



SDG et service des dîneurs
École Le Sablier
491, rue Ouellette
St-Amable, Québec J0L 1N0
Tél.: 450 645-2357 # 6 Télécopie : 450 649-8136
Courriel : garde.sablier@csp.qc.ca
Lucy Maheu responsable du SDG et des dîneurs

SERVICE DE GARDE ET SERVICE DES DÎNEURS

RÉGIE INTERNE



2018-2019

TABLE DES MATIÈRES

Objectif	3
Communication téléphonique.....	3
Admissibilité et inscription.....	3
Jours et heures d'ouverture.....	4
Journées pédagogiques.....	4
Modalités de paiement.....	4
Reçus pour fins d'impôts.....	5
Arrivée et départ.....	6
Retard.....	6
Jeux et jouets.....	6
Maladie, absences, médicaments.....	6
Repas et collations.....	7
Habillement.....	8
Règles de conduite.....	8
Horaire-type.....	9

Objectif du service de garde

Le service de garde (SDG) de l'école Le Sablier a pour but d'offrir à l'enfant un milieu stimulant et sécuritaire en plus de favoriser son épanouissement par le biais de diverses activités au cours des périodes où il n'est pas pris en charge par les enseignantes et les enseignants.

Objectif du service des dîneurs

Le service des dîneurs offre une surveillance auprès des élèves qui dînent à l'école et qui ne sont pas inscrits au service de garde.



Communication téléphonique

Nous devons toujours être en mesure de vous rejoindre et ce, le plus rapidement possible. Les parents doivent avertir le SDG de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone (maison ou travail). Toute absence de l'enfant doit être signalée au SDG ainsi qu'à l'école.

Les messages laissés sur le répondeur sont écoutés avant chacune des périodes de garde, soit à 6 h 45, 11 h 50, 14 h 30 et 15 h 35.

Entre 15 h 35 et 17 h, il nous est très difficile de répondre au téléphone puisque toutes les éducatrices se trouvent auprès des enfants. Toutefois, les messages laissés sur le répondeur durant cette période seront écoutés vers 17 h 30.



Le SDG ou des dîneurs accueille les enfants dont leur école de secteur est Le Sablier.

L'enfant utilisant le SDG au moins deux périodes partielles ou complètes par jour et ce, trois jours par semaine, acquiert un statut RÉGULIER et bénéficie d'une place à contribution réduite au coût déterminé par le Ministère. Les enfants qui fréquentent le SDG moins de deux périodes par jour, ou moins de trois jours par semaine, ont un statut SPORADIQUE et sont facturés selon les périodes utilisées (voir la tarification). Lors de la période d'inscriptions, le parent remplit une grille de fréquentation qui détermine le statut de l'enfant et les journées qu'il utilisera. Ces journées sont fixes et ne peuvent être changées sans motif sérieux.

Par contre, si l'enfant est en garde partagée, il est possible que sa fréquentation au SDG diffère d'une semaine à l'autre en fonction des besoins de ses parents. Chaque parent recevra alors une facture en tenant compte de l'utilisation faite par son enfant lorsqu'il en a la garde. Pour ce faire, vous devez remettre à la responsable un calendrier de garde partagée.

Toute demande de changement à la grille de base de fréquentation de l'enfant doit se faire par écrit à la responsable du SDG au moins une semaine à l'avance. De plus, les parents doivent aviser deux semaines à l'avance de leur intention de retirer leur enfant du service.

Jours et heures d'ouverture



Le SDG ou des dîneurs débute ses activités lors de la première journée de classe des enfants, et les termine lors du dernier jour d'enseignement. Pour les élèves du préscolaire, le SDG est ouvert dès la première journée de classe complète (le service n'est pas disponible lors de la rentrée progressive). Le SDG est ouvert de 6 h 45 à 18 h tous les jours de classe ainsi que lors des journées pédagogiques. Le service est fermé durant les vacances de Noël, la semaine de relâche ainsi que lors des congés fériés. Consultez le calendrier scolaire pour connaître les dates précises.

