

**Centre  
de services scolaire  
au Coeur-des-Vallées**

**Québec** 

# **Règles de fonctionnement du SDG**

***ÉCOLE MARJA-GORETTJ***

***373 Victoria***

***Thurso, Qc J0X 3B0***

***819-427-1018 poste 2***

***2021-2022***

## Table des matières

<b>1. ORIENTATIONS ET VALEURS .....</b>	<b>1</b>
1.1 Orientations .....	1
1.2 Valeurs .....	1
<b>2. ADMISSION ET SÉCURITÉ.....</b>	<b>1</b>
2.1 Admission .....	1
2.2 Arrivée .....	1
2.3 Départ .....	2
2.4 Puce magnétique .....	2
2.5 Stationnement .....	2
2.6 Ratio .....	2
2.7 Code de vie .....	2
<b>3. FRÉQUENTATION ET TARIFICATION.....</b>	<b>3</b>
3.1 Type de fréquentation et tarification .....	3
3.2 Absence .....	3
3.3 Changement temporaire à l'horaire .....	4
3.4 Modification ou retrait du SDG .....	4
3.5 Journée pédagogique .....	4
3.6 Semaine de relâche .....	4
<b>4. HORAIRE .....</b>	<b>4</b>
4.1 Horaire du service de garde lors des journées de classe .....	4
4.2 Horaire du service de garde lors des journées pédagogiques .....	5
4.3 Journée fériées .....	5
4.4 Période du midi .....	5
<b>5. MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>5</b>
5.1 Pour les réguliers et les sporadiques .....	5
5.2 Retard de paiement .....	5
5.3 Procédure Pour Les Parents Non-Payeurs .....	6
5.4 Reçu d'impôt .....	6
<b>6. TENUE VESTIMENTAIRE.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Repas et collations.....</b>	<b>6</b>
7.1 Diner .....	6
7.2 Collation.....	6
<b>8. FERMETURE DU SERVICE DE GARDE.....</b>	<b>7</b>
8.1 Tempête .....	7
8.2 Fermeture d'urgence .....	7
<b>9. SANTÉ, MALADIE, MÉDICAMENTS.....</b>	<b>7</b>
9.1 Enfants malades .....	7
9.2 Médicaments :.....	7
<b>10. Comité utilisateur .....</b>	<b>8</b>

## 1. ORIENTATIONS ET VALEURS

### 1.1 Orientations

Le programme offert aux enfants est varié et équilibré. Il comprend la relaxation, l'hygiène, l'alimentation, l'activités de développement, les jeux éducatifs et sportifs, les arts plastiques, les contes, la cuisine et les activités sociales et culturelles.

Sans être un programme scolaire, le programme est éducatif et le jeu y tient un rôle de première importance.

Le programme d'activités est adapté à l'âge des enfants et a un caractère de stabilité et de régularité tout en étant flexible afin de mieux répondre aux besoins de chaque enfant.

Le programme du service de garde est établi par la technicienne/responsable en collaboration avec les éducatrices qui sont appelées à le mettre en pratique et après consultation du conseil d'établissement.

Deux périodes de travaux scolaires sont offerts par semaine aux enfants qui en manifestent le désir.

### 1.2 Valeurs

Selon le document « Système de renforcement positif et d'intervention de l'école Maria-Goretti » les trois valeurs importantes du service de garde sont :

- Respect
- Engagement
- Entraide

## 2. ADMISSION ET SÉCURITÉ

### 2.1 Admission

La demande d'admission de l'enfant doit être faite auprès de la technicienne par l'autorité parentale ou le tuteur de l'enfant. Une fiche d'inscription doit être rempli et signé par ce dernier. Les renseignements inscrits sur cette fiche sont confidentiels et tout changement doit être communiqué à la technicienne.

Tous les enfants fréquentant l'école Maria-Goretti peuvent s'inscrire au service de garde avant le 30 septembre. Après cette date, les inscriptions seront traitées selon les places disponibles.

### 2.2 Arrivée

Pour des raisons de sécurité, le parent doit s'assurer que le service de garde est en opération et que la prise en charge de son enfant est assurée par l'éducatrice du service de garde.

L'entrée le matin et la sortie le soir se font toujours par la porte avant de l'école, en utilisant le stationnement donnant sur la rue Victoria. AUCUN PARENT N'EST AUTORISÉ À CIRCULER DANS L'ÉCOLE APRÈS LA FIN DES CLASSES.

