



Régie interne

Service de garde de la

Nouvelle-Cadie

Chers parents,

Voici l'ensemble des règles de fonctionnement fixées par le service de garde en milieu scolaire de l'école de la Nouvelle-Cadie. Ces règlements sont approuvés par la direction ainsi que par le conseil d'établissement de l'école.

Objectifs

Le service de garde Nouvelle-Cadie se veut un complément au développement de l'enfant déjà assumé par la famille et l'école, tout en offrant un milieu de garde agréable et sécuritaire. Il vise donc l'épanouissement de l'enfant dans un milieu chaleureux et stimulant. Les activités qui y sont pratiquées permettent le développement intellectuel, artistique, social et culturel de l'enfant. Les valeurs et les orientations de l'école y sont respectées, tout comme le projet éducatif.

Le personnel embauché par le service de garde répond aux critères établis par les commissions scolaires.

Table des matières

| | | |
|-----|--------------------------------|---|
| 1- | Admissibilité | 2 |
| 2- | Types de fréquentation | 2 |
| 3- | Horaire | 2 |
| 4- | Inscription | 3 |
| 5- | Tarification..... | 3 |
| 6- | Modalités de paiement | 4 |
| 7- | Règlements | 4 |
| 8- | Santé..... | 5 |
| 9- | Transport/Arrivée/Départ | 6 |
| 10- | Devoirs..... | 6 |
| 11- | Communications | 6 |

1- Admissibilité

- 1.1 Le service de garde est offert aux enfants qui fréquentent l'école de la Nouvelle-Cadie du préscolaire 5 ans jusqu'à la fin du troisième cycle de l'enseignement du primaire.
- 1.2 Les enfants et les parents ou tuteurs qui se sont engagés à respecter les politiques et règlements du service pourront se voir refuser l'accès au service advenant un non-respect de ceux-ci.
- 1.3 Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant s'il est cause des problèmes ou s'il nuit au fonctionnement de son groupe.

2- Types de fréquentation

- 2.1 Une fréquentation régulière signifie une présence minimale de trois jours par semaine à raison d'un minimum de 2 h 30 par jour sur deux périodes sans excéder cinq heures de présence pour les journées régulières au calendrier scolaire et de dix heures pour les journées pédagogiques.
- 2.2 Une présence sporadique signifie une présence moindre que le temps minimum requis pour qu'un enfant soit considéré comme inscrit régulier.

3- Horaire

- 3.1 Le service de garde est ouvert de 6 h 45 le matin jusqu'au début des classes, entre la fin des classes le midi et la reprise après le dîner, ainsi qu'après les classes jusqu'à 18 h pour les journées régulières au calendrier scolaire.
- 3.2 Le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h pour les journées pédagogiques ou dites « spéciales ». Le service est offert s'il y a un minimum de 15 enfants. Un sondage est fait en janvier de chaque année afin de valider l'ouverture lors de la semaine de relâche. Un tarif de 20\$ sera chargé aux parents et un minimum de 15 enfants devront être inscrits.
- 3.3 Le service de garde est fermé lors des congés fériés inscrits au calendrier scolaire (fête du Travail, Action de grâce, vacances de Noël, Vendredi saint, lundi de Pâques, fête des Patriotes et St-Jean-Baptiste).
- 3.4 Le service de garde est fermé lorsqu'il y a fermeture de l'école pour la journée. Un message est alors laissé sur la boîte vocale du service de garde.

- 3.5 Le service de garde reste ouvert jusqu'au départ du dernier enfant s'il y a fermeture en cours de journée. Nous demandons aux parents de venir chercher leur enfant le plus tôt possible.

4- Inscription

- 4.1 Lors de l'inscription, une grille de fréquentation souhaitée doit être complétée afin de faciliter l'organisation du service.

