

MÉDUC ET MAMUSE

ÉCOLE SACRE-CŒUR (IBERVILLE)
450.346.9808



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE 2022-2023



Commission scolaire
des Hautes-Rivières

LE SERVICE DE GARDE, UN MILIEU DE VIE	1
LE RÔLE DE L'ÉLÈVE.	1
LE RÔLE DE L'ÉDUCATRICE	1
LE RÔLE DU PARENT	1
Dossier de l'enfant	1
Rencontres individuelles.....	2
1. CRITÈRES D'ADMISSION	2
2. HORAIRE	2
2.1 Heures d'ouverture et de fermeture :	2
2.2 Absences	2
2.3 Modification d'horaire	2
2.4 Maladie	3
2.5 Congés de maladie.....	3
2.6 Inscription régulière.....	3
2.7 Inscription sporadique	3
2.8 Retards.....	3
2.9 Absences prolongées	4
2.10 Départ.....	4
3. TARIFICATION.....	4
3.1 Inscription régulière	4
3.2 Inscription sporadique.....	4
3.3 Journées pédagogiques	4
4. MODALITÉS DE PAIEMENT	5
4.1 Modes de paiement.....	5
4.2 Retards de paiement.....	5
5. FONCTIONNEMENT.....	6
5.1 Ratio.....	6
5.2 Procédures d'arrivée et de départ	6
5.3 Fermeture d'urgence du service de garde	6
5.4 Accidents.....	6
5.5 Ce que j'apporte au service de garde	6
5.6 Atelier de devoirs.....	6
5.7 Effets personnels	7
5.8 Repas et collation	7
5.9 Médicaments.....	7
5.10 Comportement.....	7
6. PROGRAMMATION D'UNE JOURNÉE RÉGULIÈRE.....	8

LE SERVICE DE GARDE, UN MILIEU DE VIE

Méduc et Mamuse, est un service de garde pour les enfants qui fréquentent l'école Sacré-Cœur Iberville. Il a comme mandat :

- d'assurer le bien-être et la sécurité des élèves,
- de mettre en place des activités et des projets récréatifs favorisant le développement global des élèves,
- d'encourager le développement d'habiletés sociales par le respect et l'esprit d'échange et de coopération,
- de soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires après la classe, par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquat.

LE RÔLE DE L'ÉLÈVE.

L'élève doit assumer certaines responsabilités. Il doit démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives face aux activités proposées, (tout en y participant). Il doit faire preuve d'autonomie, sens du partage ainsi que démontrer du respect envers les autres et son environnement.

LE RÔLE DE L'ÉDUCATRICE

Les éducatrices veillent à la sécurité et au bien-être des élèves. Elles planifient et organisent des activités, des projets permettant le développement harmonieux de ceux-ci. Leur encadrement vise l'autonomie des élèves et leur sens des responsabilités.

Elles se doivent d'avoir une bonne communication avec les parents, ce qui favorise une meilleure approche auprès de l'enfant.

LE RÔLE DU PARENT

Dossier de l'enfant

Les parents doivent fournir au service de garde un dossier complet concernant leur enfant, c'est-à-dire, tous les renseignements pertinents en cas d'urgence; par exemple, le numéro d'assurance-maladie, les allergies de l'enfant, les personnes responsables à rejoindre en cas d'urgence, etc. Ils devront compléter divers formulaires : inscription, santé, sorties extérieures, médication et retard.

Les parents doivent tenir à jour ce dossier. Les personnes à rejoindre en cas d'urgence, doivent être des personnes capables de se déplacer si le service de garde n'arrivait pas à contacter les parents de l'enfant.

Rencontres individuelles.

Dans certains cas particuliers, il sera nécessaire de participer à une rencontre individuelle concernant votre enfant. Elle sera dans le but d'améliorer une situation et d'y trouver des solutions. Il est important d'y répondre positivement.

1. CRITÈRES D'ADMISSION

Tous les enfants fréquentant l'école Sacré-Coeur sont admissibles au service de garde.

2. HORAIRE

2.1 Heures d'ouverture et de fermeture :

Les heures d'ouverture et de fermeture sont de 6h30 à 7h40 le matin, de 11h45 à 13h05 et de 15h10 à 18h00, du lundi au vendredi. Pour que des changements puissent être apportés à cet horaire, nous devons compter un nombre suffisant d'élèves permettant l'autofinancement. Ces changements doivent être approuvés par la direction de l'école. Le service de garde est ouvert lors des journées pédagogiques (voir le calendrier scolaire de la Commission scolaire des Hautes-Rivières) ainsi que lors des journées pédagogiques mobiles de l'école Sacré-Coeur (à être déterminées).

2.2 Absences

Les absences doivent être signalées au service de garde et à l'école. Il est à noter que **les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés**. Le service de garde devant s'autofinancer, l'enfant qui s'absente pour maladie, vacances ou toutes autres raisons, doit quand même payer le tarif prévu. Cette mesure permet de conserver la place de l'enfant et de maintenir les coûts. Le refus de payer entraînera l'annulation de l'inscription.

2.3 Modification d'horaire

Il appartient aux parents d'indiquer le changement à l'horaire de son enfant en appelant au service de garde. Pour un changement à effectuer le jour même, l'appel doit être logé avant 14h00 pour assurer la sécurité de nos élèves.

2.4 Maladie

Un enfant malade a besoin de soins et d'attention que nous ne serons pas en mesure de lui fournir pleinement. Il est fortement recommandé aux parents d'un enfant malade de le garder à la maison.

Si celui-ci se présente au service de garde avec des malaises (fiévreux, maux de cœur, étourdissements, etc.), nous serons dans l'obligation de vous demander de venir le chercher dans un délai raisonnable.

2.5 Congés de maladie

Lorsqu'un enfant est malade pour une longue période (minimum d'une semaine), les frais de garde ne sont pas exigés, à condition de fournir comme preuve, un certificat médical.

2.6 Inscription régulière

Un enfant régulier (3 à 5 jours par semaine) vient aux périodes inscrites sur son formulaire. Pour changer celles-ci, il faut aviser le service de garde deux semaines à l'avance. Si l'avis n'est pas donné, ces deux semaines sont payables en entier au service de garde.

Les journées de fermeture non payables sont les suivantes :

- Deux semaines de congé à Noël
- La semaine de relâche en mars
- Journées fériées (voir calendrier).
- Journées pédagogiques (l'enfant non-inscrit ne paie pas)

2.7 Inscription sporadique

Pour un enfant inscrit de façon sporadique, c'est-à-dire, qui vient à des périodes non-définies vous devez informer le service de garde, au moins une journée à l'avance, pour s'assurer d'une place disponible.

2.8 Retards

Des frais de retard de 1\$ par minutes seront facturés au parent après 18h00. Un minimum de 5\$ s'applique à cette tarification.

Ces frais seront facturés au parent et indiqués sur la facture produite par Avant-Garde.

2.9 Absences prolongées

Le parent doit prévenir le service de garde une semaine à l'avance en cas d'absence prolongée. Les frais sont exigibles pour la durée de l'absence.

2.10 Départ

Un avis de deux (2) semaines est demandé dans le cas d'un départ. Si la politique n'est pas respectée, le parent doit payer des frais de garde pour ces deux (2) semaines.

3. TARIFICATION

3.1 Inscription régulière

Le tarif est de 8,95\$ par jour. Celui-ci s'applique si l'enfant fréquente le service de garde, soit un minimum de trois jours par semaine et de deux blocs (matin, midi ou soir) par jour. Ces frais sont déductibles qu'au gouvernement fédéral.

3.2 Inscription sporadique

Le tarif est de 6\$ pour le bloc du matin et celui de 10\$ pour celui du soir. Celui du dîner s'élève à un coût de 4,00\$. Ces frais sont déductibles d'impôt au fédéral et au provincial. Si une demande de place est réservée, elle sera payable même si votre enfant ne s'y présente pas. Il est important de se rappeler qu'il sera considéré dans le ratio malgré son absence.

3.3 Journées pédagogiques

Pour chacune des journées pédagogiques, un courriel sera envoyé à la clientèle du service de garde y indiquant l'horaire de la journée, les frais, le thème et les notes importantes. Ce courriel donnera accès à un lien pour effectuer l'inscription en ligne.

- Une priorité est accordée aux réguliers si la réponse est transmise avant la date limite.

Pour annuler une inscription à une journée pédagogique, il faut le faire 48 heures avant celle-ci (jours ouvrables). Dans le cas contraire, les frais seront tout de même facturés.

Il est important de noter que les places lors de ces journées sont limitées pour les raisons suivantes :

- Le ratio d'une éducatrice pour vingt enfants doit être respecté en tout temps.
- L'autobus restreint le nombre d'occupants. (Lors des sorties)

4. MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Modes de paiement

Pour tous les réguliers 5 jours par semaine, les paiements s'effectuent une fois par mois, selon le tableau de paiements. Tous les chèques doivent être remis dès le mois septembre ou l'acquittement bancaire dès la réception de la facture.

Pour les réguliers 3 ou 4 jours par semaine et les sporadiques, une facturation sera envoyée la dernière semaine de chaque mois.

Les paiements se font par chèque au nom de la Centre de service scolaire des Hautes-Rivières ou en argent, dans une enveloppe identifiée au nom de l'enfant.

Lorsqu'un chèque sera retourné pour manque de fond (NSF), des frais de 20\$ seront ajoutés à l'état de compte de l'enfant et ce conformément à la politique. RF.09.0615-09.9.

Il est possible de payer les factures du service de garde via internet. Seules la Banque Nationale, les Caisses Populaires Desjardins, Banque de Montréal, Banque Royale du Canada et la Banque Laurentienne donnent accès à ce type de paiement. Vous aurez besoin de votre numéro de référence personnel figurant sur l'état de compte pour effectuer ce type de transaction.

4.2 Retards de paiement

Les retards de paiements seront référés à la direction de l'école. Lorsque le solde d'un enfant dépassera 200\$, un avis écrit sera envoyé. Un délai d'une semaine sera donné pour acquitter la facture sans quoi l'enfant sera retiré du service de garde.

5. FONCTIONNEMENT

5.1 Ratio

D'après le ratio fixé par le Ministère de l'Éducation pour les services de garde en milieu scolaire, le maximum d'enfants est de vingt (20) par éducatrice qualifiée.

5.2 Procédures d'arrivée et de départ

L'enfant doit être accompagné d'un parent à l'arrivée, et, ce dernier doit se présenter à l'éducatrice lorsqu'il vient le chercher.

Si une personne étrangère (parent en garde partagée, oncle, tante, grands-parents, ami(e), etc.) doit venir chercher l'enfant, veuillez nous prévenir à l'avance.

5.3 Fermeture d'urgence du service de garde

Chaque parent doit prévoir une personne responsable à contacter en cas d'urgence.

En cas de mauvaise température, vous devez syntoniser une station radiophonique ou visiter le site internet www.csdhr.qc.ca pour connaître la décision de la Centre de service scolaire des Hautes-Rivière en cas de fermeture. Le service de garde n'est pas ouvert si l'école est fermée. Lors de la fermeture de l'école en cours de journée, celui-ci restera ouvert dans la mesure du possible, sinon, les parents devront venir chercher leur enfant.

5.4 Accidents

La politique de l'école s'applique.

Blessure légère : intervention de l'éducatrice et téléphone aux parents si nécessaire.

Blessure grave : avertir les parents, conduire l'enfant à un service de santé adéquat où les parents prendront la relève.

5.5 Ce que j'apporte au service de garde

Espadrilles.

5.6 Atelier de devoirs

Du lundi au jeudi soir dès 15h20 à 15h50, un local calme est offert aux enfants pour effectuer leurs travaux scolaires.

5.7 Effets personnels

Le service de garde ne se tient pas responsable des effets perdus ou brisés ainsi que des vêtements perdus ou tachés. Nous vous demandons de bien identifier le matériel de l'enfant. Il est interdit d'apporter des jeux vidéo de type " Nintendo DS " ou des « iPod » au service de garde.

5.8 Repas et collation

Il est possible d'apporter le déjeuner de l'enfant, une table est prévue à cet effet. Si le parent désire envoyer une collation pour son enfant, ce doit être une collation santé, et, qui ne va pas au réfrigérateur. Aucune friandise n'est permise au service de garde (gomme à mâcher, bonbons, chocolat, etc.)

5.9 Médicaments

Les médicaments sont gardés sous clé.

Une autorisation pour l'administration des médicaments doit être signée par le parent. Le médicament doit être apporté dans son emballage original avec la prescription du médecin. Ceux-ci doivent être remis en main propre et rangés dans un endroit indiqué par la responsable du service de garde. Il est possible d'imprimer le document via le site web de l'école : http://coeuribe.e.csdhr.qc.ca/public/a5b40942-498c-460e-aa30-fb0979490756/sdg/prise_de_medicament_annexe_a.pdf

5.10 Comportement

Si un enfant éprouve des difficultés de comportement :

- Le parent sera avisé.
- Il sera référé à la direction de l'école.
- Il pourra être suspendu du service de garde.

6. PROGRAMMATION D'UNE JOURNÉE RÉGULIÈRE

6h30	Ouverture du service de garde. (Jeux de tables, constructions, arts plastiques)
7h00	Gymnase ou jeux en ateliers.
7h40	À l'extérieur.
	<u>1^{er} dîner (Élèves de la maternelle à la troisième année.)</u>
11h45	Dîner.
12h05	Des jeux proposés aux enfants. (Quiz, arts, expériences, magie, activité musicale, jeux extérieurs) Ils ont le choix d'y participer ou non.
12h35	Tout le monde se dégourdit dehors.
	<u>2^e dîner (Élèves de la quatrième à la sixième année.)</u>
11h45	Jeux extérieurs.
12h15	Dîner.
12h35	Des jeux proposés aux enfants. (Quiz, arts, expériences, magie, activité musicale, jeux extérieurs) Ils ont le choix d'y participer ou non.
13h05	Retour en classe.
15h10	Collation.
15h20	Jeux extérieurs.
15h50	Activités dirigées touchant divers aspects du développement : <ul style="list-style-type: none">• Jeux de coopérations et de compétitions• Arts plastiques• Expressions dramatiques• Projets à long terme• Activités culinaires• Etc.
17h00	Jeux libres ou aide aux devoirs.
18h00	Fermeture du service de garde.