



***SERVICE DE GARDE***

---

***ENTRAMIS***

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET  
MESURES DE SÉCURITÉ**

**2018 - 2019**

**Pour nous joindre :  
415 rue Longtin  
La Prairie (Québec) J5R 2W3**

**ÉCOLE**

**Direction: Nancy Boyer  
514-380-8899 # 4061  
jeanxxiii@csdgs.qc.ca**

**SERVICE DE GARDE**

**Technicienne en service de garde: Catherine Godin  
514-380-8899 # 4069  
Local du service de garde #5069  
sdg.jeanxxiii@csdgs.qc.ca**

Approuvé au conseil d'Établissement le 25 avril 2018

N.B La lecture de ce document est essentielle à votre engagement.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. La mission, les valeurs et les objectifs</b> .....	3
<b>2. Rôle de l'éducatrice</b> .....	4
<b>3. Règles et procédures du service de garde</b>	
3.1 Règles de vie .....	4
3.2 Admissibilité et inscription .....	5
3.3 Ouverture et horaire .....	5
3.4 Repas et collation .....	6
3.5 Tenue vestimentaire .....	7
3.6 Objets personnels .....	7
3.7 Période des devoirs et leçons .....	7
<b>4. Sécurité et santé</b>	
4.1 Arrivées et départs .....	7
4.2 Signalement de maladie .....	9
4.3 Allergies .....	9
4.4 Administration de médicament .....	9
4.5 Maladie ou blessure .....	9
4.6 Transport ambulancier .....	9
<b>5. Volet financier</b>	
5.1 Modalités de paiement .....	10
5.2 Journées pédagogiques .....	11
<b>6. Code de vie</b> .....	12
<b>7. Coupon-réponse</b> .....	13
<b>Annexe : <u>Règles financières de la CSDGS</u></b>	

## **1.- La mission, les valeurs et les objectifs**

Au service de garde « Entramis » de l'école Jean XXIII, nous offrons la possibilité aux enfants de vivre de belles aventures. Tout au long de l'année, les enfants participent à des activités sportives, d'arts plastiques, d'art dramatique, scientifiques ainsi qu'à des jeux d'équipes et individuels. Les animations correspondent aux besoins et aux intérêts des enfants et le tout, au rythme de leurs capacités. Plusieurs activités spéciales sont prévues pour les jours de fête, les récompenses mensuelles et les journées pédagogiques.

Après les classes, les activités ont lieu dans les locaux du service de garde, au gymnase, au local d'art dramatique et à la bibliothèque.

Le service de garde assure une liaison entre l'école et la maison, collaborant toujours étroitement avec les parents et le personnel enseignant. C'est pourquoi le rôle éducatif du service de garde est prévu de manière à distinguer et assurer le bon développement de l'enfant tout en respectant l'être unique et actif qu'il est. Nous considérons aussi son vécu à l'école et au sein de son milieu familial. C'est donc un environnement où l'enfant s'épanouira physiquement, socialement et affectivement. Finalement, un lieu de loisirs, de détente et d'interactions avec d'autres enfants.

### **Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :**

- ✓ Assurer et Veiller au bien-être général et de la sécurité des élèves ;
- ✓ Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école car on en fait partie intégrante;
- ✓ Mettre en place des activités et des projets récréatifs qui aident au développement global des élèves;
- ✓ Encourager le développement des habiletés sociales, tel que le partage, l'écoute, l'empathie, la confiance et la coopération;
- ✓ Promouvoir un mode de vie actif, de saines habitudes alimentaires, le respect des autres en groupe et de soi auprès des jeunes;
- ✓ Offrir des responsabilités aux élèves selon leur niveau et leur âge;
- ✓ Créer des liens significatifs et de collaboration avec l'élève et la famille;

## 2.- Rôle de l'éducatrice

L'éducatrice est une personne-ressource qui assure une présence constante auprès d'un groupe d'enfants. Elle participe à l'éducation, au développement des habiletés sociales, voit à l'hygiène, à la santé et à la sécurité de l'enfant. Elle élabore un programme d'activités conforme au programme pédagogique rédigé en collaboration avec l'équipe de travail.

## 3.- Règles et procédures du service de garde

### 3.1 Règles de vie

Durant les heures d'ouverture du service de garde, les enfants doivent respecter les règles du service de garde et ce, que ce soit à l'intérieur de l'école ou sur le terrain de l'école. (Voir annexe *Code de vie de l'enfant*).

