

Règles de régie interne du service de garde 2020-2021



Service de garde en milieu scolaire

École Paul-Émile-Borduas
165 rue Forbin-Janson
Mont-St-Hilaire, Québec
J3H 0P2

Le service de garde c'est quoi ?

Le service de garde en milieu scolaire de la nouvelle école offre un cadre sécuritaire et sécurisant, un climat de confiance, un accueil chaleureux et bienveillant à l'enfant ...et aux parents.

Les intervenants du service de garde stimulent l'enfant vers l'atteinte d'objectifs tout en respectant le cheminement personnel de chaque enfant :

- lui donner les outils afin qu'il soit en mesure d'utiliser adéquatement sa liberté;
- véhiculer avec lui le sens du respect : de lui, des autres et de son environnement;
- susciter une participation et une implication maximum à la vie du service de garde;
- favoriser son adaptation à la vie communautaire et coopérative du service de garde;
- l'amener à construire son autonomie;
- le stimuler à découvrir son plein potentiel;
- acquérir une plus grande confiance en lui-même;
- aiguïser sa curiosité;
- lui fournir un environnement physique et humain propice à son épanouissement;

Le tout dans le plaisir !

Les jeux et les activités sont choisis pour favoriser le développement sensori-moteur, artistique, langagier, scientifique, physique etc.... Nous tentons d'éveiller chez l'enfant son imagination et sa créativité en prenant soin de respecter son individualité.

Le service de garde est un milieu de vie important pour votre enfant.

Nous souhaitons la satisfaction de tous. Les idées et les commentaires qui pourraient faire grandir sagement sont les bienvenus. N'hésitez pas à nous en faire part.

L'équipe du service de garde

Pour m'inscrire

1.1

Le service de garde en milieu scolaire est offert aux enfants d'âge scolaire qui fréquentent l'école ou une autre école de la Commission scolaire.
(De la maternelle à la sixième année)

1.2

Il est très important de fournir tous les renseignements demandés sur la fiche d'inscription (recto-verso) **et de nous aviser**, en cours d'année, s'il y a des modifications ou des changements à apporter.

1.3

Le parent utilisateur :

- Connaît les règles de fonctionnement du service de garde et s'y conforme.
- Complète le formulaire d'inscription annuelle.
- Acquitte les frais de garde et autres frais facturés par le service de garde et ce, dans les délais prescrits.

1.4

Chaque enfant qui fréquente le service de garde doit respecter le code de vie de l'école. La direction de l'école et la technicienne du service de garde ont le droit de suspendre ou de refuser un enfant qui ne respecte pas ces exigences.

Statut de fréquentation

2.1

Un enfant est considéré à **fréquentation régulière** lorsqu'il est inscrit au service de garde **au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine. Ces journées doivent être fixes.**

2.2

Tous les enfants qui fréquentent le service de garde, mais qui ne répondent pas aux critères de la fréquentation régulière sont considérés à fréquentation sporadique.
Un enfant inscrit de façon sporadique peut aussi fréquenter le service de garde sur demande, **dans la mesure où une place est disponible.** Une journée réservée est payable et ne peut être transférée ou annulée.

Il n'est pas possible de faire des horaires à la carte puisque nous ne pourrions garantir les places.

2.3

Un enfant ne peut avoir deux statuts de fréquentation (dineur et service de garde) dans la même journée. L'école détermine le statut selon la fréquentation.

2.4

Toute annulation d'inscription ou modification des jours de fréquentation devront se faire **2 semaines à l'avance, soit 10 jours ouvrables**. (Formulaire à compléter, voir technicienne)
Les frais de garde sont payables jusqu'à la fin de ce délai et ensuite suivant les modifications.

2.5

En situation de **garde partagée** où chaque parent à la garde une semaine sur deux, l'enfant pourra être inscrit de façon régulière une semaine et de façon sporadique ou dineur la semaine suivante.

Journée pédagogique

3.1

Pour chaque journée pédagogique, vous recevrez par courriel une feuille d'inscription décrivant l'activité proposée et l'horaire de la journée. Pour que l'enfant puisse fréquenter le service de garde lors de la journée pédagogique vous devez obligatoirement, répondre par courriel au (vous l'aurez sous peu) ou retourner la feuille d'inscription complétée et signée pour la **date limite**. Vous vous engagez par le fait même à payer les **frais de garde qui s'y rattachent**. **Aucune inscription ne pourra être annulée après la date limite d'inscription**. Les frais de garde sont donc payables lorsque l'enfant est inscrit qu'il soit présent ou non. Nous ne pourrions accepter un enfant qui n'est pas inscrit à la journée pédagogique. L'enfant qui n'est pas inscrit ne paie aucun frais de garde.

Les heures d'ouverture

4.1

Les frais de garde commencent à être facturés à la première journée de fréquentation de l'enfant selon la réservation apparaissant à la fiche d'inscription.

4.2

Le service de garde ouvre ses portes à **0h45** et ferme ses portes à **18 h 00**.

