

Service de garde Les Dauphins et



Service des dineurs

École Le Petit-Bonheur

☎ 450.467.9932 poste 6

✉ garde.petit-bonheur@csp.qc.ca

Régie interne 2016-2017

Bienvenue au service de garde et au service des dineurs!

Notre milieu se définit comme un endroit stimulant qui accorde la priorité aux besoins des enfants qui le fréquentent. Ainsi, l'enfant est au centre de nos préoccupations et l'accent est mis sur la sécurité, la créativité, l'autonomie et le respect de toutes et de tous.

Cette régie interne a été élaborée selon le Cadre de référence pour l'organisation du service de garde et selon la Politique relative aux services aux dineurs.

Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves en tout temps, le parent doit se présenter au secrétariat ou au bureau de Martine Lesage, technicienne au service de garde, pour avoir un carton de visiteur lui permettant de circuler dans l'école. Merci de votre collaboration!

Nos équipes sont composées de :

- **Louise Messier**, Directrice de l'école;
- **Martine Lesage**, Technicienne du service de garde;
- Et de l'équipe d'éducatrices, de surveillantes et de préposés aux élèves handicapés.

SERVICE DES DINEURS

Ratio : 1 surveillante pour un maximum de 34 enfants

STATUT ANNUEL OU SPORADIQUE

Dineur annuel:

- ◆ Le parent paie le tarif annuel pour 180 jours de classe afin que son enfant dine tous les jours au service des dineurs, selon le tableau des tarifs.

Ne pas confondre que pour un enfant inscrit au service de garde, sa période du midi est déjà incluse dans le tarif de 8,10\$/jour.

Dineur sporadique:

- ◆ Le parent paie le tarif de 3,50\$/jour pour que son enfant dine occasionnellement au service des dineurs.

Tarifs du service des dineurs	
Annuel : 1 ^{er} enfant	260,00\$
Annuel : 2 ^e enfant	260,00\$
Annuel : 3 ^e enfant	130,00\$
Annuel : 4 ^e enfant	0\$
Sporadique	3,50\$

- ◆ La direction se réserve le droit de refuser un élève au service des dineurs pour les raisons évoquées au point 16 des règlements du service de garde, du présent document.

SERVICE DE GARDE

Ratio : 1 éducatrice pour un maximum de 20 enfants

STATUT : RÉGULIER OU SPORADIQUE

Élève régulier:

- ◆ L'élève doit être inscrit pour un minimum de trois jours fixes par semaine pour toute l'année, à **8,10\$/jour**, et fréquenter le service de garde **au moins deux périodes par jour**. Ces règles sont imposées par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).
- ◆ Une feuille d'inscription donnant la description de l'activité offerte durant les journées pédagogiques est envoyée par courriel à tous les parents des élèves réguliers.
- ◆ Si l'élève s'inscrit à une journée pédagogique, les frais de garde de 16,00\$/jour sont facturés ainsi que les frais d'activité, s'il y a lieu (ces règles sont imposées par le MEES).
- ◆ Le parent a l'entière responsabilité d'inscrire son enfant à une journée pédagogique tout en respectant la date limite.

Élève sporadique:

- ◆ L'élève fréquente le service de garde à l'occasion et paie les frais selon les tarifs indiqués dans le tableau plus bas, pour un maximum de 16,00\$/jour.
- ◆ Le parent doit informer la technicienne du service de garde au moins 24 heures à l'avance pour la journée de garde désirée.
- ◆ Si l'élève est inscrit à une journée pédagogique, les frais de garde de 16,00\$/jour sont facturés ainsi que les frais d'activité, s'il y a lieu (ces règles sont imposées par le MEES).
- ◆ Le parent a l'entière responsabilité de s'informer et d'inscrire son enfant à une journée pédagogique tout en respectant la date limite.
- ◆ La direction se réserve le droit de refuser un élève au service de garde pour les raisons évoquées au point 16 des règlements du service de garde, du présent document.

Tarif élève sporadique au service de garde	
Matin	4,25\$
Midi	4,25\$
Soir (Préscolaire)	12,00\$
Soir (Primaire)	8,80\$
Total maximum par jour	16,00\$

RÈGLEMENTS

1. Inscription

Le parent n'a plus à payer les frais d'inscription de 15\$ par enfant ou 30\$ par famille chaque année. Le parent complète la fiche d'inscription et choisit la réservation de base nécessaire à son enfant soit pour un **statut régulier** ou **sporadique**.

2. Paiements et modalités

La facture est acheminée au parent par l'entremise de l'enfant la première semaine du mois (pour le mois courant) et est payable par chèque ou par internet dans les deux semaines suivant la date d'émission de la facture. **Les chèques postdatés sont fortement recommandés.** Les journées choisies dans la réservation de base pour l'enfant sont des journées facturées automatiquement. Le service de garde doit s'autofinancer et ne peut accepter le non-paiement des frais de garde (voir le point 16. Expulsion du Service de garde). Le solde de frais de garde doit être payé pour pouvoir inscrire l'enfant aux journées pédagogiques. Advenant un changement d'école, l'élève ne peut être accepté que si la dette est réglée ou sous entente.

