

École Paul-VI

666, rue Le Laboureur

Boucherville (Québec) J4B 3R7

Tél.: (450) 655-8930 Téléc.: (450) 655-7620

Courriel : garde.paul-vi@csp.qc.ca

Site web: <http://paulvi.csp.qc.ca/>



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT SERVICE DE GARDE

2017-2018

Table des matières

Inscription	1
Admissibilité.....	1
Modalités d'inscription	1
Suspension ou exclusion	1
Fréquentations au service de garde Le Baluchon	2
Élève régulier.....	2
Élève sporadique.....	2
Journées pédagogiques	3
Information sur la journée pédagogique	3
Tarifification et conditions de paiement	4
La facturation	5
Modalités de paiement	5
Retard de paiement	5
Garde partagée	5
Horaire du service de garde.....	6
Calendrier du service de garde	6
Heures d'ouverture	6
Accueil et départ	7
Retard après 18h00	7
Intempéries.....	7
Orientation et attitudes privilégiées	8
Repas et collations	9
Repas traiteur	9
Santé	10
Santé.....	10
Médicaments	10
Tenue vestimentaire	11
Période de travaux scolaires.....	11
Programmation des activités.....	12
Planifications hebdomadaires	13
Types d'activités	13
Communications	14
Jeux et articles personnels	14

École Paul-VI

666, rue Le Laboureur
Boucherville (Québec) J4B 3R7
Tél.: (450) 655-8930 Téléc.: (450) 655-7620
Courriel : garde.paul-vi@csp.qc.ca
Site web: <http://paulvi.csp.qc.ca/>



Inscription

Admissibilité

Le service de garde est accessible à l'ensemble des élèves qui fréquentent l'école Paul VI ainsi qu'à ceux qui résident dans le secteur desservi par l'école, mais qui fréquentent une école d'adoption.

Il s'agit d'un service utilisateur-payeur.

Modalités d'inscription

Pour être admissible au service de garde **l'inscription est obligatoire.**

Pour inscrire votre enfant, vous devez remplir et signer la fiche d'inscription, disponible au service de garde.

Toutes modifications à la fiche d'inscription doivent être transmises au service de garde dans le plus bref délai afin de maintenir à jour le dossier de votre enfant.

Si au cours de l'année vous modifiez l'inscription initiale de votre enfant ou souhaitez cesser la fréquentation de votre enfant au service de garde, un préavis de deux semaines doit être fourni par écrit à la technicienne.

Les parents sont facturés selon la réservation de base indiquée au dossier de leur enfant. Les absences ne sont pas déduites de la facture.

En inscrivant leur enfant, les parents s'engagent à respecter les règles de fonctionnement du service de garde.

Suspension ou exclusion

Lorsque le bien-être, la santé et la sécurité d'un ou de plusieurs élèves sont affectés de façon excessive par la présence d'un élève, après avoir informé les parents concernés, la direction d'établissement peut suspendre l'accès de l'élève au service de garde ou l'exclure à plus long terme.

L'accès au service de garde pour un élève peut être suspendu en raison de non-paiement des frais par les parents.

Fréquentations au service de garde Le Baluchon

Les services de garde en milieu scolaire offrent 2 types de fréquentation : régulière et sporadique.

Un parent ne peut choisir le statut de son enfant; seule la fréquentation réelle de l'enfant détermine son statut.

Élève régulier

Tel que défini par le [MEES](#), un élève fréquente le service de garde de façon régulière lorsqu'il est présent au moins deux périodes partielles ou complètes par jour au moins trois jours par semaine. Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.

La direction du Service des ressources financières détermine le tarif payé par le parent pour une fréquentation régulière, lequel ne peut excéder le montant maximal fixé par le Gouvernement du Québec dans le cadre des règles budgétaires.

Élève sporadique

Tel que défini par le MEES, un élève fréquente le service de garde de façon sporadique lorsque le nombre de jours et/ou de périodes où il est présent est moindre que ce qui est requis pour avoir un statut régulier.

Les parents doivent aviser de l'horaire de fréquentation sporadique de l'enfant en nous avisant le plus rapidement possible.

