



Service de garde
École primaire Samuel-De Champlain
Brossard

Règles de fonctionnement
Service de garde
et
Dînamis

Année scolaire
2017-2018

Technicienne : Patricia Pepin
Direction : Christine Nadeau

7600, Tunisie
Brossard (Québec) J4W 2J4
Téléphone: (450) 672-7950

<http://samueldechamplain.ecoles.csmv.qc.ca/>
<http://www.csmv.qc.ca/sdg/>

Tables des matières

1.	Définitions des services_____	p. 3
2.	Orientation et objectifs_____	p. 3
3.	Horaire d'ouverture et situations particulières_____	p. 4
4.	Modalités de fréquentation_____	p. 4
5.	Politique d'absence_____	p. 4
6.	Modalités d'inscription_____	p. 5
7.	Tarifification_____	p. 5
8.	Journées pédagogiques _____	p. 5
9.	Modalités de paiement _____	p. 6
10.	Mesures d'accueil et de départ _____	p. 7
11.	Mesures relatives à la santé et à la sécurité des enfants _____	p. 8
12.	Mesures relatives à l'alimentation _____	p. 9
13.	Règles de vie commune _____	p.10
14.	Période de travaux scolaires _____	p.11
15.	Reçus pour fin d'impôt _____	p.11
16.	Communication _____	p.11
17.	Programme d'activités du service de garde _____	p.11
18.	Journée type au service de garde _____	p.13
19.	Routine pour les utilisateurs du service de garde _____	p.14
20.	Programme d'activités_____	p.15

Annexes

1. Définitions des services :

	Service de garde	Dînamis
Définitions	Les parents qui désirent que leurs enfants restent à l'école à l'extérieur des heures de classe doivent les inscrire au service de garde.	Les parents qui désirent que leurs enfants restent à l'école seulement pendant la période du dîner doivent les inscrire aux Dînamis.
Périodes de fréquentation	Matin Dîner Fin de journée	Dîner seulement

2. Orientation et objectifs :

2.1 Service de garde

Soutenir les enfants dans leur développement des compétences sociales leur permettant d'agir positivement envers les autres avec respect et tolérance.

Aider l'enfant à se responsabiliser et à développer son autonomie.

Privilégier l'apprentissage par le jeu dans un climat de plaisir et de respect.

Éveiller le souci d'un régime de vie équilibré portant sur l'hygiène, l'alimentation, la santé et l'activité physique.

Assurer la santé et le bien-être de chaque enfant par une organisation, un aménagement et un environnement sain et sécuritaire.

2.2 Dînamis

Assurer la santé et le bien-être de chaque enfant par une organisation, un aménagement et un environnement sain et sécuritaire.

Soutenir les enfants dans le développement de compétences sociales leur permettant d'agir positivement avec les autres.

3. Horaire d'ouverture et situations particulières :

Horaires d'ouverture	
Précolaire (Maternelle)	Primaire
Matin : 7 h à 7 h 50 Dîner : 11 h 20 à 12 h 40 Fin de journée : 14 h 07 à 18 h	Matin : 7 h à 7 h 50 Dîner : 11 h 20 à 12 h 40 Fin de journée : 15 h 05 à 18 h
Journée pédagogique : 7 h à 18 h	Journée pédagogique : 7 h à 18 h

Situations particulières	
Semaine de relâche	Fermé
Journées fériées	Le service de garde sera fermé durant la période estivale, les jours fériés, pendant les congés de Noël et de Pâques.
Journées pédagogiques de la fin de juin et fin d'août	La première journée pédagogique prévue au calendrier, le service de garde est fermé. L'ouverture des autres journées sera déterminée par un sondage. Un minimum de 40 enfants par jour est requis
Situation où le service de garde pourrait fermer	Lorsqu'il n'y a pas de classe pour cause de tempête. Dans certaines situations d'urgence : panne d'électricité, de chauffage, etc.

4. Modalités de fréquentation :

Tous les élèves de l'école Samuel-De Champlain ont accès au service de garde ou aux service des dîneurs.

Tout changement à la fréquentation **devra être communiqué par écrit** (formulaire en annexe) et autorisé par la technicienne du service de garde. Pas plus de trois changements à la fréquentation sont permis pendant l'année. Pour les parents qui vivent la garde partagée, ces trois changements s'appliquent à chacun des parents.

