

SERVICE DE GARDE DE L'ÉCOLE DE BOISCHATEL

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 2021-2022



167 Rue des Marbres
Boischatel (Québec)
GOA 1H0

Téléphone : 418 821-8060 poste 5
boischatel.garderie@cstdps.qc.ca

VALEURS PRIVILÉGIÉES

Le service de garde de l'École de Boischatel invite, par ses activités, les enfants à se dépasser à l'aide des valeurs suivantes :

- **Le respect de soi, des autres et de son environnement**
- **Le dépassement de soi**
- **L'engagement**
- **L'épanouissement**

1.

OBJECTIFS



Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves. Ceci se fait par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.

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.

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 de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique.

2. RÔLE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

C'est la direction d'école qui est responsable du service de garde. Elle peut être aidée par un comité de parents utilisateurs.

3. RÔLE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Le Conseil d'établissement approuve les règles de fonctionnement du service de garde et il donne son avis à la direction d'école sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services.

4. RÔLE DE LA TECHNICIENNE EN SERVICE DE GARDE

La technicienne en service de garde s'occupe de la gestion financière, matérielle, organisationnelle et humaine. Elle s'assure du bien-être des enfants et de son personnel et supervise la planification des activités. Elle peut être appelée à travailler auprès des enfants.

5. RÔLE DES ÉDUCATEURS ET DES ÉDUCATRICES

Le rôle principal des éducateurs et des éducatrices est de veiller au bien-être et à la sécurité physique, morale et psychologique des enfants. Pour ce faire, les éducateurs et les éducatrices doivent animer les groupes selon leurs besoins, dans un environnement sain.



6. **RATIO** : un éducateur ou une éducatrice pour vingt enfants.

7. **HEURES D'OUVERTURE ET FRAIS DE RETARD**



Du lundi au vendredi, selon le calendrier scolaire, entre 7 h et 18 h, en complément des heures de classe. **Tout utilisateur qui vient chercher son enfant après l'heure de fermeture, des frais de 5 \$ par 10 minutes de retard par enfant inscrit s'appliquent. Advenant la chronicité des retards, la situation sera référée à la direction.**

N.B. L'heure du départ du parent, figurant au téléphone du service de garde sera le point de référence.

8. **CRITÈRES D'ADMISSION**

Tous les enfants fréquentant l'école de Boischatel peuvent s'inscrire au service de garde. La période d'inscription se déroule en février. Les inscriptions tardives pourraient entraîner un délai d'accueil au service de garde.

9. **FRAIS DE GARDE 2021-2020**



Place à contribution réduite (P.C.R.) : tarification établie par le ministère (8,50 \$ en date du 1^{er} janvier 2020)

9.1 Statut régulier

Les enfants fréquentant le service de garde pour au moins 2 périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine. Lorsque l'enfant est présent au

service de garde pour une durée de plus de 5 h, une tarification horaire de **3,75 \$** peut s'appliquer.

9.2 Statut sporadique

Tarification pour clientèle non éligible au tarif pour P.C.R. contrat de fréquentation fixe obligatoire (statut sporadique)

Matin	3,75 \$*
Dîner	6,00 \$*
Fin de journée	6,25 \$*
Temps supplémentaires préscolaire	3,75 \$*

Journée pédagogique (subventionnée) : tarification établie par la commission scolaire 12,50 \$ en date du 1^{er} janvier 2020.*

Relâche : tarification établie par la commission scolaire de 17,00\$ en date du 1^{er} janvier 2020.

Journée hors calendrier scolaire (non subventionnée)
20,00 \$

***Le projet de règlement en consultation pourrait avoir un impact sur les frais de garde.**

- Le parent peut apporter une modification au contrat durant l'année scolaire courante. Cette modification doit se faire par écrit avec un avis de 10 jours ouvrables et remis directement à la technicienne du service de garde. Pour toute demande supplémentaire, en fonction de la capacité organisationnelle de l'école, la direction peut accepter ou refuser la demande.

Le contrat de fréquentation s'applique pour les journées de classe.

9.3 Traitement fiscal

****« Les frais de garde payés pour un élève déclaré régulier au 30 septembre seront considérés comme des frais payés pour des places à contributions réduites pour toute l'année scolaire et par conséquent ne**

pourront faire l'objet de déduction au palier provincial. Des reçus seront toutefois émis pour le palier fédéral. »

MODALITES DE PAIEMENT



Un calendrier de facturation, sera remis aux parents utilisateurs. Le paiement devra être effectué selon ce calendrier. Le paiement se fait par internet ou par chèque à l'ordre du Service de garde de l'école de Boischatel, même pour les petits montants, en respectant les dates mentionnées sur le calendrier de facturation.

Dans le cas de non-respect de l'entente de paiement pris lors de l'appel de courtoisie, un premier avis par écrit est donné. Des frais de 5 \$ par jours, à partir de l'avis écrit, s'appliquent, jusqu'à concurrence de 25 \$. Des frais de gestion de 10 \$ seront facturés pour l'émission d'un chèque sans provision.

PROCÉDURE DE RECOUVREMENT POUR SOLDE IMPAYÉ

Si le solde demeure impayé à la suite de ces étapes sans qu'une entente ait été prise avec la direction, nous serons dans l'obligation de mettre fin au service et d'acheminer le dossier à la Commission scolaire pour recouvrement.

10. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Journées pédagogiques : 7 h à 18 h (un minimum de 15 enfants par bâtiment est nécessaire pour ouvrir le service de garde). Lorsqu'un enfant est inscrit à une journée pédagogique, le parent s'engage à payer les frais de garde et les frais de sortie, s'il a réservé celle-ci.

Un parent peut annuler sans frais sa réservation par un avis écrit 10 jours ouvrables avant la journée pédagogique concernée.

Si le nombre n'est pas atteint, nous regrouperons les élèves dans un même bâtiment.

Le service de garde ouvrira le mercredi 25 août 2021 et fermera le mardi le 28 juin 2022.

10.1 Relâche

Un minimum de 15 enfants est nécessaire pour ouvrir. Les enfants seront regroupés dans un même bâtiment. **Après le 15 janvier, aucune annulation, ni remboursement ne seront autorisés.**

11. ABSENCES

11.1 L'utilisateur s'engage à prévenir l'enseignante et le service de garde 24 heures à l'avance concernant toute modification aux présences (par exemple, pour prendre l'autobus alors que non prévu). Il n'y a pas de banque de congés de maladie; le contrat s'applique.

Lorsque l'enfant est absent pour la journée (malade) le parent doit appeler au 418 821-8060 poste 1 pour motiver son absence avant 8 h 30.

11.2 En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation le contrat de service sera suspendu sur présentation d'un billet médical du médecin traitant. Ainsi, les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.

11.3 Dans le cas où l'élève est absent puisqu'il demeure en classe avec son enseignant ou effectue une sortie éducative d'un jour de classe ou une activité parascolaire, l'absence sera facturée puisque les

ressources pour la prestation de service auront été affectées.

11.4 Dans le cas où l'élève est absent pour d'autres motifs tels qu'une participation à une compétition sportive ou des vacances, le service de garde suspend la facturation après les 3 premiers jours.

12 SANTÉ



Les enfants qui présentent les symptômes suivants ne doivent pas se présenter au service de garde :

- Vomissements;
- Diarrhée;
- Écoulement nasal vert, abondant et persistant;
- Conjonctivite (écoulement de pus dans les yeux) qui n'est pas encore traitée;
- Fièvre (38,5° C ou 101,4° F)
- Plaie infectée aux mains ou à la bouche, qui coule et qui n'est pas encore traitée.

Si, au cours de la journée, l'enfant fait de la température ou présente certains des symptômes mentionnés, nous communiquerons avec le parent et celui-ci devra venir le chercher dans les plus brefs délais.

13. MÉDICAMENTS



L'éducateur pourra administrer un médicament à un enfant si les deux conditions suivantes sont respectées :

1^{re} condition

Il est obligatoire de fournir une prescription médicale. Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale mentionnée.

Le contenant du médicament doit avoir cette étiquette où apparaissent : le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement. Ce contenant doit être remis par le parent à un membre du personnel. Aucun médicament ne doit être transporté par l'enfant.

2^e condition

Le parent devra signer le formulaire d'autorisation du service de garde identifiant le médicament et les heures de son administration.

14. OBLIGATION DES PARENTS



Entre 7 h et le début des classes et lors des journées pédagogiques, il est de la responsabilité du parent de s'assurer que l'enfant se rende au service de garde.

Si une personne autre qu'un parent doit venir chercher l'enfant, le parent doit informer le service de garde. Le nom de cette personne doit apparaître sur le formulaire d'inscription. Le parent doit nous aviser par écrit, en cours d'année, de toute modification devant apparaître sur ce formulaire.

15. ASSURANCES

La Commission scolaire détient une assurance de responsabilité civile afin de couvrir les situations où elle pourrait être tenue responsable à la suite d'un accident. La Commission scolaire n'est pas automatiquement responsable parce qu'un accident survient sur un terrain ou un lieu lui appartenant ou dont elle a la garde.

16. TEMPÊTE ET FERMETURE POUR FORCE MAJEURE

Lors de la fermeture des écoles pour tempête le service de garde sera offert à l'ensemble de notre clientèle fréquentant les bâtiments Bois-Joli, Bocage et Boréal. Tous les enfants seront accueillis au bâtiment Boréal lors de cette journée. Si la fermeture pour tempête se faisait en cours de journée, le service de garde restera ouvert dans chacun des bâtiments.

Lors de fermeture en cas de force majeure (exemple : bris d'aqueduc, panne d'électricité, etc.) vous recevrez une communication courriel qui vous indiquera la raison et le délai pour venir chercher votre enfant.

17. JOURNÉES FÉRIÉES



Voici la liste des journées fériées au calendrier :

- Fête du Travail
- Action de Grâce
- Congé des Fêtes
- Fête Nationale
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes

18. HEURES DE REPAS



Chaque enfant qui apporte son repas au service de garde doit avoir les ustensiles nécessaires. Il est possible de faire réchauffer des mets s'ils sont placés dans un contenant spécifique pour four à micro-ondes et s'ils sont précuits.

Il est obligatoire de placer un sachet réfrigérant dans la boîte à lunch.

Le repas

Dans la boîte à lunch, nous demandons de privilégier :

- La présence de fruits et de légumes variés et colorés ainsi que leur jus;
- Les produits céréaliers de grains entiers ;
- L'eau, le lait, les produits laitiers ainsi que leurs substituts;
- Les viandes maigres, les poissons et les substituts.

Il est interdit d'apporter des boissons gazeuses, des boissons énergisantes, des croustilles et des friandises au service de garde. Les aliments de la famille des noix sont aussi interdits. Les aliments et les breuvages doivent être placés dans des contenants incassables.

Le respect des exigences alimentaires en termes de qualité et de quantité sera encouragé par le personnel du service de garde.

Des activités d'information, d'éducation et de promotion en matière de saine alimentation seront intégrées aux activités du midi.

19. COLLATION



Vous devez fournir une collation saine et nutritive, (fruits, légumes et produits laitiers). Cette collation sera prise avant 16 h.

20. PÉRIODE DES DEVOIRS

Une période de 30 minutes, du lundi au mercredi inclusivement, sera réservée pour la réalisation des travaux scolaires des enfants de la 2^e à la 6^e année. Tous les parents ne désirant pas que leur enfant réalise ses travaux au service de garde devra en informer par écrit l'éducatrice.

21. REÇUS POUR IMPÔT



Un relevé R-24 ainsi qu'un reçu fédéral seront remis au mois de février au **parent payeur**.

Frais de garde déductibles

Selon les politiques en vigueur au ministère du Revenu pour l'année en cours

22. INFORMATION AUX PARENTS DES NOUVEAUX ÉLÈVES INSCRITS

L'information est remise lors de l'accueil des enfants du préscolaire qui a lieu en juin. Pour ceux qui inscrivent leur enfant après le 30 juin, l'information sera remise aux parents au moment de l'inscription.

23. CONTRAT

Chaque parent devra signer un formulaire d'inscription au service de garde pour :

- Confirmer la fréquentation de son enfant au service de garde ;
- Confirmer son statut de réguliers ou sporadiques ;
- Confirmer qu'il a lu et accepté les règles de régie interne.

24. Bris et perte de matériel

Seul le matériel fourni par le service a sa place au service de garde. Si un enfant brise du matériel mis à sa disposition, nous exigerons un remboursement. Le service de garde ne se tient pas responsable des objets perdus, volés ou brisés. Pour éviter les malentendus et des chicanes, il est strictement défendu de vendre ou d'échanger des objets.

• **Appareils électroniques**

Les jeux électroniques tels que les iPod, les cellulaires, les appareils photos numériques et les objets du même type sont interdits en tout temps à l'école. Après avertissement, le service de garde peut confisquer l'objet pour une période indéterminée.

- **RÈGLES DE VIE AU SERVICE DE GARDE.**

1. **Au service de garde, je respecte les autres en paroles, en gestes et dans mes attitudes.**

Raison : Pour assurer l'harmonie et pour que chaque personne se sente bien et respectée.

2. **Au service de garde j'agis de façon sécuritaire envers tous et pour moi-même.**

Raison : Pour assurer un climat agréable et sécuritaire.

3. **Au service de garde, je respecte l'environnement : matériel mobilier, lieux, aménagement paysager.**

Raison : Pour que l'environnement et le matériel demeurent propres et en bon état.

En tout temps pour un délit majeur, la direction pourra exclure l'enfant du service de garde.

