



ASSOCIATION SOUTENIR
QUÉBÉCOISE DE LA REPRÉSENTER
GARDE SCOLAIRE MOBILISER

Bilan de la 5^e rencontre

Référence Réseau

Thématiques :
Les parents et le SDG
et
Les bons coups de fin et de début d'année

Animée par Benoit Brosseau et Natacha Guignard
Présentée via Teams le 1^{er} juin 2023



Partageons plus que des idées

Référence Réseau 2022 - 2023

Les parents et le SDG | Les bons coups de fin et de début d'année
Rencontres du 1^{er} juin 2023

1^{er} échange — Temps alloué : 25 minutes

Thématique : Quelle place laissez-vous aux parents dans votre service de garde ?

L'importance de communiquer avec les parents, la collaboration entre le personnel du service de garde et les parents est essentielle au développement harmonieux de l'élève.

Ensemble, ils composent un « *triangle relationnel* » où l'élève constitue le cœur de la communication et de la collaboration entre eux. Il est FONDAMENTAL que cet intérêt se transpose dans la communication entre le personnel du service de garde et les parents de l'élève concerné !

La Loi sur l'instruction publique (L.I.P.), indique ceci à l'article 256 :

Lorsque des services de garde sont ainsi assurés et que des parents lui en font la demande, le conseil d'établissement forme un comité de parents du service de garde composé du responsable du service de garde, du directeur de l'école ou de son représentant et de trois à cinq parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service.

Ce comité peut faire au directeur de l'école, au conseil d'établissement et au centre de services scolaire ses recommandations à l'égard des services de garde, notamment sur les contributions financières exigées pour ces services.

1988, c. 84, a. 256; 1989, c. 59, a. 28; 1996, c. 16, a. 66; 1997, c. 58, a. 49; 1997, c. 96, a. 91; 2019, c. 9, a. 10; 2020, c. 1, a. 312.

Le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire indique ceci à l'article 4.1 :

4.1. Le directeur de l'école s'assure que soit établi un programme d'activités et qu'il soit mis en œuvre.

Ce programme d'activités doit s'inscrire de manière cohérente dans le projet éducatif de l'école. Il doit tenir compte des caractéristiques des élèves et permettre leur développement global sur les plans physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif.

Le programme d'activités doit préalablement avoir été soumis pour avis au comité de parents du service de garde lorsque ce dernier comité a été formé ainsi qu'au conseil d'établissement. Il est actualisé périodiquement et est rendu public, notamment en étant communiqué aux parents des élèves inscrits au service de garde et aux membres du personnel de l'école.

D. 1053-2022, a. 5.

Puisque les comités de parents utilisateurs ne sont pas très répandus dans les services de garde du Québec, nous aimerions savoir comment vous faites pour connaître leurs besoins, leurs préoccupations et pour solliciter leur collaboration.

Pistes de questionnement

- Est-ce que le Conseil d'Établissement (CÉ), où siègent certains parents, laisse une place au service de garde ?
- Si oui, est-elle récurrente ou sporadique ? Est-ce suffisant pour aller chercher le pouls desdits parents ?
- Sinon, comment vous assurez-vous d'être à leur écoute, de les soutenir dans leur rôle ?
- Quels sont vos meilleurs moyens d'échanges avec eux ?

Conseil d'établissement (CÉ) :

- Dans la majorité des milieux, c'est le personnel technicien qui a d'emblée le mandat de siéger sur le CÉ, bien qu'il ne soit que très rarement rémunéré pour cette tâche (variable selon les CSS – CS). Dans de rares cas, ce sont des membres du personnel éducateur qui y représentent le SDG.
- Certaines écoles ont un siège réservé pour un parent utilisateur du SDG. Bien que ce ne soit pas le cas partout, il y a tout de même une majorité de CÉ qui comptent au moins un parent utilisateur du SDG parmi les places réservées aux parents.
- Bien qu'il y ait généralement un point « SDG » à l'ordre du jour des rencontres du CÉ, il n'y a pas nécessairement de suivi/retour sur les discussions et les décisions avec l'ensemble de l'équipe-école/parents.
- Malheureusement, il arrive souvent que les points à l'ordre du jour aient déjà été discutés lors de rencontres de l'équipe-école, rencontres auxquelles ni le personnel des services de garde ni le personnel de soutien n'est convié. Le personnel de la garde scolaire ainsi moins consulté ira souvent dans le même sens que la décision qui a été préalablement prise par l'équipe-école afin de préserver le climat de travail.
- Le représentant du service de garde est régulièrement appelé à répondre aux questions générales liées au SDG ; plusieurs beaux échanges, notamment avec les parents, émanent de ces rencontres.
- Dans certains milieux, la même personne est à la fois la représentante du service de garde ainsi que celle du personnel de soutien.
- Il est noté que dans les plus petits milieux, il est parfois difficile de tenir les rencontres du CÉ faute de quorum (notamment lié aux sièges réservés aux parents).

