



ÉCOLE DE  
l'Oasis

Chabot

# Petite Oasis et Club Sandwich Règles de fonctionnement 2018-2019

adoptées au Conseil d'établissement  
le 20 juin 2018

Petite Oasis – 1501, rue du Périgord, Québec (Québec) G1G 5T8  
Téléphone : 418 624-3756 Télécopieur : 418 626-2113



Club Sandwich – 1666, avenue de Lozère, Québec (Québec) G1G 3L4  
Téléphone : 418 624-2012 Télécopieur : 418 626-2941

## *Coupon-réponse*

S.V.P. retournez ce coupon-réponse  
au service de garde le plus tôt possible. Merci.

Nom du premier enfant : \_\_\_\_\_

Nom du deuxième enfant : \_\_\_\_\_

J'ai bien lu et compris le document, j'ai posé des questions pour  
« éclaircir » certains points. J'accepte et je m'engage à respecter les  
règles de fonctionnement du service de garde Club Sandwich et Petite  
Oasis.

**Signature de l'enfant :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Signature de l'enfant :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Signature du parent :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

# Bienvenue au service de garde!

Chers parents,

Nous sommes heureuses de vous accueillir au service de garde de l'école Chabot et de l'Oasis. Le service de garde a deux points de service : le CLUB SANDWICH qui se situe à l'école Chabot au 1666, avenue de Lozère et la PETITE OASIS, à l'école de l'Oasis au 1501, rue du Périgord.

Nous espérons que votre enfant y vive de beaux moments et y acquière de saines habitudes de vie. Les éducateurs ne ménagent pas leurs efforts pour présenter des activités intéressantes et stimulantes. Il suffit à l'enfant d'apporter sa collaboration et sa bonne humeur.

Ce document vous présente nos règles de fonctionnement. Nous espérons qu'il vous simplifiera la vie. Nous vous rappelons que nous demeurons attentives à tout commentaire permettant d'améliorer le service.

Sarah Germain et Julie Ouellet  
Techniciennes

## 1 Objectifs

Le service de garde et l'école sont un même milieu de vie pour l'élève. La collaboration entre éducateurs, enseignants et parents est importante pour créer un milieu de vie propice aux apprentissages et au développement social et physique.

Le service de garde poursuit les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- Établir des liens privilégiés avec l'élève et sa famille;
- Mettre en place des activités et des projets ludiques et éducatifs favorisant le développement global de l'élève;
- Soutenir l'élève dans ses travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe par l'établissement d'un temps et d'un lieu adéquats à leur réalisation.

## 2 Périodes d'ouverture

Le service de garde<sup>1</sup> est ouvert de 7 h à 18 h. Il est en opération pendant les 180 jours de classe. Au-delà de ces journées, les services de garde offerts se déclinent comme suit :

### Journées pédagogiques

Journées d'intempéries – Le service de garde demeure ouvert lors des journées d'intempéries étant donné qu'il s'agit d'un service essentiel pour les familles. **Le service est offert à l'école Chabot pour les deux bâtisses**

Toutefois, lors d'événements météorologiques exceptionnels ou en cas de force majeure (panne électrique, bris d'aqueduc...), la Commission scolaire peut décréter sa fermeture.

Dans le cas où la Commission scolaire décrèterait une fermeture de ses établissements en cours de journée, le service de garde demeure ouvert.

Semaine de relâche – Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche dans la mesure où un minimum de 15 enfants par jour sont inscrits pour permettre l'élaboration d'un programme d'activités variées. **En alternance, le service est offert une année à de l'Oasis et l'année suivante, à Chabot.**

Les parents doivent inscrire leurs enfants au plus tard **à la fin janvier**. Le service de garde fait parvenir aux parents le formulaire d'inscription au début janvier. Après la date butoir indiquée sur le formulaire, il n'y a plus de remboursement.

Journées hors calendrier – Le conseil d'établissement détermine ces journées. Le principe de l'autofinancement doit être respecté.

