Centre
de services scolaire
des Hautes-Rivières
Québec

2021
2022

Service de garde
Les Chevaliers de
Ramezay

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

SERVICE DE GARDE – ÉCOLE DE RAMEZAY

Dernière version : février 2021

1. INSCRIPTIONS

1.1 Inscription régulière

- Un enfant est inscrit comme régulier lorsqu'il fréquente le service de garde pour un minimum de 3 jours comprenant 2 blocs chacun.
- Les journées réservées lors de l'inscription sont des journées payables en tout temps *(incluant toutes absences durant l'année scolaire)*.
- Pour toute modification à l'horaire, vous devez aviser la responsable, et ce, une semaine à l'avance. Cette semaine devra être payée en entier au service de garde.
- Pour qu'un arrêt de service à l'horaire soit considéré, il faut aviser la responsable 10 jours ouvrables avant l'arrêt du service. Ces journées sont payables.

1.2 Inscription occasionnelle

- Un enfant peut être inscrit de façon occasionnelle (moins de trois jours fixes comprenant 2 blocs chacun et/ou moins de 2 blocs par jour).
- Les enfants inscrits de façon régulière ont priorité sur les enfants inscrits occasionnellement, c'est-à-dire qu'un enfant inscrit occasionnellement peut en tout temps perdre sa place.
- Les enfants inscrits occasionnellement, mais de façon régulière, devront payer toutes les journées inscrites sur la feuille d'inscription.

Veuillez aviser le service de garde de tout changement au dossier de votre enfant (téléphone, adresse, courriel, etc.). Afin d'assurer une meilleure sécurité et un déroulement adéquat lors de la rentrée scolaire, aucun changement d'horaire ne pourra être effectué du 31 août au 4 septembre 2020.

1.3 Ratio

Le ratio fixé par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) pour les services de garde en milieu scolaire est un (1) éducateur pour vingt (20) enfants.

2. TARIFS

- Seuls les élèves inscrits de façon régulière, avant le 30 septembre de l'année en cours, bénéficient de la subvention du MEES. Les autres devront payer pour chaque bloc utilisé.

- Régulier : 8,50 $ par jour / 2 $ supplémentaires la demi-heure si l'enfant excède 5 heures de garde par jour.

- Occasionnel : 5$ le matin, 4$ $ le midi et 10,00 $ le soir pour un maximum de 15 $ par jour.

Notez que les montants sont sujets à changement.

Le service de garde doit prendre en charge ses élèves sur l'heure du dîner. C'est pourquoi tous les enfants inscrits comme réguliers ou occasionnels (bloc du midi) au service de garde doivent dîner avec leur éducatrice.

2.1 <u>Tarif pour les journées pédagogiques</u>

- 16,00 $ par jour / 2,00 $ la demi-heure si l'enfant demeure au service de garde plus de dix heures par jour.

- Les services complémentaires (sorties et animations) aux services de base et les activités spéciales durant les journées pédagogiques peuvent entraîner des coûts additionnels. Cette contribution financière doit être en fonction des coûts réels supplémentaires encourus jusqu'à un maximum de 19.00$.

- Les sorties ou animations ne sont pas obligatoires. Dans ce cas, l'élève qui n'y participe pas restera à l'école en payant les frais de base de 16,00$.

- Le parent peut être appelé à venir chercher son enfant si celui-ci a un comportement répréhensible et/ou ne respecte pas les règles de conduite de l'école, <u>même si l'activité se déroule à l'extérieur de l'école</u>. De plus, il pourrait se voir refuser l'accès aux journées pédagogiques.

- Afin d'éviter tout problème, il est interdit à l'enfant d'apporter de l'argent de poche et des objets personnels lors des sorties.

- Si votre enfant est inscrit lors des journées pédagogiques et qu'il est absent, vous devrez assumer les frais de garde et le coût de l'activité.

- Tout enfant qui désire s'inscrire après la date limite sera refusé.

<u>2.1.1 Procédure d'inscription pour les journées pédagogiques</u>

- Deux semaines avant activité, un courriel expliquant le déroulement de la journée est envoyé aux parents afin qu'ils prennent une décision en ce qui a trait à l'inscription de leur enfant.

