



École **de la Forêt**

Guide de fonctionnement du service
de garde

2022-2023

Résolution du conseil d'établissement
CE 20220608-04

Table des matières

MANDAT	4
COORDONNÉES	4
1° les modalités d'accueil et de départ des élèves;.....	4
ARRIVÉE DE L'ÉLÈVE.....	4
DÉPART DE L'ÉLÈVE	4
DÉPARTS INHABITUELS.....	4
DÉPARTS SANS PARENTS EN FIN DE JOURNÉE	5
2° les jours et heures d'ouverture du service;	5
3° les dates des journées pédagogiques et des journées hors du calendrier scolaire où sont prévus des services de garde, de même que les modalités d'information des parents concernant l'ajout de telles journées;.....	5
JOURNÉES PÉDAGOGIQUES.....	6
4° les diverses modalités de fréquentation du service de garde possibles et de changement de la fréquentation établie;	6
INSCRIPTION	6
DÉSINSCRIPTION OU RETRAIT	6
INSCRIPTION EN COURS EN D'ANNÉE ET RÉINSCRIPTION APRÈS UN RETRAIT	7
CHANGEMENT DE SERVICE TEMPORAIRE	7
RETARD EN FIN DE JOURNÉE	7
REPAS ET COLLATIONS.....	7
5° les contributions financières exigibles et les conditions de paiement;	7
TARIFICATION	7
CONDITIONS DE PAIEMENT.....	8
6° les règles de vie ou de comportement particulières au service de garde;	8
7° les cas et les modalités de suspension ou d'exclusion de l'élève;	9
8° les modalités de fermeture des services de garde en cas d'intempérie ou de force majeure....	9

MANDAT

Le service de garde de l'École de la Forêt a comme principal objectif de veiller au bien-être des enfants en offrant un climat favorable à leur épanouissement.

Il assure un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.

Il assure 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.

L'école et le service de garde de la Forêt travaillent en partenariat dans le but de contribuer à la mission de l'école qui est d'amener tous les élèves à apprendre, à cheminer et à s'accomplir.

COORDONNÉES

Téléphone : 819-503-8815

Télécopieur : 819-682-2315

Technicienne du service de garde Poste 834 791

Courriel : sdg.foret@cspo.qc.ca

1° les modalités d'accueil et de départ des élèves;

ARRIVÉE DE L'ÉLÈVE

Dès 7h00, un éducateur accueille les élèves à l'entrée du service de garde et note leur présence. L'enfant accède au service de garde de façon autonome.

Nous encourageons l'usage du transport actif pour se rendre au service de garde.

Après 7h40, il doit se rendre directement dans la cour d'école.

Aucun parent n'est autorisé à circuler dans l'école le matin

DÉPART DE L'ÉLÈVE

À partir de 15h10, le parent ou la personne désignée pour venir chercher l'enfant peut se présenter à la porte du service de garde.

La personne doit s'identifier à l'accueil au besoin et indiquer quel enfant elle vient chercher.

Les parents d'enfants du préscolaire et de la 1re année pourront circuler dans l'école pour le mois de septembre seulement. Sinon, il n'y aura pas de circulation dans l'école

pour tous les autres parents et pour le reste de l'année pour le premier groupe mentionné.

DÉPARTS INHABITUELS

Pour qu'un enfant soit autorisé à quitter seul en fin de journée, vous devez acheminer une note écrite ou un appel téléphonique de la part du parent avant 12h00, à la secrétaire de l'école.

Il en est de même pour qu'un enfant soit autorisé à quitter avec une personne autre que celles inscrites dans la fiche d'inscription du service de garde.

DÉPARTS SANS PARENTS EN FIN DE JOURNÉE

Votre enfant peut quitter seul si vous le désirez, il faudra le signifier au service de garde lorsque le formulaire électronique sera envoyé en début d'année. On peut partir à 15h30, 16h, 16h30, 16h45, 17h, 17h30.

2° les jours et heures d'ouverture du service;

Pendant les journées de classe du calendrier scolaire, le service de garde est ouvert. Au primaire cela début obligatoirement le premier jour de classe de l'année scolaire. Au préscolaire, le début du service est intégré à la rentrée progressive des 4 premiers jours de classe de l'année scolaire en accord avec les modalités établies par le conseil d'établissement.

L'horaire du service de garde est le suivant :

AM : 7h00 à 7h55
MIDI : 11h23 à 12h38
PM : 14h02 à 18h00 : Préscolaire
15h03 à 18h00 : 1^{ère} à la 6^e année

3° les dates des journées pédagogiques et des journées hors du calendrier scolaire où sont prévus des services de garde, de même que les modalités d'information des parents concernant l'ajout de telles journées;

Pour les journées pédagogiques et la semaine de relâche, le conseil d'établissement décide annuellement si le service de garde sera ouvert ou fermé.

Un calendrier est acheminé à tous les parents dans le cahier de la rentrée en juillet avant la rentrée scolaire.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Pour toute journée pédagogique, vous avez le choix d'inscrire ou non votre enfant. Chaque journée offre un service de base sans frais supplémentaire et parfois une activité payante. Vous avez toujours le choix d'opter pour l'un ou l'autre.

Deux périodes d'inscription auront lieu pour les journées pédagogiques. Soit une première période d'inscription en début d'année scolaire et une deuxième période d'inscription en décembre.

Pour chaque journée pédagogique, il vous sera possible de modifier votre choix sans que le frais de garde de base et/ou le frais d'activité ne vous soit facturé. Pour ce faire vous aurez jusqu'au 7^e jour ouvrable précédant chaque journée pédagogique pour apporter un changement en contactant la technicienne du service de garde.

