



# RÈGLES ET PROCÉDURES

## SERVICE DE GARDE

EN VIGUEUR À PARTIR DU 1<sup>er</sup> JUILLET 2020



## DÉFINITIONS

**Parent :** Personne qui détient l'autorité parentale.

**Élève régulier :** Un élève qui est au service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de trois jours par semaine. Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours. L'enfant déclaré régulier au 30 septembre ne peut changer de statut de fréquentation en cours d'année. Si la fréquentation de l'enfant est modifiée, la facturation est ajustée en conséquence, mais il ne sera pas possible d'émettre un relevé pour la déclaration d'impôt provinciale. Les frais de garde pour cet enfant sont de 8,50 \$ par jour.

**Élève sporadique :** Élève qui fréquente le service pendant des périodes moindres que le régulier.

**Élève occasionnel :** Élève qui fréquente le service à l'occasion.

## INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION :

- L'élève doit être inscrit au service de garde pour pouvoir en bénéficier, et ce, en complétant le formulaire d'inscription annuellement. La signature de ce dernier fait acte de contrat de fréquentation.
- Le parent payeur doit obligatoirement fournir son **numéro d'assurance sociale** afin de rendre valide l'émission des relevés 24 et des reçus d'impôt.

## CALENDRIER :

La loi prescrit l'ouverture du service de garde pendant les jours de classe. Cependant, à l'école À l'Orée-des-Bois, le service est également **ouvert lors de la majorité des journées pédagogiques :**

- **Ouverture :** Le troisième jour du calendrier scolaire, soit le 26 août 2020.
- **Fermeture :** Le dernier jour de classe, soit le 23 juin 2021.
- **Journées pédagogiques :** Le service est ouvert s'il y a au moins 12 élèves inscrits.
- **Semaine de congé en mars :** Un sondage vous sera envoyé en janvier (un minimum de 36 élèves doit y être inscrit).



## **RÉSERVATION DES PLACES :**

- **Élèves réguliers et sporadiques :**  
Au moment de l'inscription.
- **Élèves occasionnels :**  
Au moins 48h à l'avance.  
Exemple: pour le lundi, réserver le jeudi précédant et pour le mercredi, réserver le lundi précédant
- **Élèves à fréquentation variable :**  
Au moins une semaine à l'avance.
- **Pour les élèves sporadiques avec un horaire variable et les occasionnels :**  
On ne peut garantir de placer l'élève dans un groupe fixe. L'élève sera dirigé vers le groupe où il y a de la place.
- **Modifications ou arrêt de fréquentation :**  
Un changement de fréquentation doit être fait par écrit en respectant un délai de 10 jours en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

## **ABSENCES :**

- **Le parent** doit signaler toute absence au personnel du service de garde.
  - Lors d'une absence, les frais de garde ne sont pas crédités.
  - L'élève absent parce qu'il participe à une activité de classe, doit tout de même payer ses frais de garde.
  - Dans le cas d'une maladie ou d'une force majeure d'une durée de 5 jours et plus, un crédit sera apporté à l'état de compte. Il est important que le parent avise le service de garde.
  - Toute absence prolongée pour vacances doit être signifiée 5 jours ouvrables avant l'absence. Un crédit sera apporté à l'état de compte, et ce, seulement si la responsable du service de garde est informée dans les délais prescrits.
- Note:** Nous appliquons le principe « journée réservée, journée payée » en poursuivant l'objectif de maintenir un service de garde viable.

## HORAIRE :

- Le service de garde est ouvert entre **6 h 45 et 17 h 45**, en dehors des heures scolaires.
- Ces périodes se définissent ainsi :

**1<sup>re</sup> période** : Le matin, avant les classes, de 6h45 à 8 h.

**2<sup>e</sup> période** : L'heure du dîner    **Préscolaire** : 10 h 32 à 12 h 50

**Primaire** : 11 h 30 à 12 h 50

**3<sup>e</sup> période** : Le soir, après les classes, de 15 h 15 à 17 h 45



- Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture.

