



École des Deux-Ruisseaux

Service de Garde

278, rue de l'Atmosphère, Gatineau (Québec) J9J 3V2
Téléphone : 819-771-1472 Télécopieur : 819-771-3805
<http://www.cspo.qc.ca/ecole/ruisseaux>

GUIDE DU PARENT 2016-2017

Document à conserver à la maison



Sciences et
Environnement



Les Arts



Technologies de
l'information et
des Communications
et Lecture



Les Sports



Lynne Duval
Directrice

Kim Bryson
Technicienne en service de garde

Table des matières

SECTION 1	1
INFORMATIONS DU SERVICE DE GARDE	1
Mission	1
Ouverture/Fermeture	1
Règles de vie.....	2
Démarche de l'intervenant	2
SECTION 2	4
PROGRAMME D'ACTIVITÉ	4
SECTION 3	4
INSCRIPTION	5
Statut de fréquentation	5
JOURNÉES PÉDAGOGIQUES 2016-2017	6
Inscription aux journées pédagogiques	7
SECTION 4	8
TARIFICATION ET PAIEMENT	8
SECTION 5	11
SANTÉ/SÉCURITÉ	11
Alimentation.....	11
Allergies	11
Maladie	11
Médicaments	11
Urgence	11
Ratio	12
Départ de l'enfant.....	12
Tenue vestimentaire	13
SECTION 6	14
CONTRAT/RESPONSABILITÉ.....	14
Communication	14
La responsabilité du service de garde	14
La responsabilité des parents.....	14
SECTION 7	15
AUTRES INFORMATIONS	15
AVIS DE RETARD	16
INSCRIPTION POUR L'ATELIER LIBRE DE DEVOIRS ET DE LEÇONS	17
CONTRAT ENTRE LE PARENT ET LE SDG	18

SECTION 1

INFORMATIONS DU SERVICE DE GARDE.

Mission

Le service de garde a pour mission d'offrir un service de qualité et sécuritaire aux enfants et aux parents. Il est en continuité avec l'école et le milieu familial. Notre but premier vise à favoriser le développement global et harmonieux de l'enfant. Nous lui offrons un milieu propre et sécuritaire afin qu'il grandisse en forme et en santé. Notre mission permet à l'enfant de s'épanouir en tant que personne sur le plan physique, intellectuel, affectif, moral et social.

Ouverture/Fermeture

- Le service de garde ouvre à 7 h et ferme à 17 h 30, du 31 août 2016 au 22 juin 2017. Le service de garde est fermé lors des jours fériés, congés de Noël et pour la période estivale selon le calendrier scolaire.
- La porte d'entrée du service de garde est barrée automatiquement le matin. Une éducatrice ouvrira la porte aux enfants de 7 h à 8 h 10. À partir de 8h10, les enfants de deuxième année et plus rejoindront leur éducatrice à l'extérieur dans la cour d'école. L'éducatrice à la porte permettra aux enfants du préscolaire et de la première année d'entrer pour passer par la salle polyvalente pour se rendre dans la cour et ce tout le mois de septembre. En octobre, les enfants de la maternelle et de la 1^{ère} année devront passer par la cour d'école.
- Pour diverses raisons, le conseil d'établissement peut, en tout temps, déclarer la fermeture du service de garde lors des journées pédagogiques. Dans un délai raisonnable, un avis est alors envoyé aux parents pour les informer.
- **Le service de garde sera ouvert lors de la semaine de relâche si et seulement si la demande le justifie. Le besoin sera déterminé lors d'un sondage en novembre de chaque année.**
- Avant le début des classes, si la commission scolaire annonce la fermeture de l'école, le service de garde devra également être fermé.
- Lors d'incidents particuliers ou de forces majeures qui obligent la fermeture de l'école pour la journée, le service de garde sera également fermé.

