Centre
de services scolaire
des Draveurs
Québec

École de l'Orée-des-Bois

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

ANNÉE : 2023-2024
Approuvé CÉ 2022-2023-60

Centre
de services scolaire
des Draveurs
Québec

TABLE DES MATIÈRES

1- ORIENTATIONS ET MANDAT 3
2- HEURES DE FRÉQUENTATION 3
3- STATUT DE FRÉQUENTATION 4
4 - TARIFICATION 4
5- INSCRIPTION 5
6- MODALITÉS DE PAIEMENT 6
7- RECUS ET RELEVÉS FISCAUX 7
8- ABSENCES/PRÉSENCES PRÉVUES 7
9- JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET JOURNÉES DE LA SEMAINE DE RELÂCHE 8
10- PROGRAMMATION 10
11- COMPORTEMENT 10
12- RESPONSABILITÉS DES PARENTS UTILISATEURS 11
13- RESPONSABILITÉ DE L'ENFANT 11
14- ALIMENTATION 12
15- SANTÉ/SÉCURITÉ 12
16- RÈGLES DE VIE, MESURE DE SÉCURITÉ, CONDUITE ET DISCIPLINE (Sécurité, conduite, discipline et habillement) 13
17- COMMUNICATIONS 13
18- OBJETS PERDUS 13
19- LES MODALITÉS DE FERMETURE DES SERVICES DE GARDE EN CAS D'INTEMPERIE OU DE FORCE MAJEURE 14

1- ORIENTATIONS ET MANDAT

Le service de garde est un service relevant de l'école *de l'Orée-des-Bois* et, de ce fait, est assujetti aux règles de conduite et mesures de sécurité de l'école. Pour ce qui est de la gestion, le règlement sur les services de garde en milieu scolaire (L.I.P.), la délégation de pouvoirs (politique 49-01-01), le cadre organisationnel des services de garde en milieu scolaire du Centre de services scolaire des Draveurs (politique 56-04-01), les contributions financières exigées des parents (politique 56-05-01) et les règles budgétaires (MEQ) s'appliquent.

Le service de garde veille au bien-être général des élèves et poursuit, 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. Il assure 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. Il assure la santé et la sécurité des élèves, et ce dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

2- HEURES DE FRÉQUENTATION

2.1 Le service de garde est ouvert lors des 180 jours réguliers de classe.

2.2 Les activités du service de garde sont réparties en 3 périodes soit :

	Préscolaire	Primaire
Période 1 - matin	6h45 à 7h40	6h45 à 7h40
Période 2 - dîner	11h15 à 12h35	11h15 à 12h35
Période 3 - après-midi	14h02 à 17h30	15h00 à 17h30

2.3 Lors des journées pédagogiques, les heures de fréquentation sont de 7h00 à 17h00

3- STATUT DE FRÉQUENTATION

Fréquentation régulière
Les enfants doivent être présents sur une base régulière, c'est-à-dire qu'ils sont gardés au moins deux périodes partielles ou complètes par jour.

Fréquentation sporadique
L'élève ne répond pas à la définition de fréquentation régulière.

4 - TARIFICATION

La grille de tarification pourrait être révisée à la rentrée scolaire afin de tenir compte des règles budgétaires du MEQ.

FRAIS FIXES	
Dépôt à l'inscription	Aucun
Frais annuel d'ouverture de dossier	Aucun
Charge pour paiement en retard	Frais liés à la perception
Copie supplémentaire de relevés fiscaux*	6,25 $
Chèque retourné par l'institution financière*	24,98 $
Absence lors de la réservation d'une journée pédagogique	Lorsqu'un élève est inscrit à une journée pédagogique et qu'il est absent, les frais chargés sont la somme des éléments suivants : • Frais prévus de la journée pédagogique • Équivalent de la subvention du ministère, si applicable • Frais d'activités, si non remboursables par le fournisseur

** Ces frais sont ajustés à la hausse d'un montant égal au produit de l'indice régional des prix à la consommation pour Ottawa-Gatineau (IPC), tel que déterminé par Statistique Canada, au 30 juin de l'année civile précédente. Pour les années subséquentes, l'I.P.C. s'ajoute aux frais indexés de l'année précédente.*
Voir le règlement 50-18-02 – Tarification pour la délivrance des divers documents ou services

