

Guide de fonctionnement 2020-2021

Service de garde



Droit d'auteur :
Christina Saydé

École St-Paul
145, rue Isabelle
Gatineau (QC) J8Y 5H5

Adopté par le conseil d'établissement le : 15 juin 2020
Résolution : 37-19-20



Mathieu Carrière
Directeur

Martine Bissonnette
Technicienne en service de garde
Tél. : 819 776-5557 poste 2
Courriel : sdg013@cspo.qc.ca

Mathieu Carrière
Directeur

Martine Bissonnette
Technicienne en service de garde
Tél. : 819 776-5557 poste 2
Courriel : sdg013@cspo.qc.ca



TABLE DES MATIÈRES

1. MISSION.....	4
2. PROCÉDURE D'INSCRIPTION	4
3. HORAIRE DU SERVICE	4
3.1 Ouverture et fermeture du service	4
3.2 Date d'ouverture du service 2020-2021	5
3.3 Date de fermeture du service 2020-2021	Erreur ! Signet non défini.
3.4 Périodes de fermeture du service de garde.....	5
3.5 Semaine de relâche.....	5
3.6 Fermeture exceptionnelle.....	5
4. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET TARIFS.....	6
5. TARIFICATION.....	6
5.1 Clientèle régulière.....	6
5.2 Frais de retard.....	7
5.3 Modalités de paiement	7
5.4 Procédure de recouvrement.....	8
5.4.1 Chèque sans provision.....	Erreur ! Signet non défini.
5.4.2 Politique de recouvrement	8
5.5 Émission des relevés fiscaux	8
6. MODIFICATION DE L'HORAIRE ORIGINAL DE FRÉQUENTATION	9
6.1 Absence prolongée.....	9
7. AVIS DE DÉPART DÉFINITIF	9
8. SANTÉ ET SÉCURITÉ	9
9. MÉDICAMENTS	10
10. CODE DE VIE	10
11. SYSTÈME D'ENCADREMENT	10
12. REPAS	10
13. PÉRIODE D'ÉTUDE.....	11
14. IDENTIFICATION DES VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS	11
15. JEUX ET JOUETS.....	11
16. ACCÈS AU SERVICE DE GARDE ET DÉPART DE L'ENFANT.....	11



1. MISSION

Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre le projet éducatif de l'école.

Le service de garde **Autour du monde** est dédié entièrement aux enfants et aux parents afin de leur procurer un environnement sécuritaire et de qualité. Un service de garde attrayant, motivant, agréable qui permet aux enfants à travers de nombreuses activités tant éducatives que ludiques de s'épanouir pleinement, d'apprendre, de grandir, d'évoluer avec la complicité d'une équipe d'éducatrices et éducateurs dévoués. En plus de promouvoir le développement global des enfants dans toutes les sphères du développement - socio affective, morale, langagière, intellectuelle, physique et motrice, nous veillons consciencieusement à leur santé et à leur sécurité qui est notre mission fondamentale, principale et prépondérante. Il est impératif d'épauler les enfants dans leur milieu en leur garantissant le respect de leurs besoins, de leurs goûts et de leurs intérêts.

Le service de garde permet avant tout à l'enfant d'être un enfant et de se sentir bien dans son milieu.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION

- Le service de garde reçoit les enfants inscrits à l'école Saint-Paul.
- Pour inscrire leur enfant, les parents doivent communiquer avec la technicienne-responsable et remplir le formulaire d'inscription. Il est important de mentionner tous changements au dossier de votre enfant. C'est le(s) parent(s) payeur(s) qui doit signer le formulaire d'inscription. Le parent qui signe l'entente sera responsable du paiement.
- Le parent doit, pour bénéficier du programme à contribution réduite (8.50\$ par jour), inscrire son enfant sur une base régulière (3 jours ou plus par semaine et ce, au moins 2 périodes par jour) de fréquentation minimale de 2 périodes par jour.

2. HORAIRE DU SERVICE

3.1 Ouverture et fermeture du service

Matin :	7h00 à 7h45
Midi :	11 h 15 à 12 h 35
Après-midi	14h50 à 17 h 45



3.2 Date d'ouverture et de fermeture du service 2020-2021

L'ouverture aura lieu le mardi 1^{er} septembre 2020 pour le primaire (1^{er} année à la 6^{ième} année).

L'ouverture aura lieu le mardi 8 septembre pour le préscolaire (4 et 5 ans)

La dernière journée de classe mercredi le 23 juin 2021 pour le préscolaire et le primaire.

