

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE 2018-2019



SERVICE DE GARDE DE L'ÉCOLE D'ÉDUCATION INTERNATIONALE NOTRE-DAME-DES-NEIGES

4140, boulevard Gastonguay
Québec (Québec)
G2B 1M7

Téléphone : 418 686-4040, poste 3304
Télécopieur : 418 847-8257
Courriel : sgarde.nd-neiges@cscapitale.qc.ca



École d'éducation internationale Notre-Dame-des-Neiges
4140, boulevard Gastonguay, Québec (Québec) G2B 1M7
TÉLÉPHONE : 418 686-4040, poste 4030 TÉLÉCOPIEUR : 418 847-8257

<https://cscapitale-ecole-notre-dame-des-neiges.ca/>

TABLE DES MATIÈRES

1. Critères d'admission	3
2. Horaire	3
2.1. Heures d'ouverture.....	3
2.2. Présences	3
2.3. Horaire de l'enfant sporadique.....	3
2.4. Absences	3
2.5. Journées pédagogiques	3
2.6. Congés scolaires.....	4
2.7. Retards après 18 heures.....	4
2.8. Changements ou arrêt de fréquentation.....	4
3. Tarification	4
3.1. Inscription	4
3.2. Périodes de garde	5
3.3. Statut de l'enfant et reçus d'impôt	5
3.4. Fermeture de l'école.....	6
4. Modalités de paiement	6
4.1. Mode de paiement	6
4.2. Retard de paiements	6
5. Fonctionnement	6
5.1. Départ de votre enfant du service de garde	6
5.2. Médicaments	7
5.3. Assurances	7
5.4. Accidents.....	7
5.5. L'enfant a besoin au service de garde	7
5.6. Période de devoirs et leçons	7
6. Repas	8
6.1. Boîte à lunch.....	8
6.2. Collation.....	8
6.3. Service de traiteur	8
6.4. Allergies	8
7. Rôle des parents	8
7.1. Dossier de l'élève.....	8
7.2. Rôle du parent utilisateur.....	8-9
8. Rôle de l'éducateur	9

1. Critères d'admission

Tous les enfants fréquentant l'école d'éducation internationale Notre-Dame-des-Neiges sont admissibles au service de garde. Par la suite, tout enfant inscrit au service de garde et son parent utilisateur se doit de respecter les règles de fonctionnement connues et établies par la direction et le personnel du service de garde en partenariat avec le conseil d'établissement de l'école, selon la politique de la commission scolaire (réf. article 7.).

L'inscription est valide sur réception du contrat d'inscription. (réf. article 3.1.).

2. Horaire

2.1. Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert de 6 h 45 le matin et ferme à 18 h le soir, du lundi au vendredi.

2.2. Présences

Le parent remplit le calendrier à l'aide du contrat d'inscription. Il peut apporter des modifications majeures, en tout temps, en remplissant un nouveau calendrier de fréquentation.

Tout changement d'une journée de fréquentation doit être signalé au personnel du service de garde de vive voix ou par un message écrit du parent. Il est aussi possible de signaler un changement de fréquentation en laissant un message sur le répondeur du service de garde (délai raisonnable).

2.3. Horaire pour l'enfant sporadique

Les parents doivent avertir des présences de leur enfant par téléphone ou par message laissé sur le répondeur du service de garde. Le parent qui n'avertit pas pourrait se voir refuser une place pour son enfant au service de garde.

2.4. Absences

Toute absence doit être signalée au personnel du service de garde de vive voix, par un message écrit et signé par le parent ou **encore** en laissant un message de la part du parent sur le répondeur du service de garde. Il est à noter que les messages par les enfants ne sont pas acceptés. Aucun crédit n'est accordé en cas d'absence. De plus, les absences en raison des vacances des parents ou de voyage personnel (10 jours de fréquentation scolaire et moins) ne seront pas créditées. Si l'élève ne peut fréquenter le service de garde dû à une participation scolaire extérieure, et ce, pour les trois périodes de la journée (ex : camp de fin d'année), les frais de garde seront crédités aux parents.

2.5 Journées pédagogiques

Le service de garde est ouvert durant les journées pédagogiques. Des activités spéciales ou des sorties sont organisées lors de ces journées. Des frais supplémentaires seront exigés lors des activités spéciales.

Une option sans frais supplémentaire sera offerte et tenue au service de garde à l'école, selon le respect minimal d'inscriptions de douze élèves.

Selon un avis préalable, la présence aux journées pédagogiques doit être réservée par le biais du coupon-réponse ou à l'aide du calendrier annuel transmis par le service de garde. Ces réponses doivent nécessairement être retournées, dûment remplies, afin d'assurer une place à l'enfant concerné.

