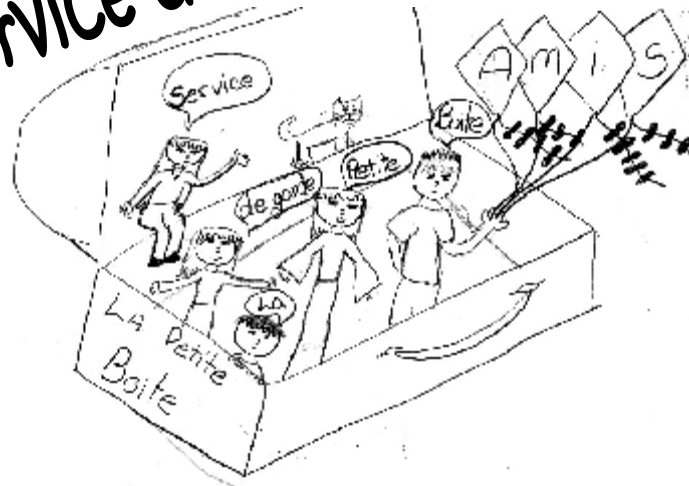


Service de garde



"La Petite Boîte"

***Répertoire d'informations
2021-2022***



ÉCOLE ST-MARC
30, chemin Haendel
Candiac (Québec)
J5R 1R8
Téléphone
(514) 380-8899 poste 4149

TABLE DES MATIÈRES

Renseignements généraux	3
Valeurs du service de garde	3
Horaire	4
Admissibilité et inscription	5
Urgences et intempéries	6
Journées pédagogiques	6
Règles et fonctionnement au service de garde	7
Règlement de conflits	8
Communication aux parents	8
Raisons de refus et /ou d'expulsion du service de garde	9
Santé et sécurité	9
Allergies	10
Administration de médicaments	10
Repas et collation	11
Habillement	11
Jeux et objets personnels	12
Ateliers – Devoirs et leçons	12
Annexes	
Formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments	14
Avis de départ ou changement d'horaire	15
Échéancier de facturation 2021-2022	16
Règles de vie	17
Comportement violent : procédure	18
***Message important : débarcadère	19

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Organisation et fonctionnement du service de garde

Geneviève Guoin
Technicienne du service de garde
Téléphone : (514) 380-8899 poste 4149
Adresse courriel : sdg.stmarc@cssidgs.gouv.qc.ca



Inscriptions et facturation

Cathy Legros
Éducatrice classe principale
Téléphone : (514) 380-8899 poste 4143

2. VALEURS DU SERVICE DE GARDE

En complément à l'éducation familiale et en continuité avec les valeurs prônées à l'école St-Marc, les valeurs privilégiées par le service de garde sont le respect, la coopération, l'ouverture et la créativité.

2.1 Respect

La notion de respect est très importante pour nous afin d'assurer des relations harmonieuses entre les enfants ainsi qu'avec le personnel. Les droits et libertés des personnes doivent être respectés afin d'assurer le bien-être des individus et de la collectivité.

2.2 Coopération et résolutions pacifiques de conflits

L'enfant est appelé à cultiver et à répandre une attitude d'entente et de camaraderie. Il apprend à créer des relations positives avec ses pairs et avec les adultes et à développer l'esprit d'équipe. Lors de situations conflictuelles, il est amené à s'expliquer, à se réconcilier, à utiliser la médiation avec les pairs et même à envisager comment modifier son comportement, afin de ramener l'harmonie au sein du groupe.

2.3 Ouverture

Nous offrons un large éventail d'activités individuelles et collectives et nous sommes constamment à la recherche de nouveautés afin de susciter l'intérêt de l'enfant et de lui permettre de découvrir et de développer ses talents.

L'enfant est invité à participer aux diverses activités et à fournir un maximum d'efforts pour être satisfait de lui-même. Cette démarche se vit dans un climat d'encouragement.

2.4 Créativité

L'imagination créatrice de l'enfant est un atout précieux. L'expression de cette création libère l'enfant, lui permet de communiquer et enrichit son entourage. Notre programmation d'activités culturelles, éducatives et artistiques tient compte de cette valeur.

