Règles de fonctionnement du Service de garde de l'école De l'Orée-des-Bois

Pour communiquer avec le service de garde, veuillez contacter :

Nom de la technicienne / du technicien : Patricia Chabot
Service de garde : 450-492-3747, poste 6136 ou adresse courriel : 136.sdg@cssda.gouv.qc.ca

ou

Nom de la direction : Annie Gaudreault, Directrice
Fannie Lupien, Directrice-adjointe
Secrétariat : Mélanie Douville-Pachidis 450-492-3747, poste 4136

Les règles de fonctionnement ont été adoptées à la séance du conseil d'établissement du Mercredi 31 mai 2023 # résolution ODB2223-37

Version modifiée en date du 29 août 2023 suite à l'indexation du Ministère de l'éducation établie le 1er juillet 2023.

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS 3

1. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE 3

2. MODALITÉS APPLICABLES À L'ARRIVÉE ET AU DÉPART 4

3. MODALITÉ D'INSCRIPTION ET DE FRÉQUENTATION 5

4. STATUTS DE FRÉQUENTATION 5

5. MODIFICATION DU TYPE DE FRÉQUENTATION ET DE L'HORAIRE 6

6. SERVICES SUPPLÉMENTAIRES LIÉS AUX RETARDS 6

7. SUSPENSION DES COURS OU FERMETURE DE L'ÉCOLE 7

8. RÉSILIATION DU CONTRAT DE SERVICES DE GARDE 7

9. INSCRIPTION AUX SERVICES DISPENSÉS LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES 8

10 TARIFICATION 9

11. PAIEMENTS 11

12. AUTRES FRAIS 12

13. REÇUS ET RELEVÉS FISCAUX 12

14. RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ 13

15. REPAS ET COLLATIONS 13

16. SANTÉ 14

17. PÉRIODE DE TRAVAUX SCOLAIRES 14

18. PÉRIODE D'ACTIVITÉS EXTÉRIEURES 14

19. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES 15

20. ANNEXE DÉTACHABLE ET ENGAGEMENT À RESPECTER LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 16

AVANT-PROPOS

Le service de garde de l'école de l'Orée-des-Bois est offert aux conditions prévues dans les présentes règles de fonctionnement et des autres normes qui lui sont applicables. Ces règles sont adoptées par le conseil d'établissement de l'école qui dispense le service de garde et respectent le cadre organisationnel des services de garde établi par le Centre de services scolaire des Affluents.

Afin d'assurer la continuité de la mission éducative de l'école, notre programme d'activités fait partie intégrante du Projet éducatif en participant à l'atteinte des objectifs du Plan d'engagement vers la réussite.

Notre service de garde favorise le développement global des enfants par l'élaboration d'activités qui prennent en considération leurs intérêts et leurs besoins, et ce, dans un encadrement souple et sécuritaire.

En partageant des expériences stimulantes et enrichissantes, le personnel du service de garde souhaite développer un sentiment d'appartenance et établir des liens significatifs avec les enfants. La responsabilité, le respect, l'engagement et la confiance sont des valeurs très présentes dans notre milieu.

Le parent doit attester par écrit avoir pris connaissance des présentes règles de fonctionnement et avoir complété et signé la fiche d'inscription. Les règles de fonctionnement et le formulaire d'inscription constituent le contrat de services en vertu duquel le service de garde est offert et dispensé à l'élève.

1. JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Le service de garde de l'école de l'Orée-des-Bois est ouvert selon l'horaire suivant :

Préscolaire	6h30 à 8h10	11h13 à 12h43	14h30 à 18h00
Primaire	6h30 à 8h10	11h31 à 12h54	15h15 à 18h00

Il est également ouvert lors des journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire qui surviennent entre le premier et le dernier jour du calendrier scolaire consacrés aux services éducatifs.

Le service de garde est fermé durant les jours fériés, la période de congé des Fêtes, la semaine de relâche et la période estivale.

2. MODALITÉS APPLICABLES À L'ARRIVÉE ET AU DÉPART

A. Arrivée

Le parent est responsable de la surveillance de l'enfant jusqu'à son arrivée et sa prise en charge par un membre du personnel. Si l'élève fréquente le service de garde durant la plage horaire du matin ou lors d'une journée pédagogique, le parent doit s'assurer que le service de garde est ouvert et que son arrivée est signalée à un membre du personnel du service de garde ou à un membre du personnel de l'école effectuant la surveillance de la cour d'école.

