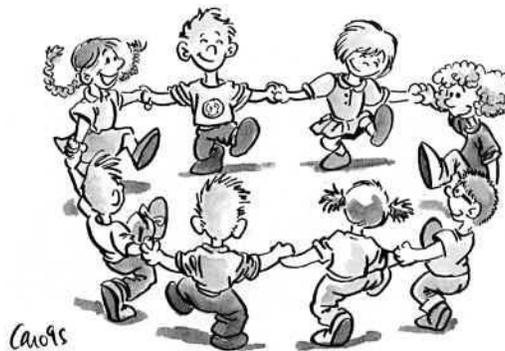


# Règles de fonctionnement

## Service de garde

## L'UNIVERS

2020-2021



Commission scolaire des Hautes-Rivières

École St-Jacques

(450) 347- 4400 poste 4399

**Technicienne SDG**

Ève Landry

[SDG-St-Jacques-Mineur@csdhr.qc.ca](mailto:SDG-St-Jacques-Mineur@csdhr.qc.ca)

**Direction de l'école**

André-Paul Bouchard

## Notre mission

Le service de garde L'UNIVERS propose à votre enfant un milieu sécuritaire où le respect est l'une de nos priorités. Il pourra alors créer des liens d'attachement avec des enfants de tous âges et des intervenants tout autant dévoués qu'attentionnés. Chaque mois, une programmation d'activités variées et enrichissantes lui sera proposée pour lui permettre d'explorer diverses avenues. Nous souhaitons que votre enfant se sente impliqué, qu'il expérimente et qu'il vive plusieurs réussites.

Pour vous, chers parents, notre intention est de vous offrir un service de qualité tout en vous sachant en confiance. Nous préconisons une collaboration parents-éducateurs pour permettre à votre enfant de se sentir épanoui dans son milieu.

## Objectifs du ministère

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

1. Veiller au bien-être général des élèves et, dans le cadre du projet éducatif de l'école, poursuivre leur développement global par l'élaboration d'activités en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité avec les services éducatifs de l'école.
2. Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat pour leur épanouissement et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour réaliser leurs travaux scolaires après la classe.
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 supérieur du Québec

## Journée «type» au service de garde

Horaire	Planification habituelle
6h45 à 7h40	■ Accueil ■ Jeux calmes ■ Jeux extérieurs
11h40 à 13h00	■ Dîner pour tous au gymnase ■ Jeux extérieurs ■ Activités midis
15h00 à 15h40	■ Prise de présences ■ Jeux extérieurs
15h40 à 17h00	■ Activités proposées : motricité, culinaire, sportive, créative, etc.)
17h00 à 18h00	■ Jeux libres ■ Période de devoirs offerte

\*Collation : Les enfants peuvent manger une collation santé en tout temps. Veuillez prévoir les ustensiles nécessaires.

## La clientèle

**Clientèle à statut régulier** : subventionnée par le gouvernement

Pour avoir le statut « régulier », votre enfant doit fréquenter le service de garde au minimum deux périodes partielles ou complètes par jour (matin, midi ou fin de journée) et ce, au moins 3 jours 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 MEES.

L'horaire peut être variable, mais celle-ci doit être remise au service de garde à chaque début de semaine soit : par courriel, par écrit ou par téléphone.

**Clientèle à statut sporadique** :

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

# Inscription

## Document obligatoire

Tous les parents utilisateurs *doivent* obligatoirement, et ce, chaque année, remplir une fiche d'inscription (papier ou via Mosaik parent) pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde.

Cette fiche doit être complète et signée avant le premier jour de fréquentation de l'enfant au service de garde.

Il est important de tenir le dossier de votre enfant à jour. Pour tous changements, veuillez en informer le technicien.

