
Guides des moniteurs

Procédures du camp de jour

Été 2017



Desjardins
Caisse du Sud
de la Chaudière

Table des matières

Tâche d'un animateur.....	p.3
Conseil aux animateurs.....	p.3
Règles générales.....	p.5
Code vestimentaire.....	p.6
Procédures.....	p.7
Règlements Roche d'or.....	p.11
Horaire et planification.....	p.12
Procédures en cas d'indiscipline.....	p.13
Rapport d'accident.....	p.15
Rapport d'incident.....	p.18
Rapport de bris de matériel.....	p.19
Procédure disciplinaire pour le personnel.....	p.20
Évaluation du personnel.....	p.21
Choses à retenir.....	p.23

Tâches d'un animateur

- Connaître les jeux
- Bien connaître les jeunes
- Réaliser des animations
- Évaluer ses propres animations
- Expliquer et mener des jeux
- S'adapter aux différents types de jeunes et groupes d'âge
- S'assurer de la sécurité du groupe en tout temps
- Être enthousiaste et dynamique
- Aider le moniteur en chef dans l'organisation des journées et des activités spéciales
- Servir de modèle pour les jeunes
- Travailler en équipe avec les autres moniteurs et le moniteur en chef
- Régler les conflits
- Intégrer les saines habitudes de vie dans son animation et ses interventions
- Participer et jouer avec les jeunes aux différentes activités proposées
- Encourager les jeunes et renforcer les bons coups
- Faire appliquer les règles
- S'assurer du suivi de chacun des enfants

Conseils aux animateurs

- Il faut veiller à ce que tous les jeunes participent aux activités
 - Varier le type de jeux permet de susciter l'intérêt d'un plus grand nombre de jeunes pendant la journée
 - Cibler les leaders négatifs et tenter de les responsabiliser positivement
 - Appliquer des conséquences aux jeunes qui ne jouent pas par simple opposition ou non-intérêt
 - Lorsque les animateurs participent activement aux activités, les jeunes sont plus enclins à y participer également

- Il faut participer avec enthousiasme et encourager les jeunes
 - Plus les animateurs sont motivés et dynamiques, plus les jeunes le seront
 - L'énergie des animateurs est contagieuse, il faut donc être conscient de ce que l'on dégage par nos gestes et nos paroles
 - Encourager les jeunes qui font de bons coups et qui participent bien

- Il faut prendre des initiatives et ne pas avoir peur du ridicule
 - Prendre les choses en main et organiser des activités sans attendre que les autres prennent le contrôle ou nous disent de le faire
 - Bien connaître les jeux et les règles afin de pouvoir agir rapidement et efficacement
 - Ne pas avoir peur de se déguiser et de jouer des personnages
 - Exploiter l'imaginaire et la créativité des enfants
 - Ne pas se soucier de ce que les autres animateurs ou les autres adultes présents vont penser si on joue un rôle

- Il faut être préparé et avoir des « yeux tout le tour de la tête » en tout temps
 - Faire preuve de vigilance et d'écoute
 - Toujours savoir où sont les jeunes et ce qu'ils font
 - En évitant les temps morts, les jeunes ont moins de chances de se dissiper
 - Prévoir des activités « tampons » entre les activités principales
 - Compter régulièrement les jeunes afin de s'assurer que tout le monde est présent et en sécurité

- Il faut faire respecter les règles et appliquer les conséquences annoncées tout en restant calmes
 - Il ne sert à rien de crier pour se faire comprendre et écouter par les jeunes
 - On peut être ferme et conséquent sans crier
 - Si c'est « non » pour un, c'est « non » pour tous et c'est la même chose pour le « oui »
 - Appliquer les règles rigoureusement dès le début afin d'établir les limites
 - Il est inutile d'avertir un enfant plusieurs fois avant d'appliquer la conséquence
 - La négociation est à éviter
 - Ne pas avoir peur que les jeunes ne nous aiment pas si on leur donne des conséquences, c'est rarement le cas

- Il faut savoir connaître les jeunes et leurs capacités
 - Adapter les activités en fonction de l'état du groupe
 - Arrêter les activités avant que les jeunes soient totalement désintéressés

