

2022-2023

Régie Interne

(Service de garde)

École

Régie interne 2022-2023

Service de garde en milieu scolaire

Veillez noter que la présente régie (dont les frais de garde) est sujette à changement, selon l'implantation du nouveau règlement du ministère de l'éducation.

Notre Service

Nom du Service de garde : Du Sentier

Nom de la technicienne ou du technicien : Line Descôteaux

Nom de la direction d'école : David Tremblay

Nom de la direction adjointe :

Nom de l'école : Du Sentier

Numéro civique et rue : 1225 rue Victorin

Ville ou village : Drummondville

Code postal : J2C 7Z9

Téléphone : 819 850-1660 #

Cellulaire : -

Courriel :

2. Nos valeurs

L'intégrité et la réflexion

Respect des valeurs du programme PEI

Constance et intervention positive

Implication et ouverture d'esprit

4. Notre clientèle

Qui peut s'inscrire?

4.1 Les élèves du préscolaire à la 6^e année fréquentant l'école peuvent s'inscrire au service de garde.

Deux types de clientèle

4.2 Nous accueillons deux types de clientèle selon le règlement en vigueur en ce moment :

Clientèle régulière

Les élèves qui fréquentent au moins 2 périodes partielles ou complètes par jour et ce, au moins 3 jours par semaine. Nous suggérons fortement que l'enfant fréquente à des jours fixes. La fréquentation variable, lorsqu'il y a un transport scolaire, peut entraîner certains risques d'erreurs humaines. Il est donc préférable que ces journées soient déterminées en début de chaque semaine, le matin.

Clientèle sporadique

Les élèves inscrits moins longtemps ou moins souvent que le temps minimal convenu pour la clientèle régulière.

Les blocs de SDG ne peuvent pas être divisés quotidiennement. Donc par exemple, lors d'un changement de garde en fin de journée, le bloc de fin de journée **ne peut être facturé à un autre parent que celui qui a eu recours au SDG dans la même journée. Dans ce cas, nous suggérons que le changement de garde ait lieu en dehors des heures du SDG.**

1. Nos mandats

1.1 Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, 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.

1.2 Assurer 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.

1.3 Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement.

3. Notre programme d'activités

- Activités artistiques
- Activités sportives
- Activités ludiques
- Jeux multiples
- Thématiques spéciales

5. L'inscription

Documents obligatoires

5.1 Tous les parents utilisateurs doivent obligatoirement et ce, à chaque année, remplir une fiche d'inscription pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde. Les parents qui partagent la garde de leur enfant (garde partagée) et qui utilisent le service de garde peuvent remplir une seule fiche, signée par les deux parents, s'ils utilisent des plages horaires identiques. Dans le cas contraire ils doivent compléter deux fiches d'inscription. Dans le cas où un parent omettrait de remplir le formulaire pour la période prévue à cet effet, il pourrait se voir accorder le service de garde avec un certain délai.

5.1.1 Lorsqu'un parent procède à l'inscription d'un enfant dans l'un des services de garde du Centre de services scolaire des Chênes, tous les frais de garde antérieurs doivent être acquittés.

Modification de l'inscription

5.2 Les parents doivent aviser deux semaines à l'avance de leur intention de modifier pour une période fixe ou indéterminée la fréquentation de leur enfant au service de garde. À défaut de le faire, ils devront verser les frais de garde couvrant ces deux semaines. En cas de retour, un nouveau formulaire pour la fréquentation doit être complété. Aucune modification n'est acceptée pour des vacances prises pendant les 200 jours du calendrier scolaire.

Une entente avec la direction d'école peut être établie dans des circonstances exceptionnelles.

Transport scolaire

5.3 L'élève inscrit au service de garde 5 matins et/ou 5 soirs n'a pas droit au transport le matin et/ou le soir. Toute demande d'ajout au transport doit être faite au transport@cssdeschenes.gouv.qc.ca par la technicienne du service de garde et un délai de 48h est demandé. (*Politique du transport, CSSDC*)

Régie interne 2022-2023

Service de garde en milieu scolaire

6. Jours et heures d'ouverture

Période d'activité

6.1 Le service de garde est ouvert à partir du 25 août 2022 et terminera ses activités le 22 juin 2023.

Jours d'ouverture

6.2 Pendant les journées de classe prévues au calendrier scolaire, trois périodes sont offertes chaque jour : matin, midi et fin d'après-midi.

