

RÉGIE INTERNE

16^e édition

Document important à conserver

LA VIRGULE



**service de
garde
en milieu
scolaire**

663 -7353

La petite histoire de « La Virgule »

L'histoire débute en 1979 alors que les mamans retournent sur le marché du travail. Ces mamans désirent que leurs enfants, qui fréquentent maintenant l'école, bénéficient d'un service de garde en ce même lieu.

À l'école St-Édouard, cinq pionnières travaillent avec conviction à la mise en place d'une halte entre l'école et la maison. Cela se devait d'être une pause dans le déroulement de la journée d'un enfant, un temps de décompression et de reprise de souffle, d'où l'idée de La Virgule.

Les valeurs familiales et sociales devaient être favorisées et elles le sont toujours à « La Virgule ». Le temps accordé aux enfants permet de vivre des activités enrichissantes, mais le plus important, c'est qu'avec les relations humaines, les enfants découvrent l'amitié.

Les premiers enfants ayant fréquenté « La Virgule » sont à leurs tours devenus parents. Certains reviennent nous visiter et racontent qu'ils entretiennent toujours les amitiés de jeunesse. L'impact de ce lieu fut tellement positif pour certaines d'entre elles qu'elles sont devenues éducatrices.

Toutes ces années m'ont fourni tant de joie en tant qu'amie, mère et maintenant parfois comme grand-mère que je garde en mon cœur le souvenir de chaque « petit(e) ami(e) » qui ponctua ces magnifiques moments. Je souhaite longue vie à « La Virgule » !

Céline Labbé (l'une des fondatrices de La Virgule)

Service de garde La Virgule
15, rue St-Edmond
Beauport (Québec)
G1E 5C8

Bonjour,

Bienvenue dans cette nouvelle aventure qu'est le service de garde en milieu scolaire.

Votre enfant aura besoin :

- D'un sac en tissu identifié à son nom comprenant des espadrilles ou soulier, un t-shirt, un pantalon long, des bas et des sous-vêtements de rechange.

L'ouverture du service de garde débute à la deuxième journée pédagogique et termine à la dernière journée pédagogique inscrite au calendrier scolaire.

Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à nous contacter.

Service de garde La Virgule
Téléphone : 418-663-7353
Télécopieur : 418-666-6260
Courriel : lavirgule@csdps.qc.c



Service de garde La Virgule
15, rue St-Edmond
Beauport (Québec)
G1E 5C8

Chers parents,

Vous trouverez, ci-joint, la régie interne du service de garde.

Il est impératif de bien lire ce document. Vous y trouverez une mine de renseignements importants concernant les politiques et le fonctionnement du service de garde.

Conservez-le précieusement pour vous y référer. Des annexes seront ajoutées d'une année à l'autre pour les politiques sujettes à changement. Nous aimerions que vous complétiez et que vous nous remettiez la partie détachable de cette lettre le plus tôt possible afin de nous assurer que vous avez bien pris connaissance du document.

Je confirme, par la présente, avoir reçu un exemplaire des règles du service de garde de l'école et en avoir pris connaissance.

Je m'engage à les respecter.

En foi de quoi, j'ai signé à _____

Date _____

Nom de l'enfant ou des enfants : _____

Signature du parent ou titulaire de l'autorité parentale

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. PRINCIPES DIRECTEURS	8
2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARENTS	8
3. LA CLIENTÈLE	
3.1 Inscription	9
3.2 Statut de la clientèle	9
3.3 Départ du service de garde	9
4. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL ET TARIFICATION	
4.1 Horaire	10
4.2 Ratio	10
4.3 Repas	10
4.4 Tableau de tarification	10
4.5 Modalités de paiement	10
4.6 Absences	11
4.6.1 Banque de congé	11
4.6.2 Journées régulières	11
4.6.3 Journées pédagogiques	11
4.6.4 Semaine de relâche	11
4.6.5 Fermeture	12
4.6.6 Période de surveillance de devoirs et de leçons	12
4.7 Frais particuliers	12
4.7.1 Pour les retards	12
4.7.2 Pour les sorties et activités para-Virgule et autres	12
5. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	
5.1 Non-responsabilité	13
5.2 Assurances	13
5.3 Mesures d'urgence / premiers soins	13
5.4 Départ des enfants	13
ANNEXES	
Annexe A – Santé	15
Annexe B – Règles de vie et de fonctionnement à « La Virgule »	16-17
Annexe C – Système d'encadrement	18-21

