

Notre Service

Nom du Service de garde :

Nom de la technicienne ou du technicien:

Nom de la direction d'école :

Nom de la direction adjointe :

Nom de l'école :

Numéro civique et rue :

Ville ou village :

Code postal :

Téléphone : - #

Cellulaire : -

Télécopieur : -

Courriel :

1. Nos mandats

1.1 Veiller au bien-être général des élèves 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.

1.2 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 scolaires après la classe.

1.3 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.

2. Nos valeurs

3. Notre programme d'activités

- Activités artistiques
- Activités sportives
- Activités ludiques
- Jeux multiples
- Thématiques spéciales

4. Notre clientèle

Qui peut s'inscrire?

4.1 Les élèves de la maternelle à la 6^e année fréquentant l'école peuvent s'inscrire au service de garde.

Deux types de clientèle

4.2 Nous accueillons deux types de clientèle :

Clientèle régulière

Les élèves qui fréquentent au moins 2 périodes partielles ou complètes par jour et ce, au moins 3 jours par semaine.

Clientèle sporadique

Les élèves inscrits moins longtemps ou moins souvent que le temps minimal convenu pour la clientèle régulière.



5. L'inscription

Documents obligatoires

5.1 Tous les parents utilisateurs doivent obligatoirement et ce, à chaque année, remplir une fiche d'inscription pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde. Les parents qui partagent la garde de leur enfant (garde partagée) et qui utilisent le service de garde doivent compléter deux fiches d'inscription.

Modification de l'inscription

5.2 Les parents doivent aviser deux semaines à l'avance de leur intention de modifier en permanence ou de cesser définitivement la fréquentation de leur enfant au service de garde. À défaut de le faire, ils devront verser les frais de garde couvrant ces deux semaines. En cas de retour, un nouveau formulaire pour la fréquentation doit être complété. À partir de la 3^e demande de modification pour un même enfant, des frais de 25 \$ seront chargés aux parents. Aucune modification n'est acceptée pour des vacances prises pendant les 200 jours du calendrier scolaire. Une entente avec la direction d'école peut être établie dans des circonstances exceptionnelles.

Transport scolaire

5.3 L'élève qui est inscrit au service de garde 5 matins n'a pas droit au transport le matin. L'élève qui est inscrit au service de garde 5 soirs n'a pas droit au transport le soir. L'élève qui est inscrit au service de garde 5 matins et 5 soirs n'a pas droit au transport en tout temps (*Politique du transport, CSDC*)



6. Jours et heures d'ouverture

Période d'activité

6.1 Le service de garde est ouvert à partir du août 2017 et terminera ses activités le juin 2018.

Jours d'ouverture

6.2 Pendant les journées de classe prévues au calendrier scolaire, trois périodes sont offertes chaque jour : matin, midi et fin d'après-midi.

Pendant les journées pédagogiques, à l'exception de celles de la fin de juin, un minimum de 15 élèves est requis pour l'ouverture du service de garde. Pour chacune des journées pédagogiques, vous recevrez un formulaire d'inscription que vous devez compléter et signer (même si la réponse est négative) dans le délai prescrit sinon l'inscription pourrait être refusée.

Un sondage est effectué à la mi-juin afin de connaître les besoins des parents face à l'utilisation des journées pédagogiques du début de l'année suivante.

Jours de fermeture

6.3 Le service de garde sera fermé lors des congés fériés : fête du Travail, Action de grâces, vacances de Noël, Vendredi saint et lundi de Pâques, période estivale. Ces congés ne seront pas facturés aux parents.

Semaine de relâche

6.4 Si le milieu le désire et que la demande est suffisante (minimum de 23 élèves/jour), il y aura possibilité d'ouvrir pendant la semaine de relâche (sondage en février, s'il y a lieu). On doit s'assurer de l'autofinancement du service de garde.

Tempête ou force majeure

6.5 Si l'école devait fermer pour tempête ou autre raison de force majeure, le service de garde sera également fermé sauf quelques services de garde désignés. En cas de tempête, ces informations se retrouvent sur le site Web de la commission scolaire (www.csdeschenes.qc.ca) et à la radio locale. Il n'y aura pas de facturation de frais de garde pour cette journée.

Toutefois, s'il y a tempête lors d'une journée pédagogique, le service de garde est ouvert à moins d'avis contraire.

7. Horaire

7.1 Journées de classe

	Au préscolaire	Au primaire
Matin :	h à h	h à h
Midi :	h à h	h à h
Fin PM :	h à h	h à h

Note : une baisse significative du nombre d'élèves pourrait entraîner la fermeture d'une période à l'horaire.

7.2 Journées pédagogiques : h à h

8. Tarification

8.1 Clientèle régulière

(2 périodes par jour, 3 jours et plus par semaine) : 8,15 \$/jour. Le tarif sera indexé le 1^{er} janvier 2018.

Ce montant inclut un maximum de 5 heures de garde pour les jours de classe. Si le nombre d'heures excède ce maximum, les parents devront défrayer un tarif supplémentaire de 3 \$/heure.

8.2 Clientèle sporadique

Le matin :	\$
Le midi :	\$
En fin d'après-midi :	\$

Note :

Peu importe le temps que l'élève est présent durant l'une des périodes, la tarification restera la même.

Pour les items 8.1, 8.2 et 8.3 :

Veillez noter que les règlements et les frais de garde sont sujets à changement, selon les normes du gouvernement en place.

Lorsqu'un élève est inscrit comme régulier ou sporadique et qu'il s'absente lors d'une période où il s'était engagé (référence : fiche d'inscription), les frais pour cette période seront facturés.

Journée pédagogique

8.3 Journée pédagogique : 16 \$. Ce montant inclut un maximum de 10 heures de garde. Si le nombre d'heures excède ce maximum, les parents devront défrayer un tarif supplémentaire de 3 \$/heure. Les frais de garde seront réclamés à tous les parents qui ont inscrit leur enfant à une journée pédagogique et qui n'ont pas avisé de son absence 48 heures avant la tenue de celle-ci.

Journée hors calendrier scolaire

8.4 Journée « hors calendrier scolaire » : 26 \$. Ce montant peut être modifié selon les règles budgétaires de la Commission scolaire.

Contribution supplémentaire

8.5 Lors des journées pédagogiques ou des journées « hors calendrier », une contribution supplémentaire, autre que le tarif de garde, peut être demandée pour la tenue de certaines activités. Les frais pour ces activités ne sont pas remboursables si l'élève est absent.

Sorties lors des jours de classe

8.6 Aucun remboursement n'est effectué pour le dîner.



9. Paiement

Facturation des frais de garde

9.1 La facturation est émise (Faites votre choix)
Les frais de garde sont payables par voie électronique (une procédure est disponible au service de garde) ou par chèque fait à l'ordre de

Nous vous encourageons fortement à effectuer vos paiements en utilisant les différents services automatisés qui sont à votre disposition tels qu'Internet (Desjardins, Banque Nationale, BMO, Tangerine, Banque Laurentienne), les guichets automatiques ou les services téléphoniques offerts par certaines institutions financières.

TOUT changement d'école occasionne un changement de numéro de référence (numéro de client) pour vos paiements automatisés.

Pénalité pour chèque sans provision

9.2 Les frais de garde devront être payés en argent comptant. Des frais d'administration de 5 \$ vous seront également chargés.

Retard d'un parent après l'heure de fermeture

9.3 Des frais de 10 \$ (par famille) pour les premières 15 minutes de retard et de 15 \$ pour chaque période de 15 minutes additionnelles seront chargés aux parents si l'heure de fermeture n'est pas respectée.

Retard de paiement

9.4 Un compte d'un mois non payé entraîne la suspension du service de garde pour l'élève concerné. Tout parent qui, à répétition, ne paie pas son compte dans les délais prescrits perdra le droit d'utiliser le service de garde à moins d'une entente avec la direction de l'école.

Un parent ne peut pas inscrire son enfant dans un service de garde s'il n'a pas acquitté les dettes encourues dans ce service de garde ou un autre utilisé précédemment. Une entente avec la direction de l'école peut être établie dans des circonstances exceptionnelles.

Absence pour maladie

9.5 Les frais de garde ne sont pas remboursables en raison d'absence. Toutefois, en cas de maladie, les frais à compter de la 4^e journée consécutive d'absence seront déduits de la facturation suivante.

10. Règles de vie

10.1 Les règlements ainsi que les sanctions du service de garde sont les mêmes que ceux de l'école. L'équipe du service de garde travaille en collaboration avec l'équipe-école afin de permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant.

10.2 Voici les règles de vie importantes à respecter pour une vie communautaire agréable :

10.3 Le service de garde peut suspendre tout élève dont le comportement est jugé inacceptable. Chaque cas est évalué conjointement avec la direction de l'école.

11. Sécurité

Maximum d'élèves

11.1 Chaque groupe est composé d'un maximum de 20 élèves sous la responsabilité d'une éducatrice ou d'un éducateur.

Absence de l'enfant

11.2 Afin d'assurer une sécurité maximale, toute absence doit être signifiée au service de garde par les parents.

Arrivées et départs

11.3 L'éducatrice (ou l'éducateur) n'est présent qu'au moment où le service de garde est ouvert. Veuillez respecter les heures d'ouverture et de fermeture.

Les parents doivent obligatoirement se présenter au service de garde avec leur enfant le matin et venir le chercher le soir sauf si une autorisation signée des parents permet l'arrivée ou le départ seul.

Vous devez nous informer, par écrit, des noms des personnes qui ont l'autorisation de venir le chercher. L'élève ne peut pas quitter le service de garde avec une personne non autorisée sur sa fiche d'inscription.

Le service de garde est responsable de l'élève à partir du moment où il entre au local, jusqu'à son départ. Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous la responsabilité du parent.

12. Autres informations

Alimentation

12.1 La *politique pour de saines habitudes de vie* de la commission scolaire s'applique également au service de garde.

Travaux scolaires

12.2 Le temps réservé aux travaux scolaires permet aux élèves, durant les heures du service de garde, *de faire* leurs travaux, et ce, sous la surveillance d'une éducatrice, d'un éducateur. Une inscription est nécessaire pour bénéficier de ce service. Cette surveillance ne constitue pas une période de récupération pour les élèves en difficulté ayant besoin d'une aide particulière. Les parents sont responsables de vérifier la qualité des travaux faits.

Répit-transit

12.3 La continuité du service lorsqu'un jeune est inscrit au programme Répit-Transit est conditionnelle et sujette à des ententes particulières.

Santé

12.4 Un enfant fiévreux ou contagieux ne doit pas se présenter au service de garde. Quand un enfant doit prendre des médicaments, une autorisation écrite doit être signée par le parent pour la durée du traitement sur prescription médicale seulement (contenant original).

Habillement

12.5 Les enfants doivent être habillés convenablement pour participer à toutes les activités (à l'intérieur et à l'extérieur). Chaque vêtement doit être bien identifié. En tout temps, l'enfant doit avoir des espadrilles.

Matériel

12.6 Les parents sont responsables des actes de vandalisme ou des bris causés au matériel.

Jouets personnels

12.7 Les jouets personnels des enfants ne sont pas acceptés au service de garde sauf s'il y a une activité spéciale qui le permet.

Relevé 24

12.8 Nous avons besoin d'informations particulières pour émettre un relevé 24 (au plus tard le 28 février), s'il y a lieu : nom légal, numéro d'assurance sociale du parent qui fait les paiements et votre nouvelle adresse si vous déménagez. Une fiche d'information vous parviendra au moment opportun.

Précision(s) supplémentaire(s)

Approuvé par le Conseil d'établissement lors de l'assemblée du
Résolution no _____, résolution adoptée à l'unanimité.