Journées hors calendrier	Journées pédagogiques	Point de service	
		Chabot	Oasis
20 -21 août 2018		oui	non
J'ai copié les dates du document de l'Oasis	22, 23, 24, et 27 août 2018 21 septembre 2018 26 octobre 2018 23 novembre 2018 7 décembre 2018 7 et 25 janvier 2019 15 février 2019 11 mars 2019 12 avril 2019 17 mai 2019 7 juin 2019 3 « forces majeures »	oui	oui
Semaine de relâche 6 au 10 mars 2017		oui	non
	26 et 27 juin 2017	non	oui

<sup>1</sup> L'appellation « service de garde » inclut toujours les deux points de service.  
Règles de fonctionnement - 2017-2018

### 3 Arrivée, départ sécuritaires et absences

#### 3.1 Arrivée

- Par mesure de sécurité, il est important de déposer votre enfant sur le trottoir de l'avenue Lozère (porte B) ou sur le trottoir de la rue Colmar (porte C) ~~à l'école Chabot et près de l'entrée de la rue Berry à l'école de l'Oasis.~~
- Les enfants ont accès à l'entrée du service de garde en toute sécurité en utilisant les passages piétonniers **et non les stationnements.**
- **Aucun parent n'est autorisé à utiliser les stationnements de l'école : rue Colmar et avenue Lozère.**
- À l'école Chabot, un éducateur agit comme brigadier de 7 h 25 jusqu'à l'entrée des classes.
- Après 7 h 54, le parent doit reconduire son enfant au secrétariat.

#### 3.2 Départ

- **Votre enfant ne peut quitter le service de garde seul sans votre autorisation écrite. Le parent doit informer le service de garde, avant 15 h de préférence, si l'enfant doit quitter avec une personne autre que celles inscrites au dossier.**
- Lors du départ, toujours pour la sécurité de votre enfant, **le parent doit attendre à l'entrée du service de garde.** Les enfants sont en activité, un éducateur fait l'appel.

#### 3.3 Absence

- Le parent doit aviser directement le service de garde de l'absence de son enfant à une période prévue à son horaire de fréquentation. Vous pouvez rejoindre le service de garde ou nous laisser un message sur le répondeur au **624-2012 (Chabot) et au 624-3756, poste 1 (de l'Oasis).**
- **Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.**

#### 3.4 Départ occasionnel en autobus

Étant donné le risque d'erreur trop élevé, le service de garde n'accepte aucun changement de fréquentation après 13 h 30 pour les situations suivantes :

- Ajout d'une plage horaire - Votre enfant va au service de garde plutôt que de prendre l'autobus.
- Retrait d'une plage horaire – Votre enfant prend l'autobus plutôt que d'aller au service de garde.

## 4 Admission

### 4.1 Critères d'admission

Tout enfant fréquentant une école primaire de la Commission scolaire des Premières-Seigneuries est admissible au service de garde.

### 4.2 Période d'inscription

La demande d'inscription pour une fréquentation régulière ou sporadique est faite par l'autorité parentale, lors de la période officielle d'inscription des élèves fixée par la Commission scolaire. Des inscriptions en cours d'année sont possibles. Le parent utilisateur doit obligatoirement compléter une fiche d'inscription pour chacun de ses enfants et la remettre avant le début de la fréquentation.

Il est également obligatoire de faire signer au détenteur de l'autorité parentale, un contrat confirmant la fréquentation de son enfant au service de garde et confirmant qu'il a lu et accepté les règles de fonctionnement du service de garde.

### 4.3 Fréquentation et contrat annuel

La grille de fréquentation sur la fiche d'inscription établit le contrat pour l'année scolaire (180 jours de classe) et la facturation des frais de garde. Elle détermine aussi le statut de l'élève pour la déclaration de la clientèle au 30 septembre.

**Statut régulier** : La présence de l'enfant est de 3 jours et plus par semaine à raison d'un minimum de 2 périodes par jour. Cette garde est subventionnée.

**Statut sporadique** : La présence de l'enfant est de moins de 3 jours ou bien d'une seule période par jour. Cette garde n'est pas subventionnée.