# Modification/Arrêt

## Modification de la réservation (fréquentation) de base

Lorsque vous voulez faire un changement de fréquentation, vous devez obligatoirement le faire par écrit ou par courriel à [SDG-St-Jacques-Mineur@csdhr.qc.ca](mailto:SDG-St-Jacques-Mineur@csdhr.qc.ca)

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

## Arrêt de fréquentation du service de garde

Lorsque vous voulez effectuer un arrêt de fréquentation du service de garde, vous devez obligatoirement le faire par écrit ou par courriel à [SDG-St-Jacques-Mineur@csdhr.qc.ca](mailto:SDG-St-Jacques-Mineur@csdhr.qc.ca)

\* 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

## Horaire

Période AM	6h45 à 7h40
Période du Dîner	11h40 à 13h00
Période PM au service de garde	15h00 à 18h00
Journées pédagogiques	6h45 à 18h00

- **Prenez note que des frais de retard sont exigés lorsqu'un parent vient chercher son enfant après l'heure de fermeture du service (voir section tarification/retards pour plus de détails).**

### **Semaine de relâche**

Les familles seront avisées quant à l'ouverture ou la fermeture du service 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](http://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 la page Facebook de l'école



### **Journées pédagogiques**

Pour offrir le service de garde durant les journées pédagogiques, un minimum de 10 inscriptions est nécessaire. Advenant le cas où le service de garde ne serait pas offert, les familles concernées seront avisées.

### **Jours fériés et période estivale**

Le service de garde est fermé les jours fériés et durant la période de vacances estivales; aucun paiement n'est exigé. Il est également à noter que **le service de garde est fermé durant la période des Fêtes selon le calendrier scolaire.**

## Arrivée et départ

**Il est à noter que seuls les messages écrits par les parents sont acceptés.**

### **Entrée et sortie du SDG**

- Veuillez utiliser la porte **# 6** pour amener ou venir chercher votre enfant.
- Dès la fin des classes, le service de garde sera à l'extérieur avec votre enfant. En cas de mauvaise température, la prise de présences se fera à l'intérieur.

- Le parent est responsable du départ de son enfant et doit, en tout temps, aviser l'éducatrice avant de quitter.
- Votre enfant doit quitter dès votre arrivée, il ne peut rester pour continuer à jouer.

**Le personnel du service de garde n'a pas l'autorisation d'ouvrir une classe sous aucun prétexte.**

### **Qui vient chercher votre enfant?**

- *Si une autre personne doit venir chercher votre enfant, il est obligatoire d'en informer la technicienne ou l'éducatrice par écrit. L'éducatrice présente pourrait demander, à la personne que vous avez mandatée, de présenter une carte d'identité avec photo avant de quitter avec l'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. Toutefois, il demeure préférable de communiquer avec nous dans une telle situation.**

**\*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 :**

Secrétariat de l'école : (450) 347-4400 poste 4318

Service de Garde : (450) 347-4400 poste 4399

### **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», pour avoir plus de détails.

# Santé et médication

## Grands froids

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

Nous suggérons fortement aux enfants d'apporter des vêtements de rechange (bas, mitaines, etc).

## 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 accomplir cette tâche.**

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 complété et **signé** par le parent pour toute la durée du traitement prescrit par un médecin dûment qualifié (formulaire disponible au secrétariat et SDG). Pour être administré, le médicament devra être gardé dans son contenant original (avec l'étiquette pharmaceutique indiquant la posologie) et remis en mains propres à un membre du personnel de l'école.

# Tarification

**Veillez prendre note que tous les frais sont sujets à changements, et ce sans préavis.**

## Clientèle à statut régulier :

Frais de garde sont de **8,50\$** par jour\*

## Clientèle à statut sporadique :

Frais de garde selon les périodes réservées :

Périodes	Coût
Matin	6,00\$
Midi	4,00\$
Fin de journée	10,00\$

### **Lors d'une fermeture en cas de tempête :**

Les frais de garde pour cette journée vous seront crédités.

### **Journées pédagogiques :**

Voir la section «Journées pédagogiques», pour connaître la tarification.

### **Retards :**

Après 18h00, des frais de 5,00\$ par tranche de 1 à 10 minutes de retards par famille sont exigés.