3. HORAIRE

3.1 Horaire du service de garde

Jours de classe : Période du matin : 6 h 45 à 7 h 52
Période du dîner : 11 h 25 à 12 h 40
Période de l'après-midi : 15 h 05 à 18 h 00

Journées pédagogiques : 6 h 45 à 18 h 00

3.2 Horaire d'une journée régulière au service de garde :

Matin	6 h 45 à 7 h 30	⇒	Accueil graduel des enfants
	7 h 30 à 7 h 52		Jeux extérieurs, sports intérieurs
Midi	11 h 25 à 12 h 40	⇒	Les groupes n'étant pas en dîner sont à l'extérieur.
Après-midi	15 h 05 à 15 h 25	⇒	Collation pour les grands ; Extérieur pour les petits
	15 h 30 à 15 h 55	⇒	Collation pour les petits ; Extérieur pour les grands
	16 h 00 à 16 h 55	⇒	Activités dirigées animées
	17 h 00 à 18 h 00	⇒	Atelier de devoirs ou jeux calmes

3.3 *****À la demande des parents, à la suite de la tenue d'un sondage, et avec l'approbation du conseil d'établissement, le service de garde peut être ouvert lors de la semaine de relâche ainsi que le lundi de Pâques.

3.4 Les dates d'ouverture et de fermeture du service de garde sont déterminées d'après le calendrier scolaire. Le service de garde sera fermé les journées suivantes : Fête du Travail en septembre, Action de grâce en octobre, les vacances de Noël, Vendredi Saint et la Journée nationale des Patriotes en mai.

- 3.5** Lorsque le Centre de services scolaires ou l'école prend la décision de fermer l'école à cause d'une tempête de neige ou pour tout autre motif (panne d'électricité, bris majeur), le service de garde est également fermé.
Nous demandons aux parents de s'informer via les différents médias.

Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert, à moins que la sécurité des enfants ne soit compromise. Ne jamais laisser votre enfant avant d'avoir la certitude qu'une éducatrice du service de garde soit disponible à le recevoir.



Important : si les numéros de téléphone (résidence, travail, urgence) indiqués sur la fiche d'inscription changent en cours d'année, le service de garde et le secrétariat doivent en être immédiatement informés.

4. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION

- 4.1** La période d'inscription pour le service de garde se situe habituellement au mois de février en même temps que l'inscription de l'école ou à tout moment lorsque le parent en signifie le besoin. Ceci est pour permettre à l'école de prévoir les effectifs nécessaires pour la prochaine année scolaire.
- 4.2** Un formulaire d'inscription doit être rempli annuellement par le parent/tuteur pour tous les enfants fréquentant le service de garde. Pour les parents ayant une garde partagée, un formulaire par parent doit être rempli obligatoirement. L'inscription est **officielle** lorsque le parent a remis la fiche d'inscription complétée.
- 4.3** Les enfants inscrits au service de garde 5 jours par semaine n'ont pas droit à l'autobus scolaire. Dans certains cas, une demande **écrite** et **motivée**, renouvelable à chaque année, peut être adressée à la direction de l'école.
- 4.4** **Veillez prendre note qu'aucun changement de statut (inscription) ne sera accepté du 30 août au 11 septembre.**
- 4.5** L'enfant qui s'absente du service de garde pour cause de maladie (moins de 10 jours), de vacances ou autre raison doit quand même payer sa place.

Un refus de payer équivaut à une annulation d'inscription. Exceptionnellement, en cas de maladie prolongée (au-delà de 10 jours ouvrables), la facture sera ajustée et la place de l'enfant malade sera réservée (*avec un billet médical à l'appui*).

5. URGENCES ET INTEMPÉRIES

- 5.1 Il est possible que nous devions retourner votre enfant à la maison en cours de journée pour des raisons majeures : panne d'électricité, bris de chauffage, etc. Dans ce cas, le personnel de l'école appliquera la procédure prévue au Plan local des mesures d'urgence. Les parents seront contactés afin de venir chercher leur enfant ou de s'assurer qu'il soit dirigé vers un endroit sécuritaire (maison, gardienne, voisin, etc.).

Dans le cas d'intempéries majeures (tempête, verglas...) qui débutent durant la nuit, la commission scolaire vous avise tôt le matin de la fermeture de l'école par différentes stations de radio ainsi qu'à la télévision. Le message à surveiller est celui concernant le Centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries. Vous pouvez aussi consulter via le site internet du Centre de services scolaires à l'adresse suivante : www.cssdgs.gouv.qc.ca ou la page Facebook du Centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries. **De plus, l'école avise les parents par courriel.** À moins d'avis contraire, lorsque l'école est fermée, le service de garde l'est également.

