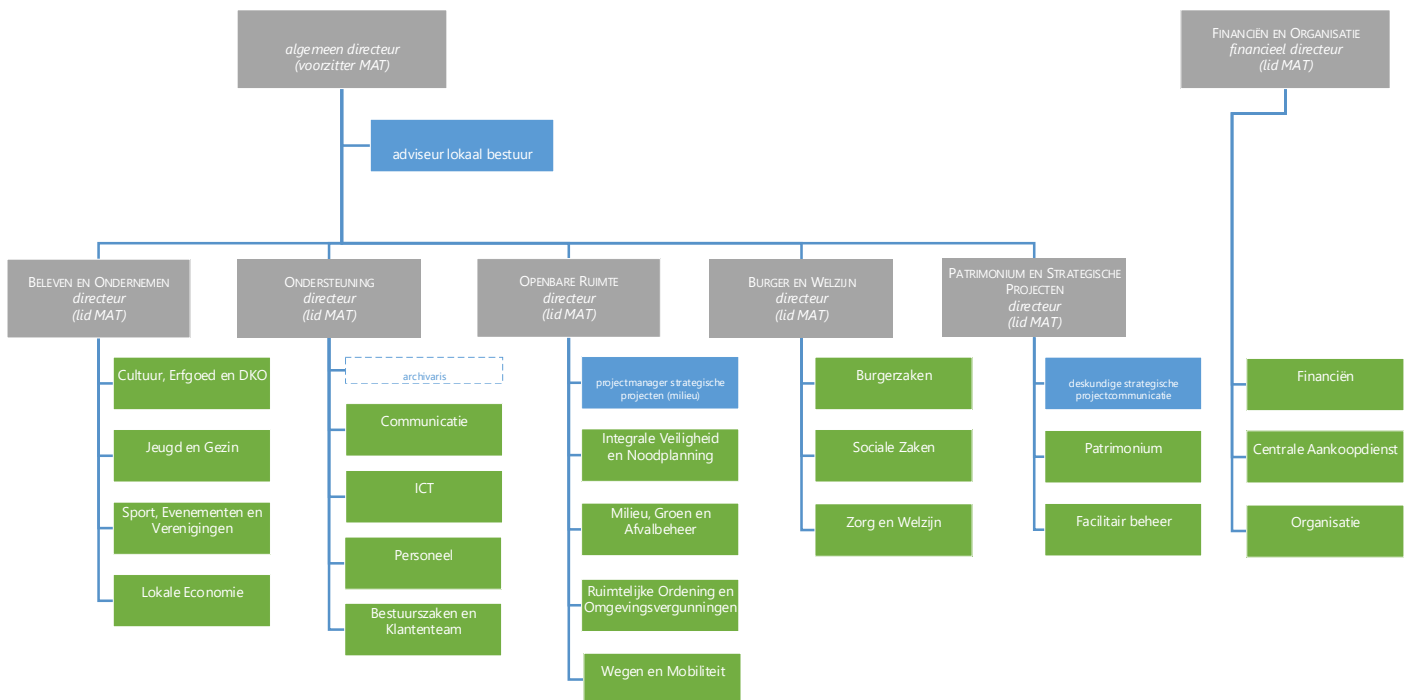


## Functiegegevens

Functie: Kinderbegeleider groepsopvang  
Graad: IFIC\_11A  
Departement: Beleven en ondernemen  
Dienst: Jeugd en gezin  
Leidinggevende: Teamleider kinderdagverblijven

