



Guide du Service de garde 2026-2027

Table des matières

Introduction	3
Les objectifs poursuivis	3
Fonctionnement du service de garde	4
Inscription	5
Définitions- élève régulier et sporadique	5
Tarification	5
Modalités de paiement	6
Reçus pour fins d'impôt	6
Absence d'un enfant.....	7
Cessation.....	7
Retard des parents.....	7
Règles de vie.....	8
Relation entre parents/éducateurs	8
Le service est ouvert.....	8
Journées de fermeture.....	9
Journée de planification	9
Alimentation.....	9
Médicaments.....	10
Habillement	10
Jouets personnels	10
Période des leçons et devoirs	10
Transport et retour à la maison	10
Sécurité.....	11

Introduction

Le Service de garde se définit comme un lieu de vie complémentaire à l'éducation familiale et aux services éducatifs de l'école. Il est sous la responsabilité de la direction de l'école.

L'objectif principal poursuivi par les services de garde en milieu scolaire réside dans la favorisation du développement de l'enfant dans toutes ses dimensions, par des apprentissages variés touchant divers domaines : physique, moteur et psychomoteur, sociaux, affectifs, moraux ou éthiques, cognitifs et langagiers.

Dans cette optique, et sans oublier notre angle d'approche qui se veut et se doit d'être à la fois ludique et pédagogique, nous avons développé une structure propre à notre Service de garde.

Notre but étant d'offrir un éventail d'activités qui répondent bien aux attentes des principaux intéressés, soit les enfants et leurs parents, le service de garde doit être une composante incontournable à considérer dans le plan de réussite scolaire.

Les objectifs poursuivis

En lien avec l'école, nous voulons :

- Veiller au bien-être général des élèves et offrir un climat favorable à leur épanouissement.
- Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le Conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'Instruction publique.
- Entretenir un climat de calme, de paix et d'harmonie;
- Créer et nourrir le sentiment d'appartenance et de fierté par rapport à l'école.
- Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu favorable et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.

En lien avec les valeurs communes de l'équipe du Service de garde, nous voulons :

- Favoriser le respect de soi, le respect des autres et le respect de l'environnement;
- Faire la promotion de la coopération par des activités sportives, récréatives et communautaires;
- Élaborer une programmation qui favorise le développement global des enfants;
- Éveiller la curiosité des jeunes et ainsi stimuler leur intérêt pour une multitude de sujets.

Trois énoncés nous guident :

- Planification d'activités attrayantes, éducatives et variées;
- Amélioration de notre partenariat avec l'école et la communauté dans le cadre de projets conjoints;
- Encourager l'autonomie de l'enfant.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde est ouvert tous les jours de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire des enfants, **de 6 h 45 à 17 h 30**. Lors des journées fériées et des journées de tempête, le service de garde est fermé.

En cas d'incident majeur, nous assurons la sécurité des enfants jusqu'à votre arrivée. Si nous devons fermer le Service de garde, les parents seront invités à venir chercher leur enfant. Chaque parent a la responsabilité de s'assurer que l'école et le Service de garde disposent EN TOUT TEMPS de tous les numéros de téléphone pour le rejoindre à la maison ou au travail.

Le parent qui vient chercher son enfant en fin de journée doit obligatoirement **entrer** au local du Service de garde pour manifester son arrivée, ceci dans le but d'assurer la sécurité de l'enfant et qu'il quitte avec la bonne personne. ***Si un événement est survenu pendant la journée au Service de garde qui mérite que vous en soyez informé, l'éducatrice en place le fera à votre arrivée. Un système de communication entre les éducatrices des différents groupes est mis en place dans le but d'assurer le suivi des élèves. Il y a aussi rencontre de l'équipe à toutes les 3 semaines environ.***

INSCRIPTION

L'inscription doit se faire avant le 30 septembre de chaque année. Un parent peut inscrire son enfant à tout moment pendant l'année. Lors de l'inscription, le parent doit compléter le formulaire d'inscription et fournir les informations suivantes; adresse, numéro de téléphone, données sur la santé de l'enfant, numéro d'assurance sociale du ou des parents payeurs, ainsi que le nom et les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'élève. **Les parents qui ont une garde partagée ou un horaire variable devront remettre, en début d'année, un calendrier indiquant leurs semaines de garde et les variations de leur horaire.** Une période de réinscription a lieu en mai de chaque année.

