



École La Farandole
400, Boulevard Constable
McMasterville (Qc) J3G 1N4
Tél: (450) 467-3467 #2

SERVICE DE GARDE LA VOLIÈRE

RÉGIE INTERNE 2018-2019

Bienvenue dans la grande famille du service de garde La Volière.

Se joindre à cette grande famille, c'est endosser les principes émis dans ce document. C'est accepter de les respecter soi-même et de les faire respecter par son enfant. Il est important de ne pas perdre de vue, que la cohérence entre les adultes est nécessaire au développement harmonieux de l'enfant.

En plus de vous rendre service, nous sommes là pour soutenir et stimuler votre enfant dans sa démarche de croissance.

*L'enfant du préscolaire et du primaire vit dans plusieurs milieux: sa famille, le milieu scolaire, la communauté et la société. La famille demeure la première responsable du soin et de l'éducation de l'enfant. À ce titre, elle représente pour lui le milieu de vie le plus important. À l'intérieur du milieu scolaire, l'enfant partage une partie de sa vie entre la classe et le service de garde. Il fait partie intégrante d'une communauté qui, elle, s'inscrit dans le cadre plus large de la société.

Il est donc important qu'il s'y sente comme chez lui en sécurité et heureux. Notre but est le bien-être et l'épanouissement de votre enfant.

Nos règles de fonctionnement reposent sur les valeurs suivantes :

- Le projet éducatif de l'école La Farandole, son plan de réussite et son code de vie;
- Le respect de soi, des autres, de l'environnement;
- L'autonomie et le sens des responsabilités;
- La créativité;
- La participation et la coopération;
- L'acceptation des différences;
- Le partage et l'entraide;
- L'humour et le plaisir;
- L'honnêteté et la confiance.

Bienvenue et bonne année avec nous à La Volière...

Au nom de toute l'équipe du service de garde,

Geneviève Ouellet
Technicienne du service de garde

Nicolas Jobin
Directeur de l'école

** S.D.G. est l'abréviation de service de garde.*

**Paragraphe tiré du Code d'éthique de l'Association des services de garde en milieu scolaire du Québec.*

Pour nous joindre : (450) 467-3467 option #2

Nous avons une boîte vocale et nous prenons les messages plusieurs fois par jour.

1. Inscription

Le service de garde est offert à tous les élèves de l'école La Farandole ainsi qu'aux enfants dont leur école de quartier est La Farandole.

Les périodes d'inscription sont:

- Pré-inscription en février pour les maternelles;
- En avril- mai, pour les élèves de l'école;
- Et au début des classes pour les nouveaux.

L'inscription est obligatoire indépendamment de la fréquentation d'utilisation du service.

Il est très important de fournir tous les renseignements demandés sur la fiche d'inscription et de nous aviser par écrit s'il y a des modifications ou des changements à apporter en cours d'année.

Après les dates d'inscription, aucune place, dans le groupe d'âge de l'enfant, ne peut être garantie puisque le ratio d'encadrement déterminé à la convention collective nationale est d'une éducatrice pour 20 enfants.

Chaque enfant qui fréquente le s.d.g. doit respecter le code de vie de l'école. Advenant le non-respect du code de vie de l'école, un avis disciplinaire sera remis aux parents de l'enfant. À la suite d'un troisième avis disciplinaire, une décision sera prise concernant les conséquences à appliquer.

La direction de l'école et la responsable du s.d.g. se réservent le droit de suspendre ou de refuser un enfant qui ne respecte pas les exigences disciplinaires.

2. Statut de fréquentation

Garde régulière : Garde à 8,20 \$ par jour pour un minimum de 3 jours / semaine et chaque journée ayant au moins 2 périodes partielles ou complètes et plus. Les journées doivent être fixes. Tarif subventionné.

Garde sporadique : Garde par période (3,20\$/heure avec un minimum de 4,50\$ par période et un maximum de 16,00\$ par journée) :

Matin : 4,60\$

Midi : 4,60\$

Soir préscolaire : 11,36\$\$

Soir 1^{er}, 2^e et 3^e cycle : 10,13\$

Les journées doivent être réservées au préalable. Ce tarif est non-subventionné donc des reçus d'impôts au provincial et au fédéral seront émis.