1. PRINCIPES DIRECTEURS

- La présente régie interne se réfère à la « Politique relative à la mise en place ainsi qu'à l'organisation et au fonctionnement d'un service de garde en milieu scolaire » de la Commission scolaire.
- Le service de garde en milieu scolaire est sous la responsabilité de la direction de l'école.
- Le service de garde en milieu scolaire s'adresse aux enfants inscrits fréquentant une classe du préscolaire ou une classe de niveau primaire dans une école donnée.
- Le service de garde en milieu scolaire est dispensé sur une période de cinq (5) jours/semaine, suivant le calendrier scolaire des enfants. L'école établit annuellement le calendrier d'opération du service de garde après consultation auprès des instances concernées.
- Les jours de classe, le service de garde en milieu scolaire reçoit les enfants le matin avant la classe, le midi et l'après-midi après la classe.
- Les parents qui recourent à ce service doivent, pour leur part, assurer les frais de garde déterminés.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Les parents utilisateurs du service de garde en milieu scolaire doivent respecter les diverses règles et procédures inhérentes au service de garde fréquenté par leur enfant.

Les parents s'engagent à :

- Fournir au service de garde le formulaire d'inscription complet concernant leur enfant, c'est-à-dire tous les renseignements pertinents en cas d'urgence, par exemple : le numéro d'assurance maladie, les allergies de l'enfant, les personnes responsables à rejoindre en cas d'accident, etc.
- Tenir à jour l'information. Les personnes à rejoindre en cas d'urgence doivent être des personnes capables de se déplacer dans le cas où le service de garde n'arriverait pas à rejoindre les parents de l'enfant.
- Fournir au service de garde l'information nécessaire à la production des reçus pour fins d'impôt, par exemple: le numéro d'assurance sociale.
- Stationner son véhicule dans les zones prévues à cette fin. **Ne pas stationner dans la cour de l'école.**
- Pour toute activité particulière sur les heures du service de garde qui empêche votre enfant d'être présent (pratique de musique, parascolaire, brigade scolaire), svp nous aviser afin d'éviter que nous cherchions votre enfant et que nous vous alertions inutilement.

Il très important de respecter les heures de fin de ces activités avant de vous présenter au service de garde pour récupérer votre enfant.

- Respecter les heures de fermeture. **Prévoir d'arriver à temps pour avoir quitté pour 18h00.** En cas d'un retard prolongé, c'est-à-dire à compter de 18h05, les mesures suivantes pourraient être prises :
 - rejoindre les personnes inscrites sur la liste d'urgence (fiche d'inscription) ;
 - Dès 19h00, en dernier recours, si nous n'arrivons à rejoindre personne, nous devons contacter un intervenant de la D.P.J. (Direction de la protection de la jeunesse).
- Accepter l'intervention de l'éducateur ou de l'éducatrice si le parent est jugé avoir les facultés affaiblies. Le parent est obligé de prendre un taxi pour retourner avec l'enfant à la maison.
- Respecter les délais prévus pour les inscriptions aux journées pédagogiques et à la semaine de relâche.
- Garder à la maison un enfant présentant les symptômes décrits à l'annexe A du présent document.
- Lire avec son ou ses enfants les règles de vie énoncées à l'annexe B du présent document.
- Collaborer avec le personnel du service de garde concernant le suivi de l'enfant.

3. LA CLIENTÈLE

3.1 INSCRIPTION

La période d'inscription au service de garde s'effectue dans la même semaine que celle de l'école.

