
Centre
de services scolaire
au Coeur-des-Vallées

Québec 

École Saint-Coeur-de-Marie

RESPECT - COLLABORATION - PERSÉVÉRANCE

Notre vision : Vers la réussite, un pas à la fois.

Notre mission : Travailler ensemble au progrès de chacun.

Régie interne du Service de garde Les Ripouilles de l'école Saint-Cœur-de-Marie 2024-2025

Nadège Bédard Legault

27, rue Major

Ripon (Québec)

J0V 1V0

Téléphone : (819) 427-1014 poste : 1302

002-sdg@cssc.v.gouv.qc.ca

Centre
de services scolaire
au Coeur-des-Vallées

Québec 

1. Orientations et valeurs privilégiées

Le service de garde relève de l'école Saint-Cœur-de-Marie. Il adhère au projet éducatif, aux règles de conduite et aux mesures de sécurité. Le centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées précise sa politique d'encadrement des services de garde, les grandes balises d'organisation et reconnaît à la direction de l'établissement la responsabilité d'administrer le service de garde selon les modalités prescrites.

Le service de garde en milieu scolaire veille au bien-être général de l'élève et poursuit, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.

Le groupe est formé d'individus uniques. Apprendre à découvrir chacun d'eux, c'est comme ouvrir un coffre aux trésors.

2. Exigence d'admission et inscription

La demande doit être faite auprès de la technicienne du service de garde par les parents ou le tuteur de l'enfant.

Seuls les élèves inscrits au service de garde de l'école Saint-Cœur-de-Marie ont le droit de fréquenter le service de garde de l'école en dehors des heures de classes.

Chaque parent qui désire utiliser le service de garde doit compléter une fiche d'inscription. Pour les élèves qui sont en *garde partagée*, chaque parent doit remplir et signer son propre formulaire. Il est possible de convenir d'un calendrier de garde pour permettre une facturation distincte.

Tous les parents devront aviser le service de garde de toutes modifications au dossier de l'élève: changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'horaire, de fiche santé ou personnes autorisées à venir chercher les enfants.

3. Tarification et conditions de paiements

Tel que défini dans les modalités d'organisation des services de garde en milieu scolaire du CSSCV, la tarification pour l'utilisation des services de garde est la suivante :

Fréquentation régulière * Élève inscrit au moins 2 périodes par jour. Pour un Élève préscolaire, 1 ^{er} et 2 ^{ème} cycle, veuillez-vous référer à la politique du transport. Référence de la Politique du transport (Code 5340-01-01)	9,50\$ Selon les règles budgétaires du MEQ *Ce montant sera indexé au 1 ^{er} juillet de chaque année
Fréquentation sporadique *Élève qui fréquente seulement les journées pédagogiques ou élève inscrit une seule période par jour.	2,10\$ le matin 4,20\$ le midi 7,09\$ le soir Selon les règles budgétaires du MEQ
Dépannage *Élève inscrit ou non ayant besoin exceptionnellement du service de garde pour une période de la journée. Est accepté seulement si la capacité d'accueil le permet.	9,50\$ par période ne dépassant pas un total de 9,50\$ pour une journée. Selon les règles budgétaires du MEQ
Journées pédagogiques	14,00\$ +10,15 \$ si absent à la pédagogique Selon les règles budgétaires du MEQ
Pénalité pour retard en fin de journée	2\$ par minute par famille Après trois retards, l'élève ne pourra plus fréquenter le service de garde.
Supplément pour la période excédentaire au nombre d'heures prévu pourrait être exigible	2\$ par 10 minutes

Extrait de l'article 7.5 de la Politique relative au transport des élèves (Code : 5340-01-01) :

* Le transport est organisé selon l'adresse principale de l'élève. Il n'existe pas d'obligation pour le centre de services scolaire d'offrir le transport à une 2e adresse. Dans la mesure du possible, le centre de services scolaire tente d'organiser le transport vers une 2e adresse si elle remplit les conditions suivantes :

✓ cette adresse est fréquentée sur une base régulière et annuelle;

✓ ce service n'entraîne aucun coût supplémentaire pour le centre de services scolaire ;

✓ que pour les élèves du préscolaire ainsi que du 1er et 2e cycles du primaire, le nombre d'option disponible en fin de journée soit égale au nombre de lieu de résidence de l'élève. De façon générale, l'élève de ces niveaux disposerait d'une option en fin de journée alors que les élèves en garde partagée pourraient se prévaloir de 2 options. Les options de fin de journée sont les suivantes : transport scolaire, service de garde ou élève marcheur et/ou transporté par un parent. Le transport vers 2 adresses distinctes équivaut à 2 options. (...)

