

# Règles de fonctionnement

Service de garde - École St-Eugène

Centre de service scolaire des Hautes-Rivières

# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Service de garde - École St-Eugène

## ➤ FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

### Heures d'ouverture

Le service de garde est offert du lundi au vendredi selon l'horaire suivant :

- Le matin de 6 h 30 à 7 h 40
- Le midi de 11 h 35 à 13 h 00
- Le soir de 15 h 05 à 18 h 00
- Les journées pédagogiques de 6 h 30 à 18 h 00

### Arrivée et départ

- Tous changements ou ajouts devront être faits par écrit. Sans autorisation, nous n'accepterons pas que votre enfant quitte le service de garde.
- Si l'enfant a l'autorisation de quitter seul le service de garde, une autorisation écrite est obligatoire et doit être remise à la technicienne, le départ se fait à la fin des classes (15 h 05).
- Le départ des enfants piétons se fait au son de la cloche à la fin des classes à 15 h 05. Nous ne gérons aucun départ d'élèves non prévu à l'horaire après 14 h 30. Vous devez faire la demande avant cette heure (courriel/message téléphonique), sans quoi nous garderons votre enfant et vous devrez passer le chercher.
- Lorsque vous venez chercher votre enfant, **vous devez passer par la porte du service de garde en tout temps (#18)**. Seules les personnes indiquées sur la fiche d'inscription pourront quitter avec l'enfant, si ce dernier devait quitter avec un autre adulte, s.v.p. en aviser le service de garde avant 14 h 20 par téléphone ou par courriel.
- Afin d'assurer une bonne gestion des arrivées et départs, nous demandons aux parents de quitter avec leur enfant à leur arrivée et de ne pas reporter le départ. Cette mesure vise à maintenir un ratio adéquat et d'éviter toute confusion. Le parent doit prévoir se déplacer à l'endroit où se trouve son enfant.

### Absences et vacances :

Le service de garde doit s'assurer d'une saine gestion. Par conséquent, le parent dont l'enfant s'absente pour maladie, vacances ou toutes autres raisons DOIT TOUT DE MÊME PAYER LE TARIF HEBDOMADAIRE PRÉVU À SON HORAIRE (à l'exception d'une preuve médicale pour absence prolongée d'un minimum de 5/jours).

## ➤ OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde vise à offrir un endroit sécuritaire où l'enfant peut se découvrir par le jeu. Plusieurs activités lui sont offertes en fonction de ses intérêts et en respectant ses limites et ses capacités.

Dans ses interactions avec les autres enfants du groupe, il travaille la collaboration, l'estime de soi, le respect des gens et de son environnement. Par des responsabilités, il développe l'autonomie et par diverses activités suggérées, il travaille aussi bien la créativité que la motricité.

### *Aider au développement global des enfants*

- Développement du potentiel de chaque enfant
- Développer l'estime de soi
- Encourager la créativité, répondre aux intérêts de l'enfant
- Favoriser l'autonomie et la prise de décision

### *Encourage le développement d'habiletés sociales*

- Respect
- Ouverture d'esprit
- La résolution de problèmes
- Coopération
- Entraide

### Fermeture du service de garde :

- En cas de force majeure : mauvaise température, panne électrique, bris de chauffage, d'aqueduc ou autres cas nécessitant la fermeture de l'école, le service de garde sera lui aussi fermé. Chaque parent devra prévoir une solution de rechange pour garder son enfant. Ces journées ne sont pas facturées aux parents.
- À la semaine de relâche, si le nombre d'inscriptions (sondage) est insuffisant, lors des jours fériés ainsi que durant la période estivale, ces journées sont non payables.
- En cas de mauvaise température, vous devez syntoniser Boom FM (104,1), Salut Bonjour à TVA ou le site de la commission scolaire à l'adresse [www.csdhr.qc.ca](http://www.csdhr.qc.ca)

