



Centre d'Activités Parascolaires des Nations

(C.A.P. des Nations)

Règlementation du Service de garde & de dîner

Direction :

Jocelyne Bilodeau

Direction adjointe :

Françoise-Anne Thomas

Technicienne du Service de garde :

Manon Deserranno

Responsable du Service de dîner :

Tracey Guadalupe Molina-Ramirez

Téléphone au bureau :

(514) 736-8198

Télécopieur:

(514) 736-0215

Local du service de garde :

(514) 736-1537 Poste #8154





Le personnel du service de garde :

Technicienne du service de garde : **Manon Deserranno**

Éducateur: **Manuel Dominguez**
Éducatrice: **Stefania Petrocco**
Éducatrice: **Ouafa Rayane**
Éducatrice: **Josée Godin**
Éducatrice: **Betty Félix**
Éducatrice: **Élizabeth Lopez**
Éducatrice: **Marie-Hélène Gonzales**

+ Éducateurs temporaires pour remplacements...









Le service de garde de l'école Des Nations est un milieu de vie offrant des services et des activités aux enfants qui fréquentent l'école des Nations, du préscolaire à la sixième année.

Nous travaillons en équipe en privilégiant la plate-forme éducative que nous avons rédigée. Un résumé vous sera remis en début d'année et une version complète est disponible sur demande.

Les élèves qui fréquentent le service de garde sont soumis au même code de vie que celui de l'école.





OBJECTIFS :


-  Veiller au bien-être général des élèves.
-  Poursuivre le développement global par l'élaboration d'activités en continuité avec le projet éducatif de l'école et la plate-forme éducative du service de garde.
-  Assurer la sécurité des élèves.
-  Compléter les activités scolaires.
-  Offrir un soutien permettant aux enfants de faire leurs devoirs et leçons.
-  Utiliser la langue française en tout temps.

VALEURS MISES DE L'AVANT:

Chaque membre du personnel a le devoir de promouvoir les valeurs suivantes: autonomie, estime de soi, respect, créativité et épanouissement.

-  Permettre aux enfants de participer à des ateliers favorisant la coopération et les échanges positifs avec ses pairs dans l'harmonie.

-  Leur offrir des périodes d'activités aussi animées que variées telles que l'aide aux devoirs, des bricolages, des activités sportives, de sciences, d'arts et autres.

-  Favoriser le développement de l'enfant, de ses droits et responsabilités comme individu faisant partie d'un groupe.

Le tout en étroite collaboration avec les autres intervenants de l'école et plus particulièrement avec les enseignants et les parents.

FONCTIONNEMENT :

1. Horaire

Heures d'ouverture du Service de garde :

07h00 à 08h55 : Accueil, prise de présences, activités diverses et accompagnement des élèves dans leur classe.

08h55 à 11h18 : Programme éducatif pour les 4 ans.

11h18 à 12h45 : Prise des présences, période de dîner et d'activités à l'extérieur (à l'intérieur en cas de mauvais temps).

12h45 à 15h05 : Programme éducatif pour les 4 ans.

15h05 à 18h00 : Accueil, prise des présences, collation, *période de devoirs** puis activités diverses. De plus, période hebdomadaire d'activités physiques au gymnase et activités quotidiennes à l'extérieur.

**La période de devoirs a lieu de 15h15 à 16h15 : les élèves sont supervisés dans leurs devoirs et leçons par l'éducateur. Après avoir complété ceux-ci, activités calmes telles que lecture, dessin, mot mystère, etc. ceci afin de favoriser un climat propice à l'étude.*

- a) Le service de garde est ouvert de la première à la dernière journée d'école, ainsi que durant les journées pédagogiques.
- b) Le service de garde est fermé pendant les journées fériées.
- c) En ce qui concerne la semaine de relâche, les trois journées précédant la rentrée scolaire et le lendemain du dernier jour de classe en juin, des sondages sont effectués pour déterminer s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour offrir le service. Comme il ne s'agit pas de journées pédagogiques subventionnées, le tarif peut varier.

