

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

DU SERVICE DE GARDE « *LA BOÎTE AUX JEUX* »

2021-2022

***Les communications pour le service de garde se feront comme suit :**

- *Courriel : États de compte, programme d'activités de la journée pédagogique, inscription à une journée pédagogique.
- *Message écrit : Absence planifiée (plus d'une journée), bloc supplémentaire, annulation d'une journée pédagogique, autorisation pour laisser partir à pied son enfant, autorisation à laisser quitter son enfant avec une autre personne, changement de fréquentation, annulation du service de garde, autorisation pour l'administration de médicaments. (Possibilité d'utiliser le mémo du SDG, voir le point no. 20.)
- *Téléphone : Absence de la journée même.

1. OBJECTIFS ÉDUCATIFS VISÉS PAR LE SERVICE DE GARDE

À l'école Aux Quatre- Vents, le service de garde «*La boîte aux jeux*» recrée le plus près possible l'atmosphère du milieu familial où l'enfant peut faire des choix d'activités, dans un cadre stimulant et sécuritaire, tout en respectant des règles établies. L'objectif principal vise le bien-être et l'épanouissement global de l'enfant, tout en étant à l'écoute de ses besoins d'attention, de communication et de valorisation. C'est un service que nous croyons avant tout complémentaire à l'éducation, grâce à sa programmation.

2. VALEURS PRÔNÉES PAR LE SERVICE DE GARDE

Les principales valeurs véhiculées au service de garde en lien avec celles de l'école sont le respect, la persévérance, la confiance et l'autonomie. Le respect doit englober chaque geste posé dans la journée en commençant par le respect de soi, des autres ainsi que de l'environnement. La confiance se manifeste d'abord envers soi, ensuite envers les autres élèves et les membres du personnel.

Le personnel tente de développer plus profondément l'autonomie en leur offrant plusieurs activités en ateliers pour développer leurs capacités de faire des choix ainsi que respecter leurs engagements.

3. LES RÔLES AU SERVICE DE GARDE

3.1. Rôles du personnel

Les éducatrices, plus que des surveillantes d'élèves, participent à la planification des activités éducatives et des sorties récréatives. Elles interviennent de manière éducative auprès des enfants. La responsable participe à l'élaboration des activités du service de garde. Elle informe les parents et s'assure du respect des règles établies en lien avec celles de l'école.

3.2. Rôles des parents

Le rôle du parent est essentiel, car c'est la personne la plus significative pour son enfant. Il est donc important que les parents informent l'éducatrice de ses enfants, des changements familiaux et des comportements de ces derniers. Pour le bon fonctionnement, les parents doivent porter une attention au courrier et répondre aux différentes demandes du service de garde. De plus, ils s'engagent à respecter les règlements généraux du service de garde approuvés par le conseil d'établissement.

3.3. Rôles de l'enfant

Chaque enfant est un individu unique, à part entière. Pour que l'ensemble des activités se réalise de façon harmonieuse, les enfants doivent assumer certaines responsabilités. Ils doivent démontrer un esprit de coopération, une attitude positive afin de participer activement à ces activités. De plus, ils s'engagent à respecter le code de vie du service de garde.

4. CODE DE VIE AU SERVICE DE GARDE

Notre système sera basé sur le renforcement positif et l'amélioration des comportements. Les enfants qui fréquentent le service de garde sont soumis aux mêmes règles que celles en vigueur à l'école.

Le service de garde a établi les consignes qui suivent :

- 4.1 Suivre les consignes de sécurité et de fonctionnement des éducatrices.
- 4.2 Respecter mes compagnons.
- 4.3 Contribuer à la propreté.
- 4.4 Utiliser un bon langage.
- 4.5 Prendre soin du matériel.

