

Functiebeschrijving:

Begeleider buitenschoolse kinderopvang

(m/v/x)

Graad

Begeleider buitenschoolse kinderopvang

Functietitel

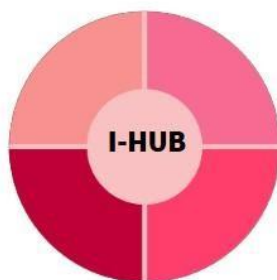
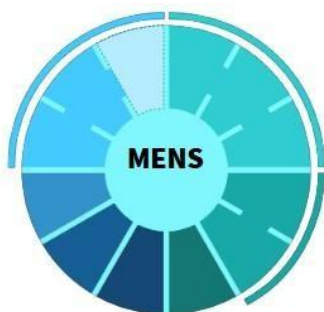
Begeleider buitenschoolse kinderopvang

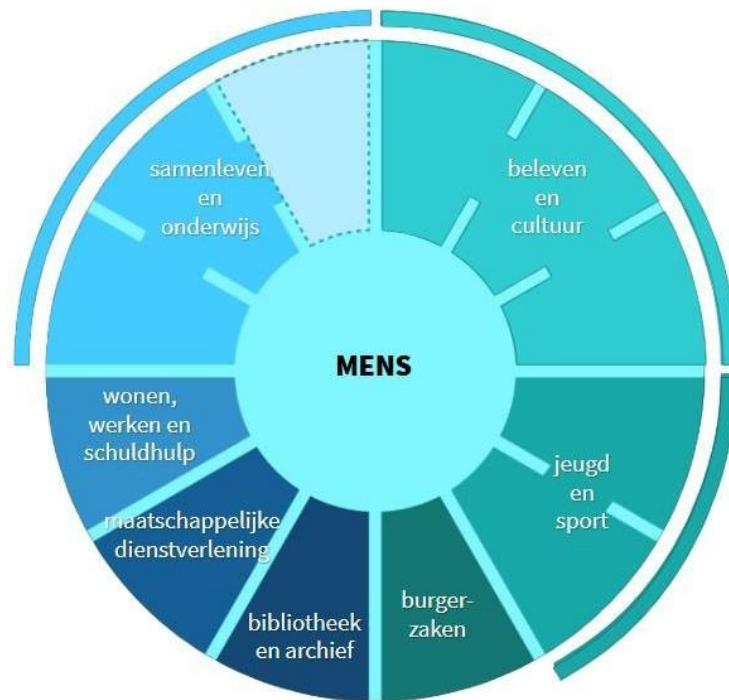
Doelstelling van de functie

Praktische organisatie en invulling van een kwalitatieve buitenschoolse kinderopvang binnen het stedelijk basisonderwijs.

Plaats in het organogram

Je maakt deel uit van Directie Mens. Je krijgt opdrachten van de Deskundige Gezin & Kind aan wie je rapporteert en werkt nauw samen met de verschillende actoren binnen de school.





Functie-inhoud

Resultaatsgebied 1: Organisatie buitenschoolse kinderopvang in de basisscholen

Praktische organisatie van de buitenschoolse kinderopvang in de basisscholen zodat deze een veilige en kwalitatieve invulling krijgt voor de kinderen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- De opvang 's morgens tijdig opent, en 's avonds correct afsluit;
- 's Morgens en 's avonds registreert wanneer de kinderen aankomen of vertrekken uit de opvang;
- Erop toeziet dat de kinderen met de juiste mensen vertrekken;
- Instaat voor een gevarieerd aanbod aan activiteiten en spelmateriaal voor de kinderen;
- De kindjes helpt bij het toiletgebeuren;
- Zorg draagt voor de materialen van de kinderopvang;
- Bij ongelukken EHBO toepast;
- Instaat voor duidelijke interne afspraken binnen de buitenschoolse opvang en deze bij de kinderen leert naleven;
- Aandacht hebt voor het pedagogisch project van de school en deze normen en waarden in de buitenschoolse opvang doortrekt;
- Bij onderlinge conflicten tussen kinderen ingrijpt;
- Aandacht hebt voor het welbevinden van alle kinderen in de opvang van de school;
- Instaat voor de begeleiding van de studie voor de lagere school;
- Ouders aanspreekt en contact houdt ifv het welbevinden van kun kind.

- Afstemt met de school bij eventuele wijzigingen van aanwezigheid bij kinderen, signalen doorgeeft ivm kinderen, ...