d) Heures d'ouverture du bureau du Service de garde :

du lundi au vendredi de 14h00 à 17h30

Le matin entre 9h00 et 11h00 **sur rendez-vous seulement.**

2. Sécurité

- a) Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent quitter seuls le service de garde sans une autorisation écrite des parents. Ces derniers doivent spécifier par écrit le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et fournir un numéro de téléphone d'urgence (article 14 du Règlement sur les services de garde, MEQ).
- b) Les utilisateurs du service de garde doivent utiliser la porte du service de garde et sont priés de s'identifier à leur arrivée. **Lorsqu'ils quittent avec leur enfant, ils doivent signer le formulaire désigné à cet effet** et utiliser la même porte qu'à l'entrée.
- c) Les enfants ne peuvent ni recevoir, ni faire des appels téléphoniques au service de garde, sauf pour des cas exceptionnels et cela en présence d'un adulte.
- d) L'arrivée du matin se fait entre 7h00 et 8h55 et le parent à l'obligation d'informer l'éducatrice de la présence de son enfant.
- e) En plus d'aviser le secrétariat de l'école, le parent doit aussi téléphoner au Service de garde pour informer que son enfant est absent. Les journées d'absence sont payables.

3. Jouets

Il n'est **pas permis** d'apporter des **jouets personnels** au Service de garde sauf dans des occasions particulières où l'éducateur le permet. Aucun jeu électronique ou cellulaire ne sera accepté.

4. Tenue vestimentaire

- a) Les parents doivent s'assurer que leur enfant est habillé adéquatement pour la saison, qu'il porte des chaussures à l'intérieur du Service de garde et qu'il a des souliers de course pour fréquenter le gymnase.
- b) Il est souhaitable que les enfants apportent des vêtements de rechange en cas d'incident.
- c) Les parents doivent identifier les vêtements de leurs enfants.

5. Communication

- a) Pour communiquer avec les parents, nous affichons des messages sur le « **Babillard des parents** » placé près de la porte d'entrée du Service de garde.
- b) Nous envoyons également des lettres par le biais de l'agenda de votre enfant ou dans son sac à dos.

6. Sorties éducatives

- a) Lors des journées pédagogiques, les enfants sont souvent invités à participer à une sortie éducative ou à une activité spéciale organisée à l'école. Avant chaque journée pédagogique, nous vous ferons parvenir une lettre décrivant les activités de la journée. Votre signature sera nécessaire pour confirmer la présence de votre enfant.
- b) Vous devez respecter l'échéance d'inscription car aucun élève ne sera accepté après celle-ci. En cas d'absence, vous devrez payer le coût de la journée.

7. Alimentation

- a) Tous les enfants qui dînent à l'école doivent apporter leur boîte à lunch bien identifiée. **Un «ice-pak» doit être inclus pour maintenir la nourriture au frais.**
- b) Nous offrons le programme « Mesures alimentaires » pour les parents à faible revenu.
- c) La nourriture doit être saine et équilibrée.
- d) Nous encourageons les collations «santés» telles que : fruits, jus, légumes, yogourt, fromage, etc.
- e) Nous ne tolérons pas : noix, friandises, gomme, chocolat, chips, boissons gazeuses, beurre d'arachide.
- f) **Si votre enfant souffre d'une allergie alimentaire, il est de votre devoir de lui fournir un repas substitut** lorsque le menu contient un aliment allergène.

8. Santé - Médicaments

- a) Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie tels que fièvre, vomissement, maladie contagieuse, etc., il doit rester à la maison. En cas de légers malaises, les parents doivent nous avertir afin que nous puissions donner les soins appropriés à l'enfant.

- b) Tout enfant qui tomberait malade au Service de garde serait retourné à la maison. Nous communiquerons avec les parents ou les personnes autorisées.

- c) Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire d'autorisation doit être rempli préalablement par le parent. Le médicament doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Seulement les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente pourront être distribués.

Modalités de paiement

1) Inscription

Le parent qui désire utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants. Selon le contrat signé, les frais sont payables que l'enfant soit présent ou absent. Si l'enfant est malade pendant plus d'une semaine, aucun frais ne sera chargé si un billet médical est fourni.

2) Tarifs

Un service de garde doit s'autofinancer. Les tarifs sont donc sujets à changements selon la fluctuation de la clientèle.

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

Tel que défini par le Ministère de l'Éducation du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **ET** trois jours et plus par semaine. La contribution demandée est

de 7,00\$ par jour pour un maximum de cinq heures par jour.

