



École Hamel

Service de garde les rigolos
635, rue Yvon
Saint-Jean-sur-Richelieu
J2X 4H4
Tél : (450) 347-1443 poste 2299
Technicienne *Manon Saingelain*

POLITIQUE INTERNE
DU
SERVICE DE GARDE

Les rigolos



2022-2023

POLITIQUE INTERNE DU SERVICE DE GARDE 2022-2023

Cadre de vie

Le service de garde de l'école Hamel est un service de garde pour les enfants qui fréquentent l'école Hamel.

C'est un service de garde qui a comme mandat de représenter les valeurs de l'école Hamel et de répondre aux besoins des enfants inscrits.

Un programme d'activités conçu pour les enfants du primaire, à l'intérieur duquel on retrouve les orientations générales et les objectifs de développement. Il comprend également des informations sur les activités et leur encadrement, le type de regroupement des enfants, le ratio personnel de garde/enfants, l'horaire type d'une journée et la présentation du personnel.

1.0 Clientèle

Critères d'admission	1.1	Élève, statut régulier : Élève inscrit au service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine pour répondre à la réglementation des «journées à 8.95\$». <u>Une réservation de base doit être effectuée avant le 30 septembre 2022.</u>
		Élève, statut sporadique : Élève ne répondant pas aux critères pour obtenir le statut régulier. Une réservation de base doit être effectuée. ✳ Un enfant ne peut pas se présenter au service de garde s'il n'est pas inscrit. ✳ Les journées réservées sont fixes et ne sont pas interchangeables.

2.0 Tarification

Élève régulier	2.1	Présent 2 périodes obligatoires par jour (matin, midi ou soir) Les jours de la semaine doivent être fixes, car un changement d'horaire implique un ajout de journée. Inscrit avant le 30 septembre 2022. (Par la suite, les nouvelles inscriptions devront être approuvées par la direction. 8.95\$ / jour <small>(*Élève répondant aux critères de réglementation pour être admissible au financement du Ministère)</small>
------------------------	------------	---

Élève sporadique	2.2	<p>Présent deux heures et moins par jour 16.00\$ / jour (maximum)</p> <p>Dépannage</p> <p>Bloc du matin à 4.00\$ Bloc du soir à 8,25\$</p> <p>Heure du dîner 3,75\$ / jour Les jours de la semaine doivent être fixes, car un changement d'horaire implique un ajout de journée.</p>
Tarification	2.3	<p>Une facturation sera acheminée par courriel aux deux semaines, il est donc important de vous assurer que votre adresse électronique soit à jour. Vous pouvez avoir accès à votre état de compte via le Portail Parents.</p>
Journée pédagogique	2.4	<p>15,30\$ /jour (régulier ou sporadique)</p> <p>Les parents doivent <u>obligatoirement</u> inscrire leur(s) enfant(s) à l'avance afin qu'ils puissent y participer. Un formulaire est envoyé au moins 2 semaines d'avance. Vous devez payer les frais de la journée pédagogique lors de l'inscription, si votre enfant ne fréquente pas le service de garde d'une façon régulière.</p> <p>Des sorties ou des activités spéciales additionnelles sont offertes deux fois dans l'année : décembre et juin. Des frais additionnels sont exigés afin de permettre aux enfants de vivre l'activité choisie.</p> <p><u>Important :</u> Si l'enfant est absent, les frais de garde et d'activité ne sont pas remboursables.</p> <p>LORS DES SORTIES, VOTRE ENFANT DEVRA OBLIGATOIREMENT PORTER SON DEMI-UNIFORME DE L'ÉCOLE.</p>

3.0 Organisation de la fréquentation

Heure d'ouverture et de fermeture	3.1	<p><u>L'ouverture</u> se fait à <u>6h30</u> et la <u>fermeture</u> à <u>18h</u> du lundi au vendredi inclusivement. Pour des changements à ces heures, nous devons avoir une majorité de parents utilisateurs qui désirent un changement ; de plus, elles doivent être approuvées par le conseil d'établissement.</p>
---	-----	---

Le service de garde est ouvert à certaines journées pédagogiques (voir le calendrier scolaire du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières) ainsi que les journées pédagogiques mobiles de l'école Hamel. Vous serez informés à l'avance du déroulement de ces journées.

