

L'élève
en TÊTE



École Arc-en-ciel
Cadre local d'organisation
2017-2018

Lyne Rouillard
Technicienne
Service de garde
450 472-7033

Renée-Claude Dea
Directrice
Secrétariat
450 472-7801



Commission scolaire
de la Seigneurie-des-Mille-Îles

Table des matières

La nature et les objectifs	2
Types de fréquentation	3
Tarifification	3
Changement au contrat.....	4
Horaire quotidien	5
Arrivée et départ	5
Calendrier scolaire.....	6
Soutien aux travaux scolaires.....	6
Fermeture temporaire du service de garde	6
Modalités de paiement	7
Reçus aux fins d'impôt	8
Communication	8
Collation	8
Médicaments et allergies	8
Règles de vie et règles de fonctionnement	9
Le personnel du service de garde.....	9
Contrat du service de garde.....	10

La nature et les objectifs

Le service de garde en milieu scolaire poursuit les objectifs du Ministère de l'Éducation supérieur.

- 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 une période calme pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après les classes.
- 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 de la loi de 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.



Types de fréquentation

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).

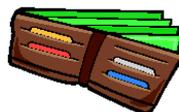
Fréquentation régulière à horaire variable : Enfant correspondant à la définition de la clientèle régulière, dont les journées de fréquentation au service de garde sont variables d'une semaine à l'autre.

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, nous vous demandons de nous en aviser au moment de l'inscription et de remettre l'horaire des journées, s'il y a lieu.

Fréquentation aux journées pédagogiques seulement : Enfant inscrit au service de garde et fréquentant le service uniquement lors des journées pédagogiques. Vous devez inscrire votre enfant via le bureau virtuel de la commission scolaire pour ces journées. Un élève non inscrit au service de garde ne pourra être accepté le matin même.

Tarifcation



Modalités d'inscription :

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

L'enfant ne peut être inscrit au service de garde 5 jours et utiliser les services du transport. Vous devez inscrire votre enfant le matin, seulement si vous prévoyez utiliser cette plage horaire de façon régulière.

Fréquentation régulière : Les frais de garde quotidiens sont ceux en vigueur par le ministère de l'éducation multiplié par 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.

Tarification (Suite)

Frais pour les journées pédagogiques :

Enfant participant à l'activité : S'ajoute aux frais de garde de 16\$, les coûts de transport et les coûts de l'activité, s'il y a lieu.

Enfant inscrit au service de garde sans participer à l'activité : Frais de garde de 16\$.

* 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'activités).

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 : 5,00 \$

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, il serait préférable d'éviter les changements durant les premières semaines de l'année scolaire. Le service de garde pourrait limiter le nombre de changements demandés au cours d'une même année scolaire.

Horaire quotidien

Matin : 6 h 30 à 7 h 50
Dîner : de 11 h 18 à 12 h 33
Après-midi : de 14 h 40 à 18 h
Journée pédagogique : 6 h 30 à 18 h



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.

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. Les enfants doivent se présenter en passant par la porte arrière de l'école.

Au départ :

Le parent doit entrer signer le registre de départ.

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul le service de garde sans avis écrit de la part du parent.

Aucun appel téléphonique ne sera accepté pour que votre enfant quitte le service de garde sans la présence d'une personne responsable.

Vous devez aviser le service de garde lorsque votre enfant quitte en autobus ou à pied immédiatement après les classes.

Pour plus de sécurité, il est défendu aux parents de circuler dans l'école. Vous devez vous présenter à l'éducatrice présente dans le hall d'entrée, celle-ci appellera votre 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 sur 2 jours entre le lundi et le mercredi. Pour les élèves de la première année, la période de travaux scolaires sera offerte le lundi à compter du mois de janvier.

Fermeture temporaire du service de garde

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

Tempête de neige : Vous pouvez consulter le site de la commission scolaire : www.cssmi.qc.ca ou être à l'écoute des messages radiophoniques diffusés à compter de 6 h pour obtenir l'information (des précisions vous seront 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 2 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 (se référer à la tarification page 3 et 4). Un horaire précis doit être remis au service de garde.

S'il s'agit d'une garde partagée, il est nécessaire de remettre un horaire détaillé des journées ou un calendrier.

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 Arc-en-ciel en prenant soin 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 10 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 1^{er} avis de rappel, un 2^e avis sera transmis au parent par la poste.

À défaut de paiement ou d'arrangement avec la direction suite au 2^e avis de rappel, votre enfant pourra être suspendu du service de garde 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 (parents ou tuteurs) 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'impôt sont remis à la personne qui a payé les frais de garde, soit le signataire du chèque, la personne qui effectue le paiement Interac, le paiement par internet 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 émis.

Le numéro d'assurance sociale (NAS) de la personne qui a payé les frais est obligatoire. Dans le cas où la personne qui a payé les frais refuse de fournir son NAS, elle doit signifier son refus par écrit. Elle devra alors signer dans l'espace prévu à cet effet sur le formulaire d'inscription. Aucun reçu ou relevé ne pourra alors être remis.

Communication

Pour toute information, veuillez communiquer avec la technicienne, Lyne Rouillard, au numéro de téléphone suivant : 450-472-7033.



Collation

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



Médicaments et allergies

Une ordonnance médicale est nécessaire pour qu'un médicament soit pris ou administré à l'école. Il faut également qu'un formulaire d'autorisation soit complété et signé des parents.

**Le médicament doit absolument être accompagné
de la prescription médicale.**

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.

Au service de garde....

- ↻ je suis calme;
- ↻ j'écoute les consignes de l'éducatrice;
- ↻ je respecte les amis et les amies du service de garde;
- ↻ je respecte le matériel du service de garde;
- ↻ je respecte l'environnement;
- ↻ je reste toujours avec le groupe;
- ↻ je ne sors jamais de ma cour de récréation sans la permission de l'éducatrice.

Le personnel du service de garde La Copinerie

La technicienne :

Lyne Rouillard

Les éducatrices :

Dominique Arseneault
Yolaine Berthiaume
Sylvie Cloutier
Martine Gignac
Évelyne Hamel
Nathalie Labelle
Christianne Lauzon
Carole Lavoie-Héroux
Lessard Monique
Danielle Paradis
Carole Racine
Johanne Richard
Manon Sauro
France Tremblay
Francine Vendetti

---- Veuillez retourner cette partie au service de garde ----

CONTRAT DU SERVICE DE GARDE

2017-2018

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

Nom de l'enfant : _____ Degré : _____

Signature de l'enfant : _____

Nom de l'enfant : _____ Degré : _____

Signature de l'enfant : _____

Nom de l'enfant : _____ Degré : _____

Signature de l'enfant : _____

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

Nom du parent : _____

Signature : _____

Date : _____

