

Services d'intégration pour jeunes enfants

Description de tâches de l'auxiliaire de programme

Auxiliaire de programme

Fonction: Assister l'éducatrice à appuyer l'/les enfant(s) à besoins spéciaux dans les services de garde éducatifs agréés tels que : centre éducatifs, agences de garde à domicile, et prématernelles.

Responsabilités:

1. Appuie et s'engage face aux principes d'intégration.
2. Est familière avec les activités, les routines, la philosophie, les politiques et les procédures du centre éducatif/agence de garde à domicile.
3. Reconnaît le besoin de l'enfant d'interagir avec tous le personnel du centre éducatif/agence de garde à domicile.
4. Fournit l'occasion à l'enfant de participer pleinement aux activités en tout temps.
5. Encourage et implique tous les enfants dans les activités afin de créer des interactions sociales parmi les pairs.
6. Participe aux discussions avec l'éducatrice/la responsable de garde et la Conseillère en intégration lorsqu'il est approprié.
7. Participe aux réunions du personnel et aux formations lorsque requis et approuvé par les SIJE.
8. Répond aux directives journalières données par l'éducatrice/la responsable de garde et/ou la superviseuse/la Conseillère de garde à domicile.
9. Avec l'éducatrice/la responsable de garde, implémente des activités au programme qui ont été identifié dans le plan de service.
10. Maintient de bonnes relations de travail avec tout le personnel afin d'assurer une bonne communication.
11. Complète des observations écrites appropriées lorsque requis.
12. Maintient la confidentialité en tout temps.