



ÉCOLE DE  
l'Oasis

# Petite Oasis

## Règles de fonctionnement 2019-2020

Adoptées au Conseil d'établissement  
Le mercredi 19 juin 2019

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





## 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 de la Petite Oasis.

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

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

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



# Bienvenue au service de garde !

Bonjour chers parents,

Je suis heureuse de vous accueillir au service de garde de l'école de l'Oasis. Le service de garde la PETITE OASIS est situé 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 livret 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.

Priscilla Gingras, technicienne

---

## 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 est ouvert de 7 h à 18 h. Il est en opération pendant les 180 jours de classe. Au-delà de ces journées, le service de garde offert se décline comme suit :

Journées pédagogiques – Le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h lors des journées pédagogiques du calendrier scolaire. Prendre note par contre que lors des deux dernières journées pédagogiques de juin, le service est offert en alternance une année à de l’Oasis et à Chabot l’année suivante.

Journées d’intempéries – Le service de garde demeure ouvert lors des journées d’intempéries. Prendre note que le service est offert uniquement à l’école Chabot et ce, pour les deux écoles.

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 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 du mois de 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	Journées pédagogiques	Point de service	
		Chabot	Oasis
	23 août 2019	non	non
	26, 27 et 28 août 2019 20 septembre 2019 25 octobre 2019 22 novembre 2019 6 décembre 2019 6 et 24 janvier 2020 14 février 2020 9 mars 2020 1 <sup>er</sup> mai 2020 29 mai 2020 5 juin 2020 3 « forces majeures »	oui	oui
Semaine de relâche 2 au 6 mars 2020		non	oui
	25 et 26 juin 2020	non	oui

### 3 Arrivée et départ sécuritaires, absence

#### 3.1 Arrivée

- Par mesure de sécurité, il est important de déposer votre enfant près de l'entrée de la rue Berry.
- Après 8 h, 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 autre personne 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 laisser un message sur le répondeur au **418-624-3756, poste 1.**
- **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. L'admission d'un élève au service de garde est déterminée en fonction de ses besoins et de ses capacités tout en tenant compte des contraintes reliées à l'élève lui-même ou aux contraintes physiques et aux ressources du milieu.

Dans la mesure où le service de garde ne répondrait pas aux besoins de l'élève, d'autres alternatives devront être envisagées par la direction et les parents.

### 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.

### 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 frères et sœurs) est impayé au service de garde ou à l'un de ceux de la Commission scolaire.



#### 4.5 Modification au Contrat

Toute modification à la fréquentation doit se faire par écrit, en complétant le formulaire de changement de fréquentation. Un préavis de 5 jours ouvrables est demandé. Aucune modification à la facturation ne s'établit sans ce préavis.

#### 4.6 Cessation d'utilisation

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.

#### 4.7 Journées hors contrat (journées pédagogiques – semaine de relâche)

Pour ces journées, un formulaire d'inscription est remis à 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.

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

### 5 Tarification

#### 5.1 Tarification pour la garde régulière

Le coût est de 8,35 \$ 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 \$
- Soir ⇒ 7 \$
- Présence de l'élève pour une période du préscolaire ou une participation à une activité parascolaire ⇒ 4 \$
- **\*Prenez note que le contrat de dîneur à 80\$ par mois n'existent plus.**

#### 5.3 Journées hors contrat

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

- Les frais de garde sont de 12,35 \$ 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 pourraient 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-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 5 jours ouvrables avant.

### **Semaine de relâche**

- Les frais de garde sont le double du tarif régulier soit 16,70 \$ 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). Le contrat du service de garde est alors suspendu à partir de la 4<sup>e</sup> journée d'absence, et ce, sur présentation d'un billet médical du médecin traitant.
- **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 au 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 Un état de compte détaillé vous est envoyé. Le solde est payable sur réception. **Si le solde demeure impayé dans les 10 jours, le service de garde entreprendra la procédure en recouvrement de la Commission scolaire.**
- 6.3 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 (et non le numéro de référence) au bas du chèque. Un seul chèque par famille est aussi accepté.
- 6.4 Tout paiement en argent doit se faire par le parent lui-même directement à la technicienne. 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.**
- 6.5 Des frais de 10 \$ sont facturés pour chaque chèque sans provision retourné par la banque.
- 6.6 Des reçus d'impôts relatifs aux frais de garde et aux activités parascolaires à caractère sportif et 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**.