Compte tenu du principe d'autofinancement des services de garde, la direction du Service des ressources financières détermine le tarif payé par le parent pour une fréquentation sporadique, en tenant compte des règles budgétaires du gouvernement du Québec pour la fréquentation régulière et en tenant compte du coût réel d'organisation des services pour la fréquentation sporadique et les autres frais.

Journées pédagogiques

Au mois de septembre, afin d'établir une meilleure planification des journées pédagogiques pour l'année scolaire, vous recevrez une fiche d'inscription à remplir et à retourner au service de garde.

Pour participer à une journée pédagogique, l'inscription de l'enfant par les parents, à l'intérieur des délais prescrits, est obligatoire. Les parents sont les seuls responsables pour nous faire parvenir l'inscription de leur enfant.

Avant la tenue de chacune des journées pédagogiques, une date limite est établie pour permettre aux parents d'apporter des modifications à l'inscription initiale de leur enfant. La date limite inscrite sur la fiche d'inscription doit être respectée. Aucune inscription ne sera acceptée après la date limite. Advenant une annulation par le parent après la date limite, les frais seront maintenus.

Les demandes de modifications doivent être faites par écrit seulement.

Information sur la journée pédagogique

La fiche d'inscription fournira toutes les informations relatives à ces journées : activités, heures de départ pour les sorties, matériel requis, etc.

Les informations quant aux journées pédagogiques sont affichées à l'accueil du service de garde.

Les journées pédagogiques sont facturées le mois de l'activité.

Tarification et conditions de paiement

TYPE DE FRÉQUENTATION	TARIFICATION	RELEVÉ(S) D'IMPÔT ADMISSIBLE
ÉLÈVE RÉGULIER	Tarif journalier 8.15\$ pour une période de 5 heures par jour Taux horaire pour une fréquentation qui dépasse 5 heures par jour 3.20\$/heure	FÉDÉRAL FÉDÉRAL ET PROVINCIAL
ÉLÈVE SPORADIQUE	Période avant les cours 4.50\$ Période du midi 4.50\$ Périodes après les cours 12.00\$ Préscolaire 14h15 à 18h00 9.70\$ Primaire 15h25 à 18h00 16.00\$ maximum par jour	FÉDÉRAL ET PROVINCIAL
FRAIS DE RETARD	5.00\$ par tranche de 5 minutes L'heure est notée par l'éducatrice <u>au moment du départ</u> du parent avec son enfant. 45.00\$ Facturation quotidienne maximale par famille.	FÉDÉRAL ET PROVINCIAL
JOURNÉE PÉDAGOGIQUE	8.15\$ frais de garde 7.85\$ frais supplémentaire CSP Les tarifs pour des sorties facultatives sont établis sur la base du coût réel encouru pour réaliser ces activités, incluant le coût de transport. Taux horaire pour une fréquentation qui dépasse 10 heures par jour 3.20\$/heure	FÉDÉRAL FÉDÉRAL ET PROVINCIAL FÉDÉRAL ET PROVINCIAL
CHÈQUE SANS PROVISION	15.00\$	N/A
CESSATION OU MODIFICATION DE LA FRÉQUENTATION	2 semaines de préavis écrits	

Ces tarifs sont sujets à changement en cours d'année scolaire

La facturation

Les parents des élèves inscrits au service de garde reçoivent une facture mensuelle. Les paiements sont payables, au plus tard, à la date inscrite sur l'état de compte.

Puisqu'il y a un lien dans notre système de gestion entre les enfants d'une même famille, les parents qui ont plus d'un enfant inscrit au même service de garde, peuvent effectuer un seul paiement pour la famille. Si vous préférez effectuer un paiement spécifique à chaque enfant, vous devez en informer la technicienne du service de garde.

Exceptionnellement, si un parent effectue un paiement en argent, il doit absolument le remettre en main propre soit à la technicienne du service de garde, au directeur de l'école ou au secrétariat. À défaut, nous ne pourrions être tenus responsables de la perte du paiement. Un reçu équivalent au montant remis sera émis.