*Fin de journée réfère à la période suivant la fin des classes seulement. L'article 7,5 de la politique relative au transport des élèves ne s'applique pas à la période du matin et du midi.

Par mesure de sécurité et de logistique, un enfant du 1^{er} et 2^e cycle ne peut pas quitter seul le service de garde. Un enfant du 3^e cycle peut quitter seul le service de garde le parent doit avoir préalablement rempli un formulaire d'autorisation.

Changement de fréquentation : Le parent utilisateur peut modifier la réservation de base de son enfant en adressant un **PRÉ AVIS ÉCRIT DE 5 JOURS**, à la technicienne du Service de garde.

Arrêt de fréquentation : Le parent utilisateur peut mettre fin à la fréquentation de son enfant au Service de garde (peu importe la raison) en adressant un **PRÉ AVIS ÉCRIT DE 2 SEMAINES** à la technicienne du Service de garde.

4. Modalité de paiements

Les états de compte sont envoyés par courriel à chaque mercredi. Les parents défraient les frais de garde à la semaine ou deux semaines.

Nous favorisons les paiements par internet. Il peut y avoir un délai de 3 à 5 jours ouvrables avant la réception du paiement. Aucun frais de pénalité ne sera facturé à cause de ce délai.

- ✓ En argent comptant ou par chèque à l'ordre de l'école St-Cœur-de-Marie. Tout paiement en argent comptant doit se faire par le parent lui-même directement à la technicienne ou à l'éducatrice à l'accueil. La personne comptera l'argent avec vous, elle le déposera dans une enveloppe avec la copie du reçu qu'elle vous demandera de signer. Le service de garde se dégage de toute responsabilité face à une somme remise par l'intermédiaire de votre enfant ou de toute tierce personne.

L'école n'accepte pas les paiements par carte de débit.

****La direction se réserve le droit de retirer un enfant du service de garde pour des frais de retard allant de deux semaines à un mois. ****

Par la loi, nous nous devons de remettre les reçus d'impôts au payeur. Il est du devoir du parent de s'assurer de vérifier qui est le nom du payeur au dossier de son enfant pour les frais du service de garde car le reçu sera déposé sur son Mozaïk Portail.

Les reçus d'impôts seront remis aux parents au plus tard le 28 février de l'année fiscale. Ne pas oublier d'aviser pour tout changement d'adresse.

5. Heures d'ouvertures et accueil

Journées régulières

Matin : 7h00 à 7h40 (40 minutes)

Midi : 11h30 à 12h50 (80 minutes)

Soir : 15h15 à 17h30 (135 minutes)

Le service de garde est fermé durant les jours fériés, la période des fêtes, la semaine de relâche, la période estivale et dans les cas de forces majeures.

Pour assurer la sécurité de votre enfant, l'autorité parentale a l'obligation lors de l'arrivée de s'assurer de laisser son enfant en présence d'un personnel du service de garde. Lors du départ, l'autorité parentale a l'obligation de s'adresser à un membre du personnel du service de garde avant de quitter avec son enfant.

Par mesure de sécurité, si une personne, autre que celles autorisées, doit venir chercher votre enfant, vous devez nous aviser, sinon, nous ne pourrions pas laisser partir votre enfant. Une pièce d'identité sera exigée à cette personne. Les messages verbaux de la part des enfants ne seront pas acceptés.

6. Journées pédagogiques

Heures d'ouvertures : 7h30 à 17h30

Le conseil d'établissement détermine annuellement le nombre minimum d'inscription pour procéder à l'ouverture du service de garde durant les journées pédagogiques et la semaine de relâche.