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

<b>Service</b>	<b>Provincial</b>	<b>Fédéral</b>
Fréquentation régulière (8,35 \$/ jour)	Non admissibles	Admissibles
Fréquentation sporadique et semaine de relâche	Admissibles	Admissibles
Frais pour sorties	Non admissibles	Non admissibles
Frais pour repas	Non admissibles	Non admissibles
Frais pour journée pédagogique (12,35 \$ / jour)	8,35 \$ non admissibles	Admissibles
	4 \$ admissibles	

**6.8** 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.

**6.9** 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**

L'école et le service de garde sont un même milieu de vie pour l'élève. C'est pourquoi les règles de vie et le système d'encadrement sont identiques. La constance et la cohérence sont deux éléments clés pour sécuriser les enfants.

### **7.1 Principes d'établissement des règles de vie et d'encadrement**

- Les élèves doivent respecter tous les règlements.
- Les adultes responsables (enseignants, éducateurs) des élèves doivent appliquer toute la réglementation en tout temps.

- Les élèves ont droit à un contexte éducatif favorisant l'apprentissage et l'atteinte de la mission de l'école : instruire, socialiser et qualifier.
- Tout élève en difficulté comportementale a droit à un support personnalisé structuré.
- Les interventions doivent avoir comme objectif d'amener l'élève à répondre positivement aux exigences normales de l'école relativement à son comportement.

## 7.2 Rôles et responsabilités

- L'élève doit être au fait :
  - de ce qu'on attend de lui ;
  - de ce qu'on lui reproche ;
  - des réparations ou des conséquences.
- Les parents doivent être informés :
  - de ce qu'on attend de leur enfant ;
  - du comportement de leur enfant ;
  - de leurs responsabilités face à leur enfant ;
  - des implications du geste de leur enfant ;
  - des réparations ou des conséquences.
- Le personnel de l'école doit être :
  - informé de leurs responsabilités d'encadrement;
  - impliqué dans la démarche d'aide à l'élève.
- La direction doit :
  - Mettre sur pied un encadrement structuré et applicable ;
  - contrôler et évaluer l'application et l'efficacité de la démarche d'aide à l'élève.

## 7.3 Règles de vie

Règles	Raisons
1. Ici, à l'Oasis, je respecte les autres dans mes actes et mes paroles.	<p>Pour favoriser une ambiance harmonieuse.</p> <p>Pour que chaque personne se sente respectée et en sécurité.</p> <p>Pour respecter le temps d'enseignement.</p>
2. Ici, à l'Oasis, je joue et j'agis de façon sécuritaire.	Pour assurer un climat agréable et sécuritaire.

<b>3.</b> Ici, à l'Oasis, je respecte l'environnement et le matériel mis à ma disposition.	Pour que l'environnement et le matériel demeurent propres et en bon état.
--	---

## 8 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.

## 9 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 et 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.

## 10 Guide d'utilisation d'Internet et des médias sociaux

Le document est placé à l'annexe 2.

## 11 Maladie et médication

**11.1** 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.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

**11.4** 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.

**11.5** 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.

**11.6** 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.

## **12 Matériel personnel 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.

Tous les membres du personnel peuvent confisquer le matériel électronique ou cellulaire pour une durée indéterminée.

## **13 Repas**

### **13.1 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.

## **13.2 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 saine.

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

Le service de garde fait la promotion d'une saine alimentation. 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.

## **14 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.

## **15 Vêtements et Chaussures**



Nous comptons sur votre bon jugement et votre collaboration pour vous assurer que votre enfant porte des vêtements convenant au contexte de vie du milieu scolaire.

Les élèves doivent s'habiller de façon décente. Il est interdit de porter les camisoles à petites bretelles, les jupes ou bermudas trop courts, les gilets qui découvrent le ventre, etc. Les élèves doivent s'abstenir de porter des accessoires et des vêtements symbolisant l'usage de la drogue ou faisant la promotion de la violence (fleurs de cannabis, chaînes, etc.). Ils doivent également s'abstenir de porter une casquette ou un capuchon à l'intérieur de l'école.

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. Les espadrilles d'éducation physique peuvent être portées à l'intérieur de l'école. Les espadrilles du type « *patins à roulettes* » sont interdites. Nous nous réservons le droit de faire changer votre enfant.

