



École de la

Chanterelle

SERVICE DE GARDE
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

2019-2020

Approuvé par le CÉ du 27 mars 2019 de l'école de la Chanterelle

1. ORIENTATION

En dehors des heures où les services éducatifs sont dispensés, le service de garde doit offrir le service à sa clientèle de niveau préscolaire et primaire selon le calendrier scolaire de la Commission scolaire des Navigateurs. Ce service étant financé en partie par le MELS, il doit assurer son fonctionnement par l'autofinancement.

Le service de garde offre un programme d'activités visant le développement global de l'enfant où il est primordial de veiller à ses besoins et intérêts ainsi qu'à son bien-être et à sa sécurité. Ce service se veut une transition entre l'école et la famille.

2. INSCRIPTION

Ouverture de dossier



Le parent doit compléter un formulaire d'inscription fourni par le service de garde, en prenant soin d'y indiquer clairement la réservation de base des périodes de garde. Un formulaire incomplet ou sans signature sera refusé, ce formulaire faisant foi de « contrat de fréquentation ».

3. HORAIRE/PÉRIODE



Préscolaire :

Période du matin : 7 h à 7 h 50

Période du midi : 11 h 00 à 12 h 40

Période du soir : 14 h 12 à 18 h

Primaire :

Période du matin : 7 h à 7 h 50

Période du midi : 11 h 20 à 12 h 40

Période du soir : 15 h 10 à 18 h

4. STATUT DE FRÉQUENTATION

Le statut de fréquentation d'un élève détermine sa fréquentation et son mode de tarification. En début d'année, les parents doivent remplir un contrat déterminant le statut de fréquentation.

4.1. Trois statuts de fréquentation sont établis :

4.1.1. Fréquentation régulière

La définition de fréquentation régulière se résume par la présence régulière de l'enfant à au moins deux périodes partielles ou complètes sur trois par jour, et ce, trois jours par semaine (voir point 3).

4.1.2. Fréquentation sporadique

Est considérée comme fréquentation sporadique, l'élève qui utilise le service de garde sur une base régulière, mais dont les présences sont moindres que ce qui est exigé par le statut de fréquentation régulière.

4.1.3. Fréquentation occasionnelle sur appel

L'enfant fréquente le SDG sur appel, que ce soit aux périodes du matin, du midi ou du soir. Les parents doivent aviser la technicienne de la présence de leur enfant, par téléphone ou par courriel (si vous ne recevez pas une confirmation de lecture, téléphonez directement au SDG).

NOTE : Garde partagée

Chaque parent doit compléter et signer un formulaire d'inscription. On demande également de joindre un calendrier précisant les jours ou les semaines de chacun. De cette façon, il sera possible d'émettre une facturation à chaque parent en respectant ses périodes de garde partagée.

4.2. Arrêt ou modification de fréquentation

Le parent doit aviser la technicienne du service de garde de sa décision d'annuler ou de modifier la réservation de base deux semaines à l'avance. La facturation habituelle s'appliquera donc durant ces deux semaines. Il devra aussi compléter et signer le formulaire prévu à cet effet qui est disponible au service de garde. Aucun changement n'est autorisé sans la signature du parent.

En début d'année, les parents ont une semaine, à partir de la rentrée scolaire pour effectuer une modification d'inscription sans que s'applique la pénalité des deux semaines de préavis.

Transport scolaire : Les parents doivent s'informer directement au transport pour une place vacante. Ils doivent aviser sans délai le service de garde qu'une place a été accordée à leur enfant et présenter le coupon remis par les Services du transport pour modifier l'inscription. La modification prendra effet à la date indiquée sur ledit coupon.

5. CONGÉS

Lors des jours fériés, de la période des Fêtes et de la saison estivale, le service de garde est fermé. Vous n'êtes pas facturés pour ces périodes.

6. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors des journées pédagogiques, l'horaire du service de garde est de 7 h à 18 h. Pour ces journées, tous les parents reçoivent par courriel la description des activités proposées avec le formulaire d'inscription à compléter avant la date indiquée sur celui-ci. Pour toute modification, un avis de deux semaines est exigé; dépassé ce délai, il n'y aura aucun remboursement. Dans le cas où vous dépassez la date de l'inscription, vous devez communiquer avec nous et nous vous proposerons la liste d'attente.



