

## *Service de garde*

École Notre-Dame-du-Sacré-Cœur  
211, rue St-Janvier  
Weedon, J0B 3J0  
819-832-1983 poste 6820



### *Guide des parents et règles de vie des élèves Année scolaire 2022-2023*

\*\* Ce document doit être conservé durant toute la fréquentation de votre enfant au service de garde.

Ce document a été révisé et approuvé par le Conseil d'établissement en date du 19 avril 2022.

## Table des matières

Objectifs généraux .....	2
Valeurs véhiculées .....	3
Clientèle .....	3
Inscription .....	3
Tarifcation.....	3
Modalités de paiement .....	3
Heures d’ouverture.....	4
Retard.....	4
Journées pédagogiques.....	4
Congés scolaires et fermeture .....	4
Les arrivées et les départs des enfants .....	5
Les absences.....	5
Repas et collations .....	5
Tenue vestimentaire .....	5
Devoirs.....	5
Médicaments .....	5
Premiers soins .....	6
Assurances .....	6
Reçu d’impôt.....	6
Changement d’adresse et/ou de numéro de téléphone.....	6
Solde dans un autre service de garde .....	6
Code de vie .....	6
Programme d’activités .....	6
Rôles des différents intervenants .....	6
Guide de tarification – Annexe 7 .....	9
Calendrier scolaire 2022-2023.....	10

## Objectifs généraux

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

- Veiller au bien-être général des élèves et rendre le service de garde le plus accessible possible en tout temps et en tenant compte des capacités du milieu.
- Fournir des activités qui favorisent la socialisation, le développement physique et intellectuel des enfants en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.
- Élaborer des programmes d’activités récréatives en conformité avec le projet éducatif de l’école.
- Utiliser de façon optimale et rationnelle les ressources humaines, matérielles et financières dans un esprit de complémentarité avec l’école.

# Valeurs véhiculées

En conformité au projet éducatif de l'école, les valeurs véhiculées au service de garde sont :

- Responsabilité
- Curiosité
- Empathie
- Engagement

## Clientèle

Le service de garde accueille tous les enfants qui fréquentent l'école.

## Inscription

Une fiche d'inscription doit être signée pour chaque enfant inscrit au service de garde. Votre enfant peut être inscrit régulier ou sporadique. Vous trouverez les définitions de chacun des statuts de fréquentation dans l'annexe 7.

## Tarification

Vous trouverez la grille de tarification à la fin du guide aux parents (annexe 7). Cette annexe indique les frais de garde pour les enfants inscrits réguliers ou sporadiques et est mise à jour à chaque année financière et sera distribuée en début d'année scolaire. La contribution financière exigible aux parents ne doit pas dépasser le tarif quotidien déterminé par le ministère, pour un enfant inscrit sur une base régulière, pour cinq heures de garde, incluant une période de travaux scolaires. (Réf.: Règles budgétaires du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur).

Pour l'enfant **inscrit régulier** au service de garde, les frais de surveillance pour l'heure du dîner sont ajustés selon le nombre de jours inscrits. (Exemple : pour un enfant inscrit régulier 3 jours semaine, le parent paiera le 2/5 de la facture des frais de surveillance)

Pour l'enfant **inscrit sporadique** au service de garde, les frais de surveillance du midi seront facturés en totalité. Il est très important d'informer le service de garde de la présence de votre enfant le plus tôt possible (idéalement avant 11h). Dans le cas contraire, il se pourrait que votre enfant soit refusé advenant que le ratio ne peut être respecté.

Les états de compte sont envoyés aux 2 semaines.

## Modalités de paiement

Les frais sont payables en argent ou par chèque (à l'ordre de l'école Notre-Dame-du-Sacré-Cœur). Les frais d'un chèque sans provision sont assumés par le parent. Celui-ci doit alors régler sa facture dans les plus brefs délais.

Il est aussi possible de payer les frais de garde par internet. Vous devez utiliser le numéro de référence inscrit sur l'état de compte. Il est à noter que si votre enfant change d'école, vous devez vous assurer d'avoir le bon numéro de référence sinon votre paiement sera effectué à l'ancienne école. À la fin de l'année, tous les soldes doivent être à zéro.

