

**Centre
de services scolaire
des Hautes-Rivières**

Québec 

Règles de fonctionnement Service de garde Méli-Mélo

Année 2022-2023

Table des matières

Cadre de vie	3
Inscription et frais de garde	4
1.1 L'inscription	4
1.2 Subvention	4
1.3 Inscription régulière.....	5
1.4 Inscription sporadique	5
1.5 Journées pédagogiques.....	5
1.6 Retards	5
Modalité de paiement	6
2.1 Mode de paiement	6
2.2 Retard de paiement.....	6
2.3 Relevés fiscaux.....	6
Modifications.....	7
3.1 Modification ou annulation d'inscription.....	7
3.2 Absences	7
Horaire.....	7
4.1 Heure d'ouverture et de fermeture	7
4.2 Journée de fermeture non payable	7
Fonctionnement.....	8
5.1 Ratio.....	8
5.2 Procédure d'arrivée et de départ.....	8
5.3 Circulation dans l'école	8
5.4 Fermeture en cas d'urgence	8
5.5 Assurances	9
5.6 Accidents	9
5.7 Effets personnels	9
5.8 Repas.....	9
5.9 Médicaments.....	9
5.10 Comportement	10
5.11 Devoirs.....	10
Programmation d'une journée régulière.....	10
Participation des parents	11
Annexes.....	11

Cadre de vie

Il nous fait plaisir d'y accueillir les enfants qui habitent dans le secteur desservi par notre école. Nous veillerons à la santé et la sécurité de vos enfants et nous poursuivrons, dans le cadre du projet éducatif de l'école et de notre plateforme éducative, le développement global de vos enfants par l'élaboration d'activités en tenant compte de leurs intérêts et leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.

Nous ferons vivre à vos enfants des activités diversifiées, amusantes, éducatives et qui les aideront à développer leur autonomie dans un environnement respectueux et sécuritaire. Nous ferons tout en notre pouvoir pour que chaque enfant soit fier de faire partie de notre service de garde et qu'il garde de très bons souvenirs de son passage dans notre service de garde.

Au menu : plaisir, détente et loisirs!

Inscription et frais de garde

1.1 L'inscription

Vous devez compléter le formulaire d'inscription par le portail Mozaïk parent à la date prévue. Si le formulaire ne peut pas être rempli par Mozaïk, vous devez compléter un formulaire papier. Il est obligatoire de bien compléter toutes les sections du formulaire et de donner tous les renseignements nécessaires. Les numéros de téléphone donnés en cas d'urgence doivent être fonctionnels et les personnes à contacter doivent être capables de se déplacer dans un délai raisonnable.

Les périodes cochées sur la grille de fréquentation seront celles facturées au compte du parent, même si l'enfant n'est pas présent, et ce, pour les enfants réguliers et sporadiques fixes. Il est important d'informer la technicienne aussitôt qu'il y a un changement dans le dossier de votre enfant.

1.2 Subvention

Toutes les écoles reçoivent une subvention du ministère de l'Éducation pour chaque enfant ayant un statut régulier, s'il est présent dans la semaine du 30 septembre de l'année en cours. C'est pour cela que le tarif de régulier est inférieur aux autres.

1.3 Inscription régulière

L'enfant doit être présent à un minimum de 2 périodes par jour et avoir absolument un horaire fixe pour l'année scolaire complète.

Par exemple tous les lundis de l'année scolaire, midi et soir.

Tarif : 8.95\$ par jour

1.4 Inscription sporadique

L'enfant est présent à des périodes non déterminées à l'avance et ces périodes peuvent changer d'une journée à l'autre.

AM : 3.50\$ Midi : 3.50\$ PM : 9\$ Maximum de 15\$ par jour

1.5 Journées pédagogiques

Aux journées pédagogiques, des activités thématiques ou de sorties éducatives ou récréatives sont organisées. Le coût pour les frais de garde de cette journée est de **14.60\$** pour tous **les élèves inscrits**. Par contre, des frais supplémentaires peuvent être demandés afin de financer le transport ou le coût des activités spéciales.

