

LES SERVICES DE LA CLASSE

Pour avoir un service, il faut avoir ses 4 points.



DISTRIBUTEUR GS

Distribuer et ramasser les feuilles et les cahiers. Le soir, faire une pile de cahiers et compter s'ils y sont tous.



DISTRIBUTEUR CP

Distribuer et ramasser les feuilles et les cahiers. Le soir, faire une pile de cahiers et compter s'ils y sont tous.



DISTRIBUTEUR CE1

Distribuer et ramasser les feuilles et les cahiers. Le soir, faire une pile de cahiers et compter s'ils y sont tous.



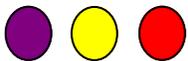
RESPONSABLES DE LA BIBLIOTHEQUE (2 enfants)

Ranger les livres dans les caisses en respectant les gommettes.



RESPONSABLES DES PUZZLES (2 enfants)

Ranger les puzzles dans l'ordre et vérifier qu'il n'y ait pas de pièces qui traînent.



RESPONSABLE DU CODE SON

Changer le code son quand on change d'activité.



RESPONSABLE DES PINCES A LINGE

Changer les pinces à linge pour les enfants chargés de la date, de l'appel et de la lecture du menu de la cantine se préparent et les prévenir.

graphisme 

cahier d'écrivain 

repas de midi 

RESPONSABLE DE L'EMPLOI DU TEMPS

Place l'aimant face à la bonne activité au fil de la journée.



RESPONSABLE DES COUSSINS DE LA BIBLIOTHEQUE

Remet les coussin du coin bibliothèque en place.



RESPONSABLE DE L'ÉPONGE

Nettoie avec une éponge les tables sales. Le responsable éponge doit faire attention à bien essorer son éponge et à ne pas passer sur les étiquettes des prénoms.



RESPONSABLE DES CHAISES

Vérifie que toutes les chaises soient descendues des tables le lundi et le jeudi matin.



RESPONSABLE DU TABLEAU DU CONSEIL

Affiche le tableau du conseil et efface les prénoms à la fin du conseil.



RESPONSABLE DES COLLES

Reboucher et ranger les colles. Les remplir si besoin.



RESPONSABLE DU MATERIEL DE LA CLASSE

Vérifier chaque soir si tout le matériel (crayons, feutres, gommes, taille-crayon) est bien remis à sa place.



RESPONSABLES DES JEUX DE LA CLASSE (2 enfants)

Vérifier que les jeux soient rangés à leur place et qu'il n'y ait pas de pièces qui traînent..



RESPONSABLE DU TABLEAU

Effacer le tableau avec la brosse sèche.



RESPONSABLES DES PILES DE CAHIERS ET DE FEUILLES

Range les cahiers et les feuilles à la correction. Compte s'il y en a le bon nombre.



RESPONSABLE DES FEUTRES

Classe et compte les feutres.



RESPONSABLE DES CRAYONS DE COULEURS

Classe et compte les crayons



RESPONSABLE DÉS CP

Tire les dés le lundi matin et écrit le nombre sur un papier qu'il affiche au tableau



RESPONSABLE DÉS CE1

Tire les dés le lundi matin et écrit le nombre sur un papier qu'il affiche au tableau

**Objet
trouvé**



RESPONSABLE DE LA BOÎTE DES OBJETS TROUVES

le lundi matin et le jeudi matin, distribuer ou ranger ce qui a été trouvé dans la boîte des objets trouvés.



RESPONSABLES des BLESSES de la récréation

Accompagne les enfants qui se sont fait mal.



RESPONSABLE DE LA BOITE DE PRÊT CP

Prêter le matériel de la boîte et le récupérer le soir.



RESPONSABLE DE LA BOITE DE PRÊT CE1

Prêter le matériel de la boîte et le récupérer le soir



- GS
- CP
- CE1



LES METIERS

Pour avoir un métier il faut avoir la ceinture jaune. Pour changer de métier, il faut le demander au conseil.



RESPONSABLE DES ORDINATEURS

Allumer les ordinateurs le matin, ouvrir une page de traitement de texte et les éteindre le soir.



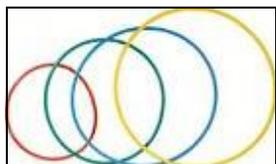
RESPONSABLE DU TAMPON DE LA DATE

Mettre le tampon à la date du jour.



FACTEUR

Aller porter la feuille de cantine au maître.



RESPONSABLE DU MATERIEL DE LA COUR

Ranger le matériel dans le local à la fin de la récréation de l'après midi..



RESPONSABLE DES LOGICO

Ranger les logicos et vérifier que les fiches soient dans l'ordre.



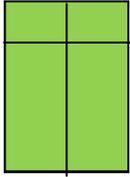
RESPONSABLE DES FICHIERS LECTURE

Ranger les fichiers lecture et vérifier que les fiches soient dans l'ordre.



RESPONSABLE DES FICHIERS NUMÉRATION

Ranger les fichiers numération et vérifier que les fiches soient dans l'ordre.



RESPONSABLE DE LA FEUILLE DU QUOI DE NEUF PRESENTATION

Inscrit les enfants qui veulent présenter un objet à la classe le vendredi matin.



RESPONSABLE DES POINTS

Chaque lundi, compter le nombre de points perdus la semaine précédente et noter sur la fiche.



AIDE POUR LES GRANDES SECTIONS

Aider les grandes sections qui font l'appel s'ils le demandent.
