

2020-2021



Réglementation du service de garde

OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE :

Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves.

Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école.

Mettre en place des activités et des projets récréatifs qui aident le développement global de l'élève.

Encourager le développement d'habiletés sociales, telles que le partage et la collaboration.

Horaire

- ◆ Le service de garde est ouvert de 7h à 18h.
- ◆ Pour la semaine de relâche et les 3 journées pédagogiques du début et de la fin de l'année, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement.
- ◆ Les journées fériées, le service de garde est fermé.
- ◆ En cas de tempête, le site internet de la CSDM diffuse l'information à savoir si le service de garde est ouvert ou non entre 6h30 et 8h le matin.
- ◆ Pour une meilleure gestion des enfants et de leur sécurité, nous vous demandons de venir reconduire votre enfant au service de garde **avant 8h45**.

Procédure de départ

POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ :


- ◆ L'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents (article 14 du règlement sur les services de garde, MEQ.) .
- ◆ Si une personne doit venir chercher votre enfant et que celle-ci n'a pas été inscrite comme étant autorisée à le faire sur la fiche officielle d'inscription en début d'année,

vous devrez nous aviser, **par écrit**, en nous indiquant le nom de cette personne et la date à laquelle celle-ci viendra chercher votre enfant.

- ◆ Nous devons toujours avoir les bonnes coordonnées pour vous joindre en **cas d'urgence**. Il est de votre responsabilité de nous aviser de tout changement au niveau de vos coordonnées téléphoniques ainsi que de vos adresses courriel.
- ◆ **Quel que soit le moment de la journée, vous êtes dans l'obligation d'aviser le personnel du service de garde lors du départ de votre enfant.**
- ◆ De plus, nous vous informons que le service de garde est dans l'impossibilité de répondre aux demandes faites par téléphone à l'effet de préparer l'enfant pour que celui-ci soit prêt à l'arrivée du parent.

Communication avec le parent et circulation dans l'école

Près du local d'accueil du service de garde, deux babillards permettent la diffusion d'informations importantes pour l'ensemble des parents.

Pour les informations administratives, nous utilisons le babillard «**INFO- PARENTS**» et pour la programmation et les inscriptions aux journées pédagogiques nous utilisons le babillard «**ACTIVITÉS**». Nous vous demandons d'y jeter un p'tit coup d'œil  à tous les jours.

- ◆ Lorsque vous **entrez** ou lorsque vous **quittez** le service de garde, assurez-vous de **ne laisser personne entrer et circuler**. La personne à l'accueil se chargera d'accueillir les visiteurs. Sinon, vous pouvez diriger ces personnes vers l'entrée principale. **C'est une question de sécurité pour l'ensemble des usagers.**
- ◆ Nous vous demandons d'utiliser **uniquement l'entrée du service de garde, située sur la rue Bellechasse, durant les heures du service de garde.**
- ◆ Utiliser l'entrée principale, située sur la 9^e avenue, après les heures du service de garde.
- ◆ Pour rejoindre le service de garde : (514) 596-5511

Règles de vie des élèves

- J'AI BESOIN DE L'AUTORISATION D'UN ADULTE POUR SORTIR DU LOCAL.
- JE CIRCULE CALMEMENT DANS LES CORRIDORS, LES ESCALIERS ET LES TOILETTES.
- J'ENLÈVE MA CASQUETTE EN ENTRANT DANS L'ÉCOLE.
- JE M'EFFORCE DE RÉGLER MES CONFLITS EN COMMUNICANT CALMEMENT. AU BESOIN, JE DEMANDE DE L'AIDE D'UN ADULTE.
- JE RESPECTE LES RÈGLES DE VIE ET LES CONSIGNES DES ÉDUCATEURS.
- JE SUIS POLI EN TOUT TEMPS ET AVEC TOUS.
- JE PARTICIPE AU RANGEMENT DU MATÉRIEL DANS LE LOCAL.
- JE JETTE MES DÉCHETS
DANS LA POUBELLE.
- JE PARTICIPE POSITIVEMENT
LORS DES
JEUX
COLLECTIFS.
- JE PARLE
DOUCEMENT.
- JE PROFITE DE MON DÎNER EN RESTANT À MA PLACE ET EN MANGEANT CALMEMENT.



J'ASSUME LA RESPONSABILITÉ DE MES ACTES

Inscription et modalités de paiement

Le parent qui désire utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants, et ce, chaque année.

Tarifification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

Description des statuts

Enfant régulier

Tel que défini par le Ministère de l'Éducation du Québec, un enfant régulier est celui qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **ET** trois jours et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours) **\$8.50 par jour**

Enfants dîneurs seulement : **\$3.50 par jour**

Enfant sporadique

Tel que défini par le ministère de l'Éducation du Québec, un enfant sporadique est celui qui fréquente moins longtemps (donc 1 période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) **OU** moins souvent (donc moins de 3 jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin : 7h à 9h05 6.00\$

Bloc du midi : 11h45 à 13h05 3.50\$

Bloc du midi : 12h25 à 13h45 3.50\$

Bloc du soir : 15h07 à 18h00 6.00\$

Bloc du soir : 16h05 à 18h00 5.90\$

Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût des journées pédagogiques est de **9.00\$**. En début d'année scolaire, chaque parent doit remplir une feuille pour toutes les journées pédagogiques afin d'inscrire ou pas votre enfant à ces activités spéciales .

