



ÉCOLE DES DEUX-RIVES

SERVICE DE GARDE

Règles de régie interne 2022-2023



Pour de plus amples renseignements : 418 228-5541, poste 57510

Technicienne en service de garde : Mme Natalie Cloutier

SERVICE DE GARDE

Il me fait plaisir d'accueillir votre enfant au service de garde pour l'année scolaire **2022-2023**.

Il est possible de **joindre la responsable** du service de garde par téléphone au **418 228-5541**, poste **57510** ou par courriel à l'adresse suivante : sg.deux-rives@csbe.qc.ca

Le poste **57650** vous permet de **rejoindre l'éducatrice qui s'occupe des élèves** le matin et l'après-midi au local du service de garde.

Le service de garde en milieu scolaire se donne comme principe de créer un milieu de vie stimulant pour que l'enfant y trouve tout le plaisir de se retrouver avec ses pairs dans des relations harmonieuses. Dans un cadre sécuritaire, les activités proposées aux enfants tiennent compte de leur âge, de leurs besoins et de leurs goûts. Les notions de confiance, d'autonomie, de non-violence et de respect sont privilégiées. Le service de garde est offert aux élèves de 5^e année, 6^e année et de cheminement particulier qui seront inscrits à l'école des Deux-Rives en **2022-2023**.

HEURE D'OUVERTURE

Le service de garde offre trois périodes par jour :

- **7 h à 8 h**
- **11 h 17 à 12 h 22**
- **15 h à 17 h 30**

FRÉQUENTATION DE L'ENFANT

Régulière :

(8,95 \$/jour **ou selon le tarif quotidien déterminé par le gouvernement du Québec en cours d'année.**) Pour y avoir droit, votre enfant doit fréquenter 3 jours et plus dans la semaine et deux périodes par jour.

- **Pour obtenir la subvention, votre enfant doit être présent dans la semaine de déclaration du 30 septembre.**
- En situation de garde partagée, l'enfant ne peut avoir qu'un seul statut. Si la fréquentation de l'enfant est régulière une semaine sur deux, l'enfant aura un statut régulier qui prime sur le statut sporadique.

Sporadique :

Si votre enfant dîne à l'école, il est obligatoire qu'il soit pris en charge par le service de garde et vous devez compléter une fiche d'inscription.

Occasionnel : Votre enfant peut fréquenter à l'occasion, soit le matin, le midi ou après la classe, vous devez aviser le service de garde de la présence de votre enfant.

IMPORTANT : Lorsque les besoins de garde de votre enfant changent durant l'année, il est primordial d'aviser le service de garde, car il faut signer une nouvelle entente, changer la tarification et mettre à jour les données informatiques.

FAMILLES EN GARDE PARTAGÉE

- Il est important de communiquer avec le service de garde pour mentionner si le solde de la facture doit être séparé entre les deux parents. Exemple : 50% facturé à la mère et 50% facturé au père.
- Le service de garde peut également facturer les présences qui appartiennent au père et celles qui appartiennent à la mère à partir d'un calendrier. Il est donc important de faire parvenir le calendrier scolaire, avec les semaines de la mère en rose et celle du père en bleu, dès le début de l'année scolaire.

MODALITÉS DE PAIEMENT

Pour les élèves sporadiques, dîneurs à l'année : 350\$/année.

Une facture de 35\$ sera envoyée chaque mois, par courriel, aux utilisateurs.

Le paiement doit se faire chaque mois sur réception de la facture.

Le parent peut payer en un seul versement de 350\$ en début d'année (Important de faire un chèque pour chaque enfant.), le 35\$ se déduira du trop-perçu chaque mois.

175\$ sera admissible pour l'impôt 2022.

Pour les élèves réguliers qui fréquentent le matin ou après la classe : 8,95\$ / jour.

Le paiement doit se faire chaque mois sur réception de la facture. Toute absence de trois jours ou moins de l'élève à statut régulier est payable par l'utilisateur.