Comité de parents utilisateurs du service de garde (CPU):

- Parmi les technicien.nes présents aux rencontres seulement deux services de garde provenant d'écoles alternatives avaient un CPU.
- Il est mentionné que plusieurs ne connaissent pas les fonctions du CPU ainsi que le rôle de ses membres. Nombreux sont ceux qui se disent méfiants face à ce comité et qui craignent une ingérence des parents dans la gestion du SDG.
- Il est aussi mentionné que malgré qu'il n'y ait pas de CPU dans leur milieu, ils sont à l'écoute et tentent de répondre, dans la mesure du possible, aux demandes des parents. Les communications se font en personne, par courriel ou par l'entremise de différentes plateformes.

Autres liens et opportunités entre les parents et le personnel du service de garde :

- Il est mentionné que plusieurs parents utilisateurs du SDG sont également membres de l'OPP et sont très impliqués dans leur milieu.
- Dans de nombreux milieux, les parents sont sondés directement par l'école, dans le cadre du PEVR
- Selon divers projets et/ou occasions, les parents sont souvent sondés et invités à donner leur avis, entre autres sur le SDG, par l'école ou directement par le service de garde.
- Pour des raisons de santé et de sécurité, lors de la pandémie de la COVID-19, l'accès et la circulation des parents à l'intérieur des murs de l'école ont été interdits. Toutefois, malgré la levée des règles sanitaires, dans la majorité des milieux présents, l'accès est toujours refusé aux parents. Il y a donc seulement un membre du personnel éducateur, en poste à l'accueil, qui échange avec les parents.

Avantages à garder les parents à l'extérieur de l'école :

- Une seule personne fait le pont entre les parents et l'équipe du SDG.
- Elle reçoit les demandes de parents pour rencontrer le personnel technicien ou éducateur et leur fixe un rendez-vous, ce qui permet une pause et un retour au calme avant la rencontre (lorsque nécessaire). Certains milieux demandent qu'il y ait toujours deux personnes lors des rencontres avec les parents.

Inconvénients à garder les parents à l'extérieur de l'école :

- De l'information est perdue lorsque le contact avec les parents est absent (ex. Grand-maman est décédée, un parent qui est parti en voyage, etc.).
 - On perd beaucoup le côté humain dans la relation avec les parents ; le lien de confiance avec les parents est beaucoup plus difficile à créer, il est plus fragile et moins personnel.
 - Les parents communiquent majoritairement par courriel.
- Le SDG sert souvent de pont entre les parents et les enseignants.
 - Il a été mentionné que la communication entre les parents et le personnel du SDG est plus facile dans les petits milieux ainsi que dans les services de garde où les parents ont accès à l'intérieur de l'enceinte de l'école, bref, là où un contact humain est établi.
 - Quelques milieux offrent des journées « portes ouvertes » (moments ciblés) qui permettent aux parents de circuler dans l'école pour aller chercher leur enfant.
 - Afin d'être présents et visibles pour les parents, certains technicien.nes optent pour un horaire de travail variable afin d'être accessibles pour ces derniers, et ce, à différents moments de la journée.
 - Plusieurs participants mentionnent que la place et le rôle du service de garde et de son personnel au sein d'une école dépendent beaucoup de la place et du rôle que la direction leur reconnaît. Dans ce sens, l'importance de présenter le personnel du SDG aux parents en début d'année est considérée comme déterminante par l'ensemble des participants présents.
 - Afin d'inciter davantage de parents à participer aux rencontres du SDG, certains milieux les planifient avant ou après les rencontres prévues par l'école (Assemblée générale, rencontre de parents, etc.). De plus, une direction a décidé d'effectuer un tirage pour les parents présents ; le prix remis correspond au coût des effets scolaires.



