

SERVICE DE GARDE
DE
L'ÉCOLE PRIMAIRE DES EXPLORATEURS

Règlements 2021-2022



Madame Marie-Hélène Gagnon
Technicienne du service de garde, par intérim
418 686-4040 #3785
sgarde.explorateurs@csccapitale.qc.ca

ORIENTATION ET MISSION DU SERVICE DE GARDE

Notre mission est d'assurer le bien-être et la sécurité des élèves en établissant un climat de respect qui favorise l'estime de soi. Par l'application des règles de vie, par l'intégration des valeurs choisies (le respect de soi et des autres, la persévérance, la fierté, la coopération et l'autonomie) et par des interventions dynamiques et engagées, nous favorisons le développement global des élèves ainsi que l'acquisition d'habiletés sociales. Ainsi, le service de garde n'est pas tenu d'accepter un enfant ayant un comportement qui compromet sa sécurité ou celle des autres.



CONDITIONS D'ADMISSION

1. Seulement les enfants inscrits par contrat peuvent fréquenter le service de garde.
2. Le contrat de fréquentation peut être révisé si les besoins des parents changent. Il faut alors aviser la technicienne en remplissant le formulaire « **Modification de l'horaire de fréquentation** » au moins une semaine avant qu'un changement devienne effectif. À défaut, le contrat s'applique tel que convenu.
3. La tarification est révisée annuellement par le C.É. La somme de **8,55 \$** par jour est demandée pour tout enfant qui fréquente le service de garde de façon régulière. Un élève qui est au service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine, est considéré comme **régulier**. Les tarifs pour un enfant sporadique (non régulier) sont les suivants :

Début de journée (avant les classes)	6 h 45 à 7 h 40	4,75 \$
Midi maternelle	10 h 27 à 12 h 55	7,50 \$
Midi primaire	11 h 15 à 12 h 35	6,25 \$
Transition (maternelle)	10 h 27 à 11 h 15	3,25 \$
Fin de journée (après les classes)	15 h à 17 h 45	7,50 \$
Journée pédagogique	6 h 45 à 17 h 45	14,00 \$
Journée hors calendrier	6 h 45 à 17 h 45	23,50 \$

ABSENCES / RETARDS

4. Si vous prévoyez que votre enfant sera absent du service de garde, pour une période d'au moins 10 jours consécutifs et que vous donnez un avis écrit de cinq jours à l'avance, vous n'aurez rien à payer.
5. Pour la sécurité des enfants, les parents doivent aviser le service de garde et l'école de toute absence. Le numéro de téléphone du service de garde est le 418 686-4040 #3784 et le poste du secrétariat est le #3780.

6. Après 17 h 45, une pénalité de 1 \$ par minute doit être payée par le parent retardataire la facturation suivante est alors ajustée en conséquence.

FACTURATION

7. Les frais de garde sont facturés tous les premiers de chaque mois. La date de paiement est toujours indiquée sur la facture, approximativement le 15^e jour de chaque mois.
8. Un élève régulier déclaré au MEES le 30 septembre a un statut de régulier et le conserve pendant toute l'année scolaire, peu importe sa fréquentation, qu'il soit en garde partagée ou non et que sa fréquentation soit modifiée ou non.

PAIEMENT

9. Le paiement doit se faire par chèque, mandat poste ou Accès D. Le chèque doit se faire au nom de « École des Explorateurs ». Le nom de l'enfant doit être indiqué au verso du chèque. Il faut ensuite déposer le tout dans la boîte aux lettres verrouillée située près de la porte à l'accueil (local 131). **L'argent comptant n'est normalement pas accepté.** Il est de votre responsabilité de payer la totalité de vos frais de garde pour la totalité du mois, selon la date de paiement indiquée sur la facture. **Les paiements par internet sont très appréciés.** Nous désirons vous rappeler que les institutions financières participantes sont :

➤ Banque Nationale du Canada	➤ Caisses Desjardins
➤ Banque Scotia	➤ Banque Laurentienne
➤ Banque Royale	➤ Banque TD
➤ Banque de Montréal	
➤ Tangerine	

ÉTAPE 1:

- Nom du fournisseur : Nous avons demandé l'harmonisation du nom CSS de la Capitale – Écoles pour toutes les institutions financières. Pour faire la recherche, inscrire «Capitale» dans le nom du fournisseur et rien dans la catégorie.

ÉTAPE 2:

- Ajouter le fournisseur **CSS de la Capitale – Écoles.**

ÉTAPE 3:

- Lors du paiement, inscrire le numéro de référence se trouvant sous vos coordonnées inscrites sur l'état de compte de votre enfant. **Ce numéro est composé de 20 chiffres, doit être saisi sans espace et il débute par 7326 pour les services de garde.**
- Ne pas confondre avec le numéro de référence pour les fournitures scolaires. Le fournisseur est le même mais le numéro de référence est différent et débute par 7324.
- Celui pour la formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes débute par 7321.