Les consignes sont bien expliquées aux enfants en début d'année et sont bien en vue dans tout le service de garde pour les consulter en tout temps, si un enfant ne respecte pas l'une d'elles des conséquences sont possibles :

1. L'éducatrice te rappelle la consigne, t'explique en quoi le comportement est inacceptable et t'explique le comportement acceptable attendu de ta part.
2. L'éducatrice te demande de réparer ton comportement inacceptable. Elle peut te donner une conséquence logique au comportement inacceptable ou elle peut te demander de remplir une feuille de réflexion sur la consigne à respecter.
3. L'éducatrice fait un suivi verbal et ensuite un suivi écrit avec les parents.
4. La responsable rencontre l'enfant, fait le suivi verbal et ensuite le suivi écrit avec les parents si le problème se reproduit.
5. Avec l'approbation de la direction, la responsable peut suspendre à l'interne un enfant si le problème persiste.
6. La direction de l'école peut suspendre à l'externe un enfant qui ne se conforme pas aux règles, affectant ainsi la qualité du service de garde des autres utilisateurs.
7. La direction de l'école peut annuler le service de garde d'un enfant qui ne se conforme pas aux règles, et affectant ainsi la qualité du service de garde des autres utilisateurs.

5. LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Deux semaines avant la tenue de la journée pédagogique, un programme d'activités sera proposé aux parents **par courriel**. Les enfants inscrits seulement aux journées pédagogiques recevront ce dernier par le biais de l'école.

Vous devrez retourner **la réponse par courriel** avant la date d'échéance. **Si l'enfant est inscrit et doit s'absenter, les frais de garde, de sortie et de transport seront facturés.**

*Les frais reliés à l'inscription seront payables lors de la prochaine facturation ou après la réponse courriel.

***Lors de sorties aux journées pédagogiques vous aurez deux possibilités d'inscription :**

1. Pour la sortie avec des coûts supplémentaires (merci de respecter l'heure d'arrivée pour le bon déroulement de la sortie).
2. En restant au service de garde toute la journée thématique avec des coûts de frais de garde seulement.

*Par contre, un minimum de 30 enfants est requis (sécurité de fonctionnement) lors de la journée pédagogique au service de garde pour ceux qui restent à l'école.

*Il est possible de se procurer un chandail de référence du service de garde lors des journées pédagogiques pendant lesquelles une sortie est prévue. L'achat est facultatif. Le coût du chandail à manches courtes et à manches longues sera indiqué sur le bon de commande remis en début d'année. Le paiement s'effectuera à la facturation.

*Nous pouvons prêter un chandail à quelques enfants pour la sortie si besoin.

IMPORTANT = Après étude de la situation (plusieurs avertissements et interventions) et en collaboration avec la direction, la technicienne du SDG peut suspendre pour le reste de la journée pédagogique un enfant qui ne suit pas les règles de sécurité, affectant ainsi les activités pour les autres enfants.

5.1. Horaire type d'une journée pédagogique

6h45	OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE
Horaires variables selon le programme d'activités ou la sortie de la journée pédagogique	-Arrivée des enfants -Regroupement des enfants ou départ en autobus -Début des activités ou arrivée à la sortie -Collation -Jeux extérieurs -Dîner -Suite des activités spéciales -Fin des activités ou arrivée au service de garde -Collation et film -Départ des enfants
18h00	FERMETURE DU SERVICE DE GARDE

6. ACTIVITÉS ÉDUCATIVES PROPOSÉES AUX ENFANTS

6.1. Jeux libres

Jeux de table (ex. : jeux de société)
Dessins sur feuille et tableau
Lecture de divers livres
Blocs, se reposer et faire ses devoirs

6.2. Activités proposées

Expression plastique (Ex. : bricolage, peinture...)

Éveil sonore (Ex. : chansons et rondes...)

Jeu en groupe (Ex. : détective, maman veux-tu ?...)

Expression dramatique (Ex. : théâtre de marionnette et improvisation...)

Activité culinaire (Ex. : recettes, dégustations...)

Activité scientifique (Ex. : expériences,...)

Activité de lecture (Ex. : période à la bibliothèque...)