### Procédure en cas de retard

- Les parents sont priés de bien vouloir respecter l'heure de fermeture. Les départs après 18 h sont pénalisés, quelle qu'en soit la raison : **LA PÉNALITÉ EST DE 5,00\$ POUR LE PREMIER 5 MINUTES DE RETARD** (donc 1, 2, 3, 4 ou 5 minutes = 5,00\$), puis 1,00\$ pour chaque minute supplémentaire (maximum 10\$). Le tout est appliqué par famille, et ce à chaque plage de 15 minutes. Un formulaire de retard devra être signé à cet effet.
- **S'il vous est impossible de vous présenter avant la fermeture du service de garde, vous devez téléphoner au service de garde pour afin d'en aviser l'éducatrice et prendre les mesures nécessaires afin qu'un adulte puisse venir chercher votre enfant le plus tôt possible.**
- Si nous ne sommes pas entrées en contact à 18 h, nous appellerons les personnes à contacter en cas d'urgence, afin que celles-ci puissent venir chercher votre enfant.
- Le service de garde est responsable de l'enfant à partir de son arrivée (à l'intérieur du bâtiment) au service de garde, jusqu'à son départ.

❖ L'HEURE FIGURANT À L'HORLOGE DU SERVICE DE GARDE FERA OFFICE DE POINT DE RÉFÉRENCE.

## ◀ ORGANISATION ET FRÉQUENTATION

### Mesures de santé

- **Les maladies :** Les parents sont tenus de garder leur enfant malade à la maison si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maladie contagieuse, etc.). Tout enfant malade est retourné à la maison ou chez la personne à contacter en cas d'urgence.
- En cas d'accident grave, il va de soi que les parents autorisent le transport en ambulance et qu'ils en assument les frais.

### Déclaration d'absence de l'élève :

- Toute absence doit être signalée par le parent au service de garde ainsi qu'à l'école. Il est à noter que les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés. Nous appliquerons l'horaire initial prévu.
- **Les médicaments :** Selon les normes établies par la Commission scolaire des Hautes-Rivières, tous médicaments administrés à un enfant doivent être prescrits par une compétence médicale. Pour

l'administration de ceux-ci, nous devons recevoir l'autorisation écrite du parent (une fiche d'autorisation doit être complétée). Le médicament doit être bien identifié au nom de l'enfant et préciser la posologie. Aucun médicament ne doit se retrouver dans la boîte à diner d'un enfant.

- **Les procédures en cas d'urgence** : Lors d'un événement d'urgence qui demande une évacuation avant ou après les heures de classe, les enfants sont amenés au Centre Communautaire St-Eugène où ils seront en sécurité.

#### Règles de sécurité :

- En laissant son enfant au service de garde le matin, le parent doit s'assurer qu'un éducateur ait pris connaissance de son arrivée.
- L'après-midi, le parent doit s'assurer d'aviser l'éducateur du départ de son enfant.
- Lorsque vous venez chercher votre enfant, vous devez passer obligatoirement par la porte de l'entrée du service de garde #18, votre identité sera contrôlée. Seules les personnes indiquées sur la fiche d'inscription pourront quitter avec l'enfant, si ce dernier devait quitter avec un autre adulte, s.v.p. en aviser le service de garde avant 14 h 20 par téléphone ou par courriel.

#### Les repas et les collations :

- Aucun produit contenant des arachides ou noix n'est accepté au service de garde. Nous avons des enfants ayant des allergies sévères.
- Aucune friandise n'est permise (gomme, bonbons, chocolat, croustilles...).
- Les enfants inscrits avec un statut de régulier au service de garde doivent dîner au service de garde au local prévu. Ceux-ci peuvent tout de même bénéficier du service de traiteur, au coût prévu, ou manger leur lunch. Vous devez prévoir une collation si votre enfant fréquente le service après les heures de classe (une collation santé).
- Lors des journées pédagogiques, l'enfant doit apporter un repas froid ou un thermos.
- Nous ne sommes pas équipés pour réchauffer les repas maison des enfants, en ce cas, le thermos est conseillé.