### 4.4 Condition pour la fréquentation

Un élève ne peut fréquenter le service de garde si un solde de l'année précédente (comprenant aussi le solde antérieur des frère et sœur) est impayé au service de garde ou à l'un de ceux de la Commission scolaire.

#### 4.5 Cessation et modification au contrat de service

Sur réception du formulaire de changement de fréquentation dûment signé par le représentant de l'autorité parental et indiquant ladite modification, la facturation s'appliquera et ce, pour un maximum de 5 jours ouvrables. Aucune modification à la facturation ne s'établit sans ce préavis.

~~Le parent utilisateur doit aviser par écrit, en complétant le formulaire de changement de fréquentation, 5 jours ouvrables à l'avance, son intention de retirer l'enfant du service de garde. Cette semaine d'avis est facturée, peu importe que l'enfant ait fréquenté ou non le service de garde.~~

#### 4.6 Journées hors contrat (journées pédagogiques – journées hors calendrier)

Pour ces journées, un formulaire d'inscription est transmis par courriel aux parents de chaque élève fréquentant le service de garde. Le parent a la responsabilité de retourner le coupon-réponse signé à la date prévue, car toute inscription reçue après cette date peut faire l'objet d'un refus. Pour les enfants fréquentant une autre école (de la Commission scolaire), le parent doit en faire la demande directement à la technicienne ou au service de garde.

Le transport scolaire n'est pas offert lors de ces journées.

## 5 Tarification

### 5.1 Tarification pour la garde régulière

Le coût est de 8,20 \$ par jour. Ce coût est annuellement indexé par le Ministère, en janvier.

### 5.2 Tarification pour la garde sporadique

Les périodes de garde sont les suivantes :

- Matin ⇒ 4 \$
- Midi ⇒ 7 \$
- Midi (contrat du dîneur) ⇒ 80 \$/ mois

- Soir ⇒ 7 \$
- Présence de l'élève pour sa participation à une activité parascolaire ⇒ 4 \$

### 5.3 Journées hors contrat

#### **Journée pédagogique (statut régulier ou sporadique)**

- Les frais de garde sont de **12,20** \$ pour la journée.
- Il y a des coûts additionnels pour les activités spéciales et les sorties. La participation est facultative. Les coûts chargés aux parents ne peuvent en aucun cas dépasser le coût réel de l'activité.
- Les coûts additionnels pour les activités spéciales et les sorties ne peuvent dépasser 100 \$ annuellement. ~~La décision d'inscrire ou non un enfant à une activité avec un coût supplémentaire reste au choix du parent.~~
- Les élèves qui préfèrent ne pas participer à l'activité ou à la sortie proposée peuvent se joindre au groupe à l'école. Des activités sont planifiées et organisées pour eux.
- Le parent qui inscrit son enfant à une journée pédagogique est facturé même si son enfant est absent (place réservée, place payée) à moins d'annuler 3 jours avant.

#### **Semaine de relâche**

- Les frais de garde sont le double du tarif régulier soit **16,40** \$ par jour. Il y a des coûts additionnels pour les activités spéciales et les sorties.
- Aucun remboursement n'est accordé.

#### **Journées hors calendrier**

- Ces journées ne sont pas subventionnées par le Ministère, la contribution du parent est de 20 \$ par jour. Il y a des coûts additionnels pour les activités spéciales et les sorties.
- Aucun remboursement n'est accordé.

### 5.4 Frais de retard



Des frais de retard de 5 \$ par bloc de 10 minutes, par famille, sont exigés après l'heure de fermeture c'est-à-dire 18 h. Advenant la chronicité des retards, la situation est référée à la direction.

## 5.5 Tarification en cas d'absence

- **Maladie** - Le service de garde ne fait aucun crédit pour l'absence de l'enfant sauf dans le cas de maladie prolongée (au moins trois jours consécutifs).
- **Voyage** – Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou pour la participation à un événement sportif qui dure 3 jours ou plus, le contrat du service de garde n'est suspendu qu'à partir de la 4<sup>e</sup> journée d'absence. Le service de garde doit être prévenu au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence est facturée.
- **Absence ponctuelle** - Dans le cas où l'élève est absent du service de garde parce qu'il demeure en classe avec son enseignant, qu'il effectue une sortie éducative d'un jour avec sa classe ou par choix, les frais de fréquentation sont maintenus.