Modalités de paiement

Tous les paiements doivent être faits préférablement par Internet, en utilisant le numéro de référence indiqué sur l'état de compte, au-dessus du nom du parent qui effectue le paiement, ou par chèque.

Les chèques doivent être libellés à l'ordre de la **Commission scolaire des Patriotes**. Veuillez inscrire le nom complet de l'enfant ainsi que son numéro de dossier au recto du chèque.

Retard de paiement

Le service de garde ne peut assumer de retard de paiement.

Advenant que le paiement n'est pas effectué dans le délai prescrit ou qu'aucune entente de paiement n'est prise avec la direction de l'école, des mesures seront prises conformément à la [Politique relative à la perception des créances](#) de la commission scolaire.

L'accès au service de garde pour un élève peut être suspendu en raison de non-paiement des frais par les parents.

Garde partagée

En situation de garde partagée, les parents sont invités à communiquer avec la technicienne du service de garde afin d'établir la fréquentation selon les besoins de chacun des parents et le type de facturation.

Un calendrier des semaines de garde pourrait être exigé.

Les parents sont toujours solidairement responsables de la dette. Ultiment, la direction peut suspendre le service si un parent refuse de payer la dette du parent en défaut, même s'il allègue avoir payé sa partie.

Horaire du service de garde

Calendrier du service de garde

Le service de garde est ouvert les jours de classe prévus au calendrier scolaire ainsi que lors des journées pédagogiques incluses entre le premier et le dernier jour de classe.

Il est fermé pour les congés fériés, les vacances de Noël, la semaine de relâche scolaire et lors de situations d'urgence.

En tout temps, le calendrier scolaire s'appliquera.

Heures d'ouverture

ÉLÈVES	PÉRIODES	HEURES
Préscolaire	Avant les cours	7 :00 à 8 :15
	Midi	11 :10 à 12 :25
	Après les cours	14 :22 à 18 :00
Primaire	Avant les cours	7 :00 à 8 :15
	Midi	11 :46 à 13 :01
	Après les cours	15 :25 à 18 :00

Accueil et départ

Les arrivés et les départs des enfants font l'objet d'un grand contrôle au service de garde.

Il est obligatoire d'aviser le service de garde de l'école de toute absence ou présence inhabituelles de votre enfant. Aussi, tel qu'écrit dans les règlements sur les services de garde en milieu scolaire, un enfant ne peut quitter seul sans avoir une autorisation écrite. Les renseignements suivants doivent obligatoirement être fournis sur l'autorisation de départ : **nom et prénom de l'enfant, date, heure de départ, personne autorisée et signature du parent**.

À l'arrivée, le parent doit s'assurer que l'enfant est bien entré dans l'école avant de quitter.

L'enfant doit donner sa présence à l'adulte responsable à chacune des périodes où il est présent.

À la fin de la journée, pour venir chercher son enfant, le parent ou l'adulte responsable se présente à l'accueil du service de garde et doit signer le registre des départs. En tout temps, une pièce d'identité peut être exigée.

L'enfant qui a obtenu une autorisation écrite de son parent pour un départ autorisé durant la période après les cours, doit signer le registre de départ en indiquant l'heure à laquelle il quitte l'école.

Retard après 18h00

Dans la mesure du possible, le parent qui prévoit arriver en retard pour venir chercher son enfant, avise le service de garde et tente de trouver un autre adulte autorisé qui pourrait venir chercher son enfant à l'intérieur des heures d'ouverture du service de garde.

Des frais seront facturés si l'enfant quitte après 18h00, en fonction de l'heure à laquelle l'enfant quitte le service de garde avec l'adulte autorisé.

Intempéries

Lors d'une suspension des cours pour force majeure (tempête de neige, verglas, panne d'électricité, grève, ...) l'école et le service de garde seront fermés. La journée vous sera alors créditée.

