6500, avenue de Renty
Montréal (Québec) H1M 1M4
École : (514) 596-4883
SDG : (514) 596-4888
Site Internet : http://st-fabien.csdm.ca/

École Saint-Fabien

Service de garde et service de dîner

Règlementation du service de garde Année 2020 - 2021

Document à conserver à la maison.

Note : Les tarifs qui sont présentement facturés aux parents pour les journées régulières (8,50$) et les journées pédagogiques (9$) resteront les mêmes jusqu'au 30 juin 2021 à moins d'avis contraire émis par le gouvernement.

Retournez la page 14 complétée et signée avant le : 23 octobre 2020

Amélie Riopel
Technicienne par intérim
514 596-4888
stfabien.sdg@csdm.qc.ca

Claudine Baril
Directrice
514 596-4883

Approuvé par le Conseil d'établissement le 29 septembre 2020

1- PRÉAMBULE

Distinction 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 au plan des mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducatrice 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 grandes chez les enfants d'âge scolaire.

2- 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 de la personne technicienne du 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

La Loi sur l'instruction publique prévoit que :

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité. (*Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, art. 18, et LIP, art. 83)*

Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou une mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation. *(Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 2, et LIP, art. 76)*

Le conseil d'établissement doit approuver la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. Cette disposition s'applique selon les mêmes conditions aux activités organisées par le service de garde. *(Réf. LIP, art. 87)*

Les sorties du service de garde à l'extérieur de l'école doivent se faire dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement. *(Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 11 et LIP, art. 76)*

Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou des immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le service de garde ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi. *(Réf. LIP, art. 93)*

Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur et y intègre le budget du service de garde *(Réf. LIP, art. 95)*

3- OBJECTIFS GÉNÉRAUX DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

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

1. Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école;

2. Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;

3. Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

4- OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE VOTRE SERVICE DE GARDE

Une plateforme éducative sera terminée au cours de l'année scolaire 2020-2021.

Le code de vie de l'école privilégie les valeurs suivantes : l'effort, la civilité, la sécurité et le respect de la nature et de l'environnement**.** Nous travaillons au respect de ces valeurs en collaboration avec l'équipe-école et les parents.

Programmation des activités

- Différentes activités sont offertes aux enfants (bricolage, activités physiques au gymnase, activités scientifiques);

- Des activités organisées sont offerts dans la cour, durant la période du dîner, aux élèves qui le souhaitent;

- La programmation des activités de chaque groupe est affichée sur le babillard près de l'entrée; puisqu'inaccessible durant la pandémie, les planifications des éducatrices seront sur le site de l'école.

- Les enfants jouent dehors tous les jours;

- Les ateliers du mercredi permettent aux élèves de s'initier à de nouvelles activités, au sein d'un groupe différent de leur groupe d'appartenance ne pourront pas avoir lieu durant la pandémie, mais seront adaptées par bulle-classes des groupes au service de garde pour devenir les projets à long terme du mercredi.

5- OBJECTIFS PARTICULIERS OU ORIENTATIONS PARTICULIÈRES DE VOTRE SERVICE DE GARDE

Horaire type du préscolaire

Bloc du matin	7 h à 8 h 57
Bloc du dîner	11 h 30 à 12 h 55
Bloc du soir	15 h 05 à 18 h

Horaire type du primaire

Bloc du matin	7 h à 8 h 05
Bloc du dîner	11 h 35 à 12 h 55
Bloc du soir	15 h 25 à 18 h

6- FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Admission

Le service de garde accueille tous les enfants d'âge scolaire du territoire de l'école Saint-Fabien 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, ainsi que lors des journées pédagogiques du calendrier scolaire, de 7 h à 18 h. Il peut aussi être ouvert, s'il s'autofinance, lors de la semaine de relâche annuel.

Procédure de départ des enfants

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. **Nous réservons les communications par téléphone pour les cas urgents.** De plus, le parent (ou la personne autorisée) doit obligatoirement signer le registre de départ situé à l'entrée du service de garde.

Le service de garde ouvre ses portes 10 minutes après la fin des classes soit à 15 h 35. Les éducatrices prendront leurs présences avant que les élèves commencent à quitter.

Nous demandons aux parents de prévenir l'école **ET** le service de garde lors de l'absence ou du départ hâtif de l'enfant.

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 Commission scolaire détermine un point de service par quartier naturel afin d'accommoder les parents qui ont besoin de ce service.

Fermeture du service de garde

- Le service de garde fonctionne dix (10) mois par année. Il n'y a pas de service de garde durant la période des fêtes et les jours fériés. Pour l'ouverture du service à la fin août, un sondage est effectué auprès des parents utilisateurs. Le service est offert si la demande est suffisante et rentable.
- Entre 6 h 30 et 8 h, 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.

7- MOYENS DE COMMUNICATION AVEC LE PARENT

- Si le parent désire rencontrer l'éducatrice, il doit prendre rendez-vous avec cette dernière en faisant la demande à la personne responsable du service de garde.
- L'éducatrice peut demander à voir le parent lorsqu'il vient chercher son enfant, au sujet de toute situation qu'elle juge importante de signaler au parent.
- On peut aussi communiquer par écrit pour donner de l'information sur le comportement de l'enfant.
- Les parents sont invités à attendre leur enfant à l'accueil et à ne pas circuler dans l'école. Si le parent a une demande, il doit la transmettre à l'éducatrice ou écrire dans l'agenda de l'enfant. Un suivi sera fait.
- Toute la documentation (inscription aux journées pédagogiques, facture) est envoyée par courriel.

8- CODE DE VIE

Le code de vie est le même que celui appliqué à l'école.

9- 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 ou de numéro de téléphone qui survient 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 être apportées par écrit en cours d'année, cous certaines conditions.

Tarification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

- ***Enfant régulier***

  Tel que défini par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 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. Elle pourrait être ajustée au coût de la vie à partir du 1er janvier 2021, selon les demandes ministérielles.

- ***Enfant sporadique***

  Tel que défini par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur, 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).

  Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent (préscolaire):

Bloc du matin	**7 h à 9 h**	**5 $**
Bloc du midi	**11 h 35 à 13 h**	**4 $**
Bloc du soir	**15 h 15 à 18 h**	**7,85 $**

Pour les enfants du primaire, les tarifs suivants s'appliquent:

Bloc du matin	**7 h à 8 h**	**4,20 $**
Bloc du midi	**11 h 35 à 13 h**	**4 $**
Bloc du soir	**15 h 25 à 18 h**	**7,85 $***

Les frais demandés aux parents sont fixés selon le principe de l'autofinancement, c'est-à-dire que la totalité des dépenses ne doit pas excéder les revenus attendus. À noter, cette tarification devrait être environ de 16,20 $ au total pour une utilisation de tous les blocs afin de couvrir les frais reliés à l'autofinancement du service (± moyenne de 2,70$ / heure). Les frais exigés aux parents doivent être approuvés au CÉ
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 CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.1).*

- ***Enfant dîneur***

  Le coût pour les enfants dîneurs est de 4 $.

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 lors d'une journée pédagogique lorsque le service de garde organise une activité, afin de défrayer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils doivent être déterminés en fonction du coût réel de l'activité. *(Réf. Politique de la CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.4)*

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEES. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de la journée sont maintenus.

Tous les enfants de l'école peuvent bénéficier du service de garde lors des journées pédagogiques et ce, sans même 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. *(Réf. Politique de la CSDM relative aux contributions financières des parents ou usagers, art. 4.3.5)*

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	10 jours	30 jours	45 jours	46 jours et +
Facturation Envoi de l'état de compte par courriel	Rappel verbal ou écrit. 2e envoi de l'état de compte par courriel au milieu du mois	Envoi d'une lettre signée par la direction avec un état de compte pour obtenir un paiement immédiat	Arrêt de service et envoi d'un compte final	Transmission du formulaire K038 au Bureau de la comptabilité.
Paiement du mois en cours.		Possibilité de prendre une entente écrite avec les parents pour régulariser la situation.		Envoi du dossier à une agence de recouvrement.

Le montant de la facture peut être payé en argent comptant, par mandat bancaire ou postal, par carte de débit, par paiement internet (PPI) ou par chèque fait à l'ordre du service de garde. 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, avec un mandat bancaire ou postal, par carte de débit ou par paiement internet (PPI).

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 personnel du service de garde au numéro de téléphone suivant 514-596-4888 ou par courriel. Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais de garde sont payables 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 de garde est un service autofinancé.

Absences prolongées (voyages) : Les règles habituelles s'appliquent.

Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde

Le parent doit informer la technicienne 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, elle 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 de la technicienne du service de garde à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes.

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.

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.

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.

Dans le cas d'une absence de l'élève au service de garde (autre que pour raison médicale), le parent devra acquitter le même montant que si l'élève était encore au service de garde, et ce, pour un montant maximum équivalent à 2 semaines de frais de service de garde.

Conformément à la nouvelle Politique d'admission et de transport de la CSSDM, si un enfant est absent durant les dix premiers jours de la rentrée scolaire et que son motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction de l'établissement, son inscription à l'école et au service de garde sera annulée. De même, lorsqu'un élève s'absente pour une période de plus de vingt jours durant l'année scolaire (incluant les journées pédagogiques) pour une raison autre que la maladie, son dossier sera désactivé à l'école ainsi qu'au service de garde. Le parent devra donc procéder à la réinscription de son enfant.

Frais de retard

Si l'enfant quitte le service de garde après l'heure de fermeture, 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.

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 CSDM 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.

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 2020.**

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 la technicienne.

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 MEES 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.

10- 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.

Allergies alimentaires – ***Rappel important***

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/

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.

11- AU QUOTIDIEN

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;
- Etc.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à deux sites de la CSDM sur ce sujet :

http://cybersavoir.csdm.qc.ca/nutrition/au-service-de-garde/

http://servicesalimentaires.csdm.qc.ca/repas-apportes-de-la-maison

Tenue vestimentaire

Avoir une tenue vestimentaire appropriée selon la température et les activités.

Objets personnels

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

Objets interdits

Tous les appareils électroniques et jouets de la maison sont interdits au service de garde à moins de communication en ce sens par le personnel lors des activités particulières. Un membre du personnel se donne le droit de confisquer l'objet pour une période indéterminée et de le remettre à la direction.

12- ASSURANCES

La CSDM 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.

13- MODALITÉS POUR COMMUNIQUER OU RENCONTRER L'ÉDUCATRICE

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. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice de votre enfant en laissant un message téléphonique au service de garde ou par le biais de l'agenda de l'élève.

14- POINT DE TRANSFERT DES ÉLÈVES EN CAS D'ÉVACUATION

Le point de rassemblement est au fond de la cour d'école près de la clôture sur l'avenue de Repentigny.
En cas d'évacuation de plus longue durée, l'église Saint-Fabien, située au 6455 avenue De Renty, accueillera les élèves.

Journées pédagogiques 2020-2021

Mardi 22 septembre 2020	À l'école **Thématique : La rentrée**		Frais de garde : 9 $
Vendredi 9 octobre 2020	À l'école **Thématique : Culture amérindienne**		Frais de garde 9 $
Mercredi 28 octobre 2020	À l'école **Thématique : Halloween des pirates**		Frais de garde : 9 $
Vendredi 20 novembre 2020	~~Sortie **Mégamaze** à Saint-Jérôme Centre d'amusement : labyrinthe, escalade, parcours aérien, glissade sur tube géant. 1 pop-corn par enfant~~ Annulée à cause de la pandémie. La journée se déroulera à l'école sous le thème de labyrinthe et parcours.	Labyrinthe, parcours	Activité : 21 $ Transport : 10 $ Frais de garde : 9 $ Total : 40 $
Vendredi 27 novembre 2020	À l'école **Thématique : Les pays**		Frais de garde : 9 $
Lundi 4 janvier 2021	À l'école : **Pyjama et jeux de société**		Frais de garde : 9 $
Mercredi 27 janvier 2021	Sortie : **Super glissades Saint-Jean-de-Matha**	Jeux d'hiver (glissade, construction cour ou parc)	Activité : 19 $ Transport : 10 $ Frais de garde : 9 $ Total : 38 $
Lundi 8 février 2021	À l'école **Thématique : Ça roule, ça vole, ça flotte**		Frais de garde : 9 $
Jeudi 18 février 2021	Sortie : **Escalade Clip'N Climb** Brossard	Thématique école sports et plein-air	Activité: 21 $ Transport : 10 $ Frais de garde 9 $ Total : 40 $
Jeudi 18 mars 2021	À l'école : **Takabouger** danse gum boots, hip hop, break danse, danses du mode, cardio-danse	Wixx, just dance	Activité : 19 $ Frais de garde 9 $ Total : 28 $
Vendredi 23 avril 2021	À l'école **Thématique : À l'envers, farfelu, défis**		Frais de garde : 9 $
Lundi 3 mai 2021	À l'école **Thématique : Époque médiévale**		Frais de garde : 9 $
Jeudi 13 mai 2021	À l'école : semaine des SDG inter SDG Guillaume-Couture : fête dans la cour St-Fabien et Annexe jeux gonflables et jeux de kermesse		Activité : 8 $ Frais de garde : 9 $ Total : 17 $
Lundi 14 juin 2021	Sortie : **45 degrés Nord à Saint-Calixte** Jeux coopératifs et de parcours dans le bois	Jeux coopératifs et parcours	Activité : 18 $ Transport : 10 $ Frais de garde : 9 $ Total : 37 $

Service de garde Saint-Fabien

- Le mandat que s'est donné le service de garde est d'offrir des sorties ludiques qui permettent aux enfants de bouger et s'amuser.
- Les coûts : frais de transport scolaire : 10 $ par enfant + frais de garde 9 $ + frais d'activité
- Les prix peuvent varier légèrement en fonction du prix de l'essence et de la distance de la sortie.

Pour les groupes à l'école, nous favorisons une thématique semblable à la sortie.

Approuvé par le C.É. le 9 juin 2020

Cette confirmation doit être **complétée et retournée** au service de garde **au plus tard le 23 octobre 2020.**

CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE ET DU SERVICE DE DÎNER 2020-2021

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 et de dîner 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

Signature du parent usager : _____

Nom de la technicienne : Amélie Riopel Date : 2020-10-_____

Signature de la technicienne : _____