



Commission
scolaire de
la Capitale



**POLITIQUE ET RÈGLEMENTS
DU SERVICE DE GARDE
2017-2018**

ORIENTATION ET MISSION DU SERVICE DE GARDE

Notre mission est d'assurer le bien-être et la sécurité des élèves en établissant un climat de respect qui favorise l'estime de soi. Par l'application des règles de conduite, par l'intégration des valeurs choisies (le respect de soi et des autres, l'harmonie, la coopération et l'autonomie) et par des interventions dynamiques et engagées, nous favorisons le développement global des élèves ainsi que l'acquisition d'habiletés sociales.



CONDITIONS D'ADMISSION

- Seulement les enfants inscrits par contrat peuvent fréquenter le service de garde. Le contrat est disponible au bureau de la technicienne.

MODIFICATION DE FRÉQUENTATION (RÉSERVATION DE BASE)

Aucune modification de fréquentation ne peut se faire sans qu'un formulaire approprié, disponible au service de garde, ait été rempli au préalable. Cette modification doit être signifiée au moins 5 jours ouvrables (une semaine) à l'avance. Les frais de garde seront alors ajustés. Notez bien que les modifications de fréquentation **ne sont effectives que les lundis**. Un formulaire est disponible sur demande au bureau de la technicienne.

FRAIS DE GESTION DE DOSSIER

Ces frais sont payables annuellement lors de l'inscription et ne sont pas remboursés après un départ de l'élève en cours d'année.

- 10 \$ par enfant ou 20 \$ par famille.

LA FACTURATION

- Les frais de garde sont facturés au début de chaque mois selon les présences prévues pour le mois en cours (**place réservée-place payée**). Vous recevrez l'état de compte par courriel, par la boîte à lunch ou le sac d'école de votre enfant.
- Lorsqu'il y a séparation des parents, il est de votre devoir d'en informer le service de garde afin de faire les modifications nécessaires pour la facturation.

TARIFICATION

- **Fréquentation régulière***

Un élève qui est au service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours semaine, est considéré comme régulier. L'élève déclaré régulier le **30 septembre au MEES** aura un statut de régulier et le conservera pendant toute l'année scolaire, peu importe sa fréquentation, qu'il soit en garde partagée ou non et que sa fréquentation soit modifiée ou non. **Durant la semaine du 30 septembre, l'élève devra être présent** au service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine. Il n'y aura pas de reçu aux fins d'impôt provincial.

Jour de classe	8,15 \$*
Journée pédagogique	12,25 \$ ⁽¹⁾

- **Fréquentation régulière après le 30 septembre**

Tous les élèves qui s'inscrivent comme réguliers **après le 30 septembre** seront considérés comme **SPORADIQUES**. Le tarif journalier pour ces élèves sera calculé à la période selon le tableau ci-dessous jusqu'à un maximum de 13,00\$ par jour. Les parents auront droit aux reçus d'impôt fédéral et provincial.

- **Fréquentation sporadique**

L'élève est déclaré « sporadique » au 30 septembre lorsqu'il est au service de garde moins longtemps et moins souvent que le temps minimal pour être considéré comme régulier. Il conservera ce statut toute l'année. Les tarifs suivants s'appliquent :

Matin	7 h 00 à 8 h 05	5,10 \$
Dépannage préscolaire	10 h 42 à 11 h 30	4,00 \$
Midi du préscolaire	10 h 42 à 12 h 45	7,65 \$
Midi primaire	11 h 30 à 12 h 45	6,35 \$
Soir	15 h 15 à 18 h 00	7,65 \$
Journée pédagogique	Max. 10 heures de garde	12,25 \$

* Ce tarif pourrait être modifié en tout temps par le MEES

(1) Ce tarif n'inclut pas les coûts de transport et d'activité

RELEVÉS FISCAUX

Les relevés fiscaux sont remis aux parents qui répondent aux critères d'admissibilité avant le dernier jour de février. Le nom et le numéro d'assurance sociale du parent qui assume les frais de garde doivent être indiqués sur le contrat d'inscription. **Notez bien que les reçus sont délivrés au nom du parent qui a effectué le paiement et aucune modification n'est possible.**

Les frais de 8,10\$ pour les élèves réguliers ne sont pas déductibles au provincial, par conséquent, ils n'apparaissent pas sur le relevé 24.

SÉPARATION DES PARENTS

Lorsqu'il y a séparation des parents, il est de votre devoir d'en informer le service de garde afin de faire les modifications nécessaires pour la facturation.

HEURES D'OUVERTURE

- Le service de garde est ouvert de 7 h 00 à 18 h 00.
- L'enfant est sous la responsabilité du parent tant qu'il n'est pas entré au service de garde.
- Nous demandons aux parents d'entrer avec leur enfant jusqu'au local du service de garde.

