# Règles de fonctionnement

## Service de garde

2020-2021

L'ARC EN SOLEIL

**École des Prés-Verts**

**(450) 359-9182  poste 8499**

Centre de service scolaire des Hautes-Rivières


**Technicienne SDG**
Nathalie Fradette
SDGDesPresVerts@csdhr.qc.ca

**Direction de l'école**
Annie Benoit

# Notre mission

Au service de garde L'Arc en Soleil, votre enfant pourra vivre de belles aventures. Des éducatrices attentionnées et dynamiques lui proposeront une programmation variée. Pour nous, il est primordial de prendre en considération les besoins et les intérêts de votre enfant.

Le service de garde est un service de garde de qualité visant le bien-être physique et affectif de votre enfant.

Afin d'offrir un service supplémentaire à l'école et d'assurer la continuité de sa mission éducative, la planification des activités du service de garde fait partie intégrante du projet éducatif de l'école.

# 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 |
|---|---|
| 6h30 à 7h30 | Accueil – Jeux calmes – Présences |
| 7h30 à 7h40 | Rangement («ensemble, on participe»). |
| 7h40 | Les enfants se dirigent vers leurs classes |
| 11h45 à 13h00 | Dîner<br>Activités extérieures |
| 14h27 à 15h10 | Accueil des élèves |
| 15h10 à 16h15 | Jeux à l'extérieur quand la température le permet. |
| 16h15 à 17h00 | Activités dirigées : arts plastiques, activités physiques, art dramatique, jeux de société, lecture. |
| 17h00 à 18h00 | Jeux libres |

# 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 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 MÉES.

L'horaire de fréquentation des élèves peut changer. Une feuille d'horaire spéciale doit être remplie et signée par le parent.

**Clientèle à statut sporadique** :

Ce sont des élèves qui fréquentent moins longtemps ou moins souvent que le temps minimal convenu par le MÉES 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 Mozaik parent) pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde.

# Modification/Arrêt

**Modification de la réservation (fréquentation) de base**

Lorsque vous voulez faire un changement de fréquentation, vous devez aviser obligatoirement la technicienne du service de garde.

**Arrêt de fréquentation du service de garde**

Lorsque vous voulez effectuer un arrêt de fréquentation du service de garde, vous devez obligatoirement aviser la technicienne du service de garde.
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 au service de garde | 6h30 à 7h50 |
| Début des classes | 7h50 accueil |
| Période du Dîner | 11h45 à 13h00 |
| Fin des classes Maternelles<br>Fin des classes Réguliers | 14h27<br>15h05 |
| Période PM au service de garde | 14h27 à 18h00 |

| | |
|---|---|
| Journées pédagogiques | 6h30 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 p.7-8 pour plus de détails.)**

**Semaine de relâche**

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

**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 du CSSDHR. 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.

**Journées pédagogiques**

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.

**Congés fériés et période estivale**

Le service de garde est fermé lors des 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 Service de garde

## Entrée et sortie du SDG *porte # 8 (porte côté du parc)*

- Utilisez la porte **# 8** en tout temps.

  **L'enfant sera accueilli par un membre du personnel du service de garde à l'extérieure. Aucun parent ne sera autorisé à l'intérieur de l'école.**

- AM : la porte #8 est barrée après 7h40. Après cette heure, votre enfant doit rejoindre les autres sur la cour d'école avec ses effets personnels.

- PM : Les parents se présenteront à la porte 8 et nous appellerons l'enfant.

# AUCUN DÉPART DES ENFANTS AVANT 15H30
## « LA PORTE DU SDG RESTERA BARRÉE JUSQU'À CETTE HEURE- LÀ »

- **Votre enfant doit quitter dès votre arrivée, il ne peut rester pour continuer à jouer.**

### 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 ou par téléphone. La personne responsable de l'accueil 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.**

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

**Départ téléphonique : Aucune autorisation de départ à pied ne sera prise après 14h00**

## Absences

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

Service de Garde : (450) 359-9182 poste 8499

Laissez un message avec la **date et l'heure.**

**NE PAS UTILISER LE COURRIEL POUR LES ABSENCES ET DÉPARTS SEUL DES ENFANTS.**

**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 10, pour avoir plus de détails.

# Santé et médication

**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 grave, 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.

Même chose pour tout autre médicament (tylénol,advil ,crème)

# Tarification

**Clientèle à statut régulier :**

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

**Cette tarification réduite est déterminée et sera ajustée en fonction des paramètres du MEES.*

*Sujet à changements en cours d'année scolaire.*

**Clientèle à statut sporadique :**

Frais de garde selon les périodes réservées :

| Périodes | Coût |
|---|---|
| Matin | 5,50$ |
| Midi | 4,00 $ |
| Fin de journée | 12,00$ |
| Un maximum de 20$ par enfant par jour pour le 3 périodes | 20$ |

**Journées pédagogiques :**

Voir la section «Journées pédagogiques», page 10, pour connaître la tarification.

**Retards :**

Après 18h00, des frais de retard de **10$ pour chaque tranche de 15 minutes de retard, par famille,** seront facturés. L'éducateur complètera un formulaire que vous devrez signer.

**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 la technicienne au service de garde et de lui remettre un billet médical.

# Paiement

**Facturation des frais de garde**

Un état de compte sera déposé sur Mozaik parents en début de chaque mois. Un courriel sera envoyé par la technicienne pour vous aviser. Vous devez **acquitter votre facture avant le 15 de chaque mois.**

Un tableau des paiements sera disponible au SDG et sur le site de l'école avec les montants à payer par mois pour un enfant régulier.

**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 technicienne pour connaître la procédure.

2. Chèques postdatés (pour l'année)

Les dépôts des chèques se font en début de 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.*** Le paiement devra être remis à la technicienne du service de garde. *Les chèques doivent être libellés à l'ordre de :* ***CSSDHR***.

3. Argent comptant

Pour utiliser ce mode de paiement, celui-ci devra être remis dans une enveloppe ***PAR LE PARENT en mains propres*** seulement à la technicienne du service de garde ou la personne à l'accueil**.** ***Exigez un reçu.***

## Chèque sans provision

Des frais de 20,00$ 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. 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 du CSSDHR 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 du CSSDHR 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 inscrits au SDG. Un taux de **16,00 $ /jour** est applicable. **Des frais supplémentaires** peuvent être exigés en fonction des coûts réels encourus et payables lors de l'inscription.

## L'inscription se fera par courriel sous forme de « Forms »

- Les frais ne sont pas remboursables si votre enfant est absent sans preuves médicales lors de cette journée.
- Si votre enfant n'est pas inscrit et 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 pour la « Journée au SDG ».
- S'il y a des changements de dernière minute de notre part pour la journée pédagogique, les frais d'activités ou de sorties seront remboursés.
- **Si un enfant présente un comportement inadéquat, celui-ci pourra voir refuser sa participation aux prochaines journées pédagogiques.**

Vous avez la possibilité de faire des changements **avant la date limite de modification inscrite sur votre formulaire d'inscription.**

.

Il n'y a pas de transport scolaire et de service de cafétéria lors des journées pédagogiques.

# Code de conduite

**<u>Comportements inacceptables d'enfants</u>**

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 vis-à-vis les autres enfants et/ou les éducateurs,** il peut être suspendu à l'interne selon la gravité des gestes pour une période de 2 jours au SDG. Cette décision sera prise par la technicienne 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 récidive, 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 réciproque 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.

## Autres informations

**Relevé 24 (impôt)**

Le relevé 24 sera transmis par le biais de Mozaik parents au payeur des factures 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.

*Bienvenue parmi nous!*