AMPLITUDE DE FRAIS		
Fréquentation régulière	**Préscolaire**	**Primaire**
Montant de base 3,00 $ de l'heure*	2 périodes : selon les périodes ci-dessous Matin : 2.75 $ Midi : 4.00 $ Soir : 10.40 $ maximum, 9,20$ 3 périodes : 9,20 $	2 périodes : selon les périodes ci-dessous Matin : Matin : 2.75 $ Midi : 4.00 $ Soir : 7.50 $ maximum, 9,20$ 3 périodes : 9,20 $
Supplément lorsque le service est offert pendant plus de 5 heures 3,00 $ de l'heure*	2,15 $	N/A $

Fréquentation sporadique	**Préscolaire**	**Primaire**
Montant par période 3,00 $ de l'heure d'ouverture* (Frais variables par période et par école)	Matin : 2.75 $ Midi : 4.00 $ Soir : 10.40 $	Matin : 2.75 $ Midi : 4.00 $ Soir : 7.50 $
Journées pédagogiques régulières (subventionnées)		
Montant de base*	15,30 $	
Supplément lorsque le service est offert pendant plus de 10 heures 3,00 $ de l'heure *	N/A$	
Frais d'activités	Coût réel	
Autres journées pédagogiques		
Semaine de relâche (subventionnées)	15,00 $	
Autres (hors calendrier, non subventionnées)	19,35 $	
Frais d'activités	Coût réel	
Retards		
Pénalité pour retard en fin de journée	5,00 $ par fratrie par bloc de 10 minutes	
Subventions du Ministère		
Subvention du ministère pour une journée pédagogique	9,31 $	
Subvention du ministère pour une journée de la semaine de relâche	4,41 $	

**** Révisée selon les dates et modalités énoncées par le Ministère***

**** Le 3$ de l'heure sera indexé au 1er juillet ; nous sommes en attente du montant.***

*** Le montant de l'allocation du MEQ est inscrit sur le formulaire d'inscription aux différentes journées pédagogiques et de la semaine de relâche.**

5- INSCRIPTION

5.1 Un formulaire d'inscription doit être rempli pour tous les enfants fréquentant le service de garde.

5.2 Pour les enfants qui vivent en garde partagée, les parents doivent nous fournir un calendrier scolaire indiquant les semaines de garde de chacun, pour obtenir une facturation distincte ainsi qu'apposer leur signature sur ce même calendrier. Il est maintenant possible de remplir le formulaire d'inscription sur l'internet, dans un temps préétabli.

6- MODALITÉS DE PAIEMENT

6.1 Les paiements peuvent être effectués selon 4 modes :

1. Carte de débit
2. Chèque payé à l'ordre de « Service de Garde « l'Orée-des-Bois »
3. Argent comptant
4. Internet

6.2 Une facturation est effectuée chaque semaine. En aucun temps, le service de garde ne peut assumer de retard ou de délai de paiement.
P.S. Nous vous encourageons à effectuer vos paiements par internet.

Aux mois de décembre et juin, les facturations sont quelque peu devancées. Nous vous remercions de votre collaboration afin d'acquitter en totalité le solde à la date indiquée sur l'état de compte.

6.3 Dans le but d'éviter des mesures répétitives, nous demandons votre collaboration afin d'effectuer vos paiements chaque semaine.

6.4 Pour tout chèque retourné, des frais de 23,19 $ seront facturés.

6.5 **Retard de paiement :**
Dans le cas où le paiement n'est pas effectué, des mesures seront entreprises en tenant compte de la nouvelle politique CSSD pour les recouvrements de créances

À chaque semaine :	Facturation du service
Après 2 semaines :	Avis de rappel si paiement non reçu
Après 3 semaines :	Dernier avis et annonce du délai d'une semaine pour le paiement total des frais afin d'éviter le retrait définitif de votre enfant
Après 4 semaines :	Avis de retrait
Après 5 semaines :	Élève retiré

Le processus de recouvrement des créances s'inscrit dans le cadre d'une gestion saine et transparente des fonds publics. La politique de recouvrement des créances du Centre des services scolaire des Draveurs encadre ce processus et le service de garde de l'école respecte cette politique. Le processus de recouvrement prévoit l'application de différentes mesures pour recouvrer un compte, lesquelles débutent dès qu'un compte est dû. Ces mesures peuvent

mener au retrait de l'enfant du service de garde et au transfert du compte à une agence de recouvrement. Dans ce cas, les déboursés judiciaires encourus pour recouvrer le compte sont ajoutés à celui-ci et sont payables en premier lieu.