6.3. Activités motrices (au gymnase ou à l'extérieur)

*Sports

*Jeux coopératifs

*Jeux de courses, poursuites et ballons

*Grands jeux

*Jeux de groupe

*Parcours à obstacles

6.4. Horaire type d'une journée au service de garde

BLOC DU MATIN	
6h45	Ouverture du service de garde
Jusqu'à 8h00	Jeux libres ou activités proposées (intérieur et extérieur)
8h05	Début des cours
BLOC DU MIDI	
11h50	Période du 1 ^{er} dîner et Jeux libres à l'extérieur
12h25	Jeux libres à l'extérieur et période du 2 ^e dîner
12h50	Jeux libres à l'extérieur pour tous
13h05	Retour dans les cours
BLOC DE L'APRÈS-MIDI	
14h32 (préscolaire)	Arrivée des enfants du préscolaire et primaire
15h10 (primaire)	Prise des présences
15h15	Jeux extérieurs et collation
15h45	Activités proposées (possibilité de devoirs)
16h45	Jeux libres
18h00	Fermeture du service de garde

7. CALENDRIER

Tout au long de l'année scolaire, de la première à la dernière journée au calendrier, le service de garde offre aux utilisateurs trois blocs de services, soit :

Le matin , (avant les cours)	6h45 à 8h05
Le midi (entre les cours),	11h50 à 13h05
L'après-midi , (après les heures de cours)	14h50 (préscolaire) et 15h10 (primaire) à 18h00
Les journées pédagogiques	6h45 à 18h00

7.1. Le service de garde est ouvert

- Les journées de classe.
- Les journées pédagogiques.

7.2. Le service de garde est ouvert selon les réponses du sondage envoyé aux parents

- Durant la semaine de relâche (un minimum de 30 inscriptions à tous les jours est nécessaire)
- Journées pédagogiques de début d'année et de fin d'année.

7.3. Le service de garde est fermé

- Les jours fériés prévus au calendrier.
- Pendant les vacances de Noël.
- Pendant la période estivale.

7.4. Fermeture d'urgence au service de garde

Il peut arriver pour des raisons majeures que le service de garde ne soit pas en opération. Le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières vous informera de la fermeture des écoles par des messages aux stations radiophoniques, dans les médias et sur la page Facebook de l'école. De plus, vous pourrez prendre connaissance du message qui sera laissé sur le répondeur de l'école afin de confirmer la fermeture. Ces journées ne sont pas facturées.

*Chaque parent doit prévoir une alternative, advenant, une fermeture d'urgence durant les heures du service de garde.

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

8. CRITÈRES D'ADMISSION ET DE FRÉQUENTATION

Tous les enfants fréquentant l'école Aux Quatre-Vents sont admissibles au service de garde. Les enfants du préscolaire et du primaire qui sont inscrits de façon régulière doivent l'être deux périodes par jour pour un minimum de trois jours par semaine afin de répondre à la réglementation des « **journées à 8.55 \$** ». Les enfants sporadiques qui sont inscrits seulement les matins, les midis, les soirs ou 2 jours et moins auront un autre tarif. Des blocs supplémentaires peuvent être demandés en nous informant par le mémo du SDG avant l'arrivée de l'enfant.

- **Une fiche d'inscription et un formulaire d'engagement sont à remplir et à signer pour l'inscription de votre enfant (merci de penser à inscrire les blocs de fréquentation, les heures utilisées, le no. assurance-sociale et votre signature à la fin). Les parents sont tenus de respecter l'horaire de fréquentation donné lors de l'inscription.**
- S'il y a des changements de fréquentation ou une annulation d'inscription, vous devez nous en informer par le mémo du SDG.
- **S'il y a une garde partagée, chaque parent doit remplir et signer sa fiche d'inscription (merci de penser à la date de la première semaine de garde du parent ou d'indiquer votre nom sur la fiche de l'enfant pour lequel vous êtes le payeur).**
- Les demandes d'inscription doivent être faites avant le 15 mai, si possible.
- **Aucun changement de fréquentation ne sera possible jusqu'au 30 septembre pour la sécurité de vos enfants et la mise en place des groupes (merci de votre compréhension et collaboration).**

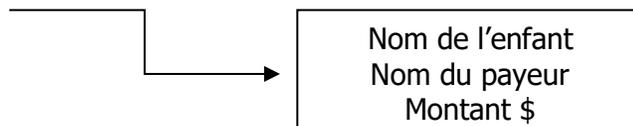
9. TARIFICATION

Une journée de classe pour une fréquentation de deux périodes par jour, et ce, pour un minimum de 3 jours par semaine (enfant régulier).....	8,55\$
Une journée pédagogique (enfant régulier et sporadique).....	16,00\$
Une journée pour une fréquentation de moins de 3 jours par semaine (sporadique).....	20,00\$
Une fréquentation pour les matins (sporadique).....	6,00\$
Une fréquentation pour les soirs seulement (sporadique).....	9,00\$
Une fréquentation pour les midis seulement (sporadique).....	5,00\$