Lorsqu'une des règles du *Code de vie* n'est pas respectée, l'enfant devra prendre un temps d'arrêt pour réfléchir à son geste. Il pourrait aussi assumer une conséquence, reliée à son geste et/ou perdre le privilège d'une activité récompense. L'éducatrice discutera avec l'enfant de l'impact de son geste, pour lui, l'autre et le groupe. De plus, elle accompagnera l'enfant dans une démarche pacifique. Elle aidera l'enfant à trouver de nouveaux moyens et outils qu'il pourra appliquer advenant d'autres conflits. Si le comportement ne s'améliore pas, une rencontre aura lieu avec la responsable et de nouveaux moyens seront entrepris. Par la suite, s'il y a récurrence, les parents en seront alors informés par l'éducatrice ou par l'avis de manquement formulé et ce, le plus tôt possible.

**\*Rappel : Les parents ne sont pas autorisés à régler un conflit entre leur enfant et un autre enfant du service de garde. Les éducatrices s'occuperont de régler le problème et de mettre en place les conséquences reliées aux gestes. \***

**Selon la gravité du geste**, l'enfant peut être **suspendu à l'interne ou retiré de son groupe**. L'enfant peut être expulsé pour quelques jours s'il n'y a pas de changement significatif et même expulsé définitivement, en dernier recours, en ce qui concerne les quatre manquements suivants :

1. Manque de respect envers les autres (paroles et gestes)
2. Violence physique ou verbale envers les autres
3. Fugue, vandalisme
4. Menace verbale

**En résumé, voici les différentes étapes :**

1. Une lettre d'avertissement au 1er manquement ainsi qu'une conséquence à l'intéressé (retrait d'un moment pour faire sa réflexion.)
2. Deuxième lettre d'avis de manquement amène à une période retrait complet interne au SDG et une réflexion.
3. Troisième lettre d'avis de manquement amène à deux périodes de retraits internes et plus si nécessaire à la discrétion de la technicienne au SDG et une réflexion.
4. **Tout avis de manquement additionnel : Suspension externe** est la prochaine étape, le nombre de jours est à la discrétion de la technicienne et de la Direction.
5. **Expulsion définitive du service de Garde :**

**\*\*\* Dans le cas d'un comportement de violence physique ou verbale, de vandalisme, de fugue, de menace verbale ou d'un manque de respect grave, l'enfant peut être expulsé sans préavis.**

## 3.2 Admissibilité et inscription

**3.2.1.** L'inscription est officielle lorsque le parent remet la fiche d'inscription dûment complétée et signée. Il est entendu que **le parent informera le service de garde de tout changement à apporter à la fiche d'inscription en cours d'année.**

**3.2.2.** Un nouvel enfant régulier (3, 4, ou 5 jours/semaine fixes à deux périodes minimum) doit remettre son inscription au moins 5 jours ouvrables avant le début de la fréquentation.

**3.2.3.** Lors de sa fréquentation, **un enfant doit utiliser des journées fixes pour l'année.**

**3.2.4.** En ce qui concerne les parents qui aimeraient utiliser le service de façon sporadique, soit une ou deux journées/semaine ou à la période à journées fixes et préétablies, nous exigerons que la fiche d'inscription soit dûment complétée et signée 5 jours avant le début de la première fréquentation.

De plus, les conditions suivantes devront être respectées:

- la fréquentation de l'enfant est hebdomadaire, **elle doit être à journée fixe**;
- il y a de la disponibilité dans un groupe (respect des ratios);
- toutes les factures antérieures sont réglées (surveillance du midi et service de garde);
- il y a de la disponibilité dans les autobus (lors des journées pédagogiques) &
- le service de garde peut accueillir l'enfant tout en respectant les règles de sécurité et l'organisation du service de garde.

**3.2.5.** L'école offre aussi un service de la surveillance du midi.

## 3.3 Ouverture et horaire

**3.3.1.** Le service de garde est ouvert en fonction du calendrier scolaire adopté par la Commission scolaire, soit :

- Tous les jours de classe;
- Les journées pédagogiques incluses entre la 1<sup>re</sup> journée des classes et la dernière;
- De 6h45 à 18h00.