3.2 STATUT DE LA CLIENTÈLE

- PCR (place à contribution réduite) : régulier trois (3) jours et plus par semaine (doit être présent au moins deux blocs sur trois par jour)
- Fréquentation sporadique (matin, midi ou en fin d'après-midi)

3.3 DÉPART DU SERVICE DE GARDE

Dans les cas d'un départ, le service de garde doit être avisé au moins une (1) semaine à l'avance.

Les frais de la dernière semaine vous seront automatiquement facturés que votre enfant fréquente ou pas.

4. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL ET TARIFICATION

4.1 HORAIRE

Le service de garde ouvre ses portes de 7 h à 18 h. **Retenons que l'heure de départ ne doit pas dépasser 18h00 ; des frais supplémentaires vous seront facturés s'il y a lieu. Arriver à temps pour avoir quitté à 18h00.**

4.2 RATIO

Pour les services de garde en milieu scolaire, le ministère recommande un ratio de 1/20 (1 éducateur ou éducatrice pour 20 enfants) pour tous les enfants fréquentant une classe du préscolaire ou du primaire.

4.3 REPAS

Le repas est fourni par le parent. Le lunch doit être dans une boîte à lunch identifiée avec une glace à l'intérieur. Les repas doivent être sans noix et sans arachide et être placés dans des contenants nous permettant de les faire réchauffer au four à micro-ondes. Vous devez aussi fournir des ustensiles à votre enfant. En cas d'oubli, des frais de 25¢ seront chargés à votre état de compte.

4.4 TABLEAU DE TARIFICATION

Statut	Tarif
Place à contribution réduite (PCR)	8,10\$ par jour
Fréquentation sporadique	Matin : 4\$ Diner : 6\$ PM : 6\$ Maximum de 12\$ par jour

Veillez noter que toute place réservée pour votre enfant selon son inscription vous sera facturée qu'il soit présent ou non (les frais de garde seront maintenus même si votre enfant est absent pour maladie, vacances, sortie éducative, parascolaire, horaire allégée ou congé pour reprise de temps le lendemain d'une activité.)

4.5 MODALITES DE PAIEMENT

- Par chèque (en inscrivant le code informatisé au bas du chèque)
- En argent (toujours faire vérifier la somme par un membre du personnel et le déposer dans une enveloppe identifiée au nom de votre enfant)
- Le paiement par internet (vous devez vous informer auprès de la technicienne)

Un état de compte vous sera acheminé, vous devez acquitter le solde total de ce dernier dès sa réception et déposer le paiement dans la boîte prévue à cette fin. Pour éviter des paiements très élevés, il vous sera possible de faire des paiements à la semaine.

4. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL ET TARIFICATION (suite)

Advenant le non-paiement, la procédure de recouvrement de la Commission Scolaire sera mise en application. Notez bien que nous ne pourrons plus offrir le service de garde à votre enfant et ce jusqu'à une entente de paiement avec la Commission scolaire des Premières Seigneuries soit prise.

Des frais de 10,00 \$ seront réclamés pour un chèque sans provision. Après deux (2) chèques sans provision (N.S.F.), le paiement devra s'effectuer en argent comptant seulement.

4.6 ABSENCES

4.6.1 Banque de congé

Il n'y a aucune banque de congé peu importe le statut de fréquentation de l'enfant.

Dans le cas de maladie prolongée (plus de cinq jours) et sur présentation d'un billet médical, le parent devra déboursier les cinq (5) premiers jours de garde. Par la suite, les jours d'absence seront assumés par le service de garde. Ceci s'applique également lorsque le parent est malade.

4.6.2 Journées régulières

Toute absence et départ de votre enfant en cours de journée **doivent être signalés** au service de garde pour éviter que nous cherchions votre enfant. Les frais de garde devront être assumés par le parent de l'enfant absent.

