



Régie interne - 2023-2024

AM

Accueil des enfants et prise des présences

Josée est à la porte du SDG pour accueillir les enfants, prendre les présences et les diriger au bon endroit.

Entrée des enfants

L'enfant salue l'éducatrice pour donner sa présence, lave ses mains, se dirige à son casier, range sa boîte à lunch dans son casier et se rend dans son local.

Surveillance et circulation

Les éducatrices assurent une surveillance et un bon fonctionnement dans les locaux assignés et les corridors. Les élèves circulent selon les directives établies par l'école.

Aucun parent n'est autorisé à circuler à l'intérieur de l'école.

Les activités

- ♦ Le matin, les activités sont : jeux de table, dessin, jeux de construction, etc.
- ♦ Armoire thématique selon les jours de la semaine (Poly)

Horaire du matin

6h30 Salle polyvalente : Josée et Caroline

7h00 Salle polyvalente : Josée, Caroline et Julie

7h15 Salle polyvalente : Josée, Caroline, et Ann
Accueil : Julie

7h25 Salle polyvalente : Caroline, Ann, Marie-Hélène, Sylvie
Accueil : Julie
Classe : Marie-Claude (avec les élèves de maternelle)
Surveillance : Josée (corridor, maternelle, cage d'escalier #1)

7h25 à 7h30 : Tous les élèves (sauf les élèves de maternelle) vont à l'extérieur.

Accueil : Julie

Haut : Ann et Marie-Hélène } pour l'habillage et extérieur

Bas : Josée et Marie-Claude }

Extérieur : Caroline et Sylvie

7h30 à 7h48 : Accueil : Julie

Animation sur la cour : Caroline, Marie-Hélène, Ann et Sylvie

Classe mat. : Marie-Claude (avec les élèves de maternelle)

Surveillance : Josée (corridor, maternelle, cage d'escalier #1)

7h48 à 7h50: Accueil : Julie (Ferme la porte du SDG à 7h48)

7h50 (2 ^e cloche)	Entrée porte 1 :	Caroline
	Entrée porte 2 :	Ann
	Entrée porte 3 :	Marie-Hélène
	Accueil autobus :	Julie
	Classe de mat. et corridor bas :	Marie-Claude
	Surveillance cour :	Sylvie
	Surveillance :	Josée (corridor, maternelle, cage d'escalier #1)

7h55 Fin de votre horaire

Horaire lors de mauvaise température

6h30 à 7h25 : Horaire du matin

7h25 à 7h48 : Accueil :	Julie
Classe de mat.:	Marie-Claude (avec les maternelles)
Surveillance :	Josée
Poly :	Caroline et Sylvie (3 ^e et 4 ^e)
Musique :	Marie-Hélène (5 ^e et 6 ^e)
Biblio :	Ann (1 ^{ère} et 2 ^e)

7h48 à 7h55 : Accueil :	Julie
Corridor Bas :	Marie-Claude et Josée
Corridor Haut :	Sylvie
Entrée porte 1 :	Caroline
Entrée porte 2 :	Ann
Entrée porte 3 :	Marie-Hélène
Accueil autobus :	Julie

7h55 : Fin de votre horaire

11h00 Arrivée de Julie. Elle sépare et dépose les lunchs du traiteur sur des cabarets.

Dîner

11h12 Arrivée de toutes les éducatrices : c'est le moment de vous rendre directement dans la classe pour prendre contact avec la classe et déposer vos vêtements. N'oubliez pas vos traiteurs.

- Prendre vos présences à l'intérieur du local assigné
- Vérifier les absences avec les enseignantes
- Lorsque vos présences sont terminées, vous pouvez vous déplacer
- Il y aura un dîner en rotation afin de limiter le nombre de groupes à l'extérieur. Il faut respecter les mêmes règles et espaces que la récréation lorsque nous serons à l'extérieur.

