

École Saint-Charles
420, chemin des Patriotes
St-Charles-sur-Richelieu, Québec
J0H 2G0

Cadre de référence Règles de régie interne 2018-2019



Service de garde Charl'eau

 (450) 467-0135 Poste 6

 (450) 584-2852

 GARDE.STCHARLES@csp.qc.ca

Janvier 2018

1. CHAMPS D'APPLICATION	1
2. OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE	1
3. INSCRIPTION	1
3.1 Admissibilité	1
3.2 Modalités d'inscription	2
4. HORAIRE	2
4.1 Calendrier d'ouverture	2
4.2 Heures d'ouverture	3
5. INTEMPÉRIES	3
6. FRAIS DE GARDE	4
6.1 Frais de retard	4
7. ABSENCE	5
8. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	5
8.1 Inscription pour les journées pédagogiques	5
8.2 Tarification lors des journées pédagogiques	5
9. MODALITÉ DE PAIEMENT	6
9.1 Paiement par chèque	6
9.2 Paiement par internet	6
10. RELEVÉS FISCAUX	7
11. RÈGLES DE VIE COMMUNE	7
12. AUTORISATION DE DÉPART	7
13. REPAS ET COLLATIONS	8
14. MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ	8
15. FONCTIONNEMENT	9
16. JOUETS PERSONNELS	9
17. TENUE VESTIMENTAIRE	10
17.1 Vêtements pour l'extérieur	10
17.2 Vêtements de rechange	10
18. CONCLUSION	10

1. CHAMPS D'APPLICATION

Le présent document sur l'encadrement des modalités de fonctionnement du service de garde en milieu scolaire, s'applique au service de garde Charleau en conformité avec la loi sur l'instruction publique et les politiques de la commission scolaire.

2. OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE

L'école St-Charles se soucrit à la politique familiale du gouvernement et s'engage à respecter les règlements et directives ministérielles en matière d'organisation du service de garde en milieu scolaire elle précise les encadrements permettant aux familles du secteur de profiter d'un service de garde de grande qualité.

- ↪ Mettre en place un milieu stable et sécuritaire pour favoriser le bien-être de l'enfant et son épanouissement.
- ↪ Offrir, en fonction des goûts et des intérêts des enfants, des activités récréatives, sportives et culturelles.
- ↪ Permettre à l'enfant de vivre des activités libres et structurées afin de le soutenir dans le développement de son autonomie et son sens de l'organisation.
- ↪ Amener l'enfant à évoluer dans le respect des autres.
- ↪ Assurer la continuité des valeurs véhiculées par l'école et les règles de conduite et de sécurité qui s'y appliquent.

3. INSCRIPTION

3.1 Admissibilité

Le service de garde en milieu scolaire de l'école St-Charles est offert à tous les enfants d'âge préscolaire et primaire fréquentant l'école St-Charles.

Modes d'inscriptions :

Le service de garde peut être utilisé de façon régulière, sporadique ou occasionnelle.

L'enfant inscrit de façon **régulière** est celui qui est gardé au moins 2 périodes partielles ou complètes par jour, pour un minimum de trois jours par semaine.

L'enfant inscrit de façon **sporadique** est celui qui utilise le service de garde toutes les semaines mais qui ne répond pas aux conditions de statut régulier.

L'enfant inscrit de façon **occasionnelle** est celui qui fréquente le service sur appel. Ce service est offert en autant que des places soient disponibles. Le parent doit donc s'assurer que la place soit disponible. Toute période réservée doit être payée.

3.2 Modalités d'inscription



- ✎ Pour profiter du service de garde, les parents doivent d'abord inscrire leur enfant durant la période d'inscription en complétant et en signant le formulaire préparé à cette fin. Notez que l'inscription est maintenue à la condition que l'usager se soumette aux modalités de paiement du service de garde.
- ✎ Pour tous changements à l'horaire initial ou pour un arrêt de fréquentation, vous devrez nous en informer par écrit. Un préavis de deux semaines est requis. Si cette procédure n'est pas respectée, un montant sera facturé couvrant les frais encourus par ce délai.