Les journées de fermeture **non payables** sont les suivantes :

- deux semaines de congé de Noël
- la première semaine (relâche scolaire) du mois de mars si fermeture
- journées fériées (voir calendrier)
- journées de tempête : écoles fermées par la commission scolaire

Inscription	3.2	Chaque parent qui désire que son ou ses enfants fréquentent le service de garde devra remplir et signer la fiche d'inscription qui permettra d'ouvrir un dossier. Aucun enfant ne pourra être gardé sans cette inscription, à moins d'entente avec la technicienne.
Départ	3.3	<u>Un avis de deux (2) semaines est demandé dans le cas d'un départ.</u> Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, le parent doit payer des frais de garde pour les deux (2) semaines suivant l'avis de départ donné au service de garde ou suivant le départ de l'enfant. Une feuille est annexée à la fin de ce document et vous n'aurez qu'à la remplir et la retourner à la technicienne.
Absences	3.4	PRÉFÉRABLEMENT, Toutes absences doit être signalées sur le site Mozaik Parent. Si ce n'est pas le cas, veuillez le signaler au personnel du service de garde (450) 347-1443 poste : 2299 et au secrétariat de l'école. <i>Il est à noter que les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés.</i> <u>Lorsque l'enfant s'absente, le parent doit payer les frais de garde prévus. Cette mesure permet de conserver la place de l'enfant et d'assurer l'autofinancement du service.</u>
Maladie	3.5	Si un enfant se présente au service de garde avec des malaises (fiévreux, maux de cœur, étourdissements, etc.) nous serons dans l'obligation de vous demander de venir le chercher dans un délai raisonnable. Un enfant malade a besoin de soins et d'attention que nous ne serons pas en mesure de lui fournir pleinement. Nous demandons donc aux parents d'un enfant malade de le garder à la maison.
Congés maladie	3.6	Lorsqu'un enfant est malade pour une longue période (minimum d'une semaine), les frais de garde ne sont pas exigés <u>à condition de fournir un certificat médical valide.</u>
Absences prolongées	3.7	Afin d'organiser le service, le parent doit prévenir le service de garde une semaine à l'avance en cas d'absence d'une semaine ou plus pour vacances ou autres raisons. Les frais sont exigibles pour la durée de l'absence.
Modification de la fréquentation	3.8	Un enfant inscrit régulièrement vient aux périodes inscrites sur son formulaire d'inscription. * Les parents sont tenus de respecter l'horaire de fréquentation donné lors de l'inscription. <u>Pour modifier cette inscription, il vous faudra remplir le formulaire prévu annexé à la fin de ce document.</u>

Dépannage occasionnel	<p>3.9 SERVICE DISPONIBLE <u>SEULEMENT</u> POUR LES ÉLÈVES INSCRITS (avec réservation de base) Vous devez téléphoner au service de garde, la journée précédente (24 heures d'avance) pour connaître les places disponibles; s'il y a lieu, votre enfant pourra se présenter au service de garde selon la tarification des élèves sporadiques.</p>
Retards	<p>3.10 Les parents qui viendront chercher l'enfant à la fin de la journée sont priés de bien vouloir respecter l'heure de fermeture. À 18h, vous devez avoir quitté le service de garde.</p> <p>Si vous prévoyez être en retard, nous vous demandons d'avertir l'éducatrice dès que possible au (450) 347-1443 poste 2299, question de rassurer l'enfant et planifier l'horaire du personnel.</p> <p>Les parents qui arrivent après 18h devront payer la pénalité pour les retards, quelle qu'en soit la raison. <u>Des frais de 10,00\$ par famille par 10 minutes seront facturés aux parents. Ces frais seront facturés aux parents et indiqués sur la facture produite par Avant-garde.</u></p> <p>* L'heure figurant à l'horloge du service de garde fera office de point de référence.</p>

4.0 Modalités de paiement

Mode de paiement et chèque sans provision	<p>4.1 Les paiements se font <u>par chèque ou en ligne à la Caisse Desjardins, la Banque Nationale, la Banque de Montréal, la Banque Royal du Canada, la Banque Toronto-Dominion,</u> à la réception de l'état de compte.</p> <p>Le chèque doit être libellé au nom du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières, en inscrivant le nom de l'enfant au bas du chèque.</p> <p>AUCUN paiement en argent ne sera accepté sauf si vous avez une entente avec la technicienne.</p> <p>Des frais de 20.00\$ sont facturés pour chaque chèque sans provision suffisante. Toute personne qui verra son chèque refusé par une institution bancaire se verra dans l'obligation de payer en argent comptant le montant de l'état de compte plus les frais à la technicienne ou à la direction.</p>
Retard de paiement	<p>4.2 Dans le cas où un paiement n'est pas effectué au moins une fois aux deux semaines, le parent est responsable de prendre une entente avec la technicienne.</p> <p>Advenant un non-paiement de cet état de compte, <u>le service sera refusé à votre enfant.</u></p>

Les retards de paiement seront référés à la direction de l'école. Si le solde reste impayé, **l'enfant sera refusé au service de garde jusqu'au paiement de la facture en entier par chèque certifié ou en argent.**

