

**ANNÉE SCOLAIRE  
2016-2017**

**SERVICE DE GARDE  
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT  
ET  
RÉGIE INTERNE**

**SERVICE DE GARDE LIONEL-GROULX  
2725, RUE PLESSIS  
LONGUEUIL, QUÉBEC J4L 1S3**

**450 651-6104 POSTE 1  
450 651-6821 (TÉLÉCOPIEUR)**

## **1. OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE**

### **1.1 Mission**

Le service de garde Lionel-Groulx se veut un milieu de vie et un environnement sécuritaire et stimulant, favorisant la croissance et l'épanouissement de l'enfant.

### **1.2 Le respect**

La notion de respect est très importante et nous prenons les moyens nécessaires afin de s'assurer que les relations soient harmonieuses entre les enfants, le personnel de l'école et les parents.

### **1.3 Coopération**

Nous offrons un large éventail d'activités individuelles et collectives afin de susciter l'intérêt des enfants et de leur permettre de découvrir et de développer leurs talents.

### **1.4 Clientèle**

Le service de garde est offert aux enfants du préscolaire 5 ans à la 6<sup>e</sup> année.

### **1.5 Ratio**

Pour les élèves fréquentant le service de garde à temps plein le ratio est d'un éducateur pour 20 enfants et pour les dîneurs, un surveillant pour 35 enfants.

## **2. LES MODALITÉS D'INSCRIPTIONS**

### **2.1 Inscriptions**

La période d'inscription pour le service de garde a lieu en même temps que les inscriptions de l'école pour le préscolaire (vers la mi-février) et pour le primaire (au mois de mars).

L'inscription est officielle lorsque le parent a remis la fiche d'inscription. Un montant de **10 \$** par famille pour l'ouverture du dossier sera ajouté à votre première facturation au mois de septembre.

Il est de la responsabilité du parent d'aviser le service de garde et la secrétaire de l'école si vous déménagez ou changer de numéro de téléphone en cours d'année.

## 2.2 Inscriptions en cours d'année

En tout temps, il est possible d'inscrire son enfant au service de garde; toutefois, il faut savoir qu'une fois par mois (soit le premier du mois), le service de garde revoit l'organisation de ses services afin de tenter de répondre aux nouvelles demandes reçues.

## 2.3 Retrait de votre enfant au service de garde ou changement de statut.

Afin de mieux gérer la structure organisationnelle du service de garde, nous vous demandons **un préavis de 2 semaines par écrit** pour le retrait de votre enfant et où le changement de statut. **Le changement de statut peut se faire seulement 3 fois durant l'année scolaire.**

**Il n'y aura aucun changement de statut jusqu'au vendredi 7 octobre 2016.**

## 3. TARIFICATION (peut-être sujet à changement)

### PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE

#### FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE

- Tarification hebdomadaire ( <b>maximum 5 heures de garde par jour</b> )	40,50 \$
- Tarification hebdomadaire ( <b>plus de 5 heures de garde par jour</b> )	50,50 \$
- Journée pédagogique	16 \$

#### FRÉQUENTATION SPORADIQUE (selon disponibilité)

- Matin 7 h 00 à 9 h 28 préscolaire	5,60 \$
- Matin 7 h 00 à 8 h 26 primaire	5,60 \$
- Midi 11 h 49 à 13 h 12 (5 jours semaine seulement)	12,50 \$
- Soir 15 h 35 à 18 h 00	6,00 \$
- Journée pédagogique (priorité aux élèves inscrits à temps plein)	16 \$

**Lors des journées pédagogiques, un montant supplémentaire de 10 \$ pourrait être facturé. Ce montant servira à défrayer le coût de l'activité.**

## 4. LES MODALITÉS DE FRÉQUENTATION

4.1 Un enfant du préscolaire ou du primaire qui utilise le service de garde **deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours et plus par semaine** est considéré comme un enfant inscrit de façon régulière; les frais de garde pour cet enfant sont alors de **8,10 \$ par jour (maximum 5 heures de garde par jour les jours d'école et de 10 heures par jour les journées pédagogiques).**

**4.2** Un enfant du préscolaire ou du primaire qui utilise le service de garde **moins de 2 périodes partielles ou complètes par jour, trois jours et plus par semaine** est considéré comme un enfant inscrit de façon sporadique; les frais de garde pour cet enfant sont facturés à la période utilisée soit: **5,60 \$ le matin, 6 \$ après l'école (selon les places disponibles)**; un enfant inscrit pour la période de dîner seulement est considéré comme dîneur au coût de **12,50 \$ par semaine (5 jours semaines)**.