Le service de garde est fermé les jours suivants :

- Les congés fériés indiqués au calendrier scolaire;
- Les vacances de Noël;
- En cas de tempête, lorsque la Commission scolaire et l'école sont fermées, le service de garde est fermé;

En ce qui concerne les premières journées pédagogiques (mois d'août), la semaine de relâche, le lundi de Pâques et les dernières journées pédagogiques de l'année (mois de juin), l'information sera connue au courant de l'année. Les dates d'ouverture et de fermeture du service de garde sont approuvées par le Conseil d'établissement chaque année.

### **3.3.2. L'horaire : (prenez note que l'horaire et les heures peuvent changer)**

#### **Journée type**

##### **Période du matin:**

- 6h45 Ouverture et accueil des enfants.  
Jeux libres : jeux de société, dessin, lecture...
- 7h30 Habillage des enfants pour jeux extérieurs (si la température le permet)
- 7h55 Les enfants sont dirigés en classe.  
\*\*\*La porte du service de garde est barrée et vous devez passer par le secrétariat.\*\*\*

##### **Période du dîner:**

- 11h30 Prises des présences des enfants.
- 11h30 Premier dîner  
Habillage des enfants pour jeux extérieurs (si la température le permet)  
Jeux libres ou activités thématiques
- 12h10 Deuxième dîner  
Habillage des enfants pour jeux extérieurs (si la température le permet)  
Jeux libres ou activités thématiques
- 12h45 Retour en classe

##### **Période de fin de journée:**

- 14h30 Prise des présences des enfants du préscolaire.
- 15h Prise des présences des enfants de la 1<sup>ere</sup> année à la 6<sup>e</sup> année.
- 15h05 Ouverture des portes du service de garde et Accueil des parents  
15h05 Jeux à l'extérieur (si la température le permet) et/ou Collation
- 15h50 Collation (si pas prise) et Activités Dirigées.
- 16h45 Période de transition  
Jeux libres pour tous
- 18h Fermeture

**En cas de tempête, lorsque la Commission scolaire est fermée, le service de garde est fermé.**

### 3.4 Repas et collation

- La boîte à lunch et le repas de l'enfant doivent être clairement identifiés (à l'extérieur de la boîte à lunch et sur les contenants);
- L'enfant doit apporter ses ustensiles et ses condiments pour les repas;
- L'enfant qui fréquente le service de garde doit apporter sa collation du matin dans son sac d'école, alors que sa collation de fin de journée doit se trouver dans sa boîte à lunch;
- Par mesure de sécurité, l'enfant ne doit pas apporter d'aliments contenant des arachides et des noix, certains élèves ayant de graves allergies;
- Les plats en verre sont interdits;
- Nous demandons aux parents de donner des collations et des repas nutritifs aux enfants.
- Nous refusons les friandises, par exemple : bonbons, barres de chocolat, guimauves, boissons gazeuses, croustilles.
- Un service de traiteur est offert, les documents d'informations sont remis à la rentrée scolaire.
- Nous demandons *TOUJOURS* des repas froids lors des journées pédagogiques.

#### **Si un enfant n'a pas de repas en raison d'un oubli :**

1<sup>er</sup> Nous essaierons de rejoindre un parent afin de lui demander s'il peut venir porter un repas à l'école;

2<sup>e</sup> Nous offrirons à l'enfant un repas congelé qui sera ensuite facturé au parent (\$4).

3<sup>e</sup> Après trois reprises, le parent n'aura plus accès à ce service.

Les fours à micro-ondes sont accessibles tous les jours de la semaine pour tous les enfants (à moins d'avis contraire). L'éducatrice est responsable de faire réchauffer les repas.

### 3.5 Tenue vestimentaire

Les règlements concernant la tenue vestimentaire sont les mêmes que ceux de l'école. De plus :

- Les vêtements de l'enfant doivent être bien identifiés.
- L'enfant doit toujours disposer de chaussures d'éducation physique (pour tous) et de vêtements de rechange dans son casier (pour les enfants du préscolaire).
- Des vêtements adéquats, selon la température, doivent toujours être à la disposition de l'enfant puisque nous sortons tous les jours (sauf en cas d'intempéries ou de froid extrême).

### 3.6 Objet personnel

**Aucun objet personnel** n'est permis au service de garde, sauf lors d'autorisation spéciale. Le service de garde n'est pas responsable de la perte ou du bris des objets personnels.