6.6 Un parent ayant un compte en souffrance à **un autre service de garde** du CSSD se verra refuser l'accès au Service de garde l'Orée-des-Bois jusqu'à l'acquittement de son compte en souffrance.

7- RECUS ET RELEVÉS FISCAUX

Un reçu est remis lors d'un paiement en argent comptant seulement.
Les relevés fiscaux sont émis aux parents/tuteurs payeurs et le numéro d'assurance sociale est obligatoire. Les frais admissibles aux relevés sont les suivants :

Relevé 24	Relevé fédéral	Aucun relevé
Frais de garde hors calendrier Frais de garde sporadique Frais de garde de dépannage Frais de retard Frais de garde semaine de relâche	Frais de garde hors calendrier Frais de garde sporadique Frais de garde dépannage Frais de retard Frais de garde régulier Frais de garde pour journée pédagogique Frais de garde semaine de relâche	Frais d'activités Frais judiciaires Frais de chèque retourné Repas ou collation Frais pour inscrit et absent à une journée pédagogique Campagne de financement

8- ABSENCES/PRÉSENCES PRÉVUES

Il est de la responsabilité des parents/tuteurs d'aviser le service de garde lorsqu'un enfant s'absente. Le service de garde facture selon le principe <u>place réservée, place payée.</u>

8.1 Nous vous facturons selon les périodes prévues sur le formulaire d'inscription. Lorsqu'un enfant s'absente, le service de garde réclame les frais jusqu'à concurrence d'une semaine complète. Cependant, vous ne serez pas facturé pour la durée d'un congé sur présentation d'un billet médical.

8.2 Si un enfant doit quitter le service de garde de façon définitive, un préavis écrit de 5 jours est requis, sinon, nous devrons vous facturer pour cette période.

9- JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET JOURNÉES DE LA SEMAINE DE RELÂCHE

Un sondage annuel est effectué auprès de l'ensemble des parents de l'école afin de déterminer les besoins de garde de leur enfant à ces différents moments.

L'enfant dont le détenteur de l'autorité parentale refuse qu'il participe à une sortie lors d'une journée pédagogique prévue aura droit à un de service de base.

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Un formulaire d'inscription vous est envoyé avant la journée pédagogique. Les formulaires sont distribués par courriel.

Le détenteur de l'autorité parentale doit vérifier le sac d'école et la boîte à goûter de son enfant fréquemment pour être au courant des différents communiqués distribués pendant l'année et via courriel. La procédure est la même pour les enfants en garde partagée. Il appartient aux deux (2) détenteurs de l'autorité parentale d'échanger l'information.

Le détenteur de l'autorité parentale a l'obligation de se présenter à l'accueil le matin pour valider la présence de son enfant.

AUCUNE INSCRIPTION NE SERA ACCEPTÉE APRÈS LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION. UNE FOIS L'ENFANT INSCRIT, TOUTE ANNULATION COMPORTERA LES MÊMES FRAIS QUE L'ENFANT INSCRIT ET ABSENT (VOIR TARIFICATION).

Il n'est pas permis pour un élève d'apporter de l'argent de poche lors des sorties.

Dans le cas où l'activité prévue est annulée, une autre activité pourrait être offerte et des frais s'appliqueront, s'il y a lieu.

9.1 Le Service de garde sera fermé durant la période estivale et les jours fériés. **Nous effectuerons une inscription pour fixer l'ouverture du service lors des périodes suivantes :**

- les journées pédagogiques de la fin août et de la fin juin
- la semaine de relâche
- le congé des Fêtes
- autre période de l'année

Le minimum d'enfants requis pour ouvrir le service de garde pendant ces périodes sera précisé lors du sondage en tenant compte des activités proposées.