Une fiche d'inscription sera remise par courriel aux parents avant chaque journée pédagogique. **Vous devez obligatoirement inscrire votre enfant à l'avance pour ces journées.** Toute inscription remise après la date limite sera refusée.

7. Absences

La rigueur et la communication sont omniprésentes dans la gestion des présences et des absences. Nous avons besoin de la collaboration des parents pour assurer la sécurité des élèves qui fréquentent notre service. Les présences sont prises au début de chaque période de garde de la journée. Lorsqu'un enfant manque à l'appel, un protocole interne est rapidement lancé afin de le retrouver dans l'école. C'est pourquoi il est important de nous aviser pour tout changement concernant la journée en cours. **Nous vous demandons de nous informer avant 15h00, dernière heure de prise de messages.** Par souci de sécurité, après ce délai, les modifications ne sont plus acceptées.

Si votre enfant s'absente pour une période de plus de 5 jours pour cause de maladie (avec billet médical), il y aura un arrêt de facturation à compter de la 6^{ième} journée et ce jusqu'à son retour.

8. Santé et politique des médicaments

Il est absolument interdit à l'enfant malade de fréquenter le service de garde (fièvre, maladie contagieuse, vomissement, diarrhée ou autre). Le climat ne se prête pas à la guérison, les éducatrices ne peuvent s'occuper des enfants malades convenablement.

Nous ne sommes pas autorisés à administrer des médicaments prescrits ou non (ex : tylenol) à un élève à moins d'avoir l'autorisation. Si votre enfant doit prendre un médicament, SVP vous adresser à la technicienne pour connaître les procédures à suivre.

9. Repas et collation

Des aliments sains sont recommandés. Un bon thermos est suggéré pour les repas chaud. Le service de garde ne dispose pas de micro-onde.

Le parent doit prévoir les ustensiles ainsi que la collation de l'après-midi qui sera prise au service de garde.

10. Tenue vestimentaire

Les enfants sortent à l'extérieur régulièrement. Le parent doit s'assurer que l'enfant porte des vêtements adéquats selon la température. **Prévoir des vêtements de rechange bien identifiés.**

11. Règle de vie

Au service de garde, nous respectons les mêmes règles de vie et de conduite que l'école.

La technicienne du Service de garde et la direction de l'école peuvent mettre fin au service donné à un utilisateur de façon immédiate et définitive advenant l'une des situations suivantes :

- Pour un manque de respect, pour de la violence ou un comportement inadéquat envers un membre du personnel, un enfant et toute autre personne, provenant d'un enfant ou de son parent.
- Dans le cas où l'enfant ne pourrait s'adapter au fonctionnement du Service de garde et de ce fait, nuire à son bien-être et à sa sécurité, au bien-être et à la sécurité des autres enfants de son groupe.
- Pour toutes autres raisons jugées valables par la direction.

Le service de garde est un service offert à l'enfant et non une obligation de l'école.

Nous sommes heureux d'accueillir votre enfant au service de garde. En espérant répondre à vos attentes, n'hésitez pas à communiquer avec nous en tout temps.

Programme d'activités du service de garde pour l'année 2024-2025

Physique et moteur	Activités au gymnase, à l'extérieur et en nature Activités sportives et d'expressions corporelles Corridor actif lors des déplacements Activités culinaires
Affectif et social	Ateliers de régulation des émotions Jeux de coopération Jeux de sociétés Ateliers musicaux Œuvres d'arts Jeux de compétition
Langagier	Jeux de rôle Jeux de société Ateliers de lecture Jeux amorcés par l'enfant
Cognitif	Ateliers de lecture Jeux libres Ateliers culinaires Ateliers de science Ateliers musicaux

Notre service de garde favorise le développement global des enfants par l'élaboration d'activités qui prennent en considération leurs intérêts et leurs besoins, et ce, dans un encadrement souple et sécuritaire.

Régie interne du service de garde Saint-Cœur-de-Marie

Nous avons pris connaissance du document des règles de régie interne du service de garde 2024-2025.

Nom de l'enfant : _____

Signature de l'autorité parentale : _____

Date : _____

Merci de signer ce formulaire et de nous le retourner.