

Service de garde
Les enfants du monde
Règles de fonctionnement
2024-2025

service de garde



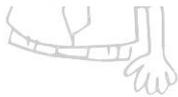
Technicienne responsable du service de garde : Hanna Daoudi
Directrice de l'école : Perpétue Polifort
Tél : 514 328-3087

Chers parents et enfants,

Notre service de garde tient à offrir un milieu de vie qui favorise le développement global des enfants en leur offrant des activités diversifiées et stimulantes où la santé, la sécurité et le bien-être sont au cœur de nos préoccupations. Pour ce faire, nous travaillerons à développer de saines habitudes de vie avec vos enfants, tout au long de l'année.

Afin de vous familiariser avec les règles et les procédures, nous vous invitons à parcourir avec attention ce document. Vous pouvez l'annoter ou surligner des informations, il vous appartient. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous. C'est toujours un plaisir de vous accueillir et de vous servir.

Nous vous souhaitons une agréable année scolaire 2024-2025 et une continuité dans la collaboration pour la réussite des enfants.



Perpétue Polifort
Directrice

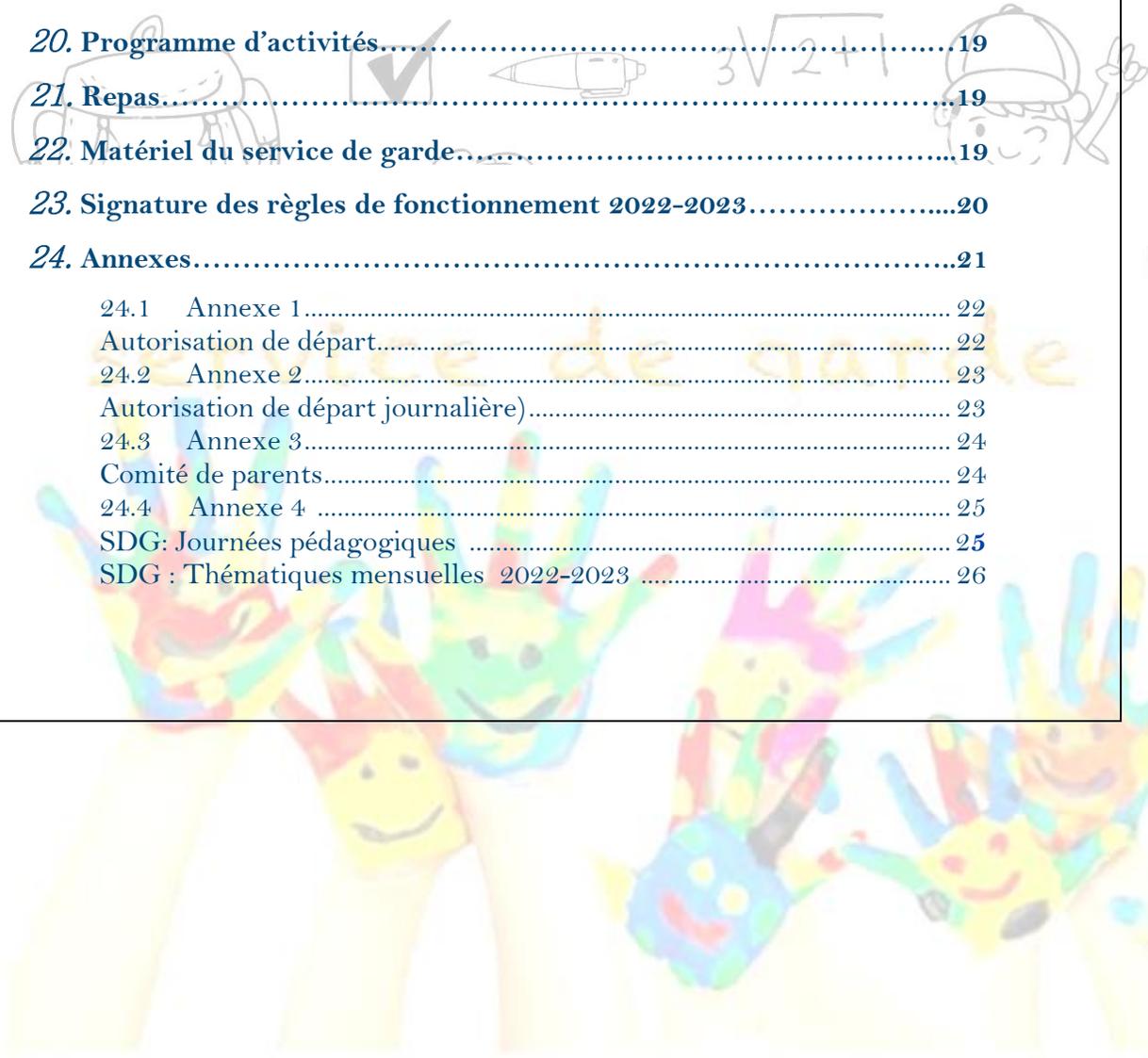
Hanna Douadi
Technicienne responsable



Table des matières

	Page
1. Rôles et responsabilités.....	5
1.1 Technicienne en service de garde.....	5
1.2 Personnel éducateur du service de garde.....	5
1.3 Parents.....	5
1.4 Élève.....	5
2. Clientèle.....	6
2.1 Élève régulier.....	6
2.2 Élève sporadique.....	6
2.3 Élève dîneur.....	6
3. Inscription.....	7
4. Frais de garde (tarifs): journée de classe.....	7
5. Journée pédagogique.....	7
5.1 Frais de garde.....	8
5.2 Frais d'activités.....	8
5.3 Suspension.....	8
6. Devoirs.....	8
7. Modalités de paiement.....	9
7.1 Retard de paiement.....	9
8. Reçu d'impôt.....	9
9. Horaire: entrée, départ et retard.....	10
9.1 Heures d'ouverture.....	10
9.2 Entrée du service.....	10
9.3 Départ.....	10
9.4 Retard.....	11
10. Congés fériés.....	11
11. Congé de Noël et semaine de relâche.....	11
12. Fermeture, jour de tempête.....	11
13. Absence.....	11
14. Code de vie.....	12
15. Renvoi.....	18

16. Retrait d'un enfant.....	18
17. Code vestimentaire.....	18
18. Médicaments.....	18
19. Accident.....	18
20. Programme d'activités.....	19
21. Repas.....	19
22. Matériel du service de garde.....	19
23. Signature des règles de fonctionnement 2022-2023.....	20
24. Annexes.....	21
24.1 Annexe 1.....	22
Autorisation de départ.....	22
24.2 Annexe 2.....	23
Autorisation de départ journalière).....	23
24.3 Annexe 3.....	24
