

***Règles de fonctionnement
du service de garde***



Guide aux parents

Modalités et les règles de fonctionnement

École de la Rose-des-Vents

8500 rue de Londres, Brossard
(450) 616-8050

Mot de bienvenue

Dans un premier temps, nous désirons vous souhaiter la bienvenue dans la grande famille du service de garde. Nous souhaitons partager avec vous les modalités et règles de fonctionnement de notre service ainsi que les règles de conduite préconisées. Le respect de son application aidera à offrir une meilleure qualité de vie à votre enfant au service de garde. Lorsque vous choisissez d'inscrire votre enfant au service de garde, vous devez accepter les principes de ce document et respecter son contenu. Il est important de garder en vue que la cohérence entre les adultes est nécessaire au développement harmonieux de l'enfant.



En tout temps il est possible de prendre rendez-vous avec la technicienne pour discuter de l'évolution de votre enfant.

Vous pouvez rejoindre madame Nathalie Cousineau au poste 5860

Si votre enfant s'absente, veuillez laisser un message à l'école au poste 5850 et au service de garde au poste 5860.

Inscription



- Seuls les élèves inscrits à l'école de la Rose-des-Vents ont le droit de fréquenter le service de garde de l'école en dehors des heures de classe. Pour utiliser le service de garde, le parent doit d'abord inscrire son enfant en se présentant au service de garde pour remplir un formulaire d'inscription. Pour la réinscription, les parents doivent remplir le formulaire en ligne.
- Des frais d'ouverture de dossier de **10 \$ par famille par année** seront facturés au premier mois de fréquentation de votre enfant. Ce montant n'est pas remboursable en cas d'annulation par le parent.
- Vous devez établir d'avance et maintenir la période de fréquentation.
- Un délai d'une semaine est exigé entre l'inscription et le début de la fréquentation.
- Un délai de dix (10) jours ouvrables est exigé pour une demande de changement de statut ou de modification de fréquentation. Vous devez compléter le formulaire à cet effet qui se trouve sur notre site Web dans l'onglet SERVICE DE GARDE ou en demander une copie à la technicienne.

Statuts

Aucune demande de changement de statut ne sera acceptée entre le 15 août et le 1^{er} octobre de chaque année.

1- Élève inscrit « régulier » : Élève inscrit un minimum de trois jours par semaine à raison d'au moins deux périodes par jour.

2- Élève inscrit « sporadique » : Élève qui fréquente le service de garde occasionnellement selon la période du matin et du soir.

3- Élève inscrit « dîneur » : Élève qui fréquente seulement à la période du midi. Selon la politique de la CSMV tout élève qui dine à l'école, peu importe la raison (mise à part l'exception notée ci-bas) doit payer les frais applicables.

Exception : L'élève qui doit dîner à l'école parce qu'il fréquente une classe d'accueil à plus de 1,6 km de son domicile ou parce qu'il a été transféré d'une autre école pour cause de surplus, mais cet élève aurait pu retourner dîner à la maison s'il avait fréquenté son école de secteur.

Ratio

- Pour les groupes réguliers (du préscolaire à la 6^e année), le ratio est de 1 éducateur pour 20 enfants.
- Pour tous les groupes de dîneurs, le ratio est de 1 surveillant d'élèves pour 35 enfants.

Facturation

- Les frais facturés seront basés sur les données figurant sur la fiche d'inscription de votre enfant. Donc, si vous inscrivez votre enfant 4 jours/ semaine, vous serez facturés pour 4 jours tout au long de l'année.

Aucune absence ne sera remboursée ou créditée, même avec préavis. Aucun frais de garde ne sera chargé pour les jours fériés.



Fréquentation

- Lors d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation, le contrat du service de garde est suspendu sur présentation d'un billet de médecin. Aucun crédit ne sera accordé lors d'absence occasionnelle ou pour vacances. Pour un changement de fréquentation ou de journées de fréquentation, vous devez obligatoirement remplir et signer le formulaire « **Changement de statut** » disponible sur le site web de l'école ou en communiquant avec la technicienne.