### 3.7 Période des devoirs et leçons

Nous allouons une période d'environ 20 minutes, du lundi au jeudi, aux enfants de la 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année qui désirent effectuer leurs devoirs.

- L'enfant doit avoir en sa possession tout le matériel nécessaire pour effectuer ses devoirs (crayons, feuilles, cahiers, règles) car il est interdit de retourner dans les classes.
- L'enfant doit respecter les autres en chuchotant et en ne dérangeant pas s'il préfère jouer durant cette période.

\*\*\* À noter qu'il n'y a pas de période de devoirs la veille d'une journée pédagogique ou d'un congé.

\*\*\* Le rôle de l'éducatrice consiste à offrir aux enfants un endroit calme et supervisé. (Celle-ci ne peut être tenue responsable du cheminement scolaire des enfants.) Le parent reste le premier responsable des travaux scolaires de son enfant et doit vérifier à la maison si les devoirs sont faits correctement.

## 4.- Sécurité et santé

### 4.1 Arrivées et départs

- Le service de garde est ouvert de 6 h 45 à 18 h, tant pour les jours de classe que pour les journées pédagogiques. Le service de garde est responsable de l'enfant, le matin lorsque sa présence est donnée à la période du dîner et l'après-midi jusqu'à ce que l'heure de son départ soit notée.
- Les enfants et leurs parents ont accès au service de garde seulement par la porte située du côté des terrains de tennis de la ville de La Prairie. **Il strictement interdit de laisser son enfant seul à la porte du service de garde avant les heures d'ouverture soit 6h45.**
- Nous demandons aux parents de circuler très lentement à bord de leur véhicule sur le terrain de l'école, et ce, en tout temps.
- Le parent doit stationner son automobile du côté des terrains de tennis.
- Par mesure de sécurité, le parent doit s'assurer que son enfant est bien entré dans l'école et que l'éducatrice à la porte a pris connaissance de son arrivée.
- L'enfant qui n'est pas inscrit à la période du matin doit entrer à la sonnerie avec les élèves de l'école.
- À l'heure du dîner ainsi qu'après les classes, l'enfant doit se rendre directement au service de garde.
- Après les classes, à 15 h, l'enfant doit descendre tout son matériel, c'est-à-dire son sac d'école et ses vêtements pour l'extérieur puisque les portes de l'étage seront verrouillées et qu'aucune éducatrice ne pourra accompagner l'enfant.



- Aucun enfant ne peut rester à l'intérieur lorsque les groupes sont tous à l'extérieur. Nous n'avons pas le personnel requis pour assurer la surveillance d'un seul enfant à l'intérieur et nous ne pouvons pas laisser un enfant sans surveillance. Les parents devront prévoir et s'organiser en fonction du fait que les enfants sortent à l'extérieur tous les jours.
- Les parents ne sont pas autorisés à circuler à l'intérieur et sur la cour de l'école. Une éducatrice vous accueille à la porte et appelle votre enfant. Ainsi, le service de garde demeure un lieu des plus sécuritaires, tout comme l'école.
- Lorsqu'un parent vient chercher son enfant, il doit repartir avec lui et s'assurer qu'une éducatrice le voit quitter avec son enfant.
- Le père et la mère sont automatiquement autorisés à venir chercher l'enfant à moins d'un jugement de la cour.
- Il est interdit aux enfants de quitter seuls le service de garde SANS AUTORISATION ÉCRITE des parents. L'autorisation devra indiquer la ou les dates, l'heure exacte du départ, le numéro de téléphone ou le parent se trouve à cette heure et la signature du parent.
- S'il vous est impossible de venir chercher votre enfant, ou en cas de retard, vous devez mandater un autre adulte qui le fera à votre place et nous en aviser par téléphone au poste 5069 (son nom doit cependant apparaître dans le dossier de l'enfant comme personne autorisée à quitter avec l'enfant). Cette personne devra s'identifier à l'aide d'une preuve d'identité.
- Un enfant ne peut faire d'appel téléphonique sauf pour exception.
- À 18h, si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant, l'éducatrice est autorisée à communiquer avec les personnes à rejoindre en cas d'urgence, afin que l'une d'elles vienne chercher l'enfant.
- Lors d'un retard (après 18h) l'heure indiquée à l'horloge du local sera l'heure prise en considération pour facturer ledit retard. Le parent signera un billet de retard et ce montant devra être payé.
- Nous voulons rappeler aux parents qu'il est strictement défendu de fumer sur le terrain de l'école. Le terrain inclut l'école, la cour et le stationnement. La loi interdit l'usage du tabac même dans une voiture si elle est située sur le terrain de l'école.

