

SERVICE DE GARDE

Sainte-Rosalie



Guide et règles de fonctionnement 2022-2023

5020, rue Marquette
St-Hyacinthe (Québec) J2R 2G9

Coordonnées du service de garde

Nom de la technicien(ne) : **Anne Jourdain**

Direction de l'école : **Hélène Laforest**

sgresp.sainte-rosalie@csssh.gouv.qc.ca

450-773-6292

Table des matières

Mission du service de garde.....	3
Horaire du service de garde	3
Arrivée et départ.....	3
Changement de fréquentation en cours de journée.....	4
Changement de fréquentation en cours d'année.....	4
Tarifification.....	5
Tarifification journée pédagogique.....	6
Fermeture du service de garde.....	7
Tempête / Force majeure.....	7
Modalités de paiement.....	7
Retard de paiement.....	8
Frais de retard.....	8
Reçus d'impôt.....	8
Santé et sécurité.....	9
Médicaments:	9
Autorisation à quitter seul :	9
Code alimentaire :.....	9
Dîner et collation :.....	9
Dépannage alimentaire :.....	9
Jouets :.....	10
Habillement :.....	10
Règles de vie.....	10
Période d'étude.....	10
Calendrier scolaire.....	11



Mission du service de garde

Le service de garde offre un service de qualité dans un milieu chaleureux, actif et sécuritaire. Par des jeux et des activités, votre enfant va développer son autonomie, sa créativité, son estime de soi et la coopération.

Horaire du service de garde

Le matin : 6 h 30 à 8 h

Le midi : 11 h 28 à 12 h 45

L'après-midi : 15 h 10 à 18 h

Heure d'ouverture journée pédagogique

De 6h30 à 18h

Arrivée et départ

Arrivée : Il est à noter que l'éducatrice responsable de la période du matin ouvre les portes du service de garde à **6h30**. Par mesure de sécurité, nous vous demandons de ne pas laisser vos enfants à l'extérieur avant l'ouverture des portes du service de garde **et de vous assurer, avant de partir, que vos enfants sont bel et bien entrés dans l'école.**

Départ : Il est important de nous aviser chaque fois qu'une autre personne vient chercher votre enfant ou s'il doit partir seul. Le parent doit venir déposer et récupérer son enfant à l'intérieur du service de garde et s'identifier à l'éducatrice.

Changement de fréquentation en cours de journée

Lorsque vous modifiez l'horaire de votre enfant, il faut aviser le service de garde par téléphone ou par courriel (sgresp.sainte-rosalie@csssh.gouv.qc.ca) avant 10 h.



Changement de fréquentation en cours d'année

Pour un changement d'horaire à long terme, vous devez communiquer avec la technicienne et remplir le formulaire (**changement de fréquentation**).



TARIFICATION

Fréquentation régulière ; Fréquentation d'au moins 2 périodes par jour incluant l'arrivée à l'école le matin (autobus et marcheur). *	Matin-midi = 1,25 \$ Midi- soir = 8,55 \$ Matin - midi - soir = 8,55\$
Fréquentation occasionnelle à la période	Matin : 6h30 à 8h = 3 \$ Midi : 11h25 à 12h45 = 2 \$ Soir : 15h10 à 18h = 8 \$
Journée pédagogique - en présence prévue	8,55 \$ (excluant les frais de sortie ou d'activités)
Activités et sorties (tous les élèves)	Selon le coût réel de chacune des activités
Base de facturation	Aux 2 semaines - envoi par courriel
Terme de paiement	Sur réception
Modalités de paiement	Internet, chèque
Relevés fiscaux	Émis au nom du parent payeur, à récupérer sur Mozaik parent. La date de production du relevé est le 28 février.
Pénalité pour retard en fin de journée	5 \$ par tranche de 5 minutes
Chèque sans provision	15\$

*Ce montant est indexé par le MEQ à chaque année.

*Pour un motif autre que le COVID Un minimum de trois jours sera facturé selon les présences prévues sur la fiche d'inscription.

Adopté au conseil d'établissement le 17 octobre 2022

Note : Le service de garde pourrait refuser la présence d'un enfant aux journées pédagogiques dans le cas où il y aurait un solde au dossier de votre enfant.

Tarifcation journée pédagogique

Tous les élèves de l'école peuvent participer aux journées pédagogiques. Le tarif pour une journée est de 8,55 \$ pour les frais de garde.

Des coûts supplémentaires peuvent être ajoutés à ce tarif pour couvrir des frais d'activités. Il est à noter que les frais supplémentaires ne sont pas déductibles d'impôt.

Conditions de fréquentation à une journée pédagogique :

- La fiche d'inscription au service de garde doit obligatoirement avoir été remplie.
- Le formulaire d'inscription à la journée pédagogique doit avoir été rempli, avant la date limite, pour chaque journée pédagogique.
- Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si les frais de garde ne sont pas acquittés.
- Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant s'il n'a pas été inscrit avant la date limite. Aucun enfant ne sera accepté le matin même d'une activité.
- Le service de garde facture le coût prévu des frais de garde et des frais d'activités même si votre enfant ne se présente pas à la journée pédagogique réservée.
- Un minimum de 15 inscriptions est requis pour la journée pédagogique.





