

Service de garde



École L'Odysée

RÈGLES ET PROCÉDURES

EN VIGUEUR À PARTIR DU 1^{er} JUILLET 2016

Adopté par le conseil d'établissement le 29 mars 2016

Tarification : Frais d'administration

- 10, 00 \$ par élève
- Maximum 20, 00 \$ par famille
- Ces frais sont payables annuellement lors de l'inscription pour tous les élèves de statut régulier ou sporadique.
- Ces frais sont non remboursables s'il y a un départ de l'élève en cours d'année.

Tarification : Frais de garde

FRÉQUENTATION	MATIN	MIDI	SOIR
	6 h 45 h à 8 h 05	11 h 30 à 12 h 50	15 h 15 à 17 h 45
Sporadique : une période minimale d'un jour par semaine ou de façon ponctuelle, 24 heures à l'avance	4, 92 \$	6, 13 \$	7, 38 \$
Régulière : deux périodes par jour (minimum de trois jours par semaine)	8, 10 \$		
Journée pédagogique : Place réservée = place payée	12, 00 \$		

- Un enfant inscrit « régulier » doit être présent 3 jours minimum/semaine à raison de deux périodes par jour.
- Un enfant inscrit « sporadique » doit être présent 1 jour/semaine à raison de 1 période par jour ou de façon ponctuelle 24 heures à l'avance.
- Le coût des services est non taxable.

- Le principe place réservée, place payée s'applique.
- Comme les services de garde doivent s'autofinancer, il est possible que les paramètres et l'horaire soient modifiés en cours d'année.
- Arrivée : Les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'éducateur afin de confirmer son arrivée.
- Départ : Les parents doivent confirmer le départ de leur enfant à l'éducateur avant de quitter le service de garde.
- Le service de garde demeure fermé lors des congés fériés, ainsi qu'à la semaine de relâche et pendant le congé de Noël. Ces journées ne vous seront pas facturées.
- Avec un dépôt de 5, 00 \$ il est possible de se procurer au bureau de la technicienne responsable du service de garde, Mme Lucie Marchand, une clef à puce afin d'avoir accès à l'école pour venir reconduire et/ou chercher votre enfant. Si vous êtes en mesure de remettre la clef à puce en bon état à la fin de votre séjour à l'école, ce dépôt vous sera remboursé.

RESPONSABILITÉ :

- **RESPONSABILITÉ INSTITUTIONNELLE :**

Les élèves qui fréquentent le service de garde sont sous la responsabilité de l'école aux heures où ils sont inscrits à ce service.

- **RESPONSABILITÉ PARENTALE :**

Les parents peuvent se prévaloir d'une protection accrue en souscrivant à une assurance supplémentaire offerte aux écoliers à peu de frais (exemple : pour couvrir les accidents où la responsabilité de la Commission scolaire n'est pas mise en cause).

Les parents supportent l'entière responsabilité de leur enfant aux moments où, en dehors des heures scolaires, celui-ci n'est pas inscrit au service de garde (exemple : avant 6 h 45).

Les parents doivent tenir à jour le dossier de leur enfant (n° de téléphone, adresse).

Les parents doivent signaler toute absence au service de garde 418-686-4040 poste 6864.

Il est à noter que les messages verbaux par les élèves ne sont pas acceptés.

Le service de garde se réserve le droit de facturer aux parents un objet brisé volontairement par son enfant.

- **RESPONSABILITÉ DE L'ÉLÈVE :**

Il est interdit d'apporter des objets personnels (jouets, toutous, baladeur, MP3, iPod, caméra, téléphone cellulaire, etc.) Ces objets ne sont pas permis à l'école. Cependant, il se peut qu'à l'occasion de fêtes spéciales, on puisse faire exception à cette règle. Vous en serez avisés par écrit.

Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

ABSENCES :

- **Le parent** doit signaler toute absence au personnel du service de garde.
- Lors d'une absence, les frais de garde ne sont pas crédités.
- L'élève absent parce qu'il participe à une activité de classe, doit tout de même payer ses frais de garde.
- Dans le cas d'une maladie ou d'une force majeure d'une durée de 5 jours et plus, un crédit sera apporté à l'état de compte. Il est important que le parent avise le service de garde.
- Toute absence prolongée pour vacances doit être signifiée 5 jours ouvrables avant l'absence. Un crédit sera apporté à l'état de compte, et ce, seulement si la technicienne responsable du service de garde est informée dans les délais prescrits.

Note: Nous appliquons le principe « journée réservée, journée payée » en poursuivant l'objectif de maintenir un service de garde viable.

- **Modifications :**

Les réservations faites à l'inscription peuvent être modifiées avec un préavis d'une semaine (changement de statut : sporadique et temps plein) sur un formulaire prévu à cet effet.

PÉNALITÉS :

- **Retard lors des journées pédagogiques :**

Inscription en retard : L'enfant sera accepté seulement s'il reste de la place.

- **Retard en fin de journée :**

Chaque fraction de 15 minutes de retard après 17 h 45 entraîne une pénalité de 5, 00 \$ par famille pour le premier retard et de 10, 00 \$ lors des retards subséquents. Après le troisième retard, la direction pourra suspendre le service. Si la situation se produit, le parent doit signer le jour même le formulaire « Pénalité de retard » que l'éducatrice en place lui présentera.

- **Chèque sans provision** : Un chèque sans provision entraîne une pénalité de 15, 00 \$ lors d'un premier et d'un deuxième chèque. Par la suite, le paiement en argent pour toute la fréquentation de l'enfant au service de garde sera exigé.



- **Retard de paiement** :

Après un deuxième avertissement, tout retard de paiement peut entraîner la **suspension** du service de garde.

Toute inscription au service de garde d'un enfant provenant d'une autre école et pour lequel il y a un solde dû au service de garde de cette école sera refusée, et ce, jusqu'au paiement complet du solde dû.

- **Facturation des frais de garde** :

Les frais de garde sont payables entre le 1^{er} et le 15 de chaque mois. Les parents seront facturés en début de mois pour les présences prévues. Aucuns frais ne seront remboursés.

Le **paiement Internet** est disponible pour la plupart des institutions financières. Le numéro de référence requis pour cette opération apparaît sur votre état de compte.

Les paiements par chèque peuvent être déposés dans la boîte qui est située près du bureau de la technicienne responsable.

REÇUS :

- Au plus tard le 28 février, nous remettons aux parents des reçus pour fins d'impôt. Au provincial, il n'y a pas de crédit d'impôt admissible pour les places à contribution réduite (8, 10 \$ par jour).
- Ces reçus seront émis **au nom** de la personne qui **paie** les frais de garde.
- Vous devez fournir votre numéro d'assurance sociale afin de valider votre reçu.

DÉPART JOURNALIER :

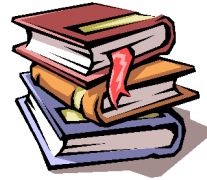
- L'enfant doit quitter le service de garde lorsqu'un parent vient le chercher.
- Sur **autorisation écrite seulement** des parents, l'élève peut quitter seul le service de garde. Un formulaire est prévu à cet effet. L'heure doit être **fixe** chaque jour.
- L'élève doit toujours aviser l'éducatrice lorsqu'il quitte le service de garde.
- Le transport des élèves est l'entière responsabilité des parents.

RATIO :

- Le ratio global est d'un éducateur pour 20 enfants.

DEVOIRS ET LEÇONS AU SERVICE DE GARDE :

- Les devoirs et leçons se feront de 15 h 30 à 16 h 15.



JOURNÉES PÉDAGOGIQUES :

- L'inscription se fait pour chaque activité spécifique, et la date de retour pour l'inscription doit être respectée.
- Le coût est 12,00 \$ par jour.
- Des frais supplémentaires de sorties ou d'activités peuvent être exigés. Ils sont alors prédéfinis et indiqués sur le formulaire d'inscription. S'il devait avoir une annulation d'inscription, un avis de cinq jours ouvrables est demandé afin de ne pas avoir ces frais supplémentaires.
- Le principe de place réservée, place payée s'applique.

