OMSCHRIJVING VAN DE FUNCTIE

De kinderbegeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang begeleidt 2.5- tot 12 jarigen voor en na de school en tijdens vakantieperiodes zodat deze kinderen optimale ontwikkelingskansen krijgen en veilig zijn opgevangen.

TAKENPAKKET

Resultaatsgebieden	Verantwoordelijkheden
BEGELEIDING KINDEREN	
Dagelijkse omgang	<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen van het dagelijks onthaal en de opvang van de kinderen, onthalen van nieuwkomers • Creëren van een basissfeer van veiligheid, zekerheid, geborgenheid, openheid en structuur. • Bepalen van leefregels en afspraken in onderling overleg met de kinderen en toezien op de naleving ervan • Omgaan met conflicten bij kinderen • Zorgen voor een gepaste groeps sfeer (volgens samenstelling groep) • Begeleiden van kinderen buiten de lokalen • De kinderen voorzien van een rustige plek bij het maken van huiswerk • Opvolgen van ontwikkeling bij kinderen • Instaan voor het afhaalmoment van de kinderen door de ouders • Stimuleren van de kinderen • Begeleiden van kinderen met een specifieke zorgbehoefte
Dagelijkse verzorging	<ul style="list-style-type: none"> • Begeleiding van eetsituaties (boterhammen, vieruurtje en drinksituaties) • Toepassen van de basisregels van hygiëne • Organiseren van rustmomenten • Toepassen van EHBO bij een kind dat zich verwond heeft • Vaststellen dat een kind ziek wordt/is en stellen van de gepaste handelingen

Activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> • Kinderen de mogelijkheid geven tot 'vrij spel' zowel binnen als buiten en erop toezien • Plannen, organiseren en begeleiden van interne en externe activiteiten
Opvang van acuut ernstig en licht zieke kinderen	<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen van een ziek kind • In opdracht zorg dragen voor het medicijngebruik van een ziek kind • Opvolgen van het verloop van de ziekte
CONTACTEN MET OUDERS	
Dagelijks contact	<ul style="list-style-type: none"> • Verwelkomen van ouders bij brengen en halen van de kinderen • Omgaan met opvoedingsvragen van ouders • Mondeling en schriftelijk rapporteren van de opvang en het (probleem)gedrag van kinderen aan ouders • Naleven en laten naleven van afspraken (bijv. omtrent de uurregeling)
Nieuwe ouders	<ul style="list-style-type: none"> • Wederzijds kennismaken met de nieuwe ouders
Ouderparticipatie	<ul style="list-style-type: none"> • Bijdragen aan de werking rond ouderparticipatie
SAMENWERKING MET COLLEGA'S, VERANTWOORDELIJEN EN EXTERNEN	
Interne communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Dagelijks uitwisselen van mondelinge en schriftelijke informatie over kinderen onder collega's • Signaleren van klachten, vragen suggesties van ouders aan de verantwoordelijke
Teamwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Samenwerken met andere teamleden op een professionele wijze • Deelnemen aan teamvergaderingen • Bespreken van de individuele kinderen, doelstellingen en knelpunten • Overleggen over en zich stellen achter een pedagogische visie en kwalitatieve doelstellingen voor de opvangvoorziening • Overleggen over de organisatie van en behoefte aan activiteiten, projecten, vormingsinitiatieven, opendeurdagen,.....
Externe communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgen van dagelijkse contacten met externen (school, buurt, leveranciers, gemeentelijke diensten,)
Begeleiding van stagiair(e)s/nieuwelingen	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteunen en begeleiden van stagiair(e)s/nieuwelingen • Meewerken aan de evaluatie van de stage
Vorming, opleidingen eigen functioneren	<ul style="list-style-type: none"> • Bijwonen van opleidingen en vormingsdagen • Voorbereiden eigen functioneringsgesprek
Administratie	<ul style="list-style-type: none"> • Dagelijks registreren van aanwezigheden • Uitvoeren van eenvoudige administratieve taken
Inrichting van lokaal en onderhoud van het materiaal en het lokaal	<ul style="list-style-type: none"> • Openen en klaarmaken van de lokalen voor opvang, afsluiten van de lokalen op een veilige manier • Dagelijks onderhoud verzorgen en opruimen van <ul style="list-style-type: none"> - Speel- en werkmateriaal - Lokalen en buitenruimte • Uitvoeren van eenvoudige huishoudelijke taken



FUNCTIEPROFIEL

Competenties

- Loyaliteit
- Professionalisme
- Objectiviteit en neutraliteit
- Zorgvuldigheid
- Vertrouwelijkheid
- Klantgerichtheid
- Collegialiteit

Functiegerichte competenties

- Inlevingsvermogen
- Flexibiliteit
- Inzet
- Mondeling communiceren

