

## FICHE DE POSTE | Infirmière à Temps Plein

**La mission de l'infirmière s'effectue en synergie avec les membres de la communauté éducative, dans le respect des compétences de chacun et requiert d'organiser efficacement le partenariat.**

### Description des Tâches :

L'infirmière /infirmier de l'école :

- Prise de température des enfants et du personnel 2 fois par jour (ou selon les recommandations du MOH) ;
- Prépare et assure la sécurité de la cour pour l'accueil des enfants ;
- Accueille les enfants dès leur arrivée en bus et assiste à la sortie des classes pour les départs en bus ;
- Vérifie les absences des enfants de l'école ;
- Effectue ou dispense les actes infirmiers qui relèvent de sa compétence et de sa responsabilité ;
- Identifie, dans le cadre de son rôle propre, les besoins, pose un diagnostic infirmier, met en œuvre les actions appropriées et les évalue ;
- Développe, en fonction des besoins repérés, une dynamique d'éducation à la santé dans le cadre du projet d'école et contribue à évaluer les actions de promotion et d'éducation de la santé ;
- Contribue à la formation initiale et continue du personnel ;
- Organise le recueil et l'exploitation des données statistiques par le biais d'un "cahier" ;
- Participe et anime les réunions d'équipe éducative qui permet de suivre les enfants à besoins particuliers ;
- Écoute et accompagne les élèves ;
- Participe à la mise en place des dispositifs adaptés en cas d'événements graves survenant dans la communauté scolaire ;
- Met en place des actions permettant d'améliorer la qualité de vie des élèves en matière d'hygiène et de sécurité (inc. organiser l'examen bucco dentaire des élèves) ;
- Assure une communication claire et fluide avec les familles et les membres de l'équipe ;
- Organise des réunions avec la direction pour faire des points sur les élèves et sur les projets à mettre en place ;
- Assure un lien avec les agents d'entretien et assure le suivi de la propreté des locaux ; supervision de la désinfection des classes ;
- Assure un lien avec le service de cantine afin de réfléchir à des menus équilibrés et effectuer un suivi pendant la semaine ;
- Prend en charge la communication avec les familles au sujet des absences pour en connaître les raisons et avoir une meilleure visibilité sur les maladies et les cas signalés ;
- Assure les services de récréation et effectue des remplacements en classe en cas de besoin ;
- Assure la permanence pendant les AES ;
- Organise et émet les certificats médicaux pour les Grandes Sections.

### Compétences :

L'employé(e) s'engage à avoir un niveau linguistique suffisant et un vocabulaire adapté en anglais, pour répondre aux exigences de la communication avec les familles et le reste de l'équipe.

## **Temps de Travail :**

– Temps plein :

- Du lundi au jeudi : de 8h à 17h;
- Vendredi : de 8h à 16h;

– Pré-rentrée une semaine avant la rentrée scolaire.