Pour certaines de ces journées, nous planifions des activités spéciales. La description de ces activités sera alors affichée 5 jours à l'avance au babillard «**ACTIVITÉS**». **Si votre enfant ne peut être présent, vous devez nous aviser 5 jours avant la date de l'activité, sinon celle-ci vous sera facturée.**

Lors de ces activités spéciales, des frais additionnels peuvent être exigés afin de payer les droits d'entrée, de transport, etc. Ces frais sont établis selon le coût réel et sont indiqués sur le formulaire d'inscription.

Les parents peuvent bénéficier du service de garde à contribution minimale (9.00\$) si l'enfant n'est pas inscrit à l'activité.

Facturation et paiement

- ◆ La facturation s'effectue pour une période de garde d'un mois.
- ◆ Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais sont payables que l'enfant soit présent ou absent. Si l'enfant est malade plus d'une semaine, sur présentation d'un billet médical, nous accorderons un crédit.
- ◆ Le montant doit être payé **au plus tard la dernière semaine du mois de la facturation. La date limite du paiement est indiquée sur la facture.** Le paiement peut être fait par chèque, en argent, par débit ou par internet.

Cessation du service- modification

En cas de retrait ou de changement à l'horaire de votre enfant du service de garde, vous devrez nous aviser par écrit une semaine à l'avance.

Pour toute modification à faire à l'horaire ou au statut de votre enfant, veuillez en aviser la technicienne, par écrit et vous avez droit à 3 changements d'horaire dans l'année.

Frais de retard

Si votre enfant quitte après l'heure de fermeture du service de garde soit 18h, des frais de 1.00\$ la minute seront facturés jusqu'à un maximum de 30.00\$ pour une heure. Vous devez alors, obligatoirement, signer le registre des retards. Nous vous demandons d'être vigilants à cet égard en respect de l'horaire de travail du personnel du service de garde.

Non-paiement des frais de garde

Si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus, l'enfant pourrait être retiré du service de garde.

La CSDM amorce alors les mesures administratives de recouvrement prévues à cet effet.

Relevé 24

Au gouvernement provincial, seuls les frais de garde des enfants ne bénéficiant pas de la contribution réduite de 8.20\$ sont admissibles pour le relevé 24. Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Les reçus sont émis en février.

Santé

Si votre enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maladie contagieuse, etc.), celui-ci devra rester à la maison.

Si votre enfant présente des symptômes de fièvre, nausées, etc, après son arrivée à l'école, vous serez avisé et vous devrez venir chercher votre enfant dans les meilleurs délais.

Médicaments

Aucun médicament ne peut être administré à un enfant sans le consentement écrit des parents. Le formulaire est disponible au local d'accueil du service de garde. Le médicament administré doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin.

À noter, seuls des médicaments prescrits par une autorité médicale compétente pourront être administrés.

Les médicaments doivent être remis à un membre du personnel. Ils ne doivent pas être déposés dans la boîte à lunch ou le sac d'école.

Absences

En plus d'aviser la secrétaire de l'école, vous devez également aviser le service de garde au numéro suivant : 514-596-5511 afin de signaler l'absence de votre enfant.

Alimentation

Chaque enfant doit avoir un sac à lunch identifié à son nom. Les enseignantes du préscolaire souhaitent que vous déposiez une collation dans le sac à dos de l'enfant.

Votre enfant doit avoir un repas riche en valeur nutritive.

À noter, vous **devez fournir** les **ustensiles** et **bien identifier** les contenants et couvercles. Déposer un bloc réfrigérant dans le sac à lunch afin de conserver les aliments frais.

Une collation est distribuée tous les jours après la classe au service de garde.

Effets personnels

Nous vous demandons de bien **identifier les vêtements** de votre enfant.

Il est fortement recommandé de laisser des **vêtements de rechange** dans le casier de votre enfant (**bas, petite culotte, pantalon**) et de les remplacer au besoin.

Jouets personnels

Les **jouets personnels ne sont pas admis au service de garde** afin d'éviter les conflits inutiles et les pertes. Certains jeux sont permis lors de journées spéciales. Vous serez alors avisés par écrit.

Assurances

Le personnel du service de garde et les enfants qui fréquentent notre établissement sont couverts par les assurances de la Commission scolaire.

Service de garde
École Sans-Frontières
Michèle Chouinard, technicienne



Engagement

J'atteste par la présente :

Avoir reçu un exemplaire des modalités de fonctionnement du service de garde de l'école, et en avoir pris connaissance.

Je m'engage à respecter les exigences qui me concernent et à soutenir le service de garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concernent.

J'ai pris connaissance, avec mon enfant, des règles de vie du service de garde.

Nom de l'enfant : _____ date : _____

Nom du parent en majuscule : _____

Signature du parent : _____