6 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- 6.1 Pour chacune des **journées pédagogiques**, vous recevrez une feuille d'inscription et un coupon-réponse à retourner au service de garde avec le paiement pour la journée ainsi que pour l'activité, si désiré. Vous devrez y indiquer si votre enfant participera ou non à la sortie / activité ou s'il demeure à l'école. **L'absence à une journée pédagogique** doit être signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement. Si ce délai n'est pas respecté, il n'y aura aucun remboursement et lorsqu'une absence à une journée pédagogique n'est pas signalée au moins (10) jours ouvrables avant son déroulement, les dépenses encourues (frais de garde de 8,50 pour, Fédéral, et 8,50 Provincial et fédérale pour un total de 17,00 \$ frais de sortie, frais de transport, salaires excédentaires ...) pourront être facturées à moins d'avoir un billet médical (voir p. 4 du volet financier 2021-2022).

Pour des raisons de sécurité, nous nous réservons le droit de refuser les enfants qui se présentent le matin même d'une journée pédagogique sans y être inscrits. Les éducateurs ont un ratio* à respecter et il en va de la sécurité de vos enfants.

- * **Ratio : 1 éducateur pour 20 enfants**

7 RÈGLES ET FONCTIONNEMENT AU SERVICE DE GARDE

- 7.1 ****Accueil**

Les parents et les enfants doivent utiliser l'entrée du secrétariat pour les arrivées et les départs. Dès son arrivée, l'enfant doit signifier sa présence aux membres du personnel, déposer son dîner, ses vêtements dans son casier de classe.

N.B : Le service de garde ouvre ses portes à 15 h 15, après la prise des présences et le départ des autobus. Une pièce d'identité peut être demandée à toute personne (même le parent) venant chercher l'enfant afin d'assurer la sécurité.

En dehors des heures d'ouverture, les parents devront se présenter à l'entrée principale de l'école.

Aucun déplacement dans l'école n'est permis.

***Le parent doit venir déposer son enfant le matin en utilisant le débarcadère à l'avant du secrétariat et doit venir chercher son enfant en utilisant le même débarcadère que le matin à compter de 15h45 en voiture et 15h15 à pied. Afin que l'enfant soit prêt lors de l'arrivée du parent au débarcadère, nous vous invitons fortement à vous inscrire sur l'application *Koolou*. Le formulaire pour cette inscription vous sera acheminé par courriel avant la rentrée. **Le service de garde n'est pas responsable du retour des enfants à la maison.**

Lorsque le parent ne désire plus que son enfant fréquente le service de garde, il doit remplir le formulaire « **Avis de départ** », voir la page 15, et le retourner au service de garde 10 jours ouvrables avant la date de départ de l'enfant.

7.2 Retards

Nous invitons les parents à respecter l'heure de fermeture du service de garde. Un parent qui prévoit être en retard doit en informer le personnel en téléphonant au numéro suivant : (514) 380-8899 poste **4143** (après 16 h). Le service de garde ferme ses portes à 18 h 00. Un coût additionnel de deux dollars (**2 \$**) **la minute de retard est automatiquement** ajouté à la facturation. Un formulaire signé sur place par le parent confirme le retard.

7.3 Stationnement

Il est interdit aux parents de garer leur voiture le matin lorsqu'ils conduisent leurs enfants au service de garde. Le stationnement est réservé au personnel de l'école.

8. RÈGLEMENT DE CONFLIT

- 8.1 Un parent qui désire discuter d'un problème concernant son enfant doit s'adresser à l'éducateur de l'enfant ou au technicien du service de garde afin de prendre un rendez-vous. Les parents ne doivent jamais intervenir directement auprès d'un autre enfant du service de garde.



Le respect envers les enfants et les éducateurs est de mise en tout temps. Aucun blasphème, cri, geste ou parole blessante ne seront tolérés.

Le service de garde se réserve le droit d'exclure un enfant si le parent ne respecte pas les règlements.

9. COMMUNICATION AUX PARENTS

- 9.1** Le courrier du service de garde vous parviendra via votre courriel pour les enfants inscrits au service de dîner et aussi les enfants inscrits au service de garde régulier. Vous devez nous retourner votre courrier via la boîte à lunch de votre enfant dans un sac étanche.