Pendant les journées pédagogiques, à l'exception de celles de la fin de juin, un minimum de (21-22=15/ 22-23=?) élèves est requis pour l'ouverture du service de garde. Pour chacune des journées pédagogiques, **vous recevrez un formulaire d'inscription que vous devez compléter et signer (même si la réponse est négative) dans le délai prescrit sinon l'inscription pourrait être refusée.** Dans le cas d'un formulaire électronique, la même règle s'applique à l'exception de la signature. Le retour par courriel du formulaire complété sera considéré comme signé.

Un sondage est effectué à la mi-juin afin de connaître les besoins des parents face à l'utilisation des journées pédagogiques du début de l'année suivante.

Jours de fermeture

6.3 Le service de garde sera fermé lors des congés fériés: fête du Travail, Action de grâces, vacances de Noël, Vendredi saint et lundi de Pâques, période estivale. Ces congés ne seront pas facturés aux parents.

Semaine de relâche

6.4 Tous les services de garde sont fermés

Tempête ou force majeure

6.5 Si l'école devait fermer pour tempête ou autre raison de force majeure, le service de garde sera également fermé sauf quelques services de garde désignés. En cas de tempête, ces informations se retrouvent sur le site Web du centre de services scolaire (www.cssdeschenes.gouv.qc.ca) et à la radio locale. Il n'y aura pas de facturation de frais de garde pour cette journée.

Toutefois, s'il y a tempête lors d'une journée pédagogique, le service de garde est ouvert à moins d'avis contraire.

7. Horaire

7.1 Journées de classe

	Au préscolaire	Au primaire
Matin :	6 h 45 à 7 h 35	6 h 45 à 7 h 35
Midi :	11 h 13 à 12 h 28	11 h 13 à 12 h 28
Fin PM :	14 h 11 à 17 h 45	14 h 51 à 17 h 45

Note : une baisse significative du nombre d'élèves pourrait entraîner la fermeture d'une période à l'horaire.

7.2 Journées pédagogiques : 6 h 45 à 17 h 45

8. Tarification

8.1 Clientèle régulière

(2 périodes par jour, 3 jours et plus par semaine):
21-22= 8,55\$ /jour, 22-23= 8,95\$

Ce montant inclut un maximum de 5 heures de garde pour les jours de classe. Si le nombre d'heures excède ce maximum, les parents devront défrayer un tarif supplémentaire de 5 \$.

8.2 Clientèle sporadique

Le matin : 2,50 \$

Le midi : 3,00 \$

En fin d'après-midi : 8,50 \$

Note :

Peu importe le temps que l'élève est présent durant l'une des périodes, la tarification restera la même.

Pour les items 8.1, 8.2 et 8.3 :

Veillez noter que la présente régie (dont les frais de garde) est sujette à changement, selon l'implantation du nouveau règlement du ministère de l'éducation.

Lorsqu'un élève est inscrit comme régulier ou sporadique et qu'il s'absente lors d'une période où il s'était engagé (référence : fiche d'inscription), les frais pour cette période seront facturés.

Journée pédagogique

8.3 Journée pédagogique: 14,60 \$. Le tarif est sujet à changement selon les modalités prévues dans les Règles budgétaires 2022-2023. Ce montant inclut un maximum de 10 heures de garde. Si le nombre d'heures excède ce maximum, les parents devront défrayer un tarif supplémentaire de 5 \$/heure.

Les frais de garde seront réclamés à tous les parents qui ont inscrit leur enfant à une journée pédagogique et qui n'ont pas avisé de son absence 48 heures avant la tenue de celle-ci.

Journée hors calendrier scolaire

8.4 Journée « hors calendrier scolaire » : 30,00 \$. Ce montant peut être modifié selon les règles budgétaires du Centre de services scolaire.

