

RÈGLEMENTATION DU SERVICE DE GARDE ET DU SERVICE DE DÎNER 2023-2024

- . École Iona
- . Directeur : Alain Rouillard
- . Numéro de téléphone du secrétariat : 514-736-3535 P8493
- . Technicienne du service de garde: Bruna Roti
- . Téléphone SDG : 514-736-3535 Poste 8182
- . Accueil SDG: 514-736-3535 Poste 8457

1. PRÉAMBULE

Distinction entre service de garde en milieu scolaire et centre de petite enfance (CPE)

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un centre de la petite enfance, pourront être étonnés des différences en ce qui a trait aux mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducatrices et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies en milieu familial et les centres de la petite enfance sont régis par le ministère de la Famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation (MEQ) qui impose des lois et des règles différentes. Celles-ci tiennent compte d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation du préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de service scolaire en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. Ils font partie du milieu de vie des élèves et contribuent, dans le cadre du projet éducatif de l'école, à leur développement global.

2. RÔLE DES INTERVENANTS

• Rôle de la direction d'école

Le service de garde est un service de l'école, à ce titre, il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services.

• Rôle de la technicienne du service de garde et du service du dîner

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume l'ensemble des tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde/dîner. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ces services.

• Rôle du conseil d'établissement au regard des services de garde

Le CÉ adopte, sur proposition de la direction de l'établissement, les règles de fonctionnement (c'est-à-dire la présente réglementation) du service de garde.

Le conseil d'établissement joue plusieurs rôles à l'école. En ce qui a trait aux services de garde, il exerce de nombreuses responsabilités que vous pouvez retrouver sur le site du MEQ :

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/présentation/>

3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- . Offrir un climat favorable à l'épanouissement des élèves;
- . Participer à l'atteinte des objectifs du projet de l'école;
- . Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves;
- . Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;
- . Assurer 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;
- . Assurer la santé et la sécurité des élevés, 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.

4. OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE NOTRE SERVICE DE GARDE

Une plateforme éducative a été créée par le service de garde. Elle est disponible, sur demande.

Programmation des activités

Le service de garde de l'école Iona est très attaché à maintenir un lien étroit entre son personnel (les éducatrices et la technicienne), les élèves, les parents et le projet éducatif mis en place à l'école. L'accent est surtout mis sur les activités d'éveil, d'apprentissage et d'ouverture. Le partage, la tolérance et le respect sont les valeurs phares du service. Par ailleurs un programme par thèmes a été mis en place depuis de nombreuses années. Chaque éducatrice dispose d'un babillard informant les élèves des activités de la semaine. Les thèmes travaillés vous seront envoyés chaque semaine par courriel.

5. HORAIRE TYPE DE LA JOURNÉE

La planification de la semaine est affichée dans les réfectoires filles, chaque lundi, pour les élèves.

6. FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

• Admission et modalité de d'accueil

Le service de garde accueille tous les enfants des parents qui en font la demande et qui complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

- **Ouverture du service de garde :**

Journées régulières:

De 7h 00 à 9h 05, 11h35 à 13h25 et de 15h 36 à 18h 00

Journées pédagogiques:

De 7h 00 à 18h 00

Horaire de la technicienne

De 8 h 30 à 11h 00 et de 15h 00 à 16h 30 du lundi au vendredi

Périodes de dîner

Préscolaire:

De 11h36 à 13h10

Primaire:

De 12h10 à 13h25

Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenu par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école.

5. FONCTIONNEMENT DE LA PÉRIODE DE DÎNER POUR LES ENFANTS QUI NE FRÉQUENTENT PAS LE SERVICE DE GARDE

Le service de surveillance du dîner accueille seulement les enfants qui ont été préalablement inscrits par Mozaik en mars ou après avoir complété la fiche d'inscription remise aux élèves en avril.

Les élèves non-inscrits ou ceux pour lesquels les frais de dîner 2022-2023 ne sont pas réglés devront dîner à la maison.

