

Functiebeschrijving Zwemonderwijzer

Status beschrijving Vastgesteld

1) OMGEVING

2) WERKZAAMHEDEN

1. Zwemonderricht

- Geeft les aan verschillende en specifieke doelgroepen.
- Verstrekt informatie aan ouders en verzorgers en onderwijzend personeel over de vorderingen van deelnemers aan zwemonderricht.
- Plaatst deelnemers aan zwemonderricht in hogere groepen bij voldoende vordering.
- Neemt examens voor zwemdiploma's als lid van de beoordelings- of organisatiecommissie af.

Resultaat: Zwemonderricht gegeven, zodanig dat deelnemers vorderingen hebben gemaakt en examens hebben behaald en informatie is verstrekt.

2. Toezicht houden

- Ziet er op toe dat bezoekers zich houden aan de geldende regels voor het gebruik van de materialen en accommodatie en treedt corrigerend op.
- Verleent EHBO en reanimatie en schakelt externe hulpverleners in.

Resultaat: Toezicht gehouden, zodanig dat regels zijn nageleefd en de veiligheid en gezondheid van gebruikers is gewaarborgd.

3. Overige werkzaamheden

- Organiseert mede en begeleidt speciale (recreatieve en zwemevenementen).
- Verricht dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden volgens werkinstructies.
- Signaleert en rapporteert klachten, gebreken en beschadigingen.

Resultaat: Overige werkzaamheden uitgevoerd, zodanig dat speciale evenementen zijn georganiseerd en begeleid, schoonmaakwerkzaamheden zijn uitgevoerd en klachten, gebreken en beschadigingen zijn gerapporteerd.

3) SPEELRUIMTE

- De functionaris neemt beslissingen over de opbouw en inhoud van de zwemlessen, het plaatsen van leerlingen in hogere groepen en het toelaten van leerlingen tot het examen, bij het afnemen van het examen en bij het corrigerend optreden.
- Het opgestelde zwemrooster, veiligheidsvoorschriften en interne regels en procedures vormen het kader.
- De functionaris legt verantwoording af aan de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van het zwemonderricht, over het plaatsen van leerlingen in groepen en over het corrigerend optreden.

4) KENNIS EN VAARDIGHEID

- Vaktechnische kennis van zwemtechnieken en didactische methoden.
- VMBO+/ MBO werk- en denkniveau.
- Kennis van reddingsmethoden, EHBO en reanimatietechnieken.
- Bevoegd zweminstructeur KNZB.
- Inzicht in het inschatten van het zwemniveau van personen.
- Vaardigheid in het lesgeven aan (specifieke) groepen.
- Vaardigheid in het omgaan met gebruikers van het zwembad.

5) CONTACTEN

- Met personen die zwemlessen volgen over hun vorderingen om te instrueren.
- Met ouders en verzorgers over deelnemers aan het zwemonderricht om informatie te geven over vorderingen, afzwemmen en resultaten.
- Met gebruikers van het zwembad over recreatiemogelijkheden en les- en openingstijden om informatie te verstrekken en om

eventueel corrigerend op te treden bij onjuist gebruik van de accommodatie.

6) RESULTAAT- EN COMPETENTIEPROFIEL

Resultaten	Indicatoren
Zwemondericht gegeven	• Deelnemers adequaat geïnstrueerd. • Vorderingen correct bijgehouden. • Correcte informatie tijdig verstrekt. • Deelnemers goed voorbereid op het examen. • Examens conform voorschriften afgenomen.
Toezicht gehouden	• Toezicht conform instructies gehouden. • Tijdig en correct ingegrepen bij onjuist gebruik. • Tijdig en adequaat gehandeld in noodsituaties.
Overige werkzaamheden verricht	• Correcte begeleiding evenementen. • Schoonmaakwerkzaamheden conform instructies uitgevoerd. • Klachten, gebreken en schades tijdig signaleerd en gerapporteerd.