- L'inscription dure une semaine. Après ce délai, aucun enfant ne pourra être inscrit.

- Le paiement des journées pédagogiques est facturé sur l'état de compte du mois suivant.

- En tout temps lors de la semaine d'inscription, un parent peut ajouter ou annuler la présence de son enfant.

Notez que les montants sont sujets à changement.

2.2 <u>Modalités de paiement</u>

Pour les enfants inscrits d'une façon régulière et occasionnelle :

- Payable selon le calendrier de facturation idéalement par paiements internet ou, sinon, par chèques (au nom du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières). Les paiements en argent comptant ne seront acceptés que de façon exceptionnelle.

- Les parents sont responsables du calendrier de facturation et de payer à la date prévue. Aucun retard ne sera toléré. Un enfant pourra être exclu du service de garde si les parents ne paient pas les frais de garde dans les délais convenus. Un montant sera considéré en retard 30 jours après la date de facturation.

- Le service de garde se réserve le droit de refuser un parent qui ne paie pas ses frais de garde dans les délais convenus (l'enfant sera retiré du service de garde jusqu'au paiement complet du service).

- L'enfant ne dispose pas de journées de maladie ni de vacances : toutes les journées inscrites doivent être payées. Le parent doit informer le service de garde lorsque son enfant est absent.

- L'état de compte vous est envoyé la première semaine du mois pour le mois en cours. Vous devez aller le consulter sur le site Mozaïk parent (chaque parent doit s'ouvrir un compte Mozaïk pour son/ses enfants).

Des frais de 20 $ sont facturés pour chaque chèque sans provision suffisante.

Reçus d'impôt
Les reçus d'impôts sont remis au payeur seulement, c'est-à-dire à la personne dont le nom apparaît sur le chèque ou dont le numéro d'identification personnel a été utilisé pour les paiements internet.

3. RETARD

Les parents qui arrivent après 18 h devront payer la pénalité pour les retards, quelle que soit la raison de ce retard. Le parent doit signer le formulaire de retard remis par l'éducatrice. Ces frais seront ajoutés à l'état de compte.

Les frais de retard sont 1,00 $ par minute. Un minimum de 5,00 $ s'applique à cette tarification. Un maximum de 10$ par famille par tranche de 15 minutes. L'heure de référence est celle du cadran du local d'accueil du service de garde.

Les parents qui sont dans l'impossibilité de se présenter avant la fermeture au service de garde doivent :

a) Téléphoner au service de garde pour aviser l'éducatrice.
b) Prendre les mesures nécessaires afin qu'un adulte puisse venir chercher son enfant le plus tôt possible.

Si l'éducatrice n'a pas de nouvelles à 18h10 :

a) Elle tentera de rejoindre le parent.
b) Elle communiquera avec les personnes à contacter en cas d'urgence afin que celles-ci puissent venir chercher l'enfant.

4. PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART

Considérant l'horaire plus que varié des arrivées et départs des enfants, le Ministère de l'Éducation exige la mise en place d'un système de vérification des présences. Ce système doit refléter le tableau des présences, et ce, en tout temps. Pour se faire, il faut :

- Responsabiliser votre enfant à nous dire « *Bonsoir* » lorsqu'il quitte
- Nous aviser lorsque votre enfant est absent;
- Nous aviser lorsqu'il y a une autre personne qui vient chercher votre enfant avant 14h00
- Prendre en considération que les éducatrices ne voient pas les mousquetons (pour les enfants du préscolaire) sur les sacs d'école. Par conséquent, toujours aviser le service de garde par téléphone ou par écrit si votre enfant ne vient pas au service de garde le soir.

Vous devrez obligatoirement vous présenter à l'éducatrice si celle-ci est sur la cour d'école ou dans un local du SDG pour récupérer votre enfant. L'heure d'arrivée et de départ sera inscrite sur les fiches d'assiduités.

Édifice Fatima

L'enfant doit être accompagné d'un parent à son arrivée et à son départ. **Le parent doit se présenter à l'accueil le matin et le soir**. Le parent doit toujours aviser l'éducatrice lorsqu'il vient chercher son enfant (même dans la cour extérieure ou au petit parc). Si l'enfant doit quitter avec une autre personne, il faut en aviser le service de garde avant 14h, en remettant une note, un message à l'éducatrice ou en envoyant un courriel. Les parents ont jusqu'à 18h pour venir chercher leur enfant. L'éducatrice qui termine à 18h doit rester dans le local pour répondre aux urgences.