4.2 **Modification à la réservation de base :**

Une fois le service de garde organisé pour une semaine, il sera impossible de modifier la réservation pour cette même semaine. Les places réservées vous seront facturées. Le départ définitif d'un enfant ou une modification à son statut doit être transmis par écrit au service de garde au moins 5 jours avant son application. En cas d'absence, le parent devra aviser le service de garde par téléphone ou par écrit le plus rapidement possible. Cette règle permet d'améliorer le fonctionnement du service sans pour autant en modifier la réservation. Le service de garde fonctionne selon le principe qu'une place réservée doit être payée.

5- Tarification

- 5.1- Les enfants inscrits de façon régulière bénéficient du tarif à 8,20 \$ par jour excluant les repas, et ce, pour un maximum de cinq (5) heures d'utilisation par journée régulière. Un montant de 2,00 \$/heure sera exigible pour une utilisation supplémentaire.

- 5.2- Les coûts pour une fréquentation sporadique sont calculés de la façon suivante :

| | |
|------------------------------|---------|
| La période du matin | 4,50 \$ |
| La période du midi | 4,00 \$ |
| La période après les classes | 6,00 \$ |

*** Si l'utilisateur du service choisit deux plages horaires, il sera considéré comme un utilisateur inscrit à temps plein. Par conséquent, la tarification régulière s'appliquera sans obtenir le relevé 24.

*** Si le parent veut obtenir son relevé 24, il doit payer à la période utilisée.

- 5.3 Aucuns frais ne sont facturés s'il y a fermeture du service de garde dès le début de la journée pour force majeure ou lors des jours fériés au calendrier scolaire.

- 5.4 Une pénalité de 5,00 \$ par tranche de cinq minutes sera facturée pour une utilisation du service au-delà de 18 h. L'heure calculée sera celle du service de garde.

- 5.5 Pour les journées pédagogiques, une période d'inscription aura lieu. Vous devez vous inscrire en respectant la date limite mentionnée sur la feuille d'inscription. Les coûts pour les journées pédagogiques sont de 15,00 \$ par enfant quel que soit son statut de fréquentation. Pour tout enfant inscrit, qu'il soit présent ou non, les frais de garde et les coûts supplémentaires, s'il y a lieu, vous seront facturés sauf si vous avisez dans les vingt-quatre heures avant la journée pédagogique.

6- Modalités de paiement

- 6.1 Une fiche d'assiduité est complétée de façon journalière pour chaque enfant. Une facture est émise chaque mois conformément aux journées réservées.
- 6.2 Le paiement des frais de garde au service de garde est effectué par chèque au nom du service de garde Nouvelle-Cadie ou par Accès D et doit obligatoirement se faire dans les deux semaines suivant la réception de la facture.
- 6.3 Garde partagée :**
Les parents vivant une garde partagée doivent en informer la technicienne dès le début de la fréquentation et lui remettre le calendrier de la garde partagée. Sinon, la facturation se fera à un des deux parents et le paiement devra être réalisé par ce parent. Il est de la responsabilité des parents de s'entendre entre eux. L'enfant ne peut pas avoir deux statuts. S'il a un statut régulier une semaine sur deux, c'est celui-ci qui prime.
- 6.4 Dans le cas du non-respect de ce délai, la technicienne fera parvenir un rappel écrit aux parents. Si le paiement complet du solde n'est pas fait après cette période, le service de garde se réserve le droit de suspendre le service dès le lendemain, et ce, jusqu'au paiement complet.
- 6.5 Avant d'avoir accès à nouveau au service de garde, le parent devra acquitter son compte dû au complet. En cas de récidive, d'autres mesures seront prévues. En début d'année scolaire, LE SERVICE DE GARDE POURRA REFUSER L'INSCRIPTION D'UN ENFANT si un compte de l'année précédente a été laissé en souffrance, et ce, que ce soit à l'école de la Nouvelle-Cadie ou dans tout autre service de garde de la commission scolaire de la Côte-du-Sud.

7- Règlements

- 7.1 L'enfant doit respecter la réglementation déterminée par service de garde dans le respect des lieux et des personnes. La technicienne en service de garde et la direction de l'école se réservent le droit de suspendre ou d'exclure un enfant qui démontrerait de façon répétitive un comportement répréhensible. Un avis écrit sera alors adressé aux parents ou tuteurs. Si aucune modification n'est apportée au comportement de l'enfant, celui-ci sera suspendu du service de garde pour une période à déterminer.