Partageons plus que des idées

Référence Réseau 2022 - 2023

Les parents et le SDG | Les bons coups de fin et de début d'année
Rencontres du 1^{er} juin 2023

- La présence de parents bénévoles est souhaitée par plusieurs pour accompagner les élèves et l'équipe du SDG au moment des sorties lors des journées pédagogiques. En plus du soutien apporté à l'équipe pendant ces activités en dehors des murs de l'école, les parents sont à même de constater l'ampleur du travail accompli par le personnel éducateur.
- Dans le cadre de la Semaine québécoise de la garde scolaire, une école a organisé des journées de *stage pour les parents* ; le temps d'une période, les parents qui le souhaitaient sont venus jouer le rôle du personnel éducateur (prise de présences, animation, etc.) auprès d'un groupe d'élèves. Chaque parent qui a relevé le défi a reçu un certificat à la fin de sa période de « stage ». L'activité a été très appréciée et à la demande des parents, l'activité sera reconduite l'an prochain ! – Une belle façon de faire reconnaître le rôle du SDG et de son personnel !
- Lors de son anniversaire, un élève a l'opportunité d'inviter la personne de son choix (père, mère, grands-parents, frère, sœur, etc.) à venir dîner avec lui et son groupe (voir *annexe 1*). Les élèves qui sont nés en été seront fêtés en juin et en septembre. Il est aussi possible de choisir une date aléatoire durant l'année scolaire qui deviendra la date de fausse fête de l'élève.



Partageons plus que des idées

Référence Réseau 2022 - 2023

Les parents et le SDG | Les bons coups de fin et de début d'année
Rencontres du 1^{er} juin 2023

2^e échange — Temps alloué : 30 minutes

Thématique : Pratiques gagnantes

Que ce soit en fin ou en début d'année, plusieurs d'entre vous avez des habitudes, voire même parfois des rituels, qui font de ces périodes fébriles, des moments magiques !

À quelques jours de la fin de l'année scolaire actuelle, nous aimerions connaître vos pratiques gagnantes auprès des élèves, de votre équipe, des parents, de l'ensemble de l'équipe-école, etc.

La fin d'année

- La plupart des technicien.nes rencontre individuellement chaque membre du personnel éducateur pour un bilan de fin d'année. Ex. [Bilan de l'AQGS](#)
- Certains technicien.nes effectuent un sondage de satisfaction du personnel éducateur afin de déterminer les objectifs de la prochaine année.
- Dans quelques milieux, les documents concernant l'horaire du personnel éducateur, incluant l'horaire des formations pour l'année suivante, sont remis aux derniers jours de travail.
- Pour de nombreux milieux, la Semaine québécoise de la garde scolaire sonne le départ vers la fin de l'année et annonce une programmation essentiellement axée sur le plaisir, question de terminer l'année en beauté (on s'assure de coordonner les activités du SDG avec celles de l'école) ! De belles idées sont ressorties ici :
 - Vidéo souvenir, présentant les activités offertes au cours de l'année au SDG, déposée sur le groupe Facebook (privé) de l'école ainsi que sur un écran à l'entrée.
 - Journée pédagogique en multi-âge ; l'élève choisit les ateliers dont il a envie parmi l'ensemble des activités offertes (pas de groupe défini).
 - Les surplus budgétaires sont utilisés de différentes façons :
 - Sortie à la dernière journée pédagogique défrayée par le SDG ;
 - Soccer-bulle à la dernière journée d'école pour toute l'école ;
 - Aucuns frais en juin pour les parents de la clientèle régulière ;
 - Rabais sur la facture en fin d'année ;
 - Etc.
 - Opération « Comptes à Zéro » en mai, l'état de compte qui est envoyé inclut le mois de juin. Les parents peuvent donc prévoir le solde à payer jusqu'à la fin de l'année. Le suivi est plus facile à faire et il y a moins de comptes en souffrance à la fin de l'année.
 - Lors des dernières pédagogiques, les élèves apportent leur vélo et ils font des trajets dans la cour d'école.
 - Haie d'honneur pour les finissants en fin d'année.
 - L'OPP organise un dîner hot-dogs. Les parents apportent des BBQ, des croustilles, des salades, des crudités, du jus et des crèmes glacées.