- Il faut collaborer avec les autres animateurs et s'entraider

- o S'entendre sur les différentes façons d'intervenir
 - o Proposer son aide aux autres animateurs régulièrement, même quand tout semble être sous contrôle
 - o Parler des problèmes rencontrés pendant la journée avec les autres permet parfois de désamorcer la situation et de trouver des solutions
 - o Si un animateur intervient auprès d'un jeune, il n'est pas nécessaire d'intervenir en double, à moins qu'il ait demandé de l'aide
- Il faut communiquer régulièrement avec les parents
- o Accueillir les parents lorsqu'ils arrivent pour venir porter ou chercher leur enfant.
 - o Faire un suivi quotidien du comportement de l'enfant auprès des parents
 - o Souligner autant les bons coups que les moins bons
 - o Ne pas attendre un incident important avant d'avertir le parent
 - o Faire preuve de respect et de politesse envers les parents

Règles générales

- L'animateur doit prendre en charge ses enfants, et ce tout au long de la journée.
- L'animateur doit prendre les présences de son groupe le matin et faire un comptage plusieurs fois par jour.
- Les animateurs doivent être organisés, les planifications de la semaine doivent être remises le lundi matin. Il est interdit de compléter les planifications sur les heures de travail.
- Chaque animateur a à sa disposition un radio émetteur. Il est donc interdit d'utiliser les cellulaires lors des heures de travail (**Textos, Snapshot, Facebook est absolument interdit**).
- Il est impératif que tous les animateurs ai un sac à dos qu'ils traineront toute la journée. Dans le sac: Tous les animateurs auront une trousse de premiers soins et les fiches santé de chaque enfant. Ces items doivent absolument être en possession du moniteur en tout temps.
- Il est interdit aux enfants d'entrer dans la salle de rangement et dans la cuisine à moins d'une autorisation des moniteurs.
- Quand l'animateur est au camp de jour, il est interdit de prendre son auto.

- Les animateurs doivent de prendre du temps hors des heures de travail pour planifier leurs activités.

Code vestimentaire

- L'animateur doit en tout temps, porter le t-shirt du camp de jour.
- Toutes camisoles ou chandails qui ne recouvrent pas l'épaule sont interdits.
- L'animateur doit porter des vêtements confortables qui lui permettent d'être à l'aise de bouger avec les enfants (porter préférablement des vêtements de type sport).
- En ce qui concerne les pantalons, ils ne doivent pas être plus courts que le bout de vos doigts. (Placez-vous debout, le dos bien droit, les bras élongés le long du corps. Le bout de vos doigts est donc la longueur approximative que doivent être vos pantalons.)
- L'animateur doit porter des espadrilles ou des chaussures confortables qui le permettent de bouger avec les enfants.

Procédures

Camp de jour

Service de garde le matin (7h à 9h)

La personne qui ouvre le camp de jour doit arriver à 6h55 au camp de jour et préparer les tables avec des jeux.

Au service de garde, le moniteur est responsable de surveiller les enfants, il n'est pas nécessaire d'animer des jeux.

Il est important d'accueillir les parents et les enfants au service de garde et de répondre aux questions des parents.

Si le parent fait part d'un événement particulier concernant l'enfant, une feuille est disponible pour que le moniteur indique cet événement. Ex: Mathieu partira avec sa grand-mère ce soir.

Cette feuille est disponible pour que tous les moniteurs puissent y avoir accès. De cette façon, l'information est partagée facilement.

Le moniteur seul doit rester à l'intérieur avec les enfants.

Service de garde le matin (8h à 9h)

Un autre animateur arrive à 8h pour aider à surveiller les enfants.

À cette heure les enfants peuvent sortir, s'il y a quelqu'un qui surveille dehors.

Camp de jour (9h à 15h30)

Les autres animateurs doivent arriver à 8h30 pour se préparer à commencer la journée. À 9h, les animateurs doivent être prêts à commencer les jeux avec leur groupe.

Les animateurs doivent suivre leur planification tout au long de la journée.

- Le diner commence à 11h30 et se termine à 12h30 -

Plusieurs fours à micro-ondes sont disponibles.

Lors du diner, les animateurs doivent choisir une table et manger avec les enfants de leur groupe.

Les animateurs doivent arriver avec un diner. Seuls les fours à micro-ondes sont disponibles pour réchauffer les repas.

Quand les repas sont tous chauffés, les moniteurs ont 15 minutes pour manger. Ensuite, la moitié des animateurs doivent se diriger dehors pour la surveillance.

Lors de l'heure du diner il est important d'habituer les enfants à aller porter leur boîte à lunch dans le vestiaire une fois le diner terminé.

