

## Liste de contrôle destinée au Moniteur/Monitrice - Survol des principales responsabilités

Votre travail est très important! Le Programme des petits déjeuners dans les écoles du ROPE vise à assurer que tous les étudiants commencent chaque journée avec un petit déjeuner nutritif, afin qu'ils soient prêts à apprendre et à réussir à l'école. Cette liste de contrôle fournit un survol de vos principales responsabilités et des exigences du programme. Vous pouvez les télécharger à partir de notre site Web au [www.onfe-rope.ca/SBP](http://www.onfe-rope.ca/SBP) en cliquant <<Trousse scolaire>> ou vous pouvez communiquer avec votre Coordonnatrice en développement communautaire au 613-366-3085 poste 252.

Principales responsabilités	Oui	Non	Justification	Exigences
1. Suivre le Programme de bonne nutrition des élèves - Lignes directrices sur la nutrition du MSEJ (édition juillet 2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	C'est une exigence du MSEJ, le principal bailleur de fonds du programme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le petit déjeuner ou le repas en matinée: doit comprendre trois des quatre groupes alimentaires. Une portion de fruits/légumes et une portion de lait/substituts du lait doivent être offertes.</li> <li>✓ La collation en matinée: doit comprendre deux des quatre groupes alimentaires. Une portion de fruits/légumes doit être offerte.</li> </ul>
2. Suivre la participation quotidienne des élèves	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>La collecte et l'enregistrement exact des nombres de participation quotidienne des élèves est requis.</p> <p>Le directeur de votre école vous demandera de fournir cette information trois fois par année - novembre, mars et juin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choisir une méthode de suivi qui convient le mieux aux besoins de votre programme.</li> <li>✓ Les méthodes utilisées actuellement comprennent des listes de contrôle, des feuilles d'inscription, des systèmes de comptage des jetons et le dénombrement.</li> <li>✓ Inscrire le nombre chaque jour.</li> </ul>
3. Assurer la manipulation hygiénique des aliments	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les installations doivent se conformer aux normes d'inspection de Santé publique Ottawa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assurer des pratiques les plus strictes de manipulation hygiénique des aliments.</li> <li>✓ Un thermomètre pour réfrigérateur est requis.</li> <li>✓ Assister à la séance annuelle de formation pour les moniteurs.</li> </ul>
4. Faire les achats alimentaires/Maintenir l'inventaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Planification des achats alimentaires tout en respectant le budget.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Créer des plans de menus hebdomadaires.</li> <li>✓ Envisager des achats en vrac et des produits offerts dans les circulaires hebdomadaires.</li> </ul>

Principales responsabilités	Oui	Non	Justification	Exigences
5. Maintenir des données comptables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Chaque école doit conserver des reçus et maintenir des livres comptables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Respecter le budget et soumettre tous les reçus au bureau de l'école.</li> <li>✓ Si des fonds provenant d'autres sources sont utilisés (p. ex. une subvention du programme «Déjeuner pour apprendre»), conserver séparément les reçus.</li> </ul>
6. Autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ce sont des renseignements supplémentaires qui vous aideront à fournir un programme des petits déjeuners réussi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suivre les procédures de l'école en matière de santé et de sécurité, d'intervention en cas d'urgence, etc.</li> <li>✓ Travailler étroitement avec le directeur d'école pour assurer le bon fonctionnement du programme.</li> <li>✓ Coordonner les nouveaux bénévoles.</li> <li>✓ Création d'un environnement positif pour les enfants.</li> </ul>