Voici les étapes de la procédure de suspension :

- Au premier manquement, à la suite d'un comportement inapproprié, une suspension sera appliquée à l'interne pour le reste de la journée.
- Au deuxième manquement, une suspension du service de garde sera appliquée la journée suivante pour toutes les périodes de la journée.
- Au troisième manquement, deux jours de suspension du service de garde suivant la journée du manquement pour les trois périodes.
- Au quatrième manquement, cinq jours de suspension du service de garde suivants la journée du manquement pour les trois périodes.
- Au cinquième manquement, une suspension définitive pour le reste de l'année scolaire.

☞ En cas de vols, la responsable du service de garde et la direction de l'école se réservent le droit de suspendre un enfant qui commettrait ce comportement répréhensible sans appliquer la procédure mentionnée ci-haut pour une période indéterminée.

Une suspension du service de garde n'enlève pas l'obligation de fréquentation scolaire. L'enfant est tenu d'être présent en classe malgré sa suspension.

8- Santé

- 8.1 Une fiche de santé, où seront inscrits les renseignements concernant les conditions de santé ou d'allergie de l'enfant, sera complétée au moment de l'inscription. Cette fiche nous indiquera également le nom des personnes à contacter en cas d'urgence lorsqu'il est impossible de rejoindre les parents ou tuteurs.
- 8.2 Le service de garde ne pourra recevoir ou garder un enfant malade qui nécessite des soins particuliers. Les parents seront avisés et devront venir chercher l'enfant. L'éducatrice assurera les premiers soins lors de blessures ou problèmes de santé mineurs. Si une blessure majeure survient, l'éducatrice assurera également les premiers soins. Elle contactera les parents ou tuteurs afin de convenir des moyens de fournir à l'enfant les services médicaux requis. En situation d'urgence, l'ambulance sera appelée et l'enfant sera transporté à l'hôpital. Les parents ou tuteurs seront avertis des mesures entreprises afin qu'ils puissent rejoindre l'enfant dans les plus brefs délais.
- 8.3 Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans l'autorisation écrite d'un parent ou tuteur. Le médicament doit avoir été prescrit. Des formulaires d'autorisation sont disponibles auprès de la technicienne en service de garde.

9- Transport/Arrivée/Départ

- 9.1 Le transport des enfants entre la maison et le service de garde est sous la responsabilité des parents ou tuteurs. L'accès au service de garde se fait à l'aide d'une carte magnétique que vous devez vous procurer auprès de la technicienne responsable. **Un dépôt remboursable de 8,00\$** est alors demandé. Les portes sont barrées en tout temps afin d'assurer la sécurité des élèves.
- 9.2 À l'arrivée de son parent ou tuteur, l'enfant doit quitter avec ce dernier.
- 9.3 Les parents ou tuteurs doivent aviser le service de garde si une personne différente doit venir chercher l'enfant.

10- Devoirs

- 10.1 La période de travaux scolaires prévue au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire permet aux élèves du deuxième et troisième cycle de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons pendant les heures de fréquentation au service de garde au moment prévu à cet effet. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents ou tuteurs.

11- Communications

- 11.1 Les informations concernant le service de garde seront transmises aux parents ou tuteurs par écrit ou par courriel.
- 11.2 Tout commentaire ou plainte de la part des usagers devra être adressé par écrit à la technicienne en service de garde ou à la direction de l'école.
- 11.3 Les parents ou tuteurs des enfants fréquentant l'école de la Nouvelle-Cadie recevront annuellement les informations requises pour l'inscription au service de garde pour l'année suivante.



Cynthia Lavoie
Directrice

Mélanie Plante
Technicienne en service de garde

Les modifications aux règles de fonctionnement ont été approuvées par le conseil d'établissement en février 2018 et seront de nouveau approuvées le 16 octobre 2018