Si les enfants terminent de manger rapidement, ils doivent sortir un jeu de société ou des dessins jusqu'à l'autorisation de sortir dehors.

Après diner 12h30 à 15h30

Les animateurs reprennent leur groupe et continuent leur planification.

À la fin de la journée, il est important de faire un petit compte rendu de la journée aux monitrices qui font le service de garde.

Service de garde le soir (15h30 à 17h30)

L'animateur doit sortir la feuille de signature pour les parents avec un crayon. (Annexe 1)

L'animateur doit accueillir chaque parent et leur donner un compte rendu de la journée.

S'il y a des nouvelles feuilles à distribuer aux parents, il est important de le faire.

Si un billet jaune ou rouge a été donné, il est important d'en faire part au parent et expliquer la raison du billet. (Le parent doit redonner le billet signé)

À noter que le service de garde ferme à 5h30. Si un parent dépasse l'heure, des frais de 5\$ par 15 minutes de retard lui seront facturés par la municipalité.

4h30

À cette heure, le deuxième moniteur peut quitter le service de garde, seulement s'il reste 20 enfants et moins. Le ratio moniteur/enfants est de 1/20 pour le service de garde.

Le moniteur restant doit garder les enfants au même endroit, soit dehors ou à l'intérieur.

Le dernier animateur doit nettoyer les tables et passer le balai dans la grande salle.

Les groupes

Les groupes sont divisés par groupe d'âge.

Il est important que les enfants dans votre groupe aient un sentiment d'appartenance au groupe. Pour ce faire, choisissez un nom pour votre groupe et un cri d'équipe si vous le désirez.

Les enfants devraient avoir le réflex de venir voir leur moniteur lorsqu'ils ont besoin. En début d'été, il est important que l'animateur mette une emphase sur cela.

Les animateurs doivent inclure tous les enfants lors d'activité.

Invités

Lorsque nous avons des invités, les groupes sont normalement changés et jumelés pour adapter les groupes à l'activité.

Il est impératif que les animateurs participent à l'activité et supervisent de **façon active**. Les invités ne sont pas présents pour faire de la discipline ou pour s'occuper de nos enfants.

Roche d'Or

10h à 14h15

Chaque mercredi tous les groupes vont à la Roche D'Or pour une journée de baignade.

- Les animateurs doivent s'assurer que tous les enfants sont crémés avant de partir.
- Tous les enfants doivent porter leur costume de bain en dessous de leurs vêtements avant de partir.
- Bien expliquer les règlements avant de partir.

- * La collation peut se prendre à l'OTJ ou à la roche d'Or*
- * Notez que la piscine ouvre à 10h*

En route (marchant)