**Arrivée** : Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'éducatrice afin de confirmer son arrivée. Le local est indiqué sur le tableau d'affichage situé à l'entrée du service de garde.

**Départ** : Les parents doivent confirmer le départ de leur enfant à l'éducatrice avant de quitter le service de garde.

## ACCÈS À L'ÉCOLE :

Afin d'assurer le contrôle des entrées au service de garde, des puces magnétiques sont à la disposition de tous les parents. Vous recevrez dès votre première journée, 2 puces magnétiques gratuitement. Une pour chacun des parents. Si vous désirez en avoir plus de 2, un montant de 3,70 \$ vous sera facturé sur votre état de compte pour chaque puce supplémentaire. De plus, si vous perdez ou brisez une de vos puces, vous devrez débourser la somme de 3,70 \$ pour la remplacer.

Les puces permettent l'accès à l'école par la porte #10 de 6 h 45 à 8 h et de 15 h 15 à 17 h 45.

## DÉPART JOURNALIER :

- L'enfant doit quitter le service de garde lorsqu'un parent vient le chercher.
- Par mesure de sécurité, les parents et les personnes autorisées à venir chercher un enfant doivent avoir une puce magnétique pour entrer dans l'école.
- Sur **autorisation écrite seulement** des parents, l'élève peut quitter seul le service de garde. Un formulaire est prévu à cet effet. L'heure doit être inscrite sur le formulaire.
- L'élève doit toujours aviser l'éducatrice lorsqu'il quitte le service de garde.
- Le transport des élèves est l'entière responsabilité des parents.

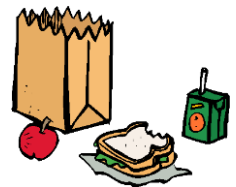
## JOURNÉES PÉDAGOGIQUES :

- Lors des journées pédagogiques, le service de garde organise des activités, autant à l'école qu'à l'extérieur.
- Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer pour ces activités.
- Le service de garde avise les parents au moins une semaine avant l'activité spéciale; il en indique également le coût.
- L'inscription se fait pour chaque activité spécifique, et la date de retour pour l'inscription doit être respectée.
- Le principe de place réservée, place payée s'applique.

## BOÎTES À LUNCH :

Les parents doivent prévoir un « ice pack » dans la boîte à lunch de leur enfant. Nous demandons une collaboration spéciale aux parents afin d'utiliser des contenants réutilisables dans les boîtes à lunch.

- Par souci de sécurité, ce sont les éducatrices qui opèrent les micro-ondes;
- Les boîtes à lunch, ainsi que les contenants, **doivent être identifiés** au nom de l'enfant;
- Les contenants de verre sont à proscrire, afin d'éviter les bris;
- **L'enfant doit apporter ses ustensiles;**
- Chips, gomme, boissons gazeuses, chocolats et nouilles « Ramen » ne sont pas acceptés;
- Les arachides, noix, amandes, etc., sont interdites en tout temps.
- En cas d'oubli de repas, le service de garde peut dépanner, en offrant un repas rapide à l'enfant. Veuillez noter que ceci est une mesure exceptionnelle, des frais de 3,00\$ par repas vous seront chargés.



Référence : **Politique pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif**

<https://www.cscapitale.qc.ca/wp-content/uploads/2017/06/politique-pour-une-saine-alimentation-et-un-mode-de-vie-physiquement-actif-2009.pdf>

## FRAIS DE GARDE :

- Tarif élèves réguliers : 8,50 \$/jour;
- Tarif élèves sporadiques voir le tableau;
- Tarif journée pédagogique : 12,05 \$.

Élèves sporadiques et occasionnels	
Type de période à facturer	Tarif des frais de garde
Période du <b>matin</b> <b>Tous</b>	5.27\$
Période du <b>midi</b> Présence Préscolaire	7.90\$
Dépannage Préscolaire (47 minutes)	4.10\$
Période du <b>midi</b> Présence <b>primaire</b>	6.56\$
Période du <b>soir</b> <b>Tous</b>	7.91\$

## FACTURATION DES FRAIS DE GARDE :

Les frais de garde sont payables entre le 1<sup>er</sup> et le 15 de chaque mois. Les parents seront facturés en début de mois pour les présences prévues. Aucuns frais ne seront remboursés.