3.3 Périodes de fermeture du service de garde

Le service de garde sera fermé lors des journées fériées, la période des fêtes soit du 23 décembre 2020 au 05 janvier 2021, ainsi que pendant la période estivale.

Note : Il n'aura pas de journée pédagogique au mois d'août 2020 ainsi qu'à la fin juin 2021.

Le service de garde ouvre ses portes en même temps que la première journée de classe et ferme ses portes en même temps que la dernière journée de classes.

3.4 Semaine de relâche

Le service de garde sera offert **SEULEMENT** s'il y a suffisamment d'élèves inscrits pour cette semaine suite au sondage qui sera effectué en novembre 2020. Les parents seront informés au mois de décembre de l'ouverture ou de la fermeture du service.

3.5 Fermeture exceptionnelle

En cas de fermeture exceptionnelle (intempéries, problème à l'école), veuillez-vous référer au site internet de la CSPO ou de l'école et auprès des différents médias radiophoniques et télévisuels ainsi qu'avec l'application mobile Mégafon.



3. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET TARIFS

Les enfants inscrits au service de garde à temps réguliers. Les parents devront faire l'inscription de leur enfant lorsqu'il y aura un formulaire en lien avec une journée pédagogique. Il y aura une feuille descriptive de l'activité de la journée sur le babillard (d'infos parents) situé dans l'entrée. Les coûts seront sur la feuille descriptive. Pour une journée pédagogique, le coût est de 14,00\$ et sera facturé pour les élèves inscrits et présents. Des frais d'activités et de transport pourraient s'ajouter lors d'une sortie.

Afin de pouvoir offrir un service de qualité et sécuritaire pour tous, nous devons connaître le nombre d'enfants qui seront présents lors de ces journées. **C'est de votre responsabilité** de remplir le formulaire envoyé par courriel à chaque journée pédagogique avant la date limite. **L'accès à une journée pédagogique sera refusé si vous n'avez pas répondu avant la date prévue.** Les frais pour les journées pédagogiques seront facturés sur l'état de compte qui suivra cette journée.

NOTEZ BIEN ! Toute présence à une journée pédagogique sera facturée même si l'enfant est absent lors de cette journée.

Pour diverses raisons, le conseil d'établissement peut, en tout temps, adopter la fermeture du service de garde lors des journées pédagogiques.

4. TARIFICATION

4.1 Clientèle régulière

Le coût journalier, par enfant régulier, est de 8.50 \$ par jour de classe.

Les enfants réguliers doivent fréquenter au minimum 3 jours/semaine et à raison de 2 périodes/jour, (la période du dîner est obligatoire). La tarification est de 41.50 \$ par semaine.



4.2 Frais de retard

L'heure de **fermeture du service de garde est 17 h 45**. Une pénalité monétaire sera exigée pour les retardataires **quelle que soit la raison dès 17 h 45 et jusqu'au départ de l'enfant.**

Pour chaque retard, le parent devra signer l'avis de retard et une amende sera chargée selon l'échelle :

1 à 5 minutes = 5.00 \$

6 à 10 minutes = 10.00 \$

11 à 15 minutes = 15.00\$

16 à 20 minutes = 20.00\$

Etc.

À partir du quatrième retard, le conseil d'établissement se garde le droit d'évaluer la situation.

La personne qui vient chercher l'enfant devra signer une fiche de retard en quittant le service de garde. Le montant sera facturé sur l'état de compte de l'enfant.

4.3 Modalités de paiement

La facturation aura lieu **mensuellement**. Les paiements doivent se faire par paiement internet ou par interac. Il est aussi possible de payer en un seul versement en début de période.

Ces montants doivent être payés, dans la mesure du possible, le 20 de chaque mois, sinon au plus tard **le vendredi finissant le mois** de la facturation. (Voir le calendrier des frais de service avec les montants des périodes de paiement remis en début d'année). L'état de compte vous sera envoyé par courriel régulièrement.

Vous comprendrez qu'il est important pour le service de garde d'encaisser ces revenus promptement puisque c'est un service qui doit s'autofinancer.



4.4 Procédure de recouvrement

4.4.1 Politique de recouvrement

Premier rappel : lorsqu'un compte est en souffrance, de 170.00\$, le parent recevra par écrit ou par courriel une lettre de rappel et de l'état de compte.

Deuxième rappel : 7 jours après l'envoi du premier rappel, si aucun paiement n'a été effectué et aucun arrangement n'a été pris pour le paiement de la créance, le dossier sera transmis à la direction et commission scolaire. **Après un montant de 250,00\$ Cela entraînera le retrait de l'enfant au service de garde, et ce, jusqu'à ce que le solde soit acquitté. Les retards à répétitions qui excèdent 250,00\$, le service de garde ce donne le droit de ne plus accepter l'enfant.** De plus, le compte sera transmis à une agence de recouvrement qui prendra les mesures appropriées pour obtenir le recouvrement.