À l'occasion, voici les frais à la période : Matin : 4 \$, midi : 4 \$, PM : 5.50 \$ ou après 16 h 30 : 7 \$

**Communiquer avec la responsable du service de garde si vous avez besoin de prendre une entente de paiement autre que les modalités proposées. 418 228-5541 poste : 5751*

MÉTHODES DE PAIEMENT INTERNET*** IMPORTANT ***

*** BIEN LIRE AVANT D'EFFECTUER VOTRE PAIEMENT INTERNET ***

1- Vous devez payer par **PAIEMENT DE FACTURE ET NON PAR VIREMENT ENTRE PERSONNES** (veuillez vous référer à la procédure Expliquée ci-bas).

2- Lors de la création de votre paiement de facture, vous devez utiliser **LE NUMÉRO DE RÉFÉRENCE INSCRIT DANS LE HAUT DE VOTRE ÉTAT DE COMPTE DE L'ANNÉE COURANTE.**

***Attention : Chaque parent a son propre numéro de référence. **LES REÇUS D'IMPÔTS SERONT ENVOYÉS AU PARENT ASSOCIÉ AU NUMÉRO DE RÉFÉRENCE UTILISÉ.**

3- Vous devez vous assurer d'entrer correctement votre numéro de référence. Faire attention aux erreurs de frappes et d'inversion. **NE PAS UTILISER VOTRE NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DE L'ANNÉE DERNIÈRE** si votre enfant a changé d'école, car le numéro a changé.

5- Vous devez vous assurer de choisir le bon fournisseur pour votre paiement de factures. **NE PAS UTILISER LE FOURNISSEUR CSSBE TAXES SCOLAIRES**, car il s'agit d'un compte différent.

VOUS DEVEZ CHOISIR :

Centre de services
scolaire Beauce-
Etchemin - Service de
garde

6- Si vous avez plus d'un enfant, vous devez faire **UN PAIEMENT DE FACTURE PAR ENFANT** en utilisant le numéro de référence de chaque enfant.

Procédurier Faire le paiement du service de garde par Accès D

Étape 1 :



Étape 2 :

1. Cliquez sur « Ajouter une facture ».

Payer une facture

Aide ⓘ | Imprim

Faire un paiement | Ajouter une facture | Modifier ou supprimer une facture | Changer l'ordre des factures

> Veuillez d'abord remplir le champ **Nom du fournisseur**, puis choisir la **catégorie** du fournisseur que vous souhaitez ajouter à votre dossier de factur
> Si vous ne choisissez aucune catégorie spécifique, la recherche s'effectuera dans toutes les catégories.
> Pour effectuer un paiement de facture, utilisez l'onglet [Faire un paiement](#).

Recherche

Nom du fournisseur : Commission scolaire de la B
Catégorie : Établissements d'enseignement

Recherche

2. Inscrivez « Commission scolaire de la Beauce-Etchemin » dans l'espace réservé pour le nom du fournisseur et choisissez la catégorie « Établissements d'enseignement ». Terminez en cliquant sur « Recherche ».

Étape 3 :

1. Cochez « Commission scolaire Beauce-Etchemin – Service de garde (QC) »

Résultat de la recherche

1 fournisseur(s) trouvé(s)

> Veuillez sélectionner le fournisseur recherché, puis cliquer sur le bouton **Valider**.

Nom du fournisseur	Catégorie
<input checked="" type="radio"/> Commission scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	Établissements d'enseignement

Valider

Annuler

2. Cliquez sur « Valider ».

Étape 4 :

Payer une facture

Faire un paiement | Ajouter une facture | Modifier ou supprimer une facture | Changer l'ordre des factures

1. Inscrivez « SDG et le nom de votre enfant ».

Fournisseur	N° de référence	Descriptif
Commission scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	SG 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1 0 1 1 1 2 1	SDG CINDY BUSQUE

Valider

Annuler

2. Inscrivez le numéro de référence.

** Prendre note que chaque parent possède son propre numéro de référence.

Étape 5 :

possede son propre numero de reference.

