



TITRE DU POSTE : Superviseure, superviseur du dîner

SERVICE :
Écoles

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT / SUPÉRIEURE IMMÉDIATE:
Direction d'école

SOMMAIRE DU POSTE

La personne qui occupe ce poste assure la supervision des élèves pendant la période du repas des élèves dans l'école et dans la cour de l'école selon les besoins particuliers de l'école. Elle aide les élèves à s'organiser afin de bien manger leur repas. Cela peut inclure : les aider à s'asseoir, s'organiser dans leur lieu de repas, les aider avec le four à micro-ondes et l'eau chaude. Elle assure que le lieu du repas est laissé propre et prêt à accueillir les élèves dans la classe. Elle doit être en mesure d'identifier et régler des situations entre élèves mais toujours en collaboration avec la direction d'école. Elle doit aussi être consciente des conditions médicales des élèves à sa charge et connaître les procédures d'urgence ex. : allergies à certains aliments, aux piqûres d'abeilles, « epipen », etc.)

FONCTIONS

- ◇ Surveiller les activités et le comportement des élèves pendant le repas et lors de la récréation
- ◇ Assurer la sécurité des élèves
- ◇ Aider les élèves à enfiler leurs vêtements d'extérieur pour la récréation du dîner (des pauses santé)
- ◇ Préparer la salle à dîner pour les élèves (déplacer les fours à micro-ondes, etc.) et aider les élèves à se servir du four à micro-ondes
- ◇ Réchauffer les aliments au besoin surtout avec les fours à micro-ondes et l'eau chaude.
- ◇ S'assurer que le local est propre avant de quitter
- ◇ Offrir des premiers soins aux élèves blessés, le cas échéant et dans la mesure de ses capacités
- ◇ Appuyer la prestation des soins aux élèves à besoins spéciaux
- ◇ S'assurer du respect du code de vie de l'école
- ◇ Communiquer avec les élèves et le personnel de l'école
- ◇ Effectuer des tâches relatives au poste (ex. : laver les coupe-pommes des classes, commencer à réchauffer la nourriture quelques minutes avant le son de la cloche, etc...)

QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES (Y COMPRIS L'EXPÉRIENCE)

Diplômes, brevets, attestations

- ◇ Diplôme d'études secondaires, ou l'équivalent

Expérience antérieure

- ◇ Le total de l'expérience en cours d'emploi et de l'expérience professionnelle connexe préalablement acquise, pour pouvoir bien exécuter et avec compétence toute la gamme de tâches est de moins d'un an.

Compétences

- ◇ Capacité de résoudre des conflits simples entre les élèves
- ◇ Débrouillardise
- ◇ Sens de l'initiative
- ◇ Capacité à communiquer clairement avec les élèves selon leur âge
- ◇ Aptitudes en communication de la langue française pour transmettre verbalement un compte-rendu des activités des élèves aux titulaires de classe
- ◇ Sens de l'organisation
- ◇ Bon jugement

SUPERVISION EXERCÉE

- ◇ Sans objet.

CLASSIFICATION DU POSTE

- ◇ Selon l'échelle de rémunération prévue à la convention collective du personnel membre de la FEESO.