Horaire du dîner :

De 11h17 à 11h57 : 1^{er} dîner

De 11h57 à 12h36 : 2^e dîner

- 1^{er} dîner, vous avez la possibilité de prendre plus de temps.
- 2^e dîner, vous devez être à l'intérieur de votre classe à 11h57.
- Tous les groupes doivent être dans leurs classes pour 12h36 (1^{ère} cloche)
- Attention pour ne pas créer de congestion dans les corridors.
- 12h38 : Arrivée des enseignants en classe (vous restez en classe jusqu'à l'arrivée de l'enseignante)
- Les éducatrices sortent de la classe et assurent une surveillance dans le corridor et les cages d'escaliers et aux portes 1,2 et 3 pour faire entrer les élèves au fur et à mesure de leur arrivée.
- À 12h42, on quitte nos positions (2^e cloche)

- Aucun micro-ondes dans les classes
- Advenant le cas qu'un enfant soit absent et que l'éducatrice n'ait reçu aucun avis écrit, elle doit avertir le responsable **et appeler les parents**.
- Établir des consignes claires avec la collaboration de l'enseignante. Si possible, les afficher dans le local.

Ex. : Je mange proprement
Je reste calme
Je reste assis

- Les collations pour l'après-midi restent dans la boîte à lunch
- Lorsque le dîner est terminé, l'éducatrice nettoie ses tables, meubles et passe le balai **à tous les dîners**.
- L'éducatrice doit suivre son groupe en tout temps lors des déplacements.
- Toutes les éducatrices doivent animer et organiser des activités lors de cette période.

Planification, rencontre, pause et prise des présences

Planification 14h35 à 15h05

Toutes les éducatrices doivent faire leur planification à l'école.

L'éducatrice doit déposer sur Teams sa feuille de planification électronique réelle le mercredi suivant.

Vous pouvez afficher, dans la classe, une feuille de planification pour informer les élèves des activités de la semaine.

- Si l'éducatrice ne peut être présente lors de sa planification, elle doit aviser le responsable. (Absence ou remplacement)
- S'assurer que tout le matériel est prêt pour son activité (crayons, ciseaux, DVD, manteau, etc.)

La planification électronique va nous permettre d'évaluer le programme d'activités du service de garde.

Rencontre

Une réunion d'équipe est prévue à tous les mardis de 14h35 à 15h05.

Un ordre du jour vous sera remis. Les conserver dans votre cartable pour consultation au courant de l'année.

Les rencontres seront sous forme de points d'informations.

Des comités seront aussi formés pour discuter et décider de différents sujets.

Des rencontres seront prévues entre le responsable et les éducatrices au besoin, pour faire un suivi sur les enfants et sur le fonctionnement.

Lors de la rencontre, une éducatrice prendra des notes et les déposera, par la suite, sur notre groupe Teams.

Pause et horaire

Lors des pauses, l'éducatrice doit être à l'école et disponible. **Assurez-vous de respecter vos horaires, car cela peut avoir un impact sur vos collègues.**

15h10 à 15h20 : Collation et relaxation

- Lors de la collation, on respecte les mêmes règles qu'à l'heure du diner.
- **Un temps de relaxation doit être prévu avant chaque transition.**

15h20 à 16h15 : Activité

- Les éducatrices utilisent le local assigné pour organiser leurs activités.
- Lorsqu'il pleut, tous les groupes restent dans leur local.

16h15 à 17h00 : Extérieur

- Tous les groupes doivent aller à l'extérieur selon l'horaire prévu, toujours en respectant les mêmes règles que la récréation.
- **Marie-Hélène accueillera à la Poly-2 les élèves qui désirent faire leurs devoirs.**

DÉPART DES ENFANTS

Une éducatrice en permanence fera les appels de 15h05 à 17h30 (Julie).

Cette éducatrice doit : •Accueillir les parents et faire l'appel des enfants;

- Inscrire l'heure de départ des enfants sur les feuilles de présence;
- Si vous avez des doutes sur l'identité de la personne, lui demander de s'identifier et allez vérifier dans les dossiers le nom des personnes autorisées.
- Aucune circulation des parents à l'intérieur de l'école.
- Être disponible en cas d'urgence;
- Assurer une surveillance dans les corridors (toilettes)

À partir de 17h30, Josée se charge de prendre la relève de l'éducatrice aux appels.

COMMUNICATION AUX PARENTS

Une bonne communication avec les parents est primordiale pour faciliter notre travail.

Toute communication avec le parent doit se faire par téléphone ou par courriel. Si un parent demande à vous rencontrer, il devra prendre un rendez-vous. Après avoir communiqué avec un parent, il pourrait être important de prendre des notes **et de les consigner dans le dossier numérique de l'enfant.**

N'acceptez jamais qu'un parent manque de respect envers vous ou envers un enfant.

