



Cadre d'organisation

du service de garde de l'école Alpha

2019-2020

Isabelle Paquin
Technicienne
Service de garde :
450 621-2400 (3003)

Claude Champoux
Directeur
Secrétariat :
450 621-2400 (3001)

Table des matières

La nature et les objectifs	3
Types de fréquentation	4
Tarifcation	5-6
Changement au contrat.....	6
Horaire quotidien.....	7
Arrivée et départ.....	7-8
Calendrier scolaire	8
Soutien aux travaux scolaires	9
Fermeture temporaire du service de garde	9
Modalités de paiement	9-10
Collation	11
Communication	11
Médicaments et allergies	11
Règles de vie et règles de fonctionnement.....	12

La nature et les objectifs

Le service de garde en milieu scolaire poursuit les objectifs du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport :

- Veiller au bien-être général et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.
- Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux.
- Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 sur la Loi sur l'instruction publique L.R.Q., chapitre I-13.3, c. I-13-3, a. 454, 1:1997, c. 58, a. 51; 1997, c. 96, a. 132.

Les parents sont invités à prendre connaissance des modalités d'organisation du service de garde approuvées par le conseil d'établissement. Les utilisateurs du service de garde s'engagent à respecter ces modalités. (Tous les textes en jaune peuvent être modifiés.)

Types de fréquentation

Pour tous les élèves inscrits au préscolaire et au primaire.

Fréquentation régulière : Enfant fréquentant le service de garde 3 jours de classe ou plus par semaine à raison de 2 périodes partielles ou complètes par jour sur les 3 périodes proposées (matin, midi et après-midi).

Fréquentation régulière à horaire variable : Enfant correspondant à la définition de la clientèle régulière, dont les journées de fréquentation au service de garde sont variables d'une semaine à l'autre.

Prenez note qu'une journée pédagogique peut substituer une journée de classe régulière. Par conséquent, lorsqu'une semaine comporte une journée pédagogique, il peut y avoir une fréquentation de 2 jours de classe régulière auxquels peut s'ajouter la fréquentation à la journée pédagogique.

Fréquentation sporadique : Enfant fréquentant le service de garde et ne correspondant pas à la définition de la clientèle régulière. La présence de l'enfant au service de garde doit être confirmée minimalement 2 jours à l'avance.

N.B. S'il s'agit d'une garde partagée, il est de votre responsabilité d'aviser le service de garde au moment de l'inscription et de remettre un horaire détaillé des journées de garde, s'il y a lieu.

Fréquentation aux journées pédagogiques seulement : Enfant inscrit au service de garde sporadique et fréquentant le service uniquement lors des journées pédagogiques. Lorsque la date limite est dépassée, il n'est pas possible d'inscrire votre enfant à l'activité ou à la sortie, à moins que des places demeurent disponibles. Un élève non inscrit à la journée pédagogique ne pourra être accepté le matin même.

Tarification

Modalités d'inscription :

Des frais d'inscription, non remboursables, de 15,00 \$ par enfant, seront facturés pour tous les types de clientèle.

Fréquentation régulière :

8,35 \$ par jour, selon le nombre de journées prévues au contrat. Une journée d'absence pour maladie, vacances ou autre sera facturée, tel que convenu au contrat.

Fréquentation sporadique :

12,00 \$ par jour selon la présence de l'enfant, et ce, peu importe le nombre de périodes utilisées. La réservation doit être transmise au service de garde minimalement 2 jours à l'avance. Toute réservation sera facturée.

Frais pour la surveillance du midi :

Les frais de garde de 8,35 \$ incluent la surveillance du midi. Toutefois, des frais additionnels pour la surveillance du midi seront demandés pour les journées où l'enfant n'est pas inscrit au service de garde (voir cadre d'organisation du dîner).

Frais de retard :

Si un parent se présente après la fermeture du service de garde, des frais supplémentaires de 10,00 \$, par période de 15 minutes par famille, seront facturés.

Frais pour chèque sans provision :

Des frais de 5,00 \$ seront appliqués.

Frais pour les journées pédagogiques :

Enfant inscrit au service de garde sans participer à l'activité :

Frais de garde de 16\$.

Enfant participant à l'activité : S'ajoute aux frais de garde quotidiens, les coûts de transport et les coûts de l'activité.

Pour tous les types de tarifications : Une journée d'absence pour maladie, vacances ou autre sera facturée, selon la réservation prévue (frais de garde et s'il y a lieu, frais de transport et frais d'activité).