Partageons plus que des idées

Référence Réseau 2022 - 2023

Les parents et le SDG | Les bons coups de fin et de début d'année
Rencontres du 1^{er} juin 2023

- Journée « WoW » avec les grands-parents.
- Party avec toute l'école.
- Pique-nique avec les parents pour le dernier dîner. Les élèves quittent tranquillement l'école avec leurs parents après l'activité.
- Le service de garde participe aux rencontres de parents des futurs élèves de maternelle pour rendre la transition scolaire plus complète.
- Diverses activités sont organisées (Mr Freeze, limonade, musique, jeux d'eau, cadeaux aux enseignants, jeux gonflables pour la dernière journée, etc.).
- Souhait : Créer une dernière journée pédagogique sous la forme d'une foire où tous les SDG du CSS - CS seraient présents.

Pour l'équipe :

- Ménage à la dernière journée avec dîner pizzas et vin rouge !!
- Petit social de fin d'année.
- Pique-nique avec tout le personnel de l'école en journée payée.



Partageons plus que des idées

Référence Réseau 2022 - 2023

Les parents et le SDG | Les bons coups de fin et de début d'année
Rencontres du 1^{er} juin 2023

Le début d'année

- Dans plusieurs milieux, lors des journées pédagogiques de la rentrée, et ce, en l'absence des élèves, l'ensemble du personnel du SDG doit être présent afin :
 - De participer à une réunion de début d'année (déjeuner d'équipe)
 - D'assister à des formations, des conférences et/ou des rencontres (création de divers comités).
 - De prendre connaissance des portraits des élèves du groupe.
 - De planifier les sorties de l'année.
 - De préparer le matériel et le local (ranger les commandes arrivées durant l'été).
 - De rencontrer les enseignants et les autres membres de l'équipe- cole.
 - De recevoir le guide du personnel éducateur (tâches, règles, fonctionnement, horaire ...).
- Dans certaines écoles, il est établi qu'une rencontre soit organisée entre le personnel éducateur et l'enseignant avec qui il partage un local afin d'établir les règles communes pour l'utilisation de celui-ci. Dans un milieu, il y a un comité bien-être, composé de 2 enseignants et 2 membres du personnel éducateur, pour établir les règles de partage des locaux.
- Le service de garde travaille en étroite collaboration avec le personnel enseignant du préscolaire afin de faciliter l'intégration des petits lors de la rentrée progressive. Le personnel technique est aussi invité aux rencontres de parents des élèves de la maternelle pour parler du SDG et répondre aux questions qui lui sont liées.
- Une technicienne mentionne que dans son milieu, le matin de la rentrée, le personnel éducateur reste avec elle pour accueillir les parents qui ont des questions ou qui désire inscrire leurs enfants. Le local est organisé par ilot (inscriptions, clés, questions, etc.). Lorsque le personnel éducateur ne peut pas répondre aux parents, il les lui réfère.
- Le mois de septembre est un mois de transition et d'adaptation lors duquel le personnel du SDG tisse des liens avec les élèves tout en s'adaptant aux nouvelles réalités familiales qu'ils peuvent vivre.
- Une foire d'accueil pour les parents est aussi un élément qui a suscité une belle réaction de la part des participants : kiosques différentes informations (ex. alimentation, boîte à lunch, communication, procédure...) CISSS, organismes communautaires, partenaires...
- Les activités ludiques et rassembleuses (pour l'ensemble de l' cole) ont aussi la cote en cette période de l'année !