Les parents devront donner un **préavis écrit** de dix jours ouvrables (formulaire en annexe) s'ils ont l'intention de retirer leur enfant du service de garde. À défaut de quoi, le parent devra payer le plein tarif pour ces deux semaines.

5. Politique d'absence :

Le parent doit **avertir** les éducatrices (par téléphone au poste 5786) si l'enfant est absent du service, et ce, pour quelques raisons que ce soit. Le secrétariat de l'école doit également être avisé. Le parent doit aviser le service de garde si l'enfant quitte l'école durant la journée.

Lorsque l'enfant s'absente, **vous devez acquitter les frais de garde malgré son absence.**

Pour une maladie prolongée au-delà d'une semaine et confirmée par un billet du médecin, veuillez communiquer avec la technicienne du service de garde.

6. Modalités d'inscription :

Tout parent dont l'enfant fréquente le service de garde ou les Dînamis doit remplir un formulaire d'inscription (en ligne ou papier) et doit tenir les informations à jour au cours de l'année scolaire.

7. Tarification :

Type de fréquentation	Définitions	Tarifs
Service de garde régulier	L'enfant fréquente le service de garde trois (3) jours par semaine (au moins 2 périodes par jour) et plus . Tous les jours réservés sont payables même si l'enfant est absent ou malade.	8.15\$/ jour par enfant. (Max. 5 heures de garde/jour) 5 heures et plus de garde par jour : 2\$/heure
Service de garde sporadique	L'enfant fréquente le service de garde moins de trois jours par semaine selon la réservation de base. Les tarifs sont fixés à la journée. Les journées choisies doivent rester les mêmes d'une semaine à l'autre.	Journée complète : 14.00\$ Matin : 5.65 \$ Midi : 2.50\$ Soir : 6.00 \$
Service des dîneurs	L'enfant dîne à l'école. Les journées choisies doivent rester les mêmes d'une semaine à l'autre.	Le coût est de 2.50\$/jour par enfant (pour la surveillance).
Journées pédagogiques	L'enfant fréquente le service de garde régulier ou sporadique.	16.00\$/jour par enfant Surplus pour les activités. (Max. de 10 heures de garde) 10 heures et plus : 2\$/heure

8. Journées pédagogiques :

8.1 Inscriptions

Lors des journées pédagogiques ou d'activités spéciales, le parent en est informé environ trois semaines à l'avance afin qu'il puisse y inscrire son enfant. Le parent doit signer et remplir obligatoirement le formulaire d'inscription affiché sur le babillard du service de garde en respectant la date limite. Vous avez la possibilité de choisir entre la sortie ou de rester à l'école ces journées, mais lorsqu'il y a des activités spéciales à l'école, elles sont obligatoires. La programmation de ces journées sera remise aux parents inscrits. **Toute inscription ou annulation remise après la date limite sera refusée.** Assurez-vous de connaître les dates des journées pédagogiques en vérifiant sur le calendrier scolaire. Un montant supplémentaire pour les frais activités pourra être facturé aux parents afin de couvrir les coûts (autobus et activités) lors de ces journées.

Le fait de payer les journées pédagogiques ne constitue pas une inscription. Seule l'inscription dans les délais exigés permet à votre enfant d'être présent à ces journées. Quelques places peuvent être disponibles pour les élèves non inscrits selon les inscriptions et le personnel disponibles.

Les enfants non inscrits qui se présentent la journée même ne seront pas admis. Nous les retournerons à la maison après vous avoir avisés. S'il nous est impossible de communiquer avec vous, un montant additionnel de 16.00\$ vous sera facturé.

8.2 Absences aux journées pédagogiques

Pour les journées réservées et non fréquentées (peu importe la raison), vous serez tenu de les payer, elles ne sont **pas remboursables**.

De plus, comme nous ne pouvons obtenir de subvention du ministère de l'Éducation pour les enfants absents (inscrits) et que des frais ont été engagés pour eux (transport, salaires, frais d'activités), **un montant égal à la subvention (7.95\$) sera exigé au parent dont l'enfant est absent.**

9. Modalités de paiement :

Service de garde et service des dîneurs

Le paiement doit être fait au plus tard le 20 de chaque mois à l'exception du mois de juin qui lui est payable le 1er juin, vous recevrez la procédure à suivre dans l'état de compte du mois de mai.

