

**SERVICE DE GARDE
LES TOURNESOLS**



ÉCOLE AU CŒUR-DU-BOISÉ

**CADRE D'ORGANISATION DU
SERVICE DE GARDE
EN MILIEU SCOLAIRE
2019-2020**

Francine Leduc
Technicienne, service de garde
(450) 491-5065

Claude Champoux
Directeur
(450) 491-5065

École au Cœur-du-Boisé
990, rue des Érables
Saint-Eustache J7R 6M5

Table des matières

La nature et les objectifs	3
Types de fréquentation	3
Tarifcation	4
Changement au contrat.....	5
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.....	6
Reçus pour fins d'impôt.....	7
Collation.....	7
Communication.....	7
Médicaments et allergies	8
Règles de vie et règles de fonctionnement.....	8
Aide-mémoire de facturation.....	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 et 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 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.

Types de fréquentation

Tous les élèves inscrits au préscolaire et au primaire.

Fréquentation régulière : Enfant fréquentant le service de garde minimalement 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). Au contrat, vous devez déterminer le nombre de jours réservés.

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 tout en respectant le nombre de jours réservés au contrat. Vous **devez fournir l'horaire au moins une semaine à l'avance**.

Fréquentation sporadique : Enfant fréquentant le service de garde et ne correspondant pas à la définition de la clientèle régulière. Le parent doit aviser la présence de leur enfant au moins 48h à l'avance afin de faciliter la gestion de groupes et de respecter le ratio 1/20.

N.B. S'il s'agit d'une **garde partagée**, nous vous demandons de nous en aviser au moment de l'inscription et de nous fournir le calendrier, s'il y a lieu.

Fréquentation aux journées pédagogiques seulement : Pour avoir droit au service, les élèves doivent d'abord avoir été inscrits au service de garde et par la suite, ils pourront s'inscrire à l'aide du coupon-réponse prévu à cet effet. Lorsque la date d'inscription 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.

Tarifification

Modalités d'inscription :

Des **frais d'inscription** annuels, 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 : (8,35\$ / jour) Les frais de garde quotidiens sont ceux en vigueur déterminés par le ministère de l'Éducation et est sujet à changement. Le tarif est multiplié selon le nombre de jours/semaine 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. Toute réservation sera facturée. Les réservations doivent être transmises au service de garde 2 jours ou 48h à l'avance.

Frais pour la surveillance du midi : Des frais additionnels pour la surveillance du midi pour l'élève ayant une fréquentation sporadique ou pour l'élève ne fréquentant pas le 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 : 5,00 \$

Frais pour les journées pédagogiques : 16,00\$/ enfant / jour

- **Enfant participant à l'activité/ sortie** : S'ajoute aux frais de 16,00 \$, 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/ sortie** : frais de garde de 16,00 \$.



Frais de garde pour les demi-journées pédagogiques : 8,35\$/ enfant

- **Enfant participant à l'activité/ sortie** : s'ajoute aux frais de 8,35\$, 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 / sortie** : frais de 8,35\$.

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 nombre minimum d'enfants peut être requis pour la tenue d'une activité.

Changement au contrat

Pour tout changement au contrat, le service de garde doit avoir reçu une demande écrite minimalement **deux semaines à l'avance** afin de faire les ajustements nécessaires à la facturation. Aucune modification ne sera autorisée sur demande verbale. Le parent devra compléter le formulaire prévu à cet effet au service de garde. *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 7 h 50

Dîner : 11 h 15 à 12 h 30

Après-midi : 14 h 45 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.

Les présences seront prises en début de journée et nous communiquerons avec vous, approximativement entre 9 h 00 et 9 h 30 pour signaler l'absence d'un élève qui était inscrit à cette journée.

Arrivée et départ

À l'arrivée : Le matin, les parents doivent 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 passant par la porte arrière de l'école. 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 entrer signer le registre de départ. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul le service de garde sans un avis écrit des parents. Seuls les formulaires d'autorisation de départ du service de garde sont acceptés et ce pour une période minimale d'un mois. **Les demandes à la pièce seront refusées.**

Seuls les parents ou personnes autorisées peuvent quitter avec l'enfant. Si quelqu'un d'autre devait se présenter, les parents devront aviser le service de garde par écrit ou par téléphone et une pièce d'identité sera demandée.

