



Régie interne du Service de garde de l'école St-Michel 2023-2024

Marie-Luce Labonté
240 rue Bonsecours
Montebello (Qc)
J0V 1L0
Téléphone : 819-427-1015 poste : 1405
marie-luce.labonte@cscv.gouv.qc.ca

Centre
de services scolaire
au Coeur-des-Vallées

Québec 

1. Orientations et valeurs privilégiées

Le service de garde relève de l'école St-Michel. Il adhère au projet éducatif, aux règles de conduite et aux mesures de sécurité. Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées précise sa politique d'encadrement des services de garde, les grandes balises d'organisation et reconnaît à la direction de l'établissement la responsabilité d'administrer le service de garde selon les modalités prescrites.

Le service de garde en milieu scolaire veille au bien-être général de l'élève et poursuit, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.

2. Exigence d'admission et inscription

La demande doit être faite auprès de la technicienne du service de garde par les parents ou le tuteur de l'enfant.

Seuls les élèves inscrits au service de garde de l'école St-Michel ont le droit de fréquenter le service de garde de l'école en dehors des heures de classes.

Chaque parent qui désire utiliser le service de garde doit compléter une fiche d'inscription. Pour les élèves qui sont en *garde partagée*, chaque parent doit remplir et signer son propre formulaire. Il est possible de convenir d'un calendrier de garde pour permettre une facturation distincte.

Il faut s'inscrire au plus tard le 30 septembre de chaque année. Après cette date, les inscriptions seront traitées selon les places disponibles.

Tous les parents devront aviser le service de garde de toutes modifications au dossier de l'élève: changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'horaire, de fiche santé ou personnes autorisées à venir chercher les enfants

3. Tarification et conditions de paiements

Tel que défini dans les modalités d'organisation des services de garde en milieu scolaire du CSSCV, la tarification pour l'utilisation des services de garde est la suivante :

Fréquentation régulière * Élève inscrit au moins 2 périodes par jour. Pour un Élève préscolaire, 1 ^{er} et 2 ^{ème} cycle, veuillez-vous référer à la politique du transport. Référence de la Politique du transport (Code 5340-01-01)	8,95\$ Selon les règles budgétaires du MEQ *Ce montant sera indexé au 1^{er} juillet de chaque année
Fréquentation sporadique *Élève qui fréquente seulement les journées pédagogiques ou élève inscrit une seule période par jour.	2,75\$ le matin 4,50\$ le midi 7,50\$ le soir Selon les règles budgétaires du MEQ
Dépannage *Élève inscrit ou non ayant besoin exceptionnellement du service de garde pour une période de la journée. Est accepté seulement si la capacité d'accueil le permet.	8,95\$ par période ne dépassant pas un total de 8,95\$ pour une journée. Selon les règles budgétaires du MEQ
Journées pédagogiques	14,00\$ si inscrit +9,23\$ si absent à la pédagogique Selon les règles budgétaires du MEQ
Pénalité pour retard en fin de journée	2\$ par minute par famille Après trois retards, l'élève ne pourra plus fréquenter le service de garde.
Supplément pour la période excédentaire au nombre d'heures prévu pourrait être exigible	2\$ par 10 minutes

Extrait de l'article 7.5 de la Politique relative au transport des élèves (Code : 5340-01-01) :

* Le transport est organisé selon l'adresse principale de l'élève. Il n'existe pas d'obligation pour le centre de services scolaire d'offrir le transport à une 2e adresse. Dans la mesure du possible, le centre de services scolaire tente d'organiser le transport vers une 2e adresse si elle remplit les conditions suivantes :

✓ cette adresse est fréquentée sur une base régulière et annuelle;

✓ ce service n'entraîne aucun coût supplémentaire pour le centre de services scolaire ;

✓ que pour les élèves du préscolaire ainsi que du 1er et 2e cycles du primaire, le nombre d'option disponible en fin de journée soit égale au nombre de lieu de résidence de l'élève. De façon générale, l'élève de ces niveaux disposerait d'une option en fin de journée alors que les élèves en garde partagée pourraient se prévaloir de 2 options. Les options de fin de journée sont les suivantes : transport scolaire, service de garde ou élève marcheur et/ou transporté par un parent. Le transport vers 2 adresses distinctes équivaut à 2 options. (...)

*Fin de journée réfère à la période suivant la fin des classes seulement. L'article 7,5 de la politique relative au transport des élèves ne s'applique pas à la période du matin et du midi.

Les parents défraient les frais de garde à chaque deux semaines.

Changement de fréquentation : Le parent utilisateur peut modifier la réservation de base de son enfant en adressant un **PRÉ AVIS ÉCRIT DE 5 JOURS**, à la technicienne du Service de garde.