DÉPART DES ÉDUCATRICES

Lors de l'arrivée d'un groupe à la salle poly, l'entrée doit se faire dans le calme et l'éducatrice doit indiquer à son groupe les consignes et les tables assignées pour sa classe. Les portes doivent être fermées. Éviter la circulation dans les portes.

À 16h30 : départ de : Marrigry et Michelle

<u>Éducatrice :</u>	<u>Locaux :</u>	<u>Groupes :</u>
Caroline Caroline L. Sylvie Marie-Claude Ann	Extérieur	Caroline/Marrigry Caroline L. Sylvie/Michelle Marie-Claude Ann/Marie-Hélène

Marie-Hélène	Devoir
Julie	Appel
Josée	Support

À 17h00 : départ de : Sylvie, Marie-Claude et Caroline L.

<u>Éducatrice :</u>	<u>Locaux :</u>
Caroline	Poly-2
Ann	Poly-1
Marie-Hélène	Poly-2
Julie	Appel
Josée	Poly

À 17h15: départ de : Marie-Hélène et Ann

<u>Éducatrice :</u>	<u>Locaux :</u>
Caroline	Poly
Josée	Poly
Julie	Appel

À 17h30: départ de : Julie

- ♦Caroline : Poly
- ♦Josée : Appel

À 18h00: Fermeture

À la fermeture d'un local et du service de garde :

- Désinfecter les tables
- Vérifier si les fenêtres sont fermées
- Faire signer un formulaire de retard s'il y a lieu

Mercredi :

À 17h15 : départ de : Josée et Caroline

Éducatrice :

Locaux :

Marie-Hélène

Poly

Ann

Poly

Julie

Appel

À 17h30: départ de : Marie-Hélène

♦Ann : Poly

♦Julie: Appel

Utilisation des locaux

Poly (1) : ● Toutes activités - Art culinaire
- Arts plastiques
- Activités de sciences
● Coin lecture
● Coin casse-tête
● Jeux de table dans les bahuts

Poly (2) : ● Toutes activités - Art culinaire
- Arts plastiques
- Activités de sciences
● Table baby foot
● Coin voitures
● Coin blocs
● Jeux de table dans les bahuts

Biblio : ● Lecture avec signet
● Histoire
● Art dramatique
● Activités en lien avec la lecture

Mat. 133/ : ● Jeux de sociétés (armoire Poly)

Mat. 143 ● Jeux de cartes (Uno, Skip-bo)

Mat. 141 : ● Jeux de groupe
→ Tic Tac Boum
→ Loup Garou
→ Jeux de Quiz
→ Fais-moi un dessin
→ Tournois

Gymnase : (Voir feuille suivante)

Voici les étapes à respecter pour avoir du plaisir au Gym.

- 1) Faire un arrêt avant d'entrer dans le gym pour calmer les enfants.
- 2) L'éducatrice regarde dans le gymnase pour s'assurer de sa sécurité : rondelles bien dans les trous par terre, filets bien attachés, rangement du matériel, etc....
- 3) Faire entrer les élèves calmement et on les fait asseoir sur le banc situé au bord du mur.
- 4) Si tu n'as pas eu le temps de sortir le matériel nécessaire au jeu, dès que les élèves sont calmes, tu peux aller le chercher dans le dépôt.
- 5) L'éducatrice nomme le jeu et explique les règles (celle-ci doit bien connaître les règles).
- 6) C'est l'éducatrice qui fait les équipes (ne pas laisser les enfants faire eux-mêmes les équipes). S'il y a une inégalité de force dans les équipes, l'éducatrice fera des échanges.
- 7) Il est très important de dire à l'élève où se rendre lorsqu'il est éliminé du jeu (s'asseoir sur le banc de ton équipe...).
- 8) Informer l'élève de la fin de l'activité (IL RESTE 5 MINUTES DE JEU... c'est la dernière partie, etc...)
- 9) Faire une relaxation avant de sortir du gym.

Consignes de base au gym.