Contribution supplémentaire

8.5 Lors des journées pédagogiques ou des journées « hors calendrier », une contribution supplémentaire, autre que le tarif de garde, peut être demandée pour la tenue de certaines activités. Les frais pour ces activités ne sont pas remboursables si l'élève est absent.

Sorties lors des jours de classe

8.6 Aucun remboursement n'est effectué pour le dîner.

9. Paiement

Facturation des frais de garde

9.1 La facturation est émise à chaque mois
Les frais de garde sont payables par voie électronique (une procédure est disponible au service de garde) ou par chèque fait à l'ordre de SDG École Du Sentier

Nous vous encourageons fortement à effectuer vos paiements en utilisant les différents services automatisés qui sont à votre disposition tels qu'Internet (Desjardins, Banque Nationale, BMO, Tangerine, Banque Laurentienne, RBC), les guichets automatiques ou les services téléphoniques offerts par certaines institutions financières.

Veillez noter que TOUT changement d'école occasionne un changement de numéro de référence (numéro de client) pour vos paiements automatisés. Vous pouvez consulter votre facture sur le portail MOZAÏK (onglet FINANCES) suite à votre inscription.

Pénalité pour chèque sans provision

9.2 Les frais de garde devront être payés en argent comptant. Des frais d'administration de 5 \$ vous seront également chargés.

Retard d'un parent après l'heure de fermeture

9.3 Des frais de 10 \$ (par enfant) pour les premières 15 minutes de retard et de 15 \$ (par enfant) pour chaque période de 15 minute additionnelle seront chargés aux parents si l'heure de fermeture n'est pas respectée.

Retard de paiement

9.4 Un compte d'un mois non payé entraîne la suspension du service de garde pour l'élève concerné. Tout parent qui, à répétition, ne paie pas son compte dans les délais prescrits ou un solde dû d'un autre service de garde de notre Centre de services scolaire, perdra le droit d'utiliser le service de garde.

Un parent ne peut pas inscrire son enfant dans un service de garde s'il n'a pas acquitté les dettes encourues dans ce service de garde ou un autre utilisé précédemment. Une entente avec la direction de l'école peut être établie dans des circonstances exceptionnelles.

Absence pour maladie

9.5 Les frais de garde ne sont pas remboursables en raison d'absence. Toutefois, en cas de maladie, les frais à compter de la 4^e journée consécutive d'absence seront déduits de la facturation suivante.

10. Règles de vie

10.1 Les règlements ainsi que les sanctions du service de garde sont les mêmes que ceux de l'école. L'équipe du service de garde travaille en collaboration avec l'équipe-école afin de permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant.

10.2 Voici les règles de vie importantes à respecter pour une vie communautaire agréable :

Je respecte le code de vie de l'école

Je règle mes conflits de façon pacifique

Je suis respectueux en gestes et en paroles

Je suis responsable du matériel que j'utilise

10.3 Le service de garde peut suspendre tout élève dont le comportement est jugé inacceptable. Chaque cas est évalué conjointement avec la direction de l'école.

11. Sécurité

Maximum d'élèves

11.1 Chaque groupe est composé d'un maximum de 20 élèves et d'un maximum de 17 pour les élèves d'âge préscolaire (4 ans) sous la responsabilité d'une éducatrice ou d'un éducateur.

Absence de l'enfant

11.2 Afin d'assurer une sécurité maximale, toute absence doit être signifiée par téléphone au 819-850-1660 ou par courriel sg032@cssdeschenes.gouv.qc.ca par les parents.

Arrivées et départs

11.3 L'éducatrice (ou l'éducateur) n'est présent qu'au moment où le service de garde est ouvert. Veuillez respecter les heures d'ouverture et de fermeture.

Les parents doivent obligatoirement se présenter au service de garde avec leur enfant le matin et venir le chercher le soir sauf si une autorisation signée des parents permet l'arrivée ou le départ seul.

Vous devez nous informer, par écrit, des noms des personnes qui ont l'autorisation de venir le chercher. L'élève ne peut pas quitter le service de garde avec une personne non autorisée sur sa fiche d'inscription.

Le service de garde est responsable de l'élève à partir du moment où il entre au local, jusqu'à son départ. Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous la responsabilité du parent.