Nous favorisons le paiement par internet. Un avis vous serez acheminé en début d'année pour vous expliquer le processus. Notre objectif est d'éliminer les chèques. Les parents qui souhaitent utiliser le paiement par chèque pourront toujours le faire.

Pour les paiements en argent comptant, les paiements devront être donnés directement à la secrétaire, à la technicienne du service de garde ou à l'éducatrice classe principale, **afin d'émettre un reçu confirmant les sommes reçues.**

Ni l'école, ni le service de garde ne seront responsables de la perte de sommes d'argent destinées au service de garde.

10. RAISONS DE REFUS ET / OU D'EXPULSION DU SERVICE DE GARDE

- 10.1** L'impossibilité d'ajouter le personnel requis pour respecter les ratios.

10.2 Le comportement de l'enfant met en danger la santé et la sécurité des autres enfants ainsi que celle du personnel. Si, malgré plusieurs interventions de notre part, l'enfant continue à avoir un comportement violent ou inacceptable envers ses pairs et le personnel.

- 10.3** Le parent n'assume pas les frais de garde (voir page 4 du volet financier 2020-2021 « La résiliation du contrat par le service de garde »).

11. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- 11.1** Le service de garde met tout en œuvre pour assurer la sécurité de vos enfants. En cas de problème, nous vous contacterons au numéro d'urgence que vous nous aurez donné lors de l'inscription.



Important : si les numéros de téléphone (résidence, travail, urgence) indiqués sur la fiche d'inscription changent en cours d'année, le service de garde et le secrétariat doivent en être immédiatement informés.

Pour assurer une surveillance adéquate des enfants, nous demandons aux parents d'aviser :

- par écrit;
 - par téléphone, au poste 4149—4143;
 - par courriel, à l'adresse sdg.stmarc@cssdqs.gouv.qc.ca dans les cas suivants
- a) Si un enfant doit s'absenter du service de garde pour la période du dîner;
 - b) S'il doit quitter immédiatement après les classes;
 - c) S'il doit partir seul ou avec une autre personne à une heure déterminée. Dans cette éventualité, les parents doivent fournir à l'éducateur le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant;
 - d) Si le parent désire que son enfant reste à l'intérieur parce qu'il est malade;
 - e) Si l'enfant doit prendre un médicament au service de garde qui est prescrit par le médecin, le parent doit remplir le « Formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments », voir p. 10.

Pour la sécurité des enfants, nous n'acceptons pas les appels téléphoniques, ni les courriels pendant la journée pour les demandes suivantes :

- a) demander que votre enfant marche.
- b) demander que votre enfant prenne l'autobus.

*****Les portes du secrétariat seront fermées à 11 h 45.**

Vous devrez venir chercher votre enfant pour un rendez-vous médical ou autre raison avant la fermeture de 11h45 et ramener celui-ci à partir de 12h40 seulement.

- 11.2 En cas de blessure ou de malaise mineur, l'éducateur administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents. *La formation en secourisme est obligatoire pour chaque membre du personnel régulier ou remplaçant.* Chaque local du service de garde est équipé d'une trousse de premiers soins.
- 11.3 En cas de blessure ou de malaise majeur (empoisonnement, allergie grave, problèmes respiratoires, cardiaques ou autres) :
 - a) l'éducateur demande les services ambulanciers;
 - b) il prévient les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence (fiche d'inscription);
 - c) en cas d'accident, il complète le rapport d'accident en décrivant les faits.

- 11.4 Dans l'intérêt des enfants, les parents doivent prévenir la technicienne du service de garde de toute allergie ou maladie contagieuse. Afin d'éviter les incidents fâcheux, **les animaux sont interdits dans la cour de l'école.**
- 11.5 Un enfant présentant un ou plusieurs symptômes importants de maladie (fièvre élevée, vomissements, toux, éruptions cutanées) ne peut être reçu au service de garde. De plus, nous nous réservons le droit de rappeler les parents, s'il y a changement dans l'état de santé de l'enfant au cours de la journée.
- 11.6 **Les frais relatifs au transport en ambulance ne sont pas défrayés, ni remboursés par le Centre de Services Scolaire, l'école ou le service de garde. Ils doivent être assumés en totalité par les parents.**

12. ALLERGIES

- 12.1 Nous demandons de ne pas fournir d'aliments contenant des noix et arachides dans la boîte à lunch de votre enfant, et ce, EN TOUT TEMPS. Nous devons prendre cette mesure, car nous avons des enfants vivant avec des allergies sévères au service de garde.

13. ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

- 13.1 Le législateur spécifie que ce sont uniquement les médicaments prescrits qui peuvent être administrés à l'école. Donc, si votre enfant a besoin de recevoir un médicament **prescrit** pour un problème de santé particulier, le libellé de la pharmacie et votre autorisation sont obligatoires (voir document en annexe). Il est important de nous transmettre toutes les informations et de s'assurer que celles-ci soient conformes au libellé de la pharmacie.

4. REPAS ET COLLATION

14.1 L'enfant qui fréquente le service de garde doit avoir déjeuné à son arrivée. **Les locaux du service de garde et du service de dîneurs ne sont pas équipés de fours à micro-ondes.** Nous ne servons pas de repas aux enfants. Par contre, un service de traiteur est disponible, au coût de 5,25\$ par repas régulier et 0,75\$ de plus pour un repas gourmand (infos au www.innovsanté.ca) **chargé par le traiteur (les coûts peuvent varier d'une année à l'autre).**

Pour le dîner, l'enfant doit apporter une boîte à lunch identifiée à son nom avec un contenant réfrigérant si la nourriture doit être refroidie ou un thermos pour garder la nourriture au chaud. **Pour la sécurité des enfants, les soupes aux nouilles instantanées ou autres aliments nécessitant de l'eau chaude sont interdits.**

- 14.2 Nous demandons votre collaboration afin que la quantité et le choix des aliments correspondent à l'appétit et aux goûts de votre enfant. Une saine alimentation et des aliments **faibles en sucre** facilitent la concentration et diminuent l'agitation. **Nous**

interdisons les barres de chocolat, les bonbons, les boissons gazeuses et les croustilles. De plus, à moins d'avis contraire, les produits contenant des noix ou des arachides sont interdits.

- 14.3** Un temps de collation est prévu à l'horaire dès la fin des classes de l'après-midi. Il serait bon de prévoir un léger goûter. La collation du matin doit être placée dans le sac d'école de l'enfant et non dans sa boîte à lunch.

15. HABILLEMENT

15.1 Les activités extérieures font partie du programme de tous les jours. C'est pourquoi l'enfant doit être habillé convenablement selon la saison. L'hiver, il est important que l'enfant soit habillé chaudement. Il est recommandé d'avoir des mitaines et des bas de rechange (surtout au dégel).



Par ailleurs, à l'automne et au printemps, les élèves doivent avoir deux paires de souliers lorsque les bottes ne sont pas obligatoires. L'école avise les élèves à l'intercom. Lorsque la température et l'état de la cour d'école le permettent, nous autorisons une seule paire de souliers.

De plus, les élèves doivent avoir des chaussures de sport (qui ne marquent pas) à l'école en tout temps afin de pouvoir se rendre au gymnase. L'enfant qui n'aura pas de chaussures de sport ne pourra participer aux activités dans le gymnase.

- 15.2** Le parent doit fournir des vêtements de rechange pour son enfant au préscolaire dans un sac identifié au nom de l'enfant. Les vêtements bien identifiés seront plus facilement retrouvés. Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés. Afin de protéger les vêtements lors des activités de bricolage, il serait souhaitable que chaque enfant ait un sarrau ou un couvre-tout identifié à son nom.

16. JEUX ET OBJETS PERSONNELS

- 16.1** Tous les jeux provenant de la maison sont interdits au service de garde et à l'école. Le seul moment où votre enfant a le droit d'apporter des jeux de la maison est lorsque l'éducateur organise une activité « jeux de la maison » dans le cadre de son programme d'activités. Les appareils électroniques sont interdits en tout temps. En d'autres temps, les jeux seront confisqués. Cependant, le service de garde autorise les bâtons de mini hockey personnels. Cette exception est en lien avec le changement apporté lors de la période de récréation à l'école (trop grand volume de participants par rapport au nombre de bâtons de mini hockey disponibles).

Les élèves qui apportent des bâtons de mini-hockey doivent être conscients que la perte, le vol, ou le bris de leur bâton relève de leur entière responsabilité.

Les livres provenant de la bibliothèque de l'école sont interdits.

