

Réglementation du service de garde Année scolaire 2021-2022

ÉCOLE CHRIST-ROI

TECHNICIEN DU SERVICE DE GARDE : **MARC BENOIT**

CLASSE PRINCIPALE : **MIREILLE MARCOTTE**

TÉLÉPHONE DU SERVICE DE GARDE : **514-596-5198**

COURRIEL SDG : christroi.sdg@csgm.qc.ca

DIRECTEUR : **CHRISTIAN CHARTIER**

SECRÉTAIRE CHRIST-ROI : **ANNIE MILTON**

TÉLÉPHONE DU SECRÉTARIAT CHRIST-ROI : **514-596-5194**

COURRIEL ÉCOLE : christroi@csgm.qc.ca

Note : Les tarifs qui sont présentement facturés aux parents pour les journées régulières (8,55\$) et les journées pédagogiques (9\$) resteront les mêmes jusqu'au 30 juin 2022 à moins d'avis contraire.

**Approuvé au Conseil d'établissement le
Date : 2021-05-11**

PRÉAMBULE

Distinctions 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 et de l'Enseignement Supérieur (MEES) 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.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

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

- Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif 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;
- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.



RÔLES 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 du technicien au service de garde

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

Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde

Le CÉ approuve, sur proposition de la direction de l'établissement, les règles de fonctionnement du service de garde
NOUVEAU - art. 77.2 LIP - entrée en vigueur le 1er août 2021.

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/roles-et-responsabilites/#c3254>

OBJECTIFS ET ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DU SERVICE DE GARDE

Programmation des activités en lien avec le projet éducatif de l'école et la plateforme éducative du service de garde.

La programmation aux deux semaines des activités sera affichée à l'entrée du service de garde et ce, pour chacun des groupes. (Tableau des communications des parents)

ACTIVITÉS DU SERVICE DE GARDE

Types d'activités

Les activités du service de garde peuvent être regroupées en six catégories : les activités de routine, les activités libres, les ateliers d'activités à court terme, les ateliers d'activités à long terme, les activités spéciales et la période de travaux scolaires. La proposition de ces activités aux élèves s'effectue en demeurant constamment à leur écoute et en faisant preuve de souplesse.

Les activités de routine, ont lieu de façon quotidienne. Elles sont associées notamment à l'accueil, à l'hygiène, au dîner, à la collation et au départ.

Les activités libres consistent en des jeux intérieurs ou extérieurs, collectifs ou individuels. Ces activités offrent la possibilité à l'élève de faire un choix parmi un certain nombre d'activités, selon sa préférence du moment, et permettent l'utilisation de matériel varié.

Les ateliers d'activités à court terme, sont planifiés et visent plus clairement l'atteinte d'objectifs éducatifs. Il peut s'agir de bricolage, d'expression musicale, de jeux coopératifs ou de société, d'expériences scientifiques ou culinaires, de jeux informatiques, etc. Ils sont parfois offerts le midi, lorsque l'horaire le permet, et après la classe, en fin de journée.

Les ateliers d'activités à long terme, tout comme les ateliers d'activités à court terme, sont planifiés et visent l'atteinte d'objectifs éducatifs. Ils portent sur des projets dont l'exécution nécessite plus de temps. Les activités à long terme comprennent, par exemple, la création d'un journal, des sessions d'expression dramatique et d'improvisation théâtrale, la mise sur pied d'une chorale, des expériences de botanique ou des projets élaborés conjointement par l'équipe du service de garde et le personnel enseignant.

Les activités spéciales, s'effectuent à des moments particuliers de l'année. Elles comprennent les sorties éducatives et récréatives pendant les journées pédagogiques, les projets associés à certaines fêtes comme Noël ou la Saint-Valentin et les activités particulières avec les parents.

