

Functiebeschrijving Kinderopvang

1. Functie-informatiegegevens

Functienaam: pedagogisch medewerker

Organisatie: KinderCentrumAlmere

Branche: kinderopvang

Schaal: 6 CAO Kinderopvang 2010/2011

2. Functieomgeving

KinderCentrumAlmere valt binnen de werkingsfeer van de CAO kinderopvang 2010/2011. De kinderopvang voor KinderCentrumAlmere biedt dagopvang en buitenschoolse opvang (bso). De dagopvang wordt aangeboden in kinderdagverblijf 'De Boerderij'. De tussen-, voor- en naschoolse kinderopvang in bso 'De Hooiberg'. De Boerderij biedt voornamelijk kinderopvang aan kinderen van 0-4 jaar. De Hooiberg biedt kinderopvang aan kinderen van 4-13 jaar. Zowel De Boerderij als De Hooiberg bevinden zich in het gebouw van KinderCentrumAlmere, Mercuriusstraat 1 te 1363ZB te Almere. De pedagogisch medewerker KinderCentrumAlmere verricht haar werkzaamheden voornamelijk vanuit het kindercentrum aan de Mercuriusstraat.

De branche kinderopvang kent naast bovengenoemde opvang ook (bemiddeling bij) gastouderopvang en het toezicht houden op schoolgaande kinderen dat zich beperkt tot het toezicht tijdens de middagpauze. Deze vorm van kinderopvang behoort niet tot de functieomgeving van de pedagogisch medewerker van het KinderCentrumAlmere.

3. Werkzaamheden

1. Het zorgen voor een lichamelijke en emotionele veiligheid en welbevinden van de kinderen door:
 - hen een veilige en gezonde omgeving te bieden;
 - hen het gevoel te geven welkom te zijn;
 - een vertrouwensband met hen te hebben.
2. Overeenkomstig het pedagogisch beleidsplan KinderCentrumAlmere zorgen voor een sterke leeromgeving waardoor kinderen:
 - hun persoonlijke competenties kunnen ontwikkelen;
 - hun sociale competenties kunnen ontwikkelen;
 - waarden en normen worden bijgebracht.
3. Het zorgen voor een goede vertrouwensrelatie met de ouders/verzorgers van de kinderen, door:
 - een goed contact met ouders en samenwerking over het eigen kind:
 - wederzijds begrip en waardering;
 - wederzijds adviseren en informeren;
 - heldere en realistische afspraken;
 - diverse momenten en vormen van contact met de ouders.
 - hen inzicht te geven in en te betrekken bij het opvoeden in de groep:
 - ouders inzicht te geven wat de andere kinderen voor hun kind betekenen;
 - ouders inzicht te geven in het verschil tussen thuis opvoeden en in de groep;
 - openstaan voor bijdragen van ouders aan de sfeer en activiteiten in de groep;
 - ouders inzicht te geven wat er in de groep leeft.
 - hen te betrekken bij KinderCentrumAlmere:
 - meepraten, meedenken en meehelpen;
 - informeren over klachtenregeling en protocol kindermishandeling;
 - informeren over de regels, rechten en plichten van ouders;
 - medezeggenschap van ouders via de formele Ouderraad.
 - Respect te tonen voor culturele diversiteit en verschillen in achtergronden van de gezinnen.
4. Organiseren en begeleiden van externe groepsactiviteiten, zoals uitstapjes en bso-samenwerkingsverbanden.
5. Begeleiden van BBL-ers, BOL-ers en stagiaires.
6. Verrichten van licht huishoudelijke werkzaamheden in de groep en mede zorgdragen voor het beheer, de hygiëne en goede staat van de inventaris.

4. Speelruimte

- functionaris is m.b.t. haar werkzaamheden verantwoording verschuldigd aan de directeur van KinderCentrumAlmere;
- functionaris geeft binnen de kaders van het pedagogisch beleidsplan en de jaarkalender (activiteitenplan), zelfstandig uitvoering aan haar werkzaamheden.

5. Competenties

- **Interpersoonlijke effectiviteit**
 - samenwerken niveau 2
 - communicatie niveau 2
 - interpersoonlijke sensitiviteit niveau 2
- **Denkkracht**
 - creativiteit niveau 2
- **Persoonsgebonden effectiviteit**
 - flexibiliteit niveau 2
 - integriteit niveau 2
 - verantwoordelijkheidsbesef niveau 2
- **Werkaanpak**
 - initiatief niveau 2
 - plannen en organiseren niveau 2

6. Contacten

- met de directeur over de voortgang van de werkzaamheden om af te stemmen in de lijn;
- met de overige collega's pedagogisch medewerkers over de samenwerking om gezamenlijke doelen te realiseren;
- met de ouders over hun kinderen om te informeren/adviseren, te laten informeren/adviseren of afspraken te maken;
- met externen over uitstapjes en bso-samenwerkingsverbanden om af te stemmen.

7. Kwalificaties

- **Vereist**
 - pedagogisch medewerker niveau 3;
 - EHBO voor kinderen;
 - overige gelijkgestelde diploma's conform CAO kinderopvang 2010/2011.

- **Gewenst**
 - bedrijfshulpverlener;
 - rijbewijs B;
 - beroepspraktijkvorming-begeleider

8. Ervaringswensen

- recente ervaring op kinderdagverblijf;
- recente ervaring op bso;
- recente ervaring op peuterspeelzaal;

