

Description de tâches de l'animatrice responsable (associée au programme BAP - 1re - 6e année)

1) Nature de la fonction

Sous l'autorité de la coordonnatrice du programme Trait-d'Union (et la directrice générale de l'Association francophone de la Vallée), en accord avec la philosophie et les politiques internes du service et en accord avec les lignes directrices du programme de prise en charge avant et après l'école de la Nouvelle-Écosse (le BAP), l'employée est responsable auprès des enfants et des activités, l'hygiène, la santé et la sécurité ; est chargée des activités de mise en application du programme éducatif.

2) Description des tâches

a) Planifie, organise et anime les activités

- Apporte une attention particulière à la planification et l'organisation des routines avec son groupe
- Planifie, organise, anime et évalue les activités auprès des enfants qui lui sont confiées tout en respectant le niveau de développement des enfants
- Présente son programme éducatif à la directrice du service
- Assure que les activités doivent répondre aux normes du programme
- Utilise tout le matériel demandé par le programme BAP pour préparer les activités pédagogiques
- Assure l'équilibre de la fréquence et la durée des activités
- Crée un milieu qui favorise un climat chaleureux et positif pour les enfants
- Utilise diverses techniques pour annoncer les transitions entre les activités
- Assure l'entretien et la désinfection du matériel éducatif et de l'équipement
- Assure un rangement adéquat

b) Favorise le développement et la participation des enfants

- Assure une présence constante auprès des enfants en étant attentive au développement, au comportement, à l'accueil et à l'intégration de l'enfant
- Assure le respect des consignes du service récréatif
- Voit au bon fonctionnement du groupe en général
- Établit une relation significative auprès des enfants
- Participe et prend plaisir aux jeux des enfants
- Développe la créativité chez l'enfant
- Implique les enfants dans le maintien de l'ordre et le respect de l'environnement
- Favorise l'accès et le rangement du matériel par les enfants
- Évalue le matériel disponible pour assurer sa pertinence
- Favorise la curiosité des enfants
- Favorise l'exploration, la manipulation et l'expérimentation selon le programme BAP
- Véhicule des valeurs sociales telles que la coopération, l'entraide, le partage, le respect, l'autonomie et l'estime de soi

c) Veille au développement personnel et organisationnel

- Met en application toutes les politiques et tous les règlements du programme BAP et toutes les politiques internes du service
- S'assure de relire (au moins une fois l'an) toutes les politiques et lignes directrices au bon fonctionnement du service
- Participe à des activités de formation dans le cadre de ses fonctions
- Assiste et participe aux réunions d'équipes et pédagogiques à la demande de la directrice du service
- Participe à son évaluation de rendement
- En collaboration avec la directrice du service, participe à la détermination des besoins d'équipements et de matériel exigé par le programme BAP
- Participe au développement personnel et organisationnel du service récréatif
- Participe à l'élaboration d'outils servant à noter l'évolution du comportement des enfants
- Préparer les collations exigées par le programme quotidiennement et assure le service des collations aux enfants
- Note les assiduités des enfants pour fin de présence et pour assurer le décompte des enfants lors des périodes de transitions arrivées et départs
- Participe à l'intégration des nouveaux employés dans son groupe
- Prépare les calendriers de collations et les achats qui s'y rattachent

d) Assure la santé et la sécurité des enfants

- Assure des services de garde de qualité en assurant la santé, la sécurité et le bien-être de chaque enfant
- Communique certaines règles de sécurité aux enfants
- S'assure que la disposition des équipements et du matériel est sécuritaire pour les enfants
- S'assure qu'une inspection quotidienne soit effectuée avant les sorties extérieures selon la politique en vigueur
- Avise la direction de toute situation qui demande une réparation pour fin de sécurité
- Utilise toutes les mesures d'hygiène pertinentes pour protéger la santé
- Nettoyer et désinfecter régulièrement le milieu et les objets utilisés par les enfants
- S'assure que tous les médicaments sont hors de la vue et de la portée des enfants (sous clé)
- S'assure du respect des indications pour administrer un médicament à un enfant en conformité avec les règlements du ministère

3) Rôles et responsabilités professionnels

a) Relation avec l'enfant

- Entretient une relation respectueuse, chaleureuse et humoristique avec l'enfant
- Écoute attentivement et répond aux questions de l'enfant

- Utilise un langage approprié qui sert de modèle pour l'enfant
- Accueille l'enfant et facilite la transition famille-service récréatif
- Observe les comportements de l'enfant pour mieux le comprendre
- Communique des consignes et des règles de façon claire, précise et positive
- Demeure constante dans les exigences communiquées aux enfants

b) Relations avec les parents

- Entretien de bonnes relations avec les parents et demeure disponible pour répondre à leur questionnement et partage toutes informations pertinentes à la directrice du service
- Maintient une communication fréquente avec les parents sur les divers aspects touchant le comportement et l'évolution de l'enfant et ses besoins
- Tient à jour un journal contenant des informations pertinentes sur le bon fonctionnement de la journée et sur l'évolution des enfants sous sa responsabilité

c) Relation avec le personnel

- Entretien de bonnes relations et respecte le personnel
- Collabore quotidiennement avec les collègues
- Favorise les échanges constructifs et positifs
- Maintient une cohérence avec les animatrices dans les interventions auprès des enfants
- Partage ses expériences et ses réalisations
- Respecte les règlements, les politiques et les décisions de la direction, du conseil d'administration et de l'équipe
- Entretien discrètement ses relations d'amitié sur les lieux de travail
- Apporte des solutions lors d'un problème ou d'une insatisfaction
- Fera l'évaluation de rendement du personnel attribué à son local et le soumettre à la coordonnatrice

L'animatrice peut se voir confier toutes autres tâches et responsabilités inhérentes à sa fonction tel que participer aux rencontres deux fois par année avec la Consultante en éducation à la petite enfance MÉDPE.

4) Certifications et exigences requises

- Un certificat en premiers soins
- Vérification du casier judiciaire
- Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables
- Une confirmation que son nom n'est pas inscrit au registre d'enfants maltraités
- Aucune expérience nécessaire mais sera considérée comme un atout

Mise à jour le 23 juin 2021