Étape 5 :

Payer une facture

Faire un paiement | Ajouter une facture | Modifier ou supprimer une facture

1. Assurez-vous que le *Fournisseur*, le *N° de référence* ainsi que le *Descriptif* soient exacts.

Validation

Vous désirez ajouter la facture suivante à votre dossier :

Fournisseur	N° de référence	Descriptif
Commission scolaire Beauce-Etchemin - Service de garde (QC)	SG0782372753126230	SDG MIADUPOIS

Confirmer

Corriger

Annuler

2. Terminez en cliquant sur « Confirmer ».

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES SUR LA FACTURATION

- **Solde** : Lorsqu'il devient trop important et qu'une entente de paiement n'est pas respectée, l'enfant peut perdre le droit d'utiliser le service de garde. L'enfant dont les parents n'ont pas acquitté le montant total de la facture pour l'année antérieure ne pourra pas être inscrit au service de garde pour l'année suivante.
- **Chèque sans provision** : Le service de garde communiquera avec vous et un nouveau paiement en argent sera exigé.
- **Crédit** : Pour la période du dîner, le crédit ne s'applique pas lorsque l'élève est absent. Il n'y a pas de frais pour les parents lorsqu'il y a fermeture pour bris, jour de tempête et congés fériés.
- **Remise des factures et retard de paiement**: Les factures sont transmises par courrier électronique chaque mois. **Comme le paiement doit se faire à tous les mois, si le paiement n'est pas effectué avant l'envoi de la prochaine facture, le parent recevra l'avis #1 et ainsi de suite. Au 3^{ième} avis (Donc au 3^{ième} mois sans paiement) un arrêt de service sera mis en place.**
- **Frais de retard en fin de journée** : 8 \$ par période de 15 minutes, pour chaque enfant. Le service de garde ferme à 17h30. Nous tolérons un retard de 15 minutes; aucuns frais de retard jusqu'à 17h45. Après cette heure, les frais de retard s'appliquent.

Une facture n'est pas payée à temps :

FACTURE NON PAYÉE
Rappel verbal ou note écrite « Avis de courtoisie » Responsable : Technicienne
FACTURE NON PAYÉE <i>Délai suggéré : 5 jours</i>
Appel au parent pour entente de paiements dès l'échéance indiquée dans l'avis de courtoisie. Responsable : Technicienne
FACTURE NON PAYÉE
Envoi d'une lettre « Premier avis » dès l'échéance convenue par téléphone. Responsable : Direction
FACTURE NON PAYÉE <i>Délai suggéré : moins de 5 jours</i>
Rencontre des parents par la direction « Entente » dès l'échéance indiquée dans la lettre « Premier avis ». Responsable : Direction
FACTURE NON PAYÉE <i>Délai suggéré : moins de 5 jours</i>
Envoi d'une lettre « Deuxième avis » dès l'échéance convenue dans la lettre « Entente ». Responsable : Direction
FACTURE NON PAYÉE <i>Délai suggéré : 5 jours</i>
Envoi d'une lettre « Dernier délai » dès l'échéance indiquée dans la lettre « Deuxième avis ». Responsable : Direction
FACTURE NON PAYÉE <i>Délai suggéré : 5 jours</i>
Arrêt de services - « Avis fin de services » dès l'échéance indiquée dans la lettre « Dernier délai ». Procédures de recouvrement. Responsable : Direction <i>Note : L'élève doit rester au cœur de nos préoccupations et nous ne devrions pas laisser l'élève en situation de négligence. Si tel est le cas, le signaler à la DPI.</i>
FACTURE NON PAYÉE
Mise en demeure dès l'avis de services ou dès la réception de la lettre à envoyer au Secrétariat général. Poursuites légales par le procureur de la commission scolaire. Responsable : Secrétaire général

RELEVÉ D'IMPÔT FÉDÉRAL ET PROVINCIAL

Un relevé est remis à la fin du mois de février pour les frais de garde.