#### Les mesures disciplinaires et de suspension :

- Les parents d'un enfant qui perturbe le groupe au point de l'empêcher de fonctionner recevront un premier avis écrit. Au deuxième avis l'enfant pourra se voir refuser l'accès au service de garde pour une période indéterminée et la direction de l'école est informée du dossier. Au troisième avis, l'enfant est suspendu indéfiniment du service de garde.
- **Rencontres individuelles** : Les parents doivent répondre positivement à la demande de la responsable et de l'éducateur de participer à des rencontres individuelles concernant leur enfant.

#### Informations diverses

- **Les effets personnels des enfants** : Il est important de voir à ce que l'enfant soit vêtu convenablement. Nous allons à l'extérieur le plus souvent possible. De plus, l'enfant doit avoir à sa disposition des espadrilles en tout temps, le port de celles-ci est obligatoire pour les jeux au gymnase.
- Il serait opportun d'identifier les vêtements et les chaussures de l'enfant dès le début de l'année scolaire.

- **Aucun jouet personnel n'est toléré sauf sur autorisation de l'éducateur.** Le service possède tout ce qu'il faut pour amuser et divertir les enfants. Le service de garde n'est pas responsable des objets personnels volés, brisés ou perdus ainsi que les vêtements tachés ou perdus.
- **Période de devoirs :** Les enfants qui désirent faire leur devoir au service de garde peuvent en faire la demande à leur éducateur, ce dernier pourra lui accorder un moment et un endroit. Il demeure toutefois de la responsabilité des parents de voir à ce que les leçons et devoirs soient bien faits. À noter que les enfants de première année demandant une très grande attention et un trop grand suivi ne peuvent bénéficier de ce service.

## ◆ L'INSCRIPTION / FRÉQUENTATION

### ❖ LE SERVICE DE GARDE EST DISPONIBLE SUR INSCRIPTION SEULEMENT.

Pour procéder à l'inscription au service de garde, les parents doivent fournir un dossier complet (la fiche d'inscription et les différents formulaires à remplir) concernant leur enfant, ainsi que tous les renseignements pertinents en cas d'urgence (les allergies de l'enfant, les personnes responsables à rejoindre en cas d'urgence, etc.). **Les parents doivent tenir ce dossier à jour.**

### Inscription régulière (fiche d'inscription) :

- Il est possible d'inscrire en tout temps un enfant au service pendant l'année scolaire, cependant l'acceptation de son inscription sera conditionnelle aux ressources et aux places disponibles, une période d'attente pourrait s'appliquer.
- Une inscription ne peut être acceptée si un solde de l'année précédente (comprenant aussi le solde antérieur des frères et sœurs) est impayé à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre commission scolaire. Dans le cas où il y aurait un compte impayé, le parent se doit de régler les frais encourus afin de pouvoir bénéficier de l'inscription au service de garde.
- Un enfant est inscrit comme régulier lorsqu'il fréquente le service de garde pour un minimum de 3 jours/semaine et à raison de 2 blocs par jour (incluant la période du diner).
- Les enfants à fréquentation régulière qui sont inscrits à la période du matin et du soir doivent obligatoirement fréquenter le service de garde à la période du diner, à moins de diner à la maison. Cette période est incluse dans les frais de garde pour le tarif des réguliers.
- L'enfant doit se présenter aux périodes inscrites sur sa fiche d'inscription. Les parents sont tenus de respecter l'horaire de fréquentation donné lors de l'inscription.
- Les journées réservées lors de l'inscription sont des journées payables en tout temps (incluant toutes absences, peu importe les raisons).

**LES JOURNÉES RÉSERVÉES SONT FIXES ET NE SONT PAS INTERCHANGEABLES. LA MODIFICATION DE JOURNÉES ENTRAÎNE UN AJOUT ET EST FACTURABLE.**

### Inscription sporadique (fiche d'inscription) :

Un enfant peut être inscrit de façon sporadique (à la période). Les journées doivent être réservées au préalable à l'inscription de l'enfant. Les enfants inscrits occasionnellement devront payer pour toutes les journées où ils sont inscrits (incluant toutes absences, peu importe les raisons).