4. HORAIRE

4.1 Calendrier d'ouverture



L'horaire du service de garde est conforme au calendrier scolaire. Il ouvre le premier jour de classe et ferme le dernier jour de classe, incluant les journées pédagogiques comprises dans cette période.

4.2 Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h selon les heures suivantes :

Horaire pour les lundis, mardis, jeudis et vendredis	Élèves	Période	Heures
	Préscolaire	Matin	7 h 00 à 7 h 50
		Midi	11 h 45 à 12 h 45
		Soir	13 h 45 à 18 h 00
	Primaire	Matin	7 h 00 à 7 h 50
		Midi	11 h 45 à 12 h 45
Soir		15 h 05 à 18 h 00	

Horaire du mercredi	Élèves	Période	Heures
	Préscolaire	Matin	7 h 00 à 7 h 50
		Midi	11 h 40 à 12 h 40
		Soir	12 h 40 à 18 h 00
	Primaire	Matin	7 h 00 à 7 h 50
		Midi	11 h 40 à 12 h 40
Soir		12 h 40 à 18 h 00	

5. INTEMPÉRIES



Lors d'une **suspension** du transport scolaire pour force majeure (tempête de neige, verglas, panne d'électricité, grève, etc.), l'école et le service de garde ferment.

Le matin de la fermeture, il faut consulter les médias avant de venir reconduire les enfants au service de garde pour s'assurer s'il est ouvert ou non. Vous pouvez aussi consulter le site de la Commission scolaire des Patriotes : www.csp.qc.ca

Dans le cas d'une fermeture en cours de journée, le service de garde avisera les parents pour qu'ils puissent venir chercher leur(s) enfant(s).

6. FRAIS DE GARDE

Lors des jours de classe

Élèves réguliers	Minimum 3 jours/semaine et 2 périodes/jour	Tarif régulier
Inscrits réguliers subventionnés		
	Matin, midi et soir	8,20 \$
	Matin et midi	8,20 \$
	Midi et soir	8,20 \$

Élèves sporadiques	Moins de 3 jours/semaine	Tarif sporadique
Inscrits sporadiques et non subventionnés		
	Matin	4,50 \$
	Midi	4,50 \$
	Soir Préscolaire/ Primaire	12,80 \$/10,40 \$
Le tarif maximum pour une journée est : 16\$		

MERCREDI APRÈS-MIDI		
Inscrits sporadiques et non subventionnés		
	11 h 40 à 13 h 00	4,50 \$
	11 h 40 à 18 h 00	16,00 \$

Les jours fériés et les jours où le service de garde ferme pour intempéries ne sont pas facturés.

En cas d'absence ou de maladie, les journées réservées ne sont pas déduites de la facture. Après une semaine d'absence, le parent peut fournir un billet médical et les frais de garde seront annulés à partir de la deuxième semaine et plus d'absence de l'enfant.

6.1 Frais de retard

Des frais de retard de 5 \$ par bloc de 5 minutes par famille selon l'heure de départ et non pas l'heure d'arrivée du parent.



7. ABSENCE

Les parents utilisateurs doivent absolument téléphoner au (450) 467-0135 poste 6 pour prévenir de l'absence de leur enfant au service de garde, cette mesure est extrêmement importante afin d'éviter toute confusion. Les enfants inscrits de façon régulière ou sporadique devront payer les journées d'absence ou de vacances de leur enfant.

TRÈS IMPORTANT : Pour toute modification à l'horaire de votre enfant, vous devez téléphoner au service de garde avant 11 h 00 la journée même.

8. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

8.1 Inscription pour les journées pédagogiques

- Pour les journées pédagogiques, vous recevrez une feuille d'information expliquant la programmation et les coûts de l'activité. Il est très important de remplir le coupon d'inscription et de nous le remettre au plus tard à la date inscrite sur ce coupon. Un retard peut signifier un refus à la journée pédagogique.
- Une fois l'enfant *inscrit* à la journée pédagogique, les frais de garde et les coûts des activités sont payables et non remboursables, que l'enfant soit présent ou non.