Nous vous encourageons fortement à utiliser le **paiement via internet** pour la sécurité et la facilité. Pour effectuer votre paiement par internet, vous devez vous rendre sur le site internet de votre institution financière. Vous devez ajouter le fournisseur "Commission scolaire Marie-Victorin" qui termine par le mot "garde" ou "service garde" selon votre institution. Ensuite, ils vous demanderont un numéro de référence à 20 chiffres, vous le trouverez sur votre état de compte juste au-dessus du nom du père et de la mère. Veuillez prévoir un délai de 24 à 48 heures pour la réception de celui-ci.

Si vous utilisez les chèques comme mode paiement, le nom de votre enfant et le numéro de dossier doivent figurer au bas du chèque.

Veillez prendre note que les paiements en argent comptant ne seront pas acceptés au service de garde.

Lors de l'inscription, si l'enfant a un solde impayé dans une école de la Commission scolaire Marie-Victorin, son inscription au service de garde ou aux service des dîneurs sera retardée jusqu'à ce que le solde soit acquitté.

Lors d'un **retard de paiement**, et à moins d'un arrangement avec la technicienne du service de garde et de la direction, nous nous réservons le droit d'appliquer la politique suivante :

1. Frais de garde non acquittés à la fin du mois : 1^{er} état de compte (délai 5 jours)
2. Frais de garde non acquittés après 1^{er} délai : 2^e état de compte avec lettre (délai 5 jours).
3. Frais de garde non acquittés après 2^e délai : l'enfant sera retiré du service de garde et le compte du parent sera envoyé à l'agence de recouvrement.

Chèques sans provision

Des frais de **10\$** seront exigés pour chaque chèque sans provision. De plus, au cours de l'année scolaire, toute personne produisant **trois chèques sans provision** verra son enfant suspendu du service de garde ou des Dînamis jusqu'au paiement du solde. Pour continuer sa fréquentation, les paiements devront être faits par mandat-poste ou par chèque certifiés. Nous vous demandons de collaborer afin d'éviter des situations désagréables pour les adultes et bien injustes pour les enfants.

Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture et de fermeture du service de garde. Tout départ après les heures mentionnées, entraînera automatiquement une pénalité de 5.00\$ pour le premier bloc de dix (10) minutes par famille et par la suite 8.00\$ du bloc de cinq (5) minutes additionnelles. Un formulaire de retard devra être signé. Veuillez prendre note que l'heure indiquée sur le formulaire sera celle où vous quitterez.

Retard	Frais à payer
De 18 h à 18 h 10	5\$
De 18 h 11 à 18 h 15	13\$
De 18 h 16 à 18 h 20	21\$
De 18 h 21 à 18 h 25	29\$
De 18 h 26 à 18 h 30	37\$
Ainsi de suite...	

10. Mesures d'accueil et de départ :

Le matin vous devez utiliser la porte « **D** » située à l'arrière de l'école et le soir vous devez utiliser la porte principale de l'école.

Afin d'éviter la circulation non supervisée, vous devez vous identifier auprès de la personne à l'accueil qui appellera votre enfant dans son local.

Il est très important que la personne qui vient chercher l'enfant au service de garde **signe la feuille de sortie chaque jour.**

Selon les règlements sur les services de garde au chapitre 2, section III (hygiène, salubrité et sécurité) à la règle 14, votre enfant ne pourra pas quitter le service de garde seul ou avec une personne autre que son parent **sans autorisation parentale écrite et signée** (formulaire en annexe),

Voici l'extrait de la règle :

« Les membres du personnel du service de garde doivent s'assurer que chaque élève quitte le service de garde avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti, par écrit, à ce que celui-ci retourne à la maison seul. »

Par mesure de sécurité, vous ne pouvez pas appeler pour faire préparer votre enfant avant votre arrivée. Les appels seront autorisés seulement entre 17 h 30 et 18 h afin de nous aviser d'un retard.

11. Mesures relatives à la santé et à la sécurité des enfants :

11.1 Enfant malade

Il est absolument proscrit qu'un enfant malade (fièvre, maladie contagieuse, vomissements, diarrhée ou autres) fréquente le service de garde. Les éducatrices ne peuvent s'occuper convenablement des petits malades dans un groupe de 20 enfants. Tout enfant fiévreux ou malade devra retourner à la maison. Un numéro de téléphone d'urgence (celui d'une personne pouvant venir chercher l'enfant rapidement) doit être inscrit sur le formulaire d'inscription, de même que le numéro de téléphone des parents au travail. Veuillez-vous assurer que votre formulaire est mis à jour quand il y a des changements dans vos coordonnées. Advenant le cas où votre enfant aurait une maladie contagieuse, nous vous prions d'en informer l'école.