ABSENCES DE FRÉQUENTATION ET DÉPART

- Pour la sécurité des enfants, les parents doivent **aviser l'école et le service de garde** de toute absence au sujet de leur enfant. Le numéro de téléphone pour rejoindre le service de garde est le (418) 686-4040 poste 4009.
- Concernant le retour à la maison, un enfant peut quitter seul, **seulement** avec une **autorisation écrite et signée** de la part de la personne responsable de l'enfant sur le formulaire « **Autorisation de quitter seul** » ou par le contrat d'inscription. Une heure précise doit être indiquée.
- **II EST TRÈS IMPORTANT D'AVERTIR L'ÉDUCATEUR DU GROUPE LORSQUE VOTRE ENFANT QUITTE.**

Lorsqu'il y a absence de fréquentation (maladies, sorties éducatives, récupération du midi, activités parascolaires, voyage, etc....), le parent assure quand même le paiement. (**Place réservée, place payée**).

CHANGEMENT À L'HORAIRE HABITUEL

LORSQU'UN ENFANT SE DEMANDE OÙ ALLER... DANS LE DOUTE, NOUS LE GARDONS !!!

- Cependant, la sécurité de ceux qui ne se présentent pas nous inquiète. Il est important de nous informer de l'absence de votre enfant.
- Afin d'assurer la sécurité des enfants, le service de garde doit être **prévenu à l'avance** de tout changement.
- Ainsi, vous devez, lorsque vous prévoyez des changements à l'horaire habituel de votre enfant, faire parvenir au service de garde et à l'enseignant, l'horaire de la semaine. Cet horaire doit être remis le vendredi ou au plus tard, le lundi matin et il sera en vigueur toute la semaine.

CHANGEMENT DE DERNIÈRE MINUTE

- Par mesure de sécurité, aucun changement de dernière minute ne sera accepté.
- Toutefois, sur demande exceptionnelle des parents faite avant 14h45, un enfant pourra rester au service de garde au lieu de se rendre à la maison.
- Si une nouvelle personne vient chercher un enfant, elle doit être inscrite sur le formulaire des « **Personnes autorisées à venir chercher votre enfant** ». Seules les autorisations écrites sont acceptées.

MODE DE PAIEMENT ET RETARD

- Trois modes de paiement :
 - Internet (priorisé)
 - Chèque (à l'ordre de l'école de l'Apprenti-Sage)
 - Argent comptant
- Les frais de garde sont payables entre le 1^{er} et le 15 de chaque mois.
- La direction d'école se réserve le droit, si le parent ne respecte pas cette modalité, de refuser l'accès au service de garde.
- **AUCUN CRÉDIT N'EST ACCORDÉ.**

PÉNALITÉS

- **Retard après l'heure de fermeture :**

Les frais de retard d'un parent après l'heure de fermeture (18 h 00) du service de garde sont de **10,00 \$** de frais par 15 minutes de retard par famille lors d'un premier retard et de **15,00 \$** par 15 minutes de retard les fois subséquentes.

- **Chèque sans provision :**

Les frais de pénalité sont de 10,00 \$ lors d'un premier chèque sans provision. Par la suite, le paiement en argent pourra être exigé.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Inscription aux journées pédagogiques

Afin que le service de garde puisse planifier ses sorties, faire ses réservations et engager le personnel correspondant au ratio éducateur/enfants, **nous demandons aux parents de respecter ce qui suit :**

- Le parent recevra, quelques jours avant une journée pédagogique, la programmation de cette dernière incluant un coupon-réponse.
- Le parent doit absolument retourner le coupon-réponse dans les délais demandés. Aucun rappel ne sera envoyé, mais une affiche sera bien en vue sur le babillard du service de garde.
- **Il est de la responsabilité du parent de vérifier que son coupon-réponse a été remis et que son enfant est bien inscrit à la journée.**
- Gardez précieusement la partie supérieure de la programmation afin que votre enfant ait tout ce dont il a besoin pour la journée.
- **Des frais de 10,00\$ seront facturés pour les inscriptions reçues après la date de remise prévue.**
- **Aucune réservation ne sera possible le jour même.**

Éléments à considérer lors des journées pédagogiques :

- Apporter un dîner froid.
- Ne donnez pas d'argent de poche à votre enfant.
- Se présenter à l'heure (avant le départ prévu de la sortie).

- Les places peuvent être limitées.

- Place réservée, place payée (même en cas d'absence ou d'annulation).
- Pour des raisons de sécurité, certains enfants peuvent se voir refuser l'accès à la journée pédagogique. Le parent en sera avisé à l'avance afin qu'il puisse trouver une autre solution que le service de garde.

IDENTIFICATION DES EFFETS DE VOTRE ENFANT

- Nous suggérons fortement d'identifier tous les objets et vêtements de votre enfant.
- Nous ne sommes pas responsables de la recherche d'un vêtement ou d'un objet non identifié.
- Les objets perdus au service de garde sont ajoutés à ceux de l'école.