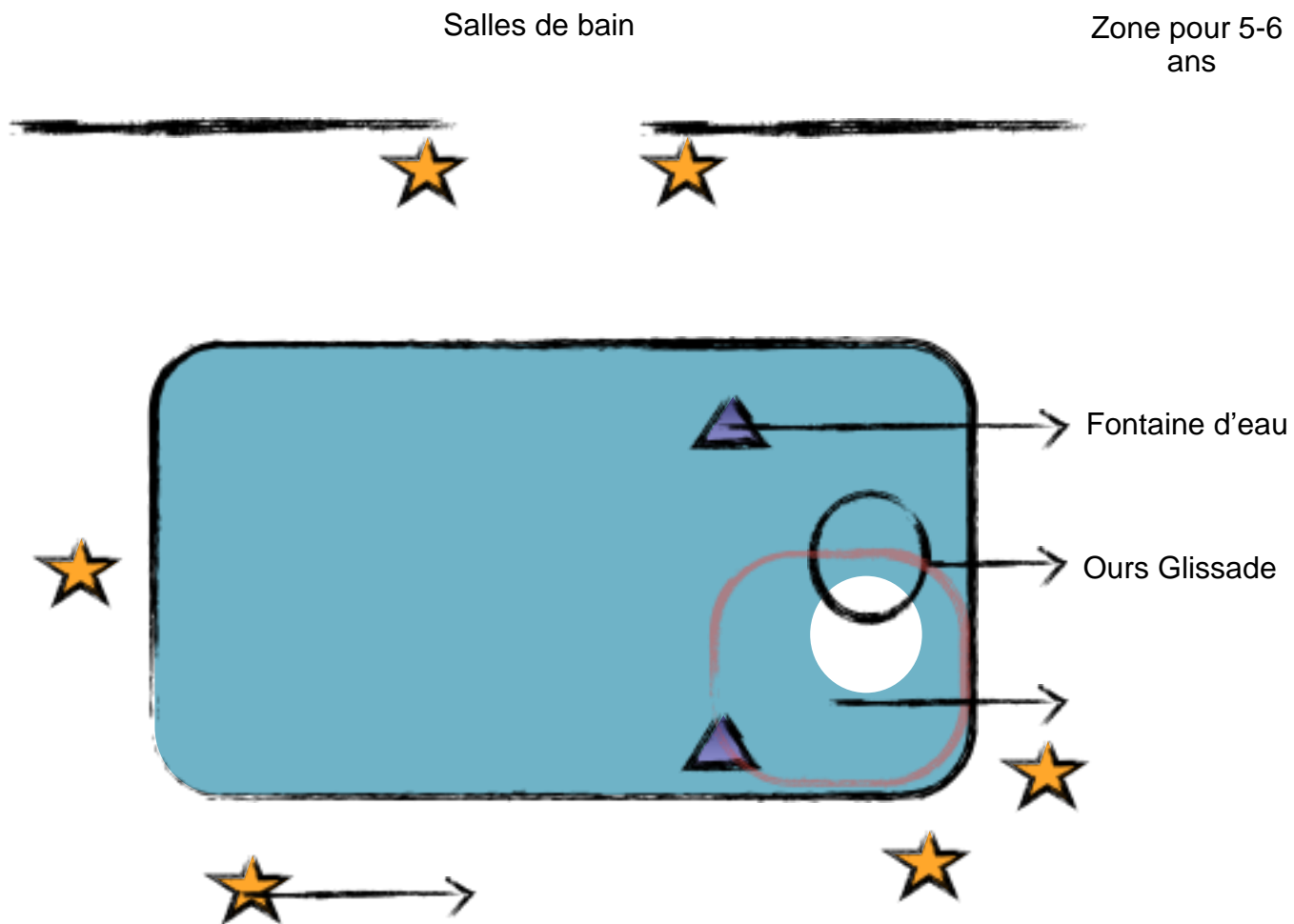
Les groupes doivent être jumelé pour qu'il y ait un animateur à l'avant du rang et un à l'arrière.

En marchant, il est important que tous les enfants soient en rang un derrière l'autre.

Tranquillement et calmement les groupes se dirigent vers la roche d'or. Les moniteurs doivent être très vigilants et surveiller les enfants en tout temps.

Arriver à la roche d'Or

1. Les moniteurs doivent arrêter aux toilettes avec leur groupe.
2. Les groupes se dirigent vers l'aire de diner (table à pique-nique)
3. Chaque groupe doit choisir un endroit pour mettre les boîtes à lunch et sacs.
4. Les enfants se mettent en costume de bain et s'assoient avec leur moniteur.
5. S'il est nécessaire, le moniteur peut répéter les règlements de la piscine.
6. Voici le schéma de la piscine :



10h30 à 14h00



RÈGLEMENTS DE LA PISCINE DU CAMPING DE LA ROCHE D'OR

Moniteurs (trices) vous vous engagés (ées) à :

- Lire les règlements et s'assurer que chaque enfant comprend les règlements et directives de bonne conduite lors de sa visite.
- Lors de votre arrivée sur le site vous devez arrêter à l'accueil afin de dire à la réception le nombre d'enfant que vous avez à votre charge.
- Il est de votre responsabilité de surveiller votre groupe et ce en tout temps. À la piscine ce n'est pas seulement aux sauveteurs de faire suivre les règlements mais à vous.
- Vous devez sensibiliser vos enfants à notre site ex : endroit où l'on peut manger, salle de bain, poubelle, en cas d'urgence où aller (réception), interdiction de sortir du site sans vous.
- Vous devez vous assurer auprès des parents des enfants à savoir si leur enfant sait nager si tel n'est pas le cas, il est obligatoire pour cet enfant de porter des flotteurs ou veste de flottaison.
- Si un incident survient sur le site vous devez nous en avertir, allez à la réception et la gérante vous rencontrera.

