

# Task Profile Chart

## EARLY CHILDHOOD EDUCATORS DACUM CHART – WITH PROFILE INDICATORS

**IC** Subtask in Infant Care Profile; **IC SPECIFIC** – subtask is only in Infant Care Profile

**SAC** Subtask in School Age Care Profile; **SAC SPECIFIC** – task/subtask is only in School Age Care Profile

### A Child Development, Learning and Care

SECTION	TASKS	SUB-TASKS													
A	<b>01</b> Facilitates the Development and Behaviour of Children	1.1 Use a variety of observation and documentation techniques <b>IC / SAC</b>	1.2 Facilitate cognitive development of children <b>IC / SAC</b>	1.3 Facilitate language development of children <b>IC / SAC</b>	1.4 Facilitate social development of children <b>IC / SAC</b>	1.5 Facilitate acceptance of diversity <b>SAC</b>	1.6 Facilitate emotional development of children <b>IC / SAC</b>	1.7 Facilitate creative development of children <b>IC / SAC</b>	1.8 Facilitate physical development of children <b>IC / SAC</b>	1.9 Identify potential developmental delays <b>IC Specific</b>	1.10 Facilitate development of social and civic responsibility in school age children <b>SAC Specific</b>	1.11 Prevent bullying by school age children <b>SAC Specific</b>	1.12 Address bullying by school age children <b>SAC Specific</b>		
	<b>02</b> Develop, Implement and Evaluate Programs	2.1 Research a variety of curriculum models	2.2 Implement inclusion policy	2.3 Develop infant program <b>IC</b>	2.4 Develop toddler program	2.5 Develop pre-school program	2.6 Develop kindergarten-age program <b>SAC</b>	2.7 Develop school-age program <b>SAC</b>	2.8 Develop multi-age program <b>SAC</b>	2.9 Modify environment to provide accessibility	2.10 Implement program <b>IC</b>	2.11 Evaluate program <b>IC</b>			
	<b>03</b> Support the Holistic Development of all Children	3.1 Build meaningful relationships with the children <b>IC / SAC</b>	3.2 Identify and expand upon learning opportunities / teachable moments <b>SAC</b>	3.3 Identify and support the child's individual learning and development	3.4 Identify and support diversity, equity and inclusion	3.5 Maintain documentation of the child's development									
	<b>04</b> Meet Health, Safety and Well-Being Needs	4.1 Accommodate for children's allergies	4.2 Administer medication and/or procedures	4.3 Implement preventative health and safety measures <b>IC</b>	4.4 Develop and implement safe travelling practices	4.5 Provide first aid and CPR	4.6 Implement emergency and evacuation plans	4.7 Implement security procedures	4.8 Review safety-related issues	4.9 Follow safe toileting and diapering procedures	4.10 Identify and report suspected cases of child abuse and neglect	4.11 Promote a healthy lifestyle <b>IC / SAC</b>	4.12 Promote environmentally-sound practices	4.13 Actively supervise children	4.14 Supervise children during outings and field trips
	<b>05</b> Meet Nutritional Needs	5.1 Plan and provide nutritious meals and snacks <b>IC</b>	5.2 Prepare and provide infant nutrition <b>IC</b>	5.3 Promote healthy eating <b>IC / SAC</b>	5.4 Accommodate for special nutritional requirements										
	<b>06</b> Guide Children's Behaviour	6.1 Establish an environment to foster positive behavior in the program	6.2 Guide and observe children	6.3 Implement positive behavior guidance <b>SAC</b>	6.4 Facilitate appropriate language <b>SAC</b>	6.5 Facilitate conflict resolution <b>SAC</b>	6.6 Facilitate empathy	6.7 Use and promote active listening skills	6.8 Use natural or logical consequences	6.9 Protect children from physical and emotional harm	6.10 Facilitate problem-solving skills <b>SAC</b>	6.11 Facilitate coping skills <b>SAC</b>	6.12 Empower school age children <b>SAC Specific</b>		