Veuillez prendre note que lorsqu'un enfant inscrit à une journée pédagogique est absent, le parent devra payer les frais de garde de 12,30 \$ ainsi que les frais de sortie ou d'activité s'il y a lieu.

2.6. Congés scolaires

Pour la semaine de relâche, le service de garde est ouvert à la condition qu'il y ait 55 inscriptions quotidiennes ou plus. En janvier, il y a un sondage annuel fait auprès des parents potentiellement utilisateurs. Le coût pour les frais de garde est de 16.00 \$ par jour. Des frais supplémentaires pour les activités et les sorties s'ajouteront.

Le service de garde sera fermé lors des congés fériés.

2.7. Retards après 18 heures

Pour un premier retard, des frais de 10 \$ par quinze minutes par famille sont exigés après les heures de fermeture du service de garde. Pour les retards suivants, les frais seront de 15 \$ par famille par quinze minutes de temps excédentaire.

2.8. Changement ou arrêt de fréquentation

À la signature du contrat, le parent s'engage à défrayer les frais de garde du début à la fin des classes.

Le parent peut changer la fréquentation au minimum 10 jours ouvrables avant la date de la modification.

Important

- Les élèves qui s'inscrivent comme régulier avant le 30 septembre bénéficieront du tarif subventionné de 8,20 \$¹ par jour (réf. article 3.3.). Aucun reçu provincial ne sera émis.
- Les élèves qui s'inscrivent de façon régulière après le 30 septembre et qui ne sont pas inclus dans notre clientèle au 30 septembre seront considérés comme sporadiques (réf. article 3.2.). Un reçu d'impôt provincial sera émis.
- Si un élève ayant statut régulier devient sporadique après le 30 septembre, le tarif maximum pour une journée sera de 8,20\$. Aucun reçu provincial ne sera émis.

3. Tarification

3.1. Inscription

Il n'y a pas de frais d'ouverture de dossier pour les enfants qui fréquentent l'école.

¹ Le tarif de 8,20 \$ est sujet à changement, selon les règles budgétaires gouvernementales.

3.2. Périodes de garde

Périodes	Précolaire	Primaire	Tarif précolaire	Tarif primaire	Enfant régulier
Matin	6 h 45 à 8 h 5	6 h 45 à 8 h 5	5,19 \$	5,19 \$	8,20 \$ par jour
Midi	10 h 45 – 12 h 50	11 h 30 à 12 h 50	7,79 \$	6,47 \$	
Après-midi	15 h 15 à 18 h	15 h 15 à 18 h	7,79 \$	7,79 \$	

* Dépannage précolaire (10 h 45 à 11 h 30)	4,04 \$ par jour
Journée pédagogique	12,35 \$ par jour
Relâche	16,30 \$ par jour + frais d'activité
Frais de transport s'il y a lieu (sortie)	4 \$
Frais de sortie ou d'activité	À déterminer
* Si le transport scolaire n'est pas offert à cette heure, le parent utilisateur de 10 h 45 à 11 h 30 doit payer les frais de dépannage pour son enfant.	

- **Les tarifs peuvent varier selon les recommandations de la commission scolaire et les paramètres ministériels.**

3.3. Statut de l'enfant et reçus d'impôt

Le statut de l'enfant sera déterminé selon sa présence au 30 septembre (règle du MEESR) : régulier et sporadique.

Statut régulier

L'enfant qui fréquente un minimum de 3 jours par semaine et un minimum de 2 périodes par jour bénéficie des frais de garde à 8,20 \$ par jour. Il doit conserver son statut de régulier tout au long de l'année scolaire.

Statut sporadique

Celui qui fréquente le service de garde à des périodes moindres que l'enfant régulier ou celui qui s'est inscrit après le 30 septembre.

La garde partagée

Lorsqu'un enfant est en garde partagée et qu'il a deux calendriers distincts (soit une semaine à statut régulier et une semaine à statut sporadique), il faut appliquer le statut de régulier et un tarif maximum de 8,20 \$ sans reçu d'impôt au provincial pour la semaine sporadique.

Reçus d'impôt

Selon le statut de l'enfant (régulier ou sporadique), des reçus d'impôt au provincial et/ou au fédéral seront remis aux parents en février. En cas de déménagement, le parent devra fournir sa nouvelle adresse pour recevoir son reçu.

Relevé 24 (provincial) et reçu fédéral

Ces frais sont non admissibles : les frais de sorties, les frais pour retard et les clés magnétiques.

