

SERVICE DE GARDE

Côte-du-Nord

RÉGIE INTERNE 2013-2014

1- HORAIRE

<p>1.1 Heures d'ouverture Primaire</p> <p>7h00 à 8h30 (période du matin) 11h54 à 13h06 (période du midi) 15h37 à 18h00 (période du soir)</p> <p>Après-midi des jours 3 et 8: début à 14h42 (période du soir)</p> <p>du lundi au vendredi</p>	<p>1.2 Préscolaire</p> <p>7h00 à 8h30 (période du matin) 11h54 à 13h06 (période du midi) 14h37 à 15h37 (période transitoire) 15h37 à 18h00 (période du soir)</p> <p>du lundi au vendredi</p>	<p>1.3 Disponibilité des services</p> <p>➤ les journées de classe (Matin, midi, après-midi)</p> <p>➤ les journées pédagogiques :</p> <p>préscolaire du 29 août au 20 juin 2014.</p> <p>primaire du 26 août au 20 juin 2014</p>
---	---	---

***Notez bien que les enfants doivent être inscrits avant la date limite à chaque journée pédagogique.**

- **Le Service de garde n'est pas tenu de maintenir un service alternatif lors des sorties.**
- *Un service peut être offert durant la semaine de relâche suite à l'approbation du conseil d'établissement. Le coût est à déterminer.*

2- MODALITÉS D'INSCRIPTION

Une fiche d'inscription doit être complétée pour tout enfant fréquentant le service de garde, celle-ci demeure confidentielle.

3- TARIFS

3.1 Coût journalier

Le coût journalier est de 7,00 \$ par enfant, excluant la semaine de relâche. Le service de garde acceptera uniquement les inscriptions de 5 jours/semaine. Pour pouvoir bénéficier du programme à contribution réduite (7,00 \$ par jour), l'enfant doit fréquenter au moins 2 périodes par jour.

N.B. Lors de l'entrée progressive des enfants au préscolaire, le service de garde sera ouvert aux enfants inscrits seulement.

3.2 Journées pédagogiques

Les frais pour les journées pédagogiques sont de 7,00 \$ par jour pour les frais de garde. Prendre note, que des frais d'activités et de transport pourraient s'ajouter lors des sorties. Si l'enfant est inscrit et absent lors de ces journées, les frais sont non-remboursables.

3.3 Modalités de paiement

Les frais de garde, au taux de 7,00 \$ par jour, sont payables soit aux deux semaines soit au mois :

- par PPI, paiement par internet
- par une série de chèques postdatés pour chaque année fiscale, soit de septembre à décembre (remise en début septembre) et de janvier à juin (remise à la fin décembre). Il est aussi possible de payer en un seul versement. Les chèques doivent être libellés au nom de : **“Service de garde, école Côte-du-Nord”**
- par débit (interac)

Les montants doivent correspondre à la première date de chacune des périodes de service selon le calendrier de paiement du Service de garde.

3.4 Chèques sans provision ou non-paiement

Des frais de 25,00 \$ vous seront facturés. Tous les chèques sans provision devront être remboursés en argent comptant, par intérac ou PPI, par le parent concerné. Après deux infractions, les paiements devront s'effectuer en argent comptant, **dans le délai prévu, sinon l'enfant sera retiré du Service de garde.**

La même politique s'applique lors de non-paiement. Lorsque nécessaire, une procédure de recouvrement des frais de la CSPO est appliquée.

4- REÇUS POUR FRAIS DE GARDE

Le Service de garde émet des reçus pour fin d'impôt à la fin de l'année fiscale au plus tard le 28 février. Ces derniers seront émis à la personne qui aura fait les paiements. **Les frais de 7,00 \$ ne sont pas déductibles au provincial.** Suite à un déménagement, si vous n'avez pas reçu votre relevé par la poste pendant le mois de février, vous devrez vous adresser au Service de garde.

5- AVIS DE DÉPART DÉFINITIF

Le parent doit envoyer un avis écrit d'au moins de quinze jours à l'avance à la technicienne du service de garde. Le parent devra dédommager le Service de garde en payant le plein montant pour ces quinze (15) jours.

6- MODIFICATION À L'HORAIRE ORIGINAL DE FRÉQUENTATION

Tout changement occasionnel à l'horaire habituel ou message particulier devra être fait par écrit, par télécopieur au 819-771-1556 ou par courriel : beaubiem@cspo.qc.ca ou marie-claude.beaubien@cspo.qc.ca (Ex.: *mon enfant marche ou il quitte avec monsieur X, etc.*).

7- RÈGLES DE VIE

Les mêmes codes de conduite que l'école s'appliquent aux usagers du Service de garde. Des fiches de manquement et de réflexion sont également utilisées au besoin.

8- ABSENCES PROLONGÉES

Les parents dont les enfants s'absentent du Service de garde pour cause de maladie seront tenus d'acquiescer les frais de garde, tel que prévu au moment de l'inscription, pour les deux premières semaines de maladie. Si la maladie se prolonge plus de deux semaines, **un billet médical signé par le médecin sera exigé.**

Les parents dont les enfants s'absentent du Service de garde pour tout autre motif que la maladie (vacances, etc.) seront tenus d'acquitter les frais de garde convenus, et ce, jusqu'au retour.