12. Autres informations

Alimentation

12.1 La *politique pour de saines habitudes de vie* du centre de services scolaire s'applique également au service de garde. Il est souhaitable que tous les enfants aient leurs propres ustensiles et que leur plat de lunch soit identifié à leur nom, il s'agit d'une question de sécurité et d'efficacité.

Travaux scolaires

12.2 Le temps réservé aux travaux scolaires permet aux élèves, durant les heures du service de garde, *de faire* leurs travaux, et ce, sous la surveillance d'une éducatrice, d'un éducateur. Une inscription est nécessaire pour bénéficier de ce service. Cette surveillance ne constitue pas une période de récupération pour les élèves en difficulté ayant besoin d'une aide particulière. Les parents sont responsables de vérifier la qualité des travaux faits.

Répit-transit

12.3 La continuité du service lorsqu'un jeune est inscrit au programme Répit-Transit est conditionnelle et sujette à des ententes particulières.

Santé

12.4 Un enfant fiévreux ou contagieux ne doit pas se présenter au service de garde. Quand un enfant doit prendre des médicaments, une autorisation écrite doit être signée par le parent pour la durée du traitement sur prescription médicale seulement (contenant original). Lorsque votre enfant a besoin de prendre une médication, même si celle-ci n'est pas sous prescription, vous devez en informer le SDG. Il est important de noter qu'un médicament laissé dans une boîte à lunch ou un sac à dos peut être dangereux pour les autres enfants.

Habillement

12.5 Les enfants doivent être habillés convenablement pour participer à toutes les activités (à l'intérieur et à l'extérieur). Chaque vêtement doit être bien identifié. En tout temps, l'enfant doit avoir des espadrilles.

Matériel

12.6 Les parents sont responsables des actes de vandalisme ou des bris causés au matériel.

Jouets personnels

12.7 Les jouets personnels des enfants ne sont pas acceptés au service de garde sauf s'il y a une activité spéciale qui le permet.

Relevé 24

12.8 Nous avons besoin d'informations particulières pour émettre un relevé 24 (au plus tard le 28 février), s'il y a lieu : nom légal, numéro d'assurance sociale du parent qui fait les paiements et votre nouvelle adresse si vous déménagez. Une fiche d'information vous parviendra au moment opportun.

Précision(s) supplémentaire(s)

À CAUSE DES ALLERGIES SÉVÈRES, IL EST INTERDIT DE PARTAGER LES ALIMENTS DE SA BOÎTE À GOÛTER.

Afin d'assurer la sécurité maximale de votre enfant, il faut aviser le service de garde de l'absence de votre enfant en tout temps par téléphone au 819-850-1660 ou par courriel à sg032@cssdeschenes.gouv.qc.ca.

LA GARDE PARTAGÉE: Vous devez avertir la technicienne de vos calendriers de garde et de tout changement pouvant être relié à la garde des enfants.

TOUT CHANGEMENT D'ÉCOLE OCCASIONNE UNE CORRECTION À VOTRE NUMÉRO DE RÉFÉRENCE POUR VOS PAIEMENTS AUTOMATISÉS. SI VOUS FAITES UN PAIEMENT AU MAUVAIS ENDROIT, VOUS DEVEZ FAIRE LES DÉMARCHES AUPRÈS DE VOTRE INSTITUTION BANCAIRE (OU AUTRE).

Rappel: Si le gouvernement procède à des hausses de tarifs, les montants seront ajustés en conséquence.

LE REÇU D'IMPÔT SERA ÉMIS À LA PERSONNE QUI PAIE LES FRAIS. VOUS DEVEZ DONC UTILISER LE NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DE LA PERSONNE À QUI VOUS SOUHAITEZ QUE LES REÇUS SOIENT ÉMIS.

SVP: Dans le but de contribuer à votre budget, il serait important d'identifier les vêtements de vos enfants, car le vestiaire se réjouit de nous voir arriver avec les vêtements perdus non réclamés :).

Approuvé par le Conseil d'établissement lors de l'assemblée du
Résolution no _____, résolution adoptée à l'unanimité.