11.2 Prise de médicaments

Afin d'éviter toute erreur et pour assurer la prise d'un médicament au bon moment, vous devrez remplir un **formulaire d'autorisation pour permettre la distribution du médicament**. (Voir formulaire à la fin de ce présent guide)

Vous devez envoyer le médicament par dose unique, accompagné de la prescription, rangé dans un contenant de plastique hermétique. Indiquer le nom complet de l'enfant sur le sac ainsi que le nom du médicament. ***Il est important que cette politique soit respectée en tout temps.***

Pour tout antibiotique à distribuer à l'enfant, nous vous recommandons de demander au pharmacien deux contenants sur lesquels figure la prescription. Un contenant pour la maison et l'autre pour y mettre la dose quotidienne à apporter au service de garde. Ainsi, le médicament sera parfaitement identifié, de même que la dose et le nom de l'enfant.

Tout médicament en vente libre dans les pharmacies tels que Tylenol, Motrin, comprimés homéopathiques, sirop pour la toux et autres, sera distribué à l'enfant seulement s'il y a une prescription du médecin qui accompagne le médicament en question ainsi que l'autorisation signée par les parents. **Si vous ne joignez pas la prescription au médicament, celui-ci ne pourra être distribué à l'enfant.**

En aucun cas, votre enfant ne pourra s'administrer un médicament seul.

11.3 Autre situation particulière

Un enfant qui a des poux doit aussi rester à la maison tant qu'il n'a pas reçu son premier traitement.

11.4 Procédures suivies lors des premiers soins et des situations d'urgences

- Premiers soins

- S'il y a lieu, les premiers soins sont prodigués à l'enfant par un intervenant du service de garde.

- Les parents sont appelés pour venir prendre en charge l'enfant, l'amener se reposer à la maison ou, s'il y a lieu, à la clinique ou à l'hôpital.
- Dans l'éventualité où le service de garde n'arrive pas à rejoindre le(s) parent(s) responsable(s), le service de garde essaiera de rejoindre la personne mandatée par les parents afin que cette personne puisse venir prendre en charge l'enfant à la place du parent.

- **Situations d'urgence**

- Lors d'une situation d'urgence nécessitant sans délai le transport de l'enfant à l'hôpital, le service de garde prend immédiatement en charge votre enfant, fait un appel d'urgence au 911 en demandant les services d'une ambulance.
- Un intervenant du service de garde accompagne votre enfant à l'hôpital et reste responsable de celui-ci jusqu'à l'arrivée du parent ou d'une personne responsable mandatée par le parent. Ceux-ci sont informés par le service de garde, dans les meilleurs délais, de l'état de situation d'urgence de l'enfant.

12. Mesures relatives à l'alimentation :

Prévoir suffisamment d'aliments pour le repas du midi. S'il vous plaît, utiliser une boîte à lunch identifiée au nom de votre enfant et y joindre un glaçon réfrigérant « Ice- Pak ». **Le service de garde ne fournit pas les ustensiles.** Il est bien important d'identifier les plats des enfants (contenant et couvercle) pour éviter les mélanges. N'envoyez aucun objet tranchant ou bouteille et contenant en verre.

Il n'y a pas de fours à micro-onde, vous devez offrir à votre enfant un repas froid, prévoir l'utilisation d'un thermos ou faire une commande avec le service de traiteur « Le Lunch » pour des repas chauds. Pour y avoir recours, des frais supplémentaires seront exigés. Pour plus d'information, veuillez contacter Le Lunch au 450-444-3737 ou visiter leur site www.lelunch.ca

Nous sommes très sensibles au fait que plusieurs enfants souffrent d'allergies sévères (noix, arachides); il est important que votre enfant n'apporte pas de nourriture qui en contienne.

13. Règles de vie commune :

13.1 Code de vie

Le code de vie de l'école s'applique en tout temps. Il est disponible dans l'agenda de votre enfant.