**Les frais de garde impayés qui totalisent 80 \$ par enfant amèneront le service de garde à refuser le ou les enfants jusqu'à ce que le solde soit payé en totalité à moins qu'une entente ne soit prise avec la direction de l'école.**

**\*\* Les frais de garde impayés seront soumis au Centre de services scolaire des Hauts-Cantons selon la politique des mauvaises créances.**

## Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi et selon le calendrier scolaire (jours encadrés = jours fermés).

Les heures d'ouverture sont : De 6h30 à 7h57  
De 11h17 à 12h29  
De 14h49 à 17h40

Pour les journées pédagogiques, les portes sont ouvertes de 6h30 à 17h40.

## Retard

Vous devez respecter les heures d'ouverture et de fermeture du service de garde. Dans le cas contraire, des frais de 5 \$ du 5 minutes vous seront facturés.

## Journées pédagogiques

Votre enfant doit être inscrit au service de garde (régulier ou sporadique) afin de pouvoir participer aux journées pédagogiques. Les frais de garde sont établis selon la grille de tarification (annexe 7) du guide de gestion des services de garde, uniforme à l'ensemble des services de garde du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons. Des frais d'activités peuvent être exigés lorsqu'il y a des activités spéciales. La technicienne vous enverra une fiche d'inscription une semaine à l'avance par courriel. Le coupon-réponse devra être retourné par courriel en respectant la date de retour. Dans le cas contraire, votre enfant ne pourra participer à la journée.

**Journée réservée = journée payée** Les délais pour informer le service de garde que votre enfant sera finalement absent à la journée pédagogique sont les mêmes que la date limite pour les inscriptions. Dans le cas contraire, vous serez facturé pour cette journée.

## Congés scolaires et fermeture

Les jours encadrés sur le calendrier scolaire n'ont pas à être payés puisque le service de garde est fermé. Le service de garde fermera ses portes durant les périodes suivantes :

- Les 3 journées de planification avant la rentrée des classes
- Temps des fêtes
- Semaine de relâche
- Vacances d'été (débutant le lendemain de la dernière journée d'école)
- Jours fériés

### Suspension de cours, tempête de neige...

La garde de l'enfant devra être assurée par les parents en cas d'événement de force majeure nécessitant la fermeture de l'école (panne électricité, bris d'eau, grève). Dans ce cas, le service de garde avertira le plus rapidement possible par le biais de la télévision (Salut Bonjour) ou la radio.

Lors de journées de tempête, veuillez écouter les nouvelles par le biais de la télévision ou de la radio pour savoir si le service de garde est ouvert. Vous pouvez aussi appeler à l'école au 819-832-1983 et faire le poste 4444. Ces journées suivent le modèle des journées pédagogiques. Pour ces journées de tempêtes, vous devez réserver une place pour votre enfant, et ce, avant 9h. Dans le cas contraire, votre enfant pourrait être refusé afin de respecter les ratios.

## Les arrivées et les départs des enfants

Les parents doivent prévenir le service de garde, en tout temps, si quelqu'un d'autre doit venir chercher l'enfant à moins que cette personne soit mentionnée dans la section « Personnes autorisées à venir chercher l'enfant » dans la fiche d'inscription.

\*\* Aucun enfant ne peut quitter seul le service de garde sans autorisation écrite du parent. Toutes ces mesures ont pour but d'assurer la sécurité des enfants.

## Les absences

Vous devez aviser le service de garde de l'absence de votre enfant, et ce, avant 9h. Dans le cas contraire, vous serez facturés pour cette journée. Cette façon de faire s'applique aussi pour tout autre absence (vacances, deuil, ...).

### Modification et cessation de fréquentation

Il est très important de nous aviser le plus tôt possible de tout changement de fréquentation de votre enfant au service de garde, et ce, même si vous avez envoyé une note dans la pochette-courrier de votre enfant.