Comité de parents.....	24
24.4 Annexe 4	25
SDG: Journées pédagogiques	25
SDG : Thématiques mensuelles 2022-2023	26



1. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1.1 Technicienne en service de garde

La technicienne doit tenir à jour les dossiers des élèves inscrits au service de garde. Elle doit préparer les prévisions budgétaires et faire les bilans des finances du service de garde qu'elle doit soumettre à la direction et au conseil d'établissement de l'école. Elle doit s'assurer de l'application du programme d'activités du service de garde. Elle doit faire la planification des journées pédagogiques et elle doit s'assurer de faire les achats nécessaires pour les activités du service de garde.

1.2 Personnel éducateur du service de garde

Le personnel doit veiller en tout temps au bien-être et à la sécurité des enfants dont il a la garde. Il doit planifier, préparer et animer des activités, veiller au bon déroulement de la journée, intervenir de manière éducative. Il doit assurer l'entretien et la propreté du matériel et des locaux. Il doit participer aux réunions du service de garde et participer à celles des élèves ayant un plan d'intervention.

1.3 Parents

Les parents bénéficiant du service de garde pour leurs enfants doivent respecter les règles de fonctionnement du service, acquitter les frais de garde, s'assurer de posséder toute l'information nécessaire et faciliter des liens de collaboration avec l'équipe du service de garde.

1.4 Élève

L'élève est au centre du service de garde. Pour que l'ensemble des activités se réalise de façon harmonieuse, l'élève doit assumer certaines responsabilités. L'élève doit ainsi démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives à l'égard des activités proposées et doit participer activement à ces activités. Il devient, en quelque sorte, partenaire de l'équipe du service de garde et de ses pairs, dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, sain et agréable.

2. CLIENTÈLE

Le service de garde est ouvert à tous les élèves scolarisés à l'école De la Fraternité. Les élèves qui résident sur le territoire de l'école et qui sont scolarisés dans un autre établissement scolaire peuvent aussi bénéficier du service. L'élève peut être inscrit **régulier, sporadique ou dîneur**.

2.1 Élève régulier

Élève de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire gardé au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine et plus.

N.B. Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.