**Dépannage occasionnel :**

- Afin de connaître la disponibilité du service, le parent doit téléphoner au service de garde d'avance, au plus tard à 15 h 00 la veille pour en traiter la demande. **S'il y a lieu**, l'enfant pourra se présenter au service de garde selon la tarification des élèves sporadiques. Il est demandé de faire les annulations des périodes de dépannages réservées 24 heures à l'avance, sans quoi elles seront tout de même facturées.

**Désinscription et changement d'horaire au service de garde :**

- Un avis écrit est demandé deux semaines à l'avance dans le cas d'une désinscription ou d'un changement d'horaire. Dans le cas où le délai n'est pas respecté, le parent se verra tout de même facturer les frais de garde, selon l'horaire initial, et ce suivant l'avis de départ donné au service de garde ou suivant le départ de l'enfant.
- Afin d'apporter des modifications à la fréquentation d'un enfant, un document prévu à cet effet devra être rempli, et acheminé à la responsable, pour rendre les changements effectifs. **Vous devez vous assurer d'en avoir la confirmation.**

**Garde partagée**

Il est la responsabilité des parents de fournir un calendrier de garde partagée au service de garde. De plus, il est important d'aviser en début d'année de la répartition des paiements (% des frais répartis ou calendrier des semaines : père/mère) pour chaque parent.

❖ TOUTES CES MESURES VISENT À PRÉVOIR LE PERSONNEL NÉCESSAIRE ET AINSI RESPECTER LES RATIOS FIXÉS PAR LE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION.

## ◆ TARIFICATION / FRÉQUENTATION

- Tarif enfant régulier (3 jrs/sem et 2 périodes/jr ou+) : 8.55\$
- Tarif enfants sporadiques : 6\$ Matin / 4\$ diner / 10\$ soir/ maximum 15\$ par jour.

**Fonctionnement et modalités de paiement :**

- Pour les enfants réguliers, le montant dû est payable selon le calendrier de paiement remis en début d'année, **PAR CHÈQUE, AU NOM DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES HAUTES-RIVIÈRES (CSDHR) OU PAR INTERNET**. Le parent est responsable de son calendrier de facturation ainsi que de payer à la date prévue.
- Lorsque le paiement est effectué en argent comptant, un reçu est remis comme preuve de paiement, il en va de la responsabilité du parent d'en faire la demande et de conserver ce reçu.
- **DES FRAIS DE 20,00\$ SERONT FACTURÉS POUR CHAQUE CHÈQUE SANS PROVISION SUFFISANTE.**
- Le parent doit payer pour toutes les journées où son enfant est inscrit qu'il soit présent ou absent.
- **LES FRAIS DE GARDE POUR DÉPANNAGE SONT PAYABLES LE JOUR MÊME DE LA FRÉQUENTATION.**
- **LA FACTURATION EST ENVOYÉE PAR COURRIEL CHAQUE MOIS.**
- Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si le parent ne paie pas ses frais de garde dans les délais convenus. Dans le cas d'un solde impayé supérieur aux frais du mois courant (+/- 145,00\$),

le retard sera référé à la direction. Si le solde reste impayé à la date d'échéance, l'enfant se verra refusé au service de garde **jusqu'au plein paiement de ce montant par chèque certifié ou en argent comptant.**

- Dans le cas où un paiement n'est pas effectué à la date d'échéance, le parent est responsable de prendre une entente avec LA TECHNICIENNE. Dans le cas de retard de paiement à répétition, une entente devra être signée (les paiements pourraient être exigés à l'avance), le non-respect de cette entente pourrait aussi entraîner un arrêt du service.
- **EN DÉCEMBRE ET EN JUIN** (fin d'année fiscale et fin d'année scolaire), **LES FRAIS DE GARDE DEVRONT ÊTRE RÉGLÉS EN TOTALITÉ, ET CE, POUR LE MOIS EN COURS.**
- Un relevé d'impôt, au nom du payeur (signataire des chèques), vous sera remis en mars.
- La tarification pour les enfants réguliers ou occasionnels respecte les règles prévues par le Ministère de l'Éducation ou par la Commission scolaire des Hautes-Rivières et est sujette à changement.