4.6.3 Journées pédagogiques

Un communiqué écrit et une demande d'inscription pour fréquentation de l'enfant sont acheminés aux parents avant chaque journée pédagogique. Il est essentiel de respecter les délais d'inscription pour réserver une place à votre enfant pour ces journées.

Le coût de chacune des journées pédagogiques est de 12.10\$ pour le frais de garde, plus les frais d'activités qui s'y rattachent. Aucune annulation ne peut être faite après la **date limite d'inscription**. Tout parent qui inscrit son enfant pour une journée pédagogique devra défrayer le coût total de cette journée même si son enfant ne se présente pas à la journée.

4.6.4 Semaine de relâche

Un nombre minimal de **quinze (15) inscriptions par jour** est requis afin d'offrir le service. Un sondage vous sera acheminé en décembre. Toutes les inscriptions pour cette période devront nous être retournées au plus tard dans la deuxième semaine de décembre afin de vous informer si le service de garde sera offert ou non pour cette période.

Les frais de garde pour ces journées seront de 25.00\$ par jour. Noter que nous nous réservons le droit d'ajouter des frais d'activités au besoin. À cet effet, la direction de l'école évalue à chaque année la pertinence d'ouvrir le service de garde. Aucune annulation ne peut être faite après la date limite d'inscription. Tout parent qui a inscrit son enfant à la semaine de relâche devra défrayer le coût des journées réservées.

4. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL ET TARIFICATION (suite)

4.6.5 Fermeture

Fermeture en cas de force majeure en cours de journée

Advenant une panne d'électricité, bris de chauffage, un bris d'aqueduc ou un feu, chaque parent doit fournir, sur la fiche d'inscription, les coordonnées d'une personne **disponible en tout temps** pour venir chercher son enfant. En cas d'évacuation de l'école, nous nous rendrons au manège militaire (ce bâtiment est situé face à la cour d'école).

En situation de fermeture d'école AVANT l'ouverture le matin

De façon générale, le service de garde demeurera ouvert. Cependant, il est **très important de consulter le site de la Commission Scolaire des Premières-Seigneuries**, car en cas d'une très forte intempérie celle-ci pourrait annoncer la fermeture de ses services de garde. **Seulement les enfants dont les parents qui auront réservé une place seront admis lors de ces journées** (document remis en début d'année scolaire se nommant : « Ouverture lors des journées d'intempéries »).

Lors d'une fermeture d'école en cours de journée

De façon générale, le service de garde demeure ouvert. Cependant, on vous demande de venir chercher votre enfant dès que possible afin que votre enfant, vous et le personnel puisse rentrer à la maison en toute sécurité.

En cas de fermeture de l'école en cours de journée, nous utiliserons les informations que vous avez fournies à l'enseignant de votre enfant (document se nommant : « fermeture hâtive »). Seulement les enfants dont les parents auront mentionné « présent au service de garde » seront acceptés au service de garde. Les autres enfants quitteront l'école selon l'information donnée à l'enseignant.

4.6.6 Période de surveillance de devoirs et leçons

La période de surveillance des devoirs et leçons permet aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons. Cette période est d'environ une heure de (15h25 à 16h25) le lundi et mercredi. Un minimum de 15 enfants devront être inscrits afin d'offrir le service. Cette période est sur une base volontaire. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève uniquement des parents.

4.7 FRAIS PARTICULIERS

4.7.1 Pour les retards

Des frais de retard de 5.00\$ par tranche de 10 minutes par famille seront exigés lorsque l'enfant n'a pas quitté le service de garde pour 18h.

4.7.2 Pour les sorties et activités Para-Virgule

Des frais supplémentaires peuvent être demandés aux parents afin de permettre une activité spéciale qui exige des déboursés supplémentaires (Para-Virgule, sorties et autres...)

5. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

5.1 NON-RESPONSABILITÉ

En cas d'accident, de bris ou de perte d'objet, la responsabilité du service de garde ou de l'école de L'Harmonie ne sera reconnue que s'il y a eu négligence de sa part.