Règles de vie

Plan d'encadrement

Le plan d'encadrement s'applique à certains enfants dont le comportement demande des changements. **Par cette démarche, nous voulons sensibiliser l'enfant à vivre en harmonie avec ses pairs.**

Pour une bonne cohérence entre l'école et le service de garde, les règles de fonctionnement et les mesures disciplinaires qui sont affichées dans l'agenda de l'élève s'appliquent en tout temps.

Démarche de l'intervenant

La responsabilité de l'éducatrice :

- Communiquer et expliquer clairement sa volonté, ses besoins, ses attentes et ses sentiments;
- Présenter aux élèves des activités stimulantes, structurées et significatives;
- Favoriser l'implication de tous dans les divers projets;
- Respecter les besoins et le point de vue de l'enfant;
- Intervenir calmement;
- Avoir une attitude ferme, constante et cohérente;
- Soutenir l'enfant dans ses réactions émotives;
- Appliquer des conséquences logiques;
- Faire du renforcement positif;
- Favoriser et préserver l'intégrité et l'estime de soi de l'enfant.

Les conséquences

Les règles de vie visent à assurer que tous puissent s'épanouir dans un environnement sain et sans violence physique ou verbale. Dans le but de maintenir une meilleure qualité de vie, une infraction à ces règles entraîne une conséquence préétablie.

Grâce aux règles, l'enfant développe de l'autonomie, de l'initiative et un meilleur jugement. Il apprend à devenir plus responsable et se sent en confiance et en sécurité. Il apprend à être conséquent avec le choix de ses actes.

L'éducatrice discute avec l'enfant et lui offre des choix à faire. Elle peut proposer des actions réparatrices et l'encourage en effectuant du renforcement positif.

Manquements

Tout manquement délibéré aux règlements du service de garde et de l'école est considéré comme un manquement mineur ou majeur selon la situation (voir l'agenda de votre enfant).

Conséquences en cas de manquement mineur

1. Rappel verbal de la règle, discussion, modelage.
2. Rappel de la règle, une première communication aux parents à signer (billet de manquement mineur) et une conséquence logique.
3. Au 2^e billet de manquement mineur, discussion entre l'éducatrice et l'élève. Retenue à la récréation avec une fiche de réflexion assumée par la technicienne du service de garde ou le T.E.S. en fonction.
4. Au 3^e billet de manquement mineur, appel aux parents pour les informer de la situation.
5. Au 4^e billet, l'élève doit faire signer son manquement par la direction. La technicienne convoque les parents à une rencontre et l'enfant à un travail à remettre. L'enfant du deuxième et troisième cycle aura un travail écrit où il explique ce qu'il a fait et comment il améliorera le comportement déficitaire. Ce travail se fera au centre de réflexion. Le parent doit signer le travail qui aura été fait.

Conséquences en cas de manquement majeur

1. Arrêt d'agir et retrait de l'élève afin de gérer la situation;
2. L'enfant est retiré de son groupe et l'intervenant discute avec l'élève afin de cibler sa conséquence;
3. L'intervenant communique (de vive voix ou par téléphone) avec le parent afin de l'informer de la situation;
4. L'enfant du deuxième et troisième cycle aura, en plus, un travail de réflexion à produire. Les travaux se feront au centre de réflexion, si l'enfant endommage un objet ou la propriété d'autrui, il devra le remplacer ou en défrayer les coûts.

Plan d'action : Au quatrième manquement majeur, le tout produit dans une courte période de temps, l'enfant est retiré du groupe et les intervenants communiquent avec les parents. Une rencontre est fixée avec la direction de l'école, la technicienne du service de garde et l'éducatrice concernée. Un plan d'action sera élaboré par les différents intervenants pour soutenir les efforts de l'enfant.

Retrait temporaire ou expulsion : Si les comportements inacceptables perdurent malgré les interventions soutenues des intervenants, le retrait temporaire ou l'expulsion de l'élève du service de garde pourra être envisagé.

Notez :

Après 3 manquements majeurs, il y a un retrait temporaire du SDG pour 1 journée.

Après 4 manquements majeurs, il y a retrait temporaire du SDG pour 3 journées.

