



École Bernèche

239 rue du Collège, St-Jean-de-Matha (QC) J0K 2S0
Téléphone : 450-758-3688 Télécopieur : 450-886-3812

Service de garde École Bernèche

450-758-3689

Règles de fonctionnement 2022-2023



Approuvées par le Conseil d'établissement le 19 avril 2022 :146- 20220419

1-Clientèle

1.1-Les services de garde en milieu scolaire assument la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont offerts (Règlements sur les services de garde).

1.2-Définition des statuts :

Régulier : À l'éducation préscolaire et primaire, la clientèle « régulière » se compose des élèves qui, à la demande des parents ou de ceux qui en tiennent lieu, sont au service de garde 2 périodes partielles ou complètes par jour, 3 jours par semaine et plus.

Sporadique : À l'éducation préscolaire et primaire, la clientèle « sporadique » se compose des élèves qui à la demande des parents ou de ceux qui en tiennent lieu, sont inscrits au service de garde moins longtemps ou moins souvent que le temps minimal convenu pour la clientèle régulière.

2-Heures d'ouverture

2.1-Le service de garde sera ouvert du 26 août 2022 au 23 juin 2023, selon le calendrier du centre de services scolaire des Samares. Le service de garde est également ouvert aux journées pédagogiques si le nombre d'inscriptions est d'un minimum de 15 enfants. Le service de garde sera ouvert lors des journées de tempête.

2.3-Le service de garde est ouvert de 7h à 18h. De 7h à 8h10, de 10h50 à 13h15, de 15h05 à 18h. Lors des journées pédagogiques, les heures d'ouverture du service de garde sont de 7h à 18h, si le nombre d'enfant inscrits le permet.

3-Inscription

3.1-Les parents ou tuteurs doivent inscrire leur enfant au service de garde chaque année scolaire.

3.2-Il est possible d'inscrire un enfant seulement pour les journées pédagogiques.

3.3-Un parent utilisateur qui met fin à la fréquentation du service de garde doit nous aviser par écrit ou par téléphone.

- 3.4-Le parent devra signer le contrat de service et remplir une fiche d'inscription. Si un parent effectue un changement au niveau de la fréquentation de son enfant au service de garde en cours d'année, un nouveau contrat de service sera signé à chaque fois.
- 3.5-Le parent s'engage à informer le service de garde de tout changement (numéros de téléphone, adresse, personne à contacter en cas d'urgence et personnes autorisées à venir chercher son enfant) dès que cette information est disponible.

4-Fréquentation du service

- 4.1-Tout changement dans la fréquentation de votre enfant ou absence doivent être communiqué au service de garde **(450) 758-3689 et au secrétariat (450) 758-3688**.
- 4.2-Le parent doit conduire l'enfant à l'intérieur du service de garde à son arrivée. Il doit venir chercher son enfant à l'endroit où se trouve le groupe.
- 4.3-Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul le service de garde, sans le consentement écrit des parents ou par téléphone.
- 4.4-Le personnel du service de garde se dégage de toute responsabilité envers les enfants laissés seuls à l'extérieur.
- 4.5-Le parent doit informer le service de garde si une autre personne que celles autorisées vient chercher son enfant. Si vous oubliez de communiquer avec le service de garde, l'éducatrice en poste ne laissera pas partir votre enfant tant qu'elle n'aura pas eu votre autorisation par téléphone.
- 4.6-Pour tout retard après 18 heures, des frais de 1\$ la minute seront exigés. L'heure du téléphone du service de garde aura préséance sur toute autre heure pour les frais de retard.
- 4.7-Il est interdit aux enfants et aux parents fréquentant le service de garde de retourner dans leur classe ou ailleurs dans l'école, à l'extérieur des heures de classe, sans le consentement de l'éducatrice en poste.

5-Tarifcation

	Tarifs	Reçu provincial	Reçu fédéral
STATUT RÉGULIER (voir définition point 1.2) Plus de 3 jours semaine à 2 périodes par jour.	8,55\$ 4,40\$ avant la classe 4,15\$ le midi 4,40\$ après la classe	Non	Oui
STATUT SPORADIQUE (voir définition point 1.2) Par période	4,40\$ avant la classe 4,15\$ le midi 10,00\$ après la classe 18,55\$ maximum par jour	Oui	Oui
Journées pédagogiques	8,55 \$ *	Non	Oui
Autres frais			
Frais d'activités aux journées pédagogiques	Variables	Non	Non
Frais de retard (selon l'heure de l'afficheur téléphonique du service de garde)	1,00\$ par minute	Non	Non

*Le service de garde respecte les décisions ministérielles concernant les tarifs, donc ses tarifs sont sujets à changement. Bref, s'il y a augmentation des tarifs réguliers, il y aura augmentation équivalente des tarifs sporadiques. Les tarifs sporadiques du service de garde sont fixés chaque année par le Conseil d'établissement de l'école.

6-Fermeture

6.1-En cas de tempête, le service de garde sera ouvert lorsque le Centre de services scolaire annonce la fermeture des écoles tôt le matin. Si l'annonce se fait en cours de journée, le service de garde demeurera ouvert. La décision de fermeture du service de garde lors des journées de tempête peut être prise en cours d'année par le conseil d'établissement en lien avec les mesures sanitaires émises par la Santé Publique.