Édifice Crevier

L'enfant doit être accompagné d'un parent à son arrivée. **Le parent doit se présenter à l'éducatrice**. Le parent doit toujours aviser l'éducatrice lorsqu'il vient chercher son enfant (même dans la cour extérieure). Si l'enfant doit quitter avec une autre personne, il faut en aviser le service de garde avant 14h, en remettant une note, un message à l'éducatrice, en téléphonant ou en envoyant un courriel.

À noter :

- Si l'enfant doit quitter seul le service de garde, une autorisation écrite avec l'heure du départ est obligatoire et doit être remise à la responsable.
- Le service de garde n'est plus responsable de l'enfant une fois qu'il a franchi les portes du service de garde le soir.
- Le service de garde n'est pas responsable de l'enfant tant qu'il n'est pas entré dans les locaux du service de garde.
- Il est de la responsabilité du parent d'entrer au service de garde pour venir chercher son enfant. **Les appels demandant de faire préparer l'enfant seront refusés.**

Il est de la responsabilité du parent de téléphoner au service de garde pour aviser de l'absence de son enfant.

Prendre note que le secrétariat et le service de garde ont une boîte vocale commune pour les absences. Téléphone : 450-460-3131 # 3515 (Crevier) ou # 3415 (Fatima).

5. HORAIRE

Tout au long de l'année scolaire, du 31 août 2020 au 23 juin 2021, le service de garde offre aux utilisateurs trois blocs de service, soit :

- Matin : 6h30 à 7h45
- Midi :
  - maternelle : 11h25 à 12h40
  - 1re à 6e année : 11h45 à 13h
- Soir :
  - Maternelle : 14h12 à 18h
  - 1er à 6e année : 15h10 à 18h
- Journées pédagogiques : 6h30 à 18 h

Le service de garde est ouvert :

- Lors des journées de classe
- Lors des journées pédagogiques

Le service de garde est fermé :

- Lors des journées fériées prévues au calendrier
- Durant les vacances de Noël
- Durant la période estivale.
- Dès la fin des classes
- Lors des pédagogiques avant l'entrée des classes (fin août).

Pour la semaine de relâche, un sondage sera envoyé afin de recenser les besoins. Pour les journées pédagogiques, en fin d'année et début d'année, prendre note que le service des Loisirs de la ville de Marieville offre un camp de jour lors de ces journées pédagogiques.

Il peut arriver que, pour des raisons majeures, le service de garde soit fermé (tempête, bris majeur, etc.)
La Commission scolaire informera les parents de la fermeture des écoles par des messages aux stations de radio, sur le site du Centre de services et sur la page Facebook de l'école. Dans ces cas, le service de garde demeure fermé toute la journée.

Fermeture de l'école au courant de la journée :

Si l'école est ouverte, le service l'est aussi. Si l'école doit fermer pendant la journée, nous nous référerons à la fiche de l'enfant pour contacter les personnes en cas d'urgence (bris majeurs ou tempête de neige). Par ailleurs, lorsque les conditions météorologiques se dégradent en fin de journée (ex. tempête), les parents qui accusent un retard devront tout de même payer la pénalité.

6. LES REPAS

Veuillez prendre note que certains élèves ont des allergies alimentaires, il est fortement recommandé d'éviter les collations et le repas du dîner avec des noix et/ou des arachides.

Aucune friandise n'est permise au service de garde (gomme à mâcher, bonbons, chocolat, croustilles, rouleaux aux fruits).

6.1. Midi

Tous les enfants inscrits au service de garde doivent dîner avec leur éducatrice. Ceux-ci pourront bénéficier du service de repas chauds/froids du traiteur ou manger leur lunch.

6.2. Collation

Prévoir une collation si votre enfant fréquente le service après les heures de classe (une bonne collation santé fera patienter votre enfant jusqu'au souper). Voici les collations permises : fruits, légumes, fromage, yogourt, compote et barre tendre santé.