### B Equipment and Facilities

B	<b>01</b> Develop and Maintain a Safe Environment	1.1 Check for physical hazards	1.2 Maintain and implement safety standards and protocols	1.3 Use developmentally-appropriate equipment	1.4 Adapt programming and equipment to unique settings and situations <b>SAC Specific</b>	1.5 Adapt programming and equipment to shared space <b>SAC Specific</b>						
	<b>02</b> Operate and Maintain Facilities	2.1 Maintain equipment, materials and furnishings	2.2 Maintain indoor and outdoor physical environment	2.3 Monitor cleanliness and sanitation of all areas used by children <b>IC</b>								
	<b>03</b> Use Digital Technology <b>SAC Specific</b>	3.1 Use digital technology <b>SAC Specific</b>										

### C Family and Community Relations

C	<b>01</b> Form Collaborative Partnerships with Families	1.1 Build and maintain meaningful relationships with families	1.2 Orient families to the program	1.3 Communicate with families	1.4 Collaborate with parents	1.5 Provide family resources						
	<b>02</b> Use Community Resources	2.1 Access and engage community resources, facilities and services	2.2 Raise awareness of community events	2.3 Involve volunteers								
	<b>03</b> Advocate for Children and Families	3.1 Make connections between families and resources	3.2 Respect the rights of the child									
	<b>04</b> Provide an Inclusive Environment	4.1 Collaborate with parents to identify strengths, needs and interests of the child	4.2 Collaborate with parents and other professionals to develop and implement inclusion plans									
	<b>05</b> Collaborate with Schools <b>SAC Specific</b>	5.1 Form collaborative partnerships with schools <b>SAC Specific</b>	5.2 Communicate with schools <b>SAC Specific</b>									

### D Professional Relationships

D	<b>01</b> Work as a Member of a Team	1.1 Create partnerships with colleagues	1.2 Participate in meetings	1.3 Liaise with stakeholders	1.4 Demonstrate leadership	1.5 Follow policies and procedures						
	<b>02</b> Mentor Others	2.1 Support and guide colleagues and students	2.2 Facilitate mentees' professional development	2.3 Act as a resource								

### E Personal and Professional Development

E	<b>01</b> Conduct Self Professionally	1.1 Maintain professionalism	1.2 Follow policies and procedures	1.3 Use a code of ethics to guide practice	1.4 Maintain confidentiality	1.5 Maintain required professional certifications and/or registrations	1.6 Keep up-to-date with legislative requirements					
	<b>02</b> Maintain a work/life balance	2.1 Engage in ongoing self-assessment	2.2 Maintain physical health	2.3 Maintain mental well-being								
	<b>03</b> Participate in Professional Development	3.1 Develop and implement a professional development plan	3.2 Evaluate progress based on the professional development plan	3.3 Participate in professional workshops, courses and ongoing learning	3.4 Network with peers							
	<b>04</b> Advocate for the Profession	4.1 Participate in professional organizations	4.2 Promote the profession <b>IC</b>									

### F Record Keeping

F	<b>01</b> Maintain Records for Legislation and Regulations	1.1 Record daily and monthly attendance	1.2 Record and report accidents, incidents and occurrences, as required	1.3 Record cleaning procedures	1.4 Prepare record of ill health	1.5 Record medical procedures and the administration of medication	1.6 Maintain up-to-date children's records	1.7 Record facility maintenance and safety checks	1.8 Complete the child's daily log for parents	1.9 Complete daily program log book/record		
---	--	---	---	--------------------------------	----------------------------------	--	--	---	--	--	--	--



Child Care  
Human Resources  
Sector Council

[www.ccsc-cssge.ca](http://www.ccsc-cssge.ca)