6.2-En cas d'urgence ou de force majeure, le plan d'urgence de l'école, qui s'applique au service de garde, sera mis en branle.

6.3-Il n'y a pas de service de garde les jours fériés suivants :

- Fête du Travail au mois de septembre
- Action de grâce au mois d'octobre
- Le congé de Noël (deux semaines)
- La semaine de relâche (1 semaine début mars)
- Le congé de Pâques (vendredi et lundi)
- Fête des Patriotes au mois de mai
- Fête de la Saint-Jean-Baptiste le 24 juin

Les parents n'ont pas à payer ces journées.

7-Facturation

7.1-En inscrivant votre enfant au service de garde, vous vous engagez à payer les frais de garde dans les délais demandés.

7.2- Un état de compte vous sera émis à toutes les 2 semaines pour chaque enfant.

7.3-Les factures sont payées de la plus ancienne à la plus récente.

7.4-Votre paiement devra être effectué dès la réception de l'état de compte. En cas de non-paiement de la facture, vous recevrez un avis téléphonique et un écrit. Par la suite, s'il n'y a pas d'entente prise entre le service de garde et le parent, il y aura arrêt immédiat du service de garde pour votre enfant, jusqu'au paiement complet du solde en cours.

7.5-Les chèques doivent être émis à l'ordre du Centre de services scolaire des Samares.

7.6-Lorsqu'un enfant est absent du service de garde, la facturation se fera selon le contrat de service. En cas de maladie prolongée, vous devez fournir un billet médical pour qu'une absence de plus de trois jours soit créditée.

8-Relevés fiscaux

8.1-Un relevé fiscal vous sera remis selon la loi gouvernementale.

8.2-Le relevé fiscal sera remis à celui ou celle qui paie les factures, aucun encaissement ne sera transféré à un autre nom.

9- Collations et repas

9.1-Les enfants peuvent apporter des repas froids ou des repas à faire réchauffer au four micro-ondes.

9.2-Les boîtes à dîner doivent contenir des repas équilibrés et sans friandises (croustille, gomme, bonbons, liqueurs douces...).

9.3-Les noix et les arachides sont interdites au service de garde tout comme à l'école.

9.4-Repas au restaurant : Si vous autorisez votre enfant à dîner seul au restaurant, vous devez préalablement envoyer à la technicienne du service de garde et à l'école, un billet autorisant votre enfant à cette sortie.

-Le billet doit être renouvelé à chaque occasion à moins qu'une entente soit faite avec la technicienne du service de garde et l'école.

-Le tarif habituel vous sera facturé comme si l'enfant dînait au service de garde.

10-Devoirs :

10.1-Une période d'environ 30 minutes, du lundi au mercredi est prévue au service de garde pour les devoirs. Le service de garde ne fait pas d'aide aux devoirs, c'est la responsabilité des parents de s'assurer que les devoirs ont été bien faits.

11-Valeurs et engagement

11.1-Le service de garde de l'école Bernèche partage les valeurs du projet éducatif de l'école : l'Engagement, le Respect, l'Ouverture et la Créativité.

11.2-Le service de garde s'engage à :

- Assurer la sécurité des enfants ;
- Organiser des activités favorisant le développement de l'enfant et se situant dans le cadre du projet éducatif de l'école;
- Favoriser, pour chaque moment de vie (routines, jeux libres), le développement social, affectif, physique et cognitif de l'enfant ;
- Respecter le règlement concernant les services de garde en milieu scolaire.

12-Application du code de conduite

12.1-Le service de garde applique le code de conduite de l'école et le programme CSP pour le renforcement des comportements positifs des enfants.

Conséquences :	Avertissements à l'enfant Discussion parent/enfant/ éducatrice Rencontre/direction/enfant/parents/éducatrice Suspension Exclusion définitive
----------------	--

12.2-Nous invitons les parents à intervenir auprès de leurs enfants, afin d'appuyer et de soutenir l'application du code de conduite de l'école lorsqu'il est présent au service de garde.

12.3-Il est interdit au parent d'intervenir auprès des autres enfants du service de garde pour quelques raisons que ce soit.

12.4-Le service de garde se verra dans l'obligation d'exclure temporairement ou définitivement un enfant pour des raisons qu'il juge sérieuses.

- Bagarres ou intimidation à répétition
- Comportement compromettant la sécurité des autres
- Fugue
- Si le parent ne paie pas dans les délais prévus
- Si un parent ne se conforme pas à l'un ou l'autre des points du règlement ou refuse sa coopération au service de garde.

13-Santé

13.1-Le parent s'engage à informer le personnel du service de garde de toute maladie contagieuse dont son enfant pourrait être atteint.

13.2-Le parent autorise le personnel du service de garde à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident pour assurer la sécurité de l'enfant.

13.3-Si l'état de santé de votre enfant ne lui permet pas de suivre les activités du service de garde, nous vous téléphonerons afin que vous puissiez venir chercher votre enfant.

13.4-Le service de garde applique le protocole d'administration de médicament de l'école.

14-Comité de parent

14.1-Un comité de parents sera formé par le Conseil d'établissement s'il le juge utile.