Après 5 manquements majeurs, il y a un retrait temporaire du SDG pour 5 journées.

Après 6 manquements majeurs, il y a un retrait temporaire du SDG pour 1 mois.

Après 7 manquements majeurs, l'enfant est expulsé du SDG.

SECTION 2

PROGRAMME D'ACTIVITÉ

La programmation hebdomadaire est affichée au tableau du service de garde à l'entrée incluant le local utilisé.

Des activités supervisées sont offertes le matin, à l'heure du diner et après les classes selon le groupe d'âge, dans des locaux prédéterminés pour chaque **période**.

Un tableau annonçant l'horaire des locaux du matin (7 h 30 à 8 h 10) est affiché à l'entrée du local du service de garde. Si la température le permet, tous les enfants du service de garde vont à l'extérieur dès 8h10 le matin,

Les activités de routine reviennent quotidiennement et de façon obligatoire. Ces activités servent à offrir un milieu sécuritaire à l'enfant ou encore à combler ses besoins de base tel que manger, boire, éliminer et avoir une bonne hygiène. Dans l'horaire du SDG, un temps est prévu pour bien vivre ces moments de routine.

Des **activités semi-structurées et encadrées** seront offertes le matin entre 7 h et 7 h 30 et entre 17 h 05 à 17 h 30 et elles seront supervisées par les éducatrices.



SECTION 3

INSCRIPTION

Une fiche d'inscription doit être complétée pour tout enfant fréquentant le service de garde. Celle-ci demeure confidentielle. La fiche d'inscription permet, entre autres, de préciser les périodes prévues de fréquentation hebdomadaire.

Veillez toujours vous assurer de mettre vos coordonnées à jour avec la technicienne.

La réinscription au service de garde se fait avant le 31 mai de chaque année. Une fiche d'inscription est acheminée aux parents des élèves déjà inscrits pour une mise à jour des informations.

Pour que le parent puisse bénéficier du programme à contribution réduite de 8.10 \$¹ par jour, il doit inscrire son enfant pour une fréquentation minimale de 2 périodes par jour.

Afin de respecter le ratio d'enfants, il est possible que votre enfant soit inscrit dans un groupe autre que celui de sa classe.

Statut de fréquentation

❖ *Régulier*

- **Enfant inscrit avant le 30 septembre**
- Enfant inscrit 5 jours par semaine en raison de 2 périodes par jour

Modification du statut de fréquentation

Lorsqu'il y a un changement de fréquentation, vous devez en informer la technicienne et remplir le formulaire « **Avis de modification du statut de fréquentation** ». Veuillez prévoir un préavis de 5 jours ouvrables pour tout changement de fréquentation.

Abandon ou départ définitif du service de garde

Toute famille quittant le service de garde durant l'année scolaire perd sa priorité d'utilisateur. Tout parent peut retirer son enfant du service de garde. Il convient alors **d'envoyer un avis écrit à la technicienne**. Le parent doit respecter un **préavis de deux semaines** avant la date prévue du départ.



¹ Notez que suite au nouveau budget du gouvernement provincial, le tarif reste pour le moment à 8.10\$. Cette situation est entièrement hors de notre contrôle et les frais peuvent augmenter en tout temps, selon le désir du gouvernement en place.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES 2016-2017