# Grille d'analyse professionnelle

NORMES PROFESSIONNELLES DES ÉDUCATRICES ET ÉDUCATEURS À L'ENFANCE

SPHÈRES D'ACTIVITÉ

TÂCHES

SOUS-TÂCHES

## A Développement et apprentissage de l'enfant, et soins aux enfants

01 Favoriser le développement des enfants et orienter leur comportement.	1.1 Utiliser une variété de techniques d'observation et de documentation.	1.2 Favoriser le développement cognitif des enfants.	1.3 Favoriser le développement langagier des enfants.	1.4 Favoriser le développement social des enfants.	1.5 Favoriser l'acceptation de la diversité.	1.6 Favoriser le développement affectif des enfants.	1.7 Favoriser le développement créatif des enfants.	1.8 Favoriser le développement physique des enfants.							
	2.1 Se documenter sur différents modèles de programmes éducatifs.	2.2 Mettre en œuvre une politique sur l'inclusion.	2.3 Élaborer une planification pour les poupons.	2.4 Élaborer une planification pour les trotteurs.	2.5 Élaborer une planification pour les enfants d'âge préscolaire.	2.6 Élaborer une planification pour les enfants en âge de fréquenter la maternelle.	2.7 Élaborer une planification pour les enfants d'âge scolaire.	2.8 Élaborer une planification pour les groupes multiâges.	2.9 Modifier l'environnement pour qu'il soit accessible.	2.10 Mettre en œuvre la programmation.	2.11 Évaluer la programmation.				
	3.1 Établir des relations constructives avec les enfants.	3.2 Reconnaître et mettre à profit les occasions d'apprentissage.	3.3 Reconnaître et soutenir l'apprentissage et le développement de l'enfant.	3.4 Reconnaître et soutenir la diversité, l'équité et l'inclusion.	3.5 Tenir des dossiers sur le développement des enfants.										
	4.1 Prendre les mesures nécessaires en cas d'allergies des enfants.	4.2 Administrer les médicaments et appliquer les procédures.	4.3 Mettre en œuvre les mesures préventives pour la santé et la sécurité.	4.4 Élaborer et mettre en œuvre des pratiques de déplacement sécuritaires.	4.5 Donner les premiers soins et la RCR.	4.6 Mettre en œuvre les plans d'urgence et d'évacuation.	4.7 Mettre en œuvre les procédures de sécurité.	4.8 Étudier les questions liées à la sécurité.	4.9 Suivre des procédures sécuritaires pour l'élimination/la propreté, changer les couches.	4.10 Déceler et rapporter les cas suspects de mauvais traitements et de négligence à l'endroit des enfants.	4.11 Promouvoir de saines habitudes de vie.	4.12 Promouvoir des pratiques respectueuses de l'environnement.	4.13 Superviser activement les enfants.	4.14 Superviser les enfants durant les promenades et les sorties.	
02 Élaborer, mettre en œuvre et évaluer la programmation des activités.	5.1 Planifier et offrir des repas et des collations qui sont nutritifs.	5.2 Préparer et offrir les aliments aux poupons.	5.3 Promouvoir une saine alimentation.	5.4 Offrir des accommodements pour les besoins nutritionnels particuliers.											
	6.1 Établir avec les collègues un milieu de garde où sont encouragés les comportements potifs.	6.2 Orienter et observer les enfants.	6.3 Mettre en pratique des techniques pour orienter le comportement de façon positive.	6.4 Favoriser un langage approprié.	6.5 Favoriser la résolution des conflits.	6.6 Favoriser l'empathie.	6.7 Utiliser et promouvoir l'écoute active.	6.8 Appliquer les conséquences naturelles et logiques.	6.9 Protéger les enfants des dangers physiques et émotionnels.	6.10 Développer les compétences en résolution des problèmes.	6.11 Développer les capacités d'adaptation.				