DÉFINITIONS

Élève régulier : enfant qui fréquente le service de garde au moins 2 périodes partielles ou complètes par jour (matin, midi ou fin de journée)¹, et ce à raison de 1 à 5 jours par semaine. Le service de garde assure l'encadrement des élèves du préscolaire de 14h07 à 14h49. Ces périodes ne constituent pas une période en soi et le parent dont l'enfant n'est pas inscrit au service de garde ne sera pas facturé.

Élève sporadique : enfant qui fréquente le service de garde moins de deux périodes par jour et/ou qui n'était pas déclaré régulier lors de la déclaration de la clientèle.

TARIFICATION

Tarif journalier au préscolaire et au primaire pour enfant à fréquentation régulière :

- 10,00\$ par jour par enfant.

Le parent doit compléter une fiche lors de l'inscription de son enfant et indiquer les jours et les périodes où son enfant fréquentera le service de garde. Les journées réservées sont payables même si l'enfant est absent.

¹ L'école SNDM offre seulement les périodes du midi et de fin de journée.

Tarification pour enfant sporadique :

- 4,50\$ par heure pour un maximum de 10,00\$ pour la journée.

Périodes pour l'école Paul VI

Période 1 du matin de 6 h 45 à 7 h 40 = 3 \$

Période 2 du dîner de 11 h 06 à 12 h 23 = 4\$

Période 3 après l'école 14 h 49 à 16 h 15 = 4\$

Période 4 du soir de 16 h15 à 17 h 30 = 4\$

Périodes pour l'école St-Nom-de-Marie

La période 1 du dîner de 11h00 à 12 h 20 = 4\$

Période 2 après l'école de 14 h 44 à 16 h 15 = 4\$

Période 3 du soir de 16 h 15 à 17 h 30 = 4 \$

MODALITÉS DE PAIEMENT :

Toutes les semaines, une facture spécifiant les montants dus vous sera acheminée par courriel. Les factures payées par chèque doivent être adressées à : *S.G. Paul VI*. Il est fortement recommandé de payer le montant par « *ACCÈSD* » (Internet ou téléphone). Toute facture doit être acquittée dès sa réception. Il est possible de regrouper 2 factures pour le parent qui préfère payer aux 15 jours mais à tous les 15 jours.

Tous les frais d'administration résultant d'un chèque refusé vous seront facturés en sus. Le paiement dû (coût du service de garde et frais d'administration) devra être payé en argent dans les cinq jours ouvrables.

Advenant un non-paiement des frais de garde excédant 100\$ par enfant pourra entraîner un refus d'accès au service de garde. Le parent sera contacté par la technicienne ou par la direction.

REÇUS POUR FINS D'IMPÔT :

Un reçu pour fins d'impôt vous sera remis par le biais de CLIC-ÉCOLE au moment opportun. Un reçu fiscal sera émis par le Service de garde au nom de la personne ou des personnes qui aura ou qui auront payé les frais de garde admissibles.

ABSENCE D'UN ENFANT :

Le parent doit avertir la responsable du Service de garde de l'absence occasionnelle ou prolongée de leur enfant. Une note, un appel ou un courriel doit être envoyé le plus tôt possible.

Si vous nous laissez un message de dernière minute (trop tard), il est possible que le message ne se rende pas à temps aux intervenants ou à votre enfant. Prenez soin de nous aviser suffisamment à l'avance pour que nous puissions gérer la situation correctement.