2.2 Élève sporadique

a. Élève de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire gardé moins longtemps ou moins souvent que le temps minimal convenu pour la clientèle régulière.

b. Demande de dépannage pour un événement particulier pour le service de dîner ou de garde. Pour offrir ce service, nous demandons de nous informer au **moins 48 heures à l'avance, en communiquant avec la technicienne au 514 328-3087 et de remplir un formulaire d'inscription.**

2.3 Élève dîneur

Élève de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire gardé pour la période du midi seulement. Un élève peut être inscrit de 1 à 5 jours semaine. **Les journées choisies doivent être fixes. Une fiche d'inscription doit être complétée et signée avant de débiter le service.**



3. INSCRIPTION

Pour chaque élève inscrit au service de garde, une fiche d'inscription doit être complétée et signée par le parent avant que l'élève reçoive le service. L'inscription d'un élève au service de garde est effective pour toutes les journées de classe et pour une seule année scolaire. Il est important d'aviser la technicienne par écrit, en utilisant le formulaire approprié, de tout changement concernant les personnes autorisées à venir chercher votre enfant au SDG.

4. FRAIS DE GARDE (TARIFS) : JOURNÉE DE CLASSE

Élève régulier (1 jour et plus)	9,50 \$
Élève dîneur	3,15 \$
Élève sporadique (3,15\$/heure maximum de 9,50\$)	9,50 \$

Montants sujet à changement par la CSSPI

5. JOURNÉE PÉDAGOGIQUE

Le parent qui souhaite que son enfant utilise le service de garde lors d'une journée pédagogique doit procéder à son inscription pour cette journée. Une feuille-réponse est acheminée aux parents des élèves inscrits en septembre pour le début de l'année et en décembre pour l'autre moitié de l'année. Le parent est responsable de vérifier que son enfant lui remette le coupon-réponse et de l'acheminer dûment complétée au service de garde avant la date limite indiquée pour que son enfant soit accepté à cette journée. ***Aucune inscription n'est admissible après la date limite. L'inscription à une journée pédagogique génère automatiquement la facturation afférente incluant les coûts de l'activité, que l'élève soit présent ou lors de cette journée. Prenez note qu'un élève non inscrit, devra retourner à la maison avec le parent.***

5.1 Frais de garde lors des journées pédagogiques

Élève régulier et sporadique9,50\$ / jour

Élève non réguliers16,20\$ / jour

Montant sujet à changement par le CSSPI

5.2 Frais d'activités journée pédagogique

Des frais pour les activités des journées pédagogiques vous seront facturés pour couvrir les frais supplémentaires (en fonction des coûts réels encourus). Le maximum est de 25\$ pour la journée. Toutefois, le tarif d'une journée pédagogique dans l'année peut être de 35\$ pour permettre la tenue d'une activité ou d'une sortie plus coûteuse.

5.3 Suspension lors d'une journée pédagogique

Un élève qui, par sa conduite, lors d'une journée pédagogique met en danger sa sécurité ou celle du groupe, sera suspendu lors de la prochaine journée pédagogique.

6. DEVOIRS

Le service de garde offre un temps, variant de 20 à 30 minutes, pour la période de devoirs à tous les jours. L'élève peut se prévaloir de cette période pour effectuer ses travaux et étudier ses leçons, s'il le souhaite. Le service de garde assure une supervision, mais ne remplace pas le rôle du parent au regard de cette responsabilité. Notez que la veille d'une journée pédagogique, il n'y a pas de période de devoirs.



7. MODALITÉS DE PAIEMENT

Pour s'acquitter des frais de garde, les parents doivent faire un paiement par Interac (carte débit), en argent (à la technicienne seulement/ dans une enveloppe avec le nom de l'enfant dans la boîte à cet effet à l'accueil du service de garde) ou par Internet au plus tard le 20 du mois. Notez que les chèques sont refusés et la facturation présentée au mois de mai inclura celle du mois de juin.

7.1 Retard de paiement

Advenant un retard de paiement de deux semaines à la date de facturation de l'état de compte, une procédure de recouvrement sera mise en application par la direction de l'école. Le non-remboursement, dans les délais prévus, de la somme due à l'école entraînera l'arrêt du service de garde pour l'enfant.

Procédure de recouvrement:

1^{er} retard de paiement. 1^{er} avis écrit → relevé de compte, lettre de la technicienne, délai paiement une semaine. 2^e avis écrit → lettre de la direction indiquant qu'à défaut de paiement : arrêt de service.

2^e retard de paiement (dans la même année scolaire). Lettre de la direction spécifiant un arrêt de service dans le 5 jours ouvrables.

3^e retard de paiement (dans la même année scolaire). Lettre de la direction spécifiant un arrêt de service jusqu'au paiement complet du solde.

8. REÇU D'IMPÔT

Un reçu d'impôt est remis 1 fois par année à la fin du mois de février. Les parents qui déménagent ont la responsabilité de communiquer leur nouvelle adresse à la secrétaire de l'école pour recevoir leur reçu. Les reçus seront émis au nom du parent payeur seulement.



