

2022-2023

Règles de fonctionnement

Service de garde - École du Pélican

Centre de services scolaire des Hautes-Rivières

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 2022-2023

Service de garde - École du Pélican

1. ENFANT RÉGULIER

Pour qu'un enfant soit considéré comme régulier, il doit être présent un minimum de deux périodes par jour, trois jours par semaine. Le tarif est de 8,55 \$ par jour (incluant le matin, le midi et le soir).

2. ENFANT SPORADIQUE

Lorsque la fréquentation d'un enfant n'est pas dans les balises définies pour qu'il soit régulier, il est considéré comme sporadique. Les frais sont de 5 \$ par matin, 4 \$ le midi et 10 \$ le soir. Le coût maximal d'une journée complète est de 15 \$.

3. HEURES D'OUVERTURE

Voici nos heures d'ouverture et de fermeture :

Le matin : 6 h 35 à 8 h (début des cours)

Le midi : 11 h 45 à 13 h 10

En fin de journée : 14 h 32 (fin des cours) jusqu'à 18 h

Ce qui signifie que votre enfant doit arriver après 6 h 35 et doit avoir quitté le service de garde au plus tard à 18 h. En ce qui concerne les journées pédagogiques, le service de garde ouvre ses portes à 6 h 35 et ferme à 18 h. Il y aura possibilité de recourir au service de garde durant la semaine de relâche, si le nombre d'inscriptions est suffisant. Veuillez noter que le service de garde ne sera pas en activité les jours fériés, pendant les vacances de Noël et durant la période estivale.

Bienvenue au service de garde de l'école du Pélican.

Il nous fait plaisir d'y accueillir les enfants qui habitent dans le secteur desservi par notre école. Nous veillerons au bien-être général de vos enfants et nous poursuivrons, dans le cadre du projet éducatif de l'école, 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.

4. PROCÉDURE D'ARRIVÉE

Lors de l'arrivée de votre enfant au service de garde, il est de la responsabilité des parents de s'assurer que celui-ci soit avec un éducateur avant de quitter les lieux.

5. PROCÉDURE DE DÉPART

Les portes du service de garde vous seront débarrées à partir de 15 h 20 pour vous permettre de venir chercher vos enfants. Si vous avez une urgence et que vous désirez venir chercher votre enfant avant 15 h 20, vous devrez passer par le secrétariat. De plus, toute demande effectuée, par téléphone ou courriel, après 13 h ne pourra être considérée pour la soirée même.

En fin de journée, vous devez toujours aviser les éducateurs lorsque vous venez chercher votre enfant. Si l'enfant doit quitter avec une autre personne que celles autorisées à venir le chercher, nous vous demandons de remettre par courriel (SDGduPelican@csdhr.qc.ca) ou directement au technicien en service de garde une note avec les informations pertinentes ou de laisser un message sur le répondeur (450-347-1327 poste 2099) en prenant soin de nous préciser où nous pouvons vous rejoindre pour vérification. De plus, votre enfant doit quitter le service de garde dès votre arrivée, il ne peut rester pour continuer à jouer.

AUCUN ENFANT NE QUITTERA LE SERVICE DE GARDE SANS ÊTRE ACCOMPAGNÉ D'UNE PERSONNE AUTORISÉE À VENIR LE CHERCHER, PRÉALABLEMENT IDENTIFIÉE LORS DE L'INSCRIPTION, À MOINS D'AVIS ÉCRIT DE LA PART DES PARENTS.

6. RETARD

Des frais de retard de 1 \$ par minute seront facturés au parent jusqu'à un maximum de 10 \$ par famille par plage de 15 minutes. Un minimum de 5 \$ s'applique à cette tarification. L'éducateur remplira un formulaire à cet effet. Le parent devra acquitter les frais de retard avant de quitter le service de garde le jour même sinon ceux-ci seront ajoutés à l'état de compte. Nous vous prions de respecter les heures de fermeture.