- **Le relevé est remis au parent qui paie les frais, peu importe les ententes de garde partagée. Aucune modification ne pourra être apportée par la suite.**
- **Il est à noter que Revenu Québec exige le numéro d'assurance sociale du parent payeur pour émettre les relevés. (En novembre, le service de garde communiquera avec vous si votre numéro est manquant au dossier.)**

COMMENT RÉCUPÉRER VOTRE RELEVÉ 24

Vous devez récupérer votre relevé sur le portail Mozaïk inscription.

IMPORTANT !! Pour ce faire, **il faudra créer un accès au nom du parent payeur et utiliser le courriel du parent payeur.** Il faut cependant prendre en note que les frais payés après le mois de janvier 2023 ne figureront pas sur votre relevé d'impôt pour l'année 2022.

Exemple : Pour le parent qui paie le 350\$ (Forfait dîneur annuel), 175\$ sera admissible en 2022 et 175\$ en 2023.

ABSENCE DE L'ÉLÈVE OU DROIT DE SORTIE

Il est très important d'informer le service de garde lorsque votre enfant est absent, car nous recherchons tous les élèves qui manquent à l'appel. Si votre enfant a le droit de quitter pour aller dîner ailleurs un midi de temps à autre, un message signé et daté ou par téléphone est obligatoire, car nous ne le laisserons pas partir.

REPAS DÉPANNEUR

Lorsque votre enfant perd ou oublie son repas, le service de garde peut lui fournir un repas à la cafétéria d'une valeur de 5,50 \$ pour dépanner. À ce moment un appel sera fait auprès des parents pour les avertir de la situation. Le repas doit être remboursé dès le lendemain en argent.

FORMATION DES GROUPES AU SERVICE DE GARDE

Les groupes du service de garde sont les mêmes qu'en classe. Dès le début de l'année, je serai en mesure de vous remettre le nom de l'éducatrice attribué à votre enfant. Les élèves de 5^e année et du cheminement particulier mangent à **11 h 17** et ceux de 6^e année vers **11 h 45**. Aucun enfant ne pourra changer de groupe, il sera donc inutile de téléphoner pour en faire la demande.

CHANGEMENT D'ADRESSE, DE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE OU DE COURRIEL

Il est très important de vous présenter ou d'appeler au bureau de la responsable pour mentionner tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de courriel, il est important de tenir votre dossier à jour.

PERSONNE AUTRE QUE LE PARENT QUI VIENT CHERCHER UN ENFANT ET DROIT DE QUITTER À PIED

Il est important de toujours aviser par téléphone ou par mémo daté et signé lorsque quelqu'un d'autre que vous ou que celles nommées sur la fiche d'inscription se présente pour venir chercher votre enfant. Il s'agit de la même consigne lorsque vous lui autorisez à quitter le service de garde à pied. Le service de garde n'est plus responsable de l'enfant lorsqu'il quitte à l'heure convenue. Pour la sécurité de votre enfant, il est demandé aux parents de venir le chercher au service de garde. Il ne peut pas attendre son parent à l'extérieur de l'école.

CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

Nous demandons aux parents de toujours utiliser les portes avant pour entrer au service de garde. À son arrivée, votre enfant n'a pas le droit de circuler dans l'école. Il doit se rendre immédiatement au local du service de garde. Lorsque le parent vient chercher son enfant en après-midi, un mémo dans la porte de ce local indique aux parents où le récupérer. Il est possible de vous stationner sur les côtés ou à l'arrière de l'école, car le stationnement à l'avant

est utilisé par les autobus du secondaire entre 15 h 30 et 16 h 30. À ce moment, vous pouvez entrer par la porte arrière de l'école (porte #10) qui donne accès au centre de la cafétéria.

FERMETURE D'ÉCOLE

Le service de garde est :

- **FERMÉ** : Lorsque la commission scolaire **annonce la fermeture des établissements** pour force majeure ou tempête.
- **OUVERT** : Lorsque la commission scolaire annonce **une suspension de cours pour les élèves**.