3. Frais de garde

Les frais de garde sont fixés en fonction des jours de fréquentation qui auront été déterminés au moment de l'inscription ou des présences réelles si celles-ci dépassent celles déterminées. Advenant le cas où les parents sont à horaire variable, l'horaire devra être émis par écrit à la responsable une semaine à l'avance sinon des frais supplémentaires vous seront facturés. On entend par horaire variable, un horaire qui change à la semaine, au deux semaines ou au mois.

Vers la deuxième semaine de chaque mois vous recevrez par votre enfant un état de compte qui détaille les frais de garde pour le mois. Pour le mois de juin, celui-ci vous sera émis au début du mois. S'il y avait des frais supplémentaires durant ce mois ils seront payables au moment de la présence.

Le solde est payable sur réception de l'état de compte et dans sa totalité. Un parent qui accuse un retard de paiement d'un mois (4 semaines) est passible du retrait de l'enfant du s.d.g. jusqu'au paiement complet à moins d'une entente entre le parent et la technicienne du service de garde ou la direction de l'école.

Lorsqu'un enfant s'absente pour cause de maladie ou pour toute autre raison, les parents s'engagent à aviser le s.d.g. le plus tôt possible (réf. #5) et il aura à défrayer le coût de la journée.

4. Modification des jours de garde

Pour changer l'inscription de votre enfant au service de garde, un avis écrit de 2 semaines, soit 10 jours ouvrables, est nécessaire et un formulaire sera à compléter. Les frais de garde sont payables jusqu'à la fin de ce délai.

5. Heures de fonctionnement

Ouverture: **6 h 45**
Fermeture: **18 h 00**

6. Arrivée et départ

Le parent doit s'assurer que l'éducatrice en place est avisée de l'arrivée ainsi que du départ de l'enfant.

Chaque parent devra venir chercher son enfant à l'intérieur de l'école. Aucun enfant ne pourra attendre ses parents devant l'école ou dans le portique.

Les parents empruntent l'entrée réservée au s.d.g. Il est demandé aux parents de ne pas circuler dans l'école. Une surveillante en poste fera l'appel au groupe de votre enfant et celui-ci viendra vous rejoindre.

L'autorisation dûment signée par le parent pour qu'un élève quitte seul le s.d.g. doit être transmise à l'éducatrice en y indiquant la date et l'heure de départ en spécifiant si c'est pour la journée seulement ou à long terme. **Aucun enfant à l'heure du dîner ne pourra quitter sans l'autorisation écrite d'un de ses parents et ce même si la personne qui vient le chercher figure sur la liste des personnes autorisées.**

Le service de garde **ne peut** assumer **les demandes téléphoniques** voulant que l'enfant se prépare en vue de l'arrivée du parent ou du départ à pied de l'école.

Avant son départ, l'enfant doit ranger ses jeux.

7. Retard après 18 h 00

Pour tout retard (après 18 h 00) une amende de 5,00 \$ / 5 minutes sera appliquée. L'heure du service de garde sera prise pour justifier l'heure du retard. Le s.d.g. utilise l'heure des réseaux officiels.

Un parent qui accumule 3 retards, recevra un avertissement écrit et devra trouver une solution pour enrayer le problème.

La direction de l'école se réserve le droit de retirer l'accès au service de garde, pour la période du soir, aux enfants des parents récidivistes. Les éducatrices terminent leur journée de travail à 18h00.

Lors de la fermeture du s.d.g. aucun enfant ne sera laissé seul devant l'école. L'éducatrice restera avec l'enfant jusqu'à l'arrivée du parent ou de la personne autorisée à venir le chercher. Cette personne devra signer le registre de retard en indiquant l'heure de son départ.

8. Maladie, absence

En cas d'absence, les parents doivent prévenir le secrétariat de l'école mais aussi le s.d.g. (467-3467 option 2)

Aucun enfant malade ne sera admis au s.d.g.

Si un enfant est malade, le parent sera avisé et devra prendre les mesures nécessaires pour venir chercher son enfant le plus tôt possible.

