

Règles de fonctionnement

2017-2018

Service de garde Service aux dîneurs



École Saint-Mathieu

Commission scolaire des Patriotes

Les règles de fonctionnement du service de garde Les Faucons ont été présentées aux membres du Conseil d'Établissement lors de la séance du 25 avril 2017

BIENVENUE AU SERVICE DE GARDE LES FAUCONS!

Notre service de garde en milieu scolaire est heureux d'accueillir vos enfants dans un cadre sécuritaire et amusant. Nos éducatrices planifient et organisent des activités variées pendant lesquelles tous les enfants pourront développer les valeurs de respect et d'entraide, leur autonomie, leur créativité et leur confiance personnelle.

Soyez assurés que nous sommes à l'écoute des besoins de vos enfants en matière de valorisation, de communication, d'attention et que tout au long de l'année scolaire, ils demeureront notre préoccupation première.

Merci de votre confiance et de votre collaboration!

L'équipe du service de garde Les Faucons

Service de garde (450) 467-9309 poste 6
Courriel : garde.st-mathieu@csp.qc.ca
Site web de l'école : www.saintmathieu.csp.qc.ca

École Saint-Mathieu (450) 467-9309
Courriel : st-mathieu@csp.qc.ca

Commission scolaire des Patriotes (450) 441-2919
Courriel : www.csp.qc.ca



ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION

Le service de garde est offert uniquement aux enfants qui fréquentent l'école Saint-Mathieu. Pour utiliser ce service, les parents doivent préalablement y inscrire leur (s) enfant (s).

Un enfant qui n'est pas inscrit au service de garde ou au service des dîneurs ne peut utiliser ce service.

Lors de l'inscription, le parent devra remplir une fiche et compléter la grille de fréquentation (située au verso de la fiche d'inscription), ce qui déterminera le statut de l'enfant. Si vous désirez apporter des modifications de fréquentation pour votre enfant, veuillez s'il vous plaît le faire **par écrit** le plus tôt possible afin de nous permettre la mise à jour du dossier de votre enfant. Comptez un délai de deux semaines avant que les modifications ne soient applicables.

Selon la politique du transport de la commission scolaire, un enfant inscrit au service de garde a le droit d'utiliser le transport scolaire seulement les journées où il ne fréquente pas le service de garde, ceci en fonction des périodes de fréquentation (**journées d'inscription fixes chaque semaine**).

HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de **6h 45 à 17h 45**. Nous sommes également ouverts lors des journées pédagogiques comprises entre la première et la dernière journée de classe.

	Précolaire	1^{re} à 6^e année
Matin	6 h 45 à 7 h 45	6 h 45 à 7 h 45
Midi	11 h 20 à 12 h 35	11 h 20 à 12 h 35
Soir	14 h 07 à 17 h 45	15 h à 17 h 45



* Le service de garde est fermé lors des jours fériés, durant la semaine de relâche ainsi que pour les vacances estivales.

* Lors d'une suspension des cours pour force majeure (tempête de neige, verglas, panne d'électricité...) **l'école ainsi que le service de garde sont fermés**. La journée ne vous sera pas facturée.

Lorsque les écoles sont fermées lors d'une urgence pour intempérie, l'information vous sera transmise le matin via les stations de télévision, de radio et par le site internet de la Commission scolaire des Patriotes au www.csp.qc.ca.

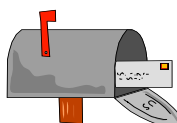
* Le service de garde peut également être fermé pour des raisons de sécurité, s'il y a des situations d'urgence telles que: bris d'eau, panne électrique, etc.

RETRAIT OU MODIFICATION DE L'HORAIRE DE VOTRE ENFANT

Pour tout changement de fréquentation (période, jour, etc.) ou si vous retirez votre enfant du service de garde, **vous devez nous avertir par écrit ou par courriel au moins deux semaines à l'avance**. Sachez que si ce délai n'est pas respecté, vous aurez tout de même à payer pour ces deux semaines de préavis. **Celui-ci est également valide deux semaines avant la rentrée scolaire.**

AJOUT DE PÉRIODES OCCASIONNELLES

Pour tout ajout de périodes occasionnelles aux périodes pour lesquelles votre enfant est déjà inscrit, le service de garde demande **un préavis écrit ou par message téléphonique obligatoire de 24 heures**. Nous nous réservons le droit de refuser un enfant dont la présence n'est pas prévue à l'inscription.



