

Règles de fonctionnement

Service de garde 2.0

2019-2020



Commission scolaire des Hautes-Rivières

Édifice Providence

(450) 348-6233 poste 4099

Édifice Sacré-Coeur

(450) 348-3052 poste 4299

Technicienne SDG

Brigitte Barbeau
sdgdessavanes@csdhr.qc.ca

Éducatrice classe principale

France Dupuis

Direction de l'école

Jean-Pierre Béliveau

Direction adjointe de l'école

Annie Lincourt

Table des matières

Notre mission.....	3
Objectifs du ministère	3
Journée « type » au SDG	4
La clientèle	4
Inscription.....	5
Modification/Arrêt.....	5
Jours et heures d'ouverture	6
Arrivée et départ	7
Absences	8
Santé et médication	8
Tarifcation.....	9
Paiement	10
Journées pédagogiques	11
Code de conduite.....	12
Impôt relevé 24	12

Notre mission

Le service de garde 2.0 est un service de garde de qualité visant le bien-être physique et affectif de l'enfant. Le respect des intérêts et des besoins des enfants est toujours une priorité.

Tout en s'harmonisant avec le **projet éducatif de l'école**, nous favorisons le **développement global de l'enfant** dans un milieu de vie sécuritaire, chaleureux et stimulant en dehors des heures de classe.

Maintenir un environnement sain et propice à une bonne communication est une priorité pour nous.

Objectifs du ministère

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 des services éducatifs de l'école.
2. Assurer un soutien aux familles des élèves. Notamment en offrant à ceux qui le désirent, la supervision des travaux scolaires, après les heures de classe dans un lieu adéquat lorsque cela est possible.
3. Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

Source : Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement du Québec

Journée « type » au SDG

Horaire	Planification habituelle
6h30 à 7h25	Accueil – Jeux calmes – Présences
7h25 à 7h50	Jeux extérieurs
7h50 à 8h	Accueil (dans les classes)
11h45 à 13h05	Dîner et jeux libres extérieurs, activités-midi
14h37 14h55	Fin des classes du préscolaire (maternelle) Fin des classes du scolaire Présences, jeux libres à l'extérieur
15h30 à 16h30	Collation, activités dirigées (bricolage, gymnase, cuisine, etc.) ou jeux libres
16h30 à 18h	Jeux libres à l'intérieur ou à l'extérieur.

*Collation : Un moment est toujours accordé à la collation vers 15h30. Les enfants peuvent donc apporter une collation « santé » pour consommer à ces moments.

La clientèle

Nous accueillons deux types de clientèle :

Clientèle à statut régulier :

Ce sont des élèves qui sont déclarés officiellement au 30 septembre. Ces élèves fréquentent au moins deux périodes partielles ou complètes par jour (matin, midi ou fin de journée) et ce, au moins 3 jours fixes par semaine.

L'enfant en garde partagée fait partie de la clientèle à statut régulier lorsqu'un des deux parents répond aux critères d'éligibilité établis par le MELS.

L'horaire de fréquentation des élèves doit être à des journées fixes et elles ne sont pas interchangeables.

Clientèle à statut sporadique :

Ce sont des élèves qui fréquentent moins longtemps ou moins souvent que le temps minimal convenu par le MELS pour détenir un statut régulier.

Inscription

Tous les parents utilisateurs *doivent* obligatoirement remplir le formulaire d'inscription sur Mozaïk Portail Parents <https://portailparents.ca/accueil/fr/>, et ce, chaque année avant le premier jour de fréquentation de l'enfant au service de garde.

Un formulaire d'inscription papier est disponible si vous n'avez pas la possibilité d'accéder au formulaire en ligne.

Si votre enfant est en garde partagée, chaque parent utilisateur doit remplir sa fiche.

Modification/Arrêt

***Prenez note qu'entre le 1^{er} jour d'école et le 15 septembre, aucun changement ne sera accepté.**

Modification de la réservation (fréquentation) de base

Lorsque vous voulez faire un changement de fréquentation, vous devez obligatoirement le faire par écrit via le « Mémo pour le SDG » (mémo bleu disponible à l'entrée du service de garde ou sur le site internet de l'école). Sachez que 2 jours payables de préavis sont nécessaires avant l'application du changement.

L'horaire de fréquentation des élèves doit être à des journées fixes et ces journées ne sont pas interchangeables.

***Les modifications faites à une réservation de base doivent s'appliquer pour une période de plus de 2 semaines.**

Arrêt du service de garde

Lorsque vous voulez effectuer un arrêt du service de garde, vous devez obligatoirement en faire la demande par écrit via un « Mémo pour le SDG » (mémo bleu disponible à l'entrée du service de garde ou sur le site internet de l'école). Sachez que 2 semaines payables de préavis sont nécessaires avant l'arrêt. Il est possible pour votre enfant de cesser la fréquentation du service de garde aussitôt que vous nous en informez, mais 2 semaines vous seront tout de même facturées.

