



1111, rue Denault
Chambly Qc J3L 2L7
(450) 461-5907 #6



Commission scolaire
des Patriotes

ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

Service de garde et service des dîneurs Sainte-Marie

Notre service de garde en milieu scolaire et notre service des dîneurs sont heureux d'accueillir votre enfant dans un environnement calme et amusant. Les surveillantes d'élèves s'assurent que votre enfant puisse prendre son repas et jouer à l'extérieur en toute sécurité et les éducatrices planifient et organisent des activités variées pour développer les valeurs de respect, d'autonomie, de créativité et de confiance personnelle.

Soyez assurés que nous sommes à l'écoute des besoins de vos enfants en matière de valorisation, de communication, d'attention et que tout au long de l'année scolaire, ils demeureront notre préoccupation première.

Merci de votre précieuse collaboration.

L'équipe du service de garde et du service des dîneurs Sainte-Marie

Téléphone (450) 461-5907 poste6

Courriel : garde.stemarie@csp.qc.ca



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

ADMISSIBILITÉ

Le **service de garde** est accessible à l'ensemble des élèves qui fréquentent l'école Sainte-Marie ainsi qu'à ceux qui résident dans le secteur desservi par l'école, mais qui fréquentent une école d'adoption. **Pour utiliser ce service, les parents doivent préalablement y inscrire leur (s) enfant (s).**

Un **service de dîneurs** est également accessible aux élèves qui fréquentent l'école. Vous devez également inscrire votre enfant pour l'utiliser.

INSCRIPTION



1. Pour inscrire son enfant au service de garde ou au service aux dîneurs, le parent doit remplir le formulaire d'inscription.
2. La **période officielle d'inscription pour ces deux services** a lieu au mois de février. Nous vous demandons de bien respecter la date limite inscrite sur le formulaire. Les groupes seront formés dès la fin de la période d'inscription.

3. Il est **très important** de nous aviser lorsqu'il y a des changements de numéro de téléphone à la maison et au travail ou si vous changez d'adresse.
4. Tout départ définitif ou annulation de l'inscription doit se faire par écrit au moins une semaine à l'avance. Lors d'un départ définitif sans préavis, le service de garde réclamera les montants dus.
5. Veuillez noter que toute modification à la grille horaire de fréquentation doit se faire par écrit en avisant la technicienne au moins une semaine à l'avance.

Selon la politique du transport de la commission scolaire, un enfant inscrit au service de garde a le droit d'utiliser le transport scolaire seulement les journées où il ne fréquente pas le service de garde, ceci en fonction des périodes de fréquentation (**journées d'inscription fixes chaque semaine**).

<http://csp.ca/wp-content/uploads/2015/03/politique-relative-au-transport-des-eleves-2014-2015.pdf>

Nous vous demandons également de remplir le formulaire de déclaration de non-utilisation du transport lors de l'inscription au service de garde.

HORAIRE

1. Les heures d'ouverture du service de garde sont :

Matin : 6 h 45 à 8 h 05
Midi : 11 h 35 à 13 h 00
Soir : 15 h 30 à 18 h 00



Les parents sont priés de respecter l'horaire.

2. Le service de garde est ouvert de 6 h 45 à 18 h 00 **lors des journées pédagogiques.**

ARRIVÉE, DÉPART, ABSENCES ET FERMETURE

1. En aucun temps, les parents ne doivent laisser leur(s) enfant(s) seul(s) à l'entrée de l'école. Les parents doivent s'assurer que le service de garde est en opération lorsqu'ils déposent leur(s) enfant(s), en particulier dans le cas d'une tempête de neige, panne d'électricité ou autres.

**EN CAS DE TEMPÊTE ET DE FERMETURE DE L'ÉCOLE,
LE SERVICE DE GARDE EST ÉGALEMENT FERMÉ.**

2. Les parents doivent fournir, au service de garde, les coordonnées d'une personne pouvant accueillir leur enfant lors d'une fermeture sans préavis de l'école. Le service de garde s'assurera de la disponibilité de cette personne avant de laisser partir l'enfant.
3. Vous devez toujours aviser la technicienne s'il y a des modifications dans les modalités de retour de votre enfant à la maison (heure de départ, nom de la personne qui prendra votre enfant à charge). Une preuve d'identité pourrait être demandée, à toute personne déjà autorisée, autre que les parents, qui viendrait chercher un ou des enfant(s).
4. **Vous ne pourrez plus téléphoner pour que l'on vous envoie votre enfant. Toutefois, nous accepterons une note écrite des parents nous avisant de l'heure à laquelle l'enfant pourra quitter. Si nous n'avons pas de note écrite, les parents devront se présenter pour venir le chercher. Il est également strictement interdit de faire sortir un enfant lorsque le parent attend à l'extérieur. Le parent doit obligatoirement se présenter au service de garde. Vous devez toujours aviser la responsable ou l'éducatrice lorsque vous quittez avec votre enfant.**
5. Si à 18 h 00, vous n'êtes pas venu chercher votre enfant, l'éducatrice en poste utilisera le numéro d'urgence que vous avez inscrit sur le formulaire d'inscription et la personne identifiée devra venir chercher votre enfant. **Un montant de 5,00\$ pour chaque tranche de 5 minutes de retard vous sera facturé sur votre état de compte pour un maximum de 45 \$ pour une heure.**
6. S'il y a un changement pendant la journée (rendez-vous, départ hâtif de l'école, changement de personne autorisée qui vient chercher l'enfant), **veuillez en aviser le service de garde même si vous avez informé la secrétaire de l'école.**