Arrêt de fréquentation : Le parent utilisateur peut mettre fin à la fréquentation de son enfant au Service de garde (peu importe la raison) en adressant un **PRÉ AVIS ÉCRIT DE 2 SEMAINES** à la technicienne du Service de garde.

4. Modalité de paiements

Nous favorisons les paiements par internet. Il peut y avoir un délai de 3 à 5 jours ouvrable avant la réception du paiement. Aucun frais de pénalité ne sera facturé à cause de ce délai.

✓ L'école n'accepte pas les paiements par carte de débit.

****La direction se réserve le droit de retirer un enfant du service de garde pour des frais de retard allant de deux semaines à un mois. ****

Par la loi, nous nous devons de remettre les reçus d'impôts au payeur. Il est du devoir du parent de s'assurer de vérifier qui est le nom du payeur au dossier de son enfant pour les frais du service de garde.

Les reçus d'impôts seront remis aux parents au plus tard le 28 février de l'année fiscale. Ne pas oublier d'aviser pour tout changement d'adresse.

5. Heures d'ouvertures, accueil et départ

5.1 Accueil

Pour assurer la sécurité de votre enfant, l'autorité parentale a l'obligation lors de l'arrivée de s'assurer de laisser son enfant en présence d'un personnel du service de garde. Lors du départ, l'autorité parentale a l'obligation de s'adresser à un membre du personnel du service de garde pour quitter avec son enfant.

Toute personne autre que l'autorité parentale ou personne autorisée qui vient chercher l'enfant doit avoir une autorisation écrite de l'autorité parentale.

5.2 Absence

Le parent doit aviser le personnel du service de garde si l'enfant est absent ou s'il arrive en retard.

5.3 Journées régulières

Matin : 6h45 à 8h05

Midi : 11h45 à 13h15

Soir : 15h 20 à 17h 30

Le service de garde est fermé durant les jours fériés, la période des fêtes et la période estivale.

6. Journées pédagogiques

Heures d'ouvertures : 7h00 à 17h00

Le conseil d'établissement détermine annuellement le nombre minimum d'inscription pour procéder à l'ouverture du service de garde durant les journées pédagogiques.

Une fiche d'inscription sera remise aux parents avant chaque journée pédagogique. **Vous devez obligatoirement inscrire votre enfant à l'avance pour ces journées.** Toute inscription remise après la date limite sera refusée.

7. Santé et politique des médicaments

Vous devez téléphoner au service de garde pour nous aviser si votre enfant doit s'absenter pour une ou plusieurs périodes. Si votre enfant s'absente pour une période de plus de 5 jours pour cause de maladie (avec billet médical), il y aura un arrêt de facturation à compter de la 6^{ième} journée et ce jusqu'à son retour.

Il est absolument interdit à l'enfant malade de fréquenter le service de garde (fièvre, maladie contagieuse, vomissement, diarrhée ou autre). Le climat ne se prête pas à la guérison, les éducatrices ne peuvent s'occuper des enfants malades convenablement.

Nous ne sommes pas autorisés à administrer des médicaments prescrits ou non (ex : Tylenol) à un élève à moins d'avoir l'autorisation. Si votre enfant doit prendre un médicament, SVP vous adresser à la technicienne pour connaître les procédures à suivre.

8. Repas et collation

Vous pouvez utiliser un thermos.

Des aliments sains sont recommandés.

Le parent doit prévoir les ustensiles ainsi que la collation de l'après-midi qui sera prise au service de garde.

Nous recommandons d'éviter des aliments avec noix et arachides

9. Tenue vestimentaire

Les enfants sortent à l'extérieur régulièrement. Le parent doit s'assurer que l'enfant porte des vêtements adéquats selon la température. Prévoir des vêtements de rechange bien identifiés. De plus, votre enfant doit avoir une paire de soulier pour l'extérieur et une autre paire pour l'intérieur.

10. Règle de vie

Au service de garde, nous respectons les mêmes règles de vie et de conduite que l'école.

La technicienne du Service de garde et la direction de l'école peuvent mettre fin au service donné à un utilisateur de façon immédiate et définitive advenant l'une des situations suivantes :

- Pour un manque de respect, pour de la violence ou un comportement inadéquat envers un membre du personnel, un enfant et toute autre personne, provenant d'un enfant ou de son parent.
- Dans le cas où l'enfant ne pourrait s'adapter au fonctionnement du Service de garde et de ce fait, nuire à son bien-être et à sa sécurité, au bien-être et à la sécurité des autres enfants de son groupe.
- Pour toutes autres raisons jugées valables par la direction.

Le service de garde est un service offert à l'enfant et non une obligation de l'école.

Régie interne du service de garde De l'école St-Michel

Nous avons pris connaissance du document des règles de régie interne du service de garde 2023-2024.

Nom de l'enfant : _____

Signature de l'autorité parentale : _____

Date : _____

Merci de signer ce formulaire et de nous le retourner.