17. ATELIER - DEVOIRS ET LEÇONS

17.1 ***Le service de garde a le mandat de soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires. Cet ATELIER est pour les élèves de 1^{re} à 6^e année (*autonomie*).

Ce service n'est pas de l'aide aux devoirs, mais bien une surveillance pour que les enfants puissent étudier et faire leurs devoirs en toute tranquillité.

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'une période calme, vous devez prendre note du règlement et inciter votre enfant à respecter les règles et l'engagement nécessaires à ce service.



ANNEXES

FORMULAIRE D'AUTORISATION POUR L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Votre enfant doit recevoir un médicament pendant sa présence au service de garde. Nous vous demandons de compléter ce formulaire d'autorisation et nous le faire parvenir dans les plus brefs délais.

AUTORISATION

Nom et prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____ École : _____ Groupe : _____

Nom de la mère : _____

Nom du père : _____

Téléphone de résidence : _____

Téléphone au travail mère : _____

Téléphone au travail père : _____

Autre numéro en cas d'urgence : _____

Nom de la personne : _____

Description du problème de santé :

MÉDICATION

Nom du médicament : _____

Dosage : _____ Heure : _____ Durée du traitement : _____

Effets secondaires prévisibles, si connus :

Par la présente, j'autorise un membre du personnel, à donner le médicament.

Je reconnais que la Commission scolaire ou ses représentants qui acceptent d'administrer des médicaments à mon enfant ne possèdent ni l'expertise ni les connaissances professionnelles relatives à l'administration des médicaments. Je dégage l'école et la Commission scolaire de toute responsabilité directe ou indirecte, quelle qu'elle soit, résultant de l'administration de médicaments.

Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

Date

Le médicament doit être présenté dans un contenant sécuritaire avec le nom de l'enfant, le groupe, la date de naissance, le nom du médicament, le dosage, la durée et l'heure de l'administration de ce médicament.

Avis de départ ou

Changement d'horaire



"La Petite Boîte"

Veillez cocher la case appropriée

Par la présente, je confirme que mon enfant ne fréquentera plus le service de garde à partir du : _____

Nom de l'enfant : _____

Signature du parent : _____

Date : _____

Par la présente, je désire apporter un changement à l'horaire à partir du : _____

Matin

Midi

Soir

Nom de l'enfant : _____

Signature : _____

Date : _____

**** Cet avis doit être remis au service de garde au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de départ de l'enfant.**

Réservé au personnel de l'école St-Marc

Date de réception de la demande : _____ Signature : _____



"La Petite Boîte"

**SERVICE DE GARDE
« LA PETITE BOÎTE »
Échéancier de facturation
2021-2022**

Période de facturation	Nb de jours	À PAYER Période du dîner	À PAYER Service de garde
Août	0	0	0
Septembre	20	59,00	170,00
Octobre	19	56,05	161.50
Novembre	20	59,00	170,00
Décembre	14	41,30	119,00
Janvier	18	53,10	153,00
Février	18	53,10	153,00
Mars	17	50,15	144,50
Avril	18	53,10	153,00
Mai	20	59,00	170,00
Juin	16	47,20	136,00

Nous favorisons le paiement par internet (voir procédure en annexe. Les parents qui souhaitent utiliser le paiement par chèque pourront toujours le faire. Si c'est le cas, ceux-ci doivent être libellés au nom du Centre de services scolaires des Grandes-Seigneuries (C.S.S.D.G.S) et **doivent être identifiés avec le nom de votre enfant.** (Voir le tableau ci-haut pour les dates).

Veillez prendre note que les **journées pédagogiques** et les journées pédagogiques **conditionnelles** ne sont pas incluses dans l'échéancier de facturation. Pour chaque journée **pédagogique**, vous recevrez une feuille d'inscription et un coupon-réponse à retourner au service de garde avec le paiement pour la journée ainsi que pour l'activité, si désiré. Vous devez y indiquer si votre enfant participera ou non à la sortie/activité ou s'il demeurera à l'école.

L'absence à une journée pédagogique doit être signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement. Si ce délai n'est pas respecté, il n'y aura aucun remboursement, les dépenses encourues (frais de garde 17,00 \$, frais de sorties, frais de transport, salaires excédentaires,) pourront être facturées à moins d'avoir un billet médical (voir p.4 du volet financier 2021-2022). Pour des raisons de sécurité, nous nous réservons le droit de refuser les enfants qui se présentent le matin même d'une journée sans y être inscrits. Les éducateurs ont un ratio* à respecter et il en va de la sécurité de vos enfants.