Resultaatsgebied 2: middagtoezicht en refterorganisatie

Toezicht houden over de middag op de speelplaats en in de refter zodat de middagshift op een rustige manier kan verlopen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Voor het middagtoezicht begint, je het middagverloop overloopt met en taken verdeelt tussen vrijwilligers/wijkwerkers.
- De leerlingen op gestructureerde wijze de refter binnen laat;
- Het reftergebeuren (aanschuiven aan de tafels, aanschuiven voor de maaltijden, ...) op een gestructureerde manier laat verlopen;
- De kinderen ondersteunt en motiveert in het opeten van hun maaltijd (boterhameters, kinderen die warm eten);
- Instaat voor behoud van rust in de refter;
- Op de speelplaats toezicht houdt op het samenspel van de kinderen;
- Ingrijpt wanneer er conflicten zijn tussen kinderen;
- De kleuters helpt bij het aantrekken van hun jas vooraleer ze naar buiten gaan spelen;
- ...

Resultaatsgebied 3: organisatie en coördinatie van het team vrijwilligers en wijkwerkers van de buitenschoolse opvang

Een goede samenwerking uitbouwt met de vrijwilligers en wijk-werkers die in de buitenschoolse opvang en het middagtoezicht ondersteuning bieden.

Dit houdt onder meer in dat je:

- De groep vrijwilligers en wijk-werkers kan enthousiasmeren;
- Met de vrijwilligers en wijk-werkers goede afspraken maakt met betrekking tot de interne afspraken binnen de buitenschoolse opvang in de basisscholen;
- Correcte inschatting maakt naar de behoefte aan vrijwilligers en wijk-werkers;
- Vrijwilligers/wijkwerkers dagelijks opvolgt, bijstuurt waar nodig, tips en ondersteuning biedt.
- Registreert welke vrijwilligers en wijk-werkers wanneer werken;
- Wekelijks een planning maakt voor de volgende week. Je communiceert deze planning met de vrijwilligers/wijkwerkers. Je past de planning aan, indien nodig.
- Dagelijks de planning opvolgt en indien nodig in de loop van de dag, vrijwilligers contacteert met het opzet om een voldoende bezetting te hebben.
- Indien nodig, gesprekken voert met vrijwilligers indien hun handelen niet beantwoordt aan de verwachtingen die gesteld worden aan vrijwilligers.

Resultaatsgebied 4: Rapportering en informeren

Als aanspreekpunt tussen de school, leerkrachten en de ouders een goede wederzijdse communicatie naleeft zodat de betrokken partijen over eventuele meldingen geïnformeerd worden.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Een aanspreekpunt vormt voor de ouders met betrekking tot eventuele gebeurtenissen van de voorbije dag;
- De leerkrachten informeert over eventuele meldingen die ouders 's morgens meegeven;
- Bepaalde voorvallen rapporteert aan de directie;
- Op regelmatige basis de aanwezigheden in de opvang bezorgt aan de secretariaten;
- Overlegt met je collega kinderbegeleider om de opvang in goede banen te leiden. Daartoe stem je dagelijks af met je collega over gebeurtenissen, spreekt bijstellingen af, deelt informatie, ... en ben je aanwezig op teamvergaderingen met directie en begeleiders van jouw school.
- Rapporteert richting je coördinator BKO; Je bent daarvoor aanwezig op regelmatige individuele overleggen.
- Tweemaandelijks aanwezig bent op het overleg met alle BKO begeleiders, deelneemt aan vormingen, ...
- Bereid bent om open te staan voor feedback, je eigen gedrag onder de loep neemt en je gedrag wil bijsturen.

Contacten

Je onderhoudt contacten met:

Intern/extern	Wie	Omschrijving
Intern	Rechtstreeks leidinggevende	Rapportering, samenwerking
	Directie	Rapportering, samenwerking
	Leerkrachten	Rapportering, samenwerking
	Vrijwilligers	Samenwerking, planning vrijwilligers
	Onderhoudend personeel van de stad	Samenwerking
Extern	Ouders	Informeren, onthaal
	Leerlingen lager en kleuter	Onthaal, begeleiding, toezicht

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

- Initiatief;
- Klantgerichtheid;
- Kwaliteitsvol werken;
- Loyaal zijn;
- Samenwerken;

Competenties vastgelegd voor deze functiefamilie

- Mondeling communiceren;
- Inlevingsvermogen;
- Integriteit;
- Creativiteit;
- Ordelijk werken;
- Zelfstandig werken;
- Plannen & organiseren;
- Inzet;

Vaardigheden beheersen (eigen aan de dienst)

- Enige gezag houdende vaardigheden ten opzichte van de kinderen;
- Een veilige omgeving kunnen creëren voor de kinderen;
- Stelt zich flexibel op bij plotse veranderingen of wisselende prioriteiten;

Salarisschaal

IFIC

Specifieke arbeidsomstandigheden

Je stelt je flexibel op zodat je tegemoetkomt aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en werkregeling binnen de job als begeleider buitenschoolse kinderopvang.

Verlof op te nemen tijdens de schoolvakanties.