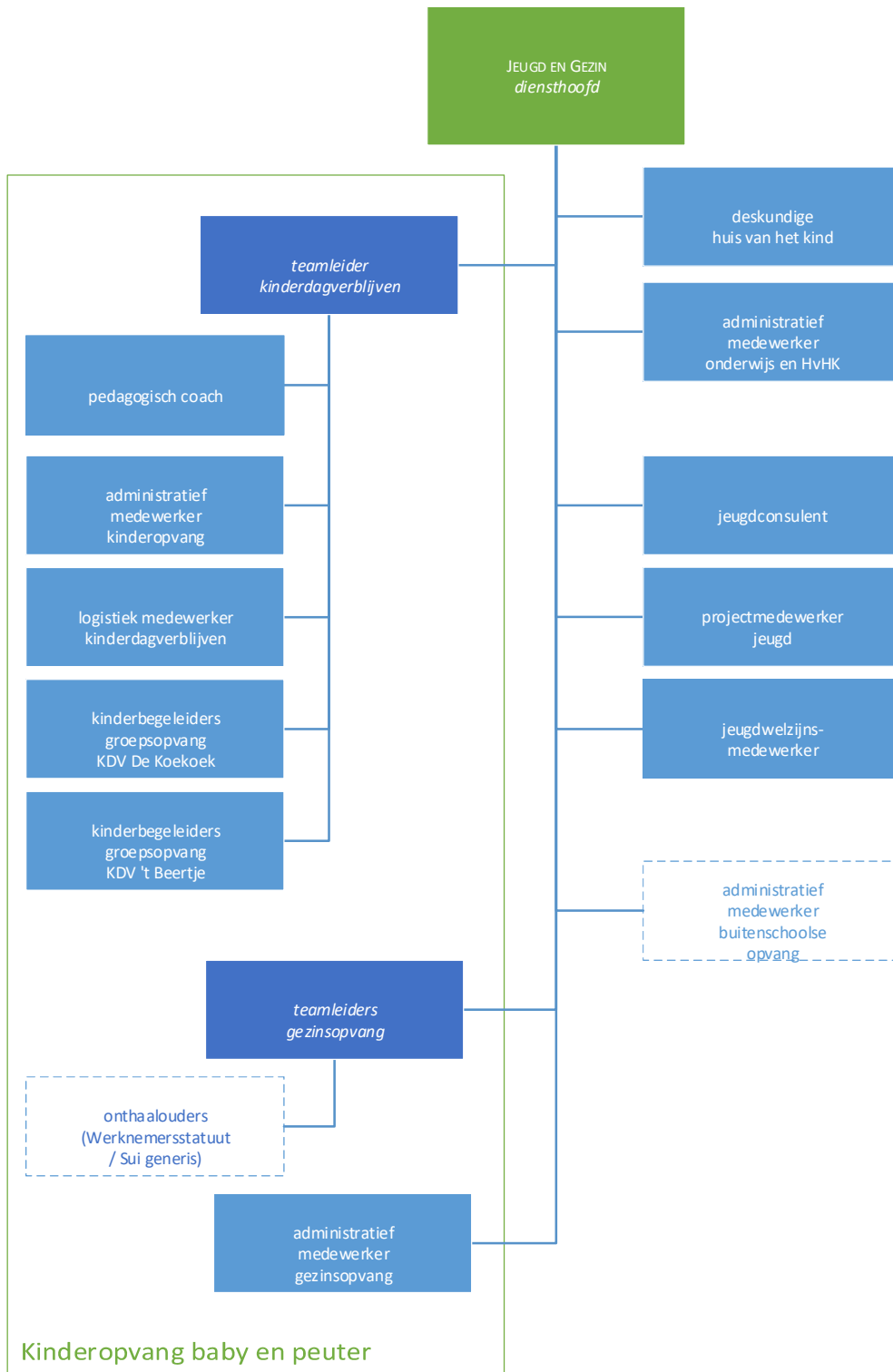
## Plaats in de organisatie

De dienst jeugd en gezin valt onder het departement beleven en ondernemen.



## Organogram van de dienst

Als kinderbegeleider rapporteer je aan de teamleider kinderdagverblijven.



## Doel van de functie

---

Als kinderbegeleider in de groepsopvang ben je verantwoordelijk voor de verzorging en opvang van de kinderen. Je volgt de fysieke en psychische ontwikkeling mee op en je informeert de ouders en de verantwoordelijke over het verloop van de dag.