En cas de tempête, veuillez consulter le site web de la commission scolaire des Patriotes à l'adresse suivante : www.csp.qc.ca

Orientation et attitudes privilégiées

Tel que stipulé à l'article 2 du [Règlement sur les services de garde en milieu scolaire](#) de la *Loi sur l'Instruction Publique* : « La mission des services de garde en milieu scolaire consiste à assurer la garde des enfants d'âge scolaire en dehors des heures de classe et favoriser leur développement global dans le cadre du projet éducatif de l'école, en prenant en considération leurs intérêts et leurs besoins ».

À l'école Paul VI et au service de garde Le Baluchon, tout le monde peut agir en [HEROS](#)! les attitudes encouragées par le personnel sont :

- H** Honnêteté
- E** Engagement
- R** Respect
- O** Ouverture
- S** Solidarité

Le respect des règles, la participation active, la persévérance, la responsabilisation, l'acceptation de la différence, le partage du matériel et l'entraide sont quelques-uns des comportements favorisés dans le cadre des diverses activités proposées aux enfants.

Repas et collations

L'enfant étant en pleine croissance, au regard de la [Politique visant une saine alimentation de la commission scolaire](#), nous favorisons une alimentation saine et équilibrée, en quantité suffisante.

Les enfants déposent, à la sonnerie du matin, leurs repas à chauffer dans les bacs prévus à cet effet ; d'où l'importance d'identifier le contenant (**prénom, nom et groupe**) de votre enfant.

Vous devez fournir les ustensiles, les pailles, et les condiments nécessaires à son repas ; le service de garde ne les fournit pas.

Il est important que le repas de votre enfant soit dégelé préalablement. Le repas ne doit pas nécessiter de préparation pour l'éducatrice (ex. retirer d'un papier d'aluminium, ajouter une quantité de liquide, etc.)

Afin d'éviter les risques de blessures, nous recommandons fortement l'utilisation des contenants de plastique conçus pour être utilisés dans les fours à micro-ondes.

Vous devez prévoir toutes les collations de la journée. Les collations santé sont suggérées : fruits, légumes, fromage, compotes ...

Dans le but d'éviter des situations potentiellement dangereuses, nous sollicitons votre collaboration pour faire en sorte que votre enfant évite d'apporter, au service de garde, des aliments à base d'arachides et de noix.

[Repas traiteur](#)

Un service de repas traiteur pour des repas chauds est offert pour les parents des élèves qui le souhaitent.

Le service de traiteur est indépendant du service de garde et de l'école. Pour tous commentaires ou suggestions vous devez vous adresser à celui-ci.

En début d'année scolaire, vous recevrez toute la documentation relative au service de traiteur.

Santé

Le personnel éducateur du service de garde a suivi une formation de premiers soins. Si un enfant se blesse, nous lui prodiguerons les premiers soins et vous aviserons, si la situation le justifie.

Santé

Lorsqu'un enfant présente un ou plusieurs symptômes de maladie, les parents doivent le garder à la maison afin d'éviter une contamination possible aux autres enfants et adultes de l'école.

Les parents d'un enfant présentant des symptômes de maladie à l'école seront avisés et devront prendre les moyens nécessaires pour venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

En tout temps, un enfant recevant un traitement médical, un médicament ou étant malade, doit suivre normalement son groupe et son éducatrice.

Médicaments

Selon la *Procédure de distribution ou d'administration de médicaments prescrits à l'école* de la Commission scolaire, les médicaments doivent être donnés par les parents, à la maison. Distribuer ou administrer des médicaments à l'école demeure une mesure exceptionnelle.

Dans ce cas, le parent doit remplir et signer le formulaire : [*Autorisation de distribuer ou d'administrer un médicament prescrit.*](#)

Le parent doit remettre à un adulte de l'école le médicament identifié au nom de l'enfant, dans le contenant reçu du pharmacien avec l'étiquette faisant preuve d'ordonnance, qui sera conservé selon les conditions prescrites et entreposé dans un endroit sécuritaire. Un registre de distribution sera complété lors de l'administration du médicament à l'enfant.