Pour des raisons de sécurité et conformément à la Loi, l'enfant ne peut pas quitter l'école pour aller dîner à la maison sans une autorisation écrite des parents.

6. RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

- **Procédure de départ des enfants**

Pour des raisons de sécurité et conformément à la Loi, l'enfant ne peut pas quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents.

De plus les parents doivent informer le service de garde de l'identité de toutes les personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant en plus de la personne à rejoindre en cas d'urgence (nom, adresse et numéro de téléphone).

Votre enfant ne pourra quitter le service de garde qu'avec la ou les personnes dont les noms figurent dans le dossier. La responsabilité du service de garde et de son personnel commence quand l'enfant arrive au local et se termine quand l'enfant quitte le local.

Il est important également de signaler le départ hâtif de votre enfant (ex : enfant présent à l'école mais qui quitte à la fin des classes). Par ailleurs, il nous est impossible de répondre aux demandes par téléphone pour que votre enfant soit prêt à votre arrivée.

• Semaine de relâche (Mois de Mars)

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait au cours du mois de janvier par le service de garde et celui-ci est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. Les parents en seront avertis par l'école dès la fin de janvier.

• Fermeture du service de garde

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

Entre 6h30 et 8h00 les jours de tempête de neige, verglas, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet de la CSSDM, <http://www.cssdm.gouv.qc.ca/>, diffusent l'information, à savoir si les services de garde sont ouverts ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

Si le service de garde doit fermer en cours de journée (problème de chauffage, coupure d'électricité...) une chaîne téléphonique est mise en place afin d'aviser les parents et assurer ainsi le retour des enfants à la maison de façon sécuritaire.

7. MOYEN DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT

Selon la situation ou le besoin :

- Par courriel
- Par téléphone
- Par courrier remis aux enfants.

• **Circulation dans l'école : inscriptions des JP, paiement des frais et signature des départ**

• **En fin journée l'application Hop Hop est offerte aux parents. Des frais d'abonnement sont de 21\$/an par famille s'appliquent.**

En dehors des heures d'ouverture du service de garde (9 h - 15 h 30), tous les parents doivent utiliser l'entrée principale de l'école et se présenter au secrétariat. Pendant la période de dîner la porte principale est fermée (12h10-13h25), aussi, exceptionnellement, pour les RDV, vous pouvez vous présenter à porte 8.

8. Règles de Vie

Le code de vie du service de garde est le même que celui de l'école.

Règlement de suspension ou d'exclusion de l'élève : à venir

9. INSCRIPTION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Le parent désirant utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire. **Tout changement d'adresse et/ou de courriel, fait en cours d'année scolaire, doit se faire au secrétariat de l'école.** Pour un changement de numéro de téléphone, les parents doivent aviser le secrétariat de l'école **et** le service de garde.

L'inscription d'un enfant au service de garde est un contrat entre les parents et l'école. D'une part, le service de garde s'engage à assurer les services demandés et à engager le personnel en conséquence.

D'autre part le parent s'engage à payer les frais de garde selon les services demandés. Le service de garde étant autofinancé, tout changement dans le nombre d'élèves a un impact immédiat sur les frais encourus par l'école pour assurer le service.

Des modifications peuvent-être apportées **par écrit** en cours d'année sous certaines conditions. Un maximum de 3 changements par année est autorisé.

• Tarification pour les journées régulières de classe

. La contribution demandée dépend des périodes de fréquentation.

. La contribution financière demandée pour un élève qui fréquente le service de garde pour deux (2) périodes et plus pendant la journée est de **9.20\$** pour un maximum de 5 heures par jour.

. Les périodes habituelles sont : avant la classe, le midi et après la classe.

. La contribution financière demandée pour un enfant qui fréquente le service de garde pour une (1) période est :

Bloc du matin	De 7h00 à 9h05	6\$
Période de midi	De 12h10 à 13h25	3,75\$ (1^{ère} à 6^{ème})
	De 11h36 à 13h10	4,00\$ (Préscolaire)
Bloc du soir	De 16h11 à 18h00	5,25\$
	De 15h36 à 18h00	7,50\$

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers

• Tarification et fonctionnement des Journées Pédagogiques (J.P)

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 10,75\$/par enfant/par jour. Des frais supplémentaires peuvent être facturés lorsque le service de garde organise une activité afin d'en défrayer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils doivent être déterminés en fonction du coût réel de l'activité.

