

Service de garde *« La Fée Clochette »*



École du Petit Clocher
1132, rue Front Sud
Saint-Georges-de-Clarenceville
(Québec) J0J 1B0

 450-515-8047  450-294-2445

Règles de *fonctionnement*

2021-2022

Patricia Lallemant
Technicienne en service de garde

Service de garde « La Fée Clochette »

Le service de garde tient à vous informer que cette régie interne sera en vigueur durant toute l'année scolaire. Elle a pour but d'offrir un service de qualité et de satisfaire chacun de nous. À l'intérieur de celle-ci, vous prendrez connaissance des règles de fonctionnement, du rôle des éducateurs, de votre rôle et bien sûr, de celui de votre enfant.

Rôle des éducateurs

- Être à l'écoute des enfants et des parents.
- Administrer les premiers soins.
- Être un guide pour l'enfant, l'aider à trouver des solutions par lui-même.
- Stimuler et soutenir les enfants dans leurs démarches.
- Animer des activités de manière à toucher les différentes composantes du développement de l'enfant, en tenant compte de ses intérêts et de ses goûts.

Rôle des parents

- Remettre vos chèques à la date prévue.
- Remettre les coupons réponses avant la date limite.
- Respecter les heures d'arrivée prévues ainsi que celles de départ.
- Tenir à jour les informations du dossier de l'enfant.
- Être respectueux envers le personnel du service de garde.
- Ne pas intervenir auprès des autres enfants du service de garde.

Rôle des enfants

- Participer aux activités qui lui sont offertes avec une attitude positive.
- Respecter les différents règlements établis au service de garde.
- Développer son autonomie, sa créativité, sa persévérance, etc....
- Travailler en groupe.
- Respecter son environnement, les gens qui l'entourent ainsi que le matériel qu'il utilise.

Critères d'admission

Tous les enfants demeurant sur le territoire de l'école du Petit Clocher sont admissibles au service de garde et ce tout au long de l'année scolaire.

Pour rendre officielle l'inscription d'un enfant au service éducatif de garde, vous devrez vous rendre sur le portail parents Mosaik pour y compléter la demande. La période officielle d'inscription se tiendra au mois de mars. Après ce mois, si ce n'est pas fait, vous pourrez compléter la fiche d'inscription version papier en la demandant au service de garde ou au secrétariat.

Pour modifier l'inscription en cours d'année scolaire, vous devez aviser la technicienne du service de garde par écrit deux semaines à l'avance. Ceci s'applique autant aux augmentations qu'aux diminutions de journées de fréquentation.

Frais de garde

Veillez prendre note que tous les frais sont sujets à changements, et ce sans préavis.

φ **Enfant régulier (subventionné par le gouvernement)**

Pour avoir le statut « régulier », votre enfant doit fréquenter le service de garde au minimum de 3 jours fixes par semaine à raison de deux périodes par jour. Les périodes sont : le matin, le midi et le soir. Les frais sont de **8.50\$** par jour.

φ **Enfant sporadique (non subventionné par le gouvernement)**

Le statut d'enfant « sporadique », sera donné aux enfants qui fréquentent le service de garde moins de deux périodes par jour et moins de trois jours semaine.

Les frais sont de : 4.00\$ pour la période du matin
4.00\$ pour la période de l'après-midi
11.00\$ pour la journée complète

Frais de retard

Des frais de retard de 10,00\$ par famille par tranche de 15 minutes sont exigés après les heures de fermeture du service de garde, soit à compter de 17h46 sur l'horloge du service de garde. (Ces pénalités sont déductibles d'impôts.)

Après 3 retards l'enfant peut être exclus du SDG.

Modalités de paiement

1. Mode de paiement

Les frais de garde seront facturés mensuellement. À chaque début de mois, vous recevrez, par courriel, l'état de compte recouvrant les frais de garde pour le mois entier. Cependant, les frais pour les journées pédagogiques seront facturés suite à la période d'inscription. Vous pourrez payer soit par chèque (un par famille) à l'ordre de la Commission scolaire des Hautes-Rivières ou via internet. (voir le document en annexe)

2. Relevés fiscaux

Tous les relevés fiscaux seront remis vers la fin février.

Paiement par chèque : Les relevés fiscaux seront émis à la personne signataire des chèques.

Paiement direct : Les relevés fiscaux seront émis au nom du payeur en fonction du numéro de référence choisi.

3. Retards de paiement

Les retards de paiement seront référés à la direction de l'école. Si le solde reste impayé (**incluant un autre SDG**), l'enfant se verra refusé au service de garde jusqu'au paiement total du solde soit par chèque certifié ou par argent comptant. De plus, la direction et le service de garde de l'école se verront dans l'obligation d'envoyer le compte en souffrance au service des ressources

financières de la Commission Scolaire des Hautes - Rivières pour mettre en marche un recouvrement légal.

4. Chèque sans provision

Des frais de 20.00\$ seront facturés pour chaque chèque sans provision.

Arrivée et départ à la porte #2

Il est à noter que les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés.

1. Horaire

Le service de garde ouvre ses portes à 6h30 le matin et ferme à 17h45 le soir, du lundi au vendredi. Des frais supplémentaires seront facturés, s'il y a non-respect de ces heures.

2. Qui vient chercher les enfants?

Vous devrez remplir la section à cet effet sur la fiche d'inscription pour nous aviser des personnes autorisées à venir chercher votre enfant. Sans autorisation du parent, nous n'accepterons pas que votre enfant quitte le service de garde avec une autre personne que vous.

3. Retour à pied

Si votre enfant quitte le service de garde à pied, l'autorisation doit contenir l'heure à laquelle nous laissons partir l'enfant du service de garde et l'adresse où il doit se rendre.

4. Retour en autobus

Si votre enfant doit quitter l'école en autobus, vous devez absolument aviser le service de garde.

5. Départ

Les parents sont priés d'indiquer l'heure de l'arrivée et de départ sur la feuille du registre et d'y inscrire le paraphe. (leurs initiales).

Absences

1. Absence ou vacances

Aucun remboursement ne peut être exigé lorsqu'un enfant s'absente du service de garde. Toutefois, si l'absence se prolonge pour un minimum de trois jours et qu'un certificat médical est remis, les frais de garde vous seront crédités.

2. Départ du service de garde ou changement de statut

Un avis de deux semaines est demandé pour tout changement de statut. Dans le cas où cette politique ne serait pas respectée, le parent devra payer les frais de garde pour les deux semaines, suivant l'avis de départ.

Congé et fermeture d'école

1. Journées pédagogiques

Le service de garde est ouvert durant les journées pédagogiques, s'il y a un **minimum de 10 enfants inscrits**. Pour faire une inscription, il suffit de remplir le formulaire prévu à cet effet et de le retourner au service de garde avant la date limite.

Si votre enfant est inscrit, les frais vous seront facturés, même en cas d'absence ou d'annulation.

2. Semaine de relâche

Le service de garde pourrait ouvrir ses portes si le nombre d'inscriptions est suffisant. Des informations vous seront acheminées en cours d'année.

3. Congés fériés

Lors des congés fériés, le service de garde est fermé (voir calendrier scolaire). Aucun frais ne vous sera chargé.

4. Fermeture d'urgence du service de garde

Le service de garde ne peut être ouvert si l'école est fermée. Lors de la fermeture des écoles, en cas de tempête ou de force majeure, les parents devront venir chercher leur enfant.

Fonctionnement

1. Ratio par éducatrice

D'après le ratio fixé par le ministère de l'Éducation pour les services de garde en milieu scolaire, le maximum d'enfants est de vingt par intervenant présent.

2. Période de lecture et de travaux scolaires

Durant cette période, les enfants qui le désirent pourront faire leurs devoirs et leurs leçons de façon autonome. Or, vous devrez assurer le suivi à la maison.

3. Médicaments

Pour administrer un médicament, une fiche d'autorisation doit être complétée et signée obligatoirement par le parent. De plus, le médicament doit contenir l'étiquette sur laquelle les renseignements de la prescription sont énoncés.

Il est interdit aux enfants d'avoir en leur possession et/ou dans leur boîte à lunch des médicaments tels que : des aspirines, du sirop, des pastilles, etc.

4. Assurances

Durant les heures du service de garde, les enfants inscrits sont assurés par les assurances de la Commission Scolaire des Hautes-Rivières.

Blessure légère : Intervention par l'éducateur et information au parent si nécessaire.

Blessure grave : Appel au parent, l'enfant sera conduit à l'hôpital, en ambulance, où les parents prendront la relève.

N.B. Un rapport d'accident sera rempli dans le cas de blessure grave et devra être signé par la direction de l'école pour l'acheminer à la Commission scolaire.

5. Collation et repas

Nous demandons que chacun apporte de la maison les ustensiles requis pour manger son repas ou ses collations. De plus, les friandises ne sont pas permises sauf lors de journées particulières.

6. Signature

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les parents sont priés d'indiquer le paraphe (leurs initiales) sur la feuille du registre de départ.

7. Changements

Les changements pour la journée même, concernant la fréquentation du service de garde de votre enfant, doivent être signalés avant 14h15 au Service de garde afin de nous permettre d'aviser l'enfant.

Règlements

1. Matériel

Tout bris de matériel sera remboursé par le parent. Celui-ci sera avisé de l'incident.

2. Articles personnels

Les jouets, Ipad, MP3, jeux électroniques et autres doivent rester à la maison, sauf lors d'un privilège.

3. Suspension

Lorsqu'un enfant ne respecte pas les consignes du service de garde ou s'il a un mauvais comportement, il se verra retiré pour un nombre de temps déterminé par la technicienne et la direction de l'école.



Service de garde « La Fée Clochette »

Formulaire d'engagement

Nom des enfants : _____

Je comprends et je m'engage à respecter tous les énoncés de la régie interne du service de garde La fée Clochette. Dans le cas contraire, je suis conscient(e) que mes enfants peuvent être retirés de celui-ci jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Signature du parent : _____

Date : _____

S'il-vous-plaît remettre ce formulaire, le plus tôt possible, au service de garde.

Merci de votre collaboration.

L'équipe du service de garde