Pour inscrire votre enfant à une journée pédagogique, vous devez remplir le formulaire FORMS avant la date limite prévue. Pour annuler l'inscription, il vous suffit d'aviser la technicienne 7 jours avant l'activité. Si ces mesures ne sont pas prises, vous serez facturé pour la journée.

1.6 Retards

Le parent qui arrive après 18h00 devra payer une pénalité pour les retards, quelle que soit la raison de celui-ci. Les frais sont de 10\$ par tranche de 15 minutes. Le parent doit signer le formulaire de retard.

N.B. l'heure figurant sur l'horloge du SDG fera office de point de référence.

Modalité de paiement

2.1 Mode de paiement

Les paiements se font par paiement internet (**préférentiellement**), par chèque au nom du centre de service scolaire des Hautes-Rivières ou en argent. Les périodes de paiements sont fixées tous les mois. Les factures sont remises sur le portail Mozaïk parent et par courriel la deuxième semaine du mois. La date limite de paiement est toujours à la fin du mois en cours.

2.2 Retard de paiement

Un parent ayant un solde de 200\$ et plus sera avisé et le processus de recouvrement sera enclenché. Les retards de paiement seront confiés à la direction de l'école. **Si le solde reste impayé, l'enfant se verra refuser l'accès au service de garde jusqu'au paiement par chèque certifié ou en argent.**

Chèque sans provision : **des frais de 20\$** seront facturés par le centre de service scolaire.

2.3 Relevés fiscaux

Un reçu d'impôt fédéral vous sera remis annuellement **au nom du parent payeur** pour les frais de garde des enfants réguliers ainsi que sporadiques, pour les journées pédagogiques, pour les frais de retard et la semaine de relâche.

Un reçu d'impôt provincial vous sera remis annuellement **au nom du parent payeur** pour les frais de retard, pour le paiement de la semaine de relâche, pour les journées pédagogiques ainsi que pour les frais de garde des enfants sporadiques.

Note importante : seules les factures valides encaissées en date du 1^{er} février de l'année sera admissible pour vos relevés fiscaux.

Modifications

3.1 Modification ou annulation d'inscription

Pour modifier ou annuler l'inscription de votre enfant, il faut aviser la technicienne du service de garde, par écrit, deux semaines à l'avance. Si l'avis n'est pas donné au service de garde, ces deux semaines vous seront facturées et payables en entier.

3.2 Absences

Toutes absences doivent être signalées au service de garde au 450-515-8050 poste 4699 et au secrétariat de l'école poste 4618. **Il est à noter que les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés.**

3.2.1 Absences payables

Lorsque votre enfant est malade pour une courte durée, qu'il est absent pour des vacances ou qu'il reste à la maison pour des raisons personnelles, ces journées doivent être payées au service de garde.

3.2.2 Absences non payables

Si votre enfant ne peut fréquenter l'école pour une durée d'une semaine ou plus et qu'il a en sa possession un billet médical, les frais ne sont payables.

Horaire

4.1 Heure d'ouverture et de fermeture

Le service de garde est offert tous les jours de classe et lors des journées pédagogiques. Le service peut être offert lors de la semaine de relâche, lors des journées pédagogiques de début et de fin d'année si le nombre d'inscriptions est suffisant.

Du lundi au vendredi : 6h30 à 7h55 11h40 à 13h00 14h32 à 18h00

4.2 Journée de fermeture non payable

Deux semaines de congé de Noël

Semaine de relâche scolaire
Journées fériées voir calendrier scolaire
Journées de tempête ou de fermeture obligatoire (panne d'électricité)

Fonctionnement

5.1 Ratio

Le ministère de l'Éducation attribue, dans un service de garde en milieu scolaire, un maximum de vingt enfants par éducatrice.

5.2 Procédure d'arrivée et de départ

L'enfant doit être, en tout temps, accompagné d'un adulte et celui-ci doit se présenter à l'éducatrice lorsqu'il vient reconduire le matin et chercher le soir. Le parent doit remettre une entente par écrit à la technicienne du service de garde afin que son enfant puisse venir et partir seul du service de garde. Si une personne autre que les personnes préalablement autorisées doit venir chercher votre enfant, veuillez nous prévenir par écrit ou par message vocal.