Enfants du camp de jour s'engagent à :

- Respecter les règlements du camping de la roche d'or, VOICI :
- Avoir du respect envers les gens du camping, on ne crie pas inutilement
- Il est important de faire partir la chaste d'eau quand vous allez à la salle de bain
- Aucun papier et carton de jus à terre, il y a des poubelles pour nos déchets
- Il est primordial de se comporter adéquatement à la piscine : il est INTERDIT de courir sur le bord de la piscine, de manger et de boire dans des bouteilles de vitre, se lancer des objets durs, de se pousser.
- Les cheveux attachés

NOUBLIEZ PAS D'APPORTEZ VOTRE SOURIRE ☺

AU PLAISIR DE VOUS VOIR TOUS !

Manon Mathieu

Gestionnaire de propriété du camping La roche d'Or

Horaires et planifications

Horaire

Un horaire pour le service de garde est fait avant le début de l'été. Si l'horaire ne vous convient pas ou vous avez certaines indisponibilités, il est dans votre responsabilité de trouver quelqu'un pour vous remplacer. Vous devez faire le changement sur l'horaire et aviser la monitrice en chef. Si personne ne peut vous remplacer, communiquez avec la monitrice en chef.

Voici un exemple d'un horaire :

Semaine #1 26 au 30 juin	<u>Matin</u>			<u>Soir</u>		
	7h		7h30	17h	17h30	
<u>Lundi</u>	Carol-Ann	Sarah	Sophie	Ann-Sophie P.	Anne-Sophie L.	Carol-Ann
<u>Mardi</u>	Carol-Ann	Marie-Ève	Alicia	Ann-Sophie P.	Sarah	Carol-Ann
<u>Mercredi</u>	Carol-Ann	Sophie	Sarah	Ann-Sophie P.	Pierre-Alexandre	Carol-Ann
<u>Jeudi</u>	Carol-Ann	Anne-Sophie L.	Alicia	Pierre-alexandre	Ann-Sophie P	Carol-Ann
<u>vendredi</u>	Carol-Ann	Ann-Sophie P.	Sarah	Sophie	Alicia	Carol-Ann

Planification

Toutes les planifications pour l'été se font avant le début du camp de jour durant la semaine de planification.

Procédure en cas d'indiscipline

1^{er} : Avertissement verbal par la monitrice.

2^e : Rencontre avec la coordonnatrice, l'enfant et sa monitrice. Les parents sont avisés.

3^e : Billet de manquement en lien avec le comportement. Rencontre avec la coordonnatrice, l'enfant et sa monitrice. Les parents sont avisés.

**Après 3 billets jaunes ou 2 billets rouges, l'enfant pourrait être suspendu pour une période à déterminer selon le comportement. La décision sera prise par la coordonnatrice et par le responsable en loisir.

Le camp de jour fonctionne avec un système de billet (jaune et rouge).

Billet jaune

- Un enfant recevra un billet jaune pour un manquement aux règles de vie de du camp de jour qui ne sont pas en lien avec la violence.
- Le comportement est indiqué sur le billet de manquement.
- L'enfant fait signer son billet par le parent et reçoit une conséquence, s'il y a lieu.
- Le parent doit ramener le billet signé au moniteur.

*** 4eme billet jaune résulte a un billet rouge***

<u>Billet JAUNE</u>	
Raison : _____ _____ _____ _____	
Moniteur : _____	Date : _____
Signature du parent/tuteur : _____	Date : _____

Billet rouge

- Un enfant recevra un billet rouge pour un manquement relatif à la violence (physique ou verbale).
- Le comportement est indiqué sur le billet de manquement.
- L'enfant fait signer son billet par le parent et reçoit une conséquence, s'il y a lieu.
- Le parent doit ramener le billet signé au moniteur.

<u>Billet ROUGE</u>	
Raison : _____	

Moniteur : _____	Date : _____
Signature du parent/tuteur : _____	Date : _____

PROCÉDURE – RAPPORT D'ACCIDENT

- Un rapport d'accident doit être absolument rempli lorsque des premiers soins sont administrés.
- Un rapport d'accident doit être absolument rempli lorsqu'il y a une plaie, des étourdissements, des enflures ou d'autres séquelles par suite d'un accident.
- Un rapport d'accident doit être absolument rempli lors de chocs sur la tête, le cou, le dos ou toute autre partie du corps, même si aucune lésion n'est apparente.

EN CAS D'INCERTITUDE, IL EST TOUJOURS PRÉFÉRABLE DE REMPLIR UN RAPPORT D'ACCIDENT.

NOTES IMPORTANTES

Il est très important de remplir le rapport d'accident le plus clairement possible en indiquant tous les détails concernant :

- l'accident;
- la partie du corps affectée;
- les premiers soins exécutés;
- le suivi assuré par les différentes personnes qui ont traité l'enfant (l'animateur, le sauveteur ou secouriste, le médecin ou autre).

