

Règles de fonctionnement du service de surveillance des dîneurs



École
Perce-Neige

2011-2012



Direction :
M. Marc Dubois
Direction adjointe:
Madame Josée Mondoux

Responsable du SSD:
Manon Forget-Aubertin

4770 Boul. Lalande
Pierrefonds (Québec) H8Y 1V2

Téléphone : 514 855-4239 poste 2
Télécopieur : 514 421-9271
Courriel : SG.perce-neige@csmb.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Note à l'intention des parents.....	5
-------------------------------------	---

CHAPITRE 1

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS

1. Administration.....	5
2. Règles de vie.....	5

CHAPITRE 2

GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS

1. Clientèle.....	6
2. Inscription.....	6
A) MODIFICATION DE LA FRÉQUENTATION.....	6
3. Horaire du service de surveillance des dîneurs.....	6
4. Tarification.....	7
A) FRAIS DE SURVEILLANCE - JOURNÉE DE CLASSE.....	7
B) FRAIS BANCAIRES.....	8
5. Paiement.....	8
A) MODALITÉS DE PAIEMENT.....	8
B) RETARD DE PAIEMENT.....	8
C) REÇUS POUR FINS FISCALES.....	8
6. Sécurité.....	9
A) RATIO.....	9
B) ABSENCE D'UN ÉLÈVE.....	9
C) DÉPART DES ÉLÈVES.....	9
D) MESURES D'URGENCE.....	9
7. Santé.....	10
A) ALIMENTATION.....	10
B) ALLERGIES.....	10
C) MALADIE.....	10
D) MÉDICAMENTS.....	10
E) URGENCE.....	10
8. Organisation du service de surveillance des dîneurs.....	11
A) DÉPLACEMENTS ET ACCUEIL.....	11
B) EFFETS PERSONNELS.....	11
C) TENUE VESTIMENTAIRE.....	11
9. Fondements légaux.....	11

Note à l'intention des parents

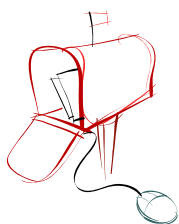
Vous trouverez dans cette brochure les règles de fonctionnement du service de surveillance des dîneurs auxquelles vous vous êtes engagés à respecter en signant le formulaire d'inscription de votre enfant.

CHAPITRE 1

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS

1. Administration

Le service de surveillance des dîneurs est sous la responsabilité de la direction d'école.



La direction de l'école et la personne responsable du service de surveillance des dîneurs sont les personnes aptes à répondre aux plaintes et aux problèmes reliés à l'utilisation du service au sein de l'établissement. La personne responsable soutient la direction et voit au bon fonctionnement du service de surveillance des dîneurs.

Les parents qui désirent communiquer avec la personne responsable du service de surveillance des dîneurs, Mme Manon Forget-Aubertin, pourront le faire au (514) 855-4239 poste 2.

2. Règles de vie

Les règles de fonctionnement et les conséquences prévues au manquement sont inspirées du code de vie de l'école afin d'assurer une continuité entre le service de surveillance des dîneurs et les classes.

Ces règles sont inscrites à l'agenda de votre enfant. Votre collaboration est sollicitée afin de permettre une complémentarité entre l'école et la famille.

CHAPITRE 2

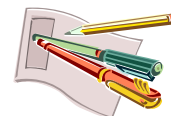
GESTION ADMINISTRATIVE DU SERVICE DE SURVEILLANCE DES DÎNEURS

1. Clientèle

Le service de surveillance des dîneurs dans les écoles primaires est offert aux élèves du préscolaire et du primaire dûment inscrits à l'école. Ce service est assuré par le personnel qualifié engagé par la direction de l'école. En conformité avec la Politique des services de garde et de la surveillance des dîneurs, ce service doit s'autofinancer.

2. Inscription

Une fiche d'inscription doit être remplie pour tout élève fréquentant le service de surveillance des dîneurs, et ce, annuellement. La fiche d'inscription permet de préciser, entre autres, les périodes prévues de fréquentation hebdomadaire. Le service de surveillance des dîneurs ne peut répondre aux besoins de surveillance de dernières minutes. Le service de surveillance des dîneurs n'est pas une halte-garderie.



a) Modification de la fréquentation

Lorsqu'il y a un changement de fréquentation de l'enfant, vous devez en informer la personne responsable du service de surveillance des dîneurs et remplir le formulaire « Avis de modification de la fréquentation ». Veuillez prévoir, pour tout changement de fréquentation, un préavis de 5 jours ouvrables avant l'ajustement de la facturation et l'application du changement.

3. Horaire du service de surveillance des dîneurs

a) Le service de surveillance des dîneurs est **ouvert** :

- I) à partir du 31 août 2011;
- II) les jours de classe selon l'horaire ci-dessous;



Journées de classe	Primaire
Midi	11h18 à 12h47

b) Le service de surveillance des dîneurs est **fermé** :

- I) lors des journées pédagogiques, selon le calendrier scolaire;
- II) lors des congés fériés et durant la période des fêtes du 26 décembre 2011 au 6 janvier 2012 inclusivement;
- III) advenant des événements majeurs (tempêtes, etc.);
- IV) durant la semaine de relâche scolaire du 5 au 9 mars 2012;
- V) à compter du 22 juin 2012.

4. Tarification

a) *Frais de surveillance - Journée de classe*

La contribution financière parentale est de 2,50 \$ par jour de fréquentation.



Dîneur occasionnel : 3,00\$ par jour

En cas d'absence, les frais de surveillance seront facturés tels que précisés à la fiche d'inscription.

Payable en deux versements soit : 187,50\$ le 20 septembre 2011
260,00\$ le 20 janvier 2012

Août 2011	1 jour x 2,50\$	2,50\$
Septembre 2011	20 jours x 2,50\$	50,00\$
Octobre 2011	19 jours x 2,50\$	47,50\$
Novembre 2011	20 jours x 2,50\$	50,00\$
Décembre 2011	15 jours x 2,50\$	37,50\$
Janvier 2012	14 jours x 2,50\$	35,00\$
Février 2012	20 jours x 2,50\$	50,00\$
Mars 2012	16 jours x 2,50\$	40,00\$
Avril 2012	18 jours x 2,50\$	45,00\$
Mai 2012	21 jours x 2,50\$	52,50\$
Juin 2012	15 jours x 2,50\$	37,50\$
	Total :	447,50\$

b) Frais bancaires



Des frais supplémentaires de l'ordre de 5 \$ seront ajoutés à l'état de compte pour tout chèque sans provision ou chèque refusé par l'institution financière.

5. Paiement

a) Modalités de paiement



Un état de compte sera envoyé au début de chaque mois à tous les usagers. Les frais de surveillance des dîneurs sont payables par chèque et, exceptionnellement, en argent comptant. Le chèque doit être libellé au nom de l'école. Lors de la réception d'argent comptant, un reçu sera remis aux payeurs. Le paiement par Internet est également disponible. Le numéro de référence pour le paiement par Internet est spécifique à un service de garde. Lors d'un changement de service de garde, un nouveau numéro de référence vous sera attribué. Des informations supplémentaires, au sujet du paiement par Internet, vous seront transmises.

Vous devrez effectuer votre paiement pour le 1^{er} jour de chaque mois.¹

b) Retard de paiement

Aucun retard de paiement ne sera accepté. Le non-respect des ententes financières peut mettre fin à l'entente de service, et par conséquent, l'élève peut se voir refuser l'accès au service de surveillance des dîneurs. Veuillez prendre note que les montants impayés constituent une dette à la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys et que celle-ci, sera toujours en vigueur même s'il survenait un changement d'école à la Commission scolaire.

c) Reçus pour fins fiscales

À la fin février, l'école remettra des reçus pour fins fiscales (provincial et fédéral compte tenu des dispositions législatives régissant les services de surveillance des dîneurs). Le reçu sera fait à l'ordre du payeur des frais.

¹ Veuillez noter que le service de surveillance des dîneurs d'une école peut exiger que les parents paient le service au début de chaque mois, sans contrevenir à aucune loi applicable, notamment, celle sur la protection du consommateur (art.188 à lire avec l'article 192 de la Loi sur la protection du consommateur. L.R.Q. chapitre P-40.1).

6. Sécurité

a) Ratio

Chaque groupe est composé d'un maximum de 35 élèves sous la responsabilité d'une surveillante ou d'un surveillant.

b) Absence d'un élève

Lorsque votre enfant doit s'absenter du service de surveillance des dîneurs, vous devez en informer l'école par écrit.

c) Départ des élèves

Lorsque le départ d'un élève est nécessaire durant la période où il se trouve sous la garde du service de surveillance des dîneurs, le personnel de ce service doit s'assurer que chaque élève quitte le service avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti, par écrit, à ce que celui-ci retourne seul à la maison.^{2*} Dans ce dernier cas, une entente devra être prise entre le parent et l'école et un formulaire devra être rempli avant qu'une permission soit acceptée (voir document en annexe).

Le personnel du service de surveillance des dîneurs ne peut, en aucun temps, laisser un enfant partir seul à la suite d'un appel téléphonique ou d'un message par courriel de la part du parent.

d) Mesures d'urgence

Lors de mesures d'urgence, il peut s'avérer nécessaire de relocaliser les élèves du service de surveillance des dîneurs.

Voici les coordonnées du lieu de relocalisation :
École Harfang-des-Neiges
4770 rue Pierre-Lauzon, Pierrefonds

² Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, I-13.3, r.11, a.14 (Règlement adopté en vertu de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3, a. 454.1))

* Pour des raisons de sécurité, la CSMB juge important que cet article soit appliqué également au service de surveillance des dîneurs.

7. Santé

a) Alimentation

Dans le but d'améliorer la santé des enfants, nous demandons aux parents de ne pas inclure dans le sac-repas (boîte à lunch) des aliments peu nutritifs qui contiennent beaucoup de gras, de sucre ou de sel comme les biscuits sucrés, les gâteaux, les beignes, les tablettes de chocolat, les bonbons, les croustilles, les boissons à saveur de fruits, les boissons gazeuses et les boissons énergisantes.



Il est important de mettre un bloc réfrigérant dans le sac-repas de votre enfant et des ustensiles.

b) Allergies

Le parent est responsable de fournir à l'école un ou des auto-injecteurs d'épinéphrine^{md} si l'élève a des allergies le nécessitant.

c) Maladie



Nous ne pouvons pas accepter les élèves qui présentent des signes de maladie entre autres des vomissements, de la fièvre, ou qui ont la pédiculose (poux). Advenant une telle situation, nous vous appellerons immédiatement afin que vous veniez chercher votre enfant dans les plus brefs délais.

d) Médicaments

Si un enfant doit prendre des médicaments durant la période du dîner, seuls les médicaments prescrits apportés dans leur contenant d'origine portant l'étiquette autocollante de la pharmacie pourront être distribués à l'élève par le personnel. Au préalable, le parent doit remplir le formulaire « Autorisation de distribution et d'administration de médicaments prescrits ».



e) Urgence

En cas d'urgence, le personnel du service de surveillance des dîneurs prendra les mesures nécessaires pour faire soigner l'élève (administrer l'EpiPen, appeler le médecin, donner les premiers soins). Le personnel avisera le plus tôt possible le parent de l'élève ou toute autre personne que ce dernier a désignée sur la fiche d'inscription de cet élève.

Si un transport par ambulance doit être effectué, les frais seront entièrement à la charge des parents.

8. Organisation du service de surveillance des dîneurs

a) Déplacements et accueil

Dès que la cloche sonne, votre enfant doit se rendre calmement à son local de dîner avec son repas.

b) Effets personnels



Tous les effets personnels de l'enfant doivent être identifiés, incluant le sac-repas. Le service de surveillance des dîneurs n'assume aucune responsabilité concernant les objets perdus.

c) Tenue vestimentaire

Veillez habiller vos enfants en tenant compte de la température, car des périodes d'activités à l'extérieur sont prévues.



9. Fondements légaux

Art. 292. LIP

Une commission scolaire, qu'elle organise ou non le transport le midi pour permettre aux élèves d'aller dîner à domicile, assure la surveillance des élèves qui demeurent à l'école, selon les modalités convenues avec les conseils d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer.



École Perce-Neige
4770, boulevard Lalande
Pierrefonds (Québec) H8Y 1V2
Téléphone : 514-855-4239
Télécopie : 514-421-9271
<http://ecoles.csmb.qc.ca/perce-neige>



Tendre et tenace

Objet : Entente pour dîner à l'extérieur de l'école

Lorsque le départ d'un élève est nécessaire durant la période où il se trouve sous la garde du service de surveillance des dîneurs, le personnel de ce service doit s'assurer que chaque élève quitte le service avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti, par écrit, à ce que celui-ci retourne seul à la maison.³ Dans ce dernier cas, une entente doit être prise entre le parent et l'école et un formulaire doit être rempli avant qu'une permission soit acceptée.

Le personnel du service de surveillance des dîneurs ne peut, en aucun temps, laisser un enfant partir seul à la suite d'un appel téléphonique ou d'un message par courriel de la part du parent.

Nom de l'élève : _____

Groupe : _____

Initiales

J'autorise mon enfant à aller dîner à l'extérieur durant l'année scolaire.

initiales

J'accepte la responsabilité d'informer l'école par écrit pour chacune des sorties à l'heure du dîner.

initiales

Je dégage l'école Perce-Neige de toutes responsabilités lorsque j'autorise mon enfant à aller dîner à l'extérieur durant l'année scolaire.

Signature du parent : _____ Date : _____

³ Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, I-13.3, r.11, a.14 (Règlement adopté en vertu de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3, a. 454.1))