9. HORAIRE: ENTRÉE, DÉPART ET RETARD

9.1 Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de ;

Matin	6 h 45 à 7 h 45
Midi	11 h 25 à 12 h 50
Période préscolaire (Fratie-inscription obligatoire)	14 h 17 à 15 h 13
Soir	15 h 13 à 18 h

9.2 Entrée du service

L'entrée du service de garde se situe à l'entrée turquoise à droite du secrétariat.
Vous devez sonner.

Horaire de la technicienne pour recevoir des parents sur rendez-vous seulement :

Lundi : de 8 h 30 à 11 h

Mardi: de 8 h 30 à 11 h

Mercredi : de 10 h à 11 h et de 14 h 30 h à 17 h 30

Jeudi : de 10 h à 11 h et de 14 h 30 h à 17 h 30

Vendredi : de 8 h 30 à 11 h

(L'horaire est sujet à changement, voir les modifications sur la porte de la technicienne)

9.3 Départ

Seules les personnes inscrites sur les autorisations de départ de la fiche d'inscription sont autorisées à venir chercher un enfant. Un appel téléphonique du parent ne constitue pas une autorisation valable de laisser quitter son enfant seul ou avec une autre personne que celles qui ont été préalablement désignées. Un papier avec votre autorisation et votre signature ainsi que la date effective est accepté. Votre collaboration est essentielle pour la sécurité de votre enfant.

Un parent peut autoriser son enfant à quitter le service de garde seul, sans sa présence ou celle d'une personne désignée, en complétant l'autorisation dans la fiche d'inscription ou l'annexe.

9.4 Retard

Pour tout retard après 18 h (quelle que soit la raison), un montant de 1 \$ la minute vous sera facturé jusqu'à un maximum de 30 \$. Le parent a la responsabilité d'aviser par téléphone qu'il prévoit être en retard. Trois retards sans avis entraîneront un renvoi du service.



10. CONGÉS FÉRIÉS

Le service de garde est fermé lors des congés fériés et statutaires. Veuillez-vous référer au calendrier scolaire. Aucuns frais ne seront portés au compte du parent.

11. CONGÉ DE NOËL ET SEMAINE DE RELÂCHE

Le service garde est fermé durant la période de Noël (se référer au calendrier scolaire). Pour la semaine de relâche, un sondage adressé aux parents permet d'évaluer les besoins pour l'ouverture du service de garde.

12. FERMETURE, JOUR DE TEMPÊTE

Le service de garde n'ouvre pas lorsqu'il y a fermeture de l'école pour cause de tempête. En cas de fermeture urgente de l'école, nous communiquerons avec les parents pour qu'ils viennent chercher leur(s) enfant(s) le plus tôt possible.

13. ABSENCE

Si un enfant s'absente une ou plusieurs journées pour cause de maladie ou pour toute autre raison, les parents doivent quand même payer les frais de garde. Si une absence se prolongeait, de plus de cinq jours pour **cause de maladie**, aucuns frais ne seront facturés sur présentation d'un billet médical.

14. CODE DE VIE

Les élèves et l'ensemble de l'équipe-école ont la responsabilité de respecter le code de vie:

- Pour vivre en harmonie;
- Pour retrouver un milieu inclusif, sain et sécuritaire;
- Pour favoriser un climat propice aux apprentissages.

Un code de vie est un ensemble de valeurs, de règles, de comportements attendus et de raisons d'être autour desquels se greffe la vie de l'école. Il s'applique à tous, lors des activités éducatives, sportives, récréatives ou parascolaires et dans tous les lieux.

À l'école De la Fraternité, la bienveillance, l'inclusion, l'équité et la justice sont au cœur de nos actions quotidiennes. En plus de ces valeurs nous mettrons l'accent sur le respect, la



Valeur: Respect



C'est :

Penser et agir positivement envers soi-même, les autres et l'environnement.



Règle :

Je fais des choix favorisant mon bien-être.

Comportement attendu:
(comment)

J'ai une bonne hygiène de vie.



Raison d'être

Ainsi, j'apprends à :

- Prendre soin de moi (tête, cœur, corps).



- Développer une image positive de moi.



- Être disponible aux apprentissages.



Ainsi, je m'approprie :

Les valeurs reliées à un mode de vie sain et actif.



Valeur: R e s p e c t



Règle :

Je respecte chaque adulte et chaque élève par mes attitudes, mes gestes et mon langage.

Comportement attendu: (comment)



Je me déplace calmement.