L'élève se présente au service de garde en passant par la porte 8, à moins qu'il n'arrive après 7h55 lors des jours de classe. Auquel cas il reste sur la cour de l'école et est sous la surveillance des membres du personnel de l'école. L'élève et son parent ne peuvent pas circuler dans l'école à d'autres endroits que ceux lui permettant de se rendre au service de garde.

Dans les meilleurs délais, le parent informe le service de garde de toute absence en transmettant un courriel à l'adresse suivante en laissant un message téléphonique au numéro suivant : 450-492-3747 #6136 avant 10 h 30. Le parent avise également l'école de l'absence de l'élève selon la procédure applicable. Le service de garde et l'école ne s'échangent pas cette information.

B. Départ

Toute personne autorisée à venir chercher l'élève au service de garde doit se présenter à la porte #8. Elle doit apposer ses initiales ou signer le registre de départ. Lorsque la situation l'exige, des mesures alternatives peuvent être convenues pour consigner le départ de l'enfant dans le registre.

Une autorisation écrite préalable des parents est obligatoire pour autoriser l'élève à :

- Quitter seul, à pied, le service de garde en l'absence d'une personne autorisée à moins que cela ait été précisé lors de l'inscription;
- Utiliser le transport scolaire lorsqu'il est prévu qu'il doit fréquenter le service de garde, sous réserve de pouvoir par ailleurs bénéficier du service de transport scolaire ;
- Quitter avec une personne autre que son parent ou autre qu'une personne identifiée à la fiche d'inscription.

Cette autorisation écrite est transmise en main propre au service de garde au plus tard à 10h30 le matin même. Aucune autorisation verbale ne sera acceptée. Pour des raisons de sécurité et d'organisation, le service de garde ne peut s'engager à traiter toute demande écrite ou appel téléphonique transmise après 10h30 le matin même. Le service de garde ne peut pas assurer la surveillance d'un élève qui est autorisé par son parent à quitter seul.

Le parent est responsable d'aviser l'élève, avant son arrivée à l'école, des modifications aux modalités de départ.

En aucun cas, le service de garde n'organisera les départs en taxi ou ne coordonnera les activités personnelles extérieures de l'élève, à l'exception de sa participation aux activités parascolaires de l'école.

3. MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE FRÉQUENTATION

L'élève est admis au service de garde lorsque le formulaire d'inscription prescrit par le Centre de services scolaire est rempli annuellement et que le parent atteste par écrit avoir pris connaissance et accepter les règles de fonctionnement et que ces documents sont remis au service de garde.

Un élève qui est dirigé par le Centre de services vers une autre école que l'école desservant le lieu de son domicile peut s'inscrire au service de garde de l'école qu'il fréquente ou de l'école desservant le lieu de son domicile lors des périodes de fréquentation du matin et/ou de l'après-midi. Il doit s'inscrire aux deux services de garde soit, celui de l'école qui est fréquenté pour le matin et/ou de l'après-midi et celui de l'école où il est dîneur-midi à moins qu'un tel service n'existe pas dans cette école.

Lorsque l'inscription a lieu en cours d'année scolaire, le parent remet le formulaire à un membre du personnel du service de garde au moins cinq jours ouvrables avant la première journée de fréquentation. S'il s'agit d'une fréquentation de dépannage, le formulaire d'inscription doit être rempli avant le début du service.

Au moment de l'inscription, le parent indique les plages horaires où l'élève fréquentera le service de garde. Les parents séparés partageant la garde de l'élève sont responsables de fournir un calendrier, si l'horaire de fréquentation diffère s'il est avec l'un ou l'autre des parents. Les frais seront facturés au parent pour les services rendus en fonction de ces plages horaires, sous réserve des modifications apportées.

Malgré ce qui précède, la réinscription de l'élève au service de garde ou l'inscription de ce dernier dans un autre service de garde du Centre de services sera refusée dans l'éventualité où des sommes seraient dues à un service de garde.

4. STATUTS DE FRÉQUENTATION

La fréquentation du service de garde est régulière ou sporadique. Le service de garde est indépendant du service de transport scolaire. Sauf si, autrement établi et convenu, avec les responsables du service du transport un élève fréquentant le service de garde ne bénéficie pas du transport scolaire.