S'il vous est impossible de vous présenter avant la fermeture du service de garde, vous devez :

- A) Téléphoner au service de garde pour en aviser l'éducateur.
- B) Prendre les mesures nécessaires afin qu'un adulte puisse venir chercher votre enfant le plus tôt possible.
- C) Si nous n'avons pas de vos nouvelles à 18 h 10, nous appellerons les personnes à contacter en cas d'urgence afin que celles-ci puissent venir chercher votre enfant.

N.B. L'heure à l'horloge du service de garde fera office de point de référence.

7. ABSENCE ET DÉPART

Toute absence devra être signalée au service de garde par écrit, par courriel ou par téléphone au **450-347-1327 #2099**. **Aucun message verbal véhiculé par les enfants ne sera accepté.** Pour ce qui est des absences prolongées, vous devez prévenir le technicien du service de garde. Les frais seront exigibles pour la durée de l'absence. Nous demandons un avis de 2 semaines dans le cas d'un changement de fréquentation du service. Si cette politique n'est pas respectée, le parent devra payer les frais de garde pour les deux semaines suivant le jour où l'avis de départ est donné.

8. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Les parents devront inscrire les enfants pour des journées pédagogiques lorsque la période d'inscription sera affichée. L'inscription se fera via un site internet, le lien vous sera envoyé par courriel. Il sera aussi possible de faire l'inscription par courriel ou directement au service de garde.

Lorsque vous inscrivez votre enfant à une journée pédagogique, des frais de garde de 16 \$ vous seront facturés. Des frais supplémentaires peuvent être exigés pour payer le coût des activités et du transport. Ceux-ci sont payables lors de la période d'inscription et ne sont pas remboursables après la fin de cette période. De plus, si l'inscription n'a pas été confirmée à la date demandée, votre enfant pourra être refusé.

Afin d'éviter tout problème, il est interdit aux enfants d'apporter de l'argent de poche et des jouets personnels (jeux électroniques, baladeurs, livres, etc.) lors des sorties.

9. RATIO

D'après le ratio fixé par le Ministère de l'Éducation pour les services de garde en milieu scolaire, le maximum d'enfants par éducateur est de vingt (20).

10. DEVOIRS

Le service de garde offre un espace tranquille pour les enfants qui désirent effectuer leurs devoirs. Les parents ont le droit d'imposer la période de devoirs à leur enfant, mais le service de garde n'est pas responsable si l'enfant refuse. Les éducateurs assurent la supervision des devoirs, mais ne font pas les leçons et la lecture. La période de devoirs sera de 16 h 45 à 17 h 15 du lundi au jeudi. Il est de la responsabilité des parents de vérifier les devoirs à la maison. En aucun cas, un enfant ne pourra retourner en classe durant les heures du service de garde, sauf si la présence de l'enfant est requise par un enseignant.

11. MODALITÉ DE PAIEMENT

Les frais de garde seront facturés selon la grille de paiements qui vous sera remise en début d'année. Les frais peuvent être payés par internet pour les clients de la Banque Laurentienne, de la Banque de Montréal, de la Banque Nationale, de la Banque Royale du Canada et des Caisses Populaires Desjardins ou par chèque. Si le paiement est fait par chèque, au nom du Centre de services scolaire des Hautes-Rivières en **inscrivant le nom de l'enfant au bas du chèque**, nous vous demandons de nous remettre des chèques postdatés pour les mois de septembre à juin. Les dépôts seront faits toutes les deux semaines, les dates des dépôts seront dans la grille de paiements.

12. CHÈQUE SANS PROVISION

Des frais de 20 \$ seront facturés pour chaque chèque sans provision suffisante.

13. RETARD DE PAIEMENT

Lorsque vous avez plus de deux mois de solde impayé, le retard de paiement sera transmis à la direction de l'école et aux ressources financières du Centre de services scolaire. Un retard de paiement peut mener à une expulsion de votre enfant du service de garde. Deux rappels écrits des sommes impayées seront envoyés aux parents avant de procéder à une expulsion. Cette somme étant due au Centre de services scolaire, l'expulsion s'applique pour l'ensemble des écoles.