Après la date limite d'inscription, le service de garde acceptera de nouvelles inscriptions selon les places disponibles.

FERMETURE EN CAS DE FORCE MAJEURE :

- Lors d'intempéries, quand la Commission scolaire décide de fermer ses écoles, elle en avise les stations de radio; les parents sont donc invités à les écouter. Vous pouvez également retrouver cette information sur le site Internet de la Commission scolaire.
- Le service de garde ne sera pas ouvert, si l'annonce de fermeture se fait avant 6 h 45.
- Si l'annonce de fermeture se fait après le début des classes, le service de garde demeurera ouvert jusqu'au départ du dernier enfant, tout en respectant l'horaire habituel. L'aspect sécurité doit inciter les parents à venir chercher leurs enfants le plus tôt possible.
- En cas de fermeture au cours de la journée (le midi), tous les enfants normalement inscrits au service de garde le midi seront dirigés vers le service de garde.

CAS D'URGENCE :

- En cas de maladie ou d'accident, le service de garde avise les parents, qui devront éventuellement venir chercher leur enfant.
- Les parents doivent prévoir une personne à aviser en cas d'urgence s'ils ne peuvent pas être joints eux-mêmes.
- Dans les cas plus graves, l'élève peut être transporté par ambulance à l'hôpital ou dans une clinique médicale. Les frais de transport sont assumés par les parents.
- L'élève dont l'état de santé représente un danger pour les autres élèves sera retiré temporairement du service. Nous suivons les recommandations du CLSC concernant les maladies contagieuses.

BOÎTES À LUNCH :

Les parents doivent prévoir un « ice pack » dans la boîte à lunch de leur enfant. Nous demandons une collaboration spéciale aux parents afin d'utiliser des contenants réutilisables dans les boîtes à lunch.

- Les boîtes à lunch, ainsi que les contenants, doivent être identifiées au nom de l'enfant.
- Les contenants de verre sont à proscrire, afin d'éviter les bris.
- L'enfant doit apporter ses ustensiles et ses condiments (ketchup, moutarde, etc.).
- Les friandises de même que les boissons gazeuses sont interdites, sauf pour les occasions spéciales déterminées par le service de garde.
- Les arachides, noix, amandes, etc., sont interdites en tout temps.



MÉDICAMENTS :

Le personnel du service de garde pourra administrer une médication pour un enfant aux deux conditions suivantes :

- Un formulaire d'autorisation pour l'administration de médicament a été complété.
- Une copie du libelle de la pharmacie accompagne le dit formulaire.

RÈGLES DE CONDUITE :

Le service de garde applique les règles de conduite en vigueur à l'école. Les règles de vie ont comme objectif d'offrir un climat propice aux apprentissages et un environnement où chacun se sent en sécurité afin de permettre l'épanouissement de chaque individu.



- **Je respecte les adultes et les élèves dans mes paroles et dans mes gestes.**
- **Je règle mes problèmes en discutant, et ce, sans violence.**
- **Comportements inacceptables :**
 - Avoir en sa possession des objets dangereux
 - Bataille
 - Fugue
 - Harcèlement
 - Intimidation
 - Taxage

Voici les différents moyens qui peuvent être mis en place afin d'aider les élèves :

- Appel aux parents
- Carnet de communication dans la boîte à lunch de l'enfant
- Changement de groupes sur une base temporaire ou permanente
- Récompenses
- Rencontres parents-éducateur-responsable-élève
- Réparation
- Retrait inter-groupe
- Réflexion
- Avis de manquement

La Direction peut retirer du service de garde, temporairement ou définitivement, l'élève perturbateur qui commet un geste de violence, un manque de respect grave ou qui fugue.

Lucie Marchand
Technicienne responsable
Service de garde
École l'Odyssée
418 686-4040 poste 6864