- Aucun enfant dans le dépôt.
- Les enfants doivent avoir des espadrilles qui ne marquent pas (semelle blanche).
- Le port des espadrilles est OBLIGATOIRE.
- Les enfants doivent toujours être à la vue d'un adulte.
- L'éducatrice doit établir des consignes claires et les faire respecter.
- Aucun enfant ne doit toucher aux rideaux.
- On doit se trouver un MOT ou une action pour arrêter le jeu.
 - L'éducatrice doit s'assurer qu'il n'y ait pas de criage inutile.
 - L'éducatrice est responsable de la participation des élèves.
 - Aucun jeu libre, privilégier plutôt des jeux en plateau.

Consignes pour la cour extérieure

Cour active :

Pour la période du dîner et de l'après-midi, lorsque plusieurs groupes sont à l'extérieur, les éducatrices doivent s'assurer qu'il y a des activités d'organisées.

Activités qui doivent être dirigées par une éducatrice :

- ❖ Soccer, « kick ball »
- ❖ Diamant, forêt enchantée, ballon-chasseur, ballon- fou, etc. sur la cour asphaltée
- ❖ Parc-école
- ❖ Balle au mur
- ❖ Corde à danser

Règles de base sur la cour d'école :

- Bien informer les élèves des limites de la cour (limiter les espaces).
- Remettre un laissez-passer pour les élèves qui entre à l'intérieur de l'école.
- Aucun élève assis près des portes (marche de ciment).
- Aucun élève près des portes de la clôture.
- Aucun élève derrière le cabanon.
- Aucun élève debout sur le muret et derrière le muret.
- Aucun élève ne doit passer le coin de la porte #3.
- Aucun élève suspendu après les buts de soccer ainsi que les poteaux des ballons poires.
- Ne pas lancer des ballons sur la grille d'aération pour faire tomber les balles de tennis.
-
-
-
-

CIRCULATION

- Lors des déplacements des groupes, les enfants marchent en rang et en silence. Pour tout déplacement seul, l'enfant doit obligatoirement avoir un laissez-passer.
- Dans tous les locaux et corridors, les enfants circulent calmement.

RADIO-ÉMETTEURS

Le service de garde remet à chaque éducatrice un radio-émetteur identifié à son nom.

L'éducatrice doit :

- S'assurer que le radio-émetteur est chargé et bien rangé dans l'armoire
- Laisser en tout temps le radio-émetteur à l'école
- Avoir le radio en sa possession, **en tout temps**, (matin, midi et pm)

Conseils d'utilisation

Toujours confirmer le nom de l'enfant demandé.

S'assurer que le micro est assez près pour bien entendre.

Faire attention de faire des phrases courtes et pertinentes sur les ondes.

Porter en tout temps les écouteurs.

ENTRETIEN DES LOCAUX

Matin

Les éducatrices doivent s'assurer que les tables et les jeux sont bien rangés.

Période du dîner

Les éducatrices doivent :

- Vérifier si les tables sont propres et les laver;
- Laver les tables après le dîner et ramasser les déchets sur et sous les tables;
- Chaque éducatrice est responsable du local où elle dîne

Collation

Les éducatrices doivent :

- Vérifier si les tables sont propres;
- Laver les tables après la collation et ramasser tous les déchets sur et sous les tables utilisées.

À la sortie d'un local

L'éducatrice doit :

- Vérifier la propreté du local et le nettoyer au besoin;
- S'assurer que les jeux et les tables sont bien rangés et que les fenêtres sont fermées.

À la fermeture du service de garde

- Les éducatrices doivent
- Laver les tables;
 - Vérifier le rangement des jeux et nettoyer les bahuts;
 - Ranger et laver les comptoirs ainsi que le lavabo;
 - S'assurer que les fenêtres sont bien fermées.

Le traiteur :

À **11h00**, Julie distribue les boîtes à lunch du traiteur selon les numéros de chaque groupe.

À **11h12**, les éducatrices du 1^{er} dîner montent leur cabaret, avec les repas et les boîtes à lunch.

- Les éducatrices du 2^e dîner, à 11h12, montent avec seulement les boîtes à lunch et à leur retour en classe, elles envoient un élève responsable prendre le cabaret avec les repas.

À la fin du dîner, les éducatrices retournent les cabarets nettoyés et désinfectés en bas sur le comptoir et rangent les boîtes à lunch vides dans les bacs.