Je respecte l'intimité des autres.

Je m'exprime calmement, avec politesse et je suis à l'écoute de l'autre.



Je règle mes conflits de manière pacifique.



Raison d'être

Ainsi, j'apprends à :

- Bien vivre en société.



- Développer des relations sociales harmonieuses.



- Exprimer mes émotions et mes opinions de façon adéquate.



Ainsi, je contribue à :

- Favoriser le bien-être de tous.
- Créer un climat d'apprentissage profitable pour tous.
- Maintenir un milieu de vie agréable et sécuritaire.



Valeur: Respect



Règle :

Je prends soin de mon environnement.

Comportement attendu: (comment)

Je garde les lieux propres et j'utilise adéquatement mon matériel et celui qui m'est prêté.



Raison d'être

Ainsi, j'apprends à :

- Développer la notion de communauté et du bien partagé.



- Développer un sentiment d'appartenance.



Ainsi, je contribue à :

- Créer un milieu agréable et accueillant.



- Préserver la propreté et la sécurité des lieux.



Valeur: Collaboration



C'est :

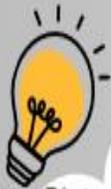
Travailler tous ensemble en harmonie afin d'atteindre un but commun.

Raison d'être



Ainsi, j'apprends à :

- Être à l'écoute des besoins et des idées des autres.



Règle :

J'interagis de façon à favoriser un climat qui convient aux apprentissages et au vivre-ensemble.



- Travailler en équipe.



Comportement attendu:
(comment)

Je joue un rôle actif lors des activités de groupe et collectives.

Je manifeste des comportements d'entraide.



Ainsi, je contribue à :

- Favoriser ma réussite et enrichir celle des autres.



Valeur: Persévérance



C'est :

Donner le maximum de soi-même afin d'assurer sa réussite éducative.



Règle :

Je fournis un effort constant afin de progresser dans tous mes apprentissages.

Comportement attendu:
(comment)

Utilise des outils et stratégies efficaces pour surmonter mes défis.



Raison d'être



Ainsi, j'apprends à :

- Donner le meilleur de moi-même.



- Demander de l'aide.



- Accepter mes erreurs et m'ajuster.



Ainsi, je développe :

- Mon autonomie



- Mes compétences



- Mon estime personnelle



Dans notre école, toute manifestation de violence ou d'intimidation est proscrite en tout temps, et ce, quel que soit le moyen utilisé, y compris les manifestations ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire. Le protocole du plan de lutte de l'école sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation.

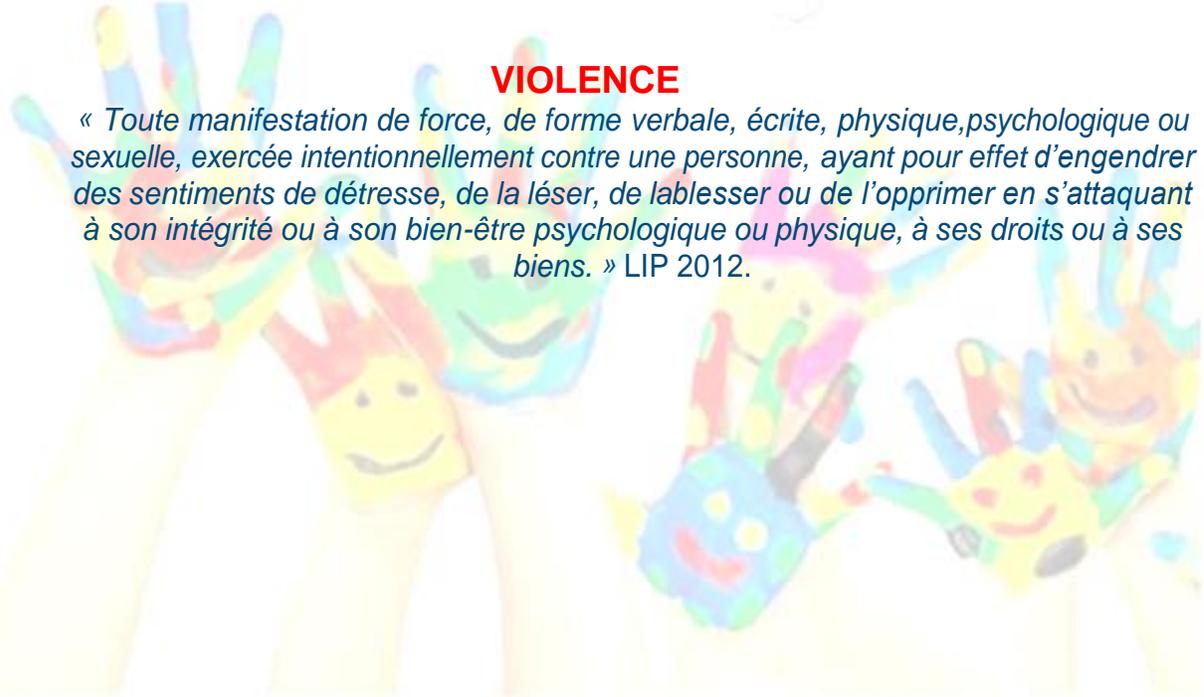
En vertu de la Loi sur l'instruction publique (LIP) du Québec, l'intimidation et la violence sont définies comme suit :