4.3

Lorsque l'école est fermée (tempête de neige, verglas, panne d'électricité, etc.), le service de garde procède comme suit:

- si la Commission scolaire décide de fermer l'école, le service de garde est fermé et les paiements sont suspendus;
- si la Commission scolaire décide de fermer l'école après l'ouverture des classes, le service de garde est ouvert au tarif "jour de classe";

4.4

Lors des jours fériés notés au calendrier scolaire, la période des Fêtes et la semaine de relâche, le service de garde est fermé et les paiements sont suspendus.

Administration

5.1

À la fin de chaque mois vous recevrez **par courriel** un état de compte qui détaille les frais de garde pour le mois. Ce solde est payable sur **réception et dans sa totalité**. Un parent qui a un retard de paiement de deux semaines après réception de l'état de compte, verra la fréquentation du service de garde suspendue jusqu'au paiement complet des sommes dues. S'il y a entente de paiement elle devra inclure les montants dus et les frais de garde courants.

5.2

Les frais de garde sont payables par paiement en ligne ou par chèque à l'ordre de La Commission scolaire des Patriotes. Aucun argent comptant n'est accepté. Le chèque encaissé ou votre numéro de transaction sont considérés comme un reçu.

5.3

Tout parent qui arrive au service de garde après **18 h 00**, devra assumer un supplément de **5,00\$ par 5 minutes** de retard, pour un maximum de 45\$ par retard. Un formulaire attestant du retard devra être signé. Dans la mesure du possible, il faut aviser le service de garde du retard.

5.4

Des frais sont exigés par la commission scolaire pour tout chèque sans provision.

5.5

Les journées d'absence ou de maladie sont payables.

5.6

Les relevés pour fins d'impôt sont émis à la fin du mois de février de chaque année. Les relevés sont émis au payeur des frais de garde et sont distribués aux parents via le portail Mosaik. Aucune modification du bénéficiaire ne pourra être faite. Pour émettre les relevés nous devons obligatoirement avoir votre numéro d'assurance sociale. Cette information vous sera demandée si elle est manquante au dossier.

Santé

6.1

Si un enfant démontre des symptômes de fièvre élevée ou autres malaises, le service de garde préviendra le parent afin qu'il vienne chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

6.2

Lors de la prise de médicament prescrit par un médecin, le parent doit remettre à l'éducatrice le médicament, **l'ordonnance du médecin et remplir un formulaire disponible** au service de garde. Nous vous demandons de ne jamais laisser les médicaments à votre enfant. Vous devez toujours remettre à l'éducatrice les médicaments accompagnés de l'ordonnance. Aucun médicament sans ordonnance ne peut être administré.

Alimentation

7.1

Les enfants apportent leur dîner, leurs collations et les ustensiles nécessaires au repas dans une boîte à lunch avec un « ice pack ».

7.2

Les enfants peuvent aussi apporter des repas à chauffer au micro-ondes. Il est important que les repas soient dans des **PLATS PRÉVUS À CET EFFET ET IDENTIFIÉS AU NOM DE L'ENFANT**. Aucun aliment allant au micro-ondes ne doit être mis dans des contenants de type "margarine ", dans des pellicules plastiques, dans des contenants de verre ou du papier aluminium.

7.3

Si votre enfant souffre **d'allergies ou d'intolérances alimentaires**, veuillez nous aviser immédiatement afin que les mesures nécessaires soient prises.

7.4

Nous encourageons le fait que les boîtes à lunch contiennent des aliments sains et nutritifs recommandés par le guide alimentaire canadien.

7.5

À chaque repas et collation, les élèves rapporteront dans leur boîte à lunch **tous leurs déchets** afin que vous en disposiez selon le tri prévu à la gestion des déchets de la municipalité.

Retour à la maison

8.1

Le service de garde doit s'assurer que chaque enfant quitte avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti, par écrit, à ce que celui-ci retourne seul à la maison. Un formulaire d'autorisation de départ est disponible. Voir avec le service de garde.

8.2

Le service de garde **doit être prévenu**, lorsqu'une personne autre que les parents, vient chercher l'enfant.

8.3

Chaque parent **devra venir chercher son enfant à l'intérieur de l'école**. Aucun enfant ne pourra attendre ses parents, seul devant l'école ou dans le portique.

8.4

Lors de la fermeture du service de garde aucun enfant ne sera laissé seul devant l'école. L'éducatrice restera avec l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent.

Période d'étude autonome

9.1

Du lundi au mercredi, de 16h30 à 17h00, une période d'étude autonome est offerte à tous les enfants du primaire. Cette période permet aux élèves de faire leurs leçons et leurs devoirs. Ceci ne diminue en rien la responsabilité des parents de s'assurer que l'enfant a bien fait ses travaux scolaires.

9.2

Le jeudi et le vendredi, sur une base volontaire, une période d'étude sera offerte de 16h30 à 17h00.

La direction et la Technicienne du service de garde