La période de travaux scolaires, prévue par le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, permet aux élèves qui le désirent de faire leurs devoirs au service de garde et d'obtenir le soutien nécessaire, généralement assurée par des éducatrices. Un temps approximatif de 25 minutes est donc généralement consacré à ces travaux quotidiens qui s'effectuent dans une atmosphère calme et propice à la concentration (les lundis et mercredis de 16 :30 à 16 :55). Ces travaux peuvent se faire individuellement, deux par deux ou en petits groupes. De façon générale, la période consacrée aux travaux scolaires est précédée d'activités récréatives. Cette période ne remplace pas le temps de récupération pour les élèves en difficulté et ne diminue nullement la responsabilité des parents de s'assurer que l'enfant ait bien fait ses travaux scolaires. Les enfants de la première année pourront se joindre au groupe à compter du mois de janvier. À cette période, ils sont plus autonomes dans l'exécution de leurs travaux scolaires.

Les clubs du jeudi s'échelonnent sur 5 à 10 semaines environ à raison d'une heure par semaine de 15h30 à 16h30. Chaque enfant choisit une activité en lien avec ses intérêts et peut parfaire ses connaissances en s'amusant. Pour que les enfants puissent bénéficier pleinement de toute l'activité, nous vous demandons dans la mesure du possible, de ne venir chercher vos enfants qu'à la fin de l'activité. Aucun frais supplémentaire ne sera facturé aux parents pour l'inscription, même pour les clubs nécessitant du matériel spécifique.

HORAIRE-TYPE DE LA JOURNÉE

Il est à noter que les groupes peuvent changer en début et en fin d'année ainsi qu'à tout moment durant l'année. Ces changements peuvent survenir afin que le service de garde assure le ratio enfant/éducateur répondant aux normes de sécurité en vigueur.

Maternelle

Lundi au vendredi

7 :00 à 8 :36 Ouverture du SDG,
Jeux de table, gymnase, Extérieur (selon la température)
8 :36 Début des classes
11 :45 à 13 :03 Dîner et Jeux extérieurs
13 :03 Début des classes
14 :48 à 17 :00 Début du service de garde,
Prise de présence, collation, Activités dirigées
17 :00 à 18 :00 Jeux libres

1^{ere} année à 6^e année

Lundi au vendredi

7 :00 à 8 :10 Ouverture du SDG,
Jeux de table, gymnase, Extérieur (selon la température)
8 :13 Début des classes
11 :45 à 13 :03 Dîner, Jeux extérieurs ou gymnase
13 :03 Début des classes
15 :14 à 16 :30 Début du service de garde,
Prise de présence, collation, Activités dirigées
16 :30 à 16 :55 Période d'étude (lundi et mercredi)
16 :55 à 18 :00 Jeux libres



FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Admission

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

Ouverture du service de garde

Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7 h à 18 h.

Fermeture du service de garde

Le service de garde est fermé lors des jours fériés. Fête du travail, Action de Grâce, Vacances scolaires de Noël, Vendredi Saint, Lundi de Pâques, Fête de Dollard, Vacances d'été.

Entre 6h30 et 8h00 les jours de tempête de neige, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet de la CSSDM, <http://CSSDM.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.

Procédure de départ des enfants

Un seul lieu d'entrée et de sortie pour tous les usagers du service de garde. Nous demandons à la personne qui vient chercher un enfant d'entrer par la porte du service de garde et de se présenter au poste d'accueil. C'est le préposé à l'accueil qui communique avec l'éducatrice de l'enfant pour signaler son départ. Les parents doivent signer le registre des départs. Les enfants qui quittent seuls doivent eux aussi signer le registre et sortir par la porte du service de garde sur la rue Lajeunesse.

*****Pour des raisons de logistique et de sécurité, veuillez prendre note qu'il est impossible pour le service de garde de répondre aux demandes faites par téléphone à l'effet de préparer l'enfant pour que celui-ci soit prêt à l'arrivée du parent***.**

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite de ses parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MEES). De plus, les parents doivent aviser le service de garde des personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant et ils doivent communiquer quelques numéros de téléphone à utiliser s'il y a une situation d'urgence.

Tout changement de numéro de téléphone, d'adresse, de personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit être modifié dans la fiche d'inscription au service de garde par les parents de l'enfant.