## B Équipement et installations

01 Aménager et maintenir un environnement sécuritaire.	1.1 Déceler les dangers physiques.	1.2 Mettre en place et respecter les normes et protocoles de sécurité.	1.3 Utiliser de l'équipement approprié au développement des enfants.	1.4 Adapter la programmation et l'équipement aux installations et situations particulières.										
	2.1 Entretenir l'équipement et le matériel de jeu.	2.2 Entretenir l'environnement physique, à l'intérieur et à l'extérieur.	2.3 Contrôler la propreté et l'hygiène de toutes les zones utilisées par les enfants.											

## C Relations avec les familles et avec la collectivité

01 Établir avec les familles des partenariats fondés sur la collaboration.	1.1 Créer et entretenir des relations significatives avec les familles.	1.2 Orienter les familles concernant le programme.	1.3 Communiquer avec les familles.	1.4 Collaborer avec les parents.	1.5 Offrir des ressources aux familles.									
	2.1 Prendre contact avec les ressources et les mobiliser, et utiliser les installations et services.	2.2 Faire mieux connaître les activités de la collectivité.	2.3 Mobiliser des bénévoles.											
	3.1 Mettre en rapport les familles et les ressources.	3.2 Respecter les droits de l'enfant.												
	4.1 Collaborer avec les parents pour cerner les forces, les besoins et les intérêts de l'enfant.	4.2 En collaboration avec d'autres professionnels et avec les parents, élaborer et mettre en œuvre des plans d'intégration.												

## D Relations professionnelles

01 Travailler comme membres d'une équipe.	1.1 Créer des partenariats avec les collègues.	1.2 Participer aux réunions.	1.3 Établir des rapports avec les intervenants.	1.4 Faire preuve de leadership.	1.5 Respecter les politiques et les procédures.									
	2.1 Soutenir et orienter les collègues et les étudiants.	2.2 Contribuer au perfectionnement professionnel d'une mentorée.	2.3 Agir à titre de ressource.											

## E Développement personnel et professionnel

01 Adopter une conduite professionnelle.	1.1 Faire preuve de professionnalisme.	1.2 Respecter les politiques et les procédures.	1.3 Utiliser un code d'éthique et de déontologie pour guider la pratique.	1.4 Respecter la confidentialité.	1.5 Maintenir la certification et/ou l'agrément requis.	1.6 Se garder à jour au sujet des exigences législatives.								
	2.1 Effectuer une auto-évaluation continue.	2.2 Maintenir une bonne santé physique.	2.3 Maintenir une bonne santé mentale.											
	3.1 Élaborer et mettre en œuvre un plan de perfectionnement professionnel.	3.2 Évaluer les progrès réalisés relativement au plan de perfectionnement professionnel.	3.3 Participer à des ateliers et à des cours de formation, et à des activités d'apprentissage continu.	3.4 Prendre contact avec des pairs (créer un réseau).										
	4.1 Adhérer aux organisations professionnelles.	4.2 Promouvoir la profession.												

## F Tenue des dossiers

01 Tenir les dossiers conformément à la législation et à la réglementation.	1.1 Noter la fréquentation quotidienne et mensuelle du service de garde.	1.2 Noter et rapporter les accidents et incidents graves, selon ce qui est requis.	1.3 Noter les procédures de nettoyage.	1.4 Préparer un dossier en cas de mauvaise santé.	1.5 Noter les procédures médicales et l'administration des médicaments.	1.6 Garder à jour les dossiers des enfants.	1.7 Noter les contrôles de maintenance et de sécurité des installations.	1.8 Préparer des comptes rendus quotidiens pour les parents.	1.9 Préparer ou remplir un outil d'information (livre, registre, etc.) portant sur les activités quotidiennes.					

Pour d'autres exemplaires du tableau des tâches, veuillez communiquer avec le



**Conseil sectoriel des ressources humaines des services de garde à l'enfance**

☎ **1-866-411-6960**  
✉ **info@ccsc-cssge.ca**  
🌐 **www.ccsc-cssge.ca**