Date	Activités	Prix	Autobus*	Frais de garde *	Total
26 août 2016	Fermé				
29 août 2016	Fermé				
30 août 2016	Fermé				
16 sept. 2016	Midway	10,00 \$	4,60 \$	16,10 \$	30,70 \$
7 oct. 2016	Thème de l'Halloween (décoration de citrouille et bal costumé)	3,00 \$		16,10 \$	19,10 \$
4 nov. 2016	Accent Nature (amphibiens & reptiles)	10,35 \$		16,10 \$	26,45 \$
18 nov. 2016	Thème : Journée sciences	1,00 \$		16,10 \$	17,00 \$
2 déc. 2016	Katag	11,50 \$		16,10 \$	27,60 \$
9 janv. 2017	Thème : Journée pyjamas			16,10 \$	16,10 \$
6 février 2017	Patinage à l'aréna Cholette	3,50 \$	3,50 \$	16,10 \$	23,10 \$
17 février 2017	Thème: Carnaval	1,00 \$		16,10 \$	16,10 \$
31 mars 2017	Cabane à sucre (traiteur à l'école, L'indocile) Repas + tire sur la neige	12,15 \$		16,10 \$	28,25 \$
7 avril 2017	Thème : Journée Western (Hi!Ha!)	2,00 \$		16,10 \$	18,10 \$
1 mai 2017	Starcité (combo inclus 5\$)	10,50 \$		16,10 \$	26,60 \$
16 juin 2017	Parc Moussette**		2,00 \$**	16,10 \$	18,10 \$
Coûts basés sur 200 enfants					

***Notez: ces frais sont sujets à changements**

** Frais pour les plus jeunes seulement, les 4^e-5^e et 6^e iront en vélo, si la température le permet.

Les prix indiqués comprennent le transport, les frais d'entrée et l'animation des artistes selon l'activité. Les prix sont à titre indicatif et sont sujets à changement. Des modifications dans le choix des activités prévues peuvent être effectuées par l'école en cas de contraintes.

Inscription aux journées pédagogiques

Les journées pédagogiques sont seulement offertes aux enfants inscrits au service de garde. Au début de l'année, un sondage vous sera envoyé afin de connaître vos besoins concernant les journées pédagogiques. Ce sondage sera conservé et consulté tout au long de l'année en cours. Aussi, deux semaines avant la date de la journée pédagogique, **un formulaire d'inscription vous sera envoyé par courriel.** Les parents doivent répondre par courriel avant la date limite indiquée. **L'inscription confirme la facturation de la journée. Notez que la date limite d'inscription est aussi la date limite de désinscription pour ne pas être facturé.**

Afin de pouvoir offrir un service de qualité et sécuritaire pour tous, nous devons connaître le nombre d'enfants qui seront présents lors de ces journées. Nous vous demandons donc de retourner le formulaire d'inscription pour les journées pédagogiques avant la date limite de remise des formulaires.

L'accès à une journée pédagogique pourra vous être refusé si vous n'avez pas complété la fiche d'inscription dans les délais prescrits.

Les frais pour les journées pédagogiques seront facturés sur l'état de compte qui suivra cette journée.

NOTEZ BIEN : toute inscription à une journée pédagogique sera facturée même si l'enfant est absent (malade ou autre).



SECTION 4

TARIFICATION ET PAIEMENT

La facturation des frais de garde se fera toutes les deux semaines en conformité avec la grille tarifaire en vigueur. Vous avez la possibilité de faire les paiements par internet, en argent comptant ou par une série de chèques selon les dates de dépôt du calendrier des paiements.

Les chèques devront être libellés à l'ordre : **SDG École des Deux-Ruisseaux**. Veuillez inscrire le nom et le prénom de l'enfant ainsi au verso du chèque. Les parents recevront un état de compte au début de chaque mois. Le dépôt des chèques se fera tous les vendredis.

Vous pouvez effectuer les paiements aux deux semaines comme établis au calendrier de paiement ou vous pouvez faire :

- des paiements par mois, payable à la fin du mois
- un paiement pour l'année de 1458,00\$,
- quatre paiements : de 364.50\$ pour les dates du 2 septembre 2015, 7 novembre 2016, 27 janvier 2017 et le 10 avril 2017

Vous comprendrez qu'il est important pour le service de garde d'encaisser ces revenus promptement puisqu'il doit s'autofinancer et que nous avons déjà engagé des dépenses pour assurer le service.