Horaire

7 h à 8 h 05 --- 11 h 30 à 12 h 50 --- 15 h 15 à 18 h --- 14 h 30 à 18 h (préscolaire)

- *Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture.*
- Les parents doivent s'assurer que l'éducatrice présente est avisée de l'arrivée et du départ de l'enfant.

Tempête de neige

- Si une situation d'urgence ou une tempête de neige force la fermeture de l'école, l'information sera:
 - Affichée sur la bande déroulante du site internet : www.csmv.qc.ca
 - Entendue sur le système téléphonique de l'école.
 - Transmise aux principales stations de radio et de télévision.
- Aucun frais de garde ne sera facturé en cas de fermeture de notre établissement.

Semaine de relâche

Un sondage sera effectué en janvier de chaque année afin de déterminer si le service de garde sera ouvert durant cette semaine. Le nombre d'inscriptions doit être justifié (45 enfants minimum, par jour)

Garde partagée

- Afin de faciliter la facturation, il est important de fournir à la responsable le calendrier de garde partagée.
- Aucun bagage de transfert de garde ne sera accepté au service de garde.

Retard

- Le départ de l'enfant après 18 h entraîne des coûts supplémentaires de 5\$ par famille pour le premier bloc de 10 minutes et de 8\$ pour chacun des blocs suivants de 5 minutes. Ce montant sera ajouté à votre état de compte.

IMPORTANT :

En cas de retards répétitifs, l'enfant pourrait perdre le privilège de fréquenter le service de garde.

Journées pédagogiques

- Le service est offert aux élèves ayant un statut « régulier ».
- Le parent qui désire inscrire son enfant aux activités des journées pédagogiques doit compléter le formulaire d'inscription qui lui sera remis avec la programmation de ces journées, et nous retourner le coupon-réponse en respectant la date limite, même dans le cas d'une réponse négative. Toute inscription remise après la date limite pourra être refusée si elle a une incidence sur le service.
- Le coupon-réponse doit être remis obligatoirement pour que l'inscription de l'enfant soit considérée.
- **Pour les journées réservées par les parents mais non fréquentées (peu importe la raison), vous serez tenus de payer les frais de garde. De plus, comme nous ne pouvons obtenir de subvention du MELS pour les enfants absents, et que des frais ont été engagés pour eux (transport, salaire, frais d'activités), un montant égal à la subvention (environ 7.93\$) sera exigé au parent dont l'enfant est absent.**
- Aucune inscription pour les journées pédagogiques ne sera acceptée pour un élève ayant un compte en souffrance d'un mois ou plus au service de garde. Pour être inscrit le solde doit être acquitté avant la date limite d'inscription pour les journées en question.





Règles du service de garde

(À lire avec l'enfant)

Accueil et de départ

- Le matin à son arrivée, l'enfant doit se présenter à l'accueil, une éducatrice y notera sa présence. Afin de favoriser son autonomie, nous vous demandons de le laisser seul se diriger à son crochet. Si l'enfant arrive après 7 h 45, il doit se diriger directement sur la cour d'école.
- **Aucun parent ne peut circuler librement dans l'école sans autorisation.**

Départ

- Aucun enfant inscrit comme régulier pour la période du soir, ne pourra profiter du service de transport scolaire pour le retour à la maison.
- L'enfant pourra quitter seul seulement si le parent a obligatoirement complété le formulaire: Autorisation de départ seul.

N.B. Les règles de conduites de l'école telles qu'elles apparaissent dans l'agenda de l'élève, sont également en application au service de garde.

Circulation

- Il est strictement interdit aux parents de circuler dans l'école.
- Il est défendu pour l'enfant de courir dans les corridors, en tout temps.

Objets personnels

- Aucun jeu ou jouet n'est autorisé au service de garde, sauf lorsque nous le mentionnons dans la programmation de certaines journées. Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus, volés ou détériorés.