### **2.3 Départ**

Le parent doit obligatoirement signer le registre de départ avant de quitter le service de garde avec son enfant. (Peut varier selon les règles de la Santé Publique) Aucun enfant ne pourra quitter le service de garde seul, sans autorisation écrite des parents.

- Si vous désirez que votre enfant quitte seul à pied de façon régulière, vous devez compléter l'autorisation (voir en annexe) en précisant un horaire et des heures fixes.
- Si vous voulez que votre enfant quitte seul pour une raison exceptionnelle vous devez aviser la responsable du service de garde. Par mesure de sécurité, si la responsable du service de garde ne reçoit pas le message à temps ou a un doute, votre enfant demeurera au service de garde tel que mentionné dans son horaire.

Par mesure de sécurité, si une autre personne que les parents doit venir chercher l'enfant, vous devez aviser la responsable du service de garde de cette situation par un avis écrit, un courriel ou un appel téléphonique et mentionner le nom de cette personne.

Dans le cas d'un parent ayant la garde légale de son enfant et qui nous demande de ne jamais le confier à l'autre parent, nous devons avoir une copie du jugement de la cour attestant la garde légale.

### **2.4 Puce magnétique**

Par mesure de sécurité, un système de contrôle magnétique a été installé sur la porte donnant accès au service de garde. Lors d'une nouvelle inscription, une puce magnétique vous sera remise suite à un dépôt de 15\$. Le Centre de services scolaire émettra un chèque de remboursement au retour de celle-ci, à moins qu'elle ne soit perdue ou en piètre condition. En cas de perte de votre puce, vous devez aviser la technicienne et vous devrez déboursier un nouveau dépôt pour en obtenir une autre.

### **2.5 Stationnement**

Le stationnement à l'arrière de l'école est réservé au personnel. Vous devez utiliser le stationnement avant sur la rue Victoria.

### **2.6 Ratio**

Selon la Loi sur l'instruction publique et le règlement sur les services de garde en milieu scolaire, le nombre d'enfants par membre du personnel de garde dans un service de garde en milieu scolaire ne doit pas dépasser 20 enfants par éducatrice.

### **2.7 Code de vie**

Le service de garde est un service de l'école et il utilise son propre code de vie en plus des règles

de vie de l'école. L'enfant devra donc respecter les consignes et assumer les conséquences de ses actes comme il le fait auprès de tous les intervenants de l'école.

- L'enfant qui présente un problème de comportement qui met sa sécurité ou celle des autres enfants en danger ou un problème grave d'indiscipline doit quitter le service de garde immédiatement. Le parent sera avisé de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible. Au premier incident, un avertissement verbal de l'éducatrice sera émis aux parents et à l'enfant. Au second incident, l'enfant recevra un avertissement écrit et une suspension du service de garde. Au troisième incident, l'enfant se verra retiré du service de garde.
- En cas de bris de matériel volontaire, le service de garde réclamera aux parents le remboursement du matériel endommagé par l'enfant.
- Tout manquement grave aux règles de vie peut être passible de suspension temporaire ou permanente du service de garde.

### 3. FRÉQUENTATION ET TARIFICATION

#### 3.1 Type de fréquentation et tarification

*Fréquentation temps complet : enfant inscrit à temps plein (5 jours par semaine) *Fréquentation à temps régulier : enfant inscrit de 3 à 4 jours, au moins deux périodes par jour.	8,55\$ * par jour
*Fréquentation sporadique : enfant inscrit à une période par jour.	4,25\$ le matin 4,25\$ le midi 4,25\$ le soir
*Fréquentation pour dépannage : enfant non-inscrit qui est présent à l'occasion.	8,50\$ le matin 8,50\$ le midi 8,50\$ le soir
* Journée pédagogique.	14,00\$ par jour
*Pénalité pour retard en fin de journée (Après 17h45)	2,00\$ la minute par famille. Après 3 retards, l'enfant pourrait être retiré du SDG.

\*La tarification pour l'utilisation des services de garde est établie selon les règles du MEQ pour les réguliers. Une indexation de ses tarifs est faite à chaque année en date du 1<sup>er</sup> juillet. Pour la fréquentation sporadique, le tarif est établi selon la procédure et modalités relatives à l'organisation du service de garde en milieu scolaire du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées. Le montant pour les journées pédagogiques est établi par le Conseil d'administration du CSS.