Les animateurs, responsables ou témoins doivent utiliser leur vrai nom plutôt que leur nom de camp quand ils remplissent un rapport d'accident.

Il est également important d'indiquer les améliorations dans les heures qui suivent l'accident.

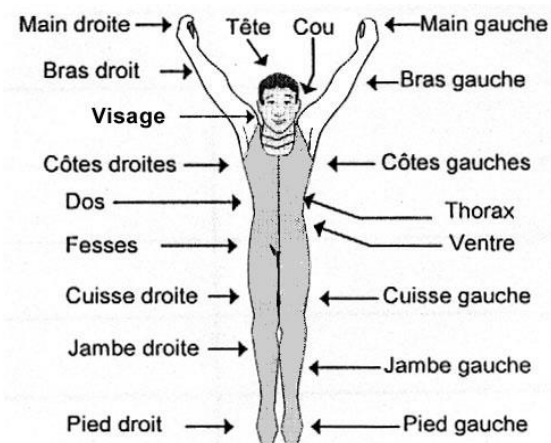
RAPPORT D'ACCIDENT

1. IDENTIFICATION

Nom de l'accidenté(e) :	
Âge :	
Adresse :	
Code postal :	
Téléphone :	
Numéro d'assurance-maladie :	
Date d'expiration :	
Participant <input type="checkbox"/> Personnel <input type="checkbox"/> *Doit remplir un rapport de CSST Autres <input type="checkbox"/> Spécifiez :	

2. DESCRIPTION

Encerclez l'endroit sur le corps où la personne s'est blessée.



Lieu de l'événement :	
Date et heure :	
Décrivez brièvement :	

3. TRAITEMENT AU CAMP DE JOUR

L'accidenté(e) a été examiné(e) et traité(e).	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Si oui, par qui? Nom	
Fonction	
Endroit de l'examen	
Date et heure de l'examen	
Traitement(s) :	
Médicament(s) :	

Les parents ont-ils été prévenus?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Si l'événement nécessite un transport, précisez :	Transport ambulancier <input type="checkbox"/> Nom de l'entreprise : _____ Transport par le personnel du camp de jour <input type="checkbox"/> Nom du conducteur : _____
Date et heure du transport :	
Accompagnateur de la victime :	
Fonction au camp :	

5. TRAITEMENT À LA CLINIQUE / À L'HÔPITAL

Nom de la clinique / hôpital :	
Nom du (de la) professionnel (le) traitant(e) :	
Fonction :	
Traitement(s) :	
Médicament(s) :	
Prescription :	
Date et heure :	

6. NOMS ET ADRESSES DES TÉMOINS

Nom du témoin 1 :	
Âge :	
Adresse :	
Code postal :	
Téléphone :	

Nom du témoin 2 :	
Âge :	
Adresse :	
Code postal :	
Téléphone :	

7. SUIVI

L'enfant a-t-il participé aux activités après l'accident?	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Suivi fait par :	
Date :	
Signature :	

Rapport d'accident rempli par : _____ **Fonction :** _____

Signature : _____ **Date :** _____

PROCÉDURE – RAPPORT D'INCIDENT

Ce rapport doit être rempli lors de toute altercation entre deux enfants, petite blessure ou lors d'un évènement n'entraînant pas la nécessité de remplir un rapport d'accident.

Selon le cas, il peut être important que le parent ou son répondant soit informé de la situation lorsqu'il vient récupérer l'enfant à la fin de la journée, afin d'assurer un suivi médical ou une intervention disciplinaire.

Exemples d'incident :

- Un enfant se cogne contre un mur.
- Deux enfants se blessent par suite d'une bousculade.
- Un enfant fait de la fièvre.
- Un enfant tombe sur le genou en jouant à la tag.

(Si applicable) Les animateurs, responsables ou témoins doivent utiliser leur vrai nom plutôt que leur nom de camp quand ils remplissent un rapport d'incident.

Voici ce que rapport d'incident contient :

RAPPORT D'INCIDENT

Nom de l'enfant :	
Âge :	
Date/heure de l'incident :	
Activité(s) :	
Nom de l'animateur :	
Description de l'incident (contexte, motif, geste lui-même, etc.) :	
Mesures prises :	
Résultats/ajustements/commentaires :	
Suites données au rapport :	
Fait le :	

Procédure bris de matériel

Veillez remplir cette fiche lorsqu'un bris majeur survient.