Tenue vestimentaire *(Vous référer aux règles de vie de l'école)*

- Les espadrilles sont obligatoires pour les activités au gymnase.
- Prévoir des vêtements adéquats selon les saisons.
- Les enfants resteront à l'intérieur seulement si la température est de -25°C ou que l'indice de refroidissement est de -28°C .

L'heure du dîner

- Croustilles (chips), chocolat, bonbons, boissons gazeuses et gomme ne sont pas acceptés.
- Nous possédons des fours à micro-ondes, le repas doit obligatoirement être préalablement cuit et décongelé.

- Tous les aliments qui contiennent des noix et/ou des arachides sont INTERDITS.
- Les contenants de verre sont aussi interdits (bouteilles, plats, etc.).
- Le nom de l'enfant doit être inscrit sur le couvercle.
- Les soupes de style "Gattuzo" ou autres auxquelles nous devons ajouter de l'eau sont interdites au service de garde puisqu'elles demandent trop de manipulation lors du réchauffement.
- L'enfant doit avoir un repas complet dans une boîte à lunch **identifiée** à son nom.
- Un service de traiteur est disponible entre la mi-septembre et la fin juin.
<http://www.lelunch.ca/>
- L'enfant doit avoir dans sa boîte à lunch tout ce dont il a besoin pour son dîner. (Ustensiles, condiments, contenant approprié...)
- **IMPORTANT: les échanges de nourriture sont interdits. Certains enfants souffrent d'allergies sévères.**

Périodes d'étude

Le MELS recommande un temps d'environ 30 minutes par jour.

- Afin de contribuer à la réussite scolaire des élèves, le service de garde offre quatre jours par semaine une période d'étude de 17 h à 17 h 30 pour tous les élèves de la 3e à la 6e année.
- Pour l'enfant qui ne désire pas faire ses devoirs au service de garde, un endroit calme lui est réservé pour la lecture.
- Les enfants ont la responsabilité d'apporter le matériel nécessaire à la réalisation de leurs devoirs.
- **La politique de la commission scolaire Marie-Victorin précise que la responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève du parent.**



Santé et politique des médicaments

- Lorsqu'un enfant présente un symptôme de maladie, le parent est tenu de ne pas l'amener à l'école ni au service de garde. S'il y est déjà, l'éducatrice tentera de rejoindre le parent afin qu'il puisse venir le chercher.
- Un enfant qui a des poux ou des lentes doit avoir reçu un traitement avant de pouvoir réintégré l'école pour éviter la propagation.
- **Aucun médicament ne peut être administré à un enfant au service de garde sans prescription médicale et sans autorisation écrite du parent.**
- Pour faciliter la tâche de chacun, un formulaire d'administration de médicament **vous sera remis sur demande**. Vous devez le compléter ou le faire compléter par le médecin. Il vous faudra remettre **la dose quotidienne** du médicament dans un contenant dûment identifié.
- Nous vous recommandons de demander au pharmacien deux contenants sur lesquels figure la prescription. Un contenant pour la maison et l'autre pour mettre la dose

quotidienne à apporter au service de garde. Ainsi, le médicament sera parfaitement identifié, de même que la dose et le nom de l'enfant.

- Vous devez envoyer le médicament par dose unique, accompagné de la prescription, rangé dans un petit sac de plastique hermétique. Indiquer le nom complet de l'enfant sur le sac, ainsi que le nom du médicament. Si cette politique n'est pas respectée, le personnel du service de garde se dégage de toute responsabilité.
- Tout médicament en vente libre dans les pharmacies, exemple: Tylenol, Motrin, comprimés homéopathiques, sirop pour la toux et autres, sera distribué à l'enfant seulement s'il y a prescription du médecin qui accompagne le médicament en question. Si vous ne joignez pas la prescription au médicament, celui-ci ne pourra être distribué à l'enfant.