8.2 Tarification lors des journées pédagogiques

Pour les enfants inscrits à une journée pédagogique, 16 \$ par jour est demandé pour les frais de garde plus les frais encourus pour les activités à l'extérieur de l'école.

Pour inscrire son enfant à une journée pédagogique, le parent ne doit pas avoir de solde antérieur en souffrance.

En cas d'absence ou de maladie, les journées réservées ne sont pas déduites de la facture. Après une semaine d'absence, le parent peut fournir un billet médical et les frais de garde seront annulés à partir de la deuxième semaine et plus d'absence de l'enfant.

9. MODALITÉ DE PAIEMENT

Le paiement total est exigible sur réception de la facture. Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement. Les mauvaises créances seront traitées de la façon suivante :

- La facture constitue le premier avis de paiement.
- Un deuxième avis écrit sera envoyé deux semaines après la réception de la facture.
- À la suite du troisième avis, soit deux semaines après, à moins d'une entente avec la technicienne ou la direction d'école, le service sera suspendu jusqu'au paiement total de la facture ~~à moins d'une entente de paiement.~~
- Les comptes en souffrance seront acheminés au service de perception à la Commission scolaire des Patriotes.

9.1 Paiement par chèque

Les chèques doivent être émis à l'ordre de la « COMMISSION SCOLAIRE DES PATRIOTES ». Veuillez inscrire lisiblement le **nom et le numéro de dossier de l'enfant** à l'endos du chèque.



9.2 Paiement par internet

Veuillez consulter le site internet de votre institution financière* et choisir le fournisseur : Commission scolaire des Patriotes (C.S.P.) dont le libellé se termine par le mot « Service de garde » ou « SDG ». Il est à noter que les paiements au comptoir ou au guichet automatique ne sont pas acceptés à l'exception des Caisses Desjardins. Le délai de traitement par internet est de **24 à 48 heures**.

Pour effectuer le paiement, vous aurez besoin du numéro de référence de 19 positions commençant par SG qui apparaît sur votre état de compte, au-dessus des coordonnées de chacun des payeurs. Vous devez faire attention pour utiliser le numéro de référence qui vous est attribué (numéro de la mère distinct de celui du père), car le reçu fiscal de fin d'année sera émis au nom de la personne associée au numéro de référence.

Vous devez inscrire le numéro de référence sans espace lors de de l'enregistrement du nouveau fournisseur sur votre site bancaire. Prendre note que le numéro de référence est spécifique à un service de garde. Un numéro de référence est octroyé pour chaque enfant d'une même famille.



10. RELEVÉS FISCAUX

- ▣ Les reçus fiscaux vous sont remis à la fin du mois de février de chaque année, au nom du payeur (signataire des chèques ou utilisateur du paiement par internet).

11. RÈGLES DE VIE COMMUNE

- L'enfant inscrit au service de garde doit démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives à l'égard des activités et doit participer activement à celles-ci.
- Chaque enfant qui fréquente le service de garde doit respecter le code de vie de l'école. La direction de l'école et la responsable du service de garde ont le droit lors de journée de classe ou de journée pédagogique de suspendre ou de refuser un enfant qui ne respecte pas ces exigences disciplinaires.

12. AUTORISATION DE DÉPART



- ↳ Votre enfant ne peut quitter le service de garde qu'en présence des personnes qui sont mentionnées sur le formulaire d'inscription. S'il doit quitter seul ou avec une autre personne que celles désignées sur le formulaire d'inscription, une autorisation écrite et signée par le parent doit être fournie.
- ↳ Nous n'acceptons pas les appels des parents qui désirent que nous fassions préparer les enfants afin d'éviter qu'ils attendent lorsqu'ils viennent les chercher.
- ↳ **Vous devez à chaque fois aviser l'éducatrice lorsque vous quittez le service de garde avec votre enfant.**

13. REPAS ET COLLATIONS



L'enfant apporte un repas santé pour le midi, ainsi qu'une collation santé pour la fin des classes (~~barre tendre, collation aux fruits, fruit, compote, biscuits aux légumes, fromages, etc.~~).