Fréquentation régulière

L'élève qui fréquente le service de garde un minimum de un jour, de deux ou de trois jours de classe par semaine à raison de deux périodes partielles ou complètes par jour sur les deux ou trois périodes proposées (matin, midi, après-midi, selon le modèle d'organisation du service de garde) est réputé avoir le statut régulier, que son horaire soit fixe ou variable. (Voir le tableau des tarifs p.10) Dans des situations particulières, lorsqu'un parent travaille selon un horaire variable, le service de garde peut accepter que l'horaire de fréquentation soit variable et révisé sur une base hebdomadaire, à la condition que l'horaire permette à l'enfant de conserver son statut régulier. Si une seule période supplémentaire s'ajoute au-delà des jours prévus de fréquentation

régulière, le tarif correspondant à la plage horaire sera facturé. Le parent doit obligatoirement fournir l'horaire de son enfant pour la semaine qui s'en vient, au plus tard, le mercredi précédent. En cas d'oubli, l'horaire précédent sera maintenu. Les journées non-prévues seront considérées comme des ajouts engendrant des frais supplémentaires.

Fréquentation sporadique

Nouveauté! L'élève qui fréquente le service de garde trois ou quatre jours de façon régulière et qui ajoute une journée ou une période supplémentaire les autres jours seront facturés selon le tarif sporadique pour ces ajouts.

L'élève qui fréquente le service de garde moins de trois jours ou une seule période par jour, même sur une base régulière, ou qui ne fréquente le service de garde qu'à l'occasion des journées pédagogiques, est réputé avoir le statut sporadique. Pour des motifs liés à la gestion et à l'organisation, si l'horaire de fréquentation n'est pas fixe, la présence de l'enfant au service de garde doit être confirmée minimalement le mercredi précédent la semaine visée. Lors d'une journée pédagogique, le parent doit inscrire son enfant dans les délais de réponse fixés par l'école.

Fréquentation dineur seulement

L'élève qui fréquente le service de garde uniquement pour le diner, est réputé avoir le statut dineur. Le parent est facturé selon les présences réelles de l'enfant au montant de 3.75$ par jour. (Voir le tableau des tarifs à la p.11) Si des périodes de fréquentation sporadique le matin ou l'après-midi s'ajoutent à l'inscription de l'élève qui utilise le service du diner seulement, un coût supplémentaire équivalent au tarif sporadique sera exigé.

5. MODIFICATION DU STATUT DE FRÉQUENTATION ET DE L'HORAIRE

En cours d'année, le parent peut demander la modification du statut de fréquentation ou de l'horaire de fréquentation.

Pour ce faire, il avise par écrit le service de garde au moins cinq (5) jours avant le début du nouveau type de fréquentation souhaité, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Aucune modification ne sera apportée à la suite d'une demande verbale.

Si l'élève fréquente deux services de garde, la demande de modification doit être transmise aux deux services de garde

L'absence d'un élève pour une durée de 10 jours ou moins, pour tout motif, incluant pour des vacances ne modifie pas le type de fréquentation ni les frais s'y rapportant.

6. SERVICES SUPPLÉMENTAIRES LIÉS AUX RETARDS

Le parent doit respecter les heures d'ouverture et de fermeture du service de garde. À défaut, les services supplémentaires dispensés pour assurer la surveillance de l'élève seront facturés. Les

frais sont de (11$) pour chaque période de 15 minutes de retard complète ou partielle et figureront sur la prochaine facturation.

Si le parent prévoit être en retard, il doit téléphoner au service de garde pour les informer de la situation, en composant le 450-492-3747 #6136.

À partir du troisième retard après les heures de fermeture dans la même année scolaire, des mesures pourront être prises par la direction, ces mesures pouvant aller jusqu'à l'interruption du service de garde offert à l'élève pour cause de non-respect des présentes règles de fonctionnement.

7. SUSPENSION DES COURS OU FERMETURE DE L'ÉCOLE

Lorsque la direction générale du Centre de services scolaire décrète la fermeture d'une ou des écoles ou la suspension des cours, elle établit si les services de garde sont ouverts. À moins d'instructions à l'effet contraire, lorsqu'il y a suspension des cours, les services de garde sont ouverts aux conditions suivantes :

- L'horaire applicable aux journées pédagogiques s'appliquera;
- Le tarif d'une journée régulière et non d'une journée pédagogique s'applique;
- Aucun transport scolaire ne sera offert;
- Le parent doit confirmer la présence de l'élève avant 9h00 le matin même.

S'il y a **fermeture de l'école**, le service de garde sera fermé.

Le parent peut notamment consulter le site Internet du Centre de services scolaire afin de savoir si le service de garde est fermé.

8. RÉSILIATION DU CONTRAT DE SERVICES DE GARDE

Le parent peut mettre fin au contrat de service de garde en donnant un préavis écrit de cinq jours. Les sommes dues au moment où prend fin le contrat sont exigibles.

Le directeur de l'école peut mettre fin au contrat de services de garde en donnant un préavis écrit de cinq jours advenant que le parent ne respecte pas les présentes règles de fonctionnement, incluant à défaut de payer les sommes dues et exigibles. Le directeur de l'école peut suspendre ou mettre fin au contrat de services de garde pour un élève pour des motifs disciplinaires liés au comportement de ce dernier.

La suspension de l'élève de l'école entraîne la suspension du service de garde pour la même période, y compris les journées pédagogiques comprises dans cette période. Aucuns frais de fréquentation ne seront exigés pour la période de suspension.

9. INSCRIPTION AUX SERVICES DISPENSÉS LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

L'inscription aux journées pédagogiques se fait par l'entremise du formulaire prévu. Il est transmis par courriel.

Dates des journées pédagogiques:

Vendredi 15 septembre 2023
Vendredi 20 octobre 2023
Vendredi 17 novembre 2023
Vendredi 1er décembre 2023
Vendredi 26 janvier 2024
Vendredi 9 février 2024
Vendredi 19 avril 2024
Vendredi 3 mai 2024
Vendredi 7 juin 2024
+ 5 journées pédagogiques écoles à venir

Le parent a + ou - 5 jours pour inscrire son enfant. Cela dépend de certaines situations : semaine de 4 jours, situation pandémique et annonce des services de garde d'urgence, etc. Après la date limite, aucune inscription ne sera acceptée. Le nom de votre enfant sera mis sur une liste d'attente à votre demande seulement. En cas d'absence d'un autre élève, la place disponible sera offerte en ordre de priorité, du premier demandant jusqu'à ce que la place soit prise.

Pour que l'inscription soit confirmée, le formulaire informatique doit être complété au plus tard à la date limite d'inscription mentionnée sur ce dernier. Un élève non inscrit ou inscrit hors délai au service de garde pour une journée pédagogique ne pourra être accepté le matin même. La transmission du formulaire d'inscription à l'activité spéciale ou à la sortie constitue un engagement des parents à payer les frais supplémentaires indiqués, que l'élève soit présent ou non.

Le parent qui a inscrit l'élève à une journée pédagogique devra payer les frais prévus pour cette journée même lors d'une absence. Lors d'une journée pédagogique, le service de garde pourra offrir des activités spéciales et sorties impliquant des coûts supplémentaires.

Deux options s'offriront alors au parent :

- Inscrire l'élève aux activités régulières du service de garde en payant les frais applicables à la fréquentation du service de garde lors d'une journée pédagogique;
- Inscrire l'élève à l'activité spéciale ou à la sortie en payant les frais applicables à la fréquentation du service de garde lors d'une journée pédagogique ainsi que les frais associés à l'activité spéciale ou à la sortie.

A. Activités régulières

La fréquentation du service de garde à l'école est toujours possible lorsqu'une activité spéciale ou une sortie est offerte. Les frais de base de fréquentation du service de garde lors d'une journée pédagogique seront exigés.

B. Activité spéciale et sortie

Lorsqu'un élève est inscrit à une activité ou une sortie lors d'une journée pédagogique, le parent doit acquitter le tarif journalier ainsi que le coût de l'activité ou la sortie choisie, même si l'élève est absent, et que le parent n'en a pas donné avis dans un délai suffisant sous condition que le coût de l'activité ou la sortie a déjà été engagé par le service de garde. Lors de la tenue d'une sortie ou d'une activité à l'extérieur des lieux de l'école, si l'enfant est en retard et que le groupe est déjà parti pour la sortie ou l'activité, il sera pris en charge par le service de garde et aucuns frais se rapportant à l'activité ne seront remboursés ou crédités.

Un nombre minimum d'élèves peut être requis pour que l'activité ou la sortie ait lieu. En l'absence de l'atteinte du nombre de participants requis, l'activité ou la sortie sera annulée et le parent sera remboursé.