PAIEMENT



1. Tout paiement doit se faire **par chèque à l'ordre de la commission scolaire des Patriotes ou par paiement Internet**. Un état de compte sera envoyé par courriel à tous les utilisateurs, et ce, une fois par mois. Les parents doivent acquitter la facture dans un délai de cinq jours ouvrables. Les factures en souffrance sont soumises à l'attention de la direction de l'école et l'enfant pourra alors être suspendu du service de garde (voir la Politique relative aux contributions financières des parents ou usagers).

<http://csp.ca/wp-content/uploads/2015/03/politique-sur-les-contributions-financieres.pdf>

Les mesures de recouvrement sont les suivantes :

- ✚ Premier avis pour un solde impayé et date prévue pour la réception du paiement
- ✚ Deuxième avis pour solde impayé et date de fin de service
- ✚ Lettre mentionnant le retrait de l'enfant.

Le dossier sera alors soumis au Service des ressources financières qui entame la procédure prévue dans la Politique relative à la perception des créances.

<http://csp.ca/wp-content/uploads/2015/03/politique-relative-a-la-perception-des-creances-version-officielle-modifiee-2-juin-2015.pdf>

2. **Les frais du service de garde sont facturés même si l'enfant est absent. Les relevés fiscaux sont émis seulement aux parents payeurs des factures.**
3. Les frais de garde lors des journées pédagogiques sont facturés sur l'état de compte suivant ces journées.
4. Les frais de garde n'incluent pas les repas.
5. Les tarifs en vigueur vous sont présentés à la fin du présent document. Ces derniers sont sujets à changement selon les règles établies par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

EN GÉNÉRAL...

1. Le matin, les enfants sont en activité libre et ils sortent à l'extérieur vers 7 h 50.
2. L'heure du dîner se passe en deux temps. De 11 h 35 à 12 h 15 : dîner pour 1^{re}, 2^e et certains groupes de 3^e année et à 12 h 15, ils vont à l'extérieur. Pendant ce temps les groupes de 3^e, 4^e, 5^e et 6^e année sont à l'extérieur et ils entrent pour dîner de 12 h 15 à 12 h 55.
3. Pour les élèves de la troisième à la sixième année, une période de trente minutes consacrée aux travaux scolaires et supervisée par une éducatrice se tiendra du lundi au jeudi de 16 h 30 à 17 h. Les parents qui souhaitent que leur enfant participe devront l'inscrire préalablement en début d'année scolaire.
4. Le soir, du lundi au vendredi, des ateliers sont prévus pour tous les groupes de 15 h 30 à 16 h 30.
5. À la fin de la journée, les enfants seront regroupés à la cafétéria et au local d'accueil du service de garde.
6. Le ratio pour les groupes en **service de garde** est d'une éducatrice pour vingt enfants (1/20). Au **service des dîneurs**, ce ratio est d'une surveillante d'élèves pour 34 enfants (1/34).
7. Le service de garde possède deux réfrigérateurs et 24 fours à micro-ondes. Prenez note qu'il est important de ne pas donner des aliments qui peuvent causer des allergies (arachides, etc.). **Aussi, il est important d'envoyer des repas qui demandent un maximum de trois minutes à réchauffer.** Il est **interdit** d'envoyer des boissons gazeuses, croustilles, bonbons, pop-corn ou chocolats. **Dans le respect de la Politique sur la saine alimentation en vigueur, nous favorisons les collations santé et les bonnes habitudes alimentaires.**

<http://csp.ca/wp-content/uploads/2015/03/une-saine-alimentation-et-a-un-mode-de-vie-physiquement-actif.pdf>

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

1. La liste des activités et sorties lors des journées pédagogiques sont déposées en début d'année scolaire sur le **site Internet de l'école** (onglet Service de garde). Ces activités sont offertes à tous les élèves de l'école, qu'ils soient inscrits ou non au service de garde. **Les parents qui souhaitent inscrire leur enfant lors d'une journée pédagogique doivent respecter la procédure d'inscription.**