Le service de garde dispose de fours micro-ondes. Pour faire chauffer les aliments, il est important que les plats soient conçus pour cet usage. **S'il vous plaît, bien identifier les contenants.**



Prévoir les ustensiles nécessaires au repas dans la boîte à lunch. Les contenants de verre, pour une question de sécurité, ne sont pas autorisés.

14. MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- ✦ Le parent doit prévenir le service de garde de toutes allergies décelées au cours de l'année et/ou de toute information pertinente à la santé de l'enfant.
- ✦ Le règlement sur les services de garde (article 17) stipule « qu'aucun médicament ne peut être administré à un enfant reçu en service de garde sans l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale et **doit être accompagné d'une autorisation médicale (prescription)** ». Par conséquent, aucun médicament sans ordonnance ne sera donné aux enfants (Aspirine, Tylenol, Tempra, sirop, etc.). Vous devez donc remettre à l'éducatrice, le médicament dans son contenant d'origine, avec une copie de la prescription. Le parent doit fournir une autorisation écrite permettant de donner un médicament prescrit. Un formulaire est prévu à cet effet.
- ✦ L'enfant doit toujours être en mesure de suivre les activités du service de garde. S'il arrive qu'il soit fiévreux, victime d'une maladie contagieuse ou qu'il présente d'autres symptômes, il devra retourner à la maison selon la même procédure qu'établie par l'école et le département de la santé communautaire en ce qui concerne les maladies contagieuses.

- ✦ Si l'enfant présente des symptômes de fièvre (101 °F ou 38,5 °C) ou autres symptômes de maladie, il doit rester à la maison. S'il est présent au service de garde, l'éducatrice préviendra le parent pour qu'il vienne chercher l'enfant dans les plus brefs délais. La procédure de départ, mentionnée plus tôt, s'applique de la même façon.
- ✦ Un numéro de téléphone d'urgence doit être obligatoirement fourni.

15. FONCTIONNEMENT

- ★ Les locaux du service de garde sont situés au sous-sol de l'École Saint-Charles. On y a accès par la porte secondaire, à l'extrême droite du bâtiment.
- ★ À l'entrée, toute personne doit s'identifier par l'interphone et nommer l'enfant qu'il vient chercher. L'accès lui sera autorisé au signal sonore.
- ★ **La circulation des parents dans l'école doit être réduite au maximum** : Une fois à l'intérieur de l'école, les parents doivent descendre directement au local du service de garde ou, s'il y a une affiche sur la porte extérieure, doivent passer par les portes du gymnase (situées à l'arrière du bâtiment, dans la cour de récréation).
- ★ Chaque enfant doit quitter immédiatement le service de garde lorsqu'un parent ou une personne responsable est venu le chercher et ce, **en tout temps** (même lors des rencontres avec les professeurs).
- ★ Du lundi au vendredi jusqu'à 18h00, la cour d'école est réservée exclusivement au service de garde. La présence de parents ou de visiteurs **dans la cour d'école ou au service de garde** ne peut être tolérée.

16. JOUETS PERSONNELS

Les jouets personnels sont interdits au service de garde. Vous serez avisés par écrit lorsqu'une période sera allouée aux jeux de la maison.

17. TENUE VESTIMENTAIRE



18.1 Vêtements pour l'extérieur

Pour les activités extérieures, il faut prévoir des vêtements de rechange et adaptés aux saisons. Le parent doit fournir et s'assurer que l'enfant possède le matériel requis (par exemple de la crème solaire au printemps).

18.2 Vêtements de rechange

Nous vous demandons de bien vouloir fournir à votre enfant des vêtements de rechange (sous-vêtement, chaussettes, pantalon, chandail, mitaines...) **peu importe son âge.**

18. CONCLUSION

Pour toute autre information, nous vous invitons à communiquer avec Nancy Thibodeau, technicienne du service de garde, en appelant au **(450) 467-0135 poste 6** ou par courriel à **GARDE.STCHARLES@csp.qc.ca**

Ce document a été présenté et adopté au Conseil d'Établissement de l'école lors de la rencontre du 19 mars.

Bonne année scolaire!