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEQ. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de de la journée sont maintenus.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques qu'ils utilisent le service de garde pendant les jours de classe ou non. Le parent qui souhaite inscrire son enfant pour une journée pédagogique devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription.

La participation d'un élève à une sortie organisée par le service de garde lors d'une journée pédagogique est facultative. Un parent peut donc laisser son enfant au service de garde et ne payer que la somme de 10.75\$ pour la journée **pourvu que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde.**

Tout comportement inapproprié lors des journées pédagogiques peut entraîner la suspension de l'enfant pour une journée pédagogique. Les parents sont avisés dès le premier incident. Si l'élève récidive la suspension prendra effet.

• Facturation et paiement

La facturation des frais de garde s'effectue au début de chaque mois pour le mois courant et le paiement du parent doit être fait à l'intérieur de certaines limites

Jour 0	20 jours	30 jours	60 jours	75 jours	90 jours
Facturation et envoi du 1 ^{er} état de compte	Rappel par écrit	Envoi de l'état de compte Rappel #1 Possibilité de prendre une entente de paiement	Envoi de l'état de compte Rappel #2 Possibilité de prendre une entente de paiement	Envoi de l'état de compte Rappel #3 Possibilité de prendre une entente de paiement	Transmission du dossier à l'agence de recouvrement ET Arrêt de service

Il s'agit de jours calendrier.

Le montant de la facture doit être payé par **paiement internet (PPI)**, par **carte de débit**, par **chèque** (à l'ordre de **Service de Garde-École Iona**) ou encore par **mandat bancaire ou postal**. Les chèques postdatés sont aussi acceptés.

Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fonds, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde par **paiement internet (PPI)**, par **carte de débit** avec un **mandat bancaire ou postal**.

• Garde partagée

En garde partagée, les parents peuvent convenir de l'émission de deux (2) factures correspondant à leur utilisation respective du service de garde. Pour ce faire, les parents doivent compléter le formulaire approprié (Annexe 1). Le formulaire doit obligatoirement être établi en collaboration avec la technicienne en service de garde une fois que les parents en sont arrivés à un consensus. La transmission d'un jugement de garde ou de résumé des ententes (médiation) n'est pas suffisant.

Si aucune entente n'a été convenue permettant l'émission de factures distinctes, une seule facture sera émise aux noms des deux parents utilisateurs.

Dans tous les cas, même si l'école accepte d'émettre deux factures distinctes, les deux parents sont solidairement responsables du paiement des frais de garde en cas de non-paiement de l'un d'entre eux.

• Absence et départ hâtif

En plus d'aviser la secrétaire de l'école (514)736-3535 Poste 8493 de l'absence d'un élève et de la date prévue de son retour, le parent doit informer la technicienne du service de garde au numéro suivant 514-736-3535 Poste 8182. Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais de garde sont payables qu'il soit présent ou absent. Ces journées d'absence sont payables. **En cas d'absence prolongé de plus que 5 jours, et ce peu importe le motif, vous devez m'aviser**

Tout départ hâtif doit être signalé à la technicienne du service de garde ainsi qu'au secrétariat de l'école.

- **Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde**

Le parent doit informer la technicienne du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel au plus tard 24 heures avant le jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, elle pourra s'assurer que le ratio éducatrices/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

- **Annulation de l'inscription**

Conformément à la politique d'admission et de transport du CSSDM, si un enfant est absent durant les dix premiers jours de la rentrée scolaire et que son motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction de l'établissement, son inscription à l'école et au service de garde sera annulée. De même, lorsqu'un élève s'absente pour une période de plus de vingt jours durant l'année scolaire (incluant les journées pédagogiques) pour une raison autre que la maladie, son dossier sera désactivé à l'école ainsi qu'au service de garde. Le parent devra donc procéder à la réinscription de son enfant.