INTIMIDATION

« Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser ; »
LIP 2012.

service de garde

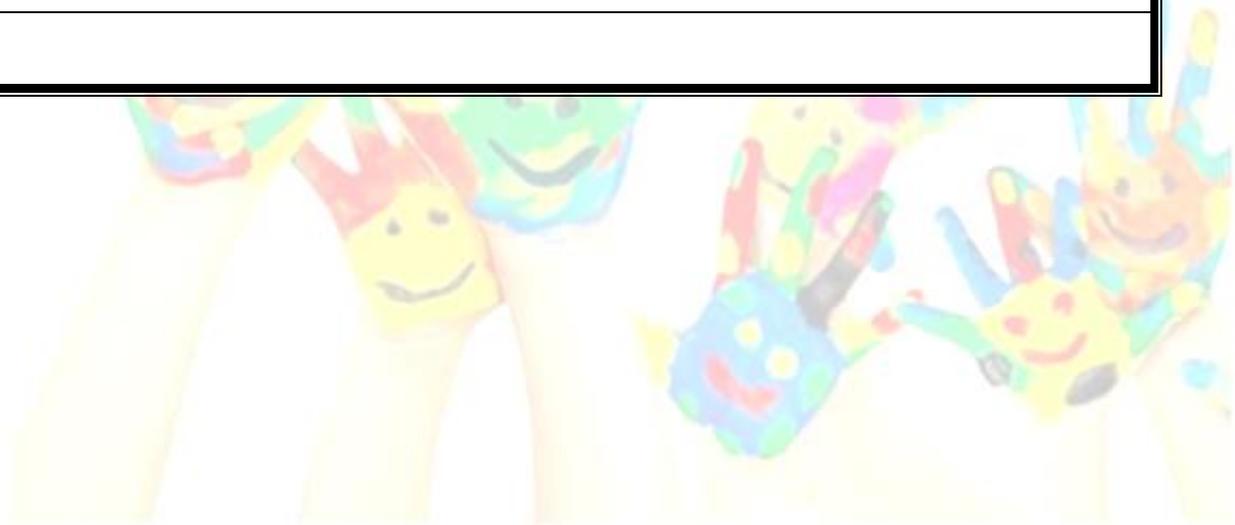


VIOLENCE

« Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens. » LIP 2012.



Les règles de vie de mon groupe



Au service de garde, le code de vie est important !

Mesures d'application au code de vie

Le code de vie est un outil éducatif pour votre enfant. Si ce dernier enfreint une règle au code de vie, vous serez informé par un billet de « rappel important ».

Je contribue à faire de mon école un environnement		
RAPPEL IMPORTANT		
Règle non-respectée : _____ _____		
Intervenant : _____	Signature parent: _____	

Pour tout manque de respect envers un adulte, un pair ou l'environnement, votre enfant recevra un billet de manquement.

	" Je contribue à faire de mon école un environnement harmonieux et respectueux "		
MANQUEMENT			
Nom de l'élève: _____	Date: _____		
Gr: _____			
Je n'ai pas respecté la règle suivante:			
1.	Je m'exprime poliment envers tous. Je fais attention à mes paroles, mon ton de voix, mon regard et mes gestes.	<input type="checkbox"/>	
2.	J'agis de façon pacifique. Je prends les bons moyens pour résoudre mes conflits.	<input type="checkbox"/>	
3.	Je prends soin du lieu où je suis, de mes effets personnels, du matériel qui m'est prêté et du mobilier.	<input type="checkbox"/>	
Nom de l'intervenant: _____			
Commentaires: _____			
Signature du parent: _____			
Commentaires : _____			
Légende : 1 ^{er} manquement → Signature des parents 2 ^e manquement → Signature et appel aux parents 3 ^e manquement → Signature et rencontre avec les parents			
<input type="checkbox"/>	Manquement grave : des mesures d'interventions particulières seront mises en place.		
Copie blanche : Enfant Copie jaune : T.E.S.			