Paul VI et St-Nom-De-Marie

Isabelle Lemay au 418-427-2606 poste 4611 ou
isabelle.lemay@csappalaches.qc.ca

CESSATION D'UTILISATION DES SERVICES OU DE MODIFICATION D'HORAIRE

En cas de retrait de votre enfant du service de garde partiellement ou complètement, un avis écrit doit être envoyé, sinon les frais de garde vous seront facturés. Il en est de même pour toute modification d'horaire.

RETARD DES PARENTS

Après 17h30 (heure de fermeture), un montant de 5\$ par enfant, par tranche de 5 minutes de retard, sera demandé. Les parents seront tenus de payer les montants requis et devront signer l'avis de retard. Au 3^e avis de retard, le service pourra être suspendu et des mesures supplémentaires pourraient être prises, s'il y a récurrence (ex : arrêt du service).

RÈGLES DE VIE :

Les règles de vie au service de garde sont les mêmes qu'à l'école. Le système des billets « Zut » mis en place dans l'école est le même pour le Service de garde. Cependant, la comptabilisation des billets Zut émis au Service de garde est gérée par le Service de garde et ceux-ci ne seront pas cumulés avec des billets qui auraient pu être émis sur les heures de classe. L'élève qui vient au Service de garde n'a pas à être pénalisé en lien avec les activités récompensées prévues sur les heures de classe. Il est présent à l'école plus longtemps qu'un élève qui n'utilise pas le Service de garde dans une même journée.

Voici comment les billets Zut émis au Service de garde sont gérés :

Première séquence :

- 1^{er} billet Zut : billet remis et signé par le parent et geste réparateur
- 2^e billet Zut : billet remis et signé par le parent et geste réparateur
- 3^e billet Zut : billet remis et signé par le parent et suspension à l'interne – appel à la maison par la direction et la technicienne en SDG

Deuxième séquence :

- 1^{er} billet Zut : billet remis et signé par le parent et geste réparateur
- 2^e billet Zut : billet remis et signé par le parent et geste réparateur
- 3^e billet Zut : rencontre du parent avec la technicienne du Service de garde et la direction et application d'une conséquence à la maison pouvant mener à la suspension externe d'une durée à déterminer.

Si troisième séquence complétée :

Retrait indéterminé du SDG.

En cas de bris volontaire du matériel, des jeux, de l'équipement, etc. les parents de l'enfant responsable seront tenus de rembourser les frais de réparation ou de remplacement de ceux-ci.

En cas de conduite dangereuse et/ou répréhensible sévère (impolitesse, arrogance, geste violent...), selon les règles établies dans le *Guide de l'école au sujet des règles de vie*, un billet dit « majeur » peut être émis et le parent et la direction seront avisés. S'il y a récurrence, une rencontre entre la responsable du Service de garde, la direction et le parent devra être envisagée.

N.B. Prendre bien note qu'un manquement majeur peut mener directement à une suspension du service de garde.

RELATION ENTRE PARENT / ÉDUCATEUR

Les parents et les éducateurs sont considérés comme des partenaires, donc les échanges entre eux se déroulent dans un climat chaleureux, de confiance mutuelle et de collaboration.

Différentes formes de rencontres peuvent se faire entre parents et éducateurs pour parler des enfants. Si un conflit d'opinion existe entre un parent et un éducateur, celui-ci ne doit jamais se régler en présence des enfants.

LE SERVICE EST OUVERT...

- De la première à la dernière journée de classe ;
- Du lundi au vendredi, de 6 h 45 à 7 h 45, 11 h 05 à 12 h 24 et de 14h07 à 17h30 ;
- Lors des journées pédagogiques si 15 enfants et plus s'inscrivent.

JOURNÉES DE FERMETURE

- Fête du Travail;
- Période de Noël et du Jour de l'An;
- Action de Grâce;
- Vendredi Saint et le lundi de Pâques;
- Période estivale;
- Fête de la Reine ou des Patriotes;
- Journée de tempête (sur approbation du Conseil d'établissement);
- Semaine de relâche.