7. FERMETURE POUR TEMPÊTE ET CAS DE FORCE MAJEURE

Lorsqu'il y a fermeture d'école, une annonce est faite dans les médias. Si, le service de garde est fermé un crédit pour cette journée sera appliqué. Si, le service est ouvert, la journée devient une journée pédagogique au calendrier scolaire. Le tarif pour ceux qui se présenteront sera de 8,35\$ pour la journée. Les élèves seront admis jusqu'à 9 h. Si, une fermeture est annoncée en cours de journée, vous devez venir chercher votre enfant le plus tôt possible. Toutefois, le service de garde demeure ouvert jusqu'à ce que le dernier enfant quitte, après 18 h, si cela est nécessaire. (Prenez-note que dans ce cas, les pénalités de retard s'appliqueront).

Les parents doivent toujours prévoir un endroit où leur enfant peut se rendre en cas de fermeture de l'école ou du service de garde.

8. SEMAINE DE RELÂCHE

Le service de garde est ouvert. Attention, si toutefois la Commission scolaire décide de fermer ses établissements en cas de force majeure, le SDG ne sera pas ouvert. Pour vous informer, un message sur le répondeur de l'école sera disponible dès 6 h 30. Les frais de garde sont de 21,00 \$ par jour plus les frais d'activités s'il y a lieu.

9. AU QUOTIDIEN

9.1. Horaire type de la journée



7 h	Ouverture du SDG.
Jusqu'à 7 h 50	Activités libres ou proposées ou sorties extérieures (si la température le permet).
8 h	Les enfants se dirigent en classe.
11 h	Les enfants du préscolaire dînent. Par la suite si la température le permet, ceux-ci sont dirigés vers une sortie extérieure, sinon vers des activités libres ou proposées.
11 h 20	(Premier groupe dîneur - enfants primaire) Un premier groupe d'enfants du primaire dîne jusqu'à 12 h. Par la suite, ceux-ci sont dirigés vers une sortie extérieure, si la température le permet, sinon vers des activités libres ou proposées.
12 h	(Deuxième groupe de dîneur - enfants primaire) Le deuxième groupe d'enfants du primaire dîne jusqu'à 12 h 30. Par la suite, ceux-ci sont dirigés vers une sortie extérieure, si la température le permet, sinon vers des activités libres ou proposées.
12 h 30 à 12 h 40	Tous les élèves sont dirigés vers une sortie extérieure, si la température le permet, sinon vers des activités libres ou proposées.
14 h 12 à 18 h	Les enfants du préscolaire vont à l'extérieur, si la température le permet. Dans le cas contraire, des activités libres ou proposées ont lieu dans un local.
15 h 10 à 18 h	Les enfants du primaire vont à l'extérieur, si la température le permet. Dans le cas contraire, des activités libres ou proposées ont lieu dans un local.
18 h	Fermeture du SDG.

9.2. Procédure d'arrivée des enfants

Lors de l'arrivée au service de garde le matin, il est exigé que chaque parent accompagne son enfant à l'intérieur de l'école et qu'il s'assure que celui-ci a bien rejoint la personne à l'accueil. Par mesure de sécurité, il ne sera pas toléré que des enfants attendent seuls le matin à l'ouverture du service de garde.

9.3. Procédure de départ des enfants

Les parents des enfants autorisés à quitter l'école seuls devront remplir le formulaire d'autorisation de départ en spécifiant l'heure et la période prescrite par l'autorisation. Le formulaire est disponible au service de garde.

9.4. Absence

Il est très important que les parents avisent le service de garde en l'absence de leur enfant, et ce, pour toutes les périodes de fréquentation (matin, midi et soir). Vous devez aviser en laissant un message sur le répondeur au (418) 834-2475 poste 11540. Dans le cas contraire, un suivi téléphonique sera fait. Aucune modification de l'horaire de fréquentation ne sera acceptée après 12 h 50. (Ex. Mon enfant prendra l'autobus).

Lors de l'absence de votre enfant, la facturation continue de s'appliquer selon le contrat de fréquentation de l'enfant. Des exemptions s'appliquent en cas de perte d'emploi du parent ou d'hospitalisation de l'enfant. Dans le dernier cas, un billet médical sera alors exigé.

9.5. Absence lors d'un voyage, d'une sortie ou d'une activité parascolaire



Il n'est pas permis d'effectuer une modification de fréquentation pour un voyage, une sortie scolaire ou une activité parascolaire. La facturation habituelle s'appliquera durant ces périodes.

9.6. Exercice de feu

Annuellement, un exercice de feu (minimum) est prévu pendant les heures du service de garde.

9.7. Circulation dans l'école (règles de sécurité)

Les parents et les enfants ne sont pas autorisés à circuler aux étages pour y récupérer des objets oubliés ou pour toute autre raison. Ils doivent se soumettre à la politique de l'école concernant la circulation dans ses lieux.