Fermeture du service de garde

Tempête / Force majeure

En cas de fermeture pour force majeure, le service de garde assure l'encadrement de tous les enfants jusqu'à l'arrivée des parents.



Modalités de paiement

Des frais de 15\$ seront facturés pour des chèques sans provision.

Les frais de service de garde sont payables par chèques ou par internet sur réception **aux deux semaines**. Si vous envoyez le paiement (chèque) par votre enfant, veuillez prendre soin de bien identifier l'enveloppe.

Retard de paiement

Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement. Toutes factures impayées pourraient entraîner l'application de la politique 607 - perception des créances du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

Selon cette politique, à défaut de paiement selon les modalités prévues, le service de garde appliquera les mesures suivantes :

- Un avis de rappel sera envoyé par le service de garde.
- Après cet avis de rappel, si aucun paiement n'a été effectué ou qu'aucune entente de paiement n'est prise, le dossier sera transféré au service des ressources financières du Centre de services scolaire qui en assurera le suivi.

Advenant le changement d'école d'un enfant, le formulaire « Avis d'inscription », « Avis de départ » indiquera tout solde dû au dossier de l'enfant. Ce dernier pourrait ne pas pouvoir fréquenter le service de garde de la nouvelle école tant que la dette envers l'ancien service de garde ne sera pas réglée ou sous entente.

De plus, si après une tentative réelle d'en arriver à un arrangement, aucun accord n'a été conclu, les parents seront informés que l'accès au service de garde sera désormais refusé.

Veillez également prendre note que les deux parents sont solidairement responsables de la dette du service de garde.

Frais de retard

Des frais de retard de 5\$ par tranche de 5 minutes seront exigés. Ces frais seront ajoutés à l'état de compte. Seule l'heure du service de garde sera considérée.

Reçus d'impôt

Le service de garde remet les reçus d'impôt au nom du payeur si ce dernier a fourni son numéro d'assurance sociale comme l'exige le gouvernement.

La date d'échéance pour l'envoi des reçus d'impôt est la dernière journée de février. Ce document est déposé sur le portail Mozaïk à l'adresse suivante : www.portailparents.ca



Santé et sécurité



Médicaments :

Le parent doit compléter une autorisation écrite pour l'administration d'un médicament. Seuls les médicaments prescrits par un médecin nous parvenant avec la prescription et la posologie pourront être administrés.

Autorisation à quitter seul par écrit :

Il est important de nous aviser chaque fois qu'une autre personne vient chercher votre enfant ou **s'il doit partir seul**.

Code alimentaire :

Tous les intervenants de l'école travaillent de concert afin d'éveiller les élèves aux bienfaits d'une saine alimentation et aux conséquences néfastes des aliments non recommandés par le code alimentaire canadien.

Dîner et collation :

Votre enfant doit apporter son dîner et sa collation. La boîte à lunch doit être identifiée et contenir un sachet réfrigérant et des ustensiles. Un service de cafétéria est offert les jours de classe. Il est important de savoir que nous n'avons pas de four à micro-ondes. Le SDG ne fournit pas d'ustensiles ni de contenants.

Pour des raisons d'hygiène, d'allergies et de santé, aucun échange d'aliments n'est permis entre les enfants. De plus, il est fortement recommandé d'éviter les aliments contenant des traces d'arachides ou de noix en raison des allergies.

Dépannage alimentaire :

En cas de dépannage exceptionnel, des frais pourraient être exigés pour un repas fourni par le service de garde.

Jouets :

Aucun jeu ou jouet personnel n'est autorisé au service de garde sauf lorsque nous le mentionnons dans la programmation de certaines journées. Le service de garde n'est pas responsable des pertes ou des vols d'objets apportés de la maison. Tous les appareils électroniques tels que : IPod, DS, cellulaire et autres dérivés sont interdits au service de garde. Le matériel sera confisqué et remis directement au parent.

Habillement :

Par mesure d'hygiène et de sécurité, le port de chaussures est obligatoire, en tout temps. L'identification des effets personnels est également obligatoire. Les règles de l'école concernant l'habillement s'appliquent aussi au service de garde.

Règles de vie

Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec les enseignants et la direction de l'école pour permettre une continuité dans le cheminement des enfants. En ce sens, le code de vie de l'école doit également être respecté aux heures de fréquentation du service de garde pour maintenir la qualité de vie de tous. Aucun comportement irrespectueux ni aucune sorte de violence, verbale ou physique, ne seront acceptés.

Période d'étude

Un service d'étude assistée est offert pour les élèves deux fois par semaine. Il est important de prendre note que l'étude assistée est un service d'aide et non un service personnalisé d'étude pour chacun des enfants.

Par conséquent, chaque parent est responsable d'assurer un suivi des devoirs et leçons à la maison.