Partageons plus que des idées

Référence Réseau 2022 - 2023

Les parents et le SDG | Les bons coups de fin et de début d'année
Rencontres du 1^{er} juin 2023

Autres pratiques utiles à d'autres moments de l'année

- Une technicienne mentionne qu'un canal TEAMS, personnalisé pour le SDG est très utile pour le personnel éducateur : demande d'un remplacement, besoin particulier, formations intéressantes, vidéo ou sujets pertinents, etc.
- Comité de vie professionnelle pour le personnel technicien uniquement sans direction.
- Créer une journée *Coup de c eur* afin de partager les bons coups de chacun.
- Une technicienne indique que son CSS leur offre la possibilité, une fois dans l'année, de fermer le SDG aux élèves lors d'une journée pédagogique afin que l'ensemble de l'équipe puisse profiter de ce temps pour de la formation, des réunions ou toute autre activité professionnelle admissible. Toutefois, afin d'éviter des désagréments aux familles, une coordination avec les écoles voisines est mise sur pied afin de permettre aux élèves de fréquenter un autre milieu de garde lors de cette journée.
- Certains milieux ont recours aux autres corps d'emploi de l' cole (TES, PEH, etc.) pour remplacer l'équipe du SDG afin de leur permettre de bénéficier d'une formation.
- Au CSS de la Pointe-de-l' le, malgré qu'il fasse partie du même syndicat, le personnel technicien n'a pas le même représentant syndical que le personnel éducateur et que le personnel affecté à la surveillance du dîner, le tout pour faciliter les discussions lors de conflits entre ceux-ci.
- Temps de battements est prévu dans quelques milieux, et ce, avant et après les périodes du SDG pour permettre au personnel éducateur de préparer leur matériel et d'écrire dans les agendas, ce qui valorise le rôle du personnel éducateur.

Propositions de sujet :

- Multiethnicit 
- Partage des locaux

Annexe 1

INVITATION À UN DÎNER D'ANNIVERSAIRE – 2 pages



Invitation à un dîner d'anniversaire

Nom: _____

Dans le cadre de l'anniversaire de votre enfant, celui-ci a le privilège d'inviter une personne (parent, grand-parent, ami de l'école) pour le dîner.

Date : _____

Heure : 11h30 à 12h10 12h00 à 12h40



- Présentez-vous à l'heure indiquée à la porte principale et votre enfant viendra vous chercher afin de vous diriger.
- Vous pouvez apporter votre dîner et un dîner spécial pour votre enfant si vous le souhaitez.
- Nous vous demandons de ne rien apporter pour les autres élèves afin de ne pas créer d'attente lors des autres anniversaires.

Signature de l'éducatrice : _____

----- ✂ -----

Coupon réponse

Une personne sera présente : Oui Non

Nom de la personne : _____

Lien : Parent Grand-Parent Ami Autres (spécifier) _____

Signature du parent : _____

N.B. Remettre le coupon réponse via la boîte à lunch de votre enfant.



Chers parents,

Un invité spécial pour l'anniversaire de votre enfant



Durant l'année scolaire, tous les élèves qui fréquentent le service de garde le midi auront le privilège de recevoir un invité spécial à l'occasion de leur anniversaire.

Il peut s'agir de maman et/ou papa, un grand parent, frère ou sœur ou même un ami de l'école.

Les enfants dont l'anniversaire est en période estivale ne seront pas oubliés et une invitation sera également acheminée durant le mois de septembre ou juin.

Comment le tout fonctionnera?

- ✦ La semaine avant la tenue de l'événement, l'éducatrice de votre enfant vous acheminera un coupon d'invitation vous mentionnant le jour, l'heure et le local du dîner.
- ✦ Nous vous demanderons de bien vouloir compléter le coupon et le retourner au service de garde.
- ✦ Le jour de l'événement, l'invité devra se présenter à la porte principale de l'école où votre enfant l'attendra.
- ✦ L'invité apporte son repas et pourra dîner en compagnie du fêté.

L'invité qui souhaiterait apporter une petite gâterie pour l'enfant.

Nous savons que plusieurs parents souhaiteront apporter une petite gâterie à leur enfant comme un petit dessert spécial ou quelques friandises.

Si c'est votre cas, nous vous demanderons de bien vouloir réserver cette gâterie pour **votre enfant uniquement** et ne pas en apporter pour tout le groupe afin de ne pas créer d'attente chez les autres élèves lors de ces événements.



Au plaisir de vous y croiser.