PROTOCOLE D'INTERVENTION



« Actions qui doivent être prises pour tout acte d'intimidation ou de violence constaté par un élève, un parent, un enseignant ou autre membre du personnel. »

Au 1^{er} avis (1^{er} signalement ou plainte) :

- Retrait automatique de l'activité;
- Appel aux parents;
- Réflexion guidée;
- Recours à un geste réparateur (envers victime).



**PERSONNE
NE MÉRITE
DE SE FAIRE
INTIMIDER**

Au 2^e avis (2^e signalement ou plainte) :

- Retrait automatique de l'activité;
- Lettre envoyée aux parents (+ appel), dans laquelle on mentionne qu'au 3^e manquement, il y aura une suspension interne et une rencontre avec la direction et des policiers;
- Réflexion guidée;
- Recours à un geste réparateur et une action que l'élève devra poser envers les pairs de sa classe;
- Intervention de la T.E.S. ou de la psychoéducatrice.

Au 3^e avis (3^e signalement ou plainte) :

- Suspension interne;
- Rencontre avec les parents, la direction, un(e) intervenant(e) scolaire impliqué(e) et des policiers sociocommunautaires.

Au 4^e avis (4^e signalement ou plainte) :

- Suspension à l'externe;
- Rencontre avec les parents, la direction, un(e) intervenant(e) scolaire impliqué(e) et des policiers sociocommunautaires.

RENOI

Si un parent ou un enfant ne se conforme pas aux règles du service de garde ou fait preuve d'un manque de coopération, l'enfant peut faire l'objet d'un renvoi.

N.B. La direction signe les avis de renvoi.

15. RETRAIT D'UN ENFANT

Lorsque les parents décident, pour une raison ou une autre, de retirer leur(s) enfant(s) du service de garde, **ils doivent en aviser personnellement la technicienne. Un délai de 5 jours ouvrables est demandé pour effectuer la modification.** Les frais sont payables jusqu'à la dernière journée de fréquentation inclusivement.

16. CODE VESTIMENTAIRE

Le code vestimentaire est le même que celui de l'école. Veuillez vous référer au code de vie section : "Je me respecte" de ce document.

17. MÉDICAMENTS

Tous les médicaments distribués pendant les heures du service de garde doivent être accompagnés d'une prescription médicale récente et bien identifiée. À cet effet, un formulaire d'autorisation pour la distribution de médicaments (annexe) est complété et signé par le parent.

18. ACCIDENT

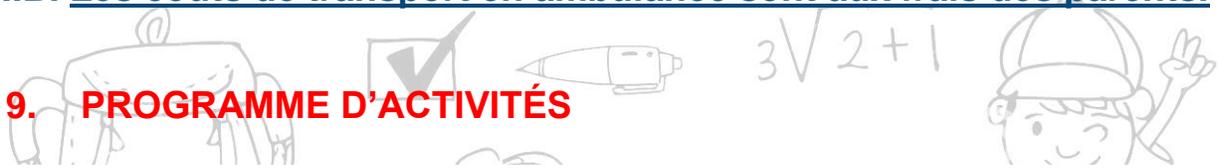
Pour les accidents mineurs, le service de garde possède une trousse de premiers soins. Tout le personnel éducateur a suivi un cours de premiers soins.

S'il survient un incident ou une maladie sérieuse, le service de garde suit généralement les procédures suivantes :

1. Prodiger les premiers soins.
2. Aviser le plus rapidement possible le parent.
3. S'entendre avec le parent sur les mesures qui s'imposent.

4. Réclamer l'assistance médicale nécessaire ou conduire l'enfant à l'hôpital.
5. L'éducateur remplit un rapport d'accident.

N.B. Les coûts de transport en ambulance sont aux frais des parents.



19. PROGRAMME D'ACTIVITÉS

Le service de garde « Les enfants du monde » vous offre un programme d'activités variées en lien avec le programme éducatif et la convention de gestion de l'école. Ce programme permettra à votre enfant de vivre des expériences amusantes tout au long de l'année. À chaque mois la planification des activités est présentée par groupe sur le site internet de l'école de La Fraternité.



20. REPAS

L'enfant apporte un repas santé pour le midi. Aucune friandise ni boisson gazeuse ne sont tolérées. Aucun fours micro-ondes ne sont disponibles, donc repas froid ou repas dans un contenant isothermique (thermos). L'enfant apporte **les ustensiles (sauf le couteau)** et les plats nécessaires à son repas. Les contenants de verre sont interdits pour une question de sécurité.