Un nombre maximal de participants peut également s'appliquer. Dans ces circonstances, les élèves seront inscrits dans l'ordre où les formulaires d'inscription seront reçus, jusqu'à concurrence du nombre d'élèves prédéterminé ou jusqu'à la fin de la période d'inscription, suivant la première éventualité. Le formulaire d'inscription précisera le nombre d'élèves admis à l'activité ou à la sortie ainsi que le début et la fin de la période d'inscription.

Un parent qui a un compte en souffrance pourra voir son enfant refusé à une activité nécessitant un coût supplémentaire au tarif de base.

10. TARIFICATION

La tarification est établie selon le type de fréquentation de l'élève. Elle comprend aux plus cinq heures de fréquentation quotidienne les jours de classe et au plus dix heures lors des journées pédagogiques. Des frais pourraient s'appliquer pour toute période de services excédentaire. Les tarifs peuvent être modifiés pour respecter les directives ou règlements ministériels.

Les frais se rapportant au type de fréquentation de l'élève sont dus et exigibles malgré l'absence de l'élève ou la notification d'une période de vacances. Aucun remboursement ne sera effectué, aucun crédit ne sera accordé et tous les frais exigibles seront réclamés pour les journées d'absences. Toutefois, les frais ne seront pas exigibles lorsque l'élève est absent pour plus de dix jours consécutifs à compter de la onzième journée d'absence.

Chaque facture couvre une période d'un mois de fréquentation. Un état de compte sera remis aux parents par courriel mensuellement. Il est aussi possible de consulter cet état de compte via Mozaïk Parents.

Un parent qui ne respecte pas les dates de paiement (à tous les 20 de chaque mois) pourra se voir imposer une facturation et un paiement à toutes les deux semaines.

TARIFS MODIFIÉS 2023-2024 suite à l'indexation annoncée par le Ministère de l'éducation en date du 1er juillet 2023

Service de garde (un seul type de fréquentation par enfant)	
Nature du service, des frais ou des pénalités	Tarifs, frais et pénalités
Fréquentation régulière 3 à 5 jours	9.20 $* (contribution réduite établie par le gouvernement)
	Basé sur un maximum de 3$/heure. Matin : 5.10$ Midi : 3.75$ Soir : 8.40$ *** Fréquentation du matin et midi seulement : Matin : 5.10$ + Midi : 3.75$ = 8.85$ *** Enfant régulier 3 ou 4 jrs qui ajoute des périodes la 4e et/ou 5e journée : Les autres journées additionnelles seront considérées comme sporadiques : Montant maximal par jour : 17.25$ Matin : 5.10$ Midi : 3.75$ Soir : 8.40$
Fréquentation régulière 1 et/ou 2 jour(s)	**Parent utilise le service régulier 1 et/ou 2 jr(s) (2 périodes/jr)** **Montant maximum : 9.20$** Basé sur un maximum de 3$/heure. Matin : 5.10$ Midi : 3.75$ Soir : 8.40$ *** Fréquentation du matin et midi seulement : *** Matin : 5.10$ + Midi : 3.75$ = 8.85$ Les autres journées additionnelles seront considérées comme sporadiques : Montant maximal par jour : 17.25$ Matin : 5.10$ Midi : 3.75$ Soir : 8.40$
Fréquentation sporadique	Montant maximal par jour : 17.25$ Matin : 5.10$ Midi : 3.75$ Soir : 8.40$ *** Enfant régulier 3 ou 4 jrs qui ajoute des périodes la 4e et/ou 5e journée : Les autres journées additionnelles seront considérées comme sporadiques : Montant maximal par jour : 17.25$ Matin : 5.10$ Midi : 3.75$

	Soir : 8.40$
Journée pédagogique	9.20$ + 6.35$ = 15.55$ (plus les frais de l'activité/sorties si l'enfant est inscrit.
Journée de suspension des cours	9.20$
Repas de dépannage	6.00$
Retard en fin de journée – Frais supplémentaires	11$ (par famille, par édifice, pour chaque période de 15 minutes)

*Ce tarif est assujetti à une indexation en cours d'année selon les directives ministérielles.

DINEURS 2023/2024 ENCADRÉS PAR DES ÉDUCATRICES ET DES SURVEILLANTES D'ÉLÈVES	
Tarif journalier	
DINEUR ANNUEL N'EST PLUS UTILISÉ Tarif journalier selon la présence réelle de l'élève : 3.75$/jour.	
Dineur sporadique :	3.75$ par diner
Dineur qui ajoute un matin et/ou un soir :	Montant maximal ajouté au 3.75$: 13.50$ Dineur qui ajoute un matin : 5.10$ Dineur qui ajoute un soir : 8.40$

11. PAIEMENTS

Le montant indiqué à tout état de compte mensuel remis aux parents doit être payé en totalité le 20 de chaque mois.

Les parents sont conjointement et solidairement responsables de payer l'entièreté de toute somme due au service de garde, peu importe les arrangements financiers convenus entre eux ou les liant. S'il y a lieu, il appartient au parent effectuant le paiement de réclamer le remboursement à l'autre parent.

Tout paiement fait au service de garde est appliqué au solde de l'état de compte le plus antérieur de l'élève.

Le paiement doit obligatoirement être fait :

- En ligne auprès de votre institution financière;
- En argent comptant et un reçu de paiement sera remis par le service de garde fait preuve du paiement;
- Par carte débit au service de garde, si disponible;

- Par chèque à l'ordre du Centre de services scolaire des Affluents-École de l'Orée-des-Bois. Le nom de l'élève doit être inscrit sur le chèque pour faciliter l'identification.

Les paiements par carte de crédit ou par virement Interac ne sont pas acceptés.

Pour le paiement des frais de garde en ligne, le numéro de référence du payeur, qui commence par « SG » et qui est suivi de 18 chiffres, doit être absolument être utilisé pour vous assurer que le paiement est valablement effectué. Chaque parent possède un numéro distinct pour le même enfant. Il faut faire très attention de ne pas utiliser le numéro destiné aux effets scolaires de l'école commençant par « ES ». Les relevés fiscaux seront émis à la fin de l'année en fonction du numéro de référence du payeur ayant été utilisé. Aucun transfert de payeur ne sera possible.

En l'absence de paiement à la date prévue, un avis écrit sera transmis aux parents. Le parent aura un délai de sept (5) jours après la remise de cet avis pour effectuer son paiement. Le parent qui ne peut pas acquitter les sommes dues peut communiquer avec la direction aux fins d'établir des modalités particulières de paiement. À défaut d'une entente avec la direction de l'école, l'état de compte pourra être transmis à une agence de recouvrement.

Le service de garde peut être interrompu jusqu'au paiement complet des sommes dues. Si la situation se répète, d'autres mesures pourront être prises par la direction, ces mesures pouvant aller jusqu'à la fin complète de l'offre de service de garde à l'élève.

Un parent qui ne respecte pas les dates de paiement (à tous les 20 de chaque mois) pourra se voir imposer une facturation et un paiement à toutes les deux semaines.

12. AUTRES FRAIS

Si l'élève endommage, brise, perd ou ne remet pas les biens mis à sa disposition au service de garde, l'école peut en réclamer la valeur aux parents.

13. REÇUS ET RELEVÉS FISCAUX

Les relevés fiscaux de l'année en cours sont déposés sur le portail *Mozaïk Parents* dans le compte de la personne qui a payé les factures, et ce, au plus tard le dernier jour du mois de février.

Ces reçus et relevés présentent les dépenses admissibles selon les différents paliers de gouvernement en fonction de la fréquentation. Si le parent a payé individuellement une ou plusieurs factures, des reçus et relevés distincts seront remis.

Le parent qui veut obtenir un relevé fiscal pour les frais de service de garde qu'il a assumés doit fournir son numéro d'assurance sociale. Le parent qui ne veut pas de relevé fiscal doit en attester par écrit.

ADMISSIBILITÉ DES FRAIS À DES FINS FISCALES
(Sujet à tout amendement des lois applicables)

Nature du service ou des frais	Impôt provincial (Relevé 24)	Impôt fédéral (reçu)
Fréquentation régulière (subventionnée)	Non admissibles	Admissibles
Fréquentation sporadique	Admissibles	Admissibles
Frais pour une journée pédagogique (15,30$)	6.35$ admissibles	Admissibles
Frais pour activités spéciales et sorties lors des pédagogiques ou autres	Non admissibles	Non admissibles
Frais pour repas et collations	Non admissibles	Non admissibles

14. RÈGLES DE CONDUITE ET DE SÉCURITÉ

Le service de garde fait partie intégrante de l'école. Le code de vie, soit les règles de conduite et mesures de sécurité de l'école ainsi que le plan de lutte contre l'intimidation et la violence, s'appliquent aux élèves fréquentant le service de garde. Les règles sont bien expliquées aux enfants en début d'année et des mesures sont mises en place pour s'assurer de leur respect.

Les objets personnels appartenant à l'élève, tels que les appareils électroniques, les jouets ou les bijoux, doivent rester à la maison. Le service de garde ne peut pas en assurer la surveillance et par conséquent, en cas de perte ou de vol, le service de garde ne pourra les remplacer ou en rembourser la valeur.

15. REPAS ET COLLATIONS

Les repas ainsi que les collations sont fournis par le parent.

Les élèves doivent avoir des repas froids ou utiliser des thermos puisque le service de garde n'a aucun four micro-ondes.

Pour des raisons d'allergie et de sécurité, aucune collation pouvant contenir des arachides ou des noix n'est permise. D'autres aliments pourraient s'ajouter à cette liste en présence d'allergies sévères.

Le parent est invité à utiliser, dans la mesure possible, des contenants réutilisables pour les collations et les repas.

L'utilisation de contenants en verre est toutefois interdite.

16. SANTÉ

Une élève qui doit rester à son domicile, selon les recommandations de son médecin ou d'une autorité compétente, ne peut fréquenter le service de garde durant la période prescrite, et ce, dans le but d'assurer la santé et la sécurité des élèves de l'école et de son personnel.

Une médication peut être administrée par le service de garde, mais uniquement lorsque celle-ci a été prescrite par un professionnel de la santé et prête à être administrée.

Pour qu'une médication soit administrée à l'élève, le parent doit remettre le médicament à un membre du personnel du service de garde et fournir une étiquette de pharmacie officielle sur laquelle ces cinq informations apparaissent :

- Le nom complet de l'élève;
- La date d'expiration du médicament;
- La posologie;
- La durée du traitement;
- Le nom du prescripteur (médecin, pharmacien).

Le parent doit aussi signer le formulaire d'autorisation disponible sur demande au service garde. Le service de garde ne peut en aucun cas administrer un médicament autre que celui fourni par le parent et inscrit sur le formulaire d'autorisation.

17. PÉRIODE DE TRAVAUX SCOLAIRES

Une période pour permettre aux élèves de réaliser leurs travaux scolaires est offerte aux élèves de la troisième à la sixième année de l'enseignement primaire, les lundis seulement, de 15 h 30 à 16 h 15.

Cette période ne constitue pas de l'aide aux devoirs. Un soutien est offert aux élèves, mais le parent demeure responsable de vérifier si les travaux scolaires sont terminés et s'assurer de leur qualité.

18. PÉRIODE D'ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

Une période d'activités extérieures se déroule aux moments suivants :

- Matin : 7h30 à 8h00 pour les 1re à 6e et le préscolaire à partir du mois de mars.
- Diner : de 11h31 à 12h15 pour les 3e à 6e
  de 12h15 à 12h43 pour le préscolaire
  de 12h15 à 12h51 pour les 1re, 2e.
- Après-midi : de 15h45 à 16h30 pour le préscolaire
  de 16h15 à 16h55 pour les 1re-2e-3e-4e-5e-6e

Le parent doit veiller à ce que l'élève soit convenablement vêtu pour jouer dehors tous les jours. Malgré ce qui précède, la période d'activités extérieures pourrait être annulée en cas de pluie abondante, de chaleur ou de froid extrême.

19. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

En complément, des activités parascolaires pourront être proposées par l'école durant les plages horaires de fréquentation du service de garde. Seuls les élèves dûment inscrits par leurs parents selon les modalités applicables, incluant le paiement si nécessaire de frais exigibles, pourront y participer.

Il est possible de fréquenter le service de garde avant ou après une telle activité.

ANNEXE DÉTACHABLE

ENGAGEMENT À SUIVRE LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE DE L'ÉCOLE DE L'ORÉE-DES-BOIS

- ☐ J'ai lu attentivement les Règles de fonctionnement du service de garde de l'école.
- ☐ Je comprends qu'elles constituent les clauses du contrat du service de garde en complément du formulaire d'inscription, en vertu duquel mon enfant bénéficie du service de garde.
- ☐ Je m'engage à les suivre.

Nom de l'élève _____ Groupe : _____

Nom de l'élève _____ Groupe : _____

Nom de l'élève _____ Groupe : _____

Nom du parent : _____

Signature _____

Date : _____

Nom du parent : _____

Signature _____

Date : _____

Veuillez retourner cette feuille à l'école.