Je wordt tewerkgesteld in kinderdagverblijf 't Beertje of De Koekoek, maar je springt graag bij op de andere locatie wanneer de situatie dit vereist.

Tegelijk draag je de waarden van de organisatie uit: open, enthousiast, resultaatgericht, kostenbewust en altijd gericht op verbeteren. Binnen dit kader kunnen de meer dan 500 medewerkers van het lokaal bestuur Schoten zich ontplooiën, samen mooie dingen realiseren en trots zijn op hun eigen bijdrage.

## Resultaatsgebieden en taken

---

1. Je zorgt voor een goed verloop van het **dagelijks onthaal- en vertrekmoment en houdt toezicht** op de kinderen die opgevangen worden in het kinderdagverblijf.

### Mogelijke taken:

- Openen en sluiten van de opvang.
- Opvangen van de kinderen wanneer ze door de ouders worden gebracht
- Voorbereiden van kinderen op afhaalmoment.
- Noteren van alle mededelingen van de ouders en deze doorgeven aan de juiste persoon.
- In- en uitschrijven van kinderen.
- Noteren van kinderen in aanwezigheidsregister.
- Uren aankomst en vertrek noteren.
- Noteren van het doen en laten van de kinderen met de bedoeling te kunnen briefen naar ouders en collega's.
- Waken over de veiligheid van de kinderen.
- Waken bij slapende kinderen.
- Overzicht en controle kunnen bewaren over een ganse groep kinderen.

2. Je bent verantwoordelijk voor de **lichamelijke verzorging** van de kinderen die opgevangen worden in het kinderdagverblijf en je **organiseert eet- en drinkmomenten**.

### Mogelijke taken:

- Kinderen verluieren, proper houden (neusjes, mondjes, handjes, haar kammen, badje...).
- Kleine wondjes verzorgen, aanbrengen crèmes, ...
- Kinderen aan- en uitkleden.
- Kinderen naar toilet laten gaan (zindelijkheidstraining).
- Kinderen te slapen leggen (in- en uit bed halen).
- Medicatie toedienen op doktersvoorschrift en noteren in schriftje.
- Aandacht schenken aan de specifieke zorg.
- Bij vaststelling symptomen van ziekte koorts meten, toezien dat ouders verwittigd worden en eerste hulp toedienen.
- Opmaken van lijst behoeftes voor middagmaal?
- Het eten bestellen bij de centrale keuken, rekening houdend met eventuele speciale noden van het kind in geval van voedingsproblemen en/of allergieën.
- Klaarmaken van eten en drinken (fruitpapjes en flesjes maken, boterhammen smeren, vaste voeding, eten fijnsnijden, ...).
- Alles klaar zetten voor het middagmaal.
- Kinderen klaarmaken voor het middagmaal of het drinkmoment.
- Eten en drinken ronddelen, geven of hierbij helpen, afhankelijk van het zelfstandigheidsniveau van de kinderen.

## Functiebeschrijving lokaal bestuur Schoten

- Regelmatig tussendoor eten en drinken geven.
3. Je zorgt voor **psychische en pedagogische begeleiding**. Je biedt de kinderen voldoende spelmogelijkheden aan en volgt de fysische en psychische ontwikkeling van de kinderen op.