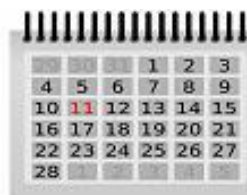
Pour plus de sécurité, on demande aux parents de se présenter à l'éducatrice à l'accueil et d'attendre votre enfant à cet endroit. Votre enfant sera appelé et il viendra vous rejoindre.

Seuls les parents d'élèves de préscolaire doivent accompagner l'enfant au vestiaire.

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

Une période de travaux scolaire est prévue pour les enfants de la 1^{ère} à 6^e année du lundi au jeudi inclusivement

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 a pas de transport scolaire et le service de la cantine est fermé. L'enfant doit apporter un dîner.

Tempête de neige : Vous pouvez consulter le site de la commission scolaire : www.cssmi.qc.ca ou, l'application mobile de la CSSMI ou être à l'écoute des messages radiophoniques diffusés à compter de 6 h pour obtenir l'information concernant la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Milles-Îles (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. Les frais sont **payables à la réception** de l'état de compte soit par **carte débit**, par **internet** ou par **chèque fait à l'ordre de : École au Cœur-du-Boisé** en inscrivant le nom de l'enfant au verso du chèque. Un parent désirant payer en **argent comptant** pourra le faire seulement auprès de la technicienne.

Pour la facturation, s'il s'agit d'une **garde partagée**, **il est possible de partager les frais entre 2 payeurs**. N'oubliez pas de nous fournir un calendrier, s'il y a lieu, ainsi les frais seront assignés à chacun des payeurs selon la fréquentation prévue.

Conséquences de l'absence de paiement

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 aux parents 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

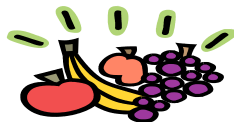
Les relevés 24 et les reçus fiscaux sont déposés électroniquement sur le portail parents dans le compte de la personne qui a payé les frais, soit le signataire du chèque, la personne qui effectue le paiement Interac, par Internet ou qui a émis le paiement en argent comptant. Par exemple, si les deux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

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 afin de recevoir ses relevés et reçus. Aucun reçu ne sera remis si ces conditions ne sont respectées.

Collation



L'enfant doit apporter sa propre collation pour la fin de journée. Seules les **collations santé** 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, Francine Leduc, au 450-491-5065 # 1.

À l'accueil, vous trouverez des tableaux d'affichage sur lequel des informations et rappels y seront affichés ainsi que les planifications d'activités hebdomadaires de chacun des groupes d'enfants. Une boîte aux lettres est disponible pour y déposer un chèque ou un courrier à notre attention.



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 des 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 service de garde étant partie intégrante de l'école, les règlements en vigueur dans notre établissement scolaire s'appliquent aussi au service de garde (réf. Agenda scolaire). L'enfant qui ne respecte pas le code de vie de l'école pourrait se voir refuser l'accès au service de garde par une suspension temporaire ou définitive. Il va de soi qu'auparavant les parents seront sensibilisés à la situation.

Bris de matériel

Une contribution financière ou de remplacement pourrait être demandée aux parents de l'enfant qui ne prend pas soin du matériel au service de garde.

Aide-mémoire des facturations

Liste des semaines où vous devrez acquitter vos factures



- 1- Semaine du 23 septembre 2019
- 2- Semaine du 21 octobre 2019
- 3- Semaine du 18 novembre 2019
- 4- Semaine du 16 décembre 2019 (semaine anticipée du 16 au 20 déc.)
- 5- Semaine du 3 février 2020
- 6- Semaine du 9 mars 2020
- 7- Semaine du 6 avril 2020
- 8- Semaine du 4 mai 2020
- 9- Semaine du 1er juin 2020
- 10- Semaine du 15 juin 2019 (semaine anticipée du 15 au 19 juin).

Votre facture est payable par chèque libellé au nom de : École au Cœur-du-Boisé, par internet ou par Intérac et ce dès réception.

*****Veuillez prendre connaissance du cadre d'organisation de la surveillance des dîneurs pour la tarification et le fonctionnement.

Approuvé par le conseil d'établissement de l'école au Cœur-du-Boisé le 26 mars 2018. CE-18/19-030

**Bonne année
2019-2020**

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

CONTRAT DU SERVICE DE GARDE

Année scolaire 2019-2020

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 : _____