FRÉQUENTATION ET FRAIS DE GARDE

Statut « SERVICE DE GARDE RÉGULIER »

Élève fréquentant le service de garde **au minimum 3 jours fixes par semaine et 2 périodes par jour**. Vous avez accès aux journées pédagogiques.

Tarif : 8,15 \$/jour

*Le coût journalier peut être sujet à changement selon les règles établies par le gouvernement. En cas de changement de tarif, une lettre est envoyée aux parents afin de les informer de cet ajustement de coût.

Statut « SERVICE DE GARDE SPORADIQUE »

Élève fréquentant le service de garde **moins de 3 jours fixes par semaine ou à la période (périodes fixes à chaque semaine pour plus de sécurité)**, ou au moins une période fixe de fréquentation par semaine est exigée pour bénéficier de ce statut.

Vous avez accès aux journées pédagogiques.

Tableau des tarifs

Matin (6h 45 à 7h 45)	4,50\$
Midi (11h 20 à 12h 35)	4,50\$
Soir préscolaire (14h 07 à 17h 45)	11,60\$
Soir primaire (15h à 17h 45)	8,80\$

Maximum de 16\$ par jour

Les périodes indiquées sur la fiche d'inscription de votre enfant ne sont pas transférables aux autres journées de la semaine. Toute période additionnelle vous sera facturée.



Statut « DÎNEUR RÉGULIER »

Élève dînant à l'école **5 JOURS PAR SEMAINE**.

L'accès au Service de garde n'est pas possible, ni le matin, ni le soir. Cependant, vous avez accès aux journées pédagogiques.

Tarif : 1^{er} enfant : 270 \$/année
2^e enfant : 270 \$/année
3^e enfant : 135 \$/année
4^e enfant : gratuit

Statut « DÎNEUR OCCASIONNEL À JOURNÉES FIXES »

Élève dînant à l'école **4 JOURS ET MOINS PAR SEMAINE**.

Accès au service de garde interdit matin et soir. Vous avez accès aux journées pédagogiques.

Tarif : 4,50 \$ par dîner (journées fixes)

Les périodes indiquées sur la fiche d'inscription de votre enfant ne sont pas transférables aux autres journées de la semaine. Toute période additionnelle vous sera facturée.

Selon les articles 7.4.4.1 et 7.4.4.2 de la politique relative aux services des dîneurs, lorsqu'un élève quitte le service de surveillance du midi en cours d'année, les frais payés par les parents sont remboursés au prorata du nombre de mois restants. Si l'enfant quitte au cours du mois, celui-ci sera tout de même facturé en entier.

Pour réinscrire un élève ayant quitté le service de surveillance du midi en cours d'année, **des frais d'administration de 50 \$ seront facturés**, sauf dans le cas d'un changement d'école.



RELEVÉS FISCAUX

Le Service de garde remet annuellement un reçu global et officiel par individu « payeur » aux fins d'impôt. Lorsque votre enfant est inscrit au programme subventionné (8,15 \$), les frais de garde sont admissibles seulement au palier fédéral. Le relevé sera remis à la **personne signataire des chèques** à la toute fin du mois de février. Pour tout solde impayé dans les délais, vous recevrez un relevé « modifié » l'année suivante.

Prenez note que le numéro d'assurance sociale est exigé par le Ministère du Revenu pour l'émission des relevés.

FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT



* Un état de compte est émis à la fin de chaque mois et est payable **dès réception**. Il est possible de faire un seul chèque par famille. **Aucun retard de paiement ne sera toléré**. Chaque chèque sans provision entraîne automatiquement des frais d'administration de **15 \$**.

* Tous les paiements faits par chèque doivent être libellés à l'ordre de la **Commission scolaire des Patriotes**. Prenez note qu'un dépôt est effectué à la fin de chaque semaine. Vous pouvez également bénéficier du **paiement par internet** dans la plupart des institutions financières. Une lettre explicative vous sera envoyée avec le premier état de compte.