9.8. Personnes autorisées autres que les parents

Si pour une raison quelconque une personne, autre que les parents, devait venir chercher l'enfant, bien vouloir en aviser la technicienne et remplir un formulaire d'autorisation de départ avec une tierce personne. Le formulaire est disponible au service de garde. Il est possible également de fournir à la technicienne une autorisation écrite.

9.9. État de santé

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie comme de la température élevée, des vomissements ou des éruptions cutanées (excluant la varicelle), les parents sont tenus de ne pas amener leur enfant au service de garde. Si ces signes se déclenchent à l'école, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.

Les parents sont tenus d'aviser le service de garde en plus de l'école, si l'enfant a contracté une maladie contagieuse à déclaration obligatoire (scarlatine, gale, streptocoque, etc.) ou la pédiculose (poux et lentes).

Allergies alimentaires

L'école entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'enfants souffrant d'allergies alimentaires, mais elle ne peut leur garantir un environnement non allergène. Ainsi, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et/ou le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Médicaments

Selon la Politique d'autorisation relative aux soins de santé des élèves de la Commission scolaire, le service de garde ne peut administrer de médication avec ou sans ordonnance. Nous demandons la collaboration des parents afin que le médicament soit pris en dehors des heures de fréquentation du service de garde. Lors de cas spéciaux, les parents devront rencontrer la technicienne. Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire nécessaire est disponible au service de garde. Lors de fièvre et de malaise, la technicienne prend la température de l'enfant et s'il y a lieu (38°C et +), les parents de l'enfant sont avisés que celui-ci doit quitter, car aucun membre du personnel ne peut effectuer de suivi médical.

9.10. Alimentation, boîte à lunch, collation, dîner

Tout enfant qui dîne à l'école doit apporter sa boîte à lunch, identifiée à son nom. Le service de garde ne peut pas réfrigérer le lunch des enfants. Les enfants peuvent apporter un lunch chaud dans un thermos ou un lunch froid.

Les plats de plastique doivent être identifiés au nom de l'enfant. Attention, pour une question de sécurité pour tous, les plats en verre ne sont pas permis.

Les noix et arachides sous toutes leurs formes sont interdites à cause d'allergies sévères et mortelles.

Étant soucieux de la bonne alimentation de l'enfant, nous recommandons aux parents de n'inclure que des aliments nutritifs. Les boissons gazeuses, friandises, croustilles, chocolat, gommes, etc., sont interdites. Les aliments doivent être coupés et épluchés, prêts à manger.

Collation

Les enfants fréquentant le service de garde à la période du soir (Référence au point 3 du document) peuvent prendre une collation. Les collations permises au service de garde sont les mêmes que celles autorisées par l'école : **fruits, légumes et fromage.**

9.11. Tenue vestimentaire

Il est important que l'enfant soit vêtu convenablement en toutes saisons. Nous vous rappelons que nous allons tous les jours jouer à l'extérieur avec les enfants et souvent pour une période de plus d'une heure. L'hiver, les pantalons de neige sont obligatoires pour jouer dehors pour tous les enfants. Il est tellement agréable de faire du sport confortablement vêtu.

Il est obligatoire d'identifier les vêtements au nom de l'enfant, car ils seront plus facilement retrouvés.

Votre enfant doit avoir au service de garde des vêtements de rechange (dans son sac à dos) au cas où il arriverait un petit dégât. S'il n'en a pas, nous serons dans l'obligation de vous appeler pour que vous veniez le chercher.

Le port des souliers est obligatoire et des espadrilles pour les sports. Les sandales de plage, « gougounes », pantoufles sont interdites (voir code de vie de l'école).

Crème solaire : Les parents doivent fournir une bouteille de crème solaire et celle-ci doit être identifiée au nom de l'enfant. Le contenant sera conservé dans le sac à dos de l'enfant qui sera invité à l'appliquer lui-même. (Attention, pas d'aérosol)

9.12. Jouets personnels

Les jouets personnels ne sont pas admis au service de garde, sauf lors de demande spéciale de l'éducateur/l'éducatrice.

9.13. Activités offertes au Service de garde



Période de travaux scolaires

Le service de garde est tenu d'offrir une période de travaux scolaires sans frais additionnels. Une période de 30 à 45 minutes est allouée aux leçons un soir par semaine (lundi). Un formulaire d'inscription est remis aux élèves de la 2^e à la 4^e année en début d'année scolaire. Il est à noter que le personnel n'agit qu'à titre de surveillant.