**Pour assurer une surveillance adéquate des enfants, nous demandons aux parents de nous aviser par écrit dans les cas suivants :**

- si l'enfant doit s'absenter du service de garde pour la période du dîner;
- s'il doit quitter durant les heures de classe ou
- s'il doit quitter immédiatement après la classe.

Le service de garde se réserve le droit de ne pas acquiescer à la demande d'un parent si la sécurité de l'enfant semble menacée (conditions dangereuses ou doutes sur l'identité de la personne qui se présente).

#### **4.2 Signalement de maladie**

De façon à prévenir et empêcher la transmission de maladies infectieuses ou contagieuses, lorsque l'enfant présente des symptômes de maladie, les parents doivent garder leur enfant à la maison et en aviser le service de garde.

Le service de garde se réserve la possibilité de rappeler les parents si un changement est observé dans l'état de santé de l'enfant au cours de la journée.

Pour le bien-être des enfants, les parents doivent prévenir le personnel du service de garde de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.

#### **4.3 Allergies**

Par souci de sécurité pour les enfants atteints d'allergies sévères, les noix et les arachides – ainsi que les aliments qui en contiennent – sont **interdits** au service de garde.

#### **4.4 Administration de médicament**

Selon l'article 39.8 de la Loi modifiant le Code des Professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé (loi 90), nous pouvons administrer aux enfants seulement les médicaments prescrits par un médecin. Pour ce faire, le médicament doit être remis à l'éducatrice dans son contenant original (celui qui comporte l'étiquette du pharmacien) et accompagné de l'autorisation écrite du parent. (Un formulaire à cet effet est disponible au service de garde et doit absolument être signé par le parent).

**IMPORTANT** : Le formulaire doit comporter les informations suivantes :

- le nom de l'enfant;
- le nom du médicament avec la date d'expiration;
- la quantité requise;
- l'heure à laquelle le médicament doit être administré à l'enfant ;
- la durée du traitement;
- la signature du parent.

#### **4.5 Maladie ou blessure**

En cas de blessure ou de malaises mineurs, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents.

Selon le chapitre 2, section III, des Règlements sur les services de garde en milieu scolaire, s'il survient une maladie ou un accident sérieux, un membre du personnel du service doit réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire, notamment en communiquant avec un médecin, en téléphonant le 911 pour une aide ou une ambulance ou en se rendant à l'établissement offrant des services d'urgence le plus près. Il doit avertir le plus tôt possible un des parents de l'enfant ou toute autre personne que ces derniers ont désignée dans la fiche d'inscription de leur enfant.

## 4.6 Transport ambulancier

En cas de soins d'urgence, les frais relatifs au transport ambulancier ne sont ni payés ni remboursés par la Commission scolaire, l'école ou le service de garde. L'enfant sera conduit à l'hôpital aux frais des parents. Dans la fiche d'inscription, les parents devront apposer leur signature attestant qu'ils ont pris connaissance de cette clause. Par ailleurs, le personnel du service ne s'engage à faire appel au service ambulancier que dans la mesure où il est jugé indispensable au bien de l'enfant.

## 5.- Volet financier

### 5.1 Modalités de paiement

Une facture mensuelle est remise aux parents dans la chemise au nom de l'enfant et doit être acquittée 30 jours maximum après la date inscrite sur l'état de compte du mois. Le parent a la responsabilité de venir chercher son état de compte. Les enfants n'ont pas accès à ce document.

Le service de garde ne possède pas de système de carte de débit ni de carte de crédit.

Tous les paiements doivent être remis à l'éducatrice à l'accueil ou à la technicienne. Quant aux paiements en espèces, un reçu vous sera émis dès le lendemain dans le dossier de votre enfant.

Un parent est facturé selon la présence prévue inscrite sur la fiche d'inscription, même en cas de vacances, de maladie, de voyage, ou d'une suspension de l'école ou du service de garde. Le seul moment où un parent pourrait être exempté de payer les frais serait après la 6<sup>e</sup> journée d'absence consécutive pour une raison médicale, auquel cas nous exigerons un billet du médecin traitant.