Jours et heures d'ouverture

* Si l'un des deux édifices n'est pas ouvert à 6h30, veuillez-vous rendre à l'autre édifice afin d'aviser les éducateurs.

- **Le service de garde est ouvert à compter de Lundi le 26 août** pour les élèves du primaire seulement. Une inscription est envoyée à partir de juin. Vous avez la possibilité de faire des modifications avant la date de modification inscrite sur votre formulaire d'inscription par le biais du mémo bleu (disponible à l'entrée du SDG ou site internet de l'école).

PRINCIPE DE BASE : JOURNÉE RÉSERVÉE = JOURNÉE PAYER

Horaire

Période AM au service de garde	6h30 à 7h50
Début des classes	7h50 accueil
Période du dîner	11h45 à 13h05
Fin des classes de maternelle	14h37
Fin des classes du régulier	14h55
Période PM au service de garde	14h37 ou 14h55 à 18h
Journées pédagogiques	6h30 à 18h

Prenez note que des frais de retard sont exigés lorsqu'un parent vient chercher son enfant après l'heure de fermeture (voir section Tarification/retards p. 9 pour plus de détails).

Entrée progressive

Si vous prévoyez utiliser le service de garde lors de l'entrée progressive. Vous devez aviser la Technicienne du service de garde en inscrivant votre enfant. Une communication vous sera transmise par l'école afin de vous informer des modalités concernant la rentrée scolaire.

Journées pédagogiques

Informations supplémentaires : page 11

Advenant le cas où le service de garde ne serait pas offert, les familles concernées seront avisées 7 jours ouvrables avant la date de la journée en question.

Jours fériés et période estivale

Le service de garde est fermé les jours fériés aucun paiement n'est exigé pour ces journées ainsi que durant la période estivale. **Le service de garde est fermé durant la période des fêtes selon le calendrier scolaire.**

Semaine de relâche

Les familles seront avisées avant la fin janvier quant à l'ouverture ou la fermeture du service de garde pour cette période.

Fermeture d'urgence du service de garde

Chaque parent doit prévoir une alternative pour son enfant advenant une tempête, une panne d'électricité, de chauffage, d'aqueduc, etc. En cas de mauvaise température, vous devez syntoniser la station radiophonique (Boom 104,1 FM) ou regarder sur le site internet de la commission scolaire www.csdhr.qc.ca. Le service de garde ne peut être ouvert si l'école est fermée. Si l'école doit être fermée au courant de la journée en cas de tempête ou de force majeure, les parents doivent passer prendre leur enfant.

Vous avez aussi la possibilité de nous suivre sur notre page



Arrivée et départ

Édifice Providence : Entrée et sortie du SDG *porte # 9*

- Utiliser la porte **# 9** en tout temps.
- AM : **7H30** la porte sera barrée les enfants doivent rejoindre les autres **sur la cour d'école**.
- PM : **La porte sera barrée jusqu'à la deuxième cloche soit 14h55**. Pour la sécurité des enfants, nous attendons que les élèves soient avec leurs éducateurs. **Pour les parents de maternelle**, vous devez demander **un laissez-passer** au secrétariat (porte #1) entre **14h37 et 14h55** pour aller chercher votre enfant. Il est important de savoir qui circule dans l'école.
- Votre enfant doit quitter dès votre arrivée il ne peut rester pour continuer à jouer.

Édifice Sacré-Cœur : Entrée et sortie du SDG *porte # 3*

- Utiliser la porte #3 du service de garde en tout temps.
- AM : Si votre enfant arrive **entre 7h25 et 7h50**, il doit rejoindre les autres sur la cour d'école avec ses effets personnels.
- Vous devez utiliser le stationnement de l'école jusqu'à 7h15 et après 15h15.
- PM : **La porte sera barrée jusqu'à la deuxième cloche soit 14h55**. Pour la sécurité des enfants, nous attendons que les élèves soient avec leurs éducateurs.
- **Après 7h15 et avant 15 h 15, utilisez le stationnement de la bibliothèque.**

Qui vient chercher votre enfant?

Si une personne autre que les parents doit venir chercher votre enfant, vous devez nous aviser par écrit ou verbalement. Sans autorisation nous n'accepterons pas que votre enfant quitte avec une personne autre que vous. De plus cette personne doit nous aviser lorsqu'elle quitte le service de garde avec votre enfant.

Si la personne est inscrite sur la fiche d'inscription à la section personne autorisée, vous n'êtes pas obligé de nous aviser avant.

Autorisation de départ téléphonique : Vous devez parler de vive voix à une éducatrice. Aucune autorisation ne sera acceptée sur le répondeur.

***Pour tout adulte jugé inapte à quitter avec un enfant (apparence de facultés affaiblies), le personnel du service de garde appliquera la procédure adoptée par la commission scolaire.**

Absences

Pour toute absence, il est important d'aviser le service de garde en composant le :

Édifice Providence (450) 348-6233 poste 4099

Édifice Sacré-Cœur (450) 348-3052 poste 4299

Absence journée pédagogique

Comme pour les journées régulières d'école il est très important d'aviser le service de garde pour une absence aux journées pédagogiques.

Voir la section « Journées pédagogiques » page 11, pour plus de détails.

Santé et médication

Grands froids

Dans un souci de sécurité lorsque la température extérieure atteint -25C avec le facteur de refroidissement les enfants demeurent à l'intérieur.

Maladie, malaise et blessures

Un enfant fiévreux ou contagieux ne doit pas se présenter au service de garde.

Si la fièvre, le malaise ou la maladie se manifeste pendant que l'enfant est au service de garde, les répondants seront avisés et invités à venir chercher leur(s) enfant(s) dans les meilleurs délais. S'ils ne peuvent se libérer, ils devront désigner une personne qui pourra venir chercher l'enfant.

Dans une situation de blessure ou malaise graves, les premiers soins seront prodigués à l'enfant puis les parents en seront avisés. Si le service ambulancier est nécessaire, il sera contacté par le personnel de l'école.

Médication

Lorsqu'un enfant doit prendre des médicaments au SDG, un formulaire d'autorisation doit être rempli et **signé** par le parent pour toute la durée du traitement prescrit par un médecin dûment qualifié (formulaire disponible au secrétariat et au SDG). Pour être administré, le médicament devra être gardé dans son contenant original (avec l'étiquette de la pharmacie indiquant la posologie) et remis en main propre à un membre du personnel de l'école.

Tarifification

Clientèle à statut régulier :

Frais de garde sont de **8,35 \$** par jour* (Informations supplémentaires p.4)

**Cette tarification réduite est déterminée et sera ajustée en fonction des paramètres du MELS. Sujet à changement en cours d'année scolaire.*

Clientèle à statut sporadique :

Frais de garde selon les périodes réservées. (Informations supplémentaires p.4)

Périodes	Coût
Matin	6,00 \$
Midi	3,00 \$
Fin de journée	12,00 \$

Journées pédagogiques :

Voir la section « Journées pédagogiques » (page 11 pour informations supplémentaires)

PRINCIPE DE BASE : JOURNÉE RÉSERVÉE = JOURNÉE PAYER

Retards

Après 18h, des frais de retard de **5,00 \$** pour le premier 5 minutes sont exigés. Par la suite, pour chaque minute supplémentaire des frais de **1,00 \$** seront ajoutés. L'éducateur remplira un formulaire que vous devrez signer et vous serez facturé automatiquement.

N.B. L'heure figurant à l'horloge du SDG sera la référence pour établir l'heure d'arrivée du parent.

Absence pour vacances et/ou congé de maladie prolongé

Les frais de garde sont maintenus pour les vacances sauf pour celles prévues au calendrier scolaire.

Lorsqu'un enfant est malade pour une période prolongée (minimum une semaine), les frais de garde ne sont pas exigés à condition d'en aviser le technicien au service de garde et de lui remettre un billet médical.

Paieiment

Facturation des frais de garde

Un état de compte vous sera acheminé par courriel au début de chaque mois pour les utilisateurs de paiement par internet (sauf pour le mois de septembre et juin). Vous devez acquitter votre facture avant la date d'échéance inscrite sur votre état de compte.

Modes de paiement

1. Paieiments par internet

Ce mode de paiement est sécuritaire, sans frais et disponible en tout temps. Veuillez-vous adresser à votre technicien pour connaître la procédure. **DATE LIMITE DE PAIEMENT LE 25 DE CHAQUE MOIS.**

2. Chèques postdatés (pour l'année)

Le dépôt des chèques **se fera le 1^{er} et le 15^e jour de chaque mois.**

Étant donné le grand volume de chèques, nous vous demandons de remettre la totalité des chèques postdatés en début d'année afin d'alléger l'administration de ceux-ci. *Veuillez inscrire le nom de votre enfant au bas du chèque à gauche. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de : CSDHR.*

3. Argent comptant

Pour utiliser ce mode de paiement, vous devez préalablement remplir un formulaire d'entente.

Chèque sans provision

Des frais de 40 \$ sont facturés lorsqu'un chèque est retourné pour provision insuffisante. Toute personne qui verra son chèque refusé par son institution bancaire se verra dans l'obligation de payer en argent comptant. Vous aurez deux semaines pour effectuer le paiement après la remise de l'avis. Dans le cas contraire, votre enfant pourrait être refusé au SDG.

Retard de paiement

Dans le cas où un compte demeure impayé à la date limite, le dossier de paiement sera référé à la direction de l'école. Lorsque le solde atteint un **maximum de 200 \$**, l'enfant peut être expulsé du service de garde. Deux rappels des sommes impayées seront envoyés aux parents avant de procéder à une expulsion.

La procédure de la commission scolaire est appliquée.

Prenez note qu'il est généralement possible de prendre une entente de paiement avec la direction et/ou la technicienne.

Facture à payer dans un notre milieu

Si une famille quitte un service de garde de la CSDHR avec un solde impayé, l'enfant et/ou les enfants ne seront pas autorisés à fréquenter les autres milieux de garde tant que qu'il n'aura pas acquitté sa dette.

Informations supplémentaires - Journées pédagogiques

Le service de garde est offert durant les journées pédagogiques à tous les élèves de l'école. Un taux de **16 \$ /jour** est applicable. **Des frais supplémentaires** peuvent être exigés en fonction des coûts réels encourus et payables lors de l'inscription. Des activités spéciales ou des sorties vous seront offertes. Vous devez retourner le coupon-réponse **avec votre paiement dans les délais prescrits. Si le délai n'est pas respecté, votre enfant sera refusé.**

*Pour les journées pédagogiques où une « sortie » est proposée, vous avez toujours une **deuxième** possibilité.*



Option A

Sortie ou animation

Ou

Option B

Journée au SDG



- L'inscription se fait par l'envoi **d'un formulaire électronique** avec une date limite d'inscription.
- Si vous choisissez la sortie et que votre enfant manque l'autobus, nous vous contacterons pour venir le chercher. Il ne sera pas possible qu'il reste à l'école pour la « Journée au SDG ».
- Les frais supplémentaires ne sont pas remboursables si votre enfant est absent sans preuve médicale lors de cette journée.
- Si votre enfant n'est pas inscrit et se présente à l'école, nous vous contacterons pour venir le chercher. Il ne sera pas possible qu'il reste à l'école pour la « Journée au SDG ».
- **S'il y a un changement** de dernière minute de l'option A (température inadéquate, annulation de la compagnie choisie...), les frais d'activités seront remboursés pour toute annulation.
- Si un enfant présente un comportement inadéquat lors d'une sortie et qu'il nuit au bon fonctionnement de l'activité, sa participation pourra être refusée lors des prochaines journées pédagogiques.
- Le t-shirt du service de garde est obligatoire. Si votre enfant ne porte pas son t-shirt lors d'une sortie, nous serons dans l'obligation de vous en vendre un deuxième (coût 12 \$ t-shirt).
- Vous avez la possibilité de faire des modifications **avant la date de modification inscrite sur votre formulaire d'inscription** par le biais du mémo bleu (disponible à l'entrée du SDG ou site internet de l'école).
- Il n'y a pas de transport scolaire lors des journées pédagogiques.
- Sachez que l'option B est offerte seulement si la disponibilité des locaux nous le permet.
- Un enfant qui n'est pas inscrit au service de garde peut avoir accès aux journées pédagogiques **à l'école**. Le parent doit en faire la demande avant la date limite des modifications.

Code de conduite

Comportement inacceptable d'un enfant

Lors d'un comportement inacceptable, le personnel du service de garde informera les parents de l'élève concerné et appliquera les sanctions prévues au code de vie de l'école.

Lorsqu'un enfant ne respecte pas les consignes du SDG ou s'il a un comportement agressif vis-à-vis les autres enfants et/ou les éducateurs, il peut être suspendu à l'interne pour une période de 2 jours au SDG. Cette décision sera prise par le technicien et la direction de l'école. Les parents auront été avisés préalablement du comportement de leur enfant. Si après cette première suspension il y a récurrence, l'enfant pourra être définitivement retiré du service de garde.

Le respect pour tous

En tout temps et en toutes circonstances nous demandons au personnel du service de garde d'intervenir avec respect et courtoisie auprès de notre clientèle (enfants et parents).

Évidemment, nous attendons de notre clientèle que le respect soit réciroque lors de leurs échanges avec notre personnel.

Le **RESPECT** est une valeur importante au sein de notre école, tout écart de conduite (enfants ou adultes) pourra amener la direction de l'école à entreprendre des mesures.

Impôt relevé 24

Relevé 24 (impôt)

Le relevé 24 sera transmis et envoyé au plus tard la dernière journée de février de chaque année au payeur des frais du service de garde sur le « Mozaïk-portail » de chaque parent payeur.

Bienvenue parmi nous!