Aussi, le SDG est également fermé suite à la décision de la Commission scolaire de fermer l'école pour cause d'urgence (tempête de neige, panne électrique, etc.). Surveillez les annonces faites à la radio et à la télévision à ce sujet ou consultez le site web de la Commission scolaire à l'adresse suivante : www.csp.qc.ca

Journées pédagogiques

Pour les journées pédagogiques, une feuille explicative et d'inscription sera remise à tous les parents en début d'année. Vous y trouverez les dates, les activités et les coûts s'y rattachant. Seuls les enfants inscrits à ces journées seront facturés et pourront y participer. Cependant, vous aurez aussi jusqu'à la date limite de modifications, soit deux semaines avant la journée pédagogique, pour y inscrire votre enfant. Si vous souhaitez annuler l'inscription, vous devrez faire parvenir **un avis écrit** qui confirme l'absence de votre enfant pour annuler les frais d'activités et les frais de garde. Une fois ce délai expiré, les frais reliés à la journée sont payables à plein tarif même si l'enfant est absent. Puisque les frais des journées pédagogiques sont portés au compte du mois courant, il n'est pas nécessaire de défrayer les journées à l'avance.

Modalités de paiement et mauvaises créances

Pour le service de garde, une facture sera émise à la fin de chaque période de quatre semaines (généralement vers la fin de chaque mois). Vous devrez alors payer la totalité des frais de garde encourus par votre enfant en respectant la date indiquée sur la facture. Vous pouvez toutefois faire parvenir vos paiements de façon hebdomadaire si cela vous convient mieux.

Pour le service des dîneurs, les frais sont annuels, mais il est possible d'étaler les paiements en trois versements égaux en respectant les dates d'échéance.

Paiement par internet : vous adresser à la responsable du SDG afin d'obtenir les instructions ou explications.

Paiements par chèques : veuillez libeller votre chèque au nom de la Commission scolaire des Patriotes en inscrivant le nom du ou des enfants à l'endos du chèque. Les chèques postdatés sont acceptés.

Paiement en argent comptant : si vous choisissez cette option, il serait préférable de remettre votre paiement à la responsable du SDG en personne. Une confirmation de paiement vous sera remise.

Le SDG ou des dîneurs ne peut assumer de retard de paiement, mais il est possible de prendre entente avec la responsable ou la direction pour en modifier les modalités. En cas de non-paiement, un avis écrit sera envoyé aux parents usagers afin de rectifier la situation. Dans le cas contraire, nous appliquerons la politique et les procédures relatives à la perception des créances de notre Commission scolaire et la direction de l'école peut décider de suspendre le service aux élèves concernés. Aussi, la direction peut exiger des paiements hebdomadaires à la suite de retards importants, et demander que le paiement soit effectué en argent comptant ou par internet lorsque qu'un chèque sans provision lui a été remis.

Tous les frais de l'année précédente (service des dîneurs ou service de garde) encourus à une école de notre territoire, doivent être acquittés en entier afin que l'enfant puisse fréquenter le SDG lors de la nouvelle année scolaire.

Reçus pour fins d'impôt



Des reçus d'impôts seront émis au mois de février et acheminés à la personne qui a effectué les paiements.

À l'exception des frais de retard, les frais de garde pour un enfant régulier ne sont pas déductibles d'impôts pour le gouvernement provincial. Ils le sont par contre pour le gouvernement fédéral.

Les frais d'activités et de transport facturés lors des journées pédagogiques ne sont admissibles ni au fédéral ni au provincial. Tous les autres montants encourus pour un enfant sporadique sont déductibles au niveau provincial et fédéral.