Tenue vestimentaire

Les groupes d'élèves vont jouer à l'extérieur si la température le permet. Vous devez donc prévoir des vêtements adéquats selon les saisons. Des vêtements de rechange IDENTIFIÉS AU NOM DE L'ENFANT peuvent être très utiles.

Durant l'hiver, le pantalon de neige et les bottes d'hiver sont obligatoires pour jouer dans la neige.

Par mesure de sécurité, les espadrilles sont obligatoires au gymnase. À défaut, l'enfant ne pourra participer à l'activité et demeurera spectateur.

Période de travaux scolaires

Une période de travaux scolaires est offerte au service de garde.

L'enfant doit avoir tous ses outils de travail car il n'est pas permis de retourner dans le local de la classe.

L'enfant doit adopter une attitude calme et propice à l'étude.

Il vous appartient, comme parent, de vérifier le travail effectué par celui-ci, selon les exigences demandées par l'enseignant(e).

Le personnel éducateur n'est pas mandaté pour assurer un soutien pédagogique.

Programmation des activités

Déroulement type d'une journée au service de garde

7h00	Ouverture du service de garde
7h00 à 8h00	Période d'activités libres; Période de jeux à l'extérieur, si la météo le permet.
11h10 à 12h25	Dîner du préscolaire; Activité planifiée; Période de jeux à l'extérieur, si la météo le permet.
11h46 à 13h01	Dîner du primaire; Activité planifiée; Période de jeux à l'extérieur, si la météo le permet.
14h22 à 17h00	Collation; Période d'activités dirigées; Période de jeux à l'extérieur, si la météo le permet.
15h25 à 17h00	
17h00 à 17h20	Période de devoirs pour les élèves autonomes, sur une base volontaire.
17h00 à 17h30	Rassemblement par cycle dans différents locaux; Activités libres.
17h30 à 18h00	Rassemblement de tous les élèves au local du service de garde; Activités libres.
18h00	Fermeture du service de garde

Planifications hebdomadaires

Tous les jours, diverses activités sont organisées et animées par les éducatrices, dans le but de faire vivre des expériences éducatives aux enfants.

Les parents peuvent prendre connaissance de la planification hebdomadaire des activités qui se déroulent dans le groupe de leur enfant à l'accueil du service de garde sur le babillard prévu à cet effet.

Les parents recevront également un envoi par courriel de la planification mensuelle des activités du groupe de leur enfant.

Types d'activités

Les activités de routines

Les activités de routines sont celles qui reviennent tous les jours, elles font parties du quotidien : arrivée et accueil des jeunes, période du dîner, période de collation après l'école, période de devoirs et départ des enfants.

Les activités de transition

Les activités de transition sont animées entre deux périodes d'activités ou de jeux.

Les activités planifiées

Les activités planifiées sont celles que les éducatrices ont élaborées en lien avec les intérêts du groupe d'enfants.

L'éducatrice planifie des activités diversifiées qui permettent aux jeunes de vivre des expériences : expression plastique, expression dramatique, jeux de société, grand jeu, jeu sportif, conte, musique, danse, expérience scientifique, art culinaire, projet à court et à long terme, etc.

Les activités libres

Cette période d'activités permet à l'enfant de choisir ce dont il a envie.

Communications

Il est toujours préférable de nous communiquer les messages par écrit. Ceux-ci facilitent la communication entre les différents intervenants tout en nous assurant de l'authenticité du message. Notre adresse courriel : garde.paul-vi@csp.qc.ca

Vous pouvez également appeler la technicienne du service de garde au (450) 655-8930 poste 7 ou l'accueil du service de garde au poste 6.

Tout au long de l'année, la documentation du service de garde est transmise par courriel, la boîte à lunch ou le sac d'école.

Il est de la responsabilité du parent de remettre le courrier soit à l'accueil du service de garde

Des affiches apposées à l'accueil du service de garde informent les parents des activités à venir.

De plus, vous pouvez consulter le site Web de l'école et l'onglet service de garde.

Jeux et articles personnels

Nous offrons aux enfants un programme d'activités diversifié afin de rejoindre les goûts de chacun.