Organisatie-competenties	Beschrijving
Samenwerken <i>Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen direct eigen belang is.</i>	Niveau 1: Werkt aan een gezamenlijke resultaat, ook wanneer er geen direct eigen belang is • Draagt bij aan gezamenlijke doelen en komt afspraken na; informeert anderen over eigen activiteiten en houdt zich op de hoogte van activiteiten van anderen. • Toont belangstelling voor collega's en helpt hen op verzoek. • Vraagt collega's naar hun mening en geeft de eigen mening. • Toont zich bereid om, indien nodig, taken van anderen over te nemen.
Resultaatgerichtheid <i>Gericht zijn op het stellen van doelen en het actief behalen van resultaten.</i>	Niveau 1: Werkt doelgericht en binnen kaders aan het behalen van de eigen resultaten • Zorgt dat afgesproken doelstellingen gerealiseerd worden. • Zoekt naar effectieve oplossingen als het behalen van het beoogde resultaat in gevaar komt. • Stelt binnen de kaders juiste prioriteiten en behaalt deadlines. • Kan tussentijds laten zien wat er behaald is. • Werkt doelgericht en maakt werk af.
Klantgerichtheid <i>Anticiperen op en onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant. Hierop aansluiten en toegevoegde waarde leveren.</i>	Niveau 1: Achterhaalt de klantvraag en komt met een passende oplossing. • Toont zich servicegericht en flexibel naar de klant, luistert naar zijn wensen, vraagt naar zijn tevredenheid en reageert hierop adequaat. • Maakt duidelijke afspraken, geeft informatie en zorgt voor een goede voortzetting van de dienstverlening aan de klant. • Stelt open en doelgerichte vragen om behoeften van de klant helder te krijgen en formuleert de klantvraag helder en eenduidig. • Reageert tijdig en accuraat op klachten, handelt deze op juiste wijze af of weet door te verwijzen naar een collega.
Verantwoordelijkheid <i>Gevolgen accepteren die voortvloeien uit het eigen handelen en/ of uit gemaakte afspraken.</i>	Niveau 1: Komt beheersbare afspraken na • Maakt duidelijke werkafspraken en houdt zich aan deze afspraken. • Geeft aan wanneer gemaakte afspraken niet nagekomen kunnen worden. • Is zich bewust van de eigen verplichtingen en voert deze conform afspraak uit. • Overziet de gevolgen van het eigen handelen en/of het niet nakomen van afspraken en voert hierover overleg met betrokkenen en/of komt met een voorstel.
Flexibiliteit <i>In staat zijn zich aan te passen aan veranderende omstandigheden en waar nodig aanpak of gedrag te wijzigen om alsnog te komen tot het nagestreefde doel.</i>	Niveau 1: Is in staat om te gaan met veranderende omstandigheden en stemt het eigen handelen hierop af. • Kan de aandacht goed verplaatsen bij wisselende werkzaamheden. • Is in staat om met verschillende persoonlijkheden samen te werken. • Is open ten aanzien van veranderingen en

	verbetervoorstellen. • Accepteert een veranderende omgeving en besluitvorming en kan het handelen hierop aanpassen.
--	--

Funcatiefamilie competenties	Beschrijving
Zorgvuldigheid <i>Aandacht hebben voor detail en de precieze afhandeling van zaken nastreven</i>	Niveau 1: Is gericht op details en heeft oog voor de precieze afhandeling van zaken in het eigen werk. • Heeft een zorgvuldige en nauwkeurigr manier van werken. • Controleert op volledigheid en juistheid van verkregen informatie. • Werkt georganiseerd en gestructureerd, kan zaken terugvinden. • Controleert het eigen werk op juistheid en volledigheid.
Communicatieve vaardigheden <i>Formuleert ideeën en informatie kernachtig, helder en grammaticaal correct, zodanig dat de boodschap overkomt en begrepen wordt door de doelgroep.</i>	Niveau 1: Drukt zich helder uit • Kan een boodschap kort en duidelijk overbrengen. • Gebruikt heldere taal. • Spreekt samenhangend. • Luistert en laat de ander uitpraten. • Spreekt duidelijk en rustig.
Luisteren <i>Belangrijke informatie opnemen uit (non-)verbale communicatie en het handelen hierop aanpassen.</i>	Niveau 1: Stelt vragen en laat door de non-verbale communicatie zien dat er naar de ander geluisterd wordt. • Vraagt dor wanneer er iets niet duidelijk is. • Geeft anderen de ruimte om te praten door niet te interromperen. • Vat samen wat de gesprekspartner heeft gezegd. • Zoekt oogcontact met de gesprekspartner en heeft een actieve luisterhouding.