Activités de détente

Coin douillet, lecture, musique ...

Activités sportives

Activités sportives à l'extérieur ou au gymnase (jeux libres ou en équipe).

Activités artistiques

Bricolage, danse, improvisation, musique ...

Activités éducatives

Informatique (navigation sur Internet et jeux sur l'ordinateur, sciences, Lego ...)

Activités sociales

Jeux divers selon les locaux disponibles. Activités spéciales selon les périodes de l'année.

9.14. Règles de vie

En tout temps, les règles de vie de l'école et la démarche d'intervention sont en vigueur au service de garde, afin d'assurer le bien-être de chacun. Un manquement grave tel que fugue, violence verbale ou physique et vandalisme peuvent amener un retrait temporaire de l'enfant du service de garde.

10. TARIFICATION

10.1 Tarification

1- Statut régulier

Le tarif est de 8,35 \$ par jour pour un maximum de 5 heures de garde.

2- Statut sporadique

Pour les élèves ayant un statut sporadique, le tarif est de :

Période du matin = 2,71 \$

Période du dîner = 4,00 \$

Période du soir = 8,00 \$

Période préscolaire (14 h 12 à 15 h 10) = 3,25 \$

3- Statut occasionnel sur appel

Pour les élèves ayant le statut occasionnel sur appel, le tarif est de :

Période du matin = 2,71 \$

Période du dîner = 4,50 \$

Période du soir = 8,00 \$

Période préscolaire (14 h 12 à 15 h 10) = 3,25 \$

10.2 Tarif pour les journées pédagogiques

Pour tous les enfants, les frais de garde sont de 8,35 \$ pour la journée.

10.3. Facturation



La facturation est émise au début du mois selon votre réservation de base. Elle est payable dans les dix jours. Les journées pédagogiques sont facturées après la tenue de l'activité et apparaîtront sur l'état de compte suivant.

10.4. Mode de paiement

Vous pouvez payer par chèque ou utiliser le paiement par Internet. Les paiements en argent ne sont pas recommandés. Le service de garde ne peut être tenu responsable d'une enveloppe égarée si le parent demande à son enfant de transmettre un paiement. Il est donc préférable de remettre votre paiement directement au personnel du service de garde ou dans la boîte prévue à cet effet (près du poste d'accueil).

10.5. Pénalités

Après 18 h, la pénalité est de 10,00 \$ par tranche de 15 minutes. Il s'agit d'un taux par famille. Ces frais s'appliquent aussi aux journées pédagogiques et lors de la semaine de relâche.

10.6. Mauvaises créances

Conformément à l'article 1.6 de la directive 7.9 de la Commission scolaire des Navigateurs : « À la suite de deux avis écrits transmis aux parents qui n'acquittent pas leurs paiements au service de garde, la direction de l'école avise les parents que le service ne leur sera plus offert après deux mois de retard de frais non acquittés. » Un compte en souffrance entraîne automatiquement l'empêchement de fréquenter un autre service de garde de la Commission scolaire des Navigateurs, tant que ce solde ne sera pas entièrement payé.

10.7. Reçus d'impôt

Selon les règles de Revenu Québec, le reçu, s'il y a lieu, doit obligatoirement être émis au nom de la personne qui a payé les frais de garde, c'est-à-dire le signataire du chèque ou le titulaire du compte Internet. Il nous est donc impossible de modifier ou de changer le nom sur les reçus. Il est aussi interdit de remettre un reçu d'impôt si vous ne nous avez pas transmis votre numéro d'assurance sociale.

Reçu provincial : Les frais de garde ne sont pas déductibles pour les frais liés au statut régulier, puisqu'ils sont financés par le gouvernement provincial. Pour les sporadiques et occasionnels sur appel, tous les frais de garde sont déductibles.

Pour tous : les frais de garde des journées pédagogiques ne sont pas déductibles. Les frais de garde de la semaine de relâche sont déductibles.

Reçu fédéral : Sauf pour les journées pédagogiques, tous les frais de garde sont déductibles. Veuillez prendre note que les frais d'activités (sorties, autobus) ne sont pas déductibles d'impôt.

Bonne année scolaire 2019-2020 !



Pour nous rejoindre

☎ : 418 834-2475, poste 11540

service-garde.chanterelle@csnavigateurs.qc.ca

Pour tous renseignements supplémentaires :

Site internet : www.csdn.qc.ca/chanterelle

Maude Gagné, directrice de l'école

Isabelle Montminy, technicienne du service de garde