## 6 Modalités de paiement

- 6.1 Les frais de garde **sont payables dès la réception de l'état de compte** selon la tarification établie au contrat de fréquentation. Le calendrier de la facturation est à l'annexe 1. Il est aussi envoyé avec le premier état de compte.
- 6.2 Pour les contrats de dîneurs, le paiement doit se faire avant le 20 du mois courant.
- 6.3 Un état de compte détaillé vous est envoyé. Le solde est payable à la réception. Si le solde demeure impayé dans les 10 jours, le service de garde entreprend la procédure de recouvrement de la Commission scolaire. Des frais de 5\$ par jour de retard pourrait s'appliquer.
- 6.4 Le paiement se fait par Internet ou par chèque au nom du « **Service de garde Chabot–Oasis** ». Inscrivez le nom de l'enfant ou son numéro de dossier au bas du chèque. Un seul chèque par famille est aussi accepté.
- 6.5 Tout paiement en argent doit se faire par le parent lui-même directement à la technicienne ou la personne autorisée en son

absence. Un reçu vous est remis immédiatement. **N'envoyez pas d'argent comptant par l'intermédiaire de votre enfant. Le service de garde n'est pas responsable des pertes.**

**6.6** Des frais de 10 \$ sont facturés pour chaque chèque sans provision retourné par la banque.

**6.7** Des reçus d'impôts relatifs aux frais de garde **et aux activités parascolaires à caractère sportif ou artistique** sont remis au plus tard le 28 février de chaque année pour l'année fiscale. Dans le cas d'une garde partagée, veuillez indiquer clairement en début d'année à qui le service de garde doit facturer les frais de garde et lui remettre le calendrier de garde.

Les reçus sont toujours faits au **parent payeur**. Veuillez, s'il vous plaît, indiquer lisiblement le nom de celui-ci afin d'éviter des erreurs lors de l'émission des feuillets fiscaux. Pour les paiements par Internet, le numéro de référence que vous utilisez correspond au **parent payeur**.

**6.8** Pour un élève fréquentant un service de garde, les frais admissibles aux fins d'impôts ou non sont les suivants :

Service	Impôt provincial	Impôt fédéral
Fréquentation régulière (8,20 \$/jour)	Non admissibles	Admissibles
Fréquentation sporadique et hors calendrier	Admissibles	Admissibles
Frais pour sorties	Non admissibles	Non admissibles
Frais pour repas	Non admissibles	Non admissibles
Frais pour journée pédagogique (12,20 \$ / jour)	4 \$ admissibles	Admissibles
	8,20 \$ non admissibles	

**6.9** Pour un élève régulier qui change de fréquentation en cours d'année, les frais de la garde sporadique sont appliqués, mais ne donnent pas droit à un reçu d'impôt provincial.

**6.10** Pour un élève sporadique qui change de fréquentation en cours d'année, les frais de la garde régulière sont appliqués, mais ne donnent pas droit à un reçu d'impôt provincial pour cette période de fréquentation.

## 7 Règles de vie et encadrement

Les règles de vie et le système d'encadrement du service de garde sont identiques à ceux de l'école. La constance et la cohérence sont deux éléments clés à l'apprentissage et à l'application de nos règles.

### 7.1 Règles de vie

- 1. Je respecte les autres dans mes paroles.**
- 2. Je respecte les autres dans mes gestes.**
- 3. Je respecte le matériel et l'environnement.**
- 4. Je joue et j'agis de façon sécuritaire.**

### 7.2 Système d'encadrement

Notre système d'encadrement est en lien direct avec le profil de l'apprenant : intégrité, altruisme, communication, ouverture d'esprit et réflexion. Il est basé sur le concept de la « *Réparation* ».