5.3 Circulation dans l'école

Les entrées et les sorties se font par la porte 2, dans la cour arrière de l'école. Les enfants déposent leurs effets personnels dans leurs casiers du service de garde. Aucune circulation n'est permise en dehors des heures de classe.

5.4 Fermeture en cas d'urgence

Chaque parent doit prévoir un endroit où l'enfant pourra aller en cas de fermeture spontanée de l'école. Lorsque la fermeture de l'école s'officialise après l'entrée des élèves au service de garde, les parents sont contactés et devront venir chercher leurs enfants le plus rapidement possible.

En cas de mauvaise température, vous devez syntoniser la station radiophonique 104,1 FM à compter de 5h30, visiter la page Facebook de l'école ou écouter Salut Bonjour pour connaître la décision du centre de service sur la **fermeture possible** des écoles et services de garde.

5.5 Assurances

Le centre de service scolaire des Hautes-Rivières détient une assurance responsabilité en cas d'accident sur les heures d'ouverture du service de garde. Il est toutefois important que chaque enfant soit assuré.

5.6 Accidents

Blessures légères : Intervention par l'éducatrice et appel aux parents.

Blessures graves : Appel aux parents, conduite de l'enfant à l'hôpital en ambulance (accompagné d'un adulte) où les parents prendront la relève.

5.7 Effets personnels

Le service de garde ne se tient pas responsable des effets personnels perdus ou brisés ainsi que vêtements perdus ou tâchés. En l'occurrence, nous vous demandons de ne pas envoyer de jeux, peluches ou appareils électroniques de la maison. Il serait souhaitable que le matériel de l'enfant soit bien identifié.

5.8 Repas

Entre 6h30 et 7h00, nous permettons aux enfants de prendre un déjeuner apporté de la maison. L'enfant peut également bénéficier du service des petits déjeuners à partir de 7h20. Le service de garde est ouvert à l'heure du dîner et offre une période de collation à 15h00. Aucune friandise n'est permise au service de garde. Nous vous demandons de faire attention aux collations qui contiennent des allergènes, nous avons plusieurs enfants avec des allergies.

5.9 Médicaments

Une autorisation pour l'administration des médicaments doit être signée par le parent et remise à l'éducatrice. **L'étiquette originale de la pharmacie** doit être dans le pilulier. Les médicaments identifiés doivent être remis en main propre et rangés sous clé dans un endroit isolé.

5.10 Comportement

Si un enfant éprouve des difficultés de comportement :

- Le parent sera avisé et des mesures seront prises.
- S'il n'y a pas d'amélioration, le parent rencontrera la direction de l'école.
- Il est possible que l'enfant soit suspendu du service de garde.

5.11 Devoirs

Les enfants peuvent faire leurs devoirs le lundi et le mercredi de 15h00 à 16h00. Sinon ils peuvent s'installer dans le local d'accueil, tous les soirs après 17h00 pour faire leurs travaux. **Il n'y a pas d'inscription**, l'enfant le fait s'il a le goût.

Il est de la responsabilité des parents de vérifier les devoirs et leçons de leurs enfants.

Programmation d'une journée régulière

6h30	Ouverture du service de garde, déjeuner apporté de la maison et jeux.
7h20	Habillement pour aller à l'extérieur
7h55	Cloche, entrée des élèves en classes
11h40	Dîner plus activités extérieures et dirigées.
13h00	Cloche, entrée des élèves en classes
14h32	Précolaire termine leur journée, ils vont à l'extérieur jusqu'à ce que les enfants du primaire aient terminé.
15h00	Primaire termine leur journée. Les enfants du SDG se dirigent dans leurs locaux et prennent la collation.
15h15	Jeu extérieur
16h00	Activité dirigée, par groupe

- 17h00 Activités libres au local d'accueil, devoir pour les enfants qui veulent.
- 18h00 Fermeture du service de garde.

Participation des parents

Les parents doivent répondre positivement à la demande de la technicienne de participer à des rencontres individuelles concernant leur enfant.

Annexes

Tableau des paiements
Liste des journées pédagogiques
Calendrier scolaire