Un retard dans le paiement des frais de garde est sanctionné de la façon suivante :

1. L'état de compte est considéré comme le premier avis, et ce, à chaque mois.
2. Un deuxième avis est émis avec l'état de compte si nous ne recevons aucun paiement ou aucune entente de paiement dans les sept jours suivant la fin du mois.
3. **Si nous ne recevons aucun paiement ou aucune entente de paiement dans les sept jours suivant le deuxième avis, cela entraînera l'expulsion de l'enfant du service de garde, et ce jusqu'à ce que le solde soit acquitté en ARGENT COMPTANT.** De plus, le compte sera transmis au service des ressources financières de la commission scolaire qui prendra les mesures appropriées pour en obtenir le recouvrement.
4. En fin d'année scolaire, tout solde restant doit être acquitté avant le 30 juin, sinon votre enfant ne pourra pas fréquenter le service de garde l'année suivante, et ce, tant que les frais ne seront pas acquittés. Parents séparés:
5. **Parents séparés** : Les deux parents sont conjointement responsables d'acquitter les frais scolaires de leur enfant (service de garde inclus). Alors, nous devons informer, au 2e avis, les deux parents lorsqu'un paiement est en retard et ce, même si le paiement était la responsabilité d'un des deux parents.

Le traitement des chèques retournés par l'institution financière se fera comme suit :

1. **Au premier chèque retourné** : Le parent recevra un avis écrit et devra rembourser le montant du chèque et les frais bancaires de 25.00\$ **en argent comptant ou par internet.**
2. **Au deuxième chèque retourné** : Le parent recevra un second avis et devra rembourser le montant du chèque et les frais bancaires de 25.00\$ **en argent comptant ou par internet.**
3. **Au troisième chèque retourné** : Le parent recevra un troisième avis et devra rembourser le montant du chèque et les frais bancaires de 25.00\$ **en argent comptant ou par internet.**

Par la suite, le paiement des frais de garde devra se faire par chèque certifié, mandat-poste, argent comptant ou internet et ceci pour le reste de l'année scolaire.

Retards :

L'heure de fermeture du service de garde est 17 h 30. Une amende sera facturée pour les retardataires dès 17 h 31, quelle qu'en soit la raison et jusqu'au départ de l'enfant. Pour chaque retard, le parent devra signer l'avis.

- Des frais de dix dollars (10 \$) pour le premier (10) minutes additionnelles lui seront facturés, ensuite, des frais de 2\$ seront ajoutés pour chaque minute de retard additionnelle. **Notez que ces frais sont par famille.**



Ex. : Si le parent arrive à 17h43
de 1 à 10 minutes = 10,00 \$
3 minutes de plus = 6,00 \$ total du retard facturé = 16\$

*Il est à noter que lors de **situations d'urgences majeures annoncées dans les médias**, la direction mettra en place les services assurant la sécurité des élèves jusqu'à l'arrivée des parents. Dans de telles circonstances, aucun frais ne sera attribué et la direction vous suggère de prévoir, dès le début de l'année, une alternative avec les membres de votre entourage. Donc, un courriel (sdg028@cspo.qc.ca) pourra être envoyé au service de garde afin d'annoncer la personne autorisée qui viendra chercher votre enfant.*

À partir du troisième retard, le dossier de l'enfant sera transmis à la direction. Aussi, tous les avis de retard seront signés par la direction.

Si un enfant s'absente pour cause de maladie, voyage, etc., le parent doit payer le tarif régulier de 8.10 \$ pour les journées d'absences.

Le tarif régulier de 16,10\$ s'applique pour toutes les journées pédagogiques auxquelles votre enfant est inscrit.

Lors d'une journée pédagogique, le service de garde peut facturer des frais d'activité et de transport aux enfants inscrits pour la journée. Ces frais ne sont pas remboursables si l'enfant est absent. Aucune inscription ne sera acceptée après la date limite de remise des formulaires.

Un reçu d'impôt sera remis au parent-payeur au service de garde à la fin du mois de février.
Nous ne pouvons remettre de reçu au parent qui ne paye pas le service de garde.

En cas de fermeture de l'école et du service de garde pour des raisons de forces majeures, les frais ne seront pas exigés à moins que le service de garde ait été ouvert pour une partie de la journée.