Note : les relevés fiscaux pour les services de garde seront émis selon le numéro de référence inscrit lors du paiement.

10. Les parents dont le chèque est retourné sans provision par la banque se verront facturer les frais suivants : le montant exigé par la banque et des frais supplémentaires de **10 \$**. En cas de récidive, un paiement en argent pour toute la période de fréquentation de l'enfant sera exigé.
11. Un retard de paiement, après la date demandée sur la facturation, peut entraîner un arrêt de service pour l'enfant concerné, jusqu'à l'acquittement complet de la facture.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

12. Pour les enfants **inscrits** aux journées pédagogiques par le biais du formulaire Google Forms acheminé par courriel en début d'année. Sachez que ces journées sont facturées même si l'enfant ne se présente pas : frais de garde de 14.05 \$, frais de l'activité et/ou de transport, à moins que le parent ait fait une modification dans les délais indiqués sur la facturation du mois courant.

Il est possible de demeurer au service de garde sans frais supplémentaires à la condition de pouvoir former un groupe d'au moins 12 élèves.

Veillez noter qu'après 2 absences non motivées, les familles concernées perdront leur droit d'accès au service de garde durant les journées pédagogiques pour le reste de l'année en cours.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

13. Concernant le retour à la maison, un enfant peut quitter seul, **seulement** si nous avons reçu une **autorisation écrite et signée** de la part de la personne responsable de l'enfant sur le formulaire « **Autorisation de quitter seul** ».
14. Si une nouvelle personne vient chercher un enfant, elle doit être inscrite sur le formulaire des « **Personnes autorisées à venir chercher votre enfant** ». Seules les autorisations écrites sont acceptées.
15. **Aucune médication** ne peut être administrée ou conservée au service de garde sans :
 - a. une prescription du médecin ;
 - b. le formulaire « **Autorisation de distribuer un médicament** » dûment rempli et signé par l'autorité parentale;
 - c. La préparation à l'avance du médicament, selon la dose demandée.

16. Tous les dîners à réchauffer doivent être placés dans un plat allant au four à micro-ondes et identifiés au nom de l'enfant. L'enfant doit apporter ses ustensiles. **L'enfant doit toujours avoir un dîner froid lors des journées pédagogiques.**
17. Les plats en verre ne sont pas autorisés par mesure de sécurité (brûlure et verre cassé).
18. Une attention particulière étant portée sur la qualité des aliments des enfants, les produits suivants sont défendus : boisson gazeuse, croustilles, friandises, etc. Chaque local est équipé de fours à micro-ondes pour faire chauffer les repas. **Des « ice pack » doivent être placés dans les boîtes à lunch, car celles-ci sont suspendues sur les crochets toute la journée.**
19. Étant donné les nombreuses allergies, le beurre d'arachide, les noix et les amandes sont interdits.
20. Le service de garde est fermé lorsque l'école suspend ses activités avant le début de la journée (l'information est transmise à la radio ou à la télévision). Cependant, lorsque l'école ferme au cours de la journée en raison d'une force majeure, le service de garde reste ouvert jusqu'au départ du dernier enfant.
21. Un enfant peut être retiré du service de garde en tout temps si son comportement est inadéquat (non-respect des règles de vie, des adultes, des consignes et des autres élèves).

Afin de faciliter la gestion de ce règlement, voici la démarche progressive d'application des conséquences.

AVERTISSEMENTS	CONSÉQUENCES
1 ^{er} - Billet d'avertissement jaune	Réflexion écrite et signée par le parent
2 ^e - Billet d'avertissement orange	Réflexion écrite et signée par le parent
3 ^e - Billet d'avertissement rouge	Suspension du service de garde d'une journée
4 ^e - 2 ^e billet d'avertissement rouge	Suspension du service de garde de 3 jours
5 ^e - 3 ^e billet d'avertissement rouge	Suspension du service de garde pour une semaine
6 ^e - 4 ^e billet d'avertissement rouge	Suspension du service de garde pour le reste de l'année

22. 2 périodes de devoirs et leçons sont offertes aux élèves de 2^e à 6^e année, 2 fois par semaine. 2 inscriptions ont lieu pendant l'année scolaire : soit en octobre et en février.

23. Tout le personnel du service de garde est formé en secourisme (obligation du MEES).

IL EST TRÈS IMPORTANT D'AVERTIR L'ÉDUCATEUR DU GROUPE LORSQU'UN ENFANT QUITTE.