Arrivée, départ



Le matin entre 6 h 45 et 8 h 15, l'enfant doit entrer par le SDG et se rendre au local attribué à son groupe où une éducatrice l'attend. Le SDG n'est responsable de votre enfant qu'à partir du moment où vous le laissez à son éducatrice. **Si l'arrivée se fait après 8 h 10, il rejoint les autres enfants dans la cour et par conséquent, il ne doit pas entrer à l'intérieur (à l'exception des jours de pluie).**

Lors des départs, le parent ou une autre personne responsable doit se présenter et aviser l'éducatrice qu'elle quitte avec l'enfant. De plus, **le parent doit signer quotidiennement le *Registre des départs***. Les parents sont tenus de nous aviser s'il y a une modification quant aux personnes autorisées à venir chercher leur enfant. Nous pourrions alors demander une pièce d'identité. En tout temps (journée de classe ou journée pédagogique), l'enfant ne peut quitter seul sans une autorisation écrite des parents. Un formulaire à cet effet doit être complété afin de nous indiquer les modalités de départ. Cette règle s'applique uniquement pour les élèves de 3^e année ou plus.

Retard

Les parents venant chercher leur enfant après 18 h encourrent automatiquement une pénalité de 5\$ par tranche de 5 minutes. L'heure du retard est prise au départ de l'élève, et non à l'arrivée du parent. Quand c'est possible, le parent doit aviser le SDG de son retard en laissant un message sur la boîte vocale, ou demander à une personne autorisée de venir chercher son enfant.

Jeux et jouets



Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jeux de la maison à moins d'une activité spéciale pour laquelle vous serez avisés.

Maladie, absences, médicaments



Pour des raisons évidentes, le SDG ou le service des dîneurs ne peut recevoir un enfant malade. L'éducatrice préviendra le parent et celui-ci devra venir chercher son enfant. Aussi, lorsqu'un enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température, vomissements, maux de tête, etc.), les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au SDG. De plus, l'enfant doit être en mesure de suivre les activités des autres élèves de son groupe et de sortir à l'extérieur lorsque requis. Aucun enfant ne peut demeurer à l'intérieur ou se prévaloir de mesures exceptionnelles, à moins d'entente avec la responsable.

Si l'enfant doit prendre un médicament sous prescription pendant les heures de garde, les parents devront aviser l'éducatrice, remplir et signer le formulaire de posologie prévu à cet effet. Par mesure de sécurité, nous n'autorisons pas votre enfant à prendre un médicament que vous auriez mis dans sa boîte à lunch.

Le parent doit aviser le SDG lorsque l'enfant s'absente à une période prévue à sa grille de fréquentation et ce, quel qu'en soit le motif (maladie, vacances ou autres). Au SDG, **ces périodes d'absence sont facturées**. Par contre, lorsque votre enfant est malade pour plus de trois jours consécutifs, ces journées seront sans frais si le parent fournit à la responsable une attestation médicale.

En cas de blessure ou d'accident, le parent ou tuteur doit se présenter pour conduire son enfant chez un médecin. En cas d'urgence nécessitant des soins immédiats, le parent ou tuteur autorise le personnel du SDG à prendre les mesures nécessaires pour faire soigner l'enfant. Tous les frais encourus pour le transport et les soins médicaux sont assumés par les parents ou le tuteur. L'infirmière de l'école transmet à la responsable du SDG les informations pertinentes concernant la santé des élèves inscrits au service. En cas d'urgence, le personnel est habilité à donner les premiers soins.

Repas et collations



Quotidiennement, vous devez fournir à votre enfant une collation pour la classe le matin, son dîner, une collation pour l'après-midi ainsi que des ustensiles et les condiments nécessaires. Aussi, en lien avec la politique alimentaire de la Commission scolaire, nous vous encourageons à mettre des aliments sains dans la boîte à lunch de votre enfant. Nous vous suggérons aussi d'y déposer un bloc de congélation afin de garder tous les aliments au frais. Il n'y a aucun service de traiteur à l'école Le Sablier. Si votre enfant oublie sa boîte à lunch, nous lui fournirons un repas dépanneur au coût de 5\$.

Au service des dîneurs, nous ne disposons d'aucun four à micro-ondes. Il faut donc prévoir le lunch de votre enfant en conséquence (repas froid ou utilisation d'un thermos).