BOÎTES À LUNCH

- Mettre un glaçon réfrigérant (ice pak) dans la boîte à lunch.
- Repas froid ou prêt à réchauffer aux micro-ondes (pas plus de 2 minutes).
- Les repas à réchauffer doivent être dans un plat conçu pour le four à micro-ondes.
- Collation santé.

Dans un souci de saine alimentation et de prévention (allergies), les aliments suivants sont interdits :

- Les nouilles déshydratées dans un gobelet de « styrofoam » doivent être déjà cuites et mises dans un contenant allant au four à micro-ondes.
- Comme il y a toujours risque d'allergie alimentaire, surtout **AUX NOIX ET AUX ARACHIDES, NOUS DEVONS LES INTERDIRE.**
- La boîte à lunch et les contenants doivent être bien identifiés.
- Les plats doivent être décongelés avant d'arriver au service de garde.
- Les contenants et les bouteilles de verre sont strictement interdits.
- Toutes les friandises (chips, chocolat, bonbons, etc.) sont interdites dans la boîte à lunch.

ENFANTS MALADES

Si votre enfant présente un des symptômes suivants :

- Fièvre de 38 degrés et plus ;
- Vomissements ou diarrhée importante ou répétée (pendant la nuit ou le matin même) ;
- Éruptions de rougeurs ou de plaques ;

- Ou tout autre symptôme rendant sa présence au service de garde risquée pour sa santé et celle des autres.

Le service de garde communiquera avec vous pour que vous veniez chercher votre enfant dans les plus brefs délais. Si nous ne pouvons vous rejoindre, nous communiquerons avec la personne à rejoindre en cas d'urgence et nous lui demanderons de venir chercher l'enfant à votre place.

En cas de maladie contagieuse, nous devons nous référer aux protocoles de la santé publique ou selon les recommandations du médecin. Un billet médical pourrait être exigé.

Blessure : En cas de coup à la tête, un appel sera fait aux parents pour les informer de l'état de leur enfant. À ce moment, le parent décidera s'il vient ou non chercher son enfant.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Pour toute administration de médicaments :

- Les parents doivent remplir et signer le formulaire « *Autorisation de distribuer des médicaments au service de garde* ».
- Le médicament doit être dans son contenant original et accompagné de l'étiquette de la pharmacie sur laquelle se retrouvent les indications du médecin traitant qu'il soit en vente libre ou non.
- Le médicament doit être remis par le parent à l'éducateur présent.
- Le médicament doit être bien identifié au nom de l'enfant.
- Les doses doivent être prêtes à administrer.
- La première dose doit être donnée à la maison afin d'éliminer toute allergie possible alors que l'enfant est au service de garde.
- Ne demandez jamais à votre enfant de s'administrer seul un médicament, quel qu'il soit. Nous devons le lui enlever. Il y a exception pour les bronchodilatateurs et les crèmes dermatologiques ou ophtalmologiques.
- **Lorsque vous devez renouveler la médication, vous devez venir en personne et la remettre à l'éducateur présent. En aucun cas, votre enfant ne doit avoir de médicament sur lui, dans sa boîte à lunch ou dans son sac d'école.**

* IMPORTANT *

Le personnel du service de garde ne donnera aucun médicament si toutes ces conditions ne sont pas remplies.

PUCES MAGNÉTIQUES (SYSTÈME DE SÉCURITÉ)

Afin d'assurer la sécurité de nos élèves, la porte du service de garde est verrouillée en permanence. Un contrôle d'accès sécuritaire est installé et permet aux parents d'accéder à l'intérieur grâce à une puce. Tous les parents utilisateurs du service de garde devront se procurer cette puce au bureau de la technicienne. **De plus, elle doit être utilisée par un adulte. Il est de votre responsabilité de faire l'entrée de votre enfant au service de garde.** L'accès des parents au service de garde est possible du lundi au vendredi de 7h00 à 8h05 et de 15h25 à 18h00.

FERMETURE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde est fermé lorsque l'école suspend ses activités avant le début de la journée (l'information est transmise sur le site Web de la commission scolaire dès 6 heures le matin, à la radio ou à la télévision). Cependant, lorsque l'école ferme au cours de la journée (force majeure ou intempéries), le service de garde reste ouvert jusqu'au départ du dernier enfant. Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons d'agir avec diligence et de venir chercher votre enfant le plus tôt possible.

RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ

Les règles de conduite et les mesures de sécurité en vigueur à l'école sont également en vigueur au service de garde (voir l'agenda de l'élève).

Un rapport d'événement sera rempli pour tout élève qui fera un geste de la section « NON à l'intolérable » (voir agenda de l'élève).

La direction de l'école peut suspendre, pour une période déterminée ou indéterminée, un enfant qui perturbe le fonctionnement du service de garde (non-respect des règles de conduite, des adultes, des consignes, des autres élèves, etc.).

Le service de garde n'est nullement responsable des enfants qui ne sont pas inscrits à son service et qui attendent leurs parents près des locaux du service de garde.

Isabelle Tanguay
Technicienne/responsable

Anne DeSmet
Directrice