L'enfant qui perd ou brise volontairement un jeu ou un objet se verra facturer le montant du remplacement de ce dernier selon le prix des catalogues.

5.2 ASSURANCES

L'assurance-vie et l'assurance-accident sont sous la responsabilité des parents.

5.3 MESURES D'URGENCE / PREMIERS SOINS

Advenant qu'un enfant se blesse durant les heures de garde, les premiers soins lui sont administrés par un membre du personnel au meilleur de ses connaissances. Tout le personnel reçoit une formation de secourisme. Les parents en seront informés. Un rapport d'accident sera complété.

Lors d'une situation d'urgence, l'éducatrice ou l'éducateur peut faire appel à un service ambulancier.

Les frais encourus sont sous la responsabilité des parents.

5.4 DÉPART DES ENFANTS

Lorsque vous venez chercher votre enfant en fin de journée, un membre du personnel est au poste d'accueil à l'entrée du service de garde. Pour des raisons de sécurité, vous devez attendre votre enfant à ce poste. **Il n'est pas permis de circuler dans l'école.** En tout temps, le parent doit signaler **lui-même** le départ de son enfant directement à l'éducatrice au poste d'accueil, que l'enfant soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux du service de garde.

Dans le cas où un enfant doit quitter seul le service de garde, un formulaire d'autorisation **doit être signé par le parent.** Ce formulaire dégage le service de garde de toute responsabilité.

À moins d'une situation d'urgence, le service de garde ne pourra accepter de faire préparer un enfant à l'avance.

Dans le cas où l'enfant doit quitter avec une personne autre que ses parents, une autorisation écrite doit être **déposée** à l'accueil du service de garde. Le nom de cette personne doit **apparaître** sur la fiche d'inscription de l'enfant. **Si aucune autorisation n'a été donnée, l'enfant ne pourra quitter le service de garde pour des questions de sécurité. Il est donc important d'inscrire le nom des personnes qui pourraient être autorisées à quitter avec votre enfant.**

ANNEXES

SANTÉ

Les enfants présentant les symptômes suivants ne doivent pas se présenter au service de garde :

- Fièvre (38,5° C ou 101° F) ;
- Vomissements répétitifs (pendant la nuit ou le matin même) ;
- Diarrhée (la veille, pendant la nuit ou le matin même) ;
- Éruptions de rougeurs ou de plaques ;
- Écoulement nasal persistant ;
- Conjonctivite (écoulement de pus dans les yeux) ;
- Toute autre maladie contagieuse.

- Poux : enfant reste à la maison pour le traitement.

- Si au cours de la journée, votre enfant présente un ou plusieurs de ces symptômes, nous communiquerons avec vous **et votre enfant devra quitter le service de garde dans les plus brefs délais.**

- Pour tout autre symptôme, nous communiquerons avec vous pour vous informer.

- Aucun médicament ne sera administré, sauf si nous avons, en main, le contenant original incluant la posologie et le nom de l'enfant, le parent doit également compléter un formulaire d'autorisation.

- Si votre enfant souffre d'allergies ou de problèmes de santé spécifiques, veuillez l'inscrire sur le formulaire d'inscription ou en aviser la technicienne dès que le problème est connu.

- **Dans le cas où votre enfant est malade et que nous ne pouvons vous rejoindre, à moins d'avis contraire, nous ferons référence aux personnes mentionnées en cas d'urgence sur la fiche d'inscription de votre enfant.**

RÈGLES DE VIE ET DE FONCTIONNEMENT À « LA VIRGULE »
(À lire avec l'enfant)

Règles de vie pour « Apprendre et grandir ensemble »

1. Le respect de soi, des autres et de l'environnement, c'est important.

- Être autonome, c'est développer la capacité de faire les bons choix pour moi.
- Être responsable, c'est assumer les conséquences de mes paroles et de mes gestes.

2. Avoir une bonne conduite, c'est :

- Attendre mon tour pour m'exprimer ;
- M'expliquer dans le calme ;
- Assumer mes responsabilités ;
- Être responsable du matériel que j'utilise ;
- Parler avec les ami(e)s et les adultes sur un ton poli et respectueux.