NON-PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE OU SURVEILLANCE DU DÎNER

Si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus, l'accès au service de garde ou service des dîneurs peuvent être suspendus. Veuillez noter que nous sommes toujours ouverts à prendre une entente de paiement avec vous en cas de difficultés financières et de convenir d'un étalement de paiement.

Voici les mesures de recouvrement :

1. Lettre de premier avis pour solde impayé;
2. Lettre de deuxième avis pour solde impayé et date de la fin du service;
3. Lettre mentionnant le retrait de l'enfant et le transfert du dossier au service de la perception des créances de la Commission scolaire des Patriotes.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- Le service de garde est ouvert lors des journées pédagogiques comprises entre la **première et la dernière journée de classe**. Ce qui veut dire que nous ne sommes pas ouverts avant le début des classes, durant la semaine de relâche et après la fin des classes en juin;
- Une fiche d'inscription vous sera envoyée dès le début des classes pour l'inscription à l'ensemble des journées pédagogiques où le service de garde est ouvert. Il est important de retourner au service de garde la copie avec la mention « **à retourner** » où se trouve le code-barres et non pas la copie « **à conserver** » que vous gardez pour vos dossiers;
- **Les parents sont responsables d'acheminer la réponse au service de garde avant la date limite**. Un parent qui omet d'inscrire son enfant pendant la période d'inscription se verra refuser l'accès à ces journées;
- Au courant de l'année, les parents peuvent modifier l'inscription de leur enfant à une journée pédagogique. **Cette modification doit être transmise, par écrit et reçue avant la date limite de modification de chaque journée** (voir la copie « **à conserver** » pour les dates limites);
- Une inscription à ces journées équivaut automatiquement à un paiement, **même en cas d'absence**;
- En tout temps, un repas froid vous est demandé. **Le service de traiteur n'est pas en fonction lors de ces journées**. Les frais de garde s'élèvent à 16\$ par jour. Des frais de sorties et d'autobus peuvent s'ajouter selon les activités prévues lors de ces journées. *Le coût journalier peut être sujet à changement selon les règles établies par le gouvernement;
- Cette journée vous sera facturée sur votre état de compte à la fin du mois;
- La technicienne du service de garde et la direction d'école se réservent le droit d'exclure un enfant s'il représente un danger pour lui-même ou pour les autres;
- **L'enfant ne pourra avoir accès au service de garde lors des journées pédagogiques si le solde de l'état de compte n'est pas acquitté, à moins que vous ayez pris une entente de paiement et que celle-ci soit respectée.**

Après la date limite de modification la journée est payable à plein tarif et non remboursable.

RÈGLES ET POLITIQUES DE FONCTIONNEMENT

ABSENCES

Il est obligatoire d'aviser le service de garde et l'école par écrit ou par message téléphonique pour toute absence.

En cas d'absence, prenez note que les frais de garde sont maintenus (maladie, voyage ou autres).

Il est important de se rappeler que les enfants inscrits au service de garde et au service des dîneurs doivent obligatoirement dîner à l'école. Un enfant pourra sortir dîner à l'extérieur si vous avez informé l'enseignant ou l'enseignante de votre enfant par une note écrite **ET** si le service de garde en a également été informé par écrit ou par un message téléphonique. Les enfants ayant cette permission sortiront par les sorties habituelles dès 11h 20. Nous vous rappelons également qu'il y a de la surveillance dans la cour à partir de 12 h 25 et que le retour des enfants après le dîner **ne peut** se faire avant cette heure.



RETARDS

Tout retard après 17h 45 entraîne une pénalité de 5 \$ par tranche de 5 minutes par famille pour un maximum de 45\$. Nous calculons la pénalité selon **l'heure de sortie du service de garde et non l'heure à laquelle vous entrez dans l'école**. Par exemple, si vous quittez à 17 h 53 avec votre enfant, le montant sera arrondi à 10 \$.

DÉPARTS

À partir de 14h 45 pour le préscolaire et de 15h pour le primaire, vous pouvez vous présenter à l'accueil et y attendre votre enfant. Par mesure de sécurité, votre enfant **ne peut quitter seul le service de garde sans votre autorisation écrite**. Aussi, nous exigeons une note écrite (manuscrite ou par courriel) d'un des deux parents lorsqu'une personne autre que vous vient chercher votre enfant. Cette personne doit être inscrite dans le **Registre des personnes autorisées** à quitter avec votre enfant.

