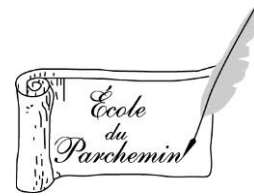




Commission scolaire
des **Patriotes**



SERVICE DE GARDE ÉCOLE DU PARCHEMIN

RÈGLEMENTS ET INSCRIPTION

Année scolaire 2019-2020

Dernière mise à jour : 9 décembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

1. Horaire du service de garde.....	3
2. Inscription et fréquentation.....	3
3. Tarification.....	4
4. Modalités de paiement	5
5. Sécurité.....	5
6. Absence d'un enfant	6
7. Fermeture du service de garde	6
8. Journées pédagogiques.....	6
9. Repas et collation	7
10. Santé et médicaments	7
11. Règles de conduite	8
12. Autre	8

Technicienne : Carole Rock

Téléphone : (450) 461-5906 Poste 6

I. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

Primaire	Préscolaire
6 h 45 à 8 h	6 h 45 à 8 h
11 h 35 à 12 h 55	11 h 28 à 12 h 55
15 h 25 à 18 h	14 h 25 à 18 h

Le service de garde est ouvert de 6 h 45 à 18 h pendant les journées pédagogiques. Le parent doit s'assurer que le service de garde est en opération lorsqu'il reconduit son enfant à l'école, en particulier dans le cas d'une tempête de neige, d'une panne d'électricité, d'une inondation des routes, ou autres.

2. INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION

- 2.1. Seuls les élèves de la maternelle à la 6^e année, fréquentant l'école du Parchemin à Carignan, peuvent participer aux activités offertes par le service de garde.
- 2.2. Pour profiter du service de garde, le parent doit d'abord inscrire son ou ses enfant(s) en remplissant le formulaire préparé à cette fin et le retourner avant le 1^{er} juin de chaque année.
- 2.3. La priorité est donnée aux enfants qui utiliseront le service à temps plein.
 - **Utilisateurs à temps plein** : Enfants fréquentant le service de garde 2 périodes par jour (matin, midi et soir) et ce, pour un minimum de 3 jours par semaine afin d'être éligible au tarif à 8,35 \$ par jour.
 - **Utilisateurs sporadiques** : Enfants utilisant le service de garde à période fixe pour compléter le groupe jusqu'à un maximum de 20 enfants par période.

- 2.4. Un enfant qui se présente lors d'une journée qui n'est pas prévue à son inscription sans que les parents aient avisé la technicienne du service de garde sera refusé.
- 2.5. Toute modification à l'horaire de fréquentation de l'enfant doit se faire après entente avec la responsable du service de garde.
- 2.6. Tout départ définitif ou annulation de l'inscription doit être précisé au moins une semaine à l'avance. Le service de garde se réserve le droit de réclamer les montants dus jusqu'à la fin du délai (une semaine).

3. TARIFICATION

Les coûts prévus pour l'année scolaire 2019-2020 sont les suivants :

Fréquentation	Jour de classe	Journée pédagogique
<u>Utilisateurs à temps plein</u> (pour 5 heures de garde), 2 périodes ou plus par jour	8,35 \$ / jour	16 \$ plus les frais d'activité (s'il y a lieu)
	8,50 \$ / jour à partir de janvier 2020	
<u>Utilisateurs sporadiques</u>	À la période, déjà fixée à l'horaire : Matin ou midi : 4,60 \$ Soir : 4,60 \$ à 8,35 \$ Maximum par jour : 16 \$	16 \$ plus les frais d'activité (s'il y a lieu)

Toutes les dépenses inhérentes aux journées pédagogiques devront être payées entièrement par le parent utilisateur, c'est-à-dire : droits d'entrée, frais de transport ou autres.

- 3.1. Un parent qui inscrit son enfant pour une journée régulière de classe, et qui ne l'envoie pas au service de garde lors de cette journée, devra tout de même déboursier les frais de base qu'il paie normalement et ce, même si cette journée est dite « pédagogique ».
- 3.2. Une amende sera chargée aux parents qui arriveront après 18 h. Un montant de 5 \$ par 5 minutes sera facturé.

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

- 4.1. Tout paiement doit se faire par internet ou par chèque, au nom de la Commission scolaire des Patriotes. Un état de compte sera remis à tous les utilisateurs à temps plein une fois par mois. **Le parent doit acquitter immédiatement cette facture.**
- 4.2. Le parent d'un ou des enfants qui fréquentent le service de garde sporadiquement paie à chaque visite.
- 4.3. Les retards seront soumis à l'attention de la direction de l'école du service de garde et l'enfant pourra être suspendu du service.

5. SÉCURITÉ

5.1. Départ en fin de journée

5.1.1 Si un enfant doit quitter le service de garde seul ou accompagné d'une autre personne que les parents, une autorisation écrite et signée d'un parent doit être remise à l'éducatrice ou la technicienne. Cette personne devra s'identifier en présentant une pièce justificative. En conformité avec le règlement de la commission scolaire, vous ne pouvez plus téléphoner pour que l'on vous envoie votre enfant. Aucun enfant ne pourra quitter le service de garde sans autorisation signée des parents. On doit retrouver sur la feuille d'autorisation :

- Le nom de l'enfant;
- Le nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant;
- L'heure de départ;
- La signature du parent.