Dans le cas d'une maladie qui obligerait l'enfant à s'absenter plus de 5 jours, les 4 premiers jours seront facturés. Les jours subséquents ne seront pas facturés si billet médical.

9. Médicament

Aucun médicament (y compris tempra, tylenol...) ne sera administré sans prescription et sans que le parent ait complété et signé le formulaire d'autorisation du s.d.g.

Ceci est une exigence légale. De plus, chaque médicament doit être remis à l'éducatrice en charge, dans le contenant d'origine (prescription), bien identifié au nom de l'enfant et avec la dose exacte à prendre pour la journée.

Pour les enfants qui doivent prendre des médicaments à l'année, nous vous demandons de remplir le formulaire d'autorisation qu'une seule fois au début de l'année. Vous pourrez laisser les comprimés pour la semaine.

Tous les médicaments doivent être sous clefs. Vous devez **en aucun temps laisser les médicaments dans le sac ou la boîte à lunch de votre enfant**. Toujours les remettre en mains propres à l'éducatrice sur place qui pourra vous donner la feuille d'autorisation à compléter. Il en est de la **SÉCURITÉ de tous les enfants**.

- Aucun membre du personnel du s.d.g. ne peut être tenu responsable advenant l'omission de donner un médicament à un enfant.

10. Paiement et encaissement

Les frais de garde sont payables par internet, chèque ou argent comptant. Les chèques doivent être faits à l'ordre de la Commission Scolaire des Patriotes. Il est primordial d'inscrire le nom de votre enfant au bas du chèque ainsi que le numéro de dossier. **Les chèques doivent être encaissables dans les 5 jours suivant la facturation.** Pour éviter la manipulation d'argent, nous vous recommandons d'effectuer votre paiement par internet ou par chèque. Advenant un paiement en argent comptant, nous vous prions de le remettre en main propre à la technicienne.

11. Journées pédagogiques

Le s.d.g. est ouvert lors des journées pédagogiques.

- 11.1 Lors des journées pédagogiques, des activités thématiques ou des sorties sont organisées. Une contribution supplémentaire au coût réel est alors demandée aux parents lors des sorties. Les parents ne désirant pas inscrire leurs enfants aux sorties peuvent profiter du service de garde à l'école, par contre aucune activité spéciale (thématique) n'est prévu.
- 11.2 Un formulaire de préinscription sur lequel figurera la liste des activités prévues ainsi que les coûts s'y rattachant, vous sera remis à deux périodes de l'année, soit septembre et décembre. Vous devrez remplir et retourner le formulaire à la technicienne avant la date limite indiquée sur celui-ci. Des modifications à l'inscription de votre enfant pourront être faites en respectant les délais prévus.
- 11.3 Une fois l'enfant inscrit officiellement à une journée pédagogique et que les délais de modification sont dépassés, tous les frais de cette journée sont payables que l'enfant soit présent ou non.
- 11.4 Le s.d.g. peut suspendre, des activités reliées aux journées pédagogiques, un enfant dont le comportement perturbe le bon fonctionnement des autres enfants et/ou s'il ne respecte pas les règles de vie en groupe.
- 11.5 Lors des les journées pédagogiques, **aucun appel** ne sera fait à la maison pour avoir la justification de l'absence d'un enfant inscrit au s.d.g. pour cette journée.

12. Calendrier de fonctionnement

1. OUVERT

- Les jours de classes
- Les journées pédagogiques

2. FERMÉ

- Lorsque la Commission scolaire ferme les écoles pour force majeure, tempête de neige, verglas...
- Durant la semaine de relâche
- Durant les congés scolaires de la période des fêtes de décembre
- Durant la période estivale
- Lors des jours fériés

13. Recus d'impôts

Les reçus d'impôts sont émis à la fin du mois de février de chaque année au nom du payeur des frais de garde (signataire du chèque) ou de la personne associée au numéro de référence pour les paiements en ligne et sont postés à l'adresse apparaissant au dossier. Aucune modification du bénéficiaire ne pourra être faite. Pour émettre les relevés, nous devons obligatoirement avoir le numéro d'assurance social **de chaque payeur**. Vous devez fournir cette information à la technicienne.

