



Service de garde École Le Rucher



Guide aux parents
Cadre de référence sur les modalités
de fonctionnement

2020-2021

École : (450) 645-2356

SDG : (450) 645-2356 poste # 6

Courriel : garde.lerucher@csp.qc.ca

Ce document se veut un outil d'information sur l'organisation, les modalités de fonctionnement au service de garde (SDG) de l'école Le Rucher. Nous vous demandons d'en prendre connaissance, de le conserver et d'y référer au besoin.

Nos objectifs

- Assurer la continuité avec les valeurs véhiculées par l'école : dépassement, ouverture et positivisme;
- Mettre en place un milieu sain et sécuritaire;
- Permettre aux enfants d'évoluer dans un milieu stimulant et harmonieux;
- Amener l'enfant à évoluer dans le respect des autres.

Inscriptions

Le SDG est offert à tous les élèves de l'école Le Rucher, du préscolaire à la 6^e année. Une fiche d'inscription doit être remplie chaque année, autant pour les élèves réguliers que pour les élèves sporadiques.

Dans l'intérêt de votre enfant, nous devons être en mesure de vous rejoindre à tout moment et le plus tôt possible. Les parents doivent informer rapidement le SDG de tout changement de numéro de téléphone (résidence, travail, urgence) et d'adresse courriel.

Horaire

Le service de garde est ouvert de la première à la dernière journée de classe

Le SDG est ouvert :

- Tous les jours de classe régulière;
- Ainsi que toutes les journées pédagogiques.

Le SDG est fermé :

- Lors des jours fériés et de la semaine de relâche;
- Des vacances des Fêtes et des vacances estivales;
- Lors d'une situation d'urgence comme une tempête de neige, une panne d'électricité ou un bris de chauffage.

En cas de tempête, c'est le centre de services (CSSP) qui avise, par le biais des postes de radio, de télévision et sur le site internet du centre de services scolaire des Patriotes (www.csp.qc.ca) de la fermeture de l'école et par le fait même du SDG.

Types d'inscription et tarification

*** Ces tarifs sont sous réserve de changements qui pourraient survenir à la suite de nouvelles annonces gouvernementales. ***

Périodes	STATUT RÉGULIER Minimum 3 jours par semaine et 2 périodes par jour	STATUT SPORADIQUE Qui ne répond pas aux exigences du statut régulier.
Matin (6 h 45 à 8 h 15)	-----	5,05 \$/jour
Midi (11 h 27 ou 11 h 40 à 12 h 55)	-----	4,25 \$/jour
Soir (14 h 30 à 18 h)	-----	11,75 \$/jour
Soir (15 h 20 à 18 h)	-----	8,95 \$/jour
Total	8,50 \$/jour	Maximum de 16 \$/jour

Statut Dîneur : utilisation du midi uniquement

Précolaire et primaire

Dîneur régulier : 4 ou 5 jours / semaine

- 591 \$ pour l'année (1^{er} enfant de la même famille);
- 591 \$ pour l'année (2^e enfant de la même famille);
- 295,50 \$ pour l'année (3^e enfant de la même famille);
- Gratuit pour le 4^e enfant de la même famille.

Dîneur sporadique : 3 jours ou moins / semaine

- 4,25 \$/ jour.

Frais, modalités de paiement et modifications de service

Les élèves réguliers et sporadiques sont facturés selon la réservation de base indiquée sur le formulaire d'inscription. Vous recevrez une note de frais de garde par courriel à la fin de chaque mois.

Les notes de frais de garde sont payables dès leur réception, par internet ou par chèque, au nom du centre de services scolaires des Patriotes. Veuillez inscrire le nom de votre enfant à l'endos du chèque. Vous pouvez faire un seul paiement avec le montant total pour la famille.

Les frais de garde sont maintenus selon les présences prévues à la réservation de base si votre enfant est à l'extérieur de l'école (sortie de classe) ou participe à une activité parascolaire.

