

RÈGLEMENTATION DU SERVICE DE GARDE

NOTRE-DAME-DU-PERPÉTUEL-SECOURS

Mme Hélène D.-Blouin

Directrice

Mme Carolle Cayer

Technicienne, service de garde

(514) 732-1441

Secrétariat

(514) 732-1442

Service de garde

1. PRÉAMBULE

Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et Centre de la Petite Enfance (CPE)

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un Centre de la Petite Enfance, pourront être étonnés de différences au plan des mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants éducatrices et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies et Centre de la Petite Enfance sont régies par le ministère de l'Enfance et de la Famille, qui impose ses lois et ses règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation des Loisirs et du Sport qui impose des lois et des règles différentes, pour la plupart conçues en fonction d'une maturité et d'une autonomie plus grande que chez les enfants d'âge scolaire.

1.1. 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.

Rôle de la responsable du service de garde: Sous l'autorité de la direction, cette personne assume des tâches liées au fonctionnement et à la gestion de service de garde. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.

Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde.

La loi sur l'Instruction Publique prévoit:

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations au directeur de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité. **Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, art.18, et LIP, art.83**

Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par le directeur de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation. **Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 2, et LIP, art. 76**

Le conseil d'établissement doit approuver le programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. Cette disposition s'applique selon les mêmes conditions aux activités organisées par le service de garde. **Réf LIP. Art. 87**

Les sorties du service de garde à l'extérieur de l'école doivent se faire dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement. **Réf. Règlements sur les services de garde en milieu scolaire, art. 11 et LIP, art. 93**

Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le service de garde ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi. **Réf. LIP, art. 93**

Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école auquel est intégré le budget du service de garde. **Réf. LIP, art. 95**

1.2. 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.

1.3. Programmation des activités

Le service de garde offre une période de devoirs obligatoire de 30 minutes du lundi au jeudi pour les enfants de la première à la sixième année. Les enfants qui désirent y faire leurs devoirs bénéficient d'une demi-heure de silence avec le soutien de l'éducateurs. Les autres élèves doivent faire de la lecture ou du dessin.

Les activités offertes aux enfants sont diversifiées. Le service de garde offre des activités de bricolage, de science, d'art culinaire, de sport, de plein air et d'art dramatique.

Nous fonctionnons occasionnellement par thème...

1.4. Horaire type de la journée

Bloc du matin: Accueil dans un local et prise de présences

Jeux libres

Activité sportive

Période de devoir 30 minutes

.

Bloc du midi: Accueil sur la cour d'école, prise de présences jeux de ballon ou autres,

Entrée pour toilette et lavage de mains

Dîner dans le local service de garde

Sortie sur la cour d'école jusqu'au son de la cloche.

Bloc du soir: Accueil dans les locaux, prise de présences

Toilettes et lavage de mains

Collation

Brico, cuisine, sport, impro ou autres.

2) FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Admission: Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font la demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogique du calendrier scolaire de 7h00 à 18h00.

Normalement, entre 16h10 et 18h00, les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) mais si pour certaines raisons, un enfant doit quitter seul, il ne pourra le faire sans autorisation écrite des parents qui indiqueront l'heure à laquelle il doit quitter. Pour des raisons de sécurité, un 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). Les parents doivent aviser le service de garde des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et ont la responsabilité de communiquer un numéro de téléphone en cas d'urgence.

Pour la semaine de relâche, un sondage se fait et le service de garde est ouvert s'il y a assez d'enfants inscrits pour assurer l'autofinancement.

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

En cas de tempête, les postes de radio diffusent l'information à savoir si le service de garde est ouvert ou non entre 6h30 et 8h00 le matin.

Tout courrier (chèque, coupon-réponse, etc.) peut voyager par l'entremise de la boîte à lunch ou du sac d'école de l'enfant. Il existe aussi un cahier de communication entre les éducateurs dans lequel on inscrit toutes les informations que transmettent les parents concernant leur enfant. Chaque jour tous les éducateurs se doivent de le consulter.

Dans l'école lorsque vous venez chercher votre enfant, vous devez vous rendre directement au local attribué à votre enfant. Si l'éducateur n'y est pas, il y aura une pancarte qui dit où vous pourrez trouver votre enfant. Vous pouvez aussi aller voir un éducateur qui peut appeler votre enfant avec un émetteur-récepteur.

3) CODE DE VIE

Le service de garde respecte le code de vie de l'école que vous retrouverez en annexe.

4) INSCRIPTION ET MODALITÉ DE PAIEMENT

Le parent désirant utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfant à inscrire.

4.1. Tarification pour les journées régulières de classe

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

Enfant régulier: Tel que défini par le ministère de l'Éducation du Québec, un enfant régulier est un enfant 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).

La contribution demandée est de 7,00\$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour.