Vous êtes donc invités à écouter une station radiophonique vers 6 h 45 ou à visiter le site internet de la commission scolaire à www.csbe.qc.ca

SÉCURITÉ

Lorsque survient un accident occasionnant des blessures, la procédure établie est la suivante :

- L'éducateur administre les premiers soins et prend les dispositions nécessaires (téléphone, consultation, etc.).
- L'éducateur assure le suivi de l'enfant jusqu'à la prise en charge de l'autorité parentale ou de son remplaçant.
- Si l'éducateur n'arrive pas à rejoindre un parent, il contactera la personne, autre que le parent, inscrit au dossier de l'enfant.
- Un rapport décrivant les événements survenus sera versé au dossier de l'enfant. Nous vous recommandons fortement de prévoir une assurance accident pour l'enfant. Les frais par ambulance ne sont pas couverts par le centre de service scolaire.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

- **Médicament** : Le parent s'engage à remettre directement à la technicienne les médicaments à administrer. Celui-ci doit compléter un formulaire permettant l'autorisation de donner le médicament à l'enfant.
- **Service de repas chaud** : Il est offert à prix modique. Vous n'avez pas à réserver vos repas à l'avance, l'élève se présente avec son argent et choisi son repas parmi les menus offerts. **Il est important de responsabiliser votre enfant à faire des bons achats, puisque des aliments tels que du pop-corn, de la slush et des biscuits sont offerts. Il est par contre important de noter que tous ces aliments respectent la politique alimentaire de la CSSBE.** Il est possible d'acheter une carte repas que l'on poinçonne à chaque achat, ce qui évite la perte d'argent. Pour toutes informations, **vous pouvez communiquer au 418-228-1112 ou au 418-228-5541 poste 5743.**
- **Les interdits dans la boîte à lunch** : Les friandises, telles que : chocolats, gommes, croustilles, bonbons, boissons gazeuses, etc. Nous demandons votre collaboration pour éviter d'inclure des aliments contenant des noix, des arachides ou autres dans les collations et les repas de votre enfant.
- **Aide aux devoirs** : Selon les besoins des élèves, une période de travaux scolaires peut être offerte aux élèves de 5^e année, de 6^e année et de cheminement particulier du service de garde. Cette période permet aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons et d'obtenir un soutien de l'éducateur. Le temps consacré à cette période peut être d'environ 30 minutes.
- **Sur la période du midi, des activités variées peuvent être offertes** : (Danse, yoga, théâtre, boxe, entraînement en circuit, club de marche, etc.) Il est important que l'élève s'inscrive en respectant la date limite mentionnée. Un coût peut être demandé selon l'activité choisie et l'offre varie d'une année à l'autre.
- **L'élève a toujours la possibilité de participer aux jeux extérieurs suivants**: soccer, basketball, kickball, flag football, polices et voleurs, volleyball. D'autres jeux variés peuvent être animés par les éducatrices et du matériel

(disques volants, différents ballons, cerceaux, craies, cordes à sauter, glissade durant l'hiver et pelles, etc.) sont mis à leur disposition. De nombreuses installations ont été ajoutées autour de l'école et servent de divertissement aux élèves.

IJOURNÉES HORS CALENDRIER ET SEMAINE DE RELÂCHE

Un sondage sera acheminé par courriel. Le service de garde peut être ouvert si le nombre d'élèves est suffisant. Lorsqu'une journée est réservée, elle est automatiquement facturée malgré l'absence de l'élève. Le frais de garde pour la journée complète est de 23 \$ / enfant.

IJOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- Le service de garde sera ouvert lors des journées pédagogiques de 7h à 17h30.
- Tous les élèves de l'école ont accès à ces journées, peu importe leur fréquentation au service de garde.
- Il est très important d'inscrire votre enfant à ces journées soit par téléphone au 418-228-5541 poste 5751 ou par courriel à sg.deux-rives@csbe.qc.ca. Une journée réservée est payable par le parent à moins d'avis de 5 jours ouvrables à l'avance.
- Les frais de garde sont de 10.00\$ **ou** selon le tarif quotidien déterminé par le gouvernement du Québec durant l'année.
- À ces frais s'ajoutent des coûts d'activités selon la programmation.
- Tous les élèves doivent fréquenter le service de garde de l'école des Deux-Rives (et non le service de garde de leur école de quartier) pour ces journées.
- Le port du chandail est obligatoire.
- Il y a quelques sorties à l'extérieur lors de ces journées, sinon toutes les activités se vivent à l'école.
- L'élève doit apporter son dîner et des collations puisque le service des repas chauds est fermé lors des journées pédagogiques.
- Lorsque vous faites l'inscription de votre enfant, il est important de mentionner s'il participe ou non à l'activité ou à la sortie. S'il ne participe pas, un local avec des jeux libres, en compagnie d'une éducatrice, lui permettra de se divertir. Il pourra rejoindre le groupe à la fin de l'activité. Si vous ne faites pas cette mention, il sera automatiquement inscrit aux activités prévues et le coût de l'activité vous sera chargé, puisque nous aurons engendré des frais pour votre enfant en faisant la réservation.
- Un rappel vous sera envoyé par courriel, deux semaines avant la journée pédagogique. (Les activités, le coût, les changements et les différentes consignes seront indiqués.) Si vous n'avez pas besoin du service de garde lors de ces journées, vous n'aurez qu'à ignorer ce rappel.
- Il est également possible d'inscrire votre enfant pour l'année, en le mentionnant au service de garde.
- S'il n'y a pas de fermeture pour force majeure les journées suivantes seront aussi pédagogiques : 21 avril, 12 mai et 2 juin 2023.
- **Pour les journées pédagogiques d'août : 23, 24 25 et 26 août...**
- **DATE LIMITE D'INSCRIPTION 19 AOÛT 2022.**

Voici donc la programmation pour les 23-24-25 et 26 août 2022

Pour inscrire votre enfant, il est nécessaire de le faire par courriel
(sg.deux-rives@csbe.qc.ca)
ou par téléphone au 418-228-5541 poste 57510
Les inscriptions seront acceptées jusqu'au vendredi 19 août 2022.

**RAPPEL : IL EST NÉCESSAIRE DE RECONDUIRE VOTRE ENFANT À L'INTÉRIEUR, LE MATIN À SON ARRIVÉE.
IL EN VA DE SA SÉCURITÉ !**

Frais de garde : 10.00\$ / jour / enfant

Frais d'activités : selon l'activité prévue

MARDI 23 AOÛT

Frais d'activités : -----

- **Activité d'accueil.**
- **Visite à pieds à la Pralinière** sur le boulevard Dionne. **(Apporte tes \$.)**
Si pluie cette activité sera remplacée par une dégustation à l'école.
- **Animation par les éducatrices à l'école.**

MERCREDI 24 AOÛT

Frais d'activités : 15.00\$

- **Cube Rubik** : fabrication d'un Cube Rubik et manipulation d'une multitude de cubes différents.
- **Journée Bulles !**

JEUDI 25 AOÛT

Frais d'activités : 13.00\$

- **Jeux d'eau** : Apporte ton maillot, ta serviette et tes gougounes.
- **Activité avec animateur sur place : SAC DE MAINS.**
(Voir sac de mains.com pour explications.

VENDREDI 26 AOÛT

Frais d'activités : 17.00\$

- **KATAG** : Jeu d'épées-mousse.
- **Cuisine des rouleaux aux fruits.**

Autres activités tout au long de ces journées :

- Jeux et activités au gymnase
- Jeux et activités sur la cour extérieure
- Ping pong, pool, baby foot, mini hockey, etc.

RÈGLEMENTS

Pour ce qui est des règles de vie au service de garde, elles sont les mêmes que celles de l'école. Ainsi, lorsqu'un élève perturbe le groupe, des interventions se basant sur les règles de vie de l'école seront privilégiées comme moyens à employer pour améliorer la situation.