14. Habillement

Afin de participer aux activités extérieures les enfants devront être habillés adéquatement suivant les changements climatiques tel que stipulé au code de vie de l'école. Prévoir des vêtements de rechange pour le s.d.g. Lors des activités au gymnase, les enfants doivent porter des souliers de course.

15. Dîner et collation

15.1 Puisque nous n'avons pas assez de réfrigérateur, prévoir des contenants de type "ice pack" dans les boîtes à lunch.

15.2 Des fours à micro-ondes sont disponibles. Des contenants pour le micro-ondes sont obligatoires. Les contenants en aluminium et en verre ne sont pas acceptés. Par contre, il vous est toujours possible d'utiliser un bon Thermos pour conserver le repas de votre enfant au chaud.

La boîte à lunch et les contenants doivent être identifiés au nom de l'enfant.

15.3 Un service de traiteur scolaire est disponible. Vous devez compléter un formulaire d'inscription papier ou internet. (Réf. www.lespetitschefssa.com).

15.4 Les ustensiles et condiments (ketchup...) ne sont pas fournis par le s.d.g.

15.5 Par mesure de sécurité (allergies alimentaires) tous les aliments qui contiennent des noix et arachides sont à proscrire.

15.6 À moins d'autorisation particulière, il est interdit d'apporter des croustilles, des friandises, de la gomme ou des boissons gazeuses à l'école.

15.7 Le s.d.g. ne fournit aucune collation. Les parents doivent prévoir une collation pour la fin d'après-midi ou deux collations lors des journées pédagogiques.

Aucun échange de nourriture entre les enfants ne sera autorisé au s.d.g.

16. Supervision des devoirs et leçons

Une période de supervision aux devoirs est offerte aux élèves de 2^e à la 6^e année, du lundi au jeudi. Les enfants ont la responsabilité de gérer eux-mêmes leurs devoirs et leçons, ainsi que d'apporter le matériel nécessaire à la réalisation de ceux-ci. **Aucun retour dans la classe ne sera permis.**

*Le personnel du s.d.g. n'assure pas la qualité du travail effectué par l'enfant durant la période de devoirs. Il ne s'agit pas d'AIDE AUX DEVOIRS mais d'une supervision de climat calme pour que les élèves puissent étudier.

17. Perte, vol et bris

En cas de bris du matériel du s.d.g., le parent devra défrayer le coût de remplacement du matériel brisé.

Le s.d.g. n'est pas responsable des objets personnels perdus ou détériorés. Bien identifier les objets (vêtements, sacs...) aide souvent à retrouver le propriétaire de ces objets.

Les jouets et objets personnels de la maison sont défendus sauf sur avis contraire ceci en conformité avec le code de vie de l'école.

Service des dineurs

Dîneur occasionnel

- Élève qui utilise le service de surveillance du midi moins de cinq jours par semaine ou uniquement à certaines semaines.

Tarif : 4,00\$

Facturé à la fin du mois et payable dans les 7 jours suivant. Les périodes indiquées sur la fiche d'inscription de votre enfant doivent être fixes et ne sont pas transférables aux autres journées de la semaine. Toute période additionnelle sera facturée.

Dîneur régulier

- Élève inscrit au service de surveillance du midi pour tous les jours de l'année scolaire.

Tarif : 1^{er} enfant : **275,00\$**/année
 2^e enfant : **275,00\$**/année
 3^e enfant : **137,50\$**/année
 4^e enfant : **Gratuit**

Facturé au début octobre et payable en 2 versements, mi- novembre et mi- janvier.

Un parent qui ne respecte pas les délais de paiement,
l'accès au service pour son enfant pourrait lui être refusé.
(Cadre de référence de la politique relative aux services des dineurs).

Selon les articles 7.4.4.1 et 7.4.4.2 de la politique relative aux services des dineurs, lorsqu'un élève quitte le service de surveillance du midi en cours d'année, les frais payés par les parents sont remboursés au prorata du nombre de mois restants. Un mois débuté est facturé en entier.