

Service pour les sporadiques (SPS) pour l'année 2019-2020

Service de garde (SDG) Cube Magique, école St-Jean-Bosco

Tous les élèves de l'école qui ne fréquente pas le SDG peuvent s'inscrire au SPS avant le 13 septembre 2019 pour la session 1 et pour la session 2 le 6 décembre 2019.

Section 3 :

Sporadique

- 3.1 Pour être sporadiques, les enfants doivent être inscrits à l'École St-Jean-Bosco et fréquenter le service de garde uniquement lors des journées pédagogiques ou à la semaine de relâche si celle-ci est autofinancée.
- 3.2 Les parents doivent faire l'inscription en remplissant et en signant **le formulaire du service de garde (Fiche inscription sporadique)** pour le 13 septembre 2019 ou le 06 décembre 2019. Permettant de combler les places disponibles, une liste de priorité sera préparée. Le point 2 ne s'applique pas quand à la date du 13 septembre et du 6 décembre 2019 pour les élèves arrivant en cours d'année scolaire. Ils seront placés à la suite de la liste de priorité.
- 3.3 Une liste de priorité (premier arrivé, premier servi avant le 13 septembre) sera établie pour combler le nombre d'élèves dits réguliers du service de garde. (ex : 11 éducateurs-trices x 20 élèves = 220 capacité maximale). Si 195 élèves dits réguliers sont inscrits, seulement 25 sporadiques pourront être inscrits pour combler la capacité maximale lors de la journée pédagogique). Place limitée.
- 3.4 Les parents devront aussi remplir obligatoirement **une feuille de préinscription** et ce, en deux sessions :
Session 1 : Première préinscription automne/hiver formulaire retourné pour le 13 septembre 2019.
Session 2 : Deuxième préinscription hiver/printemps formulaire retourné pour le 06 décembre 2019.
Ces préinscriptions sont finales et irrévocables (elles ne peuvent donc pas être annulées ou échangées) et en cas d'absence les frais encourus devront être payés.
- 3.5 Les élèves sporadiques inscrits pourront participer à une ou à plusieurs journées dites ciblées (voir **Préinscription journées pédagogiques pour les sporadiques session 1 19-20**).
- 3.6 Même principe pour la session 2 qui inclue des journées ciblées (voir **Préinscription journées pédagogiques pour les sporadiques session 2 19-20**).
- 3.7 Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement. Les règles de fonctionnement de la section 4 (frais et modalités de paiements) s'applique aux sporadiques sauf pour le point 2 qui se lit comme suit : Un retard dans le paiement des frais de garde est sanctionné de la façon suivante :
 - B) **Après une période de 2 semaines de facturation en retard, un premier avis est émis.**
 - C) **Un deuxième et dernier avis est émis après la 3^e semaine de retard ou plus et entraîne le renvoi de l'enfant du parent utilisateur jusqu'à ce que le paiement se fasse en totalité.**
 - D) **Le compte de chaque élève sporadique devra être à zéro, à la fin décembre 2019. En cas de non-paiement, la réinscription de l'élève pour la session 2 hiver/printemps sera annulée. Le compte de chaque élève sporadique devra être également à zéro avant 17h45, le 15 juin 2019. En cas de non-paiement, l'élève ne pourra utiliser le service des sporadiques pour l'année suivante.**
- 3.8 Les paiements devront être faits par internet (sauf exception - voir avec le technicien du SDG)
- 3.9 Les règles de fonctionnement section 14 s'applique aux sporadiques. Toutefois, si la sécurité de votre enfant ou du groupe ainsi que celle de l'éducatrice devait être compromise par le comportement de votre enfant, **un billet d'information : comportement interdit** sera rempli. Au premier billet d'information, le service de garde communiquera avec les parents et la direction sera informée. Si après des efforts soutenus de la part de tous les agents concernés (enfant, parent(s), éducateur(s), technicien du service de garde et direction d'école), la situation ne s'améliore pas et qu'un deuxième billet d'information survient, le service de garde communiquera de nouveau avec le(s) parent(s) et la direction sera informée. Une rencontre sera établie avec le(s) parent(s), la direction et le technicien en service de garde pour un **retrait temporaire** (ex : ne peut participer à la prochaine journée pédagogique) **ou un renvoi** (ne peut plus participer aux journées pédagogiques pour l'année scolaire en cours) selon la gravité des manquements.