3. Pour t'aider et pour t'encourager, il y a :

- Des félicitations ;
- Des privilèges ;
- Des récompenses ;
- Des activités ;
- Retour positif aux parents.

4. Pour t'aider à réparer un geste ou des paroles négatives, il y a :

- Des avertissements ;
- Des périodes de réflexion ;
- Des conséquences ;
- Des avis de manquement aux parents.

Règles de fonctionnement pour « Apprendre et grandir ensemble »

1. Au service de garde « La Virgule », les interdictions sont :

- La violence verbale ou physique ;
- La circulation sur les étages après les heures de classe ;
- La gomme à mâcher, les friandises, les objets dangereux et les vêtements à caractère violent ;
- Les jouets personnels (sauf si tu as la permission de ton éducatrice ou éducateur et que tu en es responsable). Nous ne sommes aucunement responsable des bris, pertes et vols des objets personnels.

2. À l'intérieur du service de garde :

- Je m'occupe de mon hygiène en lavant mes mains ;
- Je respecte la propreté des lieux ;
- Je dépose mes déchets dans la poubelle ;
- J'apporte une collation saine ;
- J'ai le matériel exigé pour chaque activité ;
- Je porte des vêtements convenables et appropriés à la température et à l'activité selon la saison ;
- En tout temps, je porte des souliers ou des espadrilles.

3. Pour toute activités particulière (récupération, pratique de musique, retenue, aider mon enseignant, ...) qui m'empêche de rejoindre mon groupe aux heures du service de garde, je dois descendre informer mon éducatrice de cette situation.

4. En aucun moment, je vais dans la cour ou sur les étages de l'école sans autorisation.

5. Dans l'école, je circule en marchant et je parle à voix basse.

Jeux et sécurité sur la cour de l'école :

- Je joue au jeu choisi par mon groupe et mon éducateur ou mon éducatrice ;
- Je respecte l'espace de jeu des autres ;
- Je respecte les règles de jeu ;
- Je suis prudent au jeu comme avec les accessoires qui se trouvent dans la cour ;
- Je cesse de jouer à la demande de mon éducateur ou mon éducatrice ;
- Je ne me tire pas ;
- Je ne dois pas aller chercher un ballon dans la rue. Je demande à mon éducateur ou mon éducatrice et je demeure dans les limites de la cour.

Jeux et sécurité en hiver

- Je glisse sur la butte de neige seulement (habit de neige obligatoire) ;
- Je ne lance pas de balles de neige, ni de glace.

Jeux et sécurité au gymnase

- J'ai tous mes vêtements (espadrilles, chandail à manches courtes) ;
- Quand j'arrive, je m'assois autour du cercle dans le centre du gymnase ;
- Je respecte les consignes demandées par mon éducateur ou mon éducatrice.

La sécurité est au rendez-vous !

Communiqué aux parents

Nom de _____ Date : _____
l'enfant:

Groupe de : _____ AVIS : 1 2 3 4

Motif (s) de l'intervention :**Intervention :**

Refus de participer à l'activité

Retrait du groupe

Impolitesse et mauvais langage

Retrait de l'activité

Attitude inadéquate

Geste de réparation

Perturbe le groupe

Circule dans l'école

Chamaillerie répétitive

Autres :

Autres :

_____Commentaires: _____

_____Signature de l'éducatrice : _____
Date : _____

Signature du parent : _____

Feuille : JAUNE

SUIVI DES COMMUNIQUÉS PRÉCÉDENTS**Le comportement de votre enfant au Service de garde.**

Madame, Monsieur,

La présente est pour vous aviser que votre enfant _____
a reçu 4 avertissements parce qu'il n'a pas respecté : Les règles de vie suivantes :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Ainsi, pendant la période du dîner du : _____,

Il a dû réfléchir à la situation en complétant une feuille de réflexion (verso) au service de garde à l'aide de la T.E.S. afin de l'aider à mieux gérer ses comportements inacceptables. À ce moment, s'il y a lieu, la T.E.S. lui a communiqué la conséquence en lien avec son comportement.