3.4. Fermeture de l'école

En cas de fermeture d'école

- Bris majeur (chauffage, électricité) : le service de garde cesse ses activités en informant aussitôt les parents de venir chercher leur enfant dès que possible.
- Intempérie : Si fermeture en cours de demi-journée scolaire, le service de garde demeure ouvert jusqu'à ce que le dernier enfant parte. L'aspect de la sécurité doit inciter les parents à venir chercher leur enfant le plus tôt possible, ce à quoi nous encourageons tout parent à faire dans la mesure de leur disponibilité ou de leur marge de manœuvre. En cas d'annonce de fermeture, le parent peut vérifier l'information sur les différents réseaux de diffusion identifiés annuellement dans un document annexé à l'Info-Neiges (exemple : le site de la Commission scolaire de la Capitale).

Si l'école ferme avant l'ouverture du service de garde : le service de garde ferme également et un crédit sera accordé aux parents pour cette même journée.

4. Modalités de paiement

4.1. Mode de paiement

Les frais de garde sont facturés à tous les débuts de mois à partir des présences prévues. Un état de compte détaillé vous est remis. Le solde doit être réglé pour le 15^e jour de chaque mois. Le paiement par chèque (un par famille) est émis à l'attention du service de garde Des-Neiges, en prenant soin d'inscrire le nom de l'enfant en bas du chèque. Il est possible de faire deux chèques. Ils devront être datés du 1^{er} et du 15 de chaque mois et remis en même temps. Par ailleurs, un parent peut remettre des chèques postdatés s'il le désire.

Les paiements Internet sont aussi disponibles via le site de la banque ou de la caisse du parent payeur. La procédure sera remise avec la première facturation.

4.2. Retards de paiement

Si les frais de garde restent impayés après un mois, l'enfant pourrait se voir refuser l'accès au service de garde jusqu'au paiement (en partie ou en totalité) de la somme due. La situation doit être corrigée le plus rapidement possible.

5. Fonctionnement

5.1. Départ de votre enfant du service de garde

Si une autre personne que le parent (parenté, ami) doit venir chercher votre enfant, une personne responsable du service de garde doit être prévenue au préalable, sinon nous ne pourrions pas laisser partir l'enfant avec cette autre personne. En début d'année scolaire, les parents doivent remplir le document « Mesures de sécurité » prévu à cet effet.

Si une permission est accordée à votre enfant pour quitter seul le service de garde, nous devons obligatoirement avoir reçu un message écrit avec la date et la durée de la permission. Lorsque l'enfant quitte seul, il est sous la responsabilité du parent.

5.2. Médicaments

Aucun médicament ni acétaminophène n'est donné aux enfants sans prescription médicale et autorisation écrite des parents. Vous devez remplir le formulaire *Autorisation de distribuer un médicament* disponible au bureau de la technicienne responsable du service de garde.

5.3. Assurances

Il est important de savoir que la commission scolaire **ne contracte aucune assurance accident** pour ses élèves jeunes ou adultes.

La commission scolaire possède une police d'assurance couvrant seulement les accidents engageant la responsabilité de la commission scolaire du fait de son personnel, de ses biens ou de ses activités. En conséquence, la majorité des accidents fortuits survenant aux élèves ne sont pas couverts par cette police.

Afin d'éviter des dépenses à la suite d'un accident subit par l'élève (par exemple lunette brisée, dent cassée ou brûlure) ou lors du transport par ambulance, la Commission scolaire de la Capitale vous invite à prévoir une police d'assurance accident à cet effet, car les frais occasionnés sont à la charge des parents ou de l'élève âgé de 18 ans et plus.

5.4. Accidents

Dans le cas de blessures légères

Intervention par l'éducateur et téléphone aux parents.

Dans le cas de blessures graves

Aviser les parents de la situation d'urgence et décider au besoin de la conduite de l'enfant à l'hôpital où les parents prendront la relève.

5.5. L'enfant a besoin au service de garde :

Dès le retour du port de bottes, les enfants doivent avoir une paire de chaussures seulement pour le service de garde (idéalement des espadrilles).

Il est très important que l'enfant porte toujours des vêtements extérieurs en fonction de la température, car nous sortons jouer dehors à tous les jours et à toutes les périodes de la journée, à moins d'avis contraire, exemple : froid intense ou pluie.

Les enfants ne peuvent en aucun temps apporter de jeux de la maison au service de garde à moins d'un avis de l'éducateur ou du service de garde lors d'une activité spéciale.