## ◆ JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

**Une préinscription pour ces journées est prévue au début de l'année scolaire.**

- Lors des journées pédagogiques, les heures d'ouverture du S.D.G. sont les mêmes que lors des jours de classe : 6 h 30 à 18 h 00.
- L'arrivée des élèves se fait entre 6 :30 et 9 :00 (maximum : pour le début des activités).
- Prenez note que nous ne sommes pas en mesure de vous accueillir entre 9 h et 15 h 30, le personnel étant en présence des enfants. Nous devons être avisés à l'avance pour un enfant qui doit quitter entre ces heures.
- Consulter la feuille informative reçue afin de connaître toute l'information relative aux journées : l'heure de départ des autobus (lors des sorties), date limite pour l'inscription et l'annulation des journées, activité, etc.

### **TARIF DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES :**

- La tarification lors des journées pédagogiques respecte les règles prévues par le Ministère de l'Éducation. Les services complémentaires aux services de base et les activités spéciales durant les journées pédagogiques pourraient entraîner des coûts additionnels. Cette contribution financière de la part des parents est en fonction des coûts réels supplémentaires encourus.
- Le tarif de base pour une journée pédagogique est de 16.00\$ (frais de garde minimum) pour tous les enfants présents.
- Le paiement pour ladite journée doit être effectué dans les délais prescrits, sans quoi l'enfant ne pourra y assister
- Les parents qui ont inscrit leur enfant pour une journée pédagogique doivent, même en cas d'absence de celui-ci, payer les frais de l'activité ainsi que les frais de garde.
- **ANNULATION D'UNE JOURNÉE PÉDAGOGIQUE :** vous pouvez annuler l'inscription à l'activité deux semaines avant la sortie prévue afin d'éviter les frais. Les dates d'annulation sont disponibles sur le formulaire d'inscription des journées pédagogiques et à l'entrée du service de garde.
- Tout enfant qui se présente à la journée pédagogique (le matin même), sans y être inscrit, se verra refusé.

- Tout changement, en ce qui concerne une journée pédagogique, doit être communiqué par écrit.
- Les frais de garde et les frais d'inscription lors de journées pédagogiques sont traités indépendamment.
- Le départ des enfants piétons lors des journées pédagogiques se fait à 16 h 00 pour tous, sans exception.
- Il est interdit aux enfants d'apporter de l'argent de poche et des objets personnels lors des sorties.

❖ **TOUTE INSCRIPTION REÇUE APRÈS LA DATE LIMITE SERA REFUSÉE.**

## ➤ **LES RÈGLES DE VIE COMMUNE**

**Être un enfant au service de garde c'est :    Être un parent au service de garde c'est :**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter les autres et le matériel, respecter les consignes et les règlements,</li> <li>• avoir une attitude pacifique et s'impliquer dans les activités.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une bonne communication ainsi qu'une bonne collaboration avec l'éducatrice ou l'éducateur.</li> <li>• Informer le service de garde des absences de son enfant (maladie, dentiste, vacances...)</li> <li>• Remettre les paiements dans les délais prescrits.</li> <li>• Prévenir l'éducateur lorsqu'il vient chercher son enfant</li> <li>• respecter les règles du service de garde</li> </ul> |
|--|---|

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

Des communications écrites seront aussi envoyées tout au long de l'année, il est demandé de répondre dans les délais prévus.

Le secrétariat de l'école et le service de garde étant deux entités différentes, pour toute information concernant le service de garde, veuillez contacter la responsable du service de garde qui peut être rejoint tous les jours durant les heures d'ouverture du service de garde. Une boîte vocale est aussi à votre disposition, les appels seront rendus (nous n'effectuons pas de retour d'appel pour confirmer la réception de votre message) :

**Lorsque vous signez la fiche d'inscription du service de garde, vous acceptez les règles de régie interne.**

Kathleen Martineau  
 Technicienne-Responsable du service de garde  
 Kathleen.martineau@csdhr.qc.ca  
 (450)346-3535 poste 4999