Le **paiement Internet** est maintenant disponible pour la plupart des institutions financières.

Les paiements par chèque peuvent être déposés dans la boîte bleue située près du tableau noir, à l'entrée.

## REÇUS :

Au plus tard le 28 février, nous remettrons aux parents des reçus aux fins d'impôt. Au provincial, il n'y a pas de crédit d'impôt admissible pour les places à contribution réduite (8,50 \$ par jour).

## PÉNALITÉS :

- Retard lors des journées pédagogiques :

**Inscription en retard :** L'enfant sera accepté seulement s'il reste de la place et une pénalité de 5,00 \$ peut être appliquée.

Un enfant qui n'est pas inscrit pour la journée pédagogique sera refusé. Le parent devra repartir à la maison avec son enfant.

- Retard :

Chaque fraction de 15 minutes de retard après 17 h 45 entraîne une pénalité de 5,00 \$ par famille pour le premier retard et de 10,00 \$ lors des retards subséquents.  
Les retards répétitifs pourraient entraîner un arrêt de service.

- Chèque sans provision :

Un chèque sans provision entraîne une pénalité de 10,00 \$ lors d'un premier et d'un deuxième chèque. Par la suite, le paiement en argent pour toute la fréquentation de l'enfant au service de garde sera exigé.

- Retard de paiement :

- Tout retard de paiement peut entraîner la **suspension** du service de garde. Voir procédure.
- Toute inscription au service de garde d'un enfant provenant d'une autre école et pour lequel il y a un solde dû au service de garde de cette école sera refusée à notre service de garde, et ce, jusqu'au paiement complet du solde dû.



## Procédure

1. Envoi de l'état de compte le 1<sup>er</sup> jour du mois.
2. Rappel le 20<sup>e</sup> jour du mois si les frais n'ont pas été acquittés.
3. Appel de la responsable.
4. Appel de la direction et possibilité d'arrêt de service si le paiement n'est pas fait avant la fin du mois.

## **DEVOIRS ET LEÇONS AU SERVICE DE GARDE :**

Les devoirs et leçons se feront de **16 h 45 à 17 h 15**.

Durant la période de devoirs, les enfants font, terminent ou révisent leurs devoirs et leçons sous la supervision d'une éducatrice au service de garde. De plus, la vérification demeure la responsabilité du parent.



## **MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ :**

- Le nombre d'élèves par membre du personnel de garde dans un service de garde en milieu scolaire ne doit pas dépasser 20 élèves;
- Tout le personnel du service de garde est formé en secourisme tel que prescrit par le ministère;
- Le personnel applique les protocoles fournis par l'infirmière de l'école pour les élèves ayant des problèmes de santé particuliers;
- **Les médicaments :**

Le personnel du service de garde pourra administrer de façon exceptionnelle une médication pour un enfant aux deux conditions suivantes :

- Un formulaire d'autorisation pour l'administration de médicament a été complété;
  - Le médicament a été remis en main propre par le parent et il est identifié à l'aide d'une étiquette où figure le nom de l'élève, celui du médecin, le nom du médicament, sa date de péremption et la posologie.
- Le transport en ambulance est aux frais des parents.

## **RESPONSABILITÉ :**

Nous traitons ici de la responsabilité du service de garde, étant donné que durant les heures scolaires l'élève est également sous la responsabilité de l'école.

- **RESPONSABILITÉ INSTITUTIONNELLE :**

Les élèves qui fréquentent le service de garde sont sous la responsabilité de l'école aux heures où ils sont inscrits à ce service.