Non-paiement des frais au service de garde et/ou au service des dineurs

Selon la politique de perception des créances de la Commission scolaire, des mesures de recouvrement seront appliquées :

- A. Remise de la facture
- B. Appel téléphonique pour prendre entente
- C. Avis écrit pour solde impayé
- D. Lettre de «dernier avis» en indiquant la date limite pour le règlement
- E. Retrait du service

3. Ouverture et fermeture du service de garde

Le service de garde commence la première journée de classe et termine la dernière journée de classe du calendrier scolaire en vigueur. À l'exception du préscolaire qui a une rentrée progressive en début d'année. L'horaire du service de garde est de 7h00 à 18h00.

4. Retards après 18h00

Des frais par famille de 5,00\$ par tranche de cinq minutes commencées seront automatiquement facturés et ne seront pas négociables.

5. Journées pédagogiques

- ◆ Le service de garde est ouvert de 7h00 à 18h00 sans interruption. Le solde des frais de garde doit être payé pour pouvoir inscrire l'enfant aux journées pédagogiques. Une feuille d'inscription donnant la description de l'activité offerte durant les journées pédagogiques est envoyée par courriel à tous parents des élèves réguliers. Le parent a l'entière responsabilité de s'informer et d'inscrire son enfant à une journée pédagogique tout en respectant la date limite. Si l'élève s'inscrit à une journée pédagogique, les frais de garde de 16,00\$/jour sont facturés ainsi que les frais d'activité, s'il y a lieu (ces règles sont imposées par le MEES). Si l'élève ne se présente pas, tous les frais doivent quand même être payés. Lors de sorties organisées à

l'extérieur, le parent a le choix d'y inscrire son enfant ou de choisir que ce dernier demeure au service de garde en ne payant que 16,00\$/jour.

6. Période de travaux scolaires

Une période de travaux scolaires est obligatoire pour les élèves de la 1^{re} à la 6^e année inscrits au service de garde. Des locaux propices à l'étude, à l'exécution des travaux scolaires ainsi qu'à la lecture sont utilisés pour les travaux scolaires du lundi au jeudi, de 16h30 à 17h00. Les élèves sont sous la surveillance des éducatrices du service de garde.

7. Reçus d'impôts

Les reçus d'impôts seront remis avant le 28 février au nom du payeur (la personne qui signe le chèque).

8. Cessation de fréquentation ou changement de service

Pour le service de garde et le service aux dineurs, le parent doit aviser la technicienne du service de garde par écrit deux semaines avant la date de la cessation de fréquentation ou du changement de service. Ces deux semaines seront facturées, mais sans frais supplémentaires.

9. Personnes autorisées à venir chercher un enfant

Au moment de quitter le service de garde, seules les personnes autorisées par le parent peuvent venir chercher l'enfant. Le parent donne cette autorisation à la technicienne du service de garde **par téléphone, par une note écrite ou par le biais de la fiche d'inscription.**

10. Maladie

Lorsqu'un élève est absent pour cause de maladie, le parent doit laisser un message sur la boîte vocale du service de garde : **450.467.9932 poste 6**. Ces journées sont toutefois payables. L'élève malade doit être gardé à la maison. Un élève malade ou ayant une température de 100°F (38,3°C) et plus, sera retourné à la maison.

11. Allergies

Nous demandons au parent d'exclure ces aliments de la boîte à lunch : noix, arachides, noisettes, amandes (ou tout autre dérivé) ainsi que les fruits de mer (crevettes incluses). Plusieurs élèves ont des allergies alimentaires mortelles.

12. Médicaments

Si l'enfant doit prendre des médicaments prescrits par le médecin, le parent doit remplir la fiche d'autorisation d'administration de médicament disponible au service de garde. De plus, les médicaments doivent être remis à une éducatrice du service de garde, car ils doivent être conservés hors de la portée des enfants. Les médicaments doivent être dans leur contenant d'origine et celui-ci doit être identifié de l'étiquette d'origine.

13. Journées de tempêtes

Si l'école est fermée, le service de garde le sera également. Lors de certaines situations (tempête de neige par exemple), la Commission scolaire déclare ses écoles fermées et avise la population par l'entremise de son site : www.csp.qc.ca

Quand le service de garde ferme à cause d'une tempête, la journée n'est pas facturée.

14. Jours fériés

Le service de garde est fermé lors des jours fériés, ils ne sont pas facturés.

15. Objets et jeux personnels

Il est interdit d'apporter ses jouets au service de garde, à moins que ce soit pour une activité spéciale annoncée par le personnel du service de garde. Les jouets à caractère violent sont interdits en tout temps.

16. Expulsion du service de garde

Les causes d'expulsion sont les suivantes :

- Un comportement considéré grave
- Un non-paiement des frais de garde (voir le règlement 2, point E)

Informations et renseignements supplémentaires

Communiquer avec la technicienne du service de garde, **Martine Lesage** au **450.467.9932**, **poste 6** ou par courriel : garde.petit-bonheur@csp.qc.ca

Au plaisir de faire votre connaissance!

Martine Lesage

Technicienne en service de garde

☎ 450.467.9932 poste 6

✉ garde.petit-bonheur@csp.qc.ca