#### 3.2 Fréquentation élèves préscolaire, 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle

En vertu de l'article 7.5 de la politique relative au transport : Le nombre d'options disponible en fin de journée pour les élèves du préscolaire ainsi que du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycles du primaire est égal au nombre de lieux de résidence. De façon générale, l'élève dispose d'une option et les élèves en garde partagée peuvent se prévaloir de deux options. Les options sont transport scolaire, service de garde, marcheur et/ou transporté par un parent. Le transport vers deux adresses distinctes équivaut à deux options. Voir le tableau en annexe pour plus d'exemples

### **3.3 Absence**

Les enfants inscrits réguliers sont facturés à présences prévues, c'est-à-dire que si l'enfant est inscrit cinq jours, il sera facturé cinq jours même s'il est absent une journée ou plus, à moins d'un changement écrit au contrat.

Lors d'une absence de plus de 5 jours consécutifs, le parent doit payer les 5 premiers jours et présenter un billet médical à la technicienne du service de garde. Sous présentation de cette preuve médicale, les frais seront crédités à partir de la 6<sup>e</sup> journée d'absence.

### **3.4 Changement temporaire à l'horaire**

Les présences sont prises à chacune des périodes par le personnel du service de garde. Toutes les absences et tout changement d'horaire doivent être signalés au service de garde la veille, en téléphonant au (819) 427-1018 poste 2. Un message peut être laissé dans la boîte vocale ou par courriel à 018garde@cscv.qc.ca.

### **3.5 Modification ou retrait du SDG**

Pour toute modification à la réservation de base le parent doit aviser par écrit la technicienne du service de garde deux semaines avant la date effective du changement. Des frais dus au retard d'avertissement pourraient être facturés.

### **3.6 Journée pédagogique**

Les parents doivent obligatoirement inscrire leur enfant à la date prévue, sinon nous nous réservons le droit de refuser l'enfant pour cette journée, qu'il soit régulier ou sporadique. S'il n'y a pas un nombre insuffisant d'inscriptions pour la journée pédagogique prévue (15 inscriptions), le service de garde ne sera pas en mesure d'offrir un service pour cette journée.

Si l'enfant ne se présente pas à la journée pédagogique alors qu'il était inscrit, le coût de 22,45\$ lui sera facturé, ce qui équivaut à la contribution parentale + l'équivalent de l'allocation du MEQ.

Pour certaines activités spéciales lors des journées pédagogiques, une contribution supplémentaire pourrait être demandée aux parents.

### **3.7 Semaine de relâche**

Un sondage sera effectué afin de voir si le SDG peut ouvrir pendant la semaine de relâche. Un nombre minimum de 15 élèves est requis par jour.

## **4. HORAIRE**

### **4.1 Horaire du service de garde lors des journées de classe**

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi tous les jours du calendrier scolaire selon l'horaire suivant :

**Matin :** 6h50 à 7h55

Midi : 11h17 à 12h47

Après-midi : 14h53 à 17h45

#### 4.2 Horaire du service de garde lors des journées pédagogiques

Lors des journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 7h30 à 17h30.

#### 4.3 Journée fériées

Le SDG est fermé lors des journées fériées suivantes :

- Fête du travail (septembre)
- Action de Grâce (octobre)
- Vacances de Noël (décembre et janvier)
- Semaine de relâche (un sondage sera effectué)
- Vendredi Saint et lundi de Pâques (mars ou avril)
- Fête de Dollar (mai)

#### 4.4 Période du midi

Les enfants inscrits sur la période du midi dînent à la cafétéria avec les autres élèves mais sont sous la supervision de l'éducatrice du service de garde. Des jeux extérieurs ou intérieurs, selon la température, sont prévus pour la période après le dîner (11h17 à 12h47).

### 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

#### 5.1 Pour les réguliers et les sporadiques

Les parents sont tenus de faire leur paiement dans la semaine suivant la réception de leur état de compte qu'ils recevront aux deux semaines. Les paiements peuvent se faire auprès de la technicienne du service de garde par chèque au nom de l'école Maria-Goretti, par Interac, ou en argent comptant. Des frais supplémentaires de 15.00\$ seront appliqués pour les chèques retournés.

**Nous encourageons fortement les parents à payer leurs frais par le service en ligne.** Ayez en main votre état de compte, ouvrez une session de service bancaire en ligne avec votre institution financière. Trouvez le fournisseur « CSS Cœur des Vallées - Service de garde » et entrez les 18 caractères du numéro de référence, sans espace ni tiret.

