

OCMW personeel. Vaststellen van de functiebeschrijving van kinderbegeleider.

Beknopte samenvatting

De functiebeschrijvingen worden vastgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur. De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving van kinderbegeleider kinderdagverblijf/ZIBO vast.

Bevoegd

Sandra De Roeck, wnd. algemeen directeur

DE WND. ALGEMEEN DIRECTEUR

Wetten en reglementen

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007

Decreet Lokaal Sociaal Beleid van 9 februari 2018

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017

Verwijzingsdocumenten

Het raadsbesluit van

- 15 november 2021 betreffende de goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het personeel van lokaal bestuur Zottegem.

Verantwoording

De functiebeschrijvingen worden vastgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur. De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving van kinderbegeleider vast.

BESLIST:

Artikel 1. De functiebeschrijving van kinderbegeleider kinderdagverblijf/buitenschoolse opvang als volgt vast te leggen:

FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Functiegegevens

Functie: Kinderbegeleider Kinderdagverblijf

Functieklasse IFIC: 11

Dienstverband:

Contractueel

2. Plaats in de organisatie

Afdeling:

Welzijn

Dienst:

Huis van het Kind

Subdienst:

Kinderdagverblijf/Buitenschoolse opvang

Werkt onder leiding van en rapporteert aan de verantwoordelijke kinderdagverblijf/buitenschoolse opvang.
Geeft zelf geen leiding.

3. Doel van de dienst

Het kinderdagverblijf/de buitenschoolse opvang is één van de OCMW-diensten van het Huis van het Kind in Zottegem. Het kinderdagverblijf voorziet opvang voor maximaal 22 baby's en peuters van 0 jaar tot 2,5 jaar. De buitenschoolse opvang voorziet opvang voor maximaal 56 kinderen van 2,5 tot 12 jaar. De kinderbegeleiders zorgen voor een kwalitatieve daginvulling en verzorging van de kinderen in een veilige en stimulerende omgeving.

KERNTAKEN

1. Verzorging

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Aanbieden van fles- of moedermelk en gezonde, gevarieerde maaltijden en snacks
- Verschonen van luiers en ondersteunen in de zindelijkheidstraining
- Toezicht houden tijdens de slaapmomenten

2. Inzetten op ontwikkeling en educatie

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Introductie van speelgoed met verschillende texturen, geluiden en kleuren om zintuigen te prikkelen
- Gedurende de opvang meespelen, speelprikkel aanbieden, activiteiten organiseren
- Aanbieden van materialen en ruimte voor creatieve projecten zoals knutselen en schilderen
- Bieden van activiteiten die de fijne en grove motoriek verbeteren

3. Samenwerken met en vertrouwen uitbouwen met ouders

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Onthalen en vertrouwen geven aan ouders
- Maken van duidelijke afspraken met ouders
- Contacten met ouders bij het brengen en het afhalen van de kinderen
- Feedback vragen aan ouders over de opvang

4. Bijdragen aan welbevinden en betrokkenheid van kinderen, met aandacht voor diversiteit

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Onthaal van kinderen verzorgen
- Zorg dragen voor fysieke en psychische veiligheid van kinderen
- Zorgen voor een sfeer van positieve groepsrelaties
- Zorgen voor respectvolle omgang van kinderen met mekaar en volwassenen
- Kinderen verzorgen (voeding en toilethandelingen)

5. Zorg dragen voor de psychische en fysieke veiligheid van kinderen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Adequaat optreden bij gevaarsituaties
- Aandacht hebben voor de bescherming en de veiligheid van kinderen, andere medewerkers en zichzelf
- Begeleiden van de kinderen bij een uitstap
- Waken over de veiligheid van het aangeboden speelgoed
- Waken over de veiligheid van de speelruimte zowel binnen als buiten
- Toezicht uitvoeren

6. Meewerken aan de samenwerking, uitbouw van de dienst/dienstverlening

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Actief meewerken aan planning en voorbereiding van de algemene werking
- Administratief meewerken aan de voorbereiding van de werkgroepen en de teamvergaderingen
- Belangrijke informatie correct uitwisselen/overbrengen aan collega's en coördinatie met betrekking tot het opvanggebeuren
- Actieve deelname aan werkgroepen en werkvergaderingen

- Kunnen begeleiden van de stagiairs kinderbegeleiders en opvoeders op stage in het kinderdagverblijf/de buitenschoolse kinderopvang

7. Uitvoeren van registratie/administratie/rapportage

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Correct registreren van de aanwezigheden
- Diverse administratieve taken uitvoeren in overleg met de leidinggevende
- Stimuleren en observeren van de psycho-motorische ontwikkeling van het kind en hierover schriftelijk rapporteren
- Alert zijn over de algemene gezondheidstoestand van het kind
- Opsporen van indicatoren van psychische en /of fysische verwaarlozing en onmiddellijk signaleren aan coördinator

8. Uitvoeren van logistieke taken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Inspraak en participatie van de kinderen in de opvang bevorderen
- Inspraak en participatie van de ouders in de opvang bevorderen
- Gedurende de activiteiten maaltijden (vieruurtje) bereiden en/of opdienen
- Dagelijks instaan voor onderhoud van de eigen locatie
- Helpen bij creatieve inrichting van de locatie
- Op een verantwoorde wijze boodschappen bestellen en/of aankopen uitvoeren

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende en/of de algemeen directeur verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

FUNCTIEPROFIEL

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids.

Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden.

Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

1. Technische competenties

		Niveau		
Cluster	Competentie	elementair	voldoende	grondig
PC-Vaardigheden	Algemene PC-vaardigheden	X		
	Software eigen aan de functie		X	
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer		X	
	Werking van de organisatie		X	
	Werkmiddelen en werkmethodeken		X	
Wetgeving	Kennis van de wetgeving m.b.t. de functie		X	

2. Gedragscompetenties

		Niveau		
Cluster	Competentie	elementair	voldoende	grondig
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren		X	
Interactief gedrag	Empathie (inlevingsvermogen)			X
	Teamwerk en samenwerken			X
Persoonsgebonden gedrag	Stressbestendigheid	X		
	Flexibiliteit		X	
	Zelfstandig werken		X	
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid			X

	Initiatief	X		
	Creativiteit		X	

Sandra De Roeck

wnd. algemeen directeur