10. MODES DE PAIEMENT

Les paiements doivent être faits après chaque mois. La facturation est faite aux quatre semaines. Un état de compte sera remis le mercredi (après le 1^{er} de chaque mois) **par courriel.**

- **Les paiements devront être faits, AVANT la date d'échéance, par internet ou un chèque établi à l'ordre du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières avec le nom de l'enfant.**
- L'argent comptant est accepté dans une enveloppe cachetée et identifiée au nom du payeur et de l'enfant.
- Le paiement à la semaine sera également accepté par chèque ou en argent.
- **Voici un exemple de l'information à inscrire sur l'enveloppe des paiements en argent comptant,**



- **Les parents qui le désirent pourront faire des chèques postdatés, sauf pour décembre et juin où il est nécessaire d'attendre les ajustements de l'état de compte (Réf. : calendrier des chèques postdatés).**
- Des frais de 40\$ seront exigés pour tout retour de chèques. Après un chèque sans provision, le paiement devra être effectué par internet ou en argent comptant dans une enveloppe cachetée et identifiée au nom du payeur et de l'enfant.

- Des reçus pour fin d'impôts seront émis aux payeurs des factures.
- Si l'état de compte d'un enfant excède 200.00\$ par enfant, le service de garde sera suspendu jusqu'à ce qu'il soit payé.
- Au début de l'année scolaire, l'état de compte doit être à 0.00\$. Si ce n'est pas le cas, l'enfant ne pourra pas fréquenter tant que le solde de l'année antérieure n'est pas payé. Les parents dans cette situation sont invités à continuer à faire des paiements pendant la saison estivale.

11. ARRIVÉE ET DÉPART DU SERVICE DE GARDE

Pour des raisons de sécurité, aucun parent ne sera autorisé à circuler dans l'école sauf pour les parents d'enfant de maternelle pour l'habillage au vestiaire (**jusqu'en octobre**). Nous vous demandons d'utiliser l'entrée du service de garde en utilisant la porte (no. 6) à gauche de l'école et de vous présenter à l'éducatrice (bureau de gauche) pour l'arrivée le matin et le départ le soir.

***Les parents doivent indiquer sur la fiche d'inscription (lors de situations régulières) :**

1. L'heure à laquelle l'enfant doit quitter seul le service de garde.
2. Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant s'il s'agit d'une personne autre que les parents.

***Un écrit par le mémo du SDG est nécessaire (lors de situations occasionnelles) :**

1. Pour laisser partir à pied son enfant.
 2. Pour que l'enfant quitte avec une personne autre que celles déjà autorisées.
- Toutes modifications aux informations inscrites sur la fiche d'inscription doivent être signifiées par écrit, à la responsable du service de garde.

12. DÉJEUNER, DÎNER ET COLLATION

Les enfants peuvent apporter un déjeuner que le parent doit fournir et celui-ci se prend avant 7H15 dans son local de référence. Pour le dîner, ils doivent apporter une boîte à lunch, un « thermos » ou commander un repas chaud à la cafétéria (aucun micro-onde). Le service de garde recommande fortement de remettre à votre enfant une collation santé qu'il dégustera après les heures de cours (aucun réfrigérateur). En plus, les friandises (chocolat, la gomme, les croustilles, les boissons gazeuses) ne sont pas permises (sauf aux activités spéciales).

13. DEVOIRS ET LEÇONS

Les enfants qui le désirent pourront effectuer leurs travaux scolaires pendant leur présence au service de garde en fin de journée. La responsabilité de la supervision des études relève des parents. Afin de nous permettre de bien structurer le fonctionnement, les parents doivent en faire la demande en début d'année.