### Mogelijke taken:

- Observeren, begeleiden en rapporteren van lichamelijke, motorische en emotionele ontwikkeling van de kinderen.
  - Ontwikkelingsniveau van de kinderen goed opvolgen en ontwikkeling stimuleren.
  - Zelfredzaamheid van de kinderen stimuleren om zelf te eten, zich zelf aan- en uit te kleden, zindelijkheid, ...
  - Kinderen leren omgaan met elkaar, leren samen spelen en delen van speelgoed.
  - Bemiddelen tussen kinderen, tussen komen in ruzies.
  - Kinderen troosten.
  - Kinderen belonen, straffen.
  - Kinderen motiveren en aanmoedigen om deel te nemen aan het eetgebeuren, spelgebeuren, ...
  - Aanbieden van gericht spel via verschillende activiteiten aangepast aan de leeftijd en de specifieke mogelijkheden (voorlezen, knutselen, zingen, dansen, ...)
  - Aanbieden van vrij spel met een aantal spelmogelijkheden, aangepast aan de leeftijd en de specifieke mogelijkheden (vb. puzzelen, poppen, blokken, krijten, ...) en hier toezicht op houden en/of meespelen.
  - Kinderen keuzemogelijkheid geven tussen vrij spel en gericht spel.
  - Aanbieden van constructief spel en regelmatig afwisselen.
4. Je zorgt voor een vlotte **communicatie** tussen het kinderdagverblijf en de ouders.  
Je geeft hen een warm onthaal en informeert hen over het verloop van de dag en de ontwikkeling van de kinderen. Door regelmatig dienstoverleg worden ook je collega's en de dienstverantwoordelijke op de hoogte gehouden van de ontwikkeling van de kinderen.

### Mogelijke taken:

- Verwelkomen van ouders bij aanvang en einde van de opvang.
  - Toelichting verstrekken aan de ouders over de opvang.
  - Beantwoorden van vragen van ouders.
  - Correct invullen van de heen- en weerschriftjes.
  - Mondeling en schriftelijk doorgeven van informatie aan de ouders.
  - aanvang van de dienst lezen heen- en weerschriftjes en agenda.
  - Briefen van collega's en diensthoofd over probleemsituaties bij de kinderen en/of de ouders.
  - Doorgeven van relevante informatie over de kinderen aan de collega's en diensthoofd.
  - Informeren, begeleiden en/of evalueren van stagiairs.
  - Telefoon opnemen.
5. Je voert **huishoudelijke taken** uit die helpen om het kinderdagverblijf goed georganiseerd, opgeruimd en hygiënisch te houden.

### Mogelijke taken:

- Voorbereiden van speelzaal en andere ruimten (pampers op hun plaats leggen, heen- en weerschriftjes, ...).
- Opruimen van lokalen.
- Aankleden van lokalen (gezellig maken, themaversiering, ...)
- Speelgoed klaarleggen, opruimen en sorteren.
- Wasgoed sorteren, wassen, drogen en opruimen.
- Afwassen.
- Ontsmetten van materialen (bedjes, verzorgingskussens, matten, speelgoed, toiletjes, ...)
- Afwassen van materiaal (flesjes, lepels, ...)
- Steriliseren van fopspenen.
- Bedjes en boxen verschonen.

## Functiebeschrijving lokaal bestuur Schoten

- Opbergen van materialen.
  - Opvolgen van stock en bestellingen doorgeven van materialen.
6. Je bent een **professioneel teamlid**. Je helpt mee om alles soepel te laten verlopen op het werk en binnen de organisatie. Het is belangrijk dat je je aan de regels en afspraken houdt wanneer je je taken uitvoert. Zorg ervoor dat je blijft met wat je moet weten voor je werk en probeer altijd beter te worden in wat je doet. Laat zien dat je echt geïnteresseerd bent in je vakgebied en blijf op de hoogte van wat er gebeurt. Deel informatie over je werk met anderen en werk goed samen met een vriendelijke en enthousiaste houding, zodat alles efficiënt verloopt. Daarnaast sta je open om over verschillende diensten heen bij te dragen aan initiatieven of projecten, op basis van de behoeften van de organisatie.