- **Cessation du service à la demande des parents (service de garde et service de dîner)**

Les parents qui désirent annuler, sans pénalité, l'inscription de leur enfant au service de garde et dîner pour l'année scolaire en cours, devront le faire par écrit à l'attention de la technicienne du service de garde à l'intérieur d'une période de vingt jours ouvrables après la première journée du début des classes. (Entre le 28 août et le 1er septembre 2023)

Dans le cas où la résiliation du contrat (retrait définitif de l'enfant du service de garde pour l'année scolaire en cours) a lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines (ou dix jours ouvrables) de frais de garde suivant la réception de l'avis de résiliation.

- **Modification de la fréquentation (service de garde et service de dîner)**

Si le parent souhaite modifier la fréquentation de son enfant au service de garde et dîner, il devra le faire par écrit au moins 5 jours avant la date demandée du changement. À défaut de respecter ce délai de 5 jours, le parent devra payer l'équivalent de 5 jours de frais suivant la réception de l'avis de modification.

- **Frais de retard**

Si l'enfant quitte le service de garde après l'heure de fermeture du service de garde (18H00), des frais de 1,85\$ la minute sont facturés jusqu'à un maximum de 50.00\$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

- **Non-paiement des frais (service de garde et service de dîner)**

L'utilisation du service de garde et dîner nécessite une contribution financière du parent (Réf. : article 258, Loi sur l'instruction publique). L'école n'est donc pas tenue de dispenser ces services si les frais ne sont pas acquittés dans les délais prévus. Un enfant qui a déjà un solde impayé dans un service de garde pourrait se voir refuser l'accès à son nouveau service de garde ou dîner tant que les sommes impayées ne sont pas acquittées.

Il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (ex. : parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), les parents utilisateurs sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant. Le CSSDM peut réclamer toutes les sommes impayées aux deux parents utilisateurs, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas. En cas de garde partagée et si l'un des parents n'a pas acquitté sa facture, un état de compte est transmis aux deux parents après 30 jours pour paiement immédiat.

- **Relevé 24 (Provincial)**

Le relevé 24 est émis pour les frais de surveillance de dîner seulement.

Les élèves inscrits au service de garde bénéficient de la contribution réduite de 9.20\$. Ils ne sont donc pas admissibles aux déductions fiscales du provincial (relevé 24) à l'exception de la **différence entre les frais de 10.75\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière soit 1.55\$ pour l'année scolaire 2023**.

- **Relevés fiscaux (Fédéral)**

Au niveau fédéral, tous les frais (de garde et dîner) sont admissibles.

Ces deux relevés sont émis au courant du mois de février au nom du parent qui a payé les frais.

Il est important de noter que lorsqu'un enfant vit en garde partagée et qu'il a une fréquentation mixte, c'est-à-dire qu'il vient au service de garde de façon régulière lorsqu'il demeure chez un parent et de façon sporadique lorsqu'il habite chez l'autre, le MEQ considère que ce jeune a un statut régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.

10. ÉTAT DE SANTÉ

Le service de garde appliquera les règles de la Direction de la santé publique concernant la gestion des risques face à la Covid-19.

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie comme de la température élevée, vomissements, ou des éruptions cutanées contagieuses (excluant la varicelle) les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au service de garde. Si ces signes se déclenchent à l'école, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant le plus rapidement possible.

- **Allergies alimentaires**

Dans le cas d'allergie alimentaires, le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves qui en souffrent mais il ne peut leur garantir un environnement non allergène. L'approche privilégiée par le CSSDM est de ne pas interdire les allergènes afin de ne pas créer un faux sentiment de sécurité auprès des enfants allergiques et de leur famille. Les mesures de protection mises en place dans les services de garde comme **laver les surfaces où les enfants mangent, les amener à se laver les mains, et à ne pas partager d'aliments entre eux** sont des mesures plus efficaces pour réduire les risques pour les élèves allergiques.

Au début de l'année scolaire, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et le service de garde afin d'établir un protocole de réduction de risques.

Pour connaître la procédure adoptée par le CSSDM en ce qui a trait aux allergies alimentaires et pour obtenir plus d'information sur l'alimentation dans les établissements du CSSDM, visitez le www.CSSDM.ca (section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires). <http://csdm.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

- **Médicaments**

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être administrés ou distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à distribuer (dans le cas où l'enfant est capable de prendre lui-même son médicament) ou à administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué ou administré aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire nécessaire est disponible au service de garde.

- **Transport en ambulance**

Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transporte l'enfant.

11. AU QUOTIDIEN

- **Alimentation - boîte à lunch**

Considérant que la responsabilité première de l'alimentation appartient aux parents, il leur est demandé en toute collaboration, de favoriser les aliments du Guide alimentaire canadien lorsqu'ils préparent la boîte à lunch de leur enfant.

Pour sa part, le service de garde devient un acteur complémentaire et agit à titre de modèle dans la promotion des saines habitudes de vie. Par exemple, différentes actions peuvent être mises sur pied par le personnel du service de garde afin de permettre aux enfants de développer de saines habitudes alimentaires :

- . Organiser différentes activités éducatives en lien avec la saine alimentation au cours de l'année scolaire;
- . Offrir des aliments nutritifs lors des collations ainsi que lors d'activités spéciales (rentrée scolaire, sorties hivernales, etc.)
- . Éviter les récompenses alimentaires;
- . Mettre en place un environnement favorable aux repas en permettant entre autres aux élèves de prendre le temps de manger et de respecter leurs signaux de faim et de satiété.
- . Etc.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au site du CSSDM:

<http://www.cssdm.gouv.qc.ca/formation-jeunes/nutrition-services-alimentaires/>

- **Boîte à lunch**

Pour faciliter le bon déroulement de la période du dîner, nous demandons à tous les parents de fournir à leur enfant :

- . une boîte à lunch identifiée en inscrivant son nom à l'intérieur de celle-ci
- . des ustensiles lavables et rangés dans un contenant fermé identifiés au nom de l'enfant. Ceux-ci seront rapportés à la maison tous les jours pour être nettoyés.
- . un bloc réfrigérant (ice pak) pour conserver les aliments apportés de la maison et les aliments non-consommés fournis par le traiteur.
- . Les boîtes identifiées et les fourchettes et cuillerées sont aussi exigées pour les élèves recevant un repas traiteur.

Pour des raisons de sécurité, les plats en verre ne sont pas autorisés.

- **Service traiteur (repas chauds) pour le service de garde et le service dîner**

- Un service traiteur au coût de 6,05 \$/repas est proposé. Cette année les commandes et le paiement des repas (carte de crédit) se feront en ligne à l'adresse web suivante: <http://monservicetraiteur.csdm.qc.ca>.

IMPORTANT: Toujours prévoir de faire votre commande 10 jours à l'avance quel que soit la date choisie.

Date début des commandes	26 août 2023
Date de début du service traiteur	11 septembre 2023

- **Micro-ondes**

. Aucun micro-ondes n'est disponible dans l'école. Pour offrir des repas chauds à votre enfant, vous pouvez utiliser un thermos pouvant conserver la chaleur ou préparer un repas froid. Pour plus d'information, vous pouvez vous référer au feuillet Utilisation d'un thermos sur le site de CSSDM

<https://www.cssdm.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/300s-3feuilletContenantIsotherme.pdf>

- **Collations**

Le service de garde offre des collations nutritives tous les jours en après-midi. Ces collations sont offertes à partir du mois de septembre.

- **Tenue vestimentaire**

À la rentrée scolaire et au printemps, **les sandales ne sont pas conseillées. Les chaussures fermées, même pour les filles, seront à privilégier.**

Pendant l'hiver, **tuque, cache-cou, mitaines, pantalon de neige...** et manteaux **sont obligatoires**. Nous sortons les enfants chaque jour. La durée de la sortie varie selon la température.