Afin que le système soit efficace, il est primordial que l'enfant soit partie prenante de la réparation. Pour être en action, il doit réfléchir, choisir et agir. Il a la responsabilité de trouver la « *Réparation* » adéquate et de la présenter à l'intervenant dans un délai de 24 heures. Il doit aussi s'assurer que ses parents sont au courant de l'événement en leur demandant d'apposer leur signature à l'agenda.

Chaque « *Réparation* » rachète l'erreur. L'élève peut donc participer à l'activité récompense. Par contre, si celui-ci décide de ne pas faire de « *Réparation* », il perd l'activité. Si l'élève a deux manquements ou plus, il la perd automatiquement. Plusieurs activités récompense sont réparties et annoncées dans l'année. Après chaque activité récompense, c'est un nouveau départ !

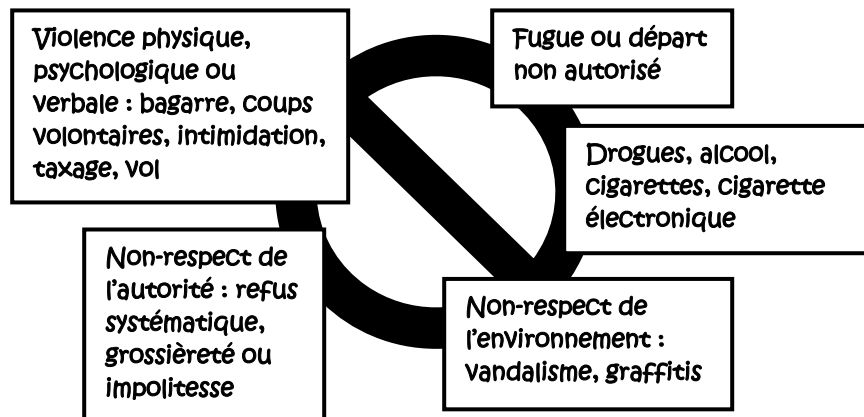
Pour les élèves qui répondent moins bien à ce système d'encadrement, nous avons prévu un suivi personnalisé (rencontre des différents intervenants).

Une « *Réparation* » adéquate représente les caractéristiques suivantes :

- Elle exige un effort de la part du fautif ;
- Elle n'encourage en rien la récidive ;
- Elle est en lien direct avec l'erreur ;
- La victime et les intervenants considèrent la compensation suffisante.

### 7.3 Les interdits

Partout et en tout temps, les interdits sont des gestes graves, d'une autre nature que ceux décrits antérieurement et entraînent la perte de la récompense.



Nous priorisons donc une démarche progressive d'intervention et le parent est associé aux différentes étapes. Des mesures d'aides particulières sont prévues. Les éducateurs croient que l'élève guidé peut apprendre à faire des choix qui l'amènent à vivre en harmonie et à se développer sur les plans social, intellectuel, affectif, physique et moral. Ainsi toute intervention auprès d'un élève poursuit un objectif d'ordre éducatif.

#### 7.4 Suspension

En cas de manquements aux règles de vie et pour des motifs sérieux et graves, la direction de l'école peut suspendre un enfant du service de garde pour une période déterminée à l'intérieur d'un protocole d'intervention.

### 8 Protocole pour contrer l'intimidation et la violence

Le protocole est mis en application dès qu'il y a intimidation ou violence. Il couvre toute agression faite à l'école (classe, cour d'école, service de garde), dans le transport scolaire, sur le chemin de l'école et la cyberintimidation si un élève ou un membre du personnel est en cause. Le document est placé dans le portail parents.

### 9 Guide d'utilisation d'internet et des médias sociaux

Le guide est placé à l'annexe 2.