14. DOSSIER DE L'ENFANT

Les parents devront 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, la prise de médication, les personnes responsables à rejoindre en cas d'urgence, etc. sur la fiche d'inscription prévue à cet effet par le service de garde.

Les parents devront tenir à jour ce dossier. Les personnes à rejoindre en cas d'urgence devront 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.

15. GARDE PARTAGÉE

Il est de 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 (% ou selon le calendrier) pour chaque parent.

16. RENCONTRE INDIVIDUELLE

Sous convocation du technicien ou de la direction, les parents sont priés d'assister à toute rencontre individuelle concernant leur enfant.

17. SUSPENSION ET EXPULSION

Le technicien et la direction se réservent le droit de suspendre temporairement ou d'expulser du service de garde tout enfant commettant un geste grave ou faisant preuve de violence verbale ou physique.

18. FERMETURE D'URGENCE DU SERVICE DE GARDE

Chaque parent devra prévoir une alternative au service de garde pour son enfant advenant une fermeture de l'école.

En cas de mauvais temps, veuillez vous référer à la politique du Centre de services scolaire que vous recevrez à l'automne. À moins d'avis contraire, le service de garde n'est pas ouvert si l'école est fermée. Lors de la fermeture des écoles en cas de tempête ou de force majeure, les parents devront passer prendre leur enfant.

19. MALADIE

Si un enfant présente des malaises (fièvre, maux de cœur, étourdissement, etc.), nous vous demanderons 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. Il est fortement recommandé aux parents d'enfant malade de le garder à la maison. De plus, lorsqu'un enfant est malade pour une longue durée (minimum une semaine), les frais de garde ne seront pas exigés à la condition de fournir un certificat médical. En cas de situation particulière, les recommandations de la santé publique mises en place dans l'école seront les mêmes appliquées au service de garde.

20. MÉDICAMENT

Nous appliquons la procédure de l'école du Pélican. Ainsi, pour administrer quelque médicament que ce soit, le service de garde doit avoir la posologie prescrite par le médecin (étiquette sur la bouteille) et l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale. De plus, si votre enfant doit prendre des médicaments, veuillez vous assurer qu'il ait toujours la dose nécessaire.

21. ALLERGIE

Nous vous demandons de porter une attention particulière à la nourriture que votre enfant apportera à l'école. Chaque année, nous avons des enfants ayant des allergies sévères, veuillez éviter les collations qui sont composées de noix ou d'arachides.

22. ACCIDENTS

La politique de l'école s'applique.

Blessure légère : intervention d'un éducateur et/ou avis aux parents.

Blessure grave : conduite de l'enfant à l'hôpital en ambulance et téléphone aux parents.

23. RÈGLEMENTS

Les enfants qui fréquentent le service de garde sont tenus de respecter les mêmes règlements que ceux en vigueur dans l'école aux heures de cours. Nous vous référons au code de vie de votre enfant pour en connaître les détails.

24. EFFETS PERSONNELS DES ENFANTS

Votre enfant doit avoir en tout temps ses espadrilles au service de garde. Il faut prévoir des vêtements adaptés à la température et aux activités faites au service de garde. Aucun jeu personnel n'est accepté. 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.**

25. POLITIQUE D'OBJETS BRISÉS OU PERDUS

Lorsqu'un enfant brise ou perd le matériel du service de garde, nous demandons soit de remplacer l'objet ou de payer les frais nécessaires au remplacement de l'objet. Le parent sera avisé par le service de garde et non par l'enfant.

26. SITE INTERNET

Site internet : <http://dupelican.e.csdhr.qc.ca/>

Facebook : <https://www.facebook.com/EcoleDuPelican/>

Vous pourrez y retrouver plusieurs informations sur le fonctionnement du service de garde, la politique interne, les journées pédagogiques, les activités spéciales, etc.