Premiers soins

- Pour les incidents mineurs, le service de garde possède une trousse de premiers soins et tous les éducateurs ont suivi une formation en secourisme. S'il survient un accident ou une maladie sérieuse, le service de garde suivra la procédure suivante :

1- Réclamer immédiatement l'assistance nécessaire et conduire l'enfant à la clinique ou à l'hôpital par le moyen le plus approprié (transport aux frais du parent).

2- Aviser le parent le plus rapidement possible et s'entendre avec lui sur les mesures qui s'imposent (un numéro de téléphone d'urgence devra permettre de rejoindre les parents ou un membre de la famille: coordonnées à remettre au service de garde via le formulaire d'inscription).

- La commission scolaire a une police d'assurances la couvrant principalement en responsabilité civile. La commission scolaire n'est pas couverte par une assurance contre les accidents des élèves, ni contre le vol. **Le parent doit avoir une assurance contre les accidents, qui couvre son enfant partout.** Nos assureurs n'indemniseront que s'il y a négligence de la part de l'école et que cette responsabilité est reconnue.

Au nom de toute l'équipe du service de garde

bonne année scolaire 2015-2016 !



Nathalie Cousineau
Technicienne en service de garde

Nathalie Ouellet
Directrice

Conditions de paiements

Tarifification

ATTENTION: La contribution parentale journalière pour l'année 2015-2016 sera établie en fonction du budget provincial adopté par le gouvernement et présenté en cours d'année.

1- Pour un élève régulier	8\$ par jour, minimum de 3 jours/2 périodes fixes par jour.
2- Pour un élève sporadique selon la période	Coût par période pour un élève sporadique Période du matin : 5.50 \$ Période du soir : 6.00\$
3- Pour un élève dîneur Pour la période du dîner, seulement une inscription de 5 jours est acceptée.	Période du midi : 2.50\$
Tarif pour les journées pédagogiques	16\$ pour les frais de garde. Il peut y avoir des frais supplémentaires pour les sorties extérieures ou pour des activités spéciales. Un montant égal à la subvention du MELS sera chargé, en plus des frais de garde lorsqu'un enfant inscrit à la journée ne se présente pas.
Tarif pour la semaine de relâche	20\$ / jour + frais de sorties et d'activités. L'inscription d'un minimum de 45 enfants, suite à un sondage, est exigée pour que le service soit ouvert.
Pénalité pour un retard en fin de journée (l'élève quitte après l'heure fixée pour la fin du service soit 18 h)	5\$ par famille pour le premier bloc de 10 minutes de retard et 8\$ pour chacun des blocs de 5 minutes suivants.

Modalités de paiements

- Vous pouvez effectuer votre paiement de trois façons:
 1. en argent comptant au bureau du service de garde;
 2. par chèque, au bureau du service de garde ou dans une enveloppe à l'attention du service de garde.
 3. par internet. Vous trouverez la procédure à la page 10 de ce document et aussi disponible sur le site Web de l'école.
- Les paiements devront être faits pour la première semaine de chaque mois. ATTENTION à la fin de chaque mois, si les frais de garde ne sont pas payés en totalité nous serons dans obligation de suspendre le service jusqu'au paiement total de la facture.
- Il est possible de faire une série de chèques postdatés de septembre à décembre (à remettre en septembre) et une deuxième série de janvier à mai (à remettre en janvier).

Au nom du « Service de garde le Vire-Vent »
- À la mi-mai, vous recevrez un état de compte final pour l'année. Afin de nous permettre de fermer notre année financière, la date exigée pour le dernier paiement sera le **15 juin** de l'année en cours.
- Le reçu d'impôt sera émis en février au nom du parent qui signe le chèque.