À cette étape, nous comptons toujours sur votre bonne collaboration pour nous appuyer puisque nous travaillons pour le bien de votre enfant.

Merci de votre collaboration.

Signatures :

Enfant : _____ Date : _____

Éducatrice : _____ Date : _____

T.E.S. : _____ Date : _____

Technicienne : _____ Date : _____

Parents : _____ Date : _____

Feuille de réflexion 3^e à 6^e année

NATURE DU
MANQUEMENT: _____

1) Raconte ce qui s'est passé :

2) Pourquoi as-tu agi de la sorte ?

3) Qu'arriverait-il si tous les autres agissaient comme toi ?

4) Que pourrais-tu faire pour réparer ton geste ?

Commentaires : _____

À RETOURNER AU SERVICE DE GARDE POUR LE LENDEMAIN.

Feuille de réflexion Préscolaire, 1^{ère} et 2^e année

1. Je nomme ce que j'ai fait: _____
(à faire avec la T.E.S.)

2. J'explique ce que j'ai fait:
(à l'aide d'un dessin)

3. Comment je me sens ?
geste? (encercle)

4. Comment vais-je réparer mon
(à compléter avec le parent)

- ☹ Triste
- ☹ Gênée, gêné
- ☹ Seule, seul
- ☹ Coupable
- ☺ Bien
- ☹ En colère

Commentaires : _____

À RETOURNER AU SERVICE DE GARDE POUR LE LENDEMAIN.

AVIS DE RETRAIT

Nom de l'enfant : _____ Groupe : _____

Malgré les nombreux avertissements reçus, le comportement de votre enfant n'est toujours pas acceptable.

Le service de garde refusera donc votre enfant pour la semaine du :

Commentaires :

Signatures :

Éducatrice : _____

Technicienne : _____

Signature du parent : _____

AVIS DE RETRAIT d'une journée pédagogique

Nom de l'enfant : _____ Groupe : _____

Malgré les nombreux avertissements reçus, le comportement de votre enfant n'a pas été acceptable lors de la journée pédagogique du :

Le service de garde refusera donc votre enfant à la prochaine journée pédagogique du :

Comportement de votre enfant :

Signatures

Éducatrice :

Technicienne :

Signature du parent :

Feuille rouge

MANQUEMENTS GRAVES 1 2 3 4

Madame, Monsieur,

La présente est pour vous aviser que le _____ votre enfant _____ n'a pas respecté la règle de vie suivante :

Au service de garde, il est strictement interdit :

- De se battre;
- De briser ou de voler du matériel (le montant vous sera facturé);
- Langage vulgaire;
- Attitude inadéquate, intimidation, taxage et harcèlement;
- De poser un geste dangereux pouvant blesser quelqu'un.

1^{er} avis : Retiré trois(3) périodes de son groupe d'appartenance.

Il devra demeurer en retrait du _____ au _____.

2^e avis : Retiré cinq (5) périodes de son groupe d'appartenance.

Il devra demeurer en retrait du _____ au _____.

3^e avis : Suspension de 5 jours du service de garde

Du _____ au _____.

Le retour de votre enfant sera donc le _____.

4^e avis : Expulsion du service de garde.

N.B. : Pour tous manquements graves, la direction de l'école se réserve le droit de suspendre l'enfant sur le champ.

Signatures :

L'éducatrice : _____ Date : _____

T.E.S. : _____ Date : _____

Technicienne: _____ Date : _____

Direction: _____ Date : _____

Parent : _____ Date : _____



Vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous :

**Service de garde La Virgule
École De L'Harmonie
Pavillon St-Édouard**

663-7353



**Télécopieur : 418-666-6260
Courriel : [lavirgule @csdps.qc.ca](mailto:lavirgule@csdps.qc.ca)**