Un enfant sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc une période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) **OU** moins de trois jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

a) **Tarif journalier**

Horaire : de 7h00 à 18h00

Enfant régulier : 5 jours/semaine

7 \$/jour

b) **Tarif journalier du dîner au préscolaire 4 ans**

Horaire : de 11h18 à 12h45

Enfant régulier : 5 jours/semaine

2 \$/jour

c) **Tarifs sporadiques**

Bloc du matin 7h00 à 08h55

Bloc du midi 11h18 à 12h45
3 \$/jour

Bloc du soir 15h05 à 18h00
7 \$/jour

d) **Journée pédagogique**

Le tarif est calculé comme suit :

7 \$/jour → frais de garde

+ Entre 0\$ et 20 \$/jour → selon l'activité

(droit d'entrée, activité et transport ...).

e) **Mesures alimentaires**

Les parents qui présenteront les documents requis, avis de cotisation (après impôt fédéral), **ou** allocation familiale (après impôt provincial), **ou** partie supérieure bleue de votre chèque de la sécurité du revenu du Québec, pourront bénéficier de cette mesure.

1,00\$/jour

3. Facturation et paiement

- a) Les frais de garde doivent être payés durant les 10 premiers jours de chaque mois.

- b) Il est recommandé de payer par internet ou par chèque au nom du : **S.D.G. École des Nations.**
Les paiements en argents sont également acceptés.

- c) Si le paiement est en argent comptant, le parent doit se présenter en personne au bureau du Service de garde pour remettre l'argent à la technicienne, afin qu'un reçu lui soit remis.

- d) Le Service de garde n'est pas responsable de l'argent perdu par les enfants.

4. Utilisateurs occasionnels

Les frais sont payables par chèque ou en argent comptant lorsque le parent amène ou va chercher son enfant au Service de garde.

5. Chèque sans provision

- a) Lorsqu'un chèque est sans provision, il doit être remplacé dans les plus brefs délais soit par un chèque certifié ou en argent comptant. Des frais d'administration sont alors chargés au parent.
- b) À partir du 1^{er} juin de chaque année, le Service de garde ne recevra que de l'argent comptant ou chèque certifié. Ceci pour éviter les retours de chèques sans provisions lors de la fermeture des livres comptables.

6. Paiement en retard

Si un parent se trouve momentanément dans une période financière difficile, il doit sans délai en aviser la technicienne du Service de garde afin de prévoir une entente de paiement. Lorsqu'une telle entente est prise, elle doit être respectée sans quoi, l'enfant pourra être retiré du service de garde jusqu'à l'acquittement du solde et le dossier transféré au contentieux de la Commission scolaire.

7. Abandon

Les parents qui désirent modifier l'horaire de fréquentation ou retirer leur enfant du Service de garde doivent le faire par écrit deux semaines à l'avance.

Si le délai n'est pas respecté des frais de 10 jours de fréquentation devront être payés.

8. Retard

Si l'enfant quitte le Service de garde après l'heure de fermeture (18h00) des frais de **1,00\$/ la minute** sont chargés jusqu'à un maximum de 30,00\$ pour une heure. Après plus d'une heure de retard, le Service de garde ne peut être responsable de l'enfant et devra le confier aux autorités compétentes.

9. Relevé 24 et reçu d'impôt

Au gouvernement provincial, seulement les frais de garde des élèves ne bénéficiant pas de la contribution réduite de 7,00\$ sont admissibles pour le «relevé 24». Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Le «relevé 24» et le reçu d'impôt sont émis en février.

Table des matières	Page
Objectifs	1-2
Horaire	3-4
Heures d'ouverture du Service de garde	3
Heures d'ouverture du bureau au Service de garde	4
Sécurité	5
Jouets	6
Tenue vestimentaire	6
Communication	7
Sorties éducatives	7
Alimentation	8
Santé – médicaments	9
Modalités de paiement	10
Inscription	10
Tarifs	10-11-12
Journée pédagogique	12
Mesures alimentaires	12
Facturation et paiement	13
Utilisateurs occasionnels	13
Chèque sans provision	14
Paiement en retard	14
Abandon	15
Retard	15
Relevés 24 et reçus d'impôt.....	15
	18

Illustrations : Service national du RÉCIT à l'éducation préscolaire (<http://recitpresco.qc.ca/>)
Et M. Benoit Bourdon (éducateur) pour le Logo du C.A.P. des Nations