SECTION 5

SANTÉ/SÉCURITÉ

Alimentation

Les collations et les repas sont fournis par les parents, toutefois un service de traiteur est disponible pour les parents qui le désirent. **Aucun service de traiteur n'est disponible lors des journées pédagogiques.**

Le parent doit s'assurer que son enfant ait des ustensiles à sa disposition.

Nous encourageons les aliments sains et nutritifs. Par contre, pour cause d'allergies, **les poissons et crustacés ne peuvent être réchauffés. Les noix et les arachides sont strictement défendues à l'école, tandis que d'autres aliments sont interdits dans certaines classes. Voir l'agenda de votre enfant.**

Exceptionnellement, les éducateurs du service de garde peuvent offrir une collation plus sucrée aux enfants lors d'évènements spéciaux.

Il est important de mettre un bloc réfrigérant dans le sac repas de votre enfant.

Allergies

Le parent est responsable de fournir au service de garde, un ou des auto-injecteurs d'épinéphrine si l'élève a des allergies le nécessitant. Surveillance et sensibilisation sont faites en tout temps.

Maladie

Le service de garde ne peut en aucun cas garder un enfant malade. En cas de fièvre, maladie contagieuse, vomissement ou diarrhée, l'enfant ne peut venir ou rester au service de garde. Le parent doit venir chercher son enfant malade dans l'heure qui suit l'appel.

Médicaments

Selon la politique de la C.S.P.O., seule

l'auto-injecteur d'adrénaline (Épipen), le médicament pour l'asthme et le méthylphénidate (ritalin) ou son équivalent peuvent être donnés au service de garde. **Aucun autre médicament ne sera permis. En aucun temps, les enfants ne peuvent avoir des médicaments dans leur boîte à goûter et les prendre seuls.**

Urgence

En cas d'urgence, le personnel avise le plus tôt possible le parent de l'élève ou toute autre personne que ce dernier a désignée sur la fiche d'inscription de l'élève. Si un transport par ambulance doit être effectué, les frais sont entièrement à la charge du parent. Le service de

garde dispose de trousse de premiers soins et le personnel du service de garde est qualifié pour intervenir en soins d'urgence.

Ratio

Le ratio est de 1 adulte pour 20 enfants présents au service de garde.

Départ de l'enfant

Le parent doit se présenter à l'entrée du service de garde pour venir chercher son enfant. Une éducatrice accueille les parents après 15 h 40 afin d'assurer un environnement sécuritaire. Le parent doit signer le registre de départ lorsqu'il quitte le service de garde avec son enfant.

Le service de garde est responsable de l'enfant dès son arrivée. **Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous l'entière responsabilité du parent.**

Le parent doit aviser le service de garde par écrit pour qu'une autre personne puisse venir chercher l'enfant. Une carte d'identité peut être exigée. Si le parent désire que son enfant se rende seul à la maison après les heures de classe, il doit le signifier en tout temps par écrit à l'adresse courriel suivante : sdg028@cspo.qc.ca . Les messages de dernière minute (téléphone ou courriel) ne pourront pas être acceptés, ceci est pour éviter que la sécurité de votre enfant soit compromise. Vu le nombre élevé d'élèves fréquentant le service de garde, il est très difficile de transmettre l'information à temps.

Le parent doit avertir le service de garde de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

Nous demandons à l'enfant de se rendre seul à son crochet afin de limiter la circulation dans l'école. **Après les heures de classe, à partir de 15 h 40, aucun enfant ne peut retourner en classe pour aller chercher des objets oubliés en classe, exemple : devoirs, livres ou autres.**

En fin de journée, lorsque le parent vient chercher son enfant, celui-ci se doit de quitter avec l'enfant, et ce, pour une raison de sécurité.

Lorsque l'éducatrice reçoit l'appel, elle marque le départ de l'enfant sur sa feuille de présence, si votre enfant vous demande par la suite de rester plus longtemps avec ses amis, nous ne pouvons plus assurer sa sécurité et l'enfant n'est plus couvert par nos assurances.