Lorsqu'un parent ne se présente pas au service de garde afin de récupérer son enfant et que toutes les personnes inscrites sur la feuille d'inscription n'ont pas pu être rejointes, les éducatrices en poste appliqueront la procédure suivante :

Ils continueront d'essayer de contacter les personnes sur la fiche d'inscription jusqu'à 18h30.

- À 18h30, les éducateurs en poste contacteront le Service de police de la Ville de Montréal. Le SPVM, tentera également d'entrer en contact avec les personnes désignées.
- L'enfant dont les parents ne seront pas venus le chercher sera alors confié au Service de Police de la Ville de Montréal.
- Un mot sera laissé sur la porte d'entrée du service de garde à l'attention du parent de l'enfant.
- Les frais de 1.65\$ la minute par tranche de 30 minutes de retard seront appliqués à partir de 18h00 jusqu'au départ du service de police.

Service Hop Hop

Le service de garde de l'École Christ-Roi offre aux familles intéressées la possibilité d'utiliser l'application Hop Hop. L'application est conçue pour permettre au service de garde de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée, permettant ainsi à votre enfant de terminer calmement ses activités avant de prendre ses effets personnels.

Une notification vous est envoyée lorsque votre enfant est prêt à l'accueil du service de garde

Vous pouvez indiquer une heure fixe d'arrivée ou utiliser le GPS de votre téléphone mobile pour une estimation précise de votre heure d'arrivée. De plus, l'utilisation de photo pour l'identification des parents simplifie le travail du service de garde lors du départ de l'enfant. Pour plus de détails, vous pouvez visiter le site <http://www.hophop.ca>.

Vous trouverez sur le site web (www.hophop.ca) une vidéo qui présente l'application ainsi que des vidéos de tutoriels pour vous guider à l'installation et l'inscription. Vous trouverez aussi des informations utiles dans le menu « Aide » de l'application mobile.

Vous pouvez vous inscrire en tout temps. Un seul abonnement est nécessaire par famille.

Prenez note que cette application est indépendante de l'école et du service de garde. L'utilisation se fait sur une base volontaire et ne change rien au système actuellement en place au service de garde pour les familles ne désirant pas utiliser Hop Hop.

N'hésitez pas à communiquer avec l'équipe Hop Hop pour toute question ou pour avoir de l'aide lors de l'installation ou de l'utilisation. Les coordonnées pour les rejoindre sont :

Courriel: support@hophop.ca

Circulation dans l'école

Afin de sécuriser les lieux de l'école en tout temps, des règles ont été établies

- les enfants utiliseront un permis pour circuler pendant les temps du service de garde
- une cocarde de couleur différente sera remise à l'entrée du service de garde aux visiteurs selon qu'ils soient parents, parents bénévoles

Moyen de communication avec le parent

Tout le courrier acheminé aux parents sera remis aux enfants dans la boîte à lunch. Une copie de chaque communication sera affichée sur le babillard du service de garde. Pour les enfants qui ont le dîner du traiteur, donc pas de boîte à lunch, le courrier se trouvera dans l'agenda.

Un enfant qui ne se conforme pas aux règlements du service de garde pourrait être expulsé.

Semaine de relâche

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour assurer son autofinancement. Si ce n'est pas le cas, la CSSDM déterminera un point de service par quartier naturel afin d'accommoder les parents qui ont besoin de ce service.

Code de vie

Le service de garde applique le code de vie de l'école que vous pouvez retrouver dans l'agenda de votre enfant.

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.

De plus, tout changement d'adresse, de courriel, de numéro de téléphone fait en cours d'année scolaire doit se faire au secrétariat de l'école.

Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au service de garde constitue un contrat liant les deux parties pour une année scolaire. 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 en fonction des services demandés. Des modifications peuvent y être apportées **par écrit** en cours d'année sous certaines conditions.