JOURNÉES DE PLANIFICATION

Lors des journées pédagogiques, le service sera ouvert avec un minimum de 15 inscriptions. À cette fin, la technicienne fera parvenir par courriel aux parents un sondage incluant la programmation de ladite journée. Le parent intéressé doit répondre au courriel avant la date limite d'inscription. Tous les élèves de l'école sont admissibles aux journées pédagogiques (réguliers, sporadiques, occasionnels). Les frais pour les journées pédagogiques sont de 17,05\$ plus les frais reliés aux activités.

Si un enfant est inscrit et est absent, les frais de cette journée seront facturés. Pour toute absence, chaque parent doit prévenir le service de garde la veille ou le matin même.

ALIMENTATION

Au dîner, l'enfant doit avoir un repas complet dans une boîte à lunch rigide réfrigérée par un « ice pack » et bien identifiée. **Tous les contenants en verre sont interdits.**

Les friandises et les boissons gazeuses sont interdites. Il est strictement défendu aux enfants de partager ou d'échanger de la nourriture en raison des nombreuses allergies alimentaires.

L'enfant doit apporter ses ustensiles, nous ne remettons pas d'ustensiles. Les périodes de dîner et de collation se passent dans le calme et la détente afin de permettre aux enfants de se reposer et de bavarder avec leur éducateur et leurs amis.

COLLATIONS :

Prévoir une collation supplémentaire pour les enfants qui vont au Service de garde après l'école.

MÉDICAMENTS

Si la prise continue et quotidienne d'un médicament par votre enfant est nécessaire, nous vous encourageons à demander à votre médecin de prendre compte de l'horaire scolaire de l'enfant. Dans la majorité des cas, il est possible de répartir les doses avant ou après l'école. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants à l'école, sauf si le médicament est dans son contenant original avec la prescription du médecin et remis à l'éducateur.

Un formulaire d'autorisation d'administration de médicaments doit être rempli par le parent.

HABILLEMENT

Naturellement, un habillement approprié est requis pour chaque saison. Le pantalon de neige et les bottes sont obligatoires jusqu'à la fonte des neiges.

Une bonne chaussure de course est recommandée pour le plaisir de jouer en toute sécurité. **Tous les vêtements des enfants doivent être identifiés.**

JOUETS PERSONNELS

Les jouets personnels ne sont pas acceptés à moins d'une activité spéciale dont vous serez avisés par écrit.

PÉRIODE DES DEVOIRS ET LEÇONS

Si le parent le demande, un moment propice est offert à l'élève pour la période des devoirs et des leçons. Cette période (du lundi au jeudi) se passe dans le calme et le silence pour aider à créer un environnement propice à la concentration. **Il revient aux parents de vérifier et de faire la correction des devoirs avec leur enfant.**

TRANSPORT ET RETOUR À LA MAISON

Chaque parent est responsable de son enfant pour le retour à la maison. Si celui-ci désire que son enfant retourne par lui-même, il doit en aviser le Service de garde par courriel ou par un message écrit. Lorsque l'enfant retourne seul à la maison, il est sous la responsabilité du parent, et ce, dès son départ du Service de garde.

SÉCURITÉ

Puisque le Service de garde est une entité différente de l'école, nous tenons à vous rappeler l'importance d'aviser le Service de garde en toutes circonstances suivantes:

- Si votre enfant quitte l'école pour une activité parascolaire, pour une raison de maladie ou pour toute autre raison alors qu'il devait se rendre au Service de garde; **vous devez aviser l'école au 418-338-7800, poste 4600 ET obligatoirement le Service de garde au poste 4611.**
- Si vous prévoyez sa présence au Service de garde en dehors de son horaire de fréquentation;
- Si une nouvelle personne assure le transport de l'enfant;
- En l'absence d'avis, l'éducatrice se verra dans l'obligation de garder l'enfant, question de sécurité.

**Merci de votre précieuse collaboration
au bon fonctionnement de votre Service de garde!**