L'équipe du service de garde de la Rose-des-Vents

Annexe 2

APPRÉCIATION DE LA CONTRIBUTION AU TRAVAIL EN COURS D'EMPLOI – 4 pages

1

FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DE LA CONTRIBUTION AU TRAVAIL
EN COURS D'EMPLOI

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ(E)

Nom :

Titre d'emploi :

Date d'embauche :

Nom du supérieur immédiat :

Date de l'évaluation :

CRITÈRES	ÉNONCÉS	REMARQUES
ENGAGEMENT DANS LE TRAVAIL	<p>Maitrise l'ensemble des tâches à effectuer dans le cadre de son travail.</p> <p>Connait et utilise les outils et méthodes disponibles et pertinents lui permettant de valider et développer ses connaissances.</p> <p>Démontre un intérêt marqué pour l'exécution, le développement et la qualité de son travail.</p> <p>Démontre de l'enthousiasme et du plaisir au travail.</p>	<input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes Commentaires :
RESPECT DES POLITIQUES ET PROCÉDURES	<p>Connait, applique et respecte les politiques et procédures qui concernent son travail, la tenue vestimentaire et l'établissement.</p>	<input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes Commentaires :

<p>INITIATIVE ET COLLABORATION</p>	<p>Entreprind des activités avec son groupe, participe à l'élaboration de solutions, contribue au développement de son milieu de travail et propose de nouvelles façons de faire tout en respectant la structure établie.</p> <p>Contribue activement aux différentes activités du service de garde pour offrir des services de qualité et favoriser leur développement.</p> <p>Travaille en partenariat avec l'ensemble des collègues et considère l'impact de ses actions sur son équipe, sur ses collègues et la clientèle.</p> <p>Se montre disponible et ouvert à assumer des tâches supplémentaires lorsque requis.</p>	<p><input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes</p> <p>Commentaires :</p>
<p>ASSIDUITÉ/PONCTUALITÉ</p>	<p>Respecte son horaire de travail.</p> <p>Démontre une présence régulière et constante dans l'exercices de ses fonctions.</p>	<p><input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes</p> <p>Commentaires :</p>
<p>RESPONSABILITÉ</p>	<p>Assure le suivi de son groupe selon les attentes établies.</p> <p>Assume les conséquences de son travail et de ses décisions.</p> <p>Informe ses collègues et/ou son supérieur immédiat de toute situation irrégulière ou problématique.</p>	<p><input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes</p> <p>Commentaires :</p>

<p>COMMUNICATION</p>	<p>Communique de façon respectueuse tant avec les élèves que ses collègues.</p> <p>S'assure de transmettre les bonnes informations de façon pertinentes, aux bonnes personnes et au bon moment (verbalement et/ou par écrit) Intègre l'information reçue dans l'exécution de son travail à l'intérieur des balises prédéterminées.</p> <p>Recherche l'information ou les ressources nécessaires pour effectuer son travail de façon appropriée lorsque confronté à des difficultés.</p>	<p><input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes</p> <p>Commentaires :</p>
<p>AUTONOMIE</p>	<p>Structure et effectue l'ensemble de son travail à l'intérieur des balises prédéterminées.</p> <p>Recherche l'information nécessaire pour faire son travail de façon appropriée lorsque confronté à des difficultés.</p>	<p><input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes</p> <p>Commentaires :</p>
<p>SÉCURITÉ AU TRAVAIL</p>	<p>Respecte les règles de sécurité de l'établissement et assure sa sécurité, celle de ses collègues et des élèves.</p> <p>Maintien un environnement sécuritaire.</p> <p>Assure une surveillance active auprès des élèves.</p>	<p><input type="checkbox"/> Répond au-delà des attentes <input type="checkbox"/> Répond adéquatement aux attentes <input type="checkbox"/> Répond partiellement aux attentes <input type="checkbox"/> Ne répond pas aux attentes</p> <p>Commentaires :</p>



Partageons plus que des idées

Référence Réseau 2022 - 2023

Les parents et le SDG | Les bons coups de fin et de début d'année
Rencontres du 1^{er} juin 2023

4

À compléter par l'employé

Forces :	Développements futurs :
----------	-------------------------

Quels sont les besoins de formations ou de soutien identifiés? (Formation, information, matériel, équipement, etc.)

Si vous pouviez changer une seule chose dans votre travail, quelle serait-elle?

Qu'est-ce que vous ne voulez absolument pas changer de votre travail?

Commentaires
De l'employé :
Du supérieur immédiat :

Signature du supérieur immédiat :

Date :

Je reconnais avoir pris connaissance de cette appréciation.

Signature de l'employé :

Date :