## 10 Maladie, médication et premiers soins

- 10.1** Le service de garde ne peut accepter les enfants qui présentent les symptômes suivants : fièvre, diarrhée, vomissements, pédiculose et tout symptôme pouvant suspecter une maladie contagieuse. Tout comme pour l'école, le parent est avisé afin qu'il vienne chercher l'enfant le plus tôt possible.
- 10.2** La médication d'un enfant est administrée si le parent a complété la feuille d'autorisation accompagnée d'une prescription originale du médecin ou du pharmacien.
- 10.3** Le parent doit déclarer **toute allergie connue ou autre besoin particulier de son enfant**. Un formulaire de renseignements est prévu à cette fin et remis au personnel du service de garde pour assurer un suivi adéquat et sécuritaire à l'enfant.
- 10.4** L'éducateur donne les premiers soins en cas de blessure et téléphone aux parents. Il contacte l'ambulance s'il le juge à propos. Tous les éducateurs ont reçu une formation sur les premiers soins et les chocs anaphylactiques.
- 10.5** Lors de blessure ou de coup à la tête susceptible d'être une commotion cérébrale, l'élève est retiré de l'activité. Le responsable évalue la situation. Si l'événement est mineur, il téléphone au parent et lui envoie une lettre en informant des malaises ou symptômes qui peuvent être ressentis dans les 24 à 48 heures suivant un coup ou une blessure à la tête.
- Si l'événement est majeur, le responsable téléphone aux parents et aux ambulanciers. Il y aura par la suite production du rapport d'accident et de la fiche descriptive de l'événement. Ces documents sont conservés pendant tout le passage de l'enfant à notre école. Si l'élève a une commotion cérébrale, il y aura un suivi lors du retour en classe ou lors des activités.

## 11 Matériel électronique, cellulaire, tablette...

Tout matériel électronique (cellulaire, tablette, « iPod », etc.) est interdit sauf lors d'une permission spéciale accordée par un

enseignant ou un éducateur. Même à ces occasions, l'école se dégage de toute responsabilité face aux bris et au vol.

Afin d'assurer à tous le droit à la vie privée, il est nécessaire que l'élève obtienne le consentement de l'enseignant ou de l'éducateur pour qu'il puisse photographier, filmer ou enregistrer de même que diffuser photos, vidéos ou enregistrements.

## 12 Repas

### 12.1 Boîte à lunch

- Vous devez ajouter un bloc réfrigérant dans la boîte à lunch.
- Dans chaque local, on retrouve des fours à micro-ondes. Veuillez fournir des contenants prévus à cet effet.
- Chaque enfant doit apporter ses ustensiles dans sa boîte à lunch. Pour être ÉCORESPONSABLE, le service de garde tente de ne pas utiliser d'ustensiles jetables.
- Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix ou des arachides dans les repas et collations de votre enfant.
- La boîte à lunch doit être identifiée sur une face externe et elle ne doit pas contenir des collations prévues pour la classe.
- Le service de garde fait la promotion d'une saine alimentation. Les friandises, les boissons gazeuses, les boissons énergisantes ne sont pas bienvenues dans la boîte à lunch. La collaboration des parents est demandée.

### 12.2 Collation

Les collations que votre enfant prend en classe sont bien balisées : légumes frais, fruits frais et fromage. Toutefois, au service de garde, la situation est un peu différente : les enfants jouent à l'extérieur plus longtemps et ils peuvent parfois souper à une heure plus tardive. La collation au service de garde doit donc être nutritive et santé.

**Votre enfant peut apporter des fruits, légumes, produits laitiers, fruits séchés, compote, muffins aux fruits et barres tendres « santé »...**

Il est recommandé d'éviter les biscuits très sucrés, muffins et barres tendres au chocolat... Nous vous rappelons que les noix et arachides sont interdites.

### **12.3 Traiteur**

- Le service de garde sert d'intermédiaire entre le parent et le service de traiteur; il est donc important de communiquer directement avec le traiteur « Le Croquignolet » au 418 878-1613 ou à l'adresse suivante [www.croquignolet.qc.ca](http://www.croquignolet.qc.ca) en cas de changement ou d'annulation.
- Le service de traiteur n'est pas offert lors des journées hors contrat (semaine de relâche et journées hors calendrier).

## **13 Hygiène dentaire**

L'école et le service de garde encouragent de saines habitudes d'hygiène dentaire. L'enfant peut, de façon autonome, se brosser les dents après le repas, mais les éducateurs n'en font pas une routine particulière.

## **14 Vêtements et Chaussures**

Les élèves doivent se présenter dans une tenue vestimentaire adaptée au contexte du milieu scolaire et à la saison sans être porteuse de messages violents, vulgaires ou agressifs.