5.6. Période de devoirs et leçons

Un temps est prévu le lundi et le mardi pour les devoirs et les leçons pour les élèves de 2^e à la 6^e année.

Les parents qui désirent que leur enfant participe à cette période devront remplir et signer le contrat (remis en début d'année). Tout enfant qui ne respecte pas les règles de fonctionnement pourrait se voir retirer de la période de devoirs et leçons.

6. Repas

6.1. Boîtes à lunch

Il y a des fours à micro-ondes au service de garde dans tous les locaux. Les repas sont réchauffés par les éducateurs. Les contenants de plastique (du genre margarine) sont dangereux pour la santé de l'enfant lorsqu'ils sont chauffés. De plus, ces contenants deviennent très chauds d'où le risque de brûlure. Il est interdit de mettre les aliments dans des contenants de verre. Les boîtes à lunch identifiées sont placées au réfrigérateur. Vous devez toujours fournir les ustensiles. Les aliments suivants sont strictement interdits au service de garde : boisson gazeuse, croustilles, chocolat, bonbons.

6.2. Collation

Une collation pour la fin de l'après-midi (15 h 15) est à prévoir. Les collations pour l'école doivent se retrouver dans le sac d'école afin d'éviter un va-et-vient au réfrigérateur.

Collations acceptées : fruits et légumes frais, fromage, *barres tendres sans trace de noix et d'arachides.

* Exclusif au service de garde.

6.3. Service de traiteur

Pour l'instant, il n'y a pas de service de traiteur disponible (demandes insuffisantes).

6.4. Allergies

Dû aux allergies alimentaires de certains élèves, les arachides, le beurre d'arachide et les noix sont interdits pour tous.

7. Rôle des parents

7.1. Dossier de l'élève

Les parents doivent fournir au service de garde un dossier complet concernant leur enfant (contrat d'inscription). Les parents doivent tenir à jour ce dossier. Les personnes à rejoindre en cas d'urgence doivent être capables de se déplacer dans le cas où le personnel du service de garde n'arriverait pas à contacter les parents de l'enfant.

7.2. Rôle du parent utilisateur

Le rôle du parent est très important, car c'est la personne la plus significative pour l'enfant. Il est donc primordial que chaque parent utilisateur du service de garde travaille en étroite collaboration avec tous les intervenants.

Respecter les règles

- Payer dans les délais prescrits;
- Venir chercher son enfant avant 18 heures;
- Informer le service de garde en cas d'absence de l'enfant.

Lire et répondre aux différents messages

- Coupon-réponse pour les journées pédagogiques :

Si vous n'avez pas reçu de communiqué pour une journée pédagogique, il est de votre responsabilité de téléphoner au service de garde afin d'en demander une copie additionnelle.

Travailler en collaboration avec le personnel

- Il est important d'informer l'éducateur lorsque l'enfant vit des changements majeurs, ainsi il sera plus en mesure d'intervenir adéquatement. Il est aussi essentiel d'appuyer l'éducateur lorsque le service de garde met en place des interventions spécifiques afin de venir en aide à l'enfant. Le personnel éducateur ainsi que la responsable du service de garde demeurent disponibles pour une rencontre si la situation le demande.
- Dans le cas où un enfant endommage volontairement le matériel du service de garde, le parent devra défrayer les coûts de remplacement ou de réparation.
- Prendre note qu'en concertation avec la responsable du service de garde, la direction se réserve le droit de suspendre temporairement ou indéfiniment un enfant qui perturbe le bon fonctionnement du service de garde. L'enfant qui ne respecte pas une ou des règles connues et établies (Agenda scolaire, Règles de conduite) peut être suspendu temporairement ou indéfiniment du service de garde si gravité ou récurrence, répétition d'une situation inacceptable et problématique, par exemple : intimidation, refus de collaborer, violence.
- IL EST TRÈS IMPORTANT D'AVISER L'ÉDUCATEUR DU GROUPE LORSQU'UN ENFANT QUITTE.

8. Rôle de l'éducateur

- Le personnel travaille en collaboration avec les parents.
- Il est disponible pour des rencontres avec les parents au moment opportun.
- Il assure un suivi auprès des parents concernant leur enfant.
- Il informe les parents du cheminement de leur enfant.
- Il planifie ses activités de manière à toucher les différentes composantes du développement de l'enfant, et ceci en tenant compte des intérêts et des goûts de l'enfant, en lien avec le programme d'éducation internationale.
- Il est formé pour administrer les premiers soins.
- Il est à l'écoute des besoins de l'enfant.

Isabelle Godbout
Technicienne responsable du service de garde

Manon Jacques
Directrice