14. PONCTUALITÉ ET RETARD

Nous demandons aux parents d'être ponctuels et de respecter les heures d'ouverture, de départ pour les sorties et de fermeture du service de garde. Dans le cas où il y aurait un retard de fermeture, **une pénalité de 1,00\$ par minute** sera exigée aux parents après-18h00 (heure de l'école). Un formulaire sera signé sur place par les parents confirmant le retard. Les frais seront calculés à la facturation suivante.

15. MÉDICAMENTS ET ACCIDENTS

Le service de garde ne dispose d'aucun médicament. Toutefois, le personnel pourra administrer un médicament envoyé par les parents à la condition que ceux-ci remplissent le mémo du SDG pour l'autorisation lorsqu'ils en font la demande et que la prescription soit fournie. Les médicaments sont gardés sous clé. Par contre, si l'enfant s'administre lui-même le médicament (ex. tyléno), aucun formulaire n'est exigé, mais un écrit du parent est requis pour la confirmation.

La politique de l'école s'applique s'il se produit un accident sur les lieux du service de garde :

1. Pour une blessure légère, la responsable intervient et téléphone aux parents.
2. Pour une blessure grave, elle avertit le parent, conduit l'enfant en ambulance (accompagné d'un adulte) où les parents prendront la relève. L'ambulance est aux frais du parent.

16. ABSENCES

16.1 Absences courtes durées

Lors d'une absence de courte durée, les parents doivent informer par téléphone la responsable du service de garde en précisant les blocs d'absence.

16.2 Absences planifiées

Pour une absence de plus d'une journée (absence planifiée), un écrit par le mémo du SDG est nécessaire.

16.3 Absence prolongée de maladie

Lorsqu'un enfant est malade pour une longue période (**minimum une semaine**), les frais de garde ne sont pas exigés à condition de fournir un billet médical comme preuve avec un écrit par le mémo du SDG.

IL est à noter que les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés. L'absence doit être **AUSSI** signalée au secrétariat de l'école. Ces journées sont payables.

Le personnel ne peut accepter un enfant qui présente des signes de maladies tels que : température, vomissements, ou tout symptôme de maladie contagieuse.

Si votre enfant est malade ou se blesse sur les heures du service de garde, le parent ou la personne autorisée devra venir le chercher dès que possible. De plus, il est fortement recommandé aux parents d'un enfant malade de le garder à la maison.

17. AVIS DE DÉPART

Un avis de **2 semaines est demandé dans le cas d'un départ**. Dans le cas où cette politique n'est pas respectée, le parent doit payer des frais de garde pour les deux semaines suivant le mémo du SDG donné au service de garde ou suivant le départ de l'enfant.

18. EFFETS PERSONNELS

Les parents doivent voir à ce que leur enfant soit vêtu selon la température; nous allons à l'extérieur tous les jours. De plus, votre enfant doit avoir à sa disposition des espadrilles en tout temps (utiliser nos bacs à souliers). Un tablier est fourni lorsque l'activité l'exige. Aucun jeu personnel n'est accepté (sauf jeu extérieur et activité spéciale) et le service de garde n'est pas responsable des effets personnels perdus ou brisés ainsi que des vêtements perdus ou tachés. Nous vous demandons de bien identifier le matériel de l'enfant.

19. SÉCURITÉ ET ASSURANCE

Assurance-responsabilité : à cet effet, le Centre de services scolaire des Hautes-Rivières assure que les espaces et les équipements mis à la disposition des enfants respectent les normes de sécurité.

20. MÉMO DU SERVICE DE GARDE

Un mémo du service de garde peut être utilisé pour les parents afin de nous aviser pour :

- Une absence planifiée (plus d'une journée).
- Une demande de blocs supplémentaires (am, midi et pm).
- Annuler l'inscription à la journée pédagogique (avant la date limite sans facturation).
- Une absence à la journée pédagogique (après la date limite avec facturation).
- Autoriser mon enfant à quitter seul à pied à la fin de l'école.
- Ajouter une personne autorisée à quitter avec mon enfant.
- Une demande d'annulation du service de garde (2 semaines payables de préavis).
- Un changement de fréquentation au service de garde (2 jours de préavis pour la sécurité).
- Une demande d'autorisation pour l'administration de médicaments.