6.3. Journées pédagogiques

Tous les élèves inscrits doivent avoir avec eux leurs repas. Le service de garde ne dispose pas des facilités nécessaires pour réchauffer la nourriture et le service de repas chauds/froids du traiteur n'est pas disponible. De plus, prévoir un repas froid ou un « thermos » lors des sorties.

7. LES EFFETS PERSONNELS DES ENFANTS

Tous les jours, le service de garde va à l'extérieur. Par conséquent, les enfants doivent être convenablement vêtus. De plus, les élèves doivent avoir à leur disposition des **espadrilles en tout temps**. **Aucun jouet personnel n'est accepté**. Le service de garde n'est pas responsable des effets personnels perdus ou brisés ainsi que des vêtements perdus ou tachés. **Il est également défendu d'aller dans les classes récupérer des objets ou des livres. (Ex. boîte à lunch, sac d'école, manteau, bottes, souliers, etc.)**

8. MALADIES

Il est fortement recommandé de garder à la maison un enfant malade. Il est de la responsabilité du parent de téléphoner au service de garde pour aviser de l'absence de son enfant.

Prendre note que le secrétariat et le service de garde ont une boîte vocale commune pour les absences. Téléphone : 450-460-3131 # 3515 (Crevier) ou # 3415 (Fatima).

8.1. Médicaments

Le service de garde ne dispose d'aucun médicament. Toutefois, le personnel pourra superviser l'enfant qui prend son médicament **prescrit** par un médecin à la condition que ces derniers lui soient remis dans le contenant original venant du pharmacien (posologie obligatoire). De plus, le parent doit remplir un formulaire d'autorisation lorsqu'il fait sa demande.

8.2. Assurance responsabilité

Le parent doit s'assurer de posséder une assurance civile et responsabilité à l'égard de son enfant.

9. SUSPENSION

La sécurité et le bien-être des enfants étant parmi les objectifs du service de garde, il est essentiel d'exercer une discipline adéquate au bénéfice de tous.

a) Le service de garde réclame, à l'élève ou à ses parents, le remboursement des frais de réparation du matériel endommagé par l'enfant.
b) Tout manquement aux règles de conduite peut être passible de suspension temporaire ou permanente du service de garde.
c) L'enfant qui présente un problème de comportement reçoit une plainte écrite de la responsable du service de garde et peut être suspendu après étude de cas.
d) La troisième plainte écrite émise à l'élève peut entraîner la suspension définitive du service de garde.
e) Nombre de jours de suspension possibles :
    - Première suspension : maximum 2 jours
    - Deuxième suspension : maximum 4 jours
    - Troisième suspension : possibilité d'une suspension définitive.

Nonobstant ce qui précède, lorsqu'un enfant présente un comportement répréhensible grave, la technicienne du service de garde peut, avec l'accord de la direction ou de son remplaçant, suspendre immédiatement le droit au service de garde.

f) La direction peut suspendre en tout temps un enfant dont les parents ne suivent pas les règlements du service de garde.

CES RÈGLEMENTS S'AJOUTENT AU CODE DE VIE DE L'ÉCOLE.

10. PROCÉDURE EN CAS D'URGENCE

Lors d'un événement d'urgence qui demande une évacuation avant et après les heures de classe, les enfants seront amenés à l'édifice Crevier ou Fatima, selon le cas.

11. RÔLE DU PARENT UTILISATEUR

Lire attentivement les différents messages :

- Les communiqués pour les journées pédagogiques;
- Les courriels qui sont régulièrement envoyés;
- Visitez régulièrement le Portail parent pour les états de compte du SDG

Travailler en collaboration en :

- Informant l'éducatrice lorsque votre enfant vit des changements majeurs, ainsi elle sera plus en mesure d'intervenir adéquatement;
- Étant respectueux envers le personnel du service de garde.

Envoi par courriel :

- Les documents du service de garde vous seront envoyés par courriel.

12. COORDONNÉES

Nathalie Bernier
Technicienne en service de garde de l'école de Ramezay
1835, rue du Pont
Marieville (Québec)
J3M 1J8
Courriel : sdgderamezay@csdhr.qc.ca

Téléphone : 450-460-3131 poste 3499 (Fatima) poste 3599 (Crevier)