Fréquentation - Journées pédagogiques
Journée hors calendrier août:
Journée hors calendrier août
2023-08-22
2023-08-23
Journées pédagogiques régulières
Journées pédagogiques août
2023-08-24
2023-08-25
2023-08-28
2023-08-29
Journées pédagogiques régulières
2023-09-22
2023-10-06
2023-11-10
2023-11-24
2023-12-08
2024-01-08
2024-02-05
2024-02-19
2024-03-22
2024-04-19
2024-06-14
2024-06-21
Journée pédagogique utilisée en cas de fermeture pour force majeure
2024-05-17
Congé du temps des Fêtes
Journées hors calendrier (temps des Fêtes)
2023-12-28
2023-12-29
2024-01-04
2024-01-05
Semaine de relâche
Semaine de relâche
2024-03-04
2024-03-05
2024-03-06
2024-03-07
2024-03-08
Journées pédagogiques fin juin
Journées pédagogiques fin juin
2024-06-25
2024-06-26
2024-06-27

10- PROGRAMMATION

Le service de garde a comme objectif d'offrir un service de qualité aux enfants et à leur famille. Il est le prolongement de l'école et du milieu familial.

Par le biais d'activités sportives, socioculturelles et éducatives, votre enfant est amené à développer son sens des responsabilités, du respect, du leadership, d'autonomie, de vie de groupe et du partage.

Voici quelques exemples d'activités :

- Bricolage (peinture, dessin, etc.)
- Jeux culturels (casse-tête, lecture, jeux de société, etc.)
- Jeux sportifs (hockey, jeux divers au gymnase)
-

Exemples de sorties : quilles, musée, cinéma, activités de sciences, projet avec thème, grands jeux, piscine, etc.

11- COMPORTEMENT

Les règles de conduite de l'école s'appliquent au service de garde.

Pour qu'il y ait un respect des règles ainsi qu'un climat sain et agréable dans notre service de garde, nous utilisons un système de billets d'information et d'avertissement.

Ce système est un outil de communication entre l'école et le parent afin de vous permettre, lors d'une discussion avec votre enfant, de lui faire comprendre qu'il faut respecter les règlements et les intervenants au service de garde. Les avertissements sont remis pour des gestes de violence verbale, physique ou d'impolitesse.

Dans un court laps de temps, si plusieurs interventions sont faites auprès de votre enfant, il y aura une suspension du service de garde. La direction se réserve le droit de suspendre un enfant immédiatement pour tout geste grave.

Advenant le cas où un élève présente des problèmes graves de comportement, la direction peut lui retirer l'accès au service de garde.

12- RESPONSABILITÉS DES PARENTS UTILISATEURS

12.1 Le transport du matin et du soir doit être effectué par le parent/tuteur et celui-ci doit aviser l'éducatrice de l'arrivée et du départ de son enfant au service de garde avant de quitter. Le service de garde se dégage de toute responsabilité tant et aussi longtemps que le parent ne signale pas la présence de l'enfant à l'éducatrice. **Dans le but d'assurer un meilleur encadrement, vous devez obligatoirement vous présenter au bureau de l'accueil, et ce afin de signaler votre présence. La responsable des départs contactera l'éducatrice de votre enfant.**

12.2 **Circulation dans l'école** : Les parents doivent utiliser l'entrée principale.

12.3 Le parent doit aviser le service de garde par écrit ou par téléphone pour toute absence ou retard.

12.4 Si un enfant doit quitter le service de garde de façon définitive, un préavis écrit de 5 jours est requis, faute de quoi nous devrons vous facturer pour cette période.

12.5 **Maladie** : En tout temps les parents seront convoqués si un enfant est malade et ceux-ci devront venir le chercher. Il est important d'aviser le service de garde ainsi que l'école advenant une maladie contagieuse ou si votre enfant a des poux.

12.6 Le parent doit acquitter régulièrement les frais de garde et respecter les délais convenus.

12.7 Les parents prennent connaissance des règles de fonctionnement du service de garde en consultant le site de l'école et en lisant l'agenda. Une signature de l'agenda confirme que la consultation a eu lieu.