Après l'application de conséquences progressives ou selon le processus disciplinaire de l'école, la direction peut expulser un élève lorsque celui-ci ne répond pas à l'encadrement du service de garde. Selon la situation de l'élève ou lorsque l'élève a recours à la violence, la direction ou la technicienne se réserve le droit de modifier le processus disciplinaire et pourrait retirer l'élève à la maison pour un temps indéterminé.

RÈGLES À PRIVILÉGIER DANS LA CAFÉTÉRIA PENDANT LE DÎNER

1. Je demande la permission à mon éducatrice pour quitter ma table.
2. Je ne partage pas d'argent ou de nourriture.
3. Je demeure assis et je suis calme pendant le dîner.
4. J'évite de flâner et de perdre du temps.

RÈGLES DE VIE DE L'ÉCOLE

1. Je respecte les élèves et les adultes dans mes gestes et mes paroles.
2. Je circule en marchant lors de mes déplacements.
3. Je prends soin de l'environnement et du matériel mis à ma disposition.
4. Je respecte et j'exécute les consignes données par l'adulte.
5. En classe et pendant les activités, j'apporte uniquement le matériel demandé.
6. Je porte la tenue vestimentaire exigée par l'école.

CODE DE CONDUITE - SERVICE DE GARDE

MANQUEMENT (BILLET BEIGE)

(Les manquements sont compilés au service de garde seulement)

Selon la situation de l'élève, la direction ou la technicienne se réserve le droit de modifier le processus disciplinaire.

1^{er} manquement : Le billet beige est remis à l'élève par l'intervenant scolaire témoin de la situation. Le billet est remis aux parents qui doivent le signer et le retourner à l'école.

2^e manquement : Même démarche qu'au 1^{er} manquement.
L'élève sera rencontré pour bien comprendre la situation.
On le guidera vers un geste de réparation.

3^e manquement : **Retrait de l'élève pour 1 midi à l'interne ou à la maison selon la situation.**
Un appel téléphonique est fait aux parents par la responsable du service de garde.
Le billet est ensuite envoyé aux parents qui doivent le signer et le retourner à l'école.

4^e manquement : **Retrait de l'élève pour 3 midis à l'interne ou à la maison selon la situation.**
Un appel téléphonique est fait aux parents par la responsable du service de garde.
Le billet est ensuite envoyé aux parents qui doivent le signer et le retourner à l'école.

5^e manquement : **Retraits de l'élève pour 5 midis à l'interne ou à la maison selon la situation.**
Un appel téléphonique est fait aux parents par la responsable du service de garde.
Le billet est ensuite envoyé aux parents qui doivent le signer et le retourner à l'école.

6^e manquement : Retraits de l'élève du service de garde à la maison.
Le nombre de jours sera déterminé avec le parent selon la situation.

La direction de l'école communique avec les parents.

Le billet est envoyé aux parents.

L'élève est rencontré par la responsable du service de garde et la direction.

Par la suite, l'élève peut être exclu définitivement du service de garde.

**** Si l'élève reçoit un billet de manquement le matin ou après les classes, il faut remplacer la période du midi par 1, 3 ou 5 journées en retrait.**

MANQUEMENT MAJEUR (BILLET ORANGE)

Selon la situation de l'élève, la direction ou la technicienne se réserve le droit de modifier le processus disciplinaire.

1^{er} manquement : Retrait immédiat de l'élève.
Retrait de l'élève à l'interne ou à la maison selon la situation.
L'élève sera rencontré pour bien comprendre la situation.
Appel téléphonique aux parents par la direction adjointe ou la responsable du service de garde.

2^e manquement : Même démarche qu'au 1^{er} manquement. L'élève pourrait être suspendu 3 jours du service de garde. À l'interne ou à la maison selon la situation.

3^e manquement : Même démarche qu'au 1^{er} manquement et l'élève pourrait être suspendu 5 jours du service de garde. À l'interne ou à la maison selon la situation.

4^e manquement : L'élève peut être exclu définitivement du service de garde.
Le nombre de jours sera déterminé avec le parent selon la situation.