Pendant les 6 jours précédents une journée pédagogique vous pourrez désinscrire votre enfant, mais vous serez facturé pour la journée.

4° les diverses modalités de fréquentation du service de garde possibles et de changement de la fréquentation établie;

INSCRIPTION

L'inscription au service de garde peut se faire en tout temps dans l'année. Il peut cependant ne pas avoir de place dans un groupe selon le cas. Afin de vous assurer d'une place à la rentrée, on vous demande de faire votre demande d'inscription avant le deuxième vendredi du mois d'août.

La réinscription au service de garde pour l'année suivante se fait en avril et mai de l'année scolaire en cours. Les informations et formulaire sont envoyés par l'école par voie électronique.

Une inscription sur 3 jours fixes par semaine avec un calendrier permanent est possible.

DÉSINSCRIPTION OU RETRAIT

Un avis écrit, papier ou courriel, de deux semaines est exigé pour retirer un enfant du service de garde. Cet avis écrit doit être transmis directement à la technicienne du service de garde.

Les frais de garde sont applicables pendant ces deux semaines.

INSCRIPTION EN COURS EN D'ANNÉE ET RÉINSCRIPTION APRÈS UN RETRAIT

Un avis écrit, papier ou courriel, de deux semaines est exigé pour inscrire un enfant.

CHANGEMENT DE SERVICE TEMPORAIRE

Le changement temporaire de statut entre celui du service de garde et celui de marcheur est interdit.

RETARD EN FIN DE JOURNÉE

Tout parent qui arrive après 18h00 doit défrayer un coût de 15.00\$ par tranche de 15 minutes de retard. (0-15 min = 15\$; 16-30 min = 30\$, etc)

À son départ, le parent signe le formulaire de retard rempli par les éducateurs en poste en se basant sur l'heure indiquée dans les locaux de l'école. Par la suite, la technicienne du service de garde fait le suivi nécessaire pour la facturation.

Nous demandons d'aviser le service de garde d'un éventuel retard dès que possible par téléphone au 819-503-8815, poste 834 791.

REPAS ET COLLATIONS

Aucun four à micro-ondes n'est disponible et aucun réfrigérateur n'est mis à la disposition des enfants.

Vous devez prévoir un repas froid ou encore un repas chaud laissé dans un contenant isolant.

Lors des journées pédagogiques aucun service de traiteur n'est offert.

5° les contributions financières exigibles et les conditions de paiement;

TARIFICATION

Le frais de garde quotidien est déterminé annuellement par le gouvernement et est sujet à changement en cour d'année. Il en est de même pour le frais de garde des journées pédagogiques qui diffère du frais de garde quotidien.

Pour toute journée, un enfant qui est absent du service de garde est tout de même facturé.

La tarification quotidienne est faite sur une base de 5 jours au minimum.
Il est possible d'avoir une tarification une semaine sur 2 si vous êtes en garde partagée.

CONDITIONS DE PAIEMENT

Les frais sont facturés au début de chaque mois, pour le mois à venir.
Vous avez donc jusqu'à la fin du mois pour acquitter les frais de garde du mois qui se termine.

La meilleure façon de régler cette facture est de le faire par l'entremise de votre institution bancaire en paiement par internet.
Il est aussi possible de payer par Interac au bureau du service de garde tous les jours entre 9 h et 17 h ou au bureau de l'agent de bureau de 8 h à 15 h.
Les chèques et l'argent comptant ne seront pas acceptés.

Veillez porter une attention particulière aux numéros de référence qui se trouvent au-dessus du nom de chaque parent sur l'état de compte.
Le numéro que vous utilisez pour payer est associé au parent qui recevra les relevés fiscaux le moment venu.

Si vous êtes dans l'impossibilité de payer les frais dus, vous devez communiquer avec le service de garde afin de prendre une entente de paiement. À défaut, nous pouvons vous refuser l'accès au service de garde jusqu'à ce que tous les frais soient payés.

Exceptionnellement, si vous deviez payer par chèque et que ce dernier soit sans provision, un frais de 25.00\$ vous sera facturé afin de couvrir les frais d'administration.

6° les règles de vie ou de comportement particulières au service de garde;

En tout temps, une pièce d'identité peut être exigée pour valider le nom de la personne qui vient chercher un enfant.

Les règles de vie à suivre au service de garde sont les mêmes que celles appliquées à l'école et ce à tout moment. C'est-à-dire que le code de vie de l'école et le plan de lutte à l'intimidation et à la violence s'applique.

Le respect du personnel, des pairs et du matériel est primordial.

Le service de garde peut refuser l'accès à des activités internes ou externes à un enfant.
Dans une telle situation, le parent est avisé au préalable.

Le personnel éducateur est formé en secourisme et porte une attention particulière à la sécurité de tous les enfants.

7° les cas et les modalités de suspension ou d'exclusion de l'élève;

Un enfant peut se voir retiré du service de garde si les parents ne sont pas à mesure de s'acquitter des frais du service malgré les modalités de paiements entendu avec l'école.

Un ou une élève peut être suspendu ou exclu du service de garde si son comportement porte atteinte à lui-même ou à autrui et qu'il résiste à toutes les interventions faites par les intervenants en charge de l'enfant. Cette décision est prise par la direction de l'école et en informe les parents des les plus brefs délais.

8° les modalités de fermeture des services de garde en cas d'intempérie ou de force majeure.

La direction générale du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO), en collaboration avec la direction de l'école peut décider de fermer le service de garde en cas d'intempérie ou de force majeure.

L'information est donnée aux parents soit par courriel, texto, téléphone ou affichage sur les sites web de l'école ou du CSSPO dans le délai le plus court.