#### 5.2 Retard de paiement

Le dossier des parents ayant un solde impayé après le délai alloué sera remis à la direction de l'école. L'enfant sera également suspendu du service de garde mais pourra le réintégrer lorsque le paiement total des frais de garde sera acquitté. Si les parents se trouvent momentanément dans une situation financière délicate, ils doivent consulter la technicienne du service de garde afin de négocier une solution de règlement. L'école se réserve le droit de remettre le dossier du parent non-payeur entre les mains de l'agence de recouvrement Crédit Protection.

### 5.3 Procédure pour les parents non-payeurs

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (article 258. loi de l'instruction publique).

L'établissement scolaire n'est pas tenu de dispenser ce service si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus (procédure et modalités relatives à l'organisation du service de garde en milieu scolaire, 4.1 «la direction de l'école se réserve le droit de mettre fin au service de garde pour des frais non payés ou retard dans un délai de deux semaines à un mois »).

- Envoi de l'état de compte aux parents par la technicienne du service de garde;
- Envoi d'un 1er avis de non-paiement par la technicienne
- Envoi d'un 2e avis par la technicienne
- Envoi d'un 3e avis par la direction de l'école. Ce dernier avis informera le parent de la fin au service de garde jusqu'à paiement complet et de l'évaluation du dossier.
- Le service peut être remis en place suite au paiement de l'état de compte et de l'évaluation du dossier du payeur;
- En cas de récidive de non-paiement, le service de garde est suspendu jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours;
- Ultimement, l'école se réserve le droit de faire appel à une agence de recouvrement s'il y a lieu/au besoin (sera indiqué dans le 3e avis de la direction et sur l'état de compte final acheminé aux parents).

### 5.4 Reçu d'impôt

Un reçu est émis au parent payeur au plus tard le 28 février de l'année en cours.

## 6. TENUE VESTIMENTAIRE

Il est obligatoire de porter des souliers au service de garde. L'enfant ne circule jamais dans l'école pieds nus, sur ses bas, en pantoufles ou en bottes. Les souliers portés en classe pourront être utilisés au service de garde.

Nous suggérons fortement de mettre du linge de rechange dans le sac à dos de votre enfant.

Pour éviter les pertes d'objets personnels, il est important d'identifier tous les vêtements au nom de votre enfant. Nous ne sommes pas responsables des objets perdus ou volés.

## 7. Repas et collations

### 7.1 Diner

Aucun four à micro-ondes ne sera disponible pour faire réchauffer les aliments. Le parent doit s'assurer que son enfant ait un diner qui ne nécessite pas d'être chauffé. Il doit également prévoir ses ustensiles et ses condiments. Il n'y a aucun service de cantine lors des journées pédagogiques.

### 7.2 Collation



Le parent doit fournir une **collation santé** pour son enfant. En prévoir deux pour les journées pédagogiques.

Il est formellement interdit d'apporter des bonbons ou d'autres friandises. Le chocolat, les chips et les boissons gazeuses sont interdits. Lors des journées spéciales ou pédagogiques, certaines friandises sont permises. À cette fin, un avis vous sera envoyé.

## 8. FERMETURE DU SERVICE DE GARDE

### 8.1 Tempête

Lors d'un événement engendrant la suspension du transport et des cours, le service de garde doit rester ouvert. Les parents bénéficiant de ce service pour les élèves présents lors de cette journée seront facturés au montant de 14,00 \$ comme lors d'une journée pédagogique.

En cas de tempête exceptionnelle, le transport et les cours sont annulés, les établissements et les services de gardes sont fermés. Vous pouvez consulter le site web ou le Facebook du CSSCV pour connaître les détails lors de journée de tempête.

### 8.2 Fermeture d'urgence

Advenant une fermeture d'urgence : panne électrique, bris d'aqueduc, de chauffage...

Les étapes seront les suivantes :

- Nous téléphonerons aux parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant.
- Si le service de garde doit se déplacer, une affiche sera apposée dans la porte du service de garde et dans la porte principale de l'école indiquant l'endroit et l'adresse où nous nous sommes réfugiés avec vos enfants.

Exemple : bibliothèque, église, centre des Loisirs...

## 9. SANTÉ, MALADIE, MÉDICAMENTS

### 9.1 Enfants malades

L'enfant malade ou fiévreux ne peut pas fréquenter le service de garde, afin d'éviter la propagation de maladie et de virus.

Si durant la période de garde, l'enfant est malade et requiert une attention spéciale, le service de garde avisera les parents pour qu'ils viennent chercher son enfant dans les plus brefs délais.