4.5 Émission des relevés fiscaux

Le service de garde produit des reçus aux fins d'impôt à la fin de l'année fiscale, soit le 28 février et il sera déposé sur votre Mozaik-portail. Si, suite à un déménagement, vous n'avez pas reçu votre relevé par la poste en début du mois de mars, vous devrez vous adresser au service de garde directement. Les relevés sont émis au nom du parent payeur.

Frais admissibles pour déduction d'impôts. Service de garde en milieu scolaire.	Provincial		Fédéral	
	Oui	Non	Oui	Non
Régulier 8.50\$ par jour		X	X	
Journée pédagogique (régulier) 14.00\$ par jour				
8.50\$		X	X	
5.50\$	X		X	
Frais des activités et sorties		X		X
Frais de retard	X		X	

Attention : La loi nous oblige d'inscrire le N.A.S du payeur sur le reçu sans quoi nous ne pouvons pas l'émettre. Il est donc obligatoire de nous fournir cette information. Si toutefois le payeur refuse de nous donner son N.A.S. il doit l'indiquer sur la fiche d'inscription et y apposer ses initiales.



5. MODIFICATION DE L'HORAIRE ORIGINAL DE FRÉQUENTATION

Tout changement occasionnel de l'horaire habituel ou pour tout autre message particulier, vous devez en informer **PAR ÉCRIT OU COURRIEL À LA TECHNICIENNE DU SERVICE DE GARDE.**

Appels au service de garde :

Après 17h, vous pouvez laisser un message sur la boîte vocale de Mme Martine Bissonnette au (819)776-5557 #2. Les messages seront vérifiés.

5.1 Absence prolongée

Les parents dont les enfants s'absentent du service de garde pour des raisons de maladie devront présenter un billet médical signé par le médecin à l'administration de l'école.

Les parents dont les enfants s'absentent du service de garde pour **tout autre motif que la maladie** (ex. vacances ou parenté à la maison... etc.), **seront tenus de s'acquitter les frais de garde convenus**, et ce, jusqu'au retour de l'enfant. Si l'enfant s'absente pour un voyage à l'extérieur du pays, vous devrez aussi en informer la direction de l'école par écrit et signer un formulaire.

6. AVIS DE DÉPART DÉFINITIF

Toute famille quittant le service de garde durant l'année scolaire perd sa priorité d'utilisateur. Tout parent peut retirer son enfant du service de garde. Il convient alors **d'envoyer un avis écrit ou par courriel à la technicienne et à la secrétaire de l'école du changement de service.** Le parent doit respecter le **préavis d'une semaine** avant la date prévue du départ, sinon les frais pour cette semaine lui sera facturé.

7. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le parent a le devoir de signaler et de compléter sur la fiche d'inscription LES ALLERGIES SÉVÈRES, les intolérances et les restrictions alimentaires de son enfant.

Par conséquent,

sont **INTERDITS EN TOUT TEMPS** dans l'école :

- Noix et arachides



8. MÉDICAMENTS

Le personnel de l'école **peut exceptionnellement administrer un médicament.** Un formulaire de consentement doit être complété par le parent. Il faut demander le formulaire à la secrétaire de l'école.



Aucune médication ne doit être placée dans la boîte à goûter de votre enfant par mesure de sécurité.

Il est préférable de demander au médecin **une prescription à administrer aux 8 heures.** Les médecins ont tous été avisés par le CISSSO.

Si votre enfant est malade pendant les heures du service de garde ou qu'il fait de la fièvre, vous serez avisés et tenus de venir le chercher le plus tôt possible

9. CODE DE VIE

Veillez prendre note que le code de vie de l'école s'applique aussi au service de garde. *Code de vie : Il est dans l'agenda de votre enfant et sur le site de l'école.

10. SYSTÈME D'ENCADREMENT

Chaque enfant fera l'objet d'un suivi, lequel se veut positif et motivant. Cependant, les parents de tout enfant présentant des difficultés de comportement pendant les heures d'ouverture du service de garde seront informés et pourront convenir avec la technicienne et la direction d'une façon de procéder avec leur enfant. Si la situation ne s'améliore pas, une rencontre sera effectuée avec la direction de l'école ainsi que les gens concernés. En tout temps, les règles de fonctionnement de l'école, annoncées dans l'agenda de l'élève, s'appliquent, puisque le service de garde fait partie intégrante de l'école. Afin d'assurer un environnement sécuritaire, les mêmes mesures disciplinaires seront appliquées aux enfants qui ne respectent pas les règles de vie au service de garde et dans l'école.