2. Les renseignements concernant les activités lors des journées pédagogiques seront fournis aux parents au moins deux semaines avant la date prévue. Le formulaire d'inscription sera joint à la feuille de renseignements. **Celui-ci devra être complété par les parents et retourné à la date indiquée à la responsable du service de garde, même si votre enfant ne participe pas à l'activité**, ce qui permet à la responsable de confirmer le nombre d'enfants pour la sortie, de prévoir la formation des groupes pour ceux qui restent à l'école et de préparer l'horaire des éducatrices. Il est important de conserver la feuille de renseignements, afin de connaître les heures de départ et de retour lors des sorties.
3. Les parents doivent s'assurer que leur enfant a bien remis le formulaire d'inscription pour les journées pédagogiques, car aucun coupon ne sera accepté après la date limite. **Vous pouvez vérifier si nous avons reçu le coupon-réponse en regardant sur les listes près du tableau blanc des initiales.**
4. Lors des journées pédagogiques à l'école, aucuns frais ne seront facturés pour la tenue d'activités. Cependant, les frais de garde de 16\$ seront facturés sur l'état de compte suivant ces journées, **même en cas d'annulation.**
5. **Celui-ci devra être complété par les parents et retourné à la date indiquée à la responsable du service de garde**, ce qui permet à la responsable de confirmer le nombre d'enfants pour la sortie et prévoir la formation des groupes qui resteront à l'école. Nous devons également prévoir le nombre et l'horaire des éducatrices. Il est important de conserver la feuille de renseignements, afin de connaître les heures de départ et de retour lors des sorties.
6. **Si l'enfant est inscrit à la journée pédagogique, le tarif de 16\$ sera facturé ainsi que les frais d'activités même en cas d'annulation. Afin de n'avoir aucuns frais, vous devez nous aviser une semaine avant l'activité.**

ENCADREMENT DISCIPLINAIRE



1. Le service de garde et l'école Sainte-Marie appliquent le même code de vie : le respect de soi, respect de leur environnement et respect des autres sont essentiels au maintien d'un climat sécuritaire et agréable pour tous. Les manquements mineurs et majeurs ne sont pas remis aux élèves pendant les heures du service de garde, cependant tout manque de respect entrainera des conséquences en lien avec les gestes posés.
2. Lorsqu'un enfant ne respecte pas les consignes de l'éducatrice ou les règlements de l'école de façon répétée, il devra faire un geste de réparation. Si la situation persiste, l'élève sera référé à la direction de l'école qui déterminera les actions à entreprendre.
3. Le plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence s'applique même au service de garde.

MALADIE ET MÉDICATION



1. Vous devez toujours avertir la technicienne **du service de garde même si vous avez avisé le secrétariat de l'école**, lorsque votre enfant est malade (ou absent) au (450) 461-5907 poste 6. Nous n'acceptons pas la présence d'un enfant malade au service de garde (fièvre, maladie contagieuse, etc.). Tout enfant fiévreux ou malade sera retourné à la maison ou chez la personne à rejoindre en cas d'urgence.
2. Distribuer ou administrer des médicaments à l'école est une mesure exceptionnelle, cependant si un enfant doit prendre des médicaments **prescrits**, les parents doivent s'assurer :
 - D'avoir rempli le formulaire à cet effet.
 - De remettre la dose **exacte** à la technicienne pour que la médication soit mise sous clé.
 - **Le médicament doit être présenté dans son contenant original de la pharmacie avec le nom de l'enfant, le nom du médicament, le dosage et l'heure de l'administration du médicament.**
 - Si l'enfant prend de la médication de façon régulière, le parent doit s'assurer de fournir la quantité suffisante chaque semaine.

N.B. : L'enfant prendra son médicament lui-même, sous la surveillance d'une éducatrice.

SERVICE DE TRAITEUR



Un service de traiteur est disponible à notre école. Ce service n'est pas géré par le service de garde. Les menus sont accessibles en consultant le site internet Le Lunch à www.lelunch.ca
Pour de plus amples renseignements, par téléphone au 450-444-3737.

STATIONNEMENT DU PERSONNEL ET DÉBARCADÈRE

1. **En aucun temps**, entre 7 h 30 et 15 h 30, un parent n'a l'autorisation de stationner son automobile dans le stationnement du personnel.
2. Concernant le débarcadère près de la cour d'école, nous vous rappelons que celui-ci **n'est pas un stationnement pour les parents**. Il est interdit de stationner votre voiture à cet endroit afin d'aller reconduire ou chercher votre enfant à l'école ou au service de garde. Près du débarcadère, il y a une piste cyclable sur laquelle il est interdit de stationner du 15 avril au 15 novembre.

Nous comptons sur votre collaboration et votre compréhension pour nous aider à faire du service de garde un milieu de vie accueillant pour votre enfant.



TARRIFICATION

2016-2017



SERVICE DE GARDE :

Type de fréquentation	Tarification	Relevé(s) d'impôt admissible	Statut
RÉGULIÈRE			
Minimum de 2 périodes (partielle ou complète) par jour, trois jours par semaine	8.15\$	Fédéral	Régulier
SPORADIQUE			
Matin	4.50\$	Fédéral et provincial	Sporadique
Midi	4.50\$	Fédéral et provincial	Sporadique
Soir	8.00\$	Fédéral et provincial	Sporadique
Facturation quotidienne maximale	16.00\$	Fédéral et provincial	Sporadique

SERVICE AUX DÎNEURS :

Type de fréquentation	Tarification
RÉGULIER	
Élève inscrit au service de surveillance du midi pour tous les jours de l'année scolaire	
	Service de base : 270\$: 1 ^{er} enfant 270\$: 2 ^e enfant 135\$: 3 ^e enfant Gratuit : 4 ^e enfant et +