**4.3** Seuls les enfants inscrits au service de garde pourront bénéficier des activités lors des journées pédagogiques. Les enfants inscrits de façon régulière auront priorité sur ceux inscrits de façon sporadique. **Des frais supplémentaires de 10 \$ par jour pourront être facturés lors des journées pédagogiques; ce montant servira à défrayer le coût de l'activité et du transport.**

**De plus, les parents, qui auront inscrit leurs enfants lors des journées pédagogiques, devront défrayer le montant total des activités ainsi que l'allocation du MEESR (ministère de l'Éducation, Enseignement supérieur et Recherche); si l'enfant devait s'absenter.**

**4.4 PÉNALTÉ POUR LES ENFANTS QUI QUITTENT APRÈS 18 H**

Des frais de **5 \$** par famille pour le premier bloc de **10 minutes** de retard et **8 \$** pour chacun des blocs de **5 minutes** suivants vous seront facturés. Dès 18h les frais s'appliqueront.

**5. LES MODALITÉS DE PAIEMENT**

Voici la procédure à suivre pour acquitter les frais de garde de votre enfant :

Vous devez acquitter vos frais de garde toutes les deux semaines (**un calendrier pour les dates de paiement est disponible sur demande**) en argent, par chèque en prenant soin d'indiquer le nom de votre enfant à l'endos et par internet en utilisant **le numéro de référence de 20 chiffres apparaissant sur votre état de compte. Veuillez vous assurer de prendre le numéro de référence au-dessus du parent payeur. Aucun paiement par débit ou carte de crédit.**

**Si vous désirez payer votre facture au mois, vous devez en faire la demande. Le paiement devra être fait la première semaine du mois.**

Dans l'éventualité **d'un chèque sans provision**, des frais de **10 \$** vous seront facturés, par la suite vous devrez acquitter vos paiements en argent seulement.

De plus **des frais supplémentaires de 5\$** seront ajoutés aux factures qui ne seront pas acquittées selon les modalités de paiement c'est-à-dire à toutes les deux semaines.

Un défaut de paiement de deux semaines appellera **une exclusion automatique de votre enfant du service de garde**. L'enfant pourra réintégrer le service de garde lorsque la facture sera acquittée.

Des reçus aux fins d'impôt seront remis durant la semaine **du 20 février 2017**.

**Le reçu sera émis au nom du payeur.**

Le paiement du solde total pour le mois de décembre vous sera demandé le **2 décembre 2016** et pour le mois de juin, **le 2 juin 2017**.

## **6. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE**

<b>6.1</b>	Jour de classe :	7 h 00 à 8 h 26 primaire
		11 h 49 à 13 h 12 dîner
		15 h 35 à 18 h après l'école
		7 h 00 à 9 h 28 maternelle
		11 h 49 à 13 h 14 dîner
		15 h 35 à 18 h 00 après l'école

Journée pédagogique : 7 h 00 à 18 h 00

**6.2** Le service de garde est fermé les journées suivantes :

- tempête de neige;
- congé férié;
- congé de Noël (du 26 décembre 2016 au 6 janvier 2017 inclusivement);
- fermeture en cas d'urgence : à cette fin, consultez l'agenda de votre enfant sous la rubrique « informations aux parents ».

Un **sondage** a lieu annuellement pour l'ouverture du service de garde lors de la **semaine de relâche**. Un minimum de **40 inscriptions** par jour est requis pour l'ouverture du service. Le coût de la semaine de relâche est de **100 \$ plus 25 \$** pour une sortie (**la subvention du 8,10\$ par jour ne s'appliquant pas pour cette semaine**).

Le service de garde fermera pour l'été à compter du jeudi 22 juin 2017 à 18 heures.

## **7. MESURES RELATIVES À LA SANTÉ ET À LA SÉCURITÉ**

Votre enfant est en sécurité au service de garde. En cas de problème, nous vous contacterons au **numéro d'urgence** que vous nous avez donné lors de l'inscription. Si ce numéro de téléphone change durant l'année, **vous devez aviser le service de garde et le secrétariat de l'école**.

Pour une surveillance adéquate, nous demandons aux parents de nous avertir lors de l'absence de l'enfant. Lorsque vous désirez que votre enfant quitte seul le service de garde, vous pouvez remplir le formulaire « **AUTORISATION DE QUITTER SEULE** » disponible au service de garde.

Tout enfant malade (fièvre, maladie contagieuse, vomissements, diarrhée ou autres) ne peut fréquenter le service de garde.

En tout temps, le personnel du service de garde est responsable de son groupe donc il ne peut s'occuper des petits malades.