Au service de garde, les éducatrices peuvent faire réchauffer au four à micro-ondes uniquement les repas non-congelés et qui ne demandent aucune préparation (si minime soit-elle). Nous recommandons que les aliments soient placés dans des plats de plastique spécialement conçus pour ce genre de four et que ces plats soient identifiés au nom de l'enfant.

De plus, dans le but d'éviter le déclenchement d'allergies chez certains élèves, nous sollicitons votre collaboration pour faire en sorte que votre enfant n'apporte pas à l'école des aliments à base d'arachides ou des fruits de mer, puisque ce sont les deux principaux allergènes.



Pour les mêmes raisons, les échanges de nourriture sont strictement interdits.



Habillement

Comme les périodes de plein air sont fréquentes, il est important que votre enfant soit habillé en fonction de la météo et de prévoir les items requis : crème solaire, chapeau pour le soleil, pantalon de neige, bottes de pluie, etc. Il pourra ainsi participer aux activités en tout confort. Pour les enfants de la maternelle et de première année, il est recommandé de laisser des vêtements de rechange en permanence dans leur casier. Durant la période hivernale et ce, pour tous les enfants, il faudrait prévoir un rechange de mitaines et de chaussettes. Le port d'espadrilles est obligatoire pour les activités en gymnase.



Règles de conduite

Les valeurs qui sont véhiculées dans notre école le sont également au SDG ou au service des dîneurs. Nous exigeons de l'enfant qu'il soit respectueux envers les adultes et les autres enfants qu'il côtoie. Il en est de même pour les locaux et le matériel mis à sa disposition.

De plus, dans le but de préserver un climat sain, harmonieux et sécuritaire, la direction de l'école se réserve le droit, sur recommandation des personnes ressources, de suspendre ou d'exclure un enfant qui, par son comportement ou ses gestes, influence négativement ou dangereusement le fonctionnement général du service.



Une journée au service de garde

Horaire-type

6 h 45	Ouverture du SDG, jeux libres (construction, société etc.) ou activités en rotation (local du SDG , gymnase. etc.)
8 h	Préparation des élèves pour la sortie extérieure (toilettes & habillage)
8 h 10	Sortie des élèves dans la cour si la température le permet (Surveillance par les enseignants)
8 h 20	Entrée des élèves pour la classe
11 h 48	Période du dîner pour tous les élèves (SDG et des dîneurs)
12 h 30	Jeux libres ou dirigés à l'extérieur (ou dans nos locaux en cas de mauvais temps)
13 h 05	Surveillance par les enseignants
13 h 10	Entrée en classe
15 h 33	Plein air pour tous : prises des présences, collation, jeux organisés ou libres
16 h	Période de devoirs ou activités dirigées
17 h	Jeux dirigés au gymnase ou jeux libres au SDG en groupes multi-âges
18 h	Fin des heures régulières du service de garde
18 h 01	Début de la facturation pour le retard de parent



ANNEXE 1

Tarifification

(Établie par le service des ressources financières de la Commission scolaire)

Service de Garde

Statut régulier (fréquentation minimale 2 périodes par jour/3 jours par semaine) : Coûts établis par le Ministère : 8,20\$ par jour

Statut sporadique : 4,60\$ pour la période du matin
4,60\$ pour la période du midi
8\$ pour la période du soir
Un maximum de 16\$ par jour pour un élève sporadique

Frais de retard : 5\$ par période de 5 minutes par famille avec un maximum de 45\$

Service des dîneurs

1^{er} enfant : 275\$ 2^e enfant : 275\$ 3^e enfant : 137,50\$ 4^e enfant : gratuit

Voici les modalités de paiement suggérées:

Il est possible d'étaler les paiements en trois versements égaux en respectant les dates d'échéance suivantes :

1^{er} versement le 15 octobre

2^e versement le 15 novembre

3^e versement le 15 janvier

Journées pédagogiques (pour tous) : Coûts établis par le ministère et la Commission scolaire

16\$ par jour + frais de sortie & transport s'il y a lieu