Lors de l'inscription, les parents ou tuteurs signent une procuration autorisant le personnel du service de garde à amener l'enfant au centre hospitalier le plus près si cela est jugé nécessaire.

### 9.2 Médicaments :

Tout médicament apporté au service de garde devra être prescrit par un médecin. Un consentement écrit des parents sera exigé pour l'administration des médicaments. Un formulaire

sera disponible à cet effet. Aucun médicament ne doit être laissé en possession des enfants, sauf un épien prescrit.

## 10. Comité utilisateur

Le conseil d'établissement peut former un comité des utilisateurs du SDG. Ce comité consultatif devient une référence pour les parents et émet des recommandations au conseil d'établissement et à la direction.

Merci de votre précieuse collaboration  
Bonne année scolaire!

## Annexe

### Tableau des options en fin de journée.

Clientèle	Options disponibles	Explication	Exemple
Élève du préscolaire, 1 <sup>er</sup> cycle ou 2 <sup>e</sup> cycle vivant à une seule adresse.	1 seule option en <b>fin de journée*</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève est marcheur tous les soirs <b>OU</b></li> <li>• Inscrit au service de garde tous les soirs <b>OU</b></li> <li>• Utilise le transport scolaire tous les soirs.</li> </ul>	L'élève peut utiliser les options différentes le matin ainsi que le midi en fonction des besoins des parents, mais ne peut pas utiliser plus d'une option en fin de journée.  <b>Service de garde</b> : L'élève fréquentant le service de garde en fin de journée devra y être inscrit 5 soirs par semaine et acquitter les frais inhérents. L'élève qui fréquente le service de garde en fin de journée n'a pas l'obligation de le fréquenter le matin et le midi également.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève fréquente le service de garde tous les soirs, mais utilise le transport scolaire le matin et dine à la maison le midi</li> <li>• En am : l'élève est marcheur le lundi et jeudi, mais fréquente le service de garde le mardi, mercredi et vendredi. Le midi : l'élève dine à l'école, sauf le jeudi, il dine à la maison. Le soir : il utilise toujours le transport scolaire.</li> </ul>
Élève du préscolaire, 1 <sup>er</sup> cycle ou 2 <sup>e</sup> cycle vivant en garde partagée.	1 seule option en <b>fin de journée*</b> , pour chacun des parents <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève est marcheur tous les soirs avec maman ou papa <b>ET/OU</b></li> <li>• Inscrit au service de garde tous les soirs avec maman ou papa <b>ET/OU</b></li> <li>• Utilise le transport scolaire tous les soirs avec maman ou papa.</li> </ul>	L'élève peut utiliser des options différentes le matin ainsi le midi en fonction des besoins des parents, mais ne peut pas utiliser plus d'une option en fin de journée.  Chaque parent choisit son option de fin de journée. L'élève peut donc fréquenter le service de garde avec maman et utiliser le transport scolaire ou être marcheur avec papa.  <b>Service de garde</b> : l'élève fréquentant le service de garde avec l'un de ses parents devra y être inscrit tous les soirs de garde avec celui-ci et acquitter les frais inhérents.  L'élève fréquentant le service de garde avec l'un de ses parents n'a pas l'obligation de le fréquenter lorsqu'il est avec l'autre parent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quand l'élève est avec maman : l'élève utilise le transport scolaire le matin, mais fréquente le service de garde le midi et le soir.  Quand l'élève est avec papa : l'élève utilise le service de garde tous les matins, midis et soirs.</li> <li>• Quand l'élève est avec maman : l'élève fréquente le service de garde tous les soirs, mais utilise le transport scolaire le matin et dine à la maison le midi.  Quand l'élève est avec papa : l'élève utilise le transport scolaire tous les soirs, mais est marcheur tous les matins et les midis, sauf le lundi où il fréquente le service de garde.</li> </ul>
Élève du 3 <sup>e</sup> cycle vivant à une seule adresse ou en garde partagée.	L'élève peut utiliser les différentes options de fin de journée.	L'élève n'est pas tenu d'utiliser une seule option. Il peut être marcheur certains soirs, utiliser le transport scolaire à un autre moment ou encore fréquenter le service de garde moins de 5 soirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève est inscrit au service de garde 3 soirs par semaine et est marcheur les 2 autres soirs, utilise le transport scolaire le matin et dine à l'école le midi.</li> </ul>

		par semaine.	
--	--	--------------	--