5.0 Fonctionnement

Ratio	5.1	D'après le ratio fixé par le Ministère de l'Éducation pour les services de garde en milieu scolaire, le maximum d'enfants par éducatrice est de vingt (20) enfants et le personnel est qualifié selon la Loi sur les services de garde du Québec.
Procédures d'arrivée et de départ	5.2	L'enfant doit être <u>accompagné d'un parent à l'arrivée</u> , et se présenter à l'éducateur (trice) ou à la responsable <u>lorsqu'il vient le chercher</u> . <i>Si une autre personne doit venir chercher l'enfant, il est obligatoire d'en informer la responsable par écrit ou par téléphone.</i>
Fermeture d'urgence du service de garde	5.3	<i>Chaque parent doit prévoir un pied à terre pour son enfant, advenant une tempête, une panne d'électricité, de chauffage ou d'aqueduc, etc.</i> En cas de mauvaise température, vous devez syntoniser une station radiophonique à compter de 6h30 pour connaître la décision du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières de la fermeture possible des écoles et des services de garde . Le service de garde ne peut être ouvert même si l'école est fermée. Lors de la fermeture des écoles en cas de tempête ou de force majeure, et que les élèves sont à l'école, le service de garde restera ouvert dans la mesure du possible. Sinon, les parents devront passer prendre leur enfant.
Accidents	5.4	La politique de l'école s'applique : <ul style="list-style-type: none">• blessure légère : intervention de l'éducateur (trice) et informer les parents (au besoin).• blessure grave : avertir les parents, conduire l'enfant à l'hôpital en ambulance (accompagné d'un adulte) où les parents prendront la relève.
Obligatoire	5.5	L'enfant doit porter des espadrilles pour avoir accès aux jeux de gymnase.

Aide aux devoirs	5.6	À partir de 16h30, les enfants peuvent bénéficier d'un espace réservé pour faire leurs devoirs et leçons.
		Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que les devoirs et leçons soient faits convenablement.
Effets personnels	5.7	Le service de garde ne se tient pas responsable des effets perdus ou brisés ainsi que des vêtements perdus ou tachés. Nous vous demandons de bien identifier le matériel de l'enfant.
Repas	5.8	Pour le déjeuner, votre enfant pourra l'apporter de la maison. ATTENTION AUX ALLERGIES. Le beurre d'arachides et les noix ne sont pas acceptés. Aucune friandise n'est permise au service de garde (gomme à mâcher, bonbons, chocolat, etc., sont à proscrire). Pour les élèves qui utilisent le service de garde le midi, vous devez fournir le dîner à votre enfant ou utiliser le service de traiteur.
Médicaments	5.9	Les médicaments sont gardés sous clé. Une autorisation pour l'administration des médicaments doit être signée par le parent. La posologie doit être indiquée. Les médicaments doivent être remis en main propre à la personne responsable de votre enfant. Ils seront rangés en lieu sûr.
Collations	5.10	Une collation saine et qui ne va pas au réfrigérateur est recommandée pour les enfants qui fréquentent le service de garde. Aucune arachide ou noix, beurre d'arachides, ni Nutella ne sont permis à cause des enfants allergiques. ATTENTION AUX INGRÉDIENTS DES BARRES TENDRES, BISCUITS ET DESSERTS COMMERCIAUX.
Comportement	5.11	Le code de vie de l'école Hamel s'applique. <u>Si un enfant éprouve des difficultés de comportement :</u> Le parent sera avisé verbalement lorsqu'il viendra chercher son enfant. Le parent sera avisé <u>par écrit</u> . L'enfant sera référé à la direction de l'école. L'enfant pourrait être retiré du service de garde.

o

6.0 Rôle des parents

- | | | |
|--|------------|---|
| Dossier de l'enfant | 6.1 | Les parents doivent fournir au service de garde un dossier complet concernant leur enfant , c'est-à-dire tous les renseignements pertinents en cas d'urgence. Par exemple, les allergies de l'enfant, les personnes responsables à rejoindre en cas d'urgence, etc. Ils devront remplir divers formulaires : inscription, santé, cas d'urgence, fréquentation, sorties extérieures, médication, retard.

Les parents doivent tenir à jour ce dossier. Les personnes à rejoindre en cas d'urgence doivent être des personnes capables de se déplacer dans le cas où le service de garde n'arriverait pas à contacter les parents de l'enfant. |
| Rencontres individuelles | 6.2 | Les parents doivent répondre positivement à la demande de la technicienne de participer à des rencontres individuelles concernant leur enfant. |
| Modification de dernière minute | 6.3 | Lorsqu'un changement d'horaire de dernière minute survient, concernant la journée même, la secrétaire de l'école doit être avisé AU PLUS TARD À MIDI . Dans le cas contraire, nous ne tiendrons pas compte de la demande à moins qu'il s'agisse d'une urgence. |