### Mogelijke taken:

- Je volgt en respecteert de planning
- Je gebruikt materialen op een veilige en juiste manier
- Respecteer de regels en werkafspraken
- Als je vragen of problemen tegenkomt, signaleer dit dan aan je leidinggevende
- Overleg en praat regelmatig met je leidinggevende en je collega's, zo zorg je voor een goede samenwerking
- Leer nieuwe dingen bij en deel wat je hebt geleerd met anderen
- Volg opleidingen
- Blijf nieuwsgierig en blijf jezelf afvragen hoe je dingen kan verbeteren
- Feedback geven en ontvangen schrikt je niet af
- Deelnemen aan projecten of tijdelijke opdrachten, in functie van de behoeften van de organisatie.

## Competenties

---

### Communiceren

#### Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen

Niveau 2: Verzorgt de interactie

- Kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek
- Hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, ...)
- Richt zich tot het publiek en neemt het in zijn gedachtegang mee
- Zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (gaat na of zijn boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, ...)
- Stimuleert de communicatie in twee richtingen (stelt vragen, verzoekt om inbreng, ...)

### Flexibiliteit

#### Zijn werkwijze, aanpak of stijl veranderen om doelen te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen

Niveau 1: Past zijn aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist

- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden
- Handelt doelmatig en effectief bij tijdsdruk, wijzigende prioriteiten, nieuwe gegevens, dringende vragen of behoeften
- Is bereid taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren, als de omstandigheden dat vereisen
- Zoekt tijdig een alternatieve oplossing of aanpak als blijkt dat de gekozen aanpak niet geschikt is
- Staat open voor andere werkwijzen en is bereid zijn aanpak bij te stellen

## **Initiatief**

### **Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen**

Niveau 2: Neemt het initiatief om structurele problemen binnen zijn takendomein op te lossen (reactief en structureel)

- Brengt knelpunten en problemen onder de aandacht en handelt ernaar (eventueel na overleg)
- Geeft spontaan aan waar het afgeleverde resultaat verbeterd kan worden
- Formuleert uit eigen beweging voorstellen om bestaande situaties te verbeteren
- Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd
- Trekt zaken naar zich toe en neemt het eigenaarschap op van thema's

## **Inleving**

### **Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar gepast op reageren.**

Niveau 2: Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen

- Toont zowel verbaal als non-verbaal begrip voor de behoeften en gevoelens van anderen
- Gaat actief op zoek naar de achterliggende problemen, redenen en oorzaken voor behoeften, gedragingen en gevoelens van anderen (vraagt door)
- Denkt mee vanuit het gezichtspunt van anderen, houdt rekening met hun belangen
- Toont zich bewust van de invloed van zijn handelen op anderen
- Gaat gepast in op persoonlijke of emotionele boodschappen

## **Klantgerichtheid**

### **Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren**

Niveau 1: Reageert vriendelijk, gepast en correct op vragen van belanghebbenden

- Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort
- Neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op
- Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen
- Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen
- Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening

## **Verantwoordelijkheid nemen**

### **Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie**

Niveau 2: Handelt in het belang van de organisatie

- Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie
- Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie
- Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
- Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen
- Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit

## **Zorgvuldigheid**

### **Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten**

Niveau 1: Levert met oog voor detail correct werk af

- Gaat zorgvuldig en precies om met informatie en materiaal
- Houdt zijn werk overzichtelijk en inzichtelijk, ook voor anderen
- Blijft aandachtig bij routineuze of repetitieve taken en voert ze foutloos uit
- Controleert zijn werk op juistheid en volledigheid
- Merkt fouten en onnauwkeurigheden in de beschikbare informatie op, met het oog op het aanbrengen van correcties

## Technische competenties

---

- Je spreekt, schrijft en leest goed Nederlands.
- Je bent op de hoogte van bepaalde regelgeving en kwaliteitsdecreet, vb. aantal kinderen per kinderverzorgster, te hanteren hygiënische normen
- Je beschikt over een goede algemene fysieke conditie.
- Je beschikt over een diploma of brevet Hoger Secundair Beroepsonderwijs (HSBO), erkend door Kind en Gezin.
- Je kan vlot werken met PC en tablet

## Handtekeningen

---

Algemeen directeur

Medewerker

Datum: 06.09.2024

Datum: