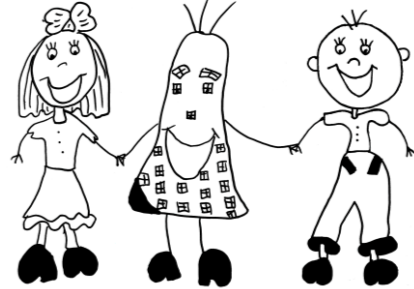




**Commission
scolaire
de Montréal**



RÉGLEMENTATION DU SERVICE DE GARDE

ANNÉE 2012-2013

École Saint-Nom-de-Jésus

Stéphane Lamothe
Directeur

Chantal Hébert
Responsable du service de garde

Tel (514) 596-4937

Tables des matières

1.	Préambule -----	2
2.	Programmation des activités -----	3
3.	Horaire type de la journée -----	3
4.	Accueil et départ le soir -----	4
5.	Absence -----	4
6.	Objets personnels et gâteries -----	5
7.	Inscription et modalité de paiement -----	5-6
8.	Les repas -----	6
9.	Règlements lors des jeux -----	6
10.	Modalité de paiement -----	7
11.	Retard de paiement -----	7
12.	Assurances -----	8
13.	Tenue vestimentaire -----	8
14.	État de santé -----	8
15.	Médicament -----	8
16.	Code de vie et comportement -----	9

I. PRÉAMBULE

1. **Rôle de la direction de l'école : Le service de garde est un service de l'école, à ce titre il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services.**
2. **Objectifs généraux des services de garde en milieu scolaire**

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- 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;
- 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;
- 3° assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

Bon primaire !

Stéphane Lamothe
Directeur

Chantal Hébert
Responsable service de garde

2. Programmation des activités

Le service de garde offre différentes activités de bricolage, de science, d'arts culinaires, sportifs, et thématiques tout au long de l'année scolaire.

Les parents et les enfants peuvent voir la programmation de la semaine pour leur groupe affichée à l'entrée du local.

Une période de devoir est réservée du lundi au jeudi dans l'horaire pour les enfants qui désirent en bénéficier.

3. Horaire type de la journée

Bloc 1 6h45 à 8h05

- Accueil des parents et enfants
- Activité à l'intérieur ou à l'extérieur

Bloc 2 8h43 à 11h22

- Service éducatif : Complément de la classe pour les maternelles 4 ans.

Bloc 3 11h22 à 12h45

- Période de dîner et activités extérieures ou intérieures.

Bloc 4 12h50 à 15h33

- Service éducatif : Complément de la classe pour les maternelles 4 ans.

Bloc 5 15h33 à 18h00

- Collation
- Période de devoir
- Activités variées dans les locaux ou à l'extérieur.
- Départ pour la maison.

4. Accueil et départ le soir

Dans le but d'assurer plus de sécurité pour les élèves, les parents doivent toujours utiliser l'entrée du service de garde sur la rue Adam lors des arrivées et des départs.

Les parents sont responsables de leurs enfants dans les vestiaires. L'enfant doit absolument être reconduit par son parent dans le local où l'éducateur ou l'éducatrice prendra sa présence.

Les élèves qui sont en retard pour l'école doivent passer par l'entrée principale sur la rue Adam en se présentant au secrétariat. Aucun parent ni enfant ne peut circuler dans l'école en passant par le service de garde.

Un élève ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents. Par mesure de sécurité, si une personne étrangère au personnel du service de garde doit venir chercher un élève, les parents doivent en aviser le personnel et cette personne devra fournir une pièce d'identité.

Il sera impossible pour le service de garde 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

Les parents devront permettre aux élèves de ranger leurs jeux et jouets avant de quitter le soir.

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait. Le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement.

Le service de garde est fermé lors des journées fériées.

En cas de tempête, les postes de radio diffusent l'information entre 6h30 et 8h le matin à savoir si le service de garde est ouvert ou non.

Les parents doivent vérifier régulièrement les sacs à lunch ou sacs d'école de leurs enfants. Les messages seront acheminés de cette façon.

Un parent qui désire rencontrer l'éducatrice ou l'éducateur de son enfant doit d'abord en aviser la responsable pour prendre un rendez-vous.

5. Absence

Les parents doivent aviser par téléphone si l'enfant s'absente du service de garde. Les journées d'absence ou de maladie sont payables.

Les parents qui se prévaudront d'une absence prolongée doivent en informer la responsable une semaine à l'avance.

6. Objets personnels et g aterie

Aucun objet personnel ne doit être apporté de la maison (jeux, jouets, friandises, boissons gazeuses, etc.).

7. 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.

Régulier à temps plein

Minimum 3 jours / semaine, 2 périodes / jour

Tarif : 7\$ / jour la collation de l'après-midi est incluse (maximum de 5 heures de garde par jour). **Donc les journées d'absences sont payables.**

Lors des journées pédagogiques, les frais de garde restent les mêmes. Des frais d'activités sont ajoutés pour défrayer la sortie et doivent être pay s avant la sortie.

Le parent de l'enfant inscrit à temps plein de 3 jours à 5 jours/semaine doit respecter son engagement en début d'année.

Exemples : 5 jours/semaine = 35\$/semaine
4 jours/semaine = 28\$/semaine
3 jours/semaine = 21\$/semaine

L'enfant occasionnel

Il fréquente le service de garde sur une base non régulière. Les parents utilisateurs occasionnels doivent aviser le service de garde par téléphone, 24 heures à l'avance, pour informer de la présence de leur(s) enfant(s).   ce moment, le service de garde confirmera s'il y a des disponibilités pour la journée demand e.

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :

Bloc du matin	06 h 45 � 08 h 05 ou 9h05	1hre : 4.00\$	2hres : 6,50\$
Bloc du midi	11 h 26 � 12 h 50	3.50\$	
Bloc du soir	15 h 28 � 17 h 30	1hre : 5.50\$	2hres : 6,50\$

Journée pédagogique 7\$ + les frais complets de la sortie et du transport.

Cessation du service

En cas de retrait de l'enfant du service de garde, le parent doit aviser par écrit deux semaines à l'avance sinon, les frais de garde seront facturés. Le montant doit être payé la première semaine du mois par chèque, fait à l'ordre du service de garde.

Frais de retard

Si l'enfant quitte après l'heure de fermeture du service de garde, soit à 18 h, des frais de 15\$ seront demandés pour la période de 18h à 18h15 et 1\$ pour chaque minute additionnelle.

Exemple : Départ de l'enfant à 18h10 = 15\$ de frais

 Départ de l'enfant à 18h21 = 21\$ de frais

Ce montant doit être défrayé le jour même.

8. Les repas

Au dîner, les enfants doivent apporter un repas complet dans une boîte à lunch identifiée au nom de l'enfant. Aucune friandise, arachides ou noix, rien avec du chocolat ou boisson gazeuse ne sera acceptée.

Pour les micro-ondes, il est indispensable d'utiliser les plats adéquats, aucun contenant de verre ne sera accepté. Vous devez identifier au nom de l'enfant le couvercle et le contenant. Le matin, vous devez sortir le plat à faire chauffer et le mettre dans le récipient correspondant au groupe de votre enfant.

Nous offrons un service de repas chaud pour les parents qui ne désirent pas faire de lunch. Vous avez le choix du nombre de jours pour lesquels vous voulez utiliser ce service.

Vous devez nous aviser le matin (au plus tard à 9h) du repas choisi par votre enfant. Un menu sera disponible sur demande de votre part.

Les repas comprennent : un repas principal, jus, dessert.

Coût du repas 4.50 \$

Boîte à lunch

Au service le midi, nous recevons des enfants qui souffrent d'allergies graves. Les noix, arachides et le beurre d'arachides ne devraient pas se retrouver dans la boîte à lunch. Pour plus de sécurité, nous ne permettons pas l'échange d'aliments entre les élèves.

Le nettoyage de la boîte à lunch devrait être fait quotidiennement.

9. Règlements lors des jeux

Lorsque les parents sont à l'intérieur des locaux du service de garde ou dans la cour, ils sont responsables de leurs enfants, mais le personnel maintient encore l'autorité concernant les consignes et les règlements. Il est nécessaire que les élèves respectent encore ces consignes sans contradiction de la part des parents car ceci peut nuire au bon fonctionnement et provoquer des accidents. Il va de soi que lorsque les parents quittent avec leurs enfants, ils sont responsables de leur conduite.

10. Modalité de paiement

À compter de septembre, il serait préférable de nous remettre une série de chèques pour la période du début de l'année jusqu'aux vacances de Noël, et une deuxième série de janvier à juin. Les paiements sont demandés une semaine à l'avance.