TÉLÉPHONE



Pour des raisons de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à recevoir ou à faire des appels téléphoniques à l'école. Étant donné le nombre croissant d'élèves à la période du soir, **nous demandons aux parents de ne pas utiliser le téléphone pour les autorisations de départ après 15 heures. Pour cette autorisation, veuillez nous faire parvenir une note écrite.**

RÈGLES DE VIE

Dans le but de préserver un climat sain et harmonieux au service de garde lors des journées de classe régulières et des journées pédagogiques, la technicienne du service de garde et la direction d'école se réservent le droit de suspendre ou d'exclure à l'interne un enfant qui, par son comportement, influence négativement le fonctionnement de son groupe ou menace l'intégrité physique de qui que ce soit.

Voici un résumé des principales règles de vie pour notre service de garde.

Nous appliquons les mêmes règles de vie qu'à l'école.

- Le respect de soi, des autres élèves et des adultes;
- Le respect du milieu intérieur et extérieur (jeux, matériel, équipements, arbres et arbustes);
- Les déplacements doivent s'effectuer en marchant, en rang et dans le calme.

Afin que les suivis aux manquements de nos règles de vie demeurent éducatifs, des conséquences appropriées et personnalisées peuvent être appliquées. Les parents en seront avisés par l'éducatrice ou la responsable du service de garde. En cas d'un manquement plus grave ou répétitif, il se pourrait que votre enfant reçoive une fiche bleue. Ceci est un outil de communication propre au service de garde. Il est à noter qu'une accumulation de ces fiches pourrait entraîner une conséquence plus importante.

DÉROULEMENT D'UNE JOURNÉE AU SERVICE DE GARDE

6 h 45 à 7 h 15	Accueil des enfants à la cafétéria
7 h 15 à 7 h 45	Répartition des groupes (grand gymnase et cafétéria) Animation d'activités, jeux libres et transition
7 h 45 à 7 h 55	Période de plein air
11 h 20 à 11 h 55	1 ^{er} dîner
11 h 55 à 12 h 35	2 ^e dîner
11 h 20 à 12 h 35	Période de plein air pour tous (selon la période de dîner) Animation d'activités ou jeux libres
14 h 07 à 15 h	Période de plein air préscolaire (côté gazonné)
15 h à 16 h	Période d'hygiène, de collation et moment de détente pour le préscolaire
15 h 00 à 16 h	Collation et période de plein air pour les élèves du primaire
16 h à 16 h 55	Période d'activités dirigées à l'intérieur
16 h 55 à 17h25	Période de travaux scolaires du lundi au vendredi
17h25 à 17 h 45	Rassemblement à l'accueil

LA VIE AU QUOTIDIEN



LOCAUX LE SOIR

Chaque groupe suit son éducatrice dans le local qui lui est assigné. La planification de chacun des groupes est affichée sur le babillard du service de garde à l'entrée de la cafétéria. Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux parents de circuler librement dans l'école.

TRAVAUX SCOLAIRES

Une période calme, sous la surveillance d'une éducatrice, a lieu pour tous les enfants de la 1^{re} à la 6^e année. C'est un moment privilégié pour leur permettre de s'avancer dans leurs travaux scolaires (devoirs, traces d'étude et leçons) et faire de la lecture. Celle-ci a lieu du lundi au vendredi de 16h 55 à 17h 25.

VÊTEMENTS ET EFFETS PERSONNELS



Quotidiennement, votre enfant joue à l'extérieur. Vous devez donc prévoir des vêtements adéquats selon les saisons. Nous vous demandons aussi de **laisser dans son sac d'école des vêtements de rechange**. Pour éviter que votre enfant ne perde ses effets personnels, il est fortement recommandé de les identifier.

JEUX DE LA MAISON

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jeux de la maison à moins d'une activité spéciale pour laquelle vous aurez été avisés à l'avance.