Le couvre-chef est permis à l'extérieur seulement.

Les élèves doivent porter des chaussures autres que celles qu'ils portaient à l'extérieur, lorsque l'état de la cour d'école l'exige. Par souci de sécurité, les élèves doivent porter des chaussures adéquates c'est-à-dire des chaussures à talons plats qui ne sortent pas du pied et qui sont soutenues par un renfort ou une courroie au talon.

## **15 Circulation dans l'école**

Une aire d'attente est disponible pour les parents à l'entrée du service de garde. Cela assure une gestion sécuritaire des déplacements et un meilleur suivi lorsque vous venez chercher votre enfant. La circulation dans les corridors de l'école doit être minimale. Après 15 h 30, les locaux de classe ne sont plus accessibles.

## **16 Devoirs et leçons**

Le service de garde a une période de devoirs et leçons de 30 minutes les lundis, mardis et mercredis de 16 h 25 à 16 h 55. Il est de la responsabilité du parent de s'assurer que l'enfant a bien fait ses devoirs et est à jour dans ses leçons.

## 17 Activités de la LIG ~~et du RSEQ~~

Le service de garde s'associe à la Ligue interservices de garde (LIG), la ligue de football CSDPS et la ligue de hockey CHGCSDPS Réseau du sport étudiant du Québec (RSEQ) pour organiser des activités sportives et artistiques aux élèves du service de garde : soccer, hockey, cheerleading, football et improvisation. Les élèves peuvent s'y inscrire.

Des coûts annuels sont facturés aux parents. Ils couvrent les frais d'adhésion, le temps de l'entraîneur, la formation et le transport. Le service de garde défraie les coûts d'équipement. Dans le cas où un élève se désiste de l'activité ou subit une blessure, aucun remboursement ne sera accordé après la période d'essai ou le début de l'activité.

## 18 Cours de musique

Des cours de piano et de guitare sont offerts aux enfants fréquentant le service de garde. Le nombre de places est limité. Il s'agit d'une activité qui peut s'échelonner en continuité sur plusieurs années. Les frais sont facturés par le service de garde, **ils sont maintenus malgré l'absence de l'enfant** sauf lors des congés ou lors des journées pédagogiques si l'enfant n'y est pas présent. Un avis écrit de deux semaines est requis pour abandon.

Pour répondre à la mesure fiscale du crédit pour activités artistiques, Il y aura quatre blocs de facturation : septembre à décembre ; janvier à mars et avril à la mi-juin.

## 19 Activités parascolaires

L'offre de service des différentes activités parascolaires est encadrée par le service de garde. Ce sont des compagnies indépendantes qui offrent le service. Le service de garde n'est qu'un intermédiaire entre les parents et ces organismes.

Si les activités parascolaires ont lieu en fin de journée et non immédiatement à la fin des classes, des frais de 4 \$ pour la période couverte entre la fin des classes et de début de l'activité seront facturés aux parents des enfants qui ne fréquentent habituellement pas le service de garde à cette période de la journée.

Le calendrier des activités parascolaires est présenté en septembre et janvier.

## 20 Jouets et objets personnels



Le service de garde n'encourage pas les enfants à apporter leurs jouets ou objets personnels. Advenant le cas, nous ne sommes pas responsables des objets perdus, brisés ou volés.