Considérant que nous avons tout le matériel nécessaire pour la tenue de ces activités, il est interdit d'apporter les jeux et/ou articles personnels de la maison à moins d'une activité spéciale pour laquelle vous serez préalablement avisés.

En aucun cas le service de garde ou l'école Paul VI ne pourront être tenus responsable pour la perte ou le bris d'un jeu et/ou d'un article personnel provenant de la maison.

SERVICE DE GARDE *École Paul VI*

CALENDRIER DE PAIEMENTS MENSUELS POUR LES ENFANTS INSCRITS AVEC STATUT RÉGULIER 5 JOURS/SEMAINE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2017-2018

Pour faciliter le suivi de la facturation, la gestion des paiements internet, voici le calendrier de paiements pour l'année scolaire 2017-2018. Vous pouvez suivre ce calendrier si vous désirez préautoriser vos paiements internet ou nous envoyer vos chèques postdatés.

PÉRIODE DE FACTURATION	PAYABLE	JOURS	MONTANT
31/08/2017 au 29/09/2017	29/09/2017	20	163.00\$
02/10/2017 au 27/10/2017	27/10/2017	18	146.70\$
30/10/2017 au 01/12/2017	02/12/2017	22	179.30\$
04/12/2017 au 22/12/2017	22/12/2017	16	130.40\$
08/01/2018 au 02/02/2018	02/02/2018	18	146.70\$
05/02/2018 au 02/03/2018	02/03/2018	18	146.70\$
12/03/2018 au 29/03/2018	29/03/2018	14	114.10\$
04/04/2018 au 26/04/2017	26/04/2018	17	138.55\$
30/04/2018 au 01/06/2018	01/06/2018	23	187.45\$
04/06/2018 au 22/06/2018	07/06/2017	14	114.10\$

11 juin 2018 : Ajustement des soldes et envoi d'une facturation si nécessaire.

Le tarif journalier est sujet à changements par le MEES



Il est possible, pour les utilisateurs du service de garde, d'effectuer leurs paiements par internet ou par téléphone à la Banque Nationale et dans la plupart des autres institutions financières. Il est à noter que les paiements au comptoir ou au guichet automatique ne sont pas acceptés à l'exception des Caisses Desjardins. **Le délai de traitement par internet est de 24 à 48 heures.**

PAIEMENTS PAR INTERNET :

Vous pouvez adhérer à ce mode de paiement en tout temps uniquement pour payer les frais du service de garde. Veuillez consulter le site internet de votre institution financière* et choisir le fournisseur : **Commission scolaire des Patriotes (C.S.P.) dont le libellé se termine par le mot « Service de garde » ou « SDG ».**

Pour effectuer le paiement, vous aurez besoin du numéro de référence de 19 positions commençant par SDG qui apparaît sur votre état de compte, au-dessus des coordonnées de chacun des payeurs. Vous devez faire attention pour utiliser le numéro de référence qui vous est attribué (numéro de la mère distinct de celui du père), car le reçu fiscal de fin d'année sera émis au nom de la personne associée au numéro de référence. Vous devez inscrire le numéro de référence sans espace lors de de l'enregistrement du nouveau fournisseur sur votre site bancaire.

Prendre note que **le numéro de référence est spécifique à un service de garde**. Un numéro de référence est octroyé pour chaque enfant d'une même famille. Lors d'un changement de service de garde, un nouveau numéro vous est attribué.

Nomenclature des institutions bancaires pour les paiements par Internet

Banque Laurentienne	COMM SC. DES PATRIOTES (GARDE)
CIBC	C.S. Patriotes – Service Garde
TD	COMMISSION SCOLAIRE DES PATRIOTES - SERVICE DE GARDE
Scotia	CS DES PATRIOTES SERVICE DE GD
BMO	CS Des Patriotes-Services de Garde
Desjardins	FR Commission scolaire des Patriotes - Service de garde
Desjardins	AN Commission scolaire des Patriotes - Daycare center
Banque Royale	COMM SCOL DES PATRIOTES-SERV GARDE
Banque Nationale	CS DES PATRIOTES SERVICE DE GARDE