7.0 Participation des parents

- | | | |
|--|------------|--|
| Liens avec la commission scolaire | 7.1 | <u>Le service de garde de l'école Hamel est sous la responsabilité du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières.</u> Celle-ci fournit des services de garde par le biais des ressources suivantes : <ul style="list-style-type: none">• service des ressources éducatives aux jeunes• service des ressources humaines• service des ressources financières• service des ressources matérielles
Le Centre de service scolaire délègue la gestion du service de garde à la direction de l'école. |
| Comité de parents du service de garde | 7.2 | Le Conseil d'établissement peut former un Comité de parents du service de garde composé du responsable du service de garde et de trois à cinq parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service (Règlement sur les services de garde en milieu scolaire). |

8.0 Programmation d'une journée régulière

6h30 à 7h00	Accueil des élèves – jeux de table.
7h00 à 7h30	Bricolage, jeux de société, arts plastiques.
7h30 à 7h40	Rangement (« ensemble on participe ») et habillage.
7h40 à 8h00	Sortie vers l'extérieur et « bonne journée ».
11h55 à 13h10	Dîner
15h15	Accueil des élèves - présences
15h15 à 16h30	Jeux à l'extérieur ou différents ateliers proposés aux enfants : motricité globale (activités sportives en petits ou grands groupes), jeux de table (échecs, lego, pâte à modeler, crayons, etc.), activités sportives, arts plastiques, bricolage, jeux de ballon, jeux de société, jeux intérieurs ou extérieurs, lecture, activités proposées selon des thèmes.
16h30 à 17h	Aide aux devoirs pour les élèves de 2 ^{ième} à 6 ^{ième} année du lundi au jeudi et jeux calmes pour les petits.
17h00 à 18h	Jeux libres
	À l'occasion : cuisine, bingo, fête anniversaire, film, activité scientifique, laboratoire informatique.

9.0 Calendrier

9.1
Jours fériés ou
jours
pédagogiques

Service de garde

FERMÉ

Jeudi le 25 août au mardi 30 août 2022 (**un sondage sera effectué afin de connaître les besoins des parents**)

Lundi 5 septembre 2022

Lundi 10 octobre 2022

Lundi 26 décembre 2022 au vendredi 6 janvier 2023

Lundi 27 février au vendredi 3 mars 2023 (**un sondage sera effectué afin de connaître les besoins des parents**)

Vendredi 7 avril 2023

Lundi 10 avril 2023

Lundi 22 mai 2023

Lundi 26 juin 2023

Mardi 27 juin au jeudi 29 juin 2023 (**un sondage sera effectué afin de connaître les besoins des parents**)

9.2
Journées
pédagogiques

Service de garde

OUVERT

Vendredi 23 septembre 2022

Lundi 3 octobre 2022

Vendredi 4 novembre 2022

Vendredi 18 novembre 2022

Vendredi 2 décembre 2022

Lundi 9 janvier 2023

Lundi 30 janvier 2023

Vendredi 10 février 2023

Vendredi 24 mars 2023

Vendredi 28 avril 2023

Vendredi 5 mai 2023

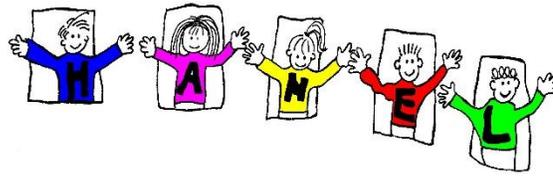
Vendredi 2 juin 2023

Lundi 19 juin 2023

Journées
pédagogiques
mobiles pour l'école
Hamel

2 décembre 2022 et
le 19 juin 2023





Service de garde les rigolos

Avis de modification d'inscription et de départ

Pour modifier l'inscription, il faut aviser le service de garde par écrit (Politique interne article 3.8)

NOM DE L'ENFANT : _____

Périodes	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin (Indiquez l'heure d'arrivée entre 6h30 et 8h05)					
Midi (cochez, si oui)					
Soir (Indiquez l'heure de départ entre 15h05 et 18h)					

Signature du parent : _____ Date : _____

Avis de départ

Pour un départ du service de garde, un préavis de 2 semaines est demandé (Politique interne article 3.3)

Par la présente, je confirme que mon enfant : _____

Ne fréquentera plus le service de garde à partir du : _____

Signature du parent : _____ Date : _____

Administration

La modification d'inscription sera valide le : _____

Confirmation par la technicienne : _____

Service de garde les rigolos

Formulaire d'autorisation pour l'administration des médicaments

(Remplir en lettres majuscules)

Nom de l'enfant :	Prénom de l'enfant :
Nom du médicament :	Date d'expiration :
Date de la fin du traitement :	Effets secondaires :

Date	Nom du médicament	Posologie	Signature de l'éducatrice

J'autorise la technicienne ou l'éducatrice responsable de mon enfant à administrer le médicament prescrit par le médecin.

Signature des parents

Date