Tenue vestimentaire

Les espadrilles d'intérieur seront utilisées pour les activités au gymnase et pour les activités du service de garde. Les parents doivent s'assurer que leur enfant soit convenablement vêtu, selon la température, car des périodes d'activités à l'extérieur sont prévues tous les jours.

Aux récréations, les enfants ont besoin de bouger et il est dommage de les empêcher de sortir, s'ils ne sont pas habillés adéquatement.

Été :

Le port de souliers fermés est conseillé. La crème solaire ainsi qu'un chapeau est également recommandé. En cas de pluie, il est recommandé que les enfants portent des bottes de pluie ainsi qu'un imperméable.

Automne et printemps :

L'imperméable, les pantalons de nylon ainsi que les bottes de pluie et les bas de rechanges sont fortement conseillés.

Hiver :

Les pantalons de neige, les bottes d'hiver, les mitaines (gants), la tuque et le cache-cou sont fortement conseillés. Si un enfant n'a pas un de ces items et que la température est très froide, nous conseillons aux enfants d'aller voir aux objets perdus afin d'emprunter le morceau manquant. Notez que tout enfant n'ayant pas ses pantalons d'hiver ne sera pas autorisé à jouer dans la neige.

SECTION 6

CONTRAT/RESPONSABILITÉ

Communication

La direction de l'école et la technicienne du service de garde sont les personnes aptes à répondre aux plaintes et aux problèmes reliés à l'utilisation du service au sein de l'établissement. La technicienne soutient la direction et voit au bon fonctionnement des activités du service de garde. Vous pouvez communiquer avec eux par téléphone, par écrit ainsi que par courriel.

Si vous désirez parler personnellement à l'éducatrice de votre enfant, il est préférable de prendre un rendez-vous. En effet, lorsque vous venez chercher votre enfant, l'éducatrice a la supervision du groupe et elle ne peut vous accorder le temps et l'attention nécessaires. Les discussions ne doivent pas perturber le déroulement des activités en cour ainsi que la supervision des élèves.

La responsabilité du service de garde

- Offrir un programme d'activités favorisant le développement global et harmonieux de l'enfant;
- Respecter les enfants et les parents (communication verbale, gestes posés);
- Être discret et garder confidentielle toute information concernant les enfants et les parents;
- Réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire et avertir le parent le plus tôt possible en cas d'accident ou de malaise sérieux;
- Offrir un milieu enrichissant, sécuritaire et propre.

La responsabilité des parents

- Remplir tout formulaire qui lui est envoyé et répondre à toutes les questions posées dans le document. (fiche d'inscription, réservation pour journée pédagogique, etc.);
- Prendre connaissance du guide du parent;
- Entretenir des relations harmonieuses et respectueuses — chacun a le droit de profiter au mieux de l'environnement qui est mis à sa disposition ainsi que des activités qui s'y déroulent. C'est pourquoi le respect des éducatrices, des autres enfants, des activités, du matériel et de l'équipement sont de mise pour le mieux-être de tous. Si un enfant brise volontairement un jeu ou tout autre matériel, les parents devront assumer le coût de remplacement;
- Payer les tarifs de garde selon la réservation de base de son enfant comme stipulé dans les règlements.

SECTION 7

AUTRES INFORMATIONS

Le contenu du présent document est assujéti aux directives de la Commission scolaire des Portages de l'Outaouais et certains points peuvent être modifiés sans préavis.