Adopté au conseil d'établissement le 13 juin 2022

Calendrier scolaire



CALENDRIER SCOLAIRE DES ÉLÈVES JEUNES DE LA FORMATION GÉNÉRALE ET DE L'ADAPTATION SCOLAIRE 2022 - 2023 - SECTEUR PRIMAIRE

JUILLET						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AOÛT						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
	Élève	2		2	6	
	Ens.	2		2	6	

SEPTEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1 ³	2 ⁴	3
4	5	6 ⁵	7 ⁶	8 ⁷	9 ⁸	10
11	12 ⁹	13 ¹⁰	14 ¹	15 ²	16	17
18	19 ³	20 ⁴	21 ⁵	22 ⁶	23 ⁷	24
25	26 ⁸	27 ⁹	28 ¹⁰	29 ¹	30 ²	
	Élève	20		20	21	
	Ens.	22		22	27	

OCTOBRE						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3 ³	4 ⁴	5 ⁵	6 ⁶	7 ⁷	8
9	10	11 ⁸	12 ⁹	13 ¹⁰	14 ¹	15
16	17 ²	18 ³	19 ⁴	20 ⁵	21 ⁶	22
23	24 ⁷	25 ⁸	26 ⁹	27 ¹⁰	28	29
30	31 ¹					
	Élève	19		19	20	
	Ens.	47		47	47	

NOVEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1 ²	2 ³	3 ⁴	4 ⁵	5
6	7 ⁶	8 ⁷	9 ⁸	10 ⁹	11 ¹⁰	12
13	14 ¹	15 ²	16 ³	17 ⁴	18	19
20	21	22 ⁵	23 ⁶	24 ⁷	25 ⁸	26
27	28 ⁹	29 ¹⁰	30 ¹			
	Élève	20		20	22	
	Ens.	61		61	89	

DÉCEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1 ²	2 ³	3
4	5 ⁴	6 ⁵	7 ⁶	8 ⁷	9	10
11	12 ⁸	13 ⁹	14 ¹⁰	15 ¹	16 ²	17
18	19 ³	20 ⁴	21 ⁵	22 ⁶	23 ⁷	24
25	26	27	28	29	30	31
	Élève	16		16	17	
	Ens.	77		77	86	

JANVIER						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 ⁸	11 ⁹	12 ¹⁰	13 ¹	14
15	16 ²	17 ³	18 ⁴	19 ⁵	20 ⁶	21
22	23 ⁷	24 ⁸	25 ⁹	26 ¹⁰	27	28
29	30 ¹	31 ²				
	Élève	15		17	17	
	Ens.	92		103	103	

FÉVRIER						
D	L	M	M	J	V	S
			1 ³	2 ⁴	3 ⁵	4
5	6 ⁶	7 ⁷	8 ⁸	9 ⁹	10 ¹⁰	11
12	13	14 ¹	15 ²	16 ³	17 ⁴	18
19	20 ⁵	21 ⁶	22 ⁷	23 ⁸	24 ⁹	25
26	27*	28*				
	Élève	17		17	18	
	Ens.	109		109	121	

MARS						
D	L	M	M	J	V	S
				1*	2*	3*
4						
5	6 ¹⁰	7 ¹	8 ²	9 ³	10 ⁴	11
12	13 ⁵	14 ⁶	15 ⁷	16 ⁸	17 ⁹	18
19	20	21 ¹⁰	22 ¹	23 ²	24 ³	25
26	27 ⁴	28 ⁵	29 ⁶	30 ⁷	31 ⁸	
	Élève	19		19	20	
	Ens.	128		128	141	

AVRIL						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3 ⁹	4 ¹⁰	5 ¹	6 ²	7	8
9	10	11 ³	12 ⁴	13 ⁵	14 ⁶	15
16	17 ⁷	18 ⁸	19 ⁹	20 ¹⁰	21	22
23	24 ¹	25 ²	26 ³	27 ⁴	28 ⁵	29
30						
	Élève	17		17	18	
	Ens.	145		145	159	

MAI						
D	L	M	M	J	V	S
		1 ⁶	2 ⁷	3 ⁸	4 ⁹	5
6	7	8 ¹⁰	9 ¹	10 ²	11 ³	12 ⁴
13	14	15 ⁵	16 ⁶	17 ⁷	18 ⁸	19
20	21	22	23 ⁹	24 ¹⁰	25 ¹	26 ²
27	28	29 ³	30 ⁴	31 ⁵		
	Élève	20		20	22	
	Ens.	165		165	181	

JUIN						
D	L	M	M	J	V	S
				1 ⁶	2	3
4	5 ⁷	6 ⁸	7 ⁹	8 ¹⁰	9 ¹	10
11	12 ²	13 ³	14 ⁴	15 ⁵	16 ⁶	17
18	19 ⁷	20 ⁸	21 ⁹	22 ¹⁰	23	24
25	26	27	28	29	30	
	Élève	15		15	19	
	Ens.	180		180	200	

<input type="checkbox"/>	Congés élèves et personnel enseignant	<input type="checkbox"/>	Journées pédagogiques communes
*	Journées de travail personnel non enseignant	<input type="checkbox"/>	Forces majeures reprises dans l'ordre suivant:
	100e jour: 26 janvier 2023		5 mai / 20 mars / 2 juin