**Veillez prendre note que nous ne sommes pas responsables des bris
et des pertes du matériel appartenant aux enfants.**

MALADIE ET ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

- ❖ Si votre enfant présente des malaises en cours de journée, vous pourriez être appelés pour venir le chercher;
- ❖ Lorsque votre enfant est de retour à l'école après une absence pour maladie, nous considérons qu'il est apte à suivre son groupe et à participer aux activités intérieures et extérieures proposées. **Une demande d'exemption pour toute activité devra être justifiée par un billet médical;**
- ❖ En cas d'accident, les éducatrices et les surveillantes administrent les premiers soins; vous serez avisés de la situation par téléphone si nécessaire;
- ❖ Vous devez obligatoirement compléter le formulaire de distribution ou d'administration d'un médicament, ci-joint en annexe, afin que votre enfant puisse recevoir un médicament prescrit par un médecin.

**Aucun médicament ne sera distribué ou administré
sans que vous ayez rempli le formulaire prévu à cette fin.**



Le médicament doit être remis dans un contenant reçu du pharmacien avec l'étiquette faisant preuve de l'ordonnance et de la posologie. Nous vous rappelons que distribuer ou administrer un médicament à l'école demeure une MESURE EXCEPTIONNELLE.

BOÎTE À LUNCH ET COLLATIONS

L'enfant étant en pleine croissance, nous favorisons une alimentation saine, variée et équilibrée.



Nous vous demandons d'éviter de mettre dans le lunch ou les collations de votre enfant des aliments contenant des allergènes (ex : arachides, noix, etc.).

Pour les parents d'enfant ayant des allergies

Nous vous recommandons de fournir un **napperon en tissu lavable** à votre enfant, afin de délimiter son espace lorsqu'il mange et de sensibiliser les autres.

Nous vous conseillons de **placer le contenant à faire réchauffer dans un sac de type Ziploc et identifié au nom de votre enfant**, afin que son plat ne soit pas en contact avec d'autres contenants.

- Les repas servis dans un **contenant de type « THERMOS »** sont à privilégier;
- Les boîtes à lunch doivent être **bien identifiées au nom de l'enfant**;
- L'enfant doit ranger sa boîte à lunch dans son casier scolaire. Un contenant glacé de type « Icepak » est recommandé;
- Le repas **décongelé** doit être placé dans un contenant **identifié au nom de l'enfant et adapté** pour être utilisé dans un four à micro-ondes;
- Les **contenants de verre ne sont pas permis** afin de limiter les risques de brûlures et de blessures.
- Les collations nutritives sont recommandées (fruits, légumes, fromage);
- Il n'est pas permis de manger des friandises telles que : chocolat, croustilles, bonbons ou boissons gazeuses.

Traiteur

Un service de traiteur est disponible à notre école.

Veillez noter que ce service n'est pas géré par le service de garde.

Pour obtenir plus amples renseignements sur leurs services, de même que pour consulter les menus offerts, nous vous invitons à aller consulter leur site.

**Veillez prendre note que les repas seront offerts à notre école du
11 septembre 2017 au 15 juin 2018.**

Les petits chefs, services alimentaires à <http://lespetitschefssa.com>

Annexe



Autorisation de distribuer ou d'administrer un médicament prescrit

Votre enfant doit recevoir un médicament pendant sa présence à l'école. Nous vous demandons de remplir ce formulaire d'autorisation et de nous le retourner dans les plus brefs délais.

AUTORISATION

Nom et prénom de l'enfant		Groupe repère	
Date de naissance		École	Saint-Mathieu
Nom de la mère		Nom du père	
Téléphone à la résidence		Au travail	
Courriel			
Autre numéro d'urgence et nom de la personne			
Brève description du médicament selon les indications du pharmacien			

MÉDICATION

Nom du médicament			
Dosage		Heure de distribution	
Durée du traitement			
Effets secondaires prévisibles, si connus			
Mode de conservation du médicament selon les indications du pharmacien			

Par la présente,

1. Je reconnais avoir pris connaissance de la procédure de distribution ou d'administration de médicaments prescrits à l'école;
2. J'autorise un membre du personnel, délégué par la direction de l'école, à distribuer ou administrer le médicament prescrit à mon enfant;
3. Je reconnais que la personne de l'école ne possède pas de formation médicale;
4. J'accepte ma responsabilité de prévenir l'école de toute modification aux indications précédentes.

Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

Date