9- RETARDS

L'HEURE DE FERMETURE DU SERVICE DE GARDE EST 18 HEURES.

Une pénalité monétaire de 10,00 \$ pour les premières 5 minutes de retard (1 à 5 minutes) et de 1,00 \$ par minute subséquente sera exigée pour les retardataires, **peu importe la raison**. En tout temps, c'est l'heure de l'interphone de l'école qui prévaut.

La personne qui vient chercher l'enfant devra signer une fiche de retard en quittant le Service; le montant sera chargé au compte du parent.

La personne qui vient chercher l'enfant en fin de journée doit **obligatoirement signer elle-même le registre de départ à côté du nom de l'enfant**.

10- DEVOIRS ET LEÇONS

Généralement, le Service de garde assure aux enfants qui le désirent, un endroit approprié pour faire leurs devoirs et leçons, **durant une période de la journée**.

11- SERVICE DE REPAS

Un service de repas chauds est disponible (Traiteur : Appétit-midi). Des menus sont disponibles dans les présentoirs de l'administration. Pour les enfants qui apportent leur boîte à goûter, nous offrons le service de fours à micro-ondes, **sauf lors des journées pédagogiques où il faut prévoir un repas froid**. Les contenants devront être bien identifiés (couvercle et plat) afin de faciliter le service et d'éviter toute erreur. Veuillez, vous assurer que la boîte à goûter de l'enfant soit complète (ustensiles, serviette de table, condiments, assiette et autres).

Attention! Éviter les contenants en verre et ne pas utiliser de papier d'aluminium.

Dû aux nombreuses allergies, les aliments contenant des arachides ou noix sont à proscrire autant que possible.

12- IDENTIFICATION DES VÊTEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Chaque enfant devra obligatoirement avoir au Service de garde en tout temps :

- une paire d'espadrilles qui demeure au Service de garde (préscolaire);
- vêtements de rechange selon les besoins (bas et mitaines en hiver, sous-vêtements pour les imprévus, etc.);
- S'il y a lieu, un sac en tissu avec un cordon, bien identifié, dans lequel l'enfant mettra ses effets personnels.
- Veuillez, vous assurer de **bien identifier** la boîte à goûter, les vêtements ainsi que tous les effets personnels.

13- SANTÉ

Le Service de garde ne peut garder un enfant malade. De plus, un enfant ne pourra demeurer à l'intérieur parce qu'il a le rhume. Les enfants doivent pouvoir aller à l'extérieur en tout temps. Si un enfant est malade durant la journée, le parent doit prendre les mesures nécessaires pour venir chercher son enfant malade dans l'heure qui suit l'appel du Service de garde.

14- ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Conformément à la politique (30-12-20) relative à l'administration de médicaments dans les écoles et les Services de garde en vigueur à la Commission scolaire des Portages-de-l'Outaouais: **AUCUN MÉDICAMENT NE SERA ADMINISTRÉ AU SERVICE DE GARDE.**

EXCEPTIONS: Ritalin, pompe pour l'asthme, Épipen (allergies sévères), médicaments concernant le diabète, et ce, toujours sur autorisation écrite médicale et autorisation écrite parentale).

AUCUN MÉDICAMENT NE DOIT CIRCULER AU SERVICE DE GARDE, QUE CE SOIT DANS LA BOÎTE À GOÛTER OU DANS LES EFFETS PERSONNELS DE L'ENFANT.

Il est donc important de demander au médecin un médicament à administrer aux 12 heures.

15- SUSPENSION

La suspension temporaire ou définitive d'un élève du Service pourrait être possible avec l'autorisation de la direction.

16- TRANSPORT EN CAS D'URGENCE

Dans le cas d'un transport urgent de l'enfant vers un établissement de santé, les frais de ce transport seront assumés par les parents. Selon l'urgence, il sera convenu avec les parents (si possible) du transport immédiat de l'enfant dans un centre de soins ou encore, les parents viendront chercher l'enfant;

17- STATIONNEMENT

L'accès au stationnement du personnel est interdit en tout temps. L'entrée et la sortie pour les élèves du Service de garde se font par la porte du 15 rue Des Groseilliers. Du stationnement temporaire est possible sur le boulevard Mont-Bleu et à certains endroits sur des Groseilliers.

18- LA PHILOSOPHIE DU SERVICE DE GARDE

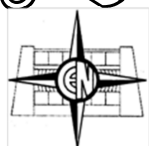
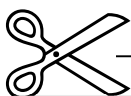
Le service de garde de l'école Côte-du-Nord évolue dans un milieu éducatif dynamique. Sa mission prioritaire est le bien-être des enfants et le développement du sentiment d'appartenance.

Les conditions essentielles à sa mission sont:

- Le prolongement de la famille et de l'école.
- L'épanouissement de l'enfant.
- Le développement des habiletés sociales.

Les services sont offerts dans le respect de cadres légaux dont la Loi sur l'instruction publique, le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire et la Politique des services de garde de la CSPO.

Un programme d'activités a été élaboré en mai 2009 et espère répondre aux besoins de tous les enfants qui fréquentent le service.



À retourner au service de garde !

Je, _____, soussigné avoir pris connaissance de la régie interne du service de garde de l'école Côte-du-Nord.

Signature : _____ Date : _____

Nom de votre/ vos enfant/s : _____