13- RESPONSABILITÉ DE L'ENFANT

Règles de conduite ou responsabilités de l'enfant

13.1 Les règles de conduite de l'école s'appliquent aussi au service de garde (voir agenda scolaire)

Je respecte mon entourage, les autres, la propriété des autres et de l'école,
J'emploie un bon langage.
Je respecte les consignes :

- je parle à voix basse,

- je marche dans l'école,
- je range toujours le matériel que j'ai utilisé,
- j'attends le signal pour sortir ou rentrer,
- je m'habille et je sors sans perdre de temps,
- je demande la permission pour me déplacer dans l'école,
- je vais voir l'éducatrice quand il y a un conflit.

Tout ce que je fais, je le fais calmement et avec respect.

14- ALIMENTATION

ALLERGIES ALIMENTAIRES

Il est interdit d'inclure des aliments contenant des noix ou des arachides dans les collations et les repas de votre enfant. Votre collaboration serait grandement appréciée.

14.1 Les collations, les dîners et les ustensiles sont fournis par les parents/tuteurs.
14.2 Il est défendu d'apporter des friandises à l'école et par conséquent au service de garde.
14.3 Tout contenant de verre est strictement interdit pour la sécurité des enfants.

15- SANTÉ/SÉCURITÉ

Aucun enfant ne sera retourné chez lui suite à un appel téléphonique. Si le parent désire que l'enfant retourne à la maison seul, ou s'il désire qu'un autre adulte vienne le chercher, il devra faire parvenir une note signée le matin même libérant le service de garde de toute responsabilité. Des pièces d'identité seront exigées pour toute personne désignée par le parent.

En tout temps les parents seront convoqués si un enfant est malade et ceux-ci devront venir le chercher. Il est important d'aviser le service de garde ainsi que l'école advenant une maladie contagieuse ou si votre enfant a des poux.

Seuls les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'un formulaire d'autorisation pourront être administrés aux élèves.

Les parents doivent s'assurer que l'enfant est vêtu de façon appropriée selon la température. Il doit toujours avoir du linge de rechange.

16- RÈGLES DE VIE, MESURE DE SÉCURITÉ, CONDUITE ET DISCIPLINE (Sécurité, conduite, discipline et habillement)

Tel que mentionné dans les règles de vie à l'école.

17- COMMUNICATIONS

17.1 La technicienne du service de garde est Manon Tanguay.

17.2 Pour motiver l'absence de votre enfant au service de garde, veuillez nous rejoindre au : **Service de Garde (819)503-8098 ou par courriel : sg-oreedesbois@cssd.gouv.qc.ca.** Il y a un répondeur, vous pouvez laisser un message, nous les récupérons régulièrement.

17.3 Il est important de nous aviser lors d'un changement de numéro de téléphone ou autres.

17.4 Pour une rencontre, il est possible de prendre rendez-vous au (819) 503-8098.

18- OBJETS PERDUS

Bien identifier les vêtements : manteaux, mitaines, bottes, chapeaux, espadrilles, pantalons, chandails, etc. (certains enfants perdent leurs vêtements et ne les reconnaissent pas). Il y a des boîtes d'objets perdus dans l'entrée principale de l'école.

19- LES MODALITÉS DE FERMETURE DES SERVICES DE GARDE EN CAS D'INTEMPERIE OU DE FORCE MAJEURE

Les modalités de fermeture exposent les règles et procédures qui s'appliquent en cas de perturbation des activités du service de garde (SDG) pour des raisons exceptionnelles, notamment les conditions climatiques (neige, verglas, etc.).

La modification des activités du SDG dans le cadre de la présente procédure provient de deux (2) sources :

- Suspension du transport
- Fermeture d'établissement

Suspension du transport
La suspension du transport signifie que le service du transport des élèves par autobus ou berline, normalement assuré par le Centre de services scolaire des Draveurs, ne sera pas en fonction, mais que le SDG demeure ouvert afin d'accueillir les élèves, le cas échéant. Si les conditions climatiques le permettent, le transport est rétabli pour la sortie des classes.

Fermeture d'établissement
La fermeture d'établissement signifie que toutes les activités sous la responsabilité de l'établissement sont suspendues. Il n'y a donc pas de cours, ni aucun service incluant les services de garde, à l'exception des services essentiels.

Les moyens de communication afin de rejoindre les parents au cas où l'une ou l'autre de ces situations venait à se présenter son le site web, courriel, Facebook ou appel téléphonique (si la situation le requiert).

Approuvé par le conseil d'établissement