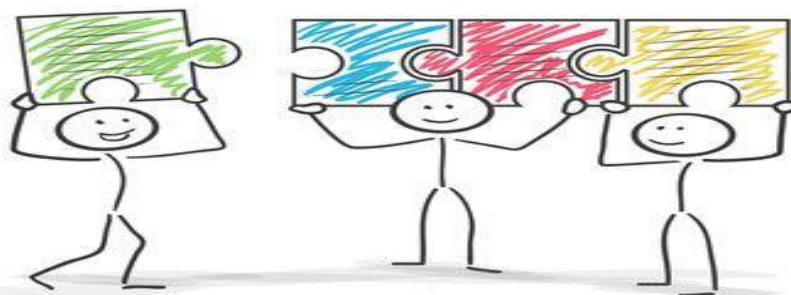
Enfant régulier

Tel que défini par le MEQ, un enfant régulier est un enfant qui fréquente au moins deux périodes partielles ou complètes par jour ET trois jours et plus par semaine. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours).

La contribution demandée est de 8,50 \$ par jour pour un maximum de 5 heures par jour.

Enfant dineur

La contribution demandée à un enfant dineur qui utilise le service de diner 5 journées par semaine sera de 3.50\$ par jour.



Enfant sporadique

Tel que défini par le MEQ, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente moins longtemps (donc une période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de jours) OU moins souvent (donc moins de trois jours par semaine, peu importe le nombre de périodes).

PRIMAIRE

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :	août à juin 2022
Bloc du matin 7:00 à 8:10	4.50\$
Bloc du midi 11:45 à 13:06	3.75\$
Bloc du soir 15:14 à 18:00	8.55\$

PRÉSCOLAIRE

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent :	août à juin 2022
Bloc du matin 7:00 à 8:36	5.00\$
Bloc du midi 11:45 à 13:06	3.75\$
Bloc du soir 14:48 à 18:00	8.95\$

Dépannage : Pour un enfant sporadique qui n'a pas d'horaire préétabli, le parent utilisateur doit téléphoner au service de garde 24 heures à l'avance afin de préciser à quel moment son enfant se présentera. L'enfant sera accepté selon la disponibilité.

Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 9\$/enfant/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'enfant, tous les frais de la journée sont maintenus.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques et ce, sans être inscrit sur une base régulière ou sporadique. Le parent 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 9\$ pour la journée pourvu que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde.

Pour chaque sortie, il y a un nombre limite d'inscriptions. La formule est premier arrivé, premier servi. (Exemple : inscriptions pour la sortie, possibilité de 3 autobus). Si le nombre d'inscriptions est insuffisant pour couvrir les frais reliés à la sortie, le nombre d'autobus sera déterminé en fonction de l'autofinancement.

Lorsque vous souhaitez inscrire votre enfant aux journées pédagogiques, il est important de respecter la date limite (école ou sortie). Toujours nous retourner le coupon-réponse, que la réponse soit positive ou négative.

Lors des journées pédagogiques, des groupes seront formés à partir des enfants inscrits et présents. Il est donc possible que votre enfant ne soit pas avec son éducatrice habituelle.

Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève et la date prévue de son retour, le parent doit informer le technicien du service de garde au numéro de téléphone suivant **514-596-5198**. Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais de garde sont payable qu'il soit présent ou absent. En cas d'absence prolongée de plus de 2 semaines, sur présentation d'un billet médical, seules les deux premières semaines seront facturées.

Lors des sorties scolaires, les parents doivent quand même payer les frais de garde de leur enfant, car malgré le fait qu'il soit absent, les éducatrices sont quand même en poste. Le service est un service autofinancé.



Frais de retard

Si l'enfant quitte le service de garde après 18h00, des frais de 1,65\$ la minute seront facturés aux parents jusqu'à un maximum de 49.50\$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.



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.

0 jour	~15e jour	~25e jour	~40e jour	46 jour et +
Facturation Envoi de l'état de compte via courriel	1 ^{er} Rappel 2 ^e envoi de l'état de compte via courriel	2 ^e Rappel 3 ^e envoi de l'état de compte via courriel Possibilité de prendre une entente écrite avec le technicien pour régulariser la situation.	40 ^e journée après le 1 ^{er} avis Envoi d'une lettre signée par la direction avec un état de compte pour obtenir un paiement immédiat	Transmission du formulaire K038 au Bureau de la comptabilité.
Paiement du mois en cours.	2 ^e avis de paiement (retard)	3 ^e avis de paiement (dernier)	Arrêt de service	Envoi du dossier à une agence de recouvrement.