Un enfant inscrit RÉGULIER dans un service de garde ne peut fréquenter un autre service de garde de façon sporadique. Dans le cas des journées pédagogiques, l'inscription doit suivre le calendrier de l'école de fréquentation. Dans le cas d'une journée pédagogique commune, l'inscription peut se faire à l'un ou l'autre des services de garde.

Les inscriptions aux journées pédagogiques doivent obligatoirement se faire en ligne sur Mozaïk portail parent ou directement à l'adresse suivante : <https://www9.cssmi.qc.ca/giip/>

Changement au contrat

Pour tout changement au contrat, le service de garde doit recevoir une demande écrite minimalement 2 semaines à l'avance. Aucune modification ne sera autorisée sur demande verbale. Toutefois, pour des raisons de sécurité, **aucun changement ne sera accepté entre la première journée d'école et le 1^{er} octobre 2018**. Le service de garde pourrait limiter le nombre de changements demandés au cours d'une même année scolaire.

Les vacances prises au cours de l'année scolaire ne sont pas considérées comme un changement au contrat.

Horaire quotidien

Matin : 6 h 30 à 8 h 30

Dîner : 12 h 05 à 13 h 28

Après-midi : 15 h 30 à 18 h

Journée pédagogique : 6 h 30 à 18 h



Prise des présences lors des journées pédagogiques

Notez qu'il est de la responsabilité du parent de s'assurer que son enfant soit entré au service de garde. Comme pour toute autre fréquentation, vous devrez nous aviser en cas d'absence.

Arrivée et départ

À l'arrivée : Le parent doit s'assurer que le service de garde est ouvert avant de laisser son enfant (panne d'électricité, tempête ou autre). L'élève doit donner sa présence à l'éducatrice dès son arrivée.

Les enfants doivent se présenter au service de garde en utilisant l'entrée du service de garde. Pour les élèves qui arrivent 10 minutes avant le début des classes, ceux-ci doivent demeurer sur la cour de l'école avec les enseignants. Le parent doit téléphoner au service de garde pour aviser de l'absence de son enfant.

Au départ : Le parent doit signer le registre de départ.

Un avis écrit du parent est obligatoire pour autoriser l'enfant à :

- Quitter à pied le service de garde
- Quitter en autobus plutôt que d'aller au SDG
- Quitter avec une tierce personne

Le droit au transport pour un enfant qui fréquente le service de garde est encadré par certaines règles qui s'actualisent comme suit :

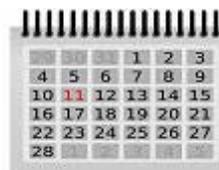
Votre choix de fréquentation	Droit au transport scolaire	
	Le matin	Après-midi
Inscrit 5 jours le matin et l'après-midi	non	non
Inscrit 5 jours le matin	non	oui
Inscrit 5 jours l'après-midi	oui	non
Inscrit 4 jours et moins, le matin	oui	oui
Inscrit 4 jours et moins, en après-midi	oui	oui

Aucun message verbal ou laissé sur la boîte vocale ne sera accepté. Pour plus de sécurité, il est défendu aux parents de circuler à l'étage. Il est important de se présenter à l'éducatrice responsable qui se chargera d'appeler l'enfant.

Calendrier scolaire

Le service de garde est fermé lors :

- Des journées fériées;
- De la semaine de relâche;
- De la saison estivale.



Le service de garde ouvrira ses portes selon le calendrier en vigueur, soit de la première journée de classe à compter de 6 h 30, jusqu'à la dernière journée de classe à 18 h.

Soutien aux travaux scolaires

La période de travaux scolaires est offerte pour les élèves de la deuxième à la sixième année du lundi au jeudi inclusivement.

Fermeture temporaire du service de garde

Lorsque l'école est fermée et que le service de garde est ouvert (tempête et journée pédagogique), il n'y pas de transport scolaire et le service de la cantine est fermé. L'enfant doit apporter un diner.

Tempête de neige : Vous pouvez consulter le site de la commission scolaire: www.cssmi.qc.ca, l'application mobile de la CSSMI ou être à l'écoute des messages radiophoniques diffusés à compter de 6 h pour obtenir l'information (des précisions sont remises à cet effet en début d'année scolaire).

Modalités de paiement

La facturation est émise toutes les 4 semaines sauf pour les mois de décembre et de juin. Il est possible de partager les frais entre deux payeurs. Dans ce cas, les frais seront établis selon la fréquentation prévue de l'élève au service de garde pour les périodes assignées à chacun des payeurs. La tarification sera établie selon la fréquentation de l'élève. Un horaire précis doit être remis au service de garde.