Enfant sporadique

Tel que défini par le ministère de l'Éducation du Québec, un enfant sporadique est un enfant 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 7h00 à 9h05 : 4.50\$

Bloc du midi 11h40 à 13:00: 3.00\$ (Maternelle 11:40 à 14H00)

Bloc du soir 16h10 à 18h00: 4.50\$

4.2. Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût de ces journées pédagogiques est de 7,00\$. Des frais additionnels seront demandés pour défrayer les droits d'entrée, etc. **Ils sont déterminés selon le coût réel et sont indiqués lors de l'inscription pour chacune de ces journées.**

Tous les parents peuvent bénéficier du service de garde à contribution minimale même si l'enfant n'est pas inscrit à l'activité.

4.3. Facturation et paiement

La facturation s'effectue pour une période de garde d'un mois, au début du 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 avec présentation d'un billet médical, aucun frais ne sera demandé.

Le montant doit être payé la première semaine du mois ou avant le 20 de chaque mois par Intérac ou chèque fait à l'ordre du service de garde de l'École Notre-Dame-du-Perpétuel-Secours, avec le nom de l'enfant inscrit au verso. Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais.

4.4. 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 sont facturés.

4.5. Frais de retard

Si l'enfant quitte après l'heure de fermeture du service de garde, soit 18h, des frais de 1,00\$ la minute sont facturés jusqu'à un maximum de 45,00\$ pour une heure.

4.6. Non paiement des frais de garde

1ère étape: Si les parents se trouvent temporairement dans une situation financière délicate, ils peuvent consulter la responsable du service de garde afin de négocier avec elle une solution de règlement. Sinon une lettre est envoyée pour faire un rappel du solde dû.

2ième étape: Si les parents ne respectent pas l'entente intervenue, le responsable du service de garde les rejoindra par téléphone ou enverra une lettre pour rappeler le solde dû.

3ième étape: Si aucun montant n'est versé dans les 3 jours, une lettre sera adressée aux parents les avisant que l'enfant n'est plus admissible au service de garde et que le compte est transféré au regroupement lequel enverra un compte à recevoir aux parents. Après un délai de 90 jours, le dossier est envoyé au service du secteur juridique.

4.7. Relevé 24 et reçu d'impôt

Au gouvernement provincial, seulement les frais de garde des élèves ne bénéficiant pas de la contribution réduite à 7,00\$ sont admissibles pour le relevé "relevé 24". Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Le "relevé 24" et le reçu d'impôt sont émis au mois de février.

5) ÉTAT DE SANTÉ

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissement, maladie contagieuse, etc.) les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au service de garde.

Si l'enfant présente des signes extérieurs de maladie, les parents sont avisés et doivent venir chercher l'enfant au service de garde.

6) MÉDICAMENT

Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire est disponible au service de garde. Le médicament distribué doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin.

À noter, seulement les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente pourront être distribués.

7) ABSENCE

En plus d'aviser la secrétaire de l'école, le parent doit téléphoner au service de garde au numéro suivant: 732-1442 pour aviser que l'enfant est absent. Les jours d'absences sont payables.

8) ALIMENTATION-BOÎTE À LUNCH

Chaque enfant qui dîne au service de garde doit apporter sa boîte à lunch identifiée à son nom.

Il est indispensable d'utiliser des plats pouvant être utilisés au four micro-ondes, identifiés au nom de l'enfant (plat et couvercle).

Nous disposons d'un four micro-ondes dans chaque local.

L'enfant doit avoir dans sa boîte à lunch tout ce qui est nécessaire à son repas: ustensiles, serviettes de table, etc.

Étant soucieux de la bonne alimentation de votre enfant, nous demandons aux parents de n'inclure que des aliments nutritifs dans la boîte à lunch évitez les arachides, noix et graines de sésames (ALLERGIE).

Le service de garde distribua une collation à tous les enfants vers 16h30.

L'enfant doit avoir un repas froid lors des journées pédagogiques.

9) TENUE VESTIMENTAIRE

Votre enfant doit être vêtu convenablement en toute saison (ex. Pour les sorties à l'extérieur).

Pour éviter les pertes et les mélanges, il serait opportun d'identifier les vêtements au nom de votre enfant.

Il est obligatoire de porter des souliers au service de garde. Les bottes ne sont pas acceptées dans les locaux. Évidemment, si l'enfant n'a pas de souliers de course, il ne pourra pas jouer en gymnase.

Nous demandons des vêtements de rechange.

10) JOUETS PERSONNELS

Les jouets personnels ne sont pas admis au service de garde.

11) ASSURANCES

Le personnel du service de garde et les enfants qui le fréquentent sont couverts par les assurances de la Commission Scolaire comme pour les autres activités de l'école. Cependant, si votre enfant devait être transporté en ambulance, les frais seront à votre charge.

12) MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE-ÉDUCATEUR DE VOTRE ENFANT

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre, il vous est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant en prenant rendez-vous.

13) POINT DE RELOCALISATION DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

Si seulement le service de garde était ouvert et qu'il y avait une situation d'urgence, les enfants seraient relocalisés à (une lettre sera envoyée aux parents en début d'année)