*Ratio : 1 éducateur pour 20 enfants.

Au service de garde, il y a des règles de vie...

Comme le service de garde est à l'intérieur d'un établissement scolaire, les règles de l'école s'appliquent (exemple : tenue vestimentaire convenable, pas de casquette à l'intérieur, pas de gomme à mâcher, se déplacer calmement dans les corridors...)

- 1 Au service de garde, je porte toujours des souliers ou des sandales, et ce, pour ma sécurité. Pour jouer au gymnase, je dois avoir mes chaussures de sport.
- 2 À la fin des classes, je me rends immédiatement au service de garde afin que l'éducateur note ma présence.
- 3 Quand je quitte un local, j'avertis l'éducateur.
- 4 Je contrôle mes réactions et je trouve des solutions pacifiques à mes conflits. Si j'ai besoin d'aide, j'en parle à un adulte (éducateur).

Pour le respect de l'environnement...

- 1 Je garde les locaux, les corridors, les toilettes et les vestiaires propres.
- 2 Je lave ma table après avoir mangé. Aucun échange de nourriture avec les autres enfants n'est accepté à cause des allergies.
- 3 Je range et je prends soin de tout le matériel (livres, jeux). Quand je brise quelque chose, je dois aviser l'éducateur et le réparer.

Pour m'épanouir dans un milieu sécuritaire et agréable à vivre en tout temps et en tout lieu...

1. Je respecte les consignes données par l'adulte;
2. Je me respecte et je respecte tous les élèves et tous les adultes de l'école
3. J'adopte un comportement sécuritaire
4. Je prends soin de ce qui m'appartient, de ce qui appartient aux autres et de mon environnement.

**** Au service de garde, l'enfant vient s'amuser; il doit y être heureux et en sécurité. Si nous avons de bonnes informations à transmettre au parent ou si quelqu'un est violent ou manque de respect envers un enfant ou un adulte, tous les commentaires seront consignés dans notre cahier. Notre démarche a pour but d'enrayer les comportements inacceptables et le manque de respect. ******

Comportement violent

Procédure



BILLET D'INFORMATION

Nom de l'élève: _____

"La Petite Boîte" Groupe : _____ Date : _____

L'élève éprouve des difficultés avec:

- Le respect des consignes
- Le respect de soi et des autres
- Le respect des règles de sécurité
- Le respect de l'environnement

L'élève reconnaît son erreur. OUI NON

L'élève collabore à l'intervention. OUI NON

Explication : _____

Signature de l'intervenant : _____

Intervention effectuée

Réflexion Réparation Discussion * suspension int. * suspension ext.

Laquelle : _____

Suivi auprès de la T.E.S. Suivi auprès de la direction

MESSAGES AUX PARENTS

Afin de soutenir positivement votre enfant dans ses choix,
veuillez prendre connaissance de ce billet

Veuillez en discuter avec votre enfant.

Considérez qu'un moment de rencontre entre vous, votre enfant et _____ est
à prévoir.

Signature de l'éducateur : _____

S.V.P., signez et retournez : _____

*La suspension à l'interne ou à l'externe doit être autorisée par la direction.

MESSAGE IMPORTANT

Il est important de respecter les consignes suivantes lorsque vous devez reconduire vos enfants à l'école ou au service de garde le matin et ce, dans le but d'éviter les accidents et de s'assurer que les enfants, **vos enfants**, soient en sécurité.

POUR LES ÉLÈVES DU SERVICE DE GARDE SEULEMENT

VOUS DEVEZ ...

...utiliser le débarcadère à l'avant de l'école.

... après avoir immobilisé votre voiture, ne pas sortir de celle-ci autant que possible.

Les sacs d'école doivent être prêts à sortir du véhicule et nous vous suggérons de faire vos câlins et vos bisous à la maison avant de partir. Les enfants doivent rapidement se diriger vers l'entrée de la cour d'école.

...

IL EST STRICTEMENT INTERDIT ...

...de stationner votre automobile pour aller reconduire votre enfant;

... d'effectuer un dépassement en double;

... de circuler par le stationnement réservé au personnel de l'école.

Nous vous demandons de faire preuve de civisme, de courtoisie et surtout, d'une grande prudence. **Il en va de la sécurité de vos enfants.**