Les frais de garde sont payables à la réception de l'état de compte soit par internet, carte de débit ou par chèque libellé à l'ordre de l'école. Il est important d'inscrire le nom et le prénom de votre enfant au verso du chèque.

Conséquences de l'absence de paiement (Pratique de gestion RF-02)

Le parent qui ne règle pas ses frais de garde dans les délais prescrits sur l'état de compte, c'est-à-dire dans les 5 jours ouvrables suivant la réception de la facture, recevra un premier avis de rappel écrit l'exigeant à le faire. Si le paiement n'est pas effectué dans les 10 jours suivant l'émission de ce 1er avis de rappel, un 2e avis sera transmis aux parents par la poste.

À défaut de paiement ou d'arrangement avec la direction suite au 2e avis de rappel, l'accès au service de garde pourra être suspendu jusqu'au paiement complet des factures en retard. Le dossier sera transmis à la commission scolaire pour que des procédures légales soient entreprises. Par ailleurs, tout solde antérieur dû au service de garde et/ou au service de dîner d'une école de la commission scolaire doit être acquitté avant l'inscription à un autre service de garde.

Les titulaires de l'autorité parentale (parent ou tuteur) sont conjointement et solidairement responsables de la dette envers le service de garde. Par conséquent, lorsqu'un des payeurs est en défaut de paiement, l'information concernant le compte impayé de l'enfant sera transmise également à l'autre titulaire de l'autorité parentale (parent ou tuteur), s'il y a lieu.

Reçus aux fins d'impôt

Les relevés 24 et les reçus aux fins d'impôts sont déposés électroniquement sur le portail parents dans le compte de la personne qui a payé les frais, soit le signataire du chèque, la personne qui effectue le paiement interac ou qui a émis le paiement en argent comptant. Par exemple, si les deux parents ont payé chacun une portion des frais, des relevés et reçus séparés seront déposés électroniquement dans chacun des comptes du portail parents.

Le numéro d'assurance sociale (NAS) des payeurs doit être inscrit sur le formulaire d'inscription. Si le NAS n'est pas fourni, le parent doit signer dans l'espace prévu à cet effet sur le formulaire d'inscription. Aucun reçu ne pourra alors être remis.

Collation

L'enfant doit apporter sa propre collation. Seules les collations saines sont autorisées. Pour des raisons d'allergie et de sécurité, aucune collation pouvant contenir des noix et/ou des arachides n'est permise.



Communication

Pour toute information, veuillez communiquer avec la technicienne, Mme Isabelle Paquin, au numéro de téléphone suivant : 450 621-2400, poste 3003.



Médicaments et allergies

Une médication peut être administrée par un membre du personnel de l'école, et ce, uniquement lorsque celui-ci a été prescrit par un professionnel de la santé.

Le parent doit fournir une étiquette de pharmacie officielle sur laquelle doivent se retrouver ces 4 informations :

1. Le nom complet de l'enfant
2. La date d'expiration du médicament
3. La posologie
4. Le nom du prescripteur

De plus, il faut également qu'un formulaire d'autorisation soit signé par les parents.

Règles de vie et règles de fonctionnement

Les règlements de l'école adoptés par le conseil d'établissement s'appliquent aussi au service de garde. Le code de vie de l'école doit être respecté au service de garde : respect des autres, respect de soi,

respect des règles de vie, respect du matériel et respect de l'environnement. L'élève qui ne se conforme pas aux consignes (langage vulgaire, moquerie, ignorance, arrogance, fugue, lancement d'objet comme des roches, du sable, des boules de neige, etc.) aura une conséquence en lien avec les gestes posés, c'est-à-dire une feuille de réflexion, un geste de réparation, un avis de manquement, etc.

Aucun des comportements suivants ne sera toléré : agression physique, vol, menace, bataille, intimidation. Les conséquences de ces gestes selon les règles du code de vie de l'école.

CONTRAT DU SERVICE DE GARDE

2019-2020

---- Veuillez retourner cette partie ----

J'ai pris connaissance des règlements du service de garde et je m'engage à les respecter.

Nom de l'enfant _____ Groupe : _____

Nom de l'enfant _____ Groupe : _____

Nom de l'enfant _____ Groupe : _____

Signature de l'enfant _____

Signature de l'enfant _____

Signature de l'enfant _____

J'ai pris connaissance des règles et mesures disciplinaires du service de garde.

Nom du parent : _____

Signature _____

Date : _____