IMPORTANT : SVP. veuillez inscrire le nom de votre enfant sur les vêtements en tout temps et quel que soit l'âge de vos enfants.

- **Jouets Personnels/ jeux et articles électroniques**

Pour éviter disputes, pleurs et discussions les jouets personnels et les jeux électroniques sont interdits au service de garde et dîner. **Si le cas se présente, les éducatrices les confisqueront pour les remettre aux parents.**

Les jeux et jouets mis à la disposition des enfants sont la propriété du service de garde et du dîner. Si par mégarde votre enfant en apporte à la maison, nous vous prions de les retourner.

12. ASSURANCES

Le CSSDM participe au Régime de gestion des risques du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale du Centre de services scolaire dans les cas où la responsabilité pourrait être engagée. Malgré tout, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate pour leur enfant.

13. MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE/ÉDUCATEUR DE VOTRE ENFANT

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant de la façon suivante :

Communiquer avec la technicienne et convenir d'un rendez-vous avec la personne en charge de votre enfant.

14. POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

- **Le STM prend en charge les usagers de l'école.**

15. ACCUEIL DES ÉLÈVES DANS LA COUR LE MATIN

La surveillance sur la cour débute à 8h55. Nous informons de ne pas déposer votre enfant sur la cour avant cette heure. Par mesure de sécurité, tout enfant qui sera sans surveillance sur la cour avant 8h55 sera dirigé vers le service de garde et le parent sera alors informé et facturé.

Merci de votre collaboration.

Bruna Roti - Technicienne du service de garde et dîner

**Approuvé au Conseil d'établissement le
Date : (à venir)**

SERVICE DE GARDE - TARIFS 2023- 2024

TARIFICATION PAR ENFANT		
Contribution parentale service de garde	9.20\$	
Enfant Sporadique	Primaire	Préscolaire
Sporadique matin	6.00 \$	6.00 \$
Sporadique dîner	3.75\$	4.00\$
Sporadique soir	5.25\$	7,50\$
Journée pédagogique - 10.75\$ Base + Activité (variable)	Variable	

N.B : SI LES PAIEMENTS POUR 2022-2023 N'ONT PAS TOUS ÉTÉ EFFECTUÉS, IL NE VOUS SERA PAS POSSIBLE D'INSCRIRE VOTRE ENFANT POUR LE SERVICE DE GARDE.

Mois	JOURS D'ÉCOLE				MONTANT MENSUEL			
	Primaire	Accueil	AMPLI	Préscolaire	Primaire	Accueil	AMPLI	Préscolaire
Août 2023	5	4	3	2	46.00 \$	36.80 \$	27.60 \$	18.40\$
Sept 2023	19	19	19	19	174.80 \$	174.80 \$	174.80 \$	174.80 \$
Oct.2023	20	20	20	20	184.00 \$	184.00 \$	184.00 \$	184.00 \$
Nov. 2023	21	21	21	21	193.20 \$	193.20 \$	193.20 \$	193.20 \$
Déc. 2023	15	15	15	15	138.00 \$	138.00 \$	138.00 \$	138.00 \$
Janv. 2024	16	16	16	16	147.20 \$	147.20 \$	147.20 \$	147.20 \$
Fév. 2024	19	19	19	19	174.80 \$	174.80 \$	174.80 \$	174.80 \$
Mars 2024	14	14	14	14	128.80 \$	128.80 \$	128.80 \$	128.80 \$
Avril 2024	19	19	19	19	174.80\$	174.80\$	174.80\$	174.80\$
Mai 2024	20	20	20	20	184.00 \$	184.00 \$	184.00 \$	184.00 \$
Juin 2024	13	13	13	13	119.60\$	119.60\$	119.60\$	119.60\$
Montant Total annuel	180 Jrs	179Jrs	178Jrs	177 Jrs	1665.20\$	1656.00\$	1646.80 \$	1637.60\$