13.2 Motifs de suspension et de renvoi

Un enfant peut être suspendu ou renvoyé du service de garde pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

- incapacité de s'adapter au milieu du service de garde
- retards fréquents des parents le soir
- retard dans le paiement des frais
- non-conformité générale au code de vie de l'école et aux règles du service de garde.

Dans de tels cas, la procédure suivante s'appliquera généralement :

Les parents en seront avisés ainsi que la direction de l'école par un avis écrit. Après deux avis concernant le comportement, l'enfant est suspendu pour une journée du service de garde. S'il n'y a pas d'amélioration, et si le comportement continue d'être inacceptable, nous procéderons au retrait définitif du service de garde.

13.3 Tenue vestimentaire

Les vêtements que porte l'enfant doivent être confortables, et surtout reliés à la température (soleil, pluie, neige, froid, etc.) Veuillez identifier tous les vêtements (mitaines, tuque, etc.) de votre enfant.

Veuillez vous assurer que votre enfant a des vêtements de rechange en tout temps.

L'enfant doit porter des souliers (de préférence des espadrilles, puisqu'elles sont obligatoires pour jouer au gymnase) pour circuler dans l'école.

Aucun logo de violence.

Le service de garde n'est pas responsable des vêtements perdus.

13.4 Jouets

Il est interdit d'apporter des objets personnels de la maison sauf sur demande de l'éducatrice ou de l'éducateur. Vous serez avisé par écrit dans une telle situation.

Le service de garde ainsi que son personnel se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de bris. Cela est la responsabilité de l'enfant.

14. Période de travaux scolaires :

La période de travaux scolaires permet aux enfants de consacrer du temps à leurs devoirs et leurs leçons au service de garde et d'obtenir un soutien, dans la mesure du possible, de l'éducatrice ou de l'éducateur. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents. Le temps consacré à cette période est préférablement précédé d'un moment de détente ou d'activités récréatives.

15. Reçus aux fins d'impôt :

La commission scolaire se doit de remettre des reçus aux fins d'impôt en février de chaque année. **Veillez noter que les relevés fiscaux sont émis automatiquement aux payeurs des factures c'est-à-dire au signataire du chèque ou le payeur des paiements par internet.**

16. Communication :

Si vous voulez communiquer avec l'éducatrice de votre enfant, vous pouvez le faire par écrit ou en laissant un message au poste 5786.

Pour toute communication (suggestion, plainte, information) concernant le fonctionnement du service de garde, vous devez vous adresser à la technicienne du service de garde.

17. Programme d'activités du service de garde :

Le programme d'activités du service de garde de l'école Samuel-De Champlain offre des activités pour favoriser le développement de l'enfant tant au niveau physique que cognitif, affectif, social et moral.

Il fait référence et est en lien avec le plan de réussite de l'école parce que le personnel, les parents et les enfants vivent dans un même environnement et le programme d'activités se doit d'être cohérent.

Le service de garde de l'école Samuel-De Champlain se veut un endroit où les enfants, le personnel de l'école et les parents sont fiers d'y appartenir.

Le service de garde a une fonction éducative et doit être sensible à l'apprentissage des enfants de 5 à 12 ans par différentes activités qui les mèneront à la vie adulte. Il favorise le développement :

Cognitif : Encourage l'enfant à réfléchir, raisonner, questionner, expérimenter et communiquer verbalement.

Physique : Fais appel à la motricité et augmente ses habiletés physiques.

Affectif : Favorise l'estime de soi, la confiance à soi et encourage sa créativité.

Social : Favorise un comportement social, responsable et un sentiment d'appartenance à son groupe.

Moral : Favorise le partage et l'empathie.

Parce que le service de garde occupe une place importante dans la vie de l'enfant, le programme d'activités offre un cadre de vie qui agit sur tous les aspects du développement. Le programme d'activités est bien plus qu'une simple liste d'activités. Il comprend des activités visant le développement de l'enfant :

Activités de routine : L'arrivée et le départ des enfants, la collation, le dîner, l'hygiène, l'habillage et le déshabillage, la période de devoirs et leçons et le rangement. Ces activités occupent une grande place dans la journée.

Activités de transition : Elles doivent être souples et organisées. Il faut aviser l'enfant à l'avance pour qu'il se prépare au changement et ceci doit se faire graduellement afin d'éviter de l'agitation, de l'ennui et de l'impatience.