Les élèves doivent également éviter de porter des bijoux pouvant mettre leur sécurité en jeu.

## **16 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.

## **17 Devoirs et leçons**

La période des devoirs du service de garde a lieu les lundis et les mardis, de 16 h 15 à 16 h 45, pour les élèves de la 3<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année, sous la supervision d'une éducatrice, dans un lieu calme et propice au travail. Chaque élève doit avoir avec lui tout le matériel nécessaire à son travail. Les élèves ont l'opportunité de faire leurs travaux scolaires, leurs leçons ou de la lecture de façon individuelle pour une durée de 30 minutes.

L'élève doit s'engager à participer à la période de devoirs dans le calme et de façon respectueuse envers tous les gens présents.

Si toutefois l'élève ne respecte pas les consignes, un avis écrit ou verbal de ses actes sera fait aux parents. Au 3<sup>e</sup> avis, l'élève se verra refuser l'accès à la période de devoirs pour une durée de

3 périodes de devoirs. Si, suite à sa réintégration, les consignes ne sont toujours pas respectées, l'accès à la période de devoirs lui sera refusé pour une durée déterminée par la gravité des gestes posés.

## **18 Activités sportives et artistiques**

Le service de garde s'associe à la Ligue interservices de garde (LIG), à la ligue de football CSDPS et à la ligue de hockey CSDPS pour organiser des activités sportives et artistiques aux élèves du service de garde : soccer, hockey, football et improvisation.

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.

## **19 Activités parascolaires**

L'offre de service des différentes activités parascolaires est encadrée par le service de garde. Ce sont des entreprises 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, ou que votre enfant doit rester au service de garde après les activités des frais de 4 \$ pour la période couverte entre la fin des classes et le début de l'activité, ou de la fin de l'activité à l'arrivée du parent, 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 2019 À JUIN 2020

#	SEMAINE D'ENVOI DE L'ÉTAT DE COMPTE	PÉRIODE FACTURÉE	DATE <u>LIMITE</u> POUR <u>EFFECTUER</u> VOTRE PAIEMENT
1	2 septembre 2019	26 août au 30 août 2019	Vendredi <b>13 septembre 2019</b>
2	16 septembre 2019	2 au 13 septembre 2019	Vendredi <b>27 septembre 2019</b>
3	30 septembre 2019	16 au 27 septembre 2019	Vendredi <b>11 octobre 2019</b>
4	14 octobre 2019	30 septembre au 11 octobre 2019	Vendredi <b>25 octobre 2019</b>
5	28 octobre 2019	14 au 25 octobre 2019	Vendredi <b>8 novembre 2019</b>
6	11 novembre 2019	28 octobre au 8 novembre 2019	Vendredi <b>22 novembre 2019</b>
7	25 novembre 2019	11 au 22 novembre 2019	Vendredi <b>6 décembre 2019</b>
8	9 décembre 2019	25 novembre au 6 décembre 2019	Vendredi <b>20 décembre 2019</b>
9	6 janvier 2019	9 au 20 décembre 2019	Vendredi <b>17 janvier 2020</b>
10	20 janvier 2020	6 au 17 janvier 2020	Vendredi <b>31 janvier 2020</b>
11	3 février 2020	20 au 31 janvier 2020	Vendredi <b>14 février 2020</b>
12	17 février 2020	3 au 14 février 2020	Vendredi <b>28 février 2020</b>
13	2 mars 2020	17 au 28 février 2020	Vendredi <b>13 mars 2020</b>
14	16 mars 2020	2 au 13 mars 2020	Vendredi <b>27 mars 2020</b>
15	30 mars 2020	16 au 27 mars 2020	Vendredi <b>10 avril 2020</b>
16	13 avril 2020	30 mars au 10 avril 2020	Vendredi <b>24 avril 2020</b>
17	27 avril 2020	13 au 24 avril 2020	Vendredi <b>8 mai 2020</b>
18	11 mai 2020	27 avril au 8 mai 2020	Vendredi <b>22 mai 2020</b>
19	25 mai 2020	11 au 22 mai 2020	Vendredi <b>5 juin 2020</b>
20	8 juin 2020	25 mai au 5 juin 2020	Vendredi <b>19 juin 2020</b>
21	19 juin 2020	8 au 26 juin 2020	LUNDI <b>29 juin 2020</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 et tout le matériel informatique 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.