11. REPAS

Il est important de mettre un bloc réfrigérant dans la boîte à goûter de votre enfant.

Le service de garde ne fournit et ne réchauffe (**pas de micro-onde**) aucun repas pour l'heure du dîner. Le parent doit s'assurer que son enfant ait des collations et des ustensiles dans sa boîte à goûter. Nous encourageons les aliments sains et nutritifs. Les enfants ont accès au service du Club des petits déjeuners le matin à partir de 7h20. Des frais de 45\$ pour l'année sont demandés pour faire partie du club des petits déjeuners. Exceptionnellement, les membres du service de garde peuvent offrir une collation plus sucrée aux enfants lors des événements spéciaux.



12. PÉRIODE D'ÉTUDE

Une période d'étude est prévue à la bibliothèque de 16h55 à 17h30, pour les enfants qui désirent faire leurs travaux scolaires sous la supervision d'une éducatrice.

13. IDENTIFICATION DES VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Les espadrilles d'intérieur de l'école seront utilisées pour les activités au gymnase et pour le service de garde. Les parents doivent s'assurer que leur enfant soit convenablement vêtu, selon la température, car des périodes d'activités à l'extérieur sont prévues. Pour connaître les vêtements autorisés à l'école, voir l'agenda. Les objets perdus et non identifiés seront placés dans un bac près du secrétariat. Nous vous demandons de **bien identifier** la boîte à goûter, tous les vêtements et objets personnels de votre enfant.

14. JEUX ET JOUETS

Les jeux et les jouets de la maison sont interdits. Cependant, il arrive qu'ils soient permis d'en apporter dans le cadre d'une journée pédagogique ou d'une activité spéciale. Dans ce cas, les parents seront avisés du moment de cette permission spéciale.

15. ACCÈS AU SERVICE DE GARDE ET DÉPART DE L'ENFANT

Accès

La porte du service de garde sera barrée en tout temps. Pour assurer la sécurité de votre enfant. Il sera de votre responsabilité d'accompagner votre enfant à l'intérieur du service de garde.

Votre carte à puce sera activée et vous donnera accès de 7h00 à 7h50. Aucune circulation ne sera autorisée ou tolérée dans les classes.

Après 7h50 vous devez vous présenter au secrétariat de l'école.

La période du soir, votre carte à puce sera réactivée à 15h00 vous donnant accès à la porte du service de garde. Il sera important d'avoir votre carte à puce avec vous en tout temps pour avoir accès le matin et le soir.

Le coût de la carte à puce est de 6.00\$ par carte qui vous sera facturé. Cette dernière vous sera remboursé lorsque vous rapporterez la puce au service de garde. **IL EST TRÈS IMPORTANT D'AVOIR VOTRE CARTE À PUCE AVEC VOUS.** Voir la technicienne de 8h15 à 16h30 pour l'obtention de la carte à puce. **SI VOUS PERDEZ VOTRE CARTE VOUS DEVEZ EN REDEMANDEZ UNE ET PAYER UN AUTRE 3.00\$**



Départ

Un registre sera mis à la disposition des parents pour signer le départ de votre enfant.

****Le parent doit signer le registre de départ lorsqu'il quitte avec son enfant.****

Un membre du personnel fera l'appel de votre enfant à partir de **15h00** qui eux viendront vous rejoindre à la table de signature avec tous ses effets personnels. Cette façon de procéder est pour la sécurité de votre enfant et du personnel de l'école. Nous demandons votre collaboration.

Le service de garde est responsable de l'enfant dès son arrivée dans l'école. Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous l'entière responsabilité du parent.

Le parent doit aviser le service de garde par écrit, par téléphone ou par courriel pour qu'une autre personne puisse venir chercher l'enfant. Une carte d'identité peut être exigée. Si le parent désire que son enfant se rende seul à la maison après les heures de classe, il doit le signifier par écrit ou par courriel. Le parent doit avertir le service de garde de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone ainsi que **l'école**.

Nous demandons à l'enfant de se rendre seul à son crochet afin de limiter la circulation dans l'école. **Après les heures de classe, à partir de 14h55, aucun n'enfant ne peut retourner en classe pour aller chercher des objets oubliés. Exemple : devoirs, livres, ballons ou autres. De plus, l'enfant qui est appelé ne peut retourner dans son groupe par la suite. Ceci est toujours pour une question de sécurité pour votre enfant.**