21. MATÉRIEL DU SERVICE DE GARDE



Les jouets et le matériel du service de garde doivent être respectés. Si un jouet est détruit ou brisé volontairement, une facture sera envoyée aux parents de l'enfant pour le remplacement.

22. SIGNATURE DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT **2024-2025**



service de garde

SERVICE DE GARDE De la Fraternité

J'ai pris note des règles de fonctionnement du service de garde de l'école De la Fraternité et je m'engage à les respecter.

Nom du parent : _____

Signature du parent : _____ Date
_ / _ / _

Nom de l'enfant : _____

Signature de l'enfant : _____

S.V.P. RETOURNER CETTE PAGE À LA TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE

24. ANNEXES

Annexe 1



Autorisation de départ (2024-2025) **Service de garde « Les enfants du monde »**

Nom de l'enfant _____ **Groupe** _____

1. J'autorise mon enfant à quitter le service de garde seul à l'heure suivante : ____h____
2. J'autorise mon enfant à quitter le service de garde accompagné de :

Nom de la personne désignée : _____

Lien de parenté avec l'enfant : _____

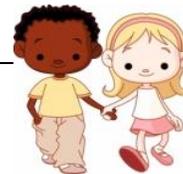
Cette autorisation est valable pour l'année scolaire 2024-2025.

Ou

Pour la période suivante du _____ au _____

Signature du parent _____ **Date** _____

ANNEXE 2



Autorisation de départ journalière (2024-2025) Service de garde « Les enfants du monde »

Aujourd'hui, le _____

1. J'autorise mon enfant _____ groupe _____, à quitter le service de garde seul à l'heure suivante : _____ h _____

Ou

2. J'autorise mon enfant _____ groupe _____, à quitter le service de garde accompagné de :

Nom de la personne désignée : _____

Lien de parenté avec l'enfant : _____

Signature du parent ; _____ date _____



Autorisation de départ journalière (2024-2025) Service de garde « Les enfants du monde »

Aujourd'hui, le _____

1. J'autorise mon enfant _____ groupe _____, à quitter le service de garde seul à l'heure suivante : _____ h _____

OU

2. J'autorise mon enfant _____ groupe _____, à quitter le service de garde accompagné de

Nom de la personne désignée : _____

Lien de parenté avec l'enfant : _____

Signature du parent; _____ date _____

Comité de parents « Les enfants du monde »

Afin d'établir une bonne communication avec les parents, un comité de parents-utilisateurs du service de garde pourrait avoir lieu, si des parents désirent s'impliquer de façon active au sein du service de garde. Notre souci est de mieux répondre aux besoins de la clientèle.

Ce comité pourrait voir le jour si nous avons un nombre suffisant de parents intéressés, (soit 5 personnes minimum).

Ce comité jouerait un rôle consultatif seulement.

Notez que même s'il n'y a pas de comité de parents-utilisateurs du service de garde, les parents sont représentés par le conseil d'établissement de l'école.

Si vous êtes intéressés à être membre du comité de parents-utilisateurs du service de garde, veuillez remplir le coupon ci-joint et nous le faire parvenir avant le jeudi 22 septembre 2023.

Coupon de participation au comité de parents-utilisateurs du service de garde « Les enfants du monde ».

Oui, je désire participer au comité de parents-utilisateurs du service de garde.

Nom du parent : _____

Nom de (s) l'enfant (s) : _____

Signature: _____

Journées pédagogiques 2024-2025

Date	Programme	Coût
Lundi 13 septembre 2024	Journée à l'école	9,50\$
Vendredi 4 octobre 2024	Journée à l'école	9,50\$
Vendredi 1 ^{er} novembre 2024	Journée à l'école	9,50\$
Vendredi 15 novembre 2024	Journée à l'école	9,50\$
Lundi 2 décembre 2024	Journée à l'école	9,50\$
Lundi 6 janvier 2025	Journée à l'école en pyjama	9,50\$
Mercredi 22 janvier 2025	Journée à l'école	9,50\$
Vendredi 7 février 2025	Journée à l'école pour célébrer la fête de l'amitié	9,50\$
Lundi 17 février 2025	Katag (grand jeu de TAG)	25,00\$
Lundi 10 mars 2025	Journée à l'école	9,50\$
Vendredi 4 avril 2025	Journée à l'école	9,50\$
Vendredi 2 mai 2025	Journée à l'école	9,50\$
Vendredi 16 mai 2025	Activac à l'école (animation de différentes activités)	25,00\$
Vendredi 30 mai 2025	Journée à l'école	9,50\$
Lundi 9 juin 2025	Journée à l'école	9,50\$