Commission Scolaire des Portages-de-l'Outaouais

225, rue Saint-Rédempteur Gatineau (Québec) J8X 2T3

SERVICE DE GARDE Le Cube Magique École St-Jean-Bosco

FICHE D'INSCRIPTION SPORADIQUE

Journée pédagogique

Détails de l'élève

Nom et prénom : _____ Sexe : F / M

Payeur principal : _____ Garde Partagée : Oui / Non

Groupe repère à l'école : _____

Coordonnées de la Mère.

Nom et prénom de la mère : _____

Adresse de la mère : _____

Résidence de l'élève : Oui / Non

Numéro d'assurance sociale : ____ / ____ / ____

Obligatoire pour relevés fiscaux *** Veuillez noter que les relevés fiscaux sont émis aux payeurs des factures.

Je refuse de fournir mon NAS: ____ Initiales du parent.

Téléphone (maison) : ____ - ____ - ____ Téléphone (travail) : ____ - ____ - ____

Cellulaire : ____ - ____ - ____ Téléphone (autre) : ____ - ____ - ____ (_____)

Coordonnées du Père.

Nom et prénom du père : _____

Adresse du père : _____

Résidence de l'élève : Oui / Non

Numéro d'assurance sociale : ____ / ____ / ____

Obligatoire pour relevés fiscaux *** Veuillez noter que les relevés fiscaux sont émis aux payeurs des factures.

Je refuse de fournir mon NAS: ____ Initiales du parent.

Téléphone (maison) : ____ - ____ - ____ Téléphone (travail) : ____ - ____ - ____

Cellulaire : ____ - ____ - ____ Téléphone (autre) : ____ - ____ - ____ (_____)

Coordonnées du Tuteur.

Nom et prénom du tuteur : _____

Adresse du tuteur : _____

Résidence de l'élève : Oui / Non

Numéro d'assurance sociale : ____ / ____ / ____

Obligatoire pour relevés fiscaux *** Veuillez noter que les relevés fiscaux sont émis aux payeurs des factures.

Je refuse de fournir mon NAS: ____ Initiales du tuteur.

Téléphone (maison) : ____ - ____ - ____ Téléphone (travail) : ____ - ____ - ____

Cellulaire : ____ - ____ - ____ Téléphone (autre) : ____ - ____ - ____ (_____)

Personnes à venir chercher votre enfant.

1) Nom et prénom : _____

Téléphone (maison) : ____ - ____ - _____ Téléphone (travail) : ____ - ____ - _____

Cellulaire : ____ - ____ - _____ Téléphone (autre) : ____ - ____ - _____ (_____)

2) Nom et prénom : _____

Téléphone (maison) : ____ - ____ - _____ Téléphone (travail) : ____ - ____ - _____

Cellulaire : ____ - ____ - _____ Téléphone (autre) : ____ - ____ - _____ (_____)

3) Nom et prénom : _____

Téléphone (maison) : ____ - ____ - _____ Téléphone (travail) : ____ - ____ - _____

Cellulaire : ____ - ____ - _____ Téléphone (autre) : ____ - ____ - _____ (_____)

Dossier Médical.

Numéro assurance maladie : _____ Date expiration : ____ / ____ / ____

Données sur la santé ou l'alimentation de votre enfant pouvant requérir une attention particulière :

En remplissant, cette fiche inscription sporadique, je serai placé sur une liste d'envoi via la boîte à diner de mon enfant pour recevoir le formulaire de préinscription session 1 et 2 ainsi que la semaine de relâche.

Je m'engage à répondre au dit formulaire dans les délais indiqués sur celui-ci et à payer les frais encourus. J'ai pris connaissance des règles de fonctionnement du service de garde et m'engage à les respecter. Mon enfant devra suivre ces règles dans quel cas il ne pourra plus s'inscrire aux journées pédagogiques ni à la semaine de relâche.

Je déclare que tous les renseignements fournis sont exacts et complets, à la présente date. J'autorise la technicienne du service de garde ou son remplaçant à prendre les mesures nécessaires pour faire soigner mon enfant (ex : transport à l'hôpital) en cas d'urgence.

Signature de l'autorité parentale : _____ Date : ____ / ____ / ____