Planification de projets spéciaux : Elle se fait à partir d'une évaluation des besoins spéciaux de l'enfant. Ils peuvent se dérouler au cours d'une journée pédagogique, une journée de fête (Halloween, Noël, St-Valentin, etc.). Ils peuvent se dérouler aussi sur une longue période. Les projets permettent aux enfants d'explorer, d'imiter, de réussir et de créer.

Le personnel éducateur doit afficher sur le babillard du service de garde, la planification hebdomadaire des activités.

Dans la planification hebdomadaire, nous devons offrir aux enfants une période de devoirs et leçons (article 8 de la politique sur les services de garde en milieu scolaire). Cette période a lieu du lundi au jeudi inclusivement à raison de 30 minutes par jour de 17 h à 17 h 30. Tous les enfants présents au service de garde de la 2^e à la 6^e année sont tenus d'y participer. Si l'enfant a terminé avant la fin de la période, il peut lire en attendant la fin de la période. Cette période est encadrée par l'éducatrice et a lieu au local d'appartenance.

Les enfants doivent avoir leur matériel, crayons, gomme à effacer, feuille de route, etc. La période de devoirs et leçons au service de garde demeure un service; c'est l'enfant et le parent qui demeurent responsables de l'objectif à atteindre. Le parent doit faire un suivi chaque jour afin de prendre connaissance des apprentissages de son enfant.

Le programme d'activités du service de garde est révisé chaque année avec le personnel du service de garde et de l'école et est approuvé par le conseil d'établissement.

Le personnel du service de garde s'engage à respecter les orientations de l'école en planifiant des activités variées favorisant le développement de l'enfant en harmonie avec le programme d'activités et le plan de réussite.

18. Journée type au service de garde :

Heures	préscolaire
7 h à 7h50h	Libre/Accueil
11 h 25 à 12 h 40	Dîner
14 h 07 à 15 h 05	Activités extérieures
15 h 05 à 15 h 45	Collation / jeux extérieurs
15 h 45 à 17 h	Activités dirigées
17 h	Jumelage de groupes
17 h à 18 h	Départ

Heures	primaire
7 h à 7h50h	Libre/Accueil
11 h 25 à 12h40	Dîner
15 h 05 à 15 h 45	Collation / jeux extérieurs
15 h 45 à 17 h	Activités dirigées
17 h	Jumelage de groupes
17 h à 18 h	Départ

19. Routine pour les enfants fréquentant le service de garde et Dînamis :

Matin :

- Je viens directement au local du service de garde pour signifier ma présence à une éducatrice.
- Je dois venir à l'intérieur et y rester tant qu'il n'y a pas de surveillance dans la cour.
- J'avise l'éducatrice si je dois m'absenter (salle de bain ou autre raison)
- Je sais comment me comporter à la salle de bain; ce n'est pas un endroit pour jouer.
- Je me déplace calmement et silencieusement.

Midi :

- Je viens signifier ma présence à mon éducatrice.
- Je mange proprement tout en demeurant assis.
- J'avise un adulte si je dois aller aux toilettes
- Je sais comment me comporter à la salle de bain; ce n'est pas un endroit pour jouer.
- Je m'assure d'avoir des ustensiles et que mes plats soient bien identifiés.
- Je me tais lorsque l'on me le demande et j'attends l'autorisation de l'éducatrice avant de me lever.

Fin de journée :

- Je m'assure de ne rien avoir oublié dans ma classe, car je ne peux y retourner.
- Je viens directement donner ma présence à mon éducatrice.
- Je prends ma collation à l'endroit désigné par l'éducatrice.
- J'avise l'éducatrice si je dois m'absenter (salle de bain ou autre raison)
- Je range le matériel que j'ai utilisé.
- Je me déplace calmement et silencieusement.

Message aux parents :

- Donner pour la collation et le dîner des aliments « santé ».
- Prière de vous assurer que votre enfant a **des ustensiles** et que ses plats soient bien identifiés.
- Nous vous suggérons de mettre une débarbouillette mouillée ou humide dans la boîte à lunch de votre enfant.

Règlements en tout temps :

- Je suis respectueux ou respectueuse envers moi, les autres, le matériel et le milieu environnant.
- Je suis respectueux ou respectueuse dans mes gestes, mes paroles et mes attitudes.
- Je surveille mon langage et je parle toujours sur un ton convenable.
- J'exclus de mes jeux les bousculades et les batailles.
- Je circule calmement et silencieusement en gardant bien mon rang.