Août/Septembre 2023	À payer avant le 20 septembre 2023
Octobre 2023	À payer avant le 20 octobre 2023
Novembre 2023	À payer avant le 20 novembre 2023
Décembre 2023	À payer avant le 20 décembre 2023
Janvier 2024	À payer avant le 22 janvier 2024
Février 2024	À payer avant le 20 février 2024
Mars 2024	À payer avant le 20 mars 2024
Avril 2024	À payer avant le 22 avril 2024
Mai 2024	À payer avant le 21 mai 2024
Juin 2024	À payer avant le 17 juin 2024

Mise à jour 17 août 2023

SURVEILLANCE DE DÎNER
Tarif 2023-2024

TARIFICATION	PAR ENFANT
Dîner Primaire, AMPLI et Accueil	3,75 \$
Dîner Préscolaire	4,00 \$

N.B : SI LES PAIEMENTS POUR 2022-2023 N'ONT PAS TOUS ÉTÉ EFFECTUÉS, IL NE VOUS SERA PAS POSSIBLE D'INSCRIRE VOTRE ENFANT POUR LA PÉRIODE DU DÎNER.

Mois	Primaire De 1 ^{ère} à 6 ^{ème} 3.75\$/jour		Accueil 3.75\$/jour		AMPLI 3.75\$/jour		Préscolaire 4.00\$/jour	
	Jours D'école	Montant Mensuel	Jours D'école	Montant Mensuel	Jours D'école	Montant mensuel	Jours D'école	Montant mensuel
Août 2023	5	18,75 \$	4	15,00 \$	3	11,25 \$	2	8,00 \$
Sept 2023	19	71.25 \$	19	71.25 \$	19	71.25 \$	19	76 \$
Oct.2023	20	75,00 \$	20	75,00 \$	20	75,00 \$	20	80 \$
Nov. 2023	21	78,75 \$	21	78,75 \$	21	78,75 \$	21	84 \$
Déc. 2023	15	56.25 \$	15	56.25 \$	15	56.25 \$	15	60 \$
Janv. 2024	16	60.00 \$	16	60.00 \$	16	60.00 \$	16	64 \$
Fév. 2024	19	71.25 \$	19	71.25 \$	19	71.25 \$	19	76 \$
Mars 2024	14	52.50 \$	14	52.50 \$	14	52.50 \$	14	56 \$
Avril 2024	19	71.25 \$	19	71.25 \$	19	71.25 \$	19	76 \$
Mai 2024	20	75,00 \$	20	75,00 \$	20	75,00 \$	20	80 \$
Juin 2024	13	48.75 \$	13	48.75 \$	13	48.75 \$	13	52 \$
Total/Année	180 J.	675.00 \$	179 J.	671.25 \$	178 J.	667.50 \$	177 J.	708 \$

Août/Septembre 2023	À payer avant le 20 septembre 2023
Octobre 2023	À payer avant le 20 octobre 2023
Novembre 2023	À payer avant le 20 novembre 2023
Décembre 2023	À payer avant le 20 décembre 2023
Janvier 2024	À payer avant le 22 janvier 2024
Février 2024	À payer avant le 20 février 2024
Mars 2024	À payer avant le 20 mars 2024
Avril 2024	À payer avant le 22 avril 2024
Mai 2024	À payer avant le 21 mai 2024
Juin 2024	À payer avant le 17 juin 2024

Mise à jour du 18 août 2023

J'atteste par la présente :

Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde et du dîner de l'école.

En avoir pris connaissance.

Je m'engage à respecter les exigences qui me concernent et soutenir le service de garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concernent.

Nom de votre enfant : _____
SVP, écrire en lettres MAJUSCULES

Nom du parent usager : _____
SVP, écrire en lettres MAJUSCULES

Adresse courriel du parent usager: _____
SVP, écrire LISIBLEMENT

Signature du parent usager : _____

Date : _____

CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 2023-2024

Nom de la technicienne : Bruna Roti

Signature de la technicienne : _____

Date : _____

N.B : À REMETTRE AVANT LE 29 SEPTEMBRE 2023