Rapport de bris de matériel

Endroit : _____

Date du bris : _____ Jour : _____ Heure : _____

Description de l'objet : _____

Cause du bris : _____

Remarques : _____

Signature : _____

Procédure disciplinaire pour le personnel

Retard

Tous les animateurs du camp de jour doivent être à l'intérieur du Centre communautaire à 8 h 30 ou plus tôt, selon son horaire. Au premier retard vous serez avertis verbalement par votre supérieur immédiat. Après deux retards, l'employé sera averti par écrit et aura une rencontre avec son supérieur immédiat et le gestionnaire du camp de jour. À partir du troisième retard, l'employé sera suspendu sans salaire pour une journée de travail. Au quatrième manquement l'employé pourrait être mis à pied immédiatement.

Cellulaire

Chaque employé ne doit en aucun cas utiliser son cellulaire. Seule la monitrice en chef a le droit d'utiliser son cellulaire en cas de besoin pour le camp de jour. Vos cellulaires doivent rester dans votre auto ou à la maison. Au premier manquement à cette règle, vous serez avertis verbalement par votre supérieur immédiat. Au deuxième manquement, l'employé sera averti par écrit et aura une rencontre avec son supérieur immédiat et le gestionnaire du camp de jour. À partir du troisième manquement, l'employé sera suspendu sans salaire pour une journée de travail. Au quatrième manquement l'employé pourrait être mis à pied immédiatement.

Utilisation de langage inapproprié, non-respect des règlements du camp et des tâches à faire, non-respect de la sécurité des enfants ou tous autres manquements majeurs jugés importants par la direction.

Chaque employé se doit de respecter le code d'éthique de la municipalité, la description de tâches qui lui est attribuée et tous les points de son contrat de travail. Au premier manquement majeur, vous serez avertis verbalement par votre supérieur immédiat. Au deuxième manquement, l'employé sera averti par écrit et aura une rencontre avec son supérieur immédiat et le gestionnaire du camp de jour. À partir du troisième manquement, l'employé sera suspendu sans salaire pour une journée et pourrait même être mis à pied immédiatement.

Évaluation du personnel

Tout au long de l'été, le moniteur en chef a pour tâche de superviser les moniteurs et d'intervenir auprès de ceux-ci et des enfants au besoin. Les moniteurs seront évalués à la moitié de l'été ainsi qu'à la fin de l'été. Toutefois, si jamais il y a un problème avec un moniteur en particulier il se peut qu'il soit évalué plus régulièrement.

À la fin du camp de jour, chaque animateur devra remplir une autoévaluation concernant plusieurs points 'vue' dans ce guide.

Prenez note que cette évaluation a pour but de déterminer les points à améliorer pour chaque moniteur en plus d'être un outil essentiel dans le réemploi de ceux-ci.

Voici un exemple de feuille d'évaluation :

Feuille d'évaluation du personnel

Nom : _____ Date : _____

Habilités	Excellent	Très bon	Bon	À améliorer	Remarques
Planification					
Prise de décision					
Organisation					
Contrôle du groupe					
Initiative					

Motivation					
Souplesse					
Relations avec les enfants et les animateurs					
Communication orale					
Sens des responsabilités					
Respect du matériel					

Commentaires :

Signature de l'employé : _____

Signature de la monitrice en chef : _____

À retenir :

- En tout temps, les enfants ne doivent pas accéder à la cuisine, ni dans les lockers. Si l'enfant a besoin de quelque chose, la monitrice doit lui donner. EN AUCUN TEMPS L'ENFANT PEUT ALLER SE SERVIR LUI-MÊME.
- Il est important de barrer la porte du vestiaire en tout temps. Elle peut être débarré seulement lors du service de garde et lorsque les enfants ont besoin de leur boîte à lunch.
- Il est important d'avoir une bonne communication avec les parents. Il faut les accueillir lorsqu'ils viennent porter et chercher leur enfant.
- Lors du service de garde, il est important de jouer avec les enfants et de les surveillez. Ce n'est pas un moment pour parler avec les autres monitrices.
- Quand vous utilisé les boyaux d'arrosage et les jeux d'eaux, il est obligatoire de ramasser les choses et de les serrer aux bons endroits. (rouler le boyau sur le rack à votre disposition.)



Bon été à tous !!