Lorsque la **Commission scolaire** ferme les écoles suite à une journée de tempête ou tout autre cas de force majeure, le parent sera crédité puisque le service de garde est fermé. Aucun crédit ne sera accordé en cas de fermeture durant la journée pour mesure d'urgence de l'école.

### 5.2 Journées pédagogiques

Les parents auront à inscrire leurs enfants pour chaque journée pédagogique et ils seront facturés en fonction de ces inscriptions. Tous les parents recevront une lettre explicative pour chaque activité accompagnée d'un coupon-réponse. À chaque fois, ils devront compléter cette fiche et la retourner à l'éducatrice à l'accueil ou à la technicienne du service de garde, **avant le délai prescrit**. Ce document permettra de planifier le nombre d'enfants par groupes et par autobus, le coût des activités, etc. De plus, les frais de garde pour les journées pédagogiques sont de \$16,40 par jour. Par conséquent, des frais d'activité ainsi que des frais d'autobus peuvent s'ajouter lors des journées à l'extérieur de l'école.

Aussi lors des sorties, un surveillant est disponible sur place (à l'école), si le ratio le permet, soit un surveillant pour 20 enfants. Si le ratio nous ne le permet pas, nous regarderons la possibilité d'intégrer les enfants dans un autre service de garde à proximité de Jean XXIII. Le coupon-réponse doit aussi être remis dans les délais indiqués.

Le parent qui aura inscrit son enfant et qui voudra annuler devra le faire **au moins 10 jours** ouvrables avant l'activité, par écrit, pour éviter les frais.

**Le parent qui aura omis d'aviser au moins 10 jours ouvrables avant la sortie sera facturé comme suit : frais de garde (\$16,40), frais de la sortie (variable), frais de l'autobus (variable) et frais pour la perte de la subvention. Aucune raison, ni billet médical ne pourront être acceptés.**

---

---

### Code de vie

**Par respect pour moi-même, les autres et l'environnement, j'ai la responsabilité au service de garde :**

- ☺ de me rendre directement au service de garde à la fin des cours (midi et après-midi);
- ☺ de circuler calmement et en chuchotant ;
- ☺ de demeurer en présence de mon éducatrice en tout temps;
- ☺ d'utiliser un langage respectueux par le ton, le geste et le choix des mots;
- ☺ d'apprendre à résoudre mes problèmes de façon pacifique (non-violente);
- ☺ de pratiquer l'honnêteté et la franchise dans mes rapports avec les autres;
- ☺ de pratiquer des jeux sécuritaires sans bousculer les autres, sans me tirer ni rien lancer;
- ☺ de respecter le matériel et tout mon environnement; de rembourser ou remplacer le matériel brisé, détruit, volé ou endommagé;
- ☺ de garder mon casier du service de garde propre;
- ☺ de laisser tout objet personnel à la maison à moins d'indications contraires de la part de mon éducatrice;
- ☺ d'apporter mon matériel et de travailler en silence durant la période de devoir;
- ☺ d'observer les règles d'hygiène et de propreté personnelle;
- ☺ de porter des vêtements adaptés aux lieux, aux circonstances et aux

saisons;

- ☺ de porter des espadrilles au gymnase que je laisse dans mon casier du service de garde en tout temps;
- ☺ de m'alimenter avec des aliments sains et sans arachides-noix (Je n'apporte aucune friandise comme des chips, du chocolat, des boissons gazeuses, etc)
- ☺ d'apporter les ustensiles dont j'ai besoin pour mon repas du dîner et ma collation;
- ☺ de ne donner ni échanger de la nourriture avec les autres;
- ☺ de respecter les règles de l'école et du service de garde;
- ☺ de suivre les consignes de mon éducatrice concernant le port de mes bottes d'hiver, de mon pantalon de neige ainsi que de ma tuque.

## Coupon - réponse

ÉCOLE JEAN XXIII  
SERVICE DE GARDE ENTRAMIS



⤵ Veuillez remplir ce coupon et le remettre dans la boîte aux lettres du service de garde.

**Nom de l'enfant :** \_\_\_\_\_

*J'ai pris connaissance du présent livret des règlements du Service de garde « Entramis » de l'école Jean XXIII et j'accepte ses modalités, l'année 2018-2019.*

**Signature des parents (ou tuteur) :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_