**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**

En cas de vacances ou de congé prolongé, les frais exigibles seront maintenus.

Toutefois, 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.

## **Paiement**

### **Facturation des frais de garde**

Un état de compte vous sera acheminé par courriel à chaque début de mois. Vous devez acquitter votre facture avant la date limite indiquée. En ce qui concerne les journées pédagogiques, celles-ci vous seront facturées suite à la période d'inscription.

### **Modes de paiement**

#### **1. Paiements 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 (choisir le bon numéro de référence sur l'état de compte lors des paiements directs).

#### **2. Chèques**

Vous pouvez en émettre un seul par famille, mais n'oubliez pas d'y inscrire le nom de vos enfants. Ceux-ci doivent être libellés à l'ordre de : CSDHR.

### 3. Argent comptant

S'il vous plaît, indiquer sur l'enveloppe le nom de votre enfant ainsi que le montant du paiement. Par la suite, un reçu vous sera remis ultérieurement. Il est très important que vous assuriez de le recevoir.

**Située près du service de garde, une boîte aux lettres sécurisée sert à récupérer tous vos paiements ou coupons en lien avec le service de garde. Les éducatrices et les professeurs n'accepteront aucun paiement ni coupon en mains propres.**

### Relevés fiscaux

Le relevé 24 sera transmis et envoyé au payeur des factures. Il vous sera remis au plus tard la dernière journée de février de chaque année. Le relevé 24 est transmis lorsque les frais encourus par la période visée sont acquittés en totalité.

### Chèque sans provision

Des frais de 40,00\$ sont facturés lorsqu'un chèque est retourné pour provisions insuffisantes. Toute personne qui verra son chèque refusé par son institution bancaire se verra dans l'obligation de payer en argent comptant ou par paiement internet. Vous aurez deux semaines après l'émission de l'avis de payer pour acquitter les frais. Dans le cas contraire, votre enfant pourrait être refusé au SDG.

### Retard de paiement

Dans le cas où un **solde supérieur à 100,00\$** demeure impayé, le dossier de paiement sera référé à la direction de l'école. Lorsque le solde atteint un **maximum de 200\$**, l'enfant peut être retiré du service de garde. Deux rappels des sommes impayées seront envoyés aux parents avant de procéder à un retrait du service.

La procédure de la commission scolaire est appliquée pour la perception des créances s'il y a lieu.

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

### Facture impayée

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

## Journées pédagogiques

Le service de garde est offert durant les journées pédagogiques à tous les élèves de l'école. Un taux de **16,00\$/jour** est applicable. **Des frais supplémentaires pouvant atteindre 4,00\$** peuvent être exigés en fonction des activités organisées.

Les formulaires d'inscription vous seront envoyés par courriel. Un minimum de 10 inscriptions est requis pour l'ouverture de celui-ci. Il est important de respecter la date limite d'inscription en foi de quoi votre enfant pourrait se voir refuser.

- Les frais ne sont pas remboursables, si votre enfant est absent sans preuve médicale lors de cette journée.
- Si votre enfant n'est pas inscrit et qu'il se présente à l'école, nous vous contacterons afin que vous veniez le chercher. Il ne sera pas possible qu'il reste à l'école.
- Si un enfant présente un comportement inadéquat ou qu'il nuit au bon fonctionnement de l'activité, celui-ci pourra se voir refuser la participation aux prochaines journées pédagogiques.
- Aucune modification n'est permise après la date limite d'inscription.
- Il n'y a pas de transport scolaire lors des journées pédagogiques.

## Code de conduite

### Comportements inacceptables d'enfants

Lors de comportements inacceptables, 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, il peut être suspendu à l'externe pour une période de 2 jours. 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 à ce sujet de la part d'enfants ou d'adultes, pourra amener la direction de l'école à entreprendre des mesures.

Si votre enfant vit une situation particulière au service de garde, nous vous demandons d'éviter d'intervenir avec les autres enfants, mais plutôt d'en aviser le personnel afin que nous prenions en charge la situation.

# Bienvenue parmi nous!