

INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION

- Le parent voulant utiliser le service de garde doit inscrire son enfant en remplissant le formulaire d'inscription mis à sa disposition.
- Un élève est considéré régulier lorsqu'il fréquente au moins deux fois par jour, et ce, au moins trois jours par semaine.
- Un élève est considéré sporadique lorsqu'il fréquente moins souvent que le temps minimal convenu pour un élève régulier.

HORAIRE

Journée régulière	Journée pédagogique
7 h à 8 h 11 h 15 à 12 h 30 15 h 17 à 17 h 45	7 h 15 à 17 h 15

- Le service de garde est ouvert de la première à la dernière journée du calendrier scolaire y incluant les journées pédagogiques.

- Le service de garde est fermé lors des congés statutaires indiqués au calendrier scolaire.

TARIFICATION

PÉRIODE	Régulier	Sporadique
Matin	3,00 \$	3,00 \$
Midi	4,00 \$	5,00 \$
Soir	4,00 \$	6,00 \$
Maximum par jour	7,00 \$	12,00 \$
Journée pédagogique	7,00 \$	7,00 \$

La tarification se fait en fonction de la fréquentation hebdomadaire de l'enfant.

Frais pour les journées pédagogiques

- Dès qu'un enfant est inscrit à une journée pédagogique, **les frais pour cette journée sont ajoutés à l'état de compte même s'il ne se présente pas.**
- Lorsqu'il y a des activités ou sorties spéciales lors des journées pédagogiques, des frais supplémentaires peuvent être exigés afin de défrayer les coûts de l'activité.

Fermeture d'école

- Lorsqu'il y a fermeture pour une demie ou une journée complète lors d'une tempête, le service de garde est ouvert (sauf exception) selon l'horaire habituel et le tarif est de 7,00 \$ par enfant, régulier ou sporadique.
- Lors d'une fermeture de l'école pour force majeure, le service de garde pourrait être temporairement fermé.

Frais de retard

- Des frais de retard sont imposés aux parents qui ne respectent pas l'heure de fermeture (**17 h 45**) du service de garde. Un montant de **4 \$ par tranche de 5 minutes de retard sera ajouté à l'état de compte.**

Mode et conditions de paiement

- À moins d'avoir une entente de paiement prise avec la technicienne ou la direction, la facture doit être payée chaque semaine en argent, par chèque ou par accès D.
- En cas de retard de paiement, un délai peut être accordé.
- **Lorsqu'aucun paiement n'a été effectué dans les délais prévus ou**

qu'aucune entente n'est intervenue entre la technicienne ou la direction, l'enfant ne pourra plus fréquenter le service de garde tant que la facture ne sera pas réglée. Cette règle s'applique aussi en début d'année ou s'il y a un changement d'école. La direction pourra alors faire parvenir votre état de compte au recouvrement.

Reçus d'impôt

- Au mois de février, la technicienne émet un reçu d'impôt aux parents pour les frais de garde encourus durant l'année.

ACCUEIL ET DÉPART

- Le parent doit accompagner son enfant le matin et venir le chercher directement au service de garde le soir et aviser l'éducatrice de son départ.
- Si l'enfant doit quitter avec une autre personne, le parent doit donner une autorisation téléphonique ou écrite.

ORIENTATIONS ET VALEURS PRÉVILÉGIÉES

- Le projet éducatif de l'école et son plan de réussite sont mis en œuvre

au service de garde. Ils présentent les orientations, les valeurs et les moyens privilégiés par l'école pour assurer la réussite des élèves.

RÈGLES DE VIE COMMUNE

- Le code de vie du service de garde est le même que celui qui est utilisé par l'école.
- Pour tous manquements et conséquences appliquées, vous serez avisés par l'éducatrice ou par le biais d'une fiche.
- La direction de l'école pourrait retirer définitivement du service de garde un enfant dont le comportement demeure inacceptable malgré les moyens mis en place.

REPAS ET COLLATIONS

- Le contenu de la boîte à lunch doit respecter la politique alimentaire de la Commission scolaire. Les friandises, boissons gazeuses et autres aliments de cette catégorie sont **interdits**.
- Allergies alimentaires : Les aliments contenant des noix ou des arachides

sont interdits. D'autres aliments pourraient être interdits selon les risques encourus par certains élèves.

- Les boîtes à lunch doivent être bien identifiées.
- Les contenants de verre sont interdits.
- Les collations pour la classe doivent être dans un sac ou une boîte à lunch autre que celle du service de garde.
- Les condiments et ustensiles doivent être fournis par l'élève.

MESURES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Pour les journées régulières, le ratio est d'une éducatrice pour vingt enfants. Lors des sorties durant les journées pédagogiques, le ratio est d'une éducatrice pour quinze enfants.
- Après le repas, l'enfant qui a une brosse à dents dans sa boîte à lunch aura un moment pour son hygiène dentaire. Le parent doit fournir une brosse à dents et de la pâte dentifrice et s'assurer que ces articles soient bien identifiés.

- Au service de garde, nous favorisons les activités extérieures, votre enfant doit donc être habillé convenablement selon la saison. Il doit aussi porter ses chaussures d'intérieur lorsqu'il est au service de garde.
- Il est possible d'administrer un médicament à un enfant selon la politique relative à la distribution et l'administration de médicament de la Commission scolaire. La technicienne ou la direction peuvent vous informer des procédures à suivre.

PÉRIODE DE TRAVAUX SCOLAIRES

- Un lieu et un moment seront prévus si votre enfant désire faire ses travaux scolaires.



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

SERVICE DE GARDE en MILIEU SCOLAIRE



Accepté par le conseil d'établissement le 22 mai 2013.