Le montant de la facture peut être payé en argent comptant, par carte de débit, par paiement internet (PPI) ou par chèque fait à l'ordre du « **service de garde Christ-Roi** ». Si celui-ci est retourné pour provisions insuffisantes, il doit être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fonds, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde en argent comptant ou par carte de débit.

***Veuillez indiquer à l'endos du chèque le nom et le prénom de votre enfant ainsi que le numéro de dossier. ***

Une boîte de dépôt est disponible près du bureau du technicien

Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais sont payables qu'il soit présent ou absent. Si l'enfant est malade plus d'une semaine, les frais de facturation ne seront pas facturés aux parents sur présentation d'un billet médical.

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers (*Réf. Politique de la CSSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.1*).

Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde

Le parent doit informer le technicien du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel de 24 à 48 heures avant le jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, il pourra s'assurer que le ratio éducatrice/enfants est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

Cessation du service

Les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service de garde pour l'année scolaire en cours sans pénalité devront le faire par écrit à l'attention du technicien du service de garde à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes. (Entre le 26 août et le 1^{er} septembre 2021)

Dans le cas où la résiliation du contrat (retrait définitif de l'enfant du service de garde pour l'année scolaire en cours) aurait 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.

Dans le cas où un parent devra procéder à la réinscription de son enfant lors d'une même année scolaire, notamment en raison d'une absence prolongée autre que pour raison médicale, un frais additionnel pourrait être exigé du parent afin de tenir compte des frais encourus par le service de garde. Ce frais additionnel doit tenir compte des frais engendrés par le service de garde par cette absence et ne pourra excéder l'équivalent d'un (1) mois de fréquentation du service de garde, à raison de cinq (5) jours par semaine.

Modification de la fréquentation

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

Lors de l'absence prolongée d'un élève de l'établissement autre que pour raison médicale, aucun changement de fréquentation au service garde ne sera accepté, et ce, pour toute la durée de l'absence.

Après plus de trois demandes de changements de fréquentation durant l'année scolaire en cours, le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement par écrit.

Non-paiement des frais de garde

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (Réf. : article 258, Loi sur l'instruction publique). Aussi, l'école n'est pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. De plus, 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 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 deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant.** Donc, la CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées et ce, même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

Mesures prévues en cas de non-paiement des frais de garde

1ère étape

Si le parent se trouve momentanément dans une situation financière délicate, il peut consulter le technicien afin de négocier avec lui une solution de règlement.

2e étape

Si le parent ne respecte pas l'entente intervenue, le technicien le rejoindra pour lui rappeler le montant dû.

3e étape

Le dossier sera transféré à la direction. Si aucun montant n'est versé, l'enfant ne sera plus admissible au service de garde. Après 10 jours ouvrables, si le parent n'a toujours pas payé, son dossier sera transféré au secteur juridique de la CSSDM qui enverra une mise en demeure. Si le parent ne paie pas, des poursuites seront entamées.

Relevé 24 et reçu d'impôt

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui ne bénéficient pas de la contribution réduite à 8,50\$ sont admissibles pour le relevé 24. La différence entre les frais de garde de 9\$ d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière est également admissible, soit 0,50\$ pour l'année 2021.

Au niveau fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Ces deux relevés sont émis au nom du parent qui a payé les frais de garde au courant du mois de février par le technicien.

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 de régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.

AU QUOTIDIEN

UN SERVICE DE TRAITEUR EST DISPONIBLE

Un service de traiteur homologué par la CSSDM est disponible. Pour l'année 2021-2022 c'est l'entreprise MERENDA qui préparera des repas à nos élèves. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le site internet : www.traiteurmerenda.com

* Nous aurons probablement de la documentation à vous remettre.

ASSURANCES

La 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 de la Commission scolaire dans les cas où sa 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.

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, des vomissements ou des éruptions cutanées (excluant la varicelle), les parents sont tenus de ne pas amener leur 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.

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 des risques.

Médicaments

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à administrer doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué 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.

Allergies alimentaires

Dans le cas d'allergies 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 sans 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 des 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://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Considérant que la santé des enfants est une priorité pour le service de garde, que celui-ci veille à la prévention des maladies ainsi qu'à l'état de santé et au bien-être collectif des enfants, voici une liste de règles générales qui s'appliquent quant aux maladies des enfants

La fièvre

Lorsqu'un enfant fait 38 degrés Celsius de fièvre, le parent est prévenu de l'état de son enfant. Le parent ou la personne autorisée sera avisé de venir chercher l'enfant immédiatement.

Diarrhée et vomissement

Lorsqu'un enfant a une diarrhée ou vomit une fois et n'a pas de fièvre, le parent est prévenu et l'enfant peut demeurer au service de garde à la condition que son état de santé soit bon c'est-à-dire qu'il soit capable de fonctionner avec le groupe et qu'il puisse participer aux activités. Toutefois si l'enfant est assez mal en point pour se coucher, qu'il nécessite une présence constante auprès de lui et que son état ne s'améliore pas, le parent ou la personne autorisée vient chercher l'enfant.

Lorsqu'un enfant vomit ou à une diarrhée deux fois et plus, le parent ou la personne autorisée vient chercher l'enfant dans les plus brefs délais afin que celui-ci reçoive les soins adéquats et que le risque de contagion soit limité rapidement.

Les maladies contagieuses

Afin de prévenir la propagation de maladie contagieuse, le service de garde demande le retrait des enfants atteints en se basant sur le tableau des infections en milieu de garde préparé en collaboration avec le département de santé publique (DSP).

Rougeurs

Le parent est immédiatement informé si des rougeurs ou des irrptions cutanées apparaissent sur le corps de leur enfant. Il doit consulter un médecin pour un diagnostic avant le retour de l'enfant au service de garde. Si ce dernier a une maladie contagieuse, le parent doit respecter le délai du retrait indiqué sur le tableau des infections ou selon les recommandations du département de la santé publique. Au besoin, un avis écrit du médecin peut être demandé.

Tenue vestimentaire

Un habillement adéquat est requis pour chaque saison. De bonnes chaussures gommées sont recommandées pour le plaisir de jouer en toute sécurité.

Une tenue adéquate selon les activités et les saisons est demandée.

Il est suggéré d'avoir des vêtements de rechange dans un sac identifié que l'on laisse dans son casier au besoin. (Pour les maternelles, des vêtements de rechange sont suggérés, dans un sac identifié que l'on dépose au service de garde)

Il est très important que l'enfant ait une paire de souliers avec lui lorsque le temps de porter des bottes est arrivé. Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun enfant ne devrait marcher sur ses bas.

Pour éviter les pertes et les mélanges, il serait opportun d'identifier les vêtements de vos enfants.



MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE 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. Nous souhaitons éviter que le membre du personnel soit monopolisé par la discussion et, par ce fait même, qu'il ne puisse plus assurer l'activité ou la surveillance en cours. Le parent qui désire rencontrer un membre du personnel du service de garde doit prendre rendez-vous avec ce dernier et en aviser le technicien.

Règlements lors des jeux

Il est défendu de sortir de la cour sans autorisation. L'enfant doit respecter les règles de jeux. Aucune violence physique ou verbale ne sera tolérée. L'enfant doit faire un bon usage des jeux et à la fin de l'utilisation du matériel, le ranger à l'endroit approprié.

Jouets personnels

Les jouets personnels ne sont pas admis au service de garde.

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;

Pour plus d'information, vous pouvez vous

référer au site du CSSDM :

<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

MESURE D'URGENCE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

Le point de relocalisation prévu lors d'une évacuation alors que seul le service de garde est ouvert est le sous-sol de l'église.

**CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT
DU SERVICE DE GARDE CHRIST-ROI
2021-2022**

J'atteste par la présente :

- Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde de l'école et en avoir pris connaissance;
- M'engager à respecter les points 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 : _____
SVP, écrire lisiblement

Signature du parent usager : _____

Nom du technicien : _____ **Date :** _____

Signature du technicien : _____ **Date :** _____