5.1.2 Il est préférable de venir chercher vos enfants après 15 h 40, car nous n'ouvrons pas les portes lors de la sortie des classes, entre 15 h 25 et cette heure. Vous devrez vous identifier à la personne qui sera à l'accueil; il se peut que l'on vous demande une pièce justificative au besoin.

5.1.3 Il est strictement interdit de faire sortir un enfant lorsque le parent attend à l'extérieur.

5.1.4 Il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde et d'informer la personne à l'accueil ou l'éducatrice lors du départ de l'enfant.

5.2. Pour la sécurité des enfants, nous vous demandons d'utiliser le débarcadère sur le côté de l'école pour faire descendre ou monter vos enfants dans votre véhicule. Le stationnement du personnel est réservé aux employés de l'école.

6. ABSENCE D'UN ENFANT

6.1. S'il y a une absence ou un changement pendant la journée (rendez-vous, départ hâtif de l'école), veuillez en aviser aussi le service de garde, au (450) 461-5906 poste 6, même si vous avez avisé la secrétaire de l'école.

7. FERMETURE DU SERVICE DE GARDE

7.1. En début d'année, l'ouverture du service de garde se fait lors de la première journée de fréquentation de l'élève à l'école. À la fin de l'année, la fermeture du service de garde coïncide avec la dernière journée de fréquentation de l'élève à l'école.

7.2. Le service de garde est fermé lors des journées fériées, des vacances de Noël, de la semaine de relâche ainsi que durant la période estivale.

7.3. En cas de tempête de neige ou autres événements, les parents doivent écouter les médias ou consulter le site de la Commission scolaire afin de savoir si l'école est fermée.

7.4. En cas d'urgence où l'école devrait être fermée sans préavis aux parents, le parent doit fournir au service de garde les coordonnées d'une personne pouvant accueillir l'enfant. Le service de garde s'assurera de la disponibilité de cette personne pour venir chercher l'enfant, sinon vous serez dans l'obligation de venir le chercher.

8. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

8.1. L'inscription aux activités prévues lors des journées pédagogiques doit être remise avant la date butoir; à défaut de quoi, l'inscription sera refusée.

8.2. **Les frais de 16 \$ par jour, plus les autres frais inhérents à la journée, vous seront chargés** si votre enfant, qui a dûment été inscrit, s'absente lors d'une journée pédagogique.

8.3. Le parent peut annuler l'inscription de son enfant à une journée pédagogique au minimum deux semaines avant la date prévue de l'activité.

9. REPAS ET COLLATION

9.1. Le service de garde possède des réfrigérateurs et fours micro-ondes. Chaque enfant doit apporter son repas dans une **boîte à lunch identifiée à son nom**. S'il a un repas à faire réchauffer et qu'il arrive avant 8 h, il doit déposer **son plat bien identifié** dans le bac prévu à cet effet. Après 8 h, il l'apporte à son crochet de classe.

9.2. Chaque enfant doit apporter sa collation tous les jours. Aucune collation ne sera fournie par le service de garde.

9.3. Les parents ont l'obligation de fournir les ustensiles et les condiments à leur enfant.

10. SANTÉ ET MÉDICAMENTS

10.1. Vous devez avertir la technicienne du service de garde lorsque votre enfant est malade même si vous avisez le secrétariat de l'école.

10.2. Un enfant présentant des symptômes de fièvre ou d'une autre maladie ne peut être gardé au service de garde. Si une telle situation se présente, les parents seront immédiatement prévenus et devront venir chercher l'enfant ou déléguer une personne qui le fera à leur place.

10.3. Aucun médicament n'est administré par les éducatrices ou la technicienne du service de garde s'il n'est pas accompagné d'une prescription du médecin. De plus, nous vous remettrons un formulaire d'autorisation, sur lequel vous devrez inscrire les informations suivantes :

- Le nom de l'enfant;
- Le nom du médicament;
- La posologie;
- L'heure à laquelle l'enfant doit prendre le médicament;
- La durée du traitement;
- Votre signature.

Important : Déposez la dose exacte dans un contenant hermétique.

II. RÈGLES DE CONDUITE

11.1. Le code de vie et le plan de lutte contre l'intimidation et la violence, que vous retrouvez dans l'agenda de votre enfant, s'appliquent également au service de garde.

11.2. Les troubles de comportement ou d'indiscipline d'un enfant seront portés à l'attention de la direction. Des mesures disciplinaires, allant du retrait partiel à la suspension complète du service de garde, pourront être appliquées.

I2. AUTRE

12.1. Les parents sont priés d'identifier discrètement tous les objets et vêtements de leur(s) enfant(s) (exemples : nom à l'intérieur de la boîte à lunch, bottes, mitaines, etc.).

Le service de garde relève de la direction de l'école et de la Commission scolaire des Patriotes.

Nous comptons sur votre collaboration et nous vous offrons la nôtre afin que votre enfant soit heureux avec nous. Nous voulons qu'il soit en sécurité, qu'il développe son autonomie et le respect de lui-même et des autres. N'hésitez pas à nous faire part de vos commentaires et toutes suggestions qui pourraient améliorer notre milieu de vie.

NATHALIE CHENETTE,
Directrice

CAROLE ROCK,
Responsable du service de garde