**Pour la sécurité des élèves du préscolaire, le parent doit obligatoirement accompagner son enfant jusqu'au vestiaire pour déposer ses effets et le ramener au service de garde en mentionnant à l'éducatrice son arrivée.**

**Le parent s'assure que l'éducateur(trice) en place est avisé(e) de l'arrivée et du départ de son enfant.**

**Aucun enfant ne quittera seul suite à un appel téléphonique du parent.**

## **8. PRISE DE MÉDICAMENTS**

**Aucun médicament n'est administré sans prescription d'un médecin.** Il est important de demander au pharmacien de vous fournir **deux étiquettes** sur lequel figure la prescription. Le médicament doit être envoyé par **dose unique**, accompagné de la prescription et rangé dans un petit sac de plastique hermétique.

Vous aurez un formulaire d'autorisation pour la prise de médicaments à compléter.

**Ne pas oublier d'inscrire le nom de l'enfant sur votre sac de plastique. Si aucune prescription n'accompagne le médicament, celui-ci ne sera pas administré à l'enfant.**

**Le personnel du service de garde ne peut donc administrer des médicaments en vente libre: Tempra, Aspirine, sirop contre la toux, etc.**

**En cas de blessure ou de malaise mineurs**, le personnel du service de garde administre les premiers soins et avise le parent. Le personnel du service de garde a reçu une formation en premiers soins.

**En cas de blessure ou de malaise majeur**, l'éducatrice en place demande les services ambulanciers, prévient les parents et accompagne l'enfant à l'hôpital et reste avec lui jusqu'à l'arrivée d'un parent. **Les frais de l'ambulance sont facturés aux parents.**

## 9. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Le service de garde faisant partie intégrante de l'école, les règles de conduite s'appliquent aussi au service de garde.

**Si le comportement d'un enfant nuit au bon fonctionnement, l'enfant pourrait ne plus avoir accès au service de garde de l'école si aucune amélioration à son comportement n'est observée.**

**Les entrées et les sorties s'effectuent en tout temps du côté de la rue Pasteur**, par la porte du service de garde. **Nul ne peut retourner en classe, seul ou avec ses parents après les heures de classe.**

## 10. PÉRIODE DU DÎNER

Les parents doivent prévoir un **dîner sain et équilibré**. Chaque repas qui doit aller au micro-ondes doit absolument être servi dans **un plat pour micro-ondes**. Il est facilitant que **les plats et les couvercles soient clairement identifiés et que votre enfant ait ses ustensiles**. Le repas de votre enfant doit être préparé à la maison, car nous n'avons ni le personnel, ni le temps de réaliser ces préparations. (ex : *Lunch mate pizza, Kraft dinner*).

Les élèves du préscolaire qui dînent au service de garde auront besoin d'un ice pack étant donné que la boîte à lunch restera dans le casier.

**Tous les mercredis et les vendredis, le micro-ondes ne sera pas accessible, votre enfant devra avoir un repas qui ne requiert aucune cuisson.**

**Tous repas ou collations pouvant contenir des noix ou des arachides sont strictement interdits en raison des allergies graves et pouvant même être mortelles pour certains enfants.**

**La boîte ou le sac à lunch de l'enfant doivent également être bien identifiés, avec le nom complet de l'enfant.**

## 11. VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

**Le service de garde n'est pas responsable de la perte ou du vol des effets personnels.**

Les enfants doivent être **habillés convenablement** pour pouvoir aller à **l'extérieur tous les jours**. Tous les enfants du préscolaire qui fréquentent le service de garde doivent avoir dans leur sac à dos **des vêtements de rechange (pantalons, sous-vêtement, chandail et bas)** selon la saison. Il est **fortement recommandé** d'identifier les vêtements lui appartenant.

Nous suggérons que votre enfant apporte une paire de souliers au service de garde.

Les jeux et objets personnels sont strictement défendus au service de garde. **Après le premier avertissement, ces jeux ou objets seront confisqués.**

## **12. DEVOIRS ET LEÇONS**

Le service de garde organise une période de surveillance de devoirs et leçons permettant aux enfants de la 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année de faire leurs travaux scolaires. Cette période est offerte le lundi de **15 h 45 à 16 h 30 dès le premier lundi du mois d'octobre et jusqu'au dernier lundi du mois de mai.**

Il sera de la **responsabilité** du parent de vérifier le travail fait par leur enfant et à y apporter les corrections nécessaires.

**Le conseil d'établissement a approuvé les règles de la régie interne du service de garde de l'école Lionel-Groulx le lundi 15 mars 2016.**