- L'enfant, dont le compte sera en souffrance à la fin du mois, risque de se voir refuser l'accès au service de garde jusqu'au paiement requis. Voir la procédure interne approuvée au Conseil d'établissement.
- **Au cours de l'année scolaire, toute personne produisant trois chèques sans provision verra son enfant suspendu du service de garde. Nous vous demandons de collaborer afin d'éviter des situations désagréables pour les adultes et bien injustes pour les enfants.**

Se rappeler

- Aucun surplus de frais de garde ne vous sera demandé pour les journées pédagogiques.
- **S.V.P. toujours inscrire le nom de votre enfant au bas du chèque.**
- Les frais de garde sont toujours facturés au début du mois.
- Vous recevez un état de compte dans la **troisième** semaine du mois **par courriel.**

IMPORTANT

Attendre l'état de compte pour effectuer votre paiement risque d'engendrer un compte en souffrance

Voici la procédure interne approuvée par le Conseil d'établissement que le service de garde suivra en cas de retard de paiement :

1 ^{er} étape	Frais de garde non acquittés à la troisième semaine du mois.	Premier rappel État de compte pour le mois en cours
2 ^e étape	Frais de garde non acquittés à la quatrième semaine du mois.	Deuxième rappel Appel aux parents
3 ^e étape	Frais de garde non acquittés après le dernier jour du mois en cours.	Troisième rappel Lettre avisant d'un délai de 10 jours pour effectuer le paiement à défaut de quoi l'enfant sera retiré du service de garde à la 11 ^e journée et ce, jusqu'au paiement total du compte
4 ^e étape	Agence de recouvrement	Si la situation ne se règle pas, la facture sera dirigée vers une agence de recouvrement.

Ouverture et fermeture du service de garde :

Nous serons fermés pour la période estivale, la date de réouverture sera annoncée à chaque année lors de la réinscription de votre enfant en mai. La date de fermeture sera la dernière journée pédagogique d'une même semaine prévue au calendrier scolaire. Un minimum de 45 inscriptions par jour est exigé pour nous permettre d'offrir le service lors des journées pédagogiques.

Le service de garde est fermé durant la période des fêtes et aussi lors des congés fériés et statutaires. Veuillez vous référer au calendrier scolaire de l'année en cours.

Aucun frais ne sera chargé pour les congés fériés.

Fête du Travail, Action de Grâce, vendredi saint, lundi de Pâques, Fête des Patriotes, Fête nationale du Québec

Paiement par Internet



TOUT DEVIENT
POSSIBLE



NOUVEAU SERVICE OFFERT POUR LES UTILISATEURS DU SERVICE DE GARDE

Il est maintenant possible, pour les utilisateurs des services de garde, d'effectuer vos paiements par Internet ou par téléphone à la Banque Nationale et à la plupart des autres institutions financières. Veuillez noter que vous ne pouvez pas effectuer votre paiement au comptoir ou au guichet automatique.

- Clients de la Banque Nationale
 - Par Internet au www.bnc.ca - Veuillez choisir le libellé du fournisseur « COMM SCOLAIRE MVICTORIN GARDE ».
 - Par téléphone au 1-888-TELNAT-1 ou 1-888-835-6281
 - Utiliser le numéro de référence de 20 chiffres apparaissant à votre état de compte afin d'effectuer votre paiement.
 - **ATTENTION:** Seuls les frais de services de garde peuvent être payés avec ce numéro de référence.
 - Le délai de traitement sera de 24 à 48h.

- Clients des autres institutions financières disponibles
 - Par Internet - Veuillez consulter le site Internet de votre institution financière* et choisir le fournisseur de la Commission Scolaire Marie-Victorin dont libellé contient le mot « SERVICE DE GARDE » ou « SDG ».
 - Utiliser le numéro de référence de 20 chiffres apparaissant à votre état de compte afin d'effectuer votre paiement.
 - **ATTENTION:** Seuls les frais de services de garde peuvent être payés avec ce numéro de référence.
 - Le délai de traitement sera de 48 heures ou plus.

Note :

Pour les paiements par Internet ou par téléphone, le reçu fiscal de fin d'année sera émis à la personne associée au numéro de référence.

* Les institutions financières disponibles sont : Banque Nationale, Caisse Populaire Desjardins, CIBC, Banque Nouvelle-Écosse, HSBC, Toronto Dominion, Banque de Montréal, Banque Royale et Banque Laurentienne.