Si votre enfant est en garde partagée, il est possible d'avoir une réservation de base différente d'un parent à l'autre. Ainsi chaque parent reçoit une note de frais de garde en tenant compte de sa réservation de base. Le parent doit en informer la technicienne et aussi fournir, à partir du calendrier scolaire, ses semaines de garde.

Nous ne pouvons assumer de retard de paiement. S'il y a un retard de paiement, une communication est envoyée aux parents. Pour un retard de plus de 2 mois, des mesures seront prises pouvant aller jusqu'au retrait du SDG jusqu'au paiement total des frais de garde, et cela en lien avec la Politique relative à la perception des créances du CSSP. Des frais de 15,00 \$ sont chargés par le Service des ressources financières du CSSP pour les chèques retournés.

IMPORTANT

Pour apporter des changements à l'horaire de fréquentation, un formulaire « Avis de changement de fréquentation » est disponible sur demande ou sur le site internet de l'école. Tout départ en cours d'année doit être signifié par écrit à la technicienne responsable du SDG, une semaine d'avis est demandée.

Reçu pour fin d'impôt

Des reçus aux fins du calcul de l'impôt sont remis une fois par année, en février, au nom du parent qui a payé les frais de garde.

Les relevés d'impôts seront disponibles sur [le portail Mozaïk](#). Le numéro d'assurance sociale est exigé par le ministère du Revenu.

Fonctionnement des journées pédagogiques

Le SDG organise des activités lors de toutes les journées pédagogiques. Les frais de garde lors de ces journées sont de 16,00 \$ (8,50 \$ frais de base régulier +7,50 \$ frais supplémentaires) par jour. Lors de certaines journées pédagogiques, des activités extérieures sont aussi offertes, des coûts supplémentaires pour ces activités ainsi que pour le transport par autobus sont ajoutés aux frais de garde. Un service est toujours offert à l'école pour les enfants dont le parent ne désire pas que son enfant participe aux sorties. Chaque enfant reçoit le programme des activités dès la 1^{re} semaine d'école. L'inscription aux journées pédagogiques est obligatoire pour avoir accès au SDG.

L'inscription se fait par le retour du formulaire dans le délai demandé. Aucune inscription ne sera acceptée après la date limite (10 jours ouvrables avant la journée pédagogique prévue au calendrier).

Les frais de garde (les frais d'activités et de transport lorsqu'il y a lieu) seront automatiquement facturés pour un élève inscrit même s'il ne se présente pas lors de la journée pédagogique.

Arrivée, départ et absence

Arrivée

Le SDG est responsable de votre enfant dès qu'il entre dans l'école. Il est recommandé d'accompagner son enfant jusqu'à l'entrée du service de garde. Si vous n'accompagnez pas votre enfant jusqu'à l'intérieur, assurez-vous qu'il soit entré dans l'école avant de quitter. **À partir de 8 h 05 les enfants doivent se rendre dans la cour.**

Départ

Lorsque vous venez chercher votre enfant, vous devez toujours vous présenter à l'accueil. Les parents ne peuvent circuler dans l'école sans autorisation. **Nous n'accepterons aucun appel de votre part nous demandant de faire préparer votre enfant avant votre arrivée.**

Les parents doivent aviser, par écrit ou par téléphone, s'ils demandent à une autre personne de venir chercher leur enfant. Aucun enfant n'est autorisé à quitter seul le SDG sans une autorisation écrite des parents. Les renseignements suivants seront nécessaires sur l'autorisation de départ : nom et prénom de l'enfant, date, heure de départ, personne autorisée et votre signature.

Il est important de respecter l'heure de fermeture du SDG qui est fixé à 18 h. Si vous prévoyez être en retard, vous devez communiquer avec le SDG et prévoir une personne qui pourra venir chercher votre enfant.

Tout retard occasionne des coûts supplémentaires pour les parents de 5,00 \$ par tranche de 5 minutes par famille pour un maximum de 45,00 \$

Un non-respect de l'horaire régulier pourrait entraîner un arrêt du service.