- **RESPONSABILITÉ PARENTALE :**

- Les parents peuvent se prévaloir d'une protection accrue en souscrivant à une assurance supplémentaire offerte aux écoliers à peu de frais (exemple : pour couvrir les accidents où la responsabilité de la Commission scolaire n'est pas mise en cause).
- Les parents supportent l'entière responsabilité de leur enfant aux moments où, en dehors des heures scolaires, celui-ci n'est pas inscrit au service de garde (exemple : avant 6 h 45).



## **RÈGLES DE CONDUITE :**

Le service de garde applique les règles de conduite en vigueur à l'école. Les règles de vie ont comme objectif d'offrir un climat propice aux apprentissages et un environnement où chacun se sent en sécurité afin de permettre l'épanouissement de chaque individu.

- **Je respecte les adultes et les élèves dans mes paroles et dans mes gestes;**
- **Je règle mes problèmes en discutant, et ce, sans violence;**
- **Comportements inacceptables :**
  - Avoir en sa possession des objets dangereux
  - Bataille
  - Fugue
  - Harcèlement
  - Intimidation
  - Taxage

**Voici les différents moyens qui peuvent être mis en place afin d'aider les élèves :**

- Appel aux parents
- Carnet de communication dans la boîte à lunch de l'enfant
- Changement de groupes sur une base temporaire ou permanente
- Récompenses
- Rencontres parents-éducateur-responsable-élève
- Réparation
- Retrait inter-groupe
- Réflexion
- Tirage

**La Direction peut retirer du service de garde, temporairement ou définitivement, l'élève perturbateur qui commet un geste de violence, un manque de respect grave ou qui fugue.**

N.B. Les jouets personnels doivent rester à la maison. Toutefois, selon les niveaux d'âge, nous pouvons donner l'autorisation aux élèves d'apporter certains jouets. Lors de bris, de vols, de conflits, etc., l'autorisation pourrait être retirée, en informant les parents.

## **FERMETURE EN CAS DE FORCE MAJEURE :**

- Lors d'intempéries, quand la Commission scolaire décide de fermer ses écoles, l'information est diffusée par différents médias tôt le matin; les parents sont donc invités à les consulter ou à les écouter. Vous pouvez également retrouver cette information sur le site Internet de la Commission scolaire.
- Le service de garde ne sera pas ouvert, si l'annonce de fermeture se fait avant 6 h 45.
- Si l'annonce de fermeture se fait après le début des classes, le service de garde demeurera ouvert jusqu'au départ du dernier enfant, tout en respectant l'horaire habituel. Nous recommandons aux parents de venir chercher leur enfant le plus tôt possible.
- En cas de fermeture au cours de la journée (le midi), tous les enfants normalement inscrits au service de garde le midi seront dirigés vers le service de garde.

## **CAS D'URGENCE :**

- En cas de maladie ou d'accident, le service de garde avise les parents, qui devront éventuellement venir chercher leur enfant.
- Les parents doivent prévoir une personne à aviser en cas d'urgence s'ils ne peuvent pas être joints eux-mêmes.
- Dans les cas plus graves, l'élève peut être transporté par ambulance à l'hôpital ou dans une clinique médicale.
- L'élève dont l'état de santé représente un danger pour les autres élèves sera retiré temporairement du service. Nous suivons les recommandations du CLSC concernant les maladies contagieuses.

Document accepté par le Conseil d'établissement de l'école À l'Orée-des-Bois le 8 juin 2020.

# SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

## École À l'Orée-des-Bois

Nom du ou des enfants :

---

---

---

Degré en septembre 2020 :

---

---

---

Noms des parents :

---

---

Je soussigné(e), atteste par la présente, avoir reçu un exemplaire des règlements du Service de garde de l'école À l'Orée-des-Bois pour **2020-2021** et en avoir pris connaissance.

Je m'engage à les respecter, et dans le cas contraire, je comprends que le Service de garde pourrait refuser de recevoir mon enfant.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent

\_\_\_\_\_  
Date

**Ce formulaire signé doit obligatoirement être retourné au Service de garde.**