## CALENDRIER DE FACTURATION

## AOÛT 2017 À JUIN 2018 UTILISER LE TABLEAU DE JULIE

#	SEMAINE D'ENVOI DE L'ÉTAT DE COMPTE	PÉRIODE FACTURÉE	DATE <u>LIMITE</u> POUR <u>EFFECTUER</u> VOTRE PAIEMENT
1	28 août 2017	21 août au 28 août 2017	Vendredi, <b>8 septembre 2017</b>
2	11 septembre 2017	29 août au 8 septembre 2017	Vendredi, <b>22 septembre 2017</b>
3	25 septembre 2017	11 au 29 septembre 2017	Vendredi, <b>6 octobre 2017</b>
4	16 octobre 2017	2 au 13 octobre	Vendredi, <b>27 octobre 2017</b>
4	30 octobre 2017	16 au 27 octobre 2017	Vendredi, <b>10 novembre 2017</b>
5	13 novembre 2017	30 octobre au 10 novembre 2017	Vendredi, <b>24 novembre 2017</b>
6	27 novembre 2017	13 au 24 novembre 2017	Vendredi, <b>8 décembre 2017</b>
7	11 décembre 2017	27 novembre au 8 décembre 2017	Vendredi, <b>5 janvier 2018</b>
8	8 janvier 2018	11 au 22 décembre 2017	Vendredi, <b>19 janvier 2018</b>
9	22 janvier 2018	8 au 19 janvier 2018	Vendredi, <b>2 février 2018</b>
10	5 février 2018	22 janvier au 2 février 2018	Vendredi, <b>16 février 2018</b>
11	19 février 2018	5 au 16 février 2018	Vendredi, <b>2 mars 2018</b>
12	12 mars 2018	19 février au 2 mars 2018	Vendredi, <b>23 mars 2018</b>
13	26 mars 2018	5 au 23 mars 2018	Vendredi, <b>6 avril 2018</b>
14	9 avril 2018	26 mars au 6 avril 2018	Vendredi, <b>20 avril 2018</b>
15	23 avril 2018	9 au 20 avril 2018	Vendredi, <b>4 mai 2018</b>
16	7 mai 2018	23 avril au 4 mai 2018	Vendredi, <b>18 mai 2018</b>
17	21 mai 2018	7 au 18 mai 2018	Vendredi, <b>1 juin 2018</b>
18	4 juin 2018	22 mai au 1 juin 2018	Vendredi, <b>15 juin 2018</b>
19	18 juin 2018	4 au 27 juin 2018	Vendredi, <b>29 juin 2018</b>

**Les PAIEMENTS PAR INTERNET ou PAR CHÈQUE POSTDATÉ sont recommandés.**

### Guide d'utilisation d'internet et des médias sociaux pour l'élève

À l'école, plusieurs outils informatiques sont mis à ta disposition. Leur utilisation demande de ta part des attitudes respectueuses, sécuritaires et responsables.

Il est important que tu te rappelles que ce que tu écris, ce que tu dis ou ce que tu déposes sur internet ou les médias sociaux peut être accessible à un très grand nombre de personnes. Tu dois donc être prudent et faire preuve de savoir-vivre.

Tu dois aussi être conscient que les règles de vie de l'école et le protocole pour contrer la violence et l'intimidation s'appliquent quand tu utilises ces outils. Toutes les informations sur ta navigation (sites consultés, courriels ...) sont conservées et ton enseignant, ton éducateur ou un technicien de la Commission scolaire peut y avoir accès.

#### Respect

- J'utilise les ordinateurs, les tablettes, les imprimantes... de l'établissement si mon enseignant ou mon éducateur m'y autorise.
- J'adopte un langage et un comportement respectueux quand j'utilise la messagerie et les médias sociaux.
- Je n'envoie jamais de photos ni autres documents sans en avoir obtenu la permission.

#### Sécurité

- Je ne donne pas mon mot de passe. Si je crois que quelqu'un s'est connecté sur mon compte sans ma permission, j'avise un adulte.
- Je n'oublie pas de fermer ma session quand je quitte l'ordinateur.
- Je ne donne pas mon nom, mon adresse, des informations sur moi, ma famille, mes amis... lorsque j'utilise internet (courriels, forums, sites de clavardage, formulaires ou médias sociaux).

#### Responsabilité

- Je suis responsable de ce que j'écris, de ce que je dis ou de ce que je dépose sur internet et les médias sociaux.
- Je consulte uniquement les sites internet qui sont en lien avec mes projets scolaires ou mes activités au service de garde.
- Je ne copie pas d'information à partir d'internet et ne prétends pas qu'il s'agit de mon propre travail. Je cite mes sources.
- Je vérifie mes sources, car les informations sur internet ne sont pas toujours exactes.