Absence

Toute absence d'un enfant doit être signalée au SDG ainsi qu'à l'école. Les messages écrits à l'agenda de votre enfant sont destinés à son enseignant. Les messages concernant le SDG doivent être remis par écrit ou par téléphone à ce dernier. Les messages laissés sur le répondeur du SDG sont écoutés avant 15 h 15. Pour les communications courriel, nous vous demandons de nous les faire parvenir avant 15 h. De plus, vous recevrez toujours un courriel qui confirmera la réception de votre message. Si vous n'avez pas de confirmation de notre part, c'est que votre courriel n'a pas été lu, il est donc nécessaire d'appeler le SDG.

Tenue vestimentaire

Les enfants doivent être habillés de façon à pouvoir participer à toutes les activités du SDG et également avoir une tenue vestimentaire appropriée aux conditions climatiques selon les saisons ainsi que des vêtements de rechange selon les besoins de l'enfant.

- Le pantalon de neige est obligatoire pour jouer durant l'hiver.

- Le chapeau ou la casquette est recommandé durant l'été.
- Le port des espadrilles est obligatoire pour toute activité au gymnase.

De plus, dans le cas des vêtements perdus, s'ils ont été bien identifiés, ils sont plus facilement remis à son propriétaire.

Repas du midi et collations

La boîte à lunch doit contenir des aliments **SANTÉ** dont la quantité et le choix correspondent à l'appétit et au goût de votre enfant. Le service de micro-ondes n'est pas offert pour l'année scolaire 2020-2021.

- La boîte à lunch bien identifiée de façon visible (soit à l'extérieur de la boîte à lunch).
- La boîte à lunch doit contenir un « Ice pak ».
- Aucun contenant de verre.
- Avoir en tout temps **ses propres ustensiles.**
- Prévoir des collations nutritives.

Dans le but de protéger les enfants et éducatrices qui souffrent d'allergies alimentaires, **il fortement recommandé de ne pas fournir les aliments suivants : arachides, beurre d'arachides, noix et fruits de mer ou autres produits contenant ces aliments.**

Par mesure de sécurité, aucun échange de nourriture entre enfants n'est permis.

N.B. : Toutes les collations pour la classe doivent être placées dans le sac d'école

Santé

Lorsqu'un enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température, vomissements, maladies contagieuses) les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant à l'école. **L'enfant présent au SDG doit être suffisamment en santé pour suivre toutes les activités intérieures ou extérieures.** Par ailleurs si votre enfant présente des malaises durant la journée, vous serez appelés à venir le chercher dans les plus brefs délais. En cas d'accident, les éducatrices administrent les premiers soins. Les parents sont toujours avisés lorsque leur enfant s'est blessé au courant de la journée ou si la situation le justifie, nous avisons immédiatement par téléphone (par exemple : blessure à la tête).

Médicaments

Aucun médicament sans ordonnance (Aspirine, Tylenol, Tempra, sirop) ne peut être administré aux enfants. Afin de pouvoir administrer un médicament prescrit, un formulaire d'autorisation doit être rempli et signé par le parent. Le formulaire est disponible sur demande au SDG. La médication devra être remise dans un contenant qui répond aux normes de sécurité (pilulier), portant l'étiquette de la pharmacie et contenant seulement la dose pour la journée ou pour la semaine.

Effets personnels

Les jeux ou autres objets personnels sont interdits au SDG. Les seuls objets autorisés sont : corde à sauter, ballon-poire, balle, ballon et mini-hockey (pour le jeu de mini-hockey, l'enfant doit porter des lunettes de protection).

Encadrement des élèves

Tous problèmes de comportement répétitifs ou jugés inacceptables seront apportés à l'attention des parents et de la direction de l'école. Des mesures de soutien seront prises afin d'aider l'enfant à s'améliorer. Lorsque le bien-être, la santé et la sécurité des élèves sont mis en cause par la présence d'un élève, après avoir informé le ou les parents concernés, **la direction d'établissement peut suspendre l'accès de l'élève au SDG.**