

LE SERVICE DE GARDE N.D.L.

La mission : Procurer aux enfants un milieu sécuritaire où ils seront heureux de se retrouver pour vivre différentes expériences.

Nous sommes heureux d'accueillir les enfants qui sont de retour ainsi que les nouveaux élèves. Le service de garde N.D.L. offre aux enfants la chance de se divertir et de se développer autant au plan social que physique.

Puisque les enfants passent déjà la majorité de leur journée en classe, nous favorisons les activités extérieures en fin de journée.

Nous travaillerons en groupes d'âge avec divers thèmes, et ce tout au long de l'année scolaire.

Ceci permettra aux enfants de mieux participer aux activités qui se rapprochent le plus de leurs intérêts et en découvrir des nouveaux. C'est en essayant des nouvelles activités qu'ils connaissent moins, qu'ils pourront faire la découverte de nouveaux intérêts.

Les enfants auront toujours 2 choix d'activités en avant-midi, selon l'heure qu'ils arriveront le matin. Le midi et l'après-midi, il y aura une animation sur la cour, ce sera évidemment un libre choix de leur part d'y participer ou non.

Comme chaque année les principaux objectifs de travail sont que les enfants développent davantage le respect des différences, c'est-à-dire le respect des autres ainsi que de leur environnement et leurs opinions. Mais nous visons surtout à développer leur autonomie et à respecter leurs engagements, tout en s'amusant.

Nous souhaitons que les enfants aient du plaisir et qu'ils développent une meilleure estime de soi. Nous comptons atteindre notre but en leur offrant des nouvelles expériences. Ne pas oublier que c'est dans le plaisir qu'on apprend le mieux!

NOTRE ÉQUIPE VOUS SOUHAITE UNE BELLE ANNÉE SCOLAIRE REMPLIE DE PLAISIRS !

INDEX :

ARTICLE 1 :	P.1.....	HORAIRE
ARTICLE 2 :	P.1.....	CLIENTÈLE
ARTICLE 3 :	P.1.....	CALENDRIER
ARTICLE 4 :	P.1.....	INSCRIPTION
ARTICLE 5 :	P.2.....	AVIS DE MODIFICATION DE FRÉQUENTATION
ARTICLE 6 :	P.2.....	AVIS DE DÉPART
ARTICLE 7 :	P.2.....	MESURES DISCIPLINAIRES
ARTICLE 8 :	P.3.....	FRAIS DE GARDE
ARTICLE 9 :	P.3.....	FRAIS DE SORTIES ET ACTIVITÉS
ARTICLE 10 :	P.4.....	MODE DE PAIEMENT
ARTICLE 11 :	P.4.....	REÇU D'IMPÔT
ARTICLE 12 :	P.5.....	RETARD
ARTICLE 13 :	P.5.....	REPAS ET COLLATIONS
ARTICLE 14 :	P.6.....	MALADIE, ACCIDENT
ARTICLE 15 :	P.6.....	ABSENCES
ARTICLE 16 :	P.7.....	TEMPÊTE
ARTICLE 17 :	P.7.....	SÉCURITÉ
ARTICLE 18 :	P.7.....	ORGANISATION ET SÉCURITÉ JOURNÉES PÉDAGOGIQUES
ARTICLE 19 :	P.7.....	RÈGLEMENTS DIVERS

À la fin de ce document, vous trouverez en annexe :

*un contrat que vous devrez signer et retourner à la responsable du service de garde, qui atteste que vous avez pris connaissance de la réglementation du service de garde N.D.L.

*Un document qui avise de la date d'arrêt de fréquentation du service de garde.

*Un billet d'autorisation à quitter seul le service de garde. (Piéton)

*Un contrat d'engagement des règles de conduite au SDG pour les élèves.
Que vous devrez signer et retourner à l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant qui atteste que votre enfant et vous avez pris connaissance des règles.

ARTICLE 1 : HORAIRE

- Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi inclusivement.
- L'ouverture se fait à 6 :30 et la fermeture à 18 :00.

Prenez note que la porte du SDG sera débarrée entre 15 :05 et 15 :10 afin de compléter la prise des présences en fin de journée. C'est à ce moment que vous pourrez venir chercher votre (vos) enfant(s) au service de garde. Cette procédure a été mise en place pour assurer une meilleure sécurité des enfants en fin de journée.

ARTICLE 2 : CLIENTÈLE

La clientèle du service de garde N.D.L. se compose d'élèves âgés de 5 ans à 13 ans, soit de la maternelle à la sixième année, les élèves doivent faire partie de la clientèle de notre commission scolaire.

ARTICLE 3 : CALENDRIER

Le service de garde utilise le calendrier scolaire de l'école Notre-Dame-de-Lourdes. Vous en recevrez une copie.

Veillez bien prendre note des jours fériés et des journées pédagogiques.

Durant les journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de 6 :30 à 18 :00 inclusivement. Vous serez informé à l'avance du déroulement de ses journées.

Durant les jