



230, rue Bessette Mont-Saint-Grégoire, Québec, J0J 1K0
Tél : (450) 347-2612 Fax : (450) 347-0972

Service de garde en milieu scolaire

POLITIQUE INTERNE DU SERVICE DE GARDE

Année 2019-2020

École Frère-André
SERVICE DE GARDE
450-347-2612 Ext 2899
514-776-5055 (cell.)
Hélène Lévesque, Technicienne

*Pour alléger le texte, notez que SDG signifie Service de garde et que le féminin a été employé.

Le service de garde de l'école Frère-André assure la garde des élèves fréquentant ou résidant sur le territoire de l'école.

Il véhicule les valeurs de l'école et répond aux besoins de ses élèves et de leurs parents. Ses objectifs sont de fournir un service sécuritaire et éducatif et de veiller au bien-être des enfants inscrits. Un programme d'activités y est offert pour les enfants du préscolaire et du primaire.

1. DÉFINITIONS

1.1. INSCRIPTION RÉGULIÈRE

Un enfant inscrit régulièrement utilise le service de garde au moins 3 jours par semaine, et ce, à raison de deux périodes complètes ou partielles par jour. Un enfant inscrit de façon régulière 3 ou 4 jours par semaine mais dont les jours ne sont pas fixes, a la possibilité d'ajouter des journées si le parent avertit le SDG (au moins 24 h à l'avance). Il a la priorité sur les enfants inscrits sporadiques.

Pour modifier cette inscription, il faut aviser le SDG deux semaines à l'avance. **Si un avis écrit n'est pas donné au service de garde, ces deux semaines restent payables en entier** au service de garde.

1.2. INSCRIPTION SPORADIQUE (dépannage)

Un enfant inscrit de façon irrégulière a un statut de sporadique, il vient à des périodes non-définies : **LES PARENTS DOIVENT TÉLÉPHONER** (au moins 24 h à l'avance) au SDG, pour connaître les places disponibles.

1.3 INSCRIPTION SPORADIQUE FIXE

Il est possible d'inscrire un enfant afin qu'il fréquente le service de garde à des périodes **définies d'avance**, mais qui ne rencontrent pas les critères d'une inscription régulière, que ce soit au niveau de la durée ou de la fréquence. Le parent qui inscrit son enfant comme **sporadique fixe paie les présences prévues sur son formulaire d'inscription.**

Pour modifier cette inscription, il faut aviser le SDG deux semaines à l'avance. **Si un avis écrit n'est pas donné au service de garde, ces deux semaines restent payables en entier** au service de garde.

2. INSCRIPTION

Tous les enfants dont les parents résident à l'intérieur des limites du territoire de l'école Frère-André sont admissibles au service de garde et ce, en tout temps durant l'année scolaire, dans le respect des règles de la politique interne.

Les inscriptions sont acceptées selon l'ordre des critères suivants :

- 2.1 La priorité est accordée aux enfants « réguliers » (ces enfants fréquentent le service de garde au moins trois jours par semaine).
- 2.2 Une priorité est accordée au(x) membre(s) d'une famille où il y a déjà un enfant inscrit sur une base « régulière ».
- 2.3 Une priorité est accordée aux plus jeunes (1 : maternelle, 2 : premier cycle, 3 : deuxième cycle; 4 : troisième cycle).

PRIORITÉ AUX « RÉGULIERS »

Les enfants « réguliers » ont priorité sur les enfants « sporadiques »

3. TARIFICATION

3.1. ENFANT « RÉGULIER »

- **Seul l'enfant inscrit comme régulier avant le 30 septembre de l'année en cours, peut bénéficier de la subvention du ministère de l'éducation à moins qu'il y ait des places de disponibles par la suite.**
- Journée de classe : 8.35\$ (tarif unique pour 2 ou 3 blocs : matin, midi ou après-midi), selon la tarification établie par le ministère.
- Journée pédagogique : 16 \$ **Éligible à l'exemption fiscale pour frais de garde au fédéral et provincial**

N.B : L'enfant doit être inscrit 3 jours et plus par semaine pour avoir droit au tarif de 8,35\$ / jour. **L'enfant inscrit au service de garde comme utilisateur régulier doit dîner au service de garde, à moins qu'il dîne à la maison.**

3.2. ENFANT « SPORADIQUE »

Journée de classe : 6 \$ pour le bloc du matin
 3 \$ pour le dîner
 10 \$ pour le bloc de l'après-midi

Le port du t-shirt du service de garde est obligatoire pour les sorties.
Achat du chandail: 10 \$ Location du chandail : 2 \$

N.B. : Les tarifs exigés pour les enfants inscrits « sporadiques » pourront être modifiés en tout temps avec préavis.

3.3.SORTIE DE GROUPE

Lors des journées pédagogiques, des sorties éducatives ou récréatives pourront être organisées. Des frais additionnels pourront être demandés pour ces sorties. Une réponse positive à l'autorisation de sortie entraîne automatiquement la facturation des frais, et ce, même si l'enfant ne participe finalement pas à la sortie. De plus, le parent devra payer le 16 \$ servant à défrayer les frais de garde de cette journée. Afin de confirmer la présence aux sorties de groupe, le SDG doit s'assurer de respecter le ratio éducateur/enfants et les délais de réponses sur la fiche d'inscription.

Lors des sorties en autobus, les enfants doivent respecter les règles du transport scolaire. L'enfant doit avoir son repas : le service de garde ne dispose pas des facilités nécessaires pour réchauffer la nourriture.

Période du matin

Les éducateurs doivent avoir avec elles en tout temps leurs fiches d'assiduité

Les parents doivent entrer pour donner la présence de leur enfant à l'éducateur présente. L'enfant peut apporter un déjeuner préparé à la maison s'il se présente avant 7h15. Des activités de jeux de table, de blocs et de bricolage sont proposées. Un groupe descend dans le gymnase. Au gymnase, les groupes alternent selon les journées.

Période du midi

Les éducateurs prennent les présences le plus rapidement possible après le son de la cloche.

Les enfants demeurent assis tout au long du dîner, et ce, pour éviter les dégâts et le désordre. Les enfants doivent parler à voix basse sur l'heure du dîner. L'école ne dispose pas de four à micro-ondes pour réchauffer la nourriture des enfants. Les contenants de verre sont interdits. Les parents doivent veiller à bien identifier la boîte à dîner **de leur enfant**.

Pour favoriser une saine alimentation, le chocolat, les croustilles, les boissons gazeuses et les bonbons sont interdits, sauf lors d'une collation spéciale.

Les arachides et noix sont interdites à cause des allergies.

L'éducateur est responsable d'administrer les médicaments aux enfants de son groupe et ce, dans la plus grande discrétion.

Période du soir

Les éducateurs prennent les présences le plus rapidement possible après le son de la cloche.

L'enfant doit venir donner sa présence même s'il demeure en classe. Lorsqu'un enfant manque à l'appel, l'éducateur doit vérifier dans le cahier de bord, s'informer auprès de ses collègues, de la technicienne, des enseignants, du transport puis, au besoin téléphoner aux parents. **Si on ne réussit pas à contacter les parents ou la personne inscrite sur le formulaire « en cas d'urgence », l'éducateur doit en aviser la technicienne.**

Une période de collation est prévue à l'arrivée et est suivie par (selon la température ou l'organisation) : des jeux à l'extérieur, au gymnase ou à l'ordinateur. Du bricolage, des expériences et plus encore sont proposés aux enfants. La période de devoirs suit pour les élèves de 2^{ième} à 6^{ième} année.

L'heure du départ

Le parent attend son enfant à l'accueil V.I.P, l'enfant doit quitter rapidement lorsque son parent arrive.

Période de devoirs

La période de devoirs se déroule du lundi au jeudi et peut varier selon l'organisation. La durée est de 30 minutes. Ce service est offert aux enfants à partir de la deuxième année et se fait sous la supervision d'un éducateur. Une inscription doit être complétée par le parent pour participer à cette période. L'éducateur exigera un climat calme et silencieux dans le local de devoirs, et ce, pour favoriser la concentration de chaque enfant. L'enfant doit apporter tout ce dont il aura besoin pour faire ses devoirs ex : crayons, effaces, cahiers, manuels etc

La responsabilité des devoirs et des leçons incombe aux parents puisque ces travaux scolaires sont destinés à être faits à la maison et vérifiés par les parents.

4. PROCÉDURE D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

4.1 Pour des raisons de sécurité, la porte 11 du service de garde est barrée en tout temps, vous devez sonner et vous identifier pour entrer. Lors de la période de 15h50 à 17h15 il y a une personne à l'accueil pour appeler les enfants à l'arrivée des parents.

4.2 L'enfant doit être **accompagné d'un parent à l'arrivée** et ce parent doit se présenter à la Responsable accompagnée de l'enfant. Pour le départ le parent doit se présenter à l'accueil V.I.P.

4.3 Si l'enfant doit **quitter avec une autre personne** que le parent, celui-ci avisera dans tous les cas le service de garde en remettant un **MESSAGE ÉCRIT** à la technicienne sans quoi, par mesure de sécurité, l'enfant restera au SGD.

4.4. Si vous donnez la permission à votre enfant de quitter seul à la fin de la journée vous devez aviser le service de garde par un appel téléphonique ou un message écrit.

4.4 Il est préférable que votre enfant ait un horaire stable pour éviter les confusions au moment du départ de fin de journée. De façon exceptionnelle, si vous devez modifier l'horaire de votre enfant en fin de journée, vous devez vous assurer de parler à quelqu'un de vive voix (secrétaire, direction, éducateur) pour confirmer ce changement.

5. RETARD (Balises C.S.)

Pour tout retard (référence aux heures d'ouverture p.7) les parents doivent :

5.1 Signer le formulaire de retard,

5.2 Défrayer les coûts rattachés à ce retard lors de la facturation (**1.00\$ par minute. Un minimum de 5.00\$ s'applique à cette tarification.**)

Il est important de noter que :

1. Les minutes de retard sont calculées à partir de l'horloge du service de garde.
2. En aucun temps, nous ne laisserons les enfants seuls à l'extérieur après 18h00 même si vous avez laissé un message téléphonique nous informant de le faire.
3. Après 3 retards injustifiés, votre enfant pourra être suspendu du service de garde.
4. Si vous prévoyez être en retard, **veuillez mandater une personne responsable pour venir chercher votre enfant, et en informer l'éducateur**, par un message écrit et signé.

6. MODALITÉS DE PAIEMENT

6.1 MODE DE PAIEMENT

Les paiements se font par chèques postdatés (Voir calendrier de facturation en annexe) au nom de CSDHR (Commission Scolaire des Hautes Rivières) et par internet avec votre institution financière. Vous devez inscrire le nom de l'enfant au bas du chèque.

Aucun argent comptant ne sera accepté pour les frais de garde, sauf pour le service de dépannage et les retards.

Des ajustements seront effectués 3 fois dans l'année en décembre, en février et au mois de juin.

N.B. Les parents qui utilisent le service de garde **SUR APPEL** (appel fait au moins 2 heures à l'avance) **doivent payer la journée même.**

6.2 RETARD DE PAIEMENT ET EXCLUSION D'UN ENFANT. (Balises CSDHR)

Un paiement sera considéré en retard 30 jours après que la période de facturation soit écoulée ou que l'échéance de paiement soit écoulée, la date la plus tardive devant être considérée. Un minimum de deux rappels des sommes impayées devra avoir été envoyé aux parents avant de pouvoir procéder à une expulsion. La direction pourra prendre entente avec le parent pour récupérer les sommes impayées dans un délai raisonnable.

Toute exclusion du service éducatif de garde doit être notifiée au parent par écrit par une lettre signée par la direction d'école. **Cette somme est due à la commission scolaire. Par conséquent, l'exclusion s'applique pour l'ensemble des écoles.**

6.3 CHÈQUE SANS PROVISION

Des frais de 40.00 vous seront facturés pour les chèques sans provision (NSF).

7. CALENDRIER

Le service de garde est offert durant les jours de classe, la semaine de relâche et lors des journées pédagogiques, à l'intérieur du **calendrier scolaire des élèves.**

Il n'y a pas de service lors des congés fériés, des vacances de Noël et d'été.

Un sondage sera envoyé aux parents pour vérifier leurs besoins pendant cette période. Ces dates d'entrée et de fin des opérations seront par la suite confirmées ou modifiées.

8. HORAIRE QUOTIDIEN

8.1 **JOURNÉES DE CLASSE** : de 6h10 à 7h55 (bloc du matin)
de 11h45 à 13h05 (bloc du midi)

de 14h50 à 18h00 (bloc de l'après-midi)
de 14h37 à 18h00 (pour les maternelles)

8.2 JOURNÉES PÉDAGOGIQUES : de 6h10 à 18h00

9. TÉLÉPHONE

Les parents utilisateurs du service de garde peuvent communiquer avec la responsable au numéro suivant : 450-347-2612 poste 2899 et 514-776-5055 (cellulaire). Il serait important de garder ces numéros de téléphone avec soi.

10. ABSENCE D'UN ENFANT

Le parent **téléphone** (ou **remet une note écrite** quand l'absence est planifiée) pour informer le SDG de l'absence de l'enfant.

a. COURTE DURÉE

En cas d'absence d'un (1) ou deux (2) jours de l'enfant régulier ou sporadique fixe, les parents sont tenus de déboursier les frais de garde. Si l'absence, pour des motifs de maladie, se prolonge trois (3) jours et plus, il n'y a pas de frais exigés.

b. ABSENCE PROLONGÉE

Le parent doit prévenir par écrit le service de garde une semaine à l'avance en cas d'absence d'une semaine (ou plus) pour des vacances ou des raisons autres que maladie. Les frais sont exigibles pour la durée de l'absence.

N.B. : Pour des motifs de sécurité pour votre enfant et le bon fonctionnement du SDG, les messages verbaux transmis par l'enfant ne sont pas acceptés.

11. ARRÊT D'UTILISATION DU SERVICE DE GARDE

Un **avis écrit de deux (2) semaines** est demandé dans le cas d'un départ. Sans le respect de cet avis, les deux (2) semaines seront facturées.

12. SANTÉ... MALADIE... MÉDICAMENT

Les parents informent le personnel du SDG lorsque l'enfant est **légèrement indisposé**. Un enfant malade (fièvre, vomissement, étourdissement, maladie contagieuse,...) reste à la maison.

Tout enfant malade sera retourné à la maison ou chez la personne à contacter en cas d'urgence et ce transport est la responsabilité des parents. Si un enfant prend un **médicament**, le parent s'assure :

- de remplir le formulaire. (Formulaire en annexe)
- de remettre le médicament au personnel du SDG
- d'avoir la posologie de la pharmacie sur le contenant.

N.B. : Un enfant malade a besoin de soins et d'attention que le personnel du SDG n'est pas en mesure de lui fournir pleinement.

13. FERMETURE D'URGENCE DU SERVICE DE GARDE

Chaque parent doit prévoir un pied-à-terre pour son enfant, advenant une tempête, une panne d'électricité ou de chauffage, etc...

En cas de mauvaise température, vous pouvez consulter la page facebook de la CSDHR ou de l'école, syntoniser une station radiophonique (Boom FM 104.1) ou regarder les postes de télévision Météo Média, Réseau TVA, Radio-Canada pour connaître la décision de la Commission scolaire des Hautes-Rivières concernant la fermeture possible des écoles et des services de garde.

Le service de garde ne peut pas être ouvert si l'école est fermée.

Lors de la fermeture des écoles en cas de tempête ou de force majeure, alors que les élèves sont à l'école, le service de garde restera ouvert dans la mesure du possible. Sinon, le parent ou la personne à rejoindre en cas d'urgence devra passer prendre l'enfant.

14. ASSURANCES, ACCIDENTS

La politique de l'école s'applique :

Lorsqu'un accident se produit, l'éducateur doit remplir un rapport d'accident pour l'enfant qui s'est blessé et en remettre une copie à la technicienne.

- Blessure légère : intervention par le personnel du SDG et téléphone aux parents si nécessaire.
- Blessure grave : informer les parents, conduire l'enfant à l'hôpital en ambulance.

15. TENUE VESTIMENTAIRE

Les parents veillent à ce que leurs enfants soient vêtus et chaussés convenablement, car ils vont régulièrement jouer à **l'extérieur**, dans la cour d'école. Les vêtements doivent être adaptés aux activités du service de garde. Les règles vestimentaires s'appliquant à l'école s'appliquent aussi pour le service de garde. Prévoir des vêtements de rechange pour votre enfant (bas, sous-vêtements, pantalon, chandail, mitaines et tuque). Il serait opportun, voire

indispensable, **d'identifier tous les effets et vêtements** personnels de l'enfant pour éviter les pertes ou les confusions. De plus, l'enfant doit disposer d'une paire de souliers qui demeurent en permanence au SDG. Les enfants doivent porter des espadrilles pour être admis au gymnase.

Le SDG n'est pas responsable des vêtements perdus ou tachés et des effets perdus ou brisés.

16. COLLATION

La collation est la responsabilité du parent : ce doit être une collation santé et qui ne va pas au réfrigérateur. Les arachides et noix sont interdites à cause des allergies.

17. COMPORTEMENT

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie de l'école et du service de garde aura à vivre des conséquences. Les parents seront avisés de vive voix, par écrit ou par téléphone.

Le personnel du service de garde encourage le renforcement positif dans les interventions auprès des enfants. Il souligne et félicite les comportements positifs des enfants afin de créer un effet d'entraînement. Lorsqu'un éducateur juge pertinent d'imposer une conséquence à un enfant qui s'est mal comporté, elle doit, bien entendu, faire preuve de jugement et faire en sorte que la conséquence soit proportionnelle à la gravité de la faute. De plus, il est préférable d'appliquer une conséquence qui amène l'enfant à se reprendre (ex, nettoyer le dégât, coller le matériel brisé, aider l'ami qu'on a rudoyé, etc...). Il est possible de retirer l'enfant du groupe et/ou de l'activité pour quelques minutes. En cas de récidive, on peut parfois exclure l'enfant de l'activité pour une journée, deux jours, une semaine dans les cas très graves. En dernier recours ou dans les cas de faute grave, l'enfant peut rencontrer la direction de l'école.

SUSPENSION

Suite à un geste à caractère violent ou à deux (2) avertissements écrits aux parents concernant le comportement d'un enfant, la direction de l'école peut, après consultation avec la technicienne du service de garde, suspendre **temporairement** un enfant qui ne se conforme pas aux règles du bon fonctionnement et qui affecte la qualité du service offert aux autres utilisateurs.

Au retour de la suspension, si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, il pourrait être suspendu **définitivement** du SDG.

18. LOCAL DU SERVICE DE GARDE

Le local principal du service de garde est situé dans la salle polyvalente de l'école. On retrouve dans ce local une multitude de jeux de société et de jeux de construction. L'éducateur anime avec les enfants en exerçant simultanément une surveillance efficace des activités qui ont lieu dans le local. Le bruit et le rangement des jeux sont des éléments problématiques : les éducateurs assignés à cette salle doivent être particulièrement vigilants.

L'éducateur maintient un climat propice à la détente et aux échanges entre amis. Il s'assure que l'enfant adopte un ton de voix et une attitude qui incitent au calme. Il prend part aux activités du local en se joignant aux enfants pour jouer et discuter.

Il veille à ce que les enfants soient assis en considérant un nombre raisonnable d'enfants par table. Il exige que l'enfant range son jeu avant d'en sortir un autre et avant de quitter le local. Il veille à ce que le matériel de la salle de jeux soit maintenu en bon état et qu'aucune pièce de jeu ne soit égarée.

Cour extérieure

- Les jeux de tag sont interdits dans les structures des modules.
- Le lavage des mains après avoir joué dans le sable est nécessaire.
- Les élèves doivent toujours rester assis sur les balançoires.
- Il est interdit de monter sur les clôtures.
- On favorise les jeux d'équipe qui développent la coopération.
- *L'enfant qui se tiraille ou se bataille est immédiatement retiré du jeu*, et ce, afin de lui faire comprendre, à lui, ainsi qu'à ses camarades, que sa conduite est inacceptable.

Gymnase

- Les enfants doivent porter des espadrilles pour être admis au gymnase.
- Les enfants doivent participer aux activités proposées par l'éducateur.
- Aucune violence verbale ou physique n'est tolérée.
- Aucun enfant n'est autorisé à entrer dans le local de rangement, seul l'éducateur y a accès.

Ordinateurs, portables

- Les enfants doivent aller sur des sites autorisés et non-violents (Facebook et Youtube ne sont pas permis).
- Les enfants ne peuvent apporter des C.D. de la maison.
- Aucune copie ne peut être effectuée avec les portables.
- Les enfants peuvent être 2 par ordinateur (maximum).
- Un climat de calme est exigé.
- La clé USB est permise pour les travaux scolaires seulement.
- Aucune boisson ni nourriture n'est admise en présence des portables.

19. RÔLE DES PARENTS

18.1 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 : les allergies de l'enfant, les personnes responsables à rejoindre en cas d'urgence, etc. Ils devront remplir divers formulaires : inscription, santé, cas d'urgence, fréquentation, sorties extérieures, médication, retard. Il est obligatoire de fournir le numéro d'assurance sociale du parent qui prend la charge de l'enfant pour l'impôt. Sans ce numéro, le reçu d'impôt ne peut être émis.

Les parents doivent veiller à tenir à jour ce dossier. Tout changement de numéro de téléphone ou d'adresse doit être mentionné à la technicienne du service de garde.

Les personnes à rejoindre en cas d'urgence doivent être **des personnes capables de se déplacer** dans le cas où le service de garde n'arriverait pas à contacter les parents de l'enfant.

18.2 RENCONTRES INDIVIDUELLES

À la demande de la technicienne, les parents sont tenus de participer à des rencontres individuelles concernant leur enfant.

20. PARTICIPATION DES PARENTS

Au début de l'année scolaire, un comité de parents représentant les parents utilisateurs du SDG pourrait être formé lors de l'assemblée générale des parents des élèves de l'école.

✂-----découper et conserver-----

<p>École Frère-André SERVICE DE GARDE</p> <p>450-347-2612 2899 514-776-5055 (cell.) Hélène Lévesque, Technicienne</p>	<p>École Frère-André SERVICE DE GARDE</p> <p>450-347-2612 2899 514-776-5055 (cell.) Hélène Lévesque, Technicienne</p>
---	---