Si un chèque est retourné pour provision insuffisante, il devra être remplacé dans les plus brefs délais et les frais administratifs devront être acquittés par le parent. Des frais de pénalité de 10.00 \$ seront ajoutés à chaque chèque sans provision.

Pour les utilisateurs réguliers, le parent est tenu de faire un paiement par semaine au service de garde. Le montant étant toujours le même à chaque semaine. Le service de garde n'enverra pas de facture.

Pour les utilisateurs occasionnels, les frais de garde sont payables la journée même.

N.B. Le nom de l'enfant doit être inscrit à l'endos du chèque.

11. Retard de paiement

1^{re} étape

Si le parent se trouve momentanément dans une situation financière délicate, il peut consulter la responsable afin de négocier avec elle une solution de règlement.

2^e étape

Si le parent ne respecte pas l'entente intervenue, la responsable du service de garde devra le rejoindre pour lui rappeler le montant dû.

3^e étape

Si aucun montant n'est versé, une lettre sera adressée aux parents les avisant que leur enfant n'est plus admissible au service de garde et que le compte est transféré au Bureau de nutrition et petite enfance qui enverra un compte à recevoir aux parents. Après 10 jours ouvrables, si le parent n'a toujours pas payé, son dossier sera transféré au Bureau du contentieux qui enverra une mise en demeure. Si le parent ne paie pas, des poursuites seront entamées.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (ex : parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), les deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant. Donc, la CSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées et ce, même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

12. Assurances

La Commission scolaire participe au Régime de gestion des risques du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale de la Commission scolaire dans les cas où la responsabilité de la commission pourrait être engagée. En conséquence, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate.

Il est important de considérer que les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents.

13. Tenue vestimentaire

Les élèves devraient être habillés en tenant compte de la saison. Les élèves jouent dehors tous les jours. En hiver, il serait souhaitable qu'ils portent un cache-cou plutôt qu'un foulard afin d'éviter les accidents. Une paire de mitaines de rechange permettrait aux élèves de terminer leurs activités à l'extérieur. Chaque élève doit avoir des souliers adéquats pour pouvoir jouer en toute sécurité (les pantoufles ne sont pas des souliers adéquats).

Afin d'éviter les pertes et oublis, il est important de responsabiliser les élèves (toujours apporter les vêtements en classe et les descendre après la classe).

Tous les vendredis, le casier des élèves devra être vidé afin de permettre l'aération et le nettoyage s'il y a lieu.

14. État de santé

Lorsqu'un élève présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissement, etc.), les parents sont tenus de ne pas l'amener au service de garde. Dans le cas de symptômes mineurs, les parents avisent la responsable afin d'évaluer les soins appropriés à donner à l'élève. Durant les heures de garde, si l'élève ne se sent pas bien, une évaluation sera faite par la responsable ou un membre du personnel et le parent sera avisé.

Il est entendu que durant les heures de classe, cette responsabilité revient à la direction de l'école.

15. Médicament

Aucun médicament ne peut être administré aux élèves sans la prescription d'un médecin de l'Ordre des Médecins du Québec. Le consentement écrit des parents est obligatoire. Le médicament à administrer doit être dans le contenant original.

Le médicament doit être remis à un membre du personnel à l'accueil le matin, dès l'arrivée de l'élève au service de garde. Le matin même vous devrez compléter un document « Autorisation d'administrer un médicament ».

16. Code de vie et comportement

Les enfants doivent respecter le code de vie de l'école en tout temps. Si malheureusement un enfant ne respectait pas le code de vie, les conséquences seront les suivantes :

1^{ère} fois Avis de comportement verbal à l'enfant et information à la personne qui vient chercher l'enfant.

2^e fois Avis de comportement écrit, qui doit être signé par le parent.

3^e fois Avis de suspension écrit d'une journée du service de garde, signé du parent.

3^e fois et plus Suspension à long terme qui peut aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant du service de garde. Ces mesures sont en place afin de procurer à vos enfants une meilleure qualité de vie. Nous vous remercions à l'avance de votre collaboration avec le personnel du service de garde.

Bonne année scolaire

Remettre au service de garde signé

CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

J'atteste par la présente :

Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde de l'école.

En avoir pris connaissance.

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

Nom de votre enfant :

Nom du parent usager :

SVP écrire en lettre MAJUSCULE

Signature du parent usager :

Signature : _____
Responsable du service de garde

Date : _____