Service de garde
École Notre-Dame-de-Lorette
La Patrie

Guide des parents et règles de vie des élèves
2026-2027

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

Bonjour chers parents,

C'est avec plaisir que nous vous accueillons au service de garde de l'école Notre-Dame-de-Lorette de La Patrie. Les objectifs du service de garde sont de veiller au bien-être général de vos enfants et de poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des enfants par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.

Pour favoriser le bien-être et la sécurité de l'enfant, voici les valeurs que nous privilégions :

- Le respect de soi, des autres, de l'environnement…
- L'autonomie
- Le sens des responsabilités
- L'entraide et la coopération
- La créativité

Et maintenant, que l'aventure commence!

Table des matières

1. Inscription 4
2. Fréquentation régulière ou sporadique 4
3. Autofinancement 4
4. Tarification 5
5. Modalité de paiement 5
6. Heure d'ouverture 6
7. Retard 6
8. Journées pédagogiques 6
9. Congés scolaires 7
10. Les arrivées et les départs des enfants 7
11. Numéro de téléphone du service de garde 7
12. Message 7
13. Les absences 8
14. Repas et collation 8
15. Tenue vestimentaire et effets personnels 8
16. Devoirs 8
17. Médicaments 8
18. Mesure de santé et de sécurité 8
19. Premiers soins 9
20. Assurances 9
21. Reçu d'impôt 9
22. Changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone 10
23. Bris 10
24. Solde dans un autre service de garde 10
25. Règles de vie 10
26. Partage des rôles et des responsabilités 10

1. Inscription

Tous les parents, sans exception, dont l'enfant s'inscrit pour la première fois au service de garde, devront remplir une fiche d'inscription

2. Fréquentation régulière ou sporadique

Fréquentation régulière (à temps plein)
Un enfant régulier au service de garde est un enfant qui vient au moins 2 périodes par jour, de 1 à 5 jours par semaine. Les périodes sont le matin, le midi et le soir.

* Un parent qui a besoin de modifier l'horaire de présence de son enfant au service de garde doit avertir la technicienne le plus tôt possible.

Fréquentation sporadique (à temps partiel)
L'enfant sporadique est celui qui vient maximum 1 période par jour ou de façon irrégulière. Le parent doit aviser la technicienne de la présence de son enfant à l'avance.

3. Autofinancement

La contribution financière des parents utilisateurs, de même que les allocations gouvernementales doivent assurer l'autofinancement du service de garde. De plus, le MELS accorde une allocation annuelle pour chaque enfant inscrit et présent sur une base régulière. Une prise des présences est prévue à la fin du mois de septembre de chaque année pour déterminer les allocations que le service de garder recevra.

4. Tarification

Journée réservée = Journée payée

La tarification est fixée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport à 9.70$[1] par jour (à raison d'au moins 1 jours par semaine et durant un minimum de 2 périodes par jour : matin et midi et/ou midi et soir) pour tous les enfants inscrits de façon régulière. Les frais de garde pour les enfants réguliers ne sont déductibles d'impôts qu'au fédéral, un reçu sera donc émis.

La tarification pour les enfants inscrits de façon sporadique varie selon la période pour une maximum de 16.00$ par jour. Les frais de garde pour les enfants inscrits de façon sporadique sont déductibles d'impôts au fédéral ainsi qu'au provincial. Un reçu sera donc émis.

Matin : 5,05$
Midi : 4,00$
Soir : 6,95$

Les états de compte seront envoyés aux 2 semaines par courriel.

5. Modalités de paiement

Les frais sont payables par paiement internet avec la caisse Desjardins, la Banque Nationale (BNC), Banque Royale du Canada (RBC) et Banque de Montréal (BMO), par chèque (à l'ordre de SDG École Notre-Dame-de-Lorette) ou en argent comptant.

Pour 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 90 $ par enfant amèneront le service de garde à refuser le ou les enfants jusqu'à ce que le solde soit payé en totalité.

** Les frais de garde impayés seront soumis à la Commission scolaire selon la politique des mauvaises créances.

[1] Ce taux peut être majoré à la hausse par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

6. Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi et selon le calendrier scolaire.

Les heures d'ouverture sont : De 6 h 50 à 8 h 20
De 11 h 50 à 13 h 05
De 15 h 20 à 17 h 25

Pour les journées pédagogiques, les portes sont ouvertes de 6 h 50 à 17 h 25.

7. 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.

8. Journées pédagogiques

Votre enfant peut fréquenter le service de garde durant les journées pédagogiques au coût de 13,00$. 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. Il est important de répondre au sondage avant la date limite pour réserver une place. Si vous annulez après la date indiquée, la journée de garde, ainsi que les frais d'activités vous seront facturées. S'il-vous-plaît, nous aviser lorsque votre enfant est absent.

Journée réservée = journée payée

9. Congés scolaires et fermeture

Les jours fériés 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 :

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

Suspension de cours, tempête de neige…

Lorsqu'il y a suspension de cours et que le personnel se présente à l'école, le service de garde est ouvert comme s'il s'agissait d'une journée pédagogique. Le tarif est alors de 13,00 $ pour la journée. Cependant, lorsque l'on annonce à la radio que « l'école est fermée pour les élèves et le personnel », le service de garde est aussi fermé.

Fermeture d'école en cas d'urgence/force majeure durant une journée de classe

Lorsqu'il y a fermeture lors d'une urgence à l'école, le service de garde fermera ses portes. Vous devez donc assurer la garde de votre enfant.
Ex. : bris d'eau, panne d'électricité…

Vous serez informés le plus rapidement possible par téléphone.

10. Les arrivées et les départs des enfants

Vous devez conduire et chercher l'enfant à l'intérieur du service de garde en vous assurant de prendre contact avec un membre du personnel au moment de l'arrivée le matin et au départ en fin de journée.

Les parents doivent prévenir le service de garde, en tout temps, si quelqu'un d'autre doit venir chercher l'enfant.

** Aucun enfant ne peut quitter seul le service de garde sans autorisation écrite ou téléphonique du parent.

11. Numéro de téléphone du service de garde

Le numéro est celui de l'école. 819-875-2149 poste 3

12. Messages

Laissez un message sur le répondeur pour toute communication en dehors des heures d'ouverture du service de garde, surtout si l'enfant doit quitter l'école sans passer au service de garde. Les messages seront pris avant 11 heures à tous les jours pour assurer un bon suivi auprès des enfants et de son enseignant. Votre collaboration est importante pour nous.

13. Les absences

Si votre enfant est absent du service de garde, vous devez en aviser le personnel le plus tôt possible. La journée devra cependant être payée, car journée réservée = journée payée.

14. Repas et collation

Le parent fournit un repas santé à son enfant et une collation pour ceux qui viennent l'après-midi.

15. Tenue vestimentaire

Il est important que l'enfant soit habillé convenablement en fonction de la température et des activités du jour.

16. Devoirs

Une période de devoir est offerte par l'école selon les disponibilités des ressources. Le parent a la responsabilité d'y inscrire son enfant si c'est ce qu'il souhaite.

17. Médicaments

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

18. Mesure de santé et de sécurité

Conformément au règlement sur les services de garde en milieu scolaire du Ministère de l'Éducation, le service de garde en milieu scolaire assure la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école,

conformément à l'article 76 de la loi sur l'instruction publique (L .R.Q., c.1-13.3) édicté par l'article 13 du chapitre 96 des lois de 1997.

Conformément aux exigences de la convention collective (clause 10-3.18), l'éducatrice ou l'éducateur doit détenir une formation en premiers soins et assurer la mise à jour de ses connaissances. Le service de garde dispose d'une trousse de premiers soins gardée hors de la portée des élèves.

Un exercice d'évacuation pour les enfants et le personnel du service de garde doit être fait au moins une fois par année à l'intérieur de l'horaire du service de garde.

Un enfant malade qui présente des risques de contagion et/ou exige des soins particuliers sera refusé au service de garde.

19. 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 réfèrera au code de vie de l'école.

20. Assurances

La Commission scolaire assure tous les élèves durant les journées scolaires et lors des sorties éducatives. Le parent peut prendre une assurance accident pour couvrir son enfant en dehors des heures de classe et du service de garde.

21. Reçu d'impôt

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

22. 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.

23. Bris

En cas de bris volontaire de matériel utilisé au service de garde, un montant sera exigé aux parents de l'enfant pour remplacer le matériel.

24. Solde dans un autre service de garde

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

25. Règles de vie

L'enfant doit respecter le code de vie de l'école et les règlements du service de garde. En cas de non-respect au code de vie, le personnel du service de garde vous avise de la nature du ou des manquement(s) et vous informe des interventions appliquées. Celui-ci se réserve le droit de refuser un enfant dont le comportement est jugé inacceptable et irrespectueux.

Si la situation perdure, la possibilité d'utiliser le service de garde pourrait être retirée à votre enfant de façon temporaire voire permanente.

26. Partage des rôles et des responsabilités

L'élève

L'élève constitue l'élément central et fondamental du service de garde en milieu scolaire. Pour que l'ensemble des activités du service de garde se réalise de façon harmonieuse, l'élève doit assumer certaines responsabilités. L'élève doit ainsi démontrer un esprit de coopération et des aptitudes

positives à l'égard des activités proposées et doit participer activement aux activités. L'élève devient, en quelque sorte, partenaire de l'équipe du service de garde et de ses pairs 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 le service de garde. Il assume le transport, les collations et les repas de l'enfant. Il s'engage à respecter les règlements du service de garde approuvés par le conseil d'établissement. Ils pourront discuter régulièrement du développement de leur enfant et de sa participation au service de garde avec la technicienne ou les éducateurs(trices) concerné(e)s.

L'éducatrice ou éducateur en service de garde

Sous l'autorité de la direction d'école et sous la supervision du technicien du service de garde, l'éducatrice ou l'éducateur organise, prépare et anime une variété d'activités favorisant le développement global des élèves dont elle ou il a la garde, tout en assurant leur bien-être et leur sécurité. L'éducatrice ou l'éducateur effectue les tâches qui lui sont confiées, conformément au plan de classification et au règlement ministériel.

La technicienne du service de garde en milieu scolaire

Sous l'autorité de la direction d'école, le technicien ou la technicienne du service de garde voit à la gestion quotidienne du service. Le rôle principal consiste à concevoir le programme d'activités dans le but de poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves. Elle applique les règles et procédures de régie interne. Elle applique le règlement ministériel et les règles budgétaires. Elle favorise le développement de tous les acteurs.

Le conseil d'établissement

Il approuve les règles de conduite, de sécurité et de fonctionnement du service de garde (LIP. Article 76). Il adopte, sur proposition de la direction d'école, le budget annuel du service de garde (LIP. Article 95). Il approuve le plan d'utilisation des locaux (LIP. Article 93). Le Service de garde informe tous les membres du Conseil d'établissement des services offerts et lui rend compte de la qualité.

La direction d'école

La directrice ou le directeur d'école est le premier responsable du service de garde de son école. Ses fonctions l'amènent à s'assurer la qualité des services offerts; à veiller à l'application de la planification des activités; à coordonner, de façon globale, les ressources humaines, matérielles et financières du service de garde et à favoriser l'intégration du service de garde et de son équipe à la vie de l'école.

À celles-ci s'ajoutent les responsabilités expressément prévues au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire concernant la sécurité des enfants lors de sorties à l'extérieur, le bon état des locaux et du matériel, l'accès à une trousse de premiers soins et la tenue de la fiche d'inscription.