Le service de garde est membre de l'Association des services de garde en milieu scolaire du Québec. Vous pouvez communiquer avec l'A.S.G.E.M.S.Q. par téléphone au 1-450-646-2753 ou par courriel au service_garde@csvm.qc.ca

N. B.: Afin d'alléger la lecture du présent document, le masculin est utilisé!

Adopté par le conseil d'établissement le : Mardi 10 mai 2016

Résolution CÉ 028 15-16-110

Avis de retard



Date : _____

Nom de l'enfant : _____

Nom du parent _____

Nom de l'éducatrice/teur en poste : _____

Heure d'arrivée du parent : _____

Heure du départ du parent et de l'enfant : _____

Signature du parent : _____

Signature de la direction : _____

- L'heure de fermeture du service de garde est 17 h 30. Une amende sera facturée pour les retardataires dès 17 h 31, quelle qu'en soit la raison et jusqu'au départ de l'enfant. Pour chaque retard, le parent devra signer l'avis
- Des frais de dix dollars (10 \$) pour le premier (10) minutes additionnelles lui seront facturés, ensuite, des frais de 2\$ seront ajoutés pour chaque minute de retard additionnelle. Notez que ces frais sont par famille.

Ex. : Si le parent arrive à 17h43
de 1 à 10 minutes = 10,00 \$
3 minutes de plus = 6,00 \$

total du retard facturé = 16\$

Il est à noter que lors de situations d'urgences majeures annoncées dans les médias, la direction mettra en place les services assurant la sécurité des élèves jusqu'à l'arrivée des parents. Dans de telles circonstances, aucun frais ne sera attribué et la direction vous suggère de prévoir, dès le début de l'année, une alternative avec les membres de votre entourage. Donc, un courriel (sdg028@cspo.qc.ca) pourra être envoyé au service de garde afin d'annoncer la personne autorisée qui viendra chercher votre enfant.

À partir du troisième retard, le dossier de l'enfant sera transmis à la direction. Aussi, tous les avis de retard seront signés par la direction.

Kim Bryson
Technicien en service de garde
École des Deux-Ruisseaux

Inscription pour l'atelier libre de devoirs et de leçons

(de la troisième année à la sixième année)

Un atelier de devoirs et de leçons sera mis en place à partir du lundi 3 octobre 2016. Cet atelier aura lieu les lundis, mardis et mercredis de 15h40 à 16h10 au local du service de garde. Le rôle de l'éducatrice, lors de l'atelier, en sera un de soutien et d'encouragement et non d'enseignement et de correction. Selon la loi du ministère, nous sommes tenus d'offrir un lieu physique adéquat et propice à la réalisation des travaux scolaires. Ceci ne nous engage aucunement vis-à-vis la réussite scolaire de vos enfants. Les parents devront vérifier, à la maison, le travail fait au service de garde par leurs enfants. Les enfants inscrits seront responsables de se présenter à l'atelier, car l'éducatrice ne forcera aucun enfant à se présenter. Les règles durant l'atelier de devoirs et de leçons sont : silence, travail individuel, je suis assis et je lève la main au besoin. Quand les travaux scolaires sont terminés, le reste de la période sera consacrée à la lecture (**apporte-toi un livre**). Pour toutes informations supplémentaires, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Kim Bryson
Technicienne en service de garde



Inscription atelier libre de devoirs et de leçons
(lundi 3 octobre 2016 au 31 mai 2017)

Partie à retourner.

Remplir et cocher SVP.

Nom de l'enfant : _____ Groupe du service de garde : _____

Mon enfant est d'accord pour être présent à l'atelier libre de devoirs et de leçons:

Contrat entre le parent et le SDG

NOM DE L'ENFANT : _____.

NOM DU OU DES PARENTS PAYEUR : _____
_____.

Les reçus d'impôt seront remis au nom du parent ou des parents qui paient les frais de garde.

Je choisis le mode de paiement suivant :

Chèque Argent comptant Internet

- Un paiement pour l'année
- Quatre paiements pour l'année
- Hebdomadaire (chaque semaine)
- Bimensuel (aux 2 semaines)
- Mensuel (1 fois par mois)

J'ai pris connaissance des informations inscrites dans le guide du parent 2016-2017 et je m'engage à respecter les règlements.

Signature du parent : _____ père mère

Date : _____.

N.B. Veuillez svp découper cette feuille et la retourner au service de garde le plus tôt possible.

Merci de votre collaboration.

Kim Bryson
Technicien en service de garde
École des Deux-Ruisseaux