## Repas et collations

Le parent fournit un repas ainsi que 2 collations santé à son enfant. **Arachides et autres noix sont strictement interdites.**

## Tenue vestimentaire

L'enfant doit être habillé convenablement en fonction de la température et des activités du jour. Il est important de bien identifier les effets personnels de votre enfant. Aucun effet personnel ne doit être apporté de la maison sauf lors de journées spéciales.

## Devoirs

L'enfant peut faire ses devoirs et leçons en travail individuel durant le moment détente prévu après la collation. Le parent aura la responsabilité de s'assurer que l'enfant a bien fait ses travaux scolaires.

## Médicaments

Les médicaments sont administrés aux enfants seulement s'ils sont accompagnés d'une prescription du médecin et de l'autorisation écrite du parent.

## Premiers soins

Lorsqu'un enfant se blesse ou éprouve un malaise, l'éducateur évalue la gravité. Il donne les premiers soins. Il informe le parent et lui demande de venir chercher l'enfant si nécessaire. Si son état de santé oblige le service de garde à le transporter à un centre de santé, l'enfant demeurera sous notre surveillance jusqu'au moment où le parent le prendra en charge. Pour toute procédure d'urgence, le service de garde se référera au code de vie de l'école.

## Assurances

L'assurance-accident que les parents payent en début d'année pour les écoliers est aussi valide pour le service de garde.

## Reçu d'impôt

Un reçu d'impôt sera remis aux parents à chaque année avant le 28 février.

## Changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone

Il est important que le service de garde soit avisé de tout changement d'adresse et de numéro de téléphone de la résidence ou du travail.

## Solde dans un autre service de garde

Un parent ayant un solde dans un autre service de garde du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons doit acquitter cette somme avant de pouvoir inscrire son enfant dans un nouveau service de garde.

## Code de vie

L'enfant doit respecter le code de vie de l'école et les règlements du service de garde. Celui-ci se réserve le droit de refuser un enfant dont le comportement est jugé inacceptable et irrespectueux.

## Programme d'activités

Le service de garde a mis en place un programme d'activités et est révisé à chaque début d'année.

## Rôles des différents intervenants

### **Direction**

- Assurer un lien entre la commission scolaire, le personnel enseignant et le personnel du service de garde.
- Voir à l'application des politiques du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons au sujet des services de garde en milieu scolaire.

- Voir à l'application de la convention collective de travail en vigueur pour le personnel du service de garde.
- Déterminer l'utilisation des locaux et des ressources matérielles de l'école mises à la disposition du service de garde.
- Participer au comité de sélection de la ou du responsable, des préposés et préposées du service de garde, conformément à la convention collective et aux politiques en vigueur au Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.
- Approuver les activités et les demandes d'achat.
- Assurer la bonne gestion financière du service de garde.

### **Technicienne en service de garde**

- Remplir les tâches habituelles de préposé ou préposée.
- Élaborer les programmes d'activités.
- Identifier les besoins en formation du personnel.
- Gérer les problèmes de discipline.
- Identifier les besoins matériels et effectuer les achats après l'approbation de la direction de l'école.
- Calculer et percevoir les contributions financières des parents.
- Tenir une comptabilité des contributions parentales.
- Compléter les demandes de subventions (MÉES).
- Contrôler les présences.
- Consigner les données pertinentes au dossier de l'enfant.
- Participer aux assemblées générales et au conseil d'établissement.
- Recevoir les commentaires des parents utilisateurs.
- Assurer un suivi du dossier de l'autofinancement conjointement avec la direction de l'école.

### **Éducateur/Éducatrice**

- Participer à la planification des programmes d'activités.
- Appliquer les programmes d'activités.
- Assurer la discipline et la sécurité des enfants.
- Voir à la propreté des lieux.
- Effectuer les tâches habituelles d'un ou d'une éducatrice en service de garde sous l'autorité de la ou du responsable.

- Établir des liens significatifs auprès des enfants.
- Entretenir une relation de confiance avec l'enfant.
- Communiquer avec les parents utilisateurs.

### **L'élève**

- L'élève constitue l'élément central et fondamental du service de garde.
- Pour que l'ensemble des activités se réalise de façon harmonieuse, l'élève doit démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives à l'égard des activités et doit participer activement.
- L'élève devient le partenaire de l'équipe du service de garde dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, sain et agréable.
- L'élève s'engage à respecter les règlements du service de garde.

### **Le parent utilisateur**

- Le parent assume, conformément aux dispositions prévues aux règles budgétaires, les frais établis pour les services de garde.
- Il assume le transport et les repas de l'enfant.
- Il s'engage à respecter les règlements du service de garde approuvés par le conseil d'établissement.

### **Le conseil d'établissement**

- Il présente une demande d'ouverture de service de garde à la direction d'école, en conformité avec la délégation de pouvoirs du Centre de Services scolaire des Hauts Cantons.
- Il approuve les règles de conduite, de sécurité et de fonctionnement du service de garde.
- Il adopte, sur proposition de la direction d'école, le budget annuel du service de garde et ses tarifications.
- Il approuve le plan d'utilisation des locaux.
- Il recommande la fermeture du service de garde.
- Il informe la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité.



# Guide de tarification – Annexe 7

## Tarification 2022-2023

Selon le nouveau règlement sur les services de garde en milieu scolaire

Grille de tarification par enfant à utiliser lors des journées de classe			
	Détails	Remarques	Taux
Tarif de base donnant droit à la subvention du MEES  <b>Fréquentation régulière</b>	L'enfant est inscrit à 2 périodes ou plus par jour, pour un maximum de 5 heures de garde par jour.	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc.  Déductible d'impôt au fédéral seulement	8.95\$ par jour  Tarif quotidien déterminé par le MEES
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	À venir
	Activités	Non déductible au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
Frais de garde <b>Fréquentation sporadique</b>	L'enfant est inscrit à 1 période par jour	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc.  Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	La tarification est établie en fonction du taux horaire maximal de 3,00 \$ en fonction de la durée de la période.  Période du matin : durée : 1 h 27 : 4.35 \$ Période du midi : durée : 1 h 12 : 3.60 \$ Période du soir : durée : 2 h 51 : 8.05 \$  * Le tarif fixé est le même pour tous les inscrits, que l'élève fréquente la période ou en partie
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	À venir
	Activités	Non déductible au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
Pénalité pour retard	Après les heures régulières d'ouverture du service de garde	Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	À venir

Grille de tarification par enfant à utiliser lors des journées pédagogiques			
	Détails	Remarques	Taux
Tarif de base donnant droit à la subvention du MEES	Pour un maximum de dix heures de garde	Ne comprend pas les sorties, les activités, les collations, etc.  Déductible d'impôt au fédéral seulement	12.00 \$ par jour
	Activités	Non déductibles au provincial ni au fédéral	Variable selon l'activité (selon le coût réel de celle-ci)
	Plus de 5 heures de garde	Déductible d'impôt au provincial et au fédéral	À venir
Pénalité pour retard	Après les heures régulières d'ouverture du service de garde	Déductible d'impôt au fédéral et au provincial	À venir

# Calendrier scolaire 2022-2023

## Calendrier scolaire 2022-2023

Formation générale des jeunes

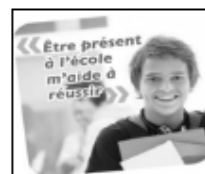
### Primaire

Juillet 2022							Août 2022							Septembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
					1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31																				
Octobre 2022							Novembre 2022							Décembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1			1	2	3	4	5					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31																			
Janvier 2023							Février 2023							Mars 2023						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1				1	2	3	4					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
9	10	11	12	13	14	15	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
16	17	18	19	20	21	22	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
23	24	25	26	27	28	29	26	27	28					26	27	28	29	30	31	
30	31																			
Avril 2023							Mai 2023							Juin 2023						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
30																				

#### Légende

- 16 Journées pédagogiques
- 21 Congés pour les élèves et le personnel enseignant
- 3 Jours de reprise de classe ou 3 journées pédagogiques
- 1 Journée pédagogique flottante (Lac-Mégantic 2 décembre, East Angus 5 décembre, Coaticook 9 décembre)

#### Journées régionales de perfectionnement



Adopté au comité exécutif du 17 décembre 2019