



AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

L'auxiliaire de puériculture dépend en hiérarchie directe de la responsable de l'établissement (qui peut lui déléguer ses responsabilités lors de ses absences).

Mission principale :

Elle prend en compte le bien être et le confort de l'enfant dans l'ensemble des moments de la vie quotidienne et de susciter son éveil.

Ses fonctions :

1. Fonction auprès des enfants :

Elle participe à l'élaboration du projet de vie de l'établissement.

Elle prend en charge l'enfant individuellement et en groupe, cherchant à identifier les besoins de chacun et la meilleure réponse à y apporter, effectuant les soins qui en découlent (repas, sommeil, hygiène, activités, communication, sécurisation...).

Elle participe au bon fonctionnement du service.

Elle doit mettre en place tous les moyens permettant à l'enfant de vivre dans de bonnes conditions physiques et affectives au sein de la structure.

Elle entretient autour de l'enfant un environnement propre et stimulant.

Elle doit veiller à l'accueil de l'enfant tout particulièrement au moment de l'intégration . En cela, elle a un rôle de "référent".

Elle met en place des temps de jeu, source de plaisirs pour l'enfant, lui permettant d'être acteur, de développer ses capacités, son autonomie.

Elle collabore avec l'équipe et la responsable pour organiser son travail auprès des enfants en référence au projet de l'équipe (horaire, méthode de travail, transmissions).

Elle participe à l'élaboration et à la mise en place de projets avec le reste du personnel.

2. Fonction sanitaire :

Son rôle est de veiller et d'appliquer les règles de soins et d'hygiène établies en référence à la responsable.

3. Fonction auprès des parents :

Dans ses relations avec ceux-ci, elle leur apporte un soutien dans leur rôle de parent et les oriente vers la responsable en cas de besoin.

Elle doit tout particulièrement soigner l'accueil de la famille et lui communiquer de façon adroite et rassurante les informations dont elle a besoin.

Elle a un droit de réserve et doit se garder de tout jugement de valeur.

4. Fonctions de formation :

Elle évalue et analyse ses actions et met en œuvre des réajustements le cas échéant.

Elle cherche à accroître ses connaissances professionnelles par différents moyens (conférences, formation continue, documentation...).

Elle intervient dans l'encadrement des stagiaires et du personnel sous Contrat Emploi Solidarité.

Elle participe aux réunions d'équipe organisées au sein de la structure.

5. Autres Fonctions :

En tant que personnel qualifié et selon les directives de la protection maternelle et infantile, elle est en mesure d'assurer les ouvertures et les fermetures en l'absence de la responsable.

Elle intervient si nécessaire dans certaines tâches administratives quotidiennes (téléphone, inscriptions de la halte-garderie, réception des règlements, vente de tickets, états journaliers des présences...).

Dans ces tâches elle peut être amenée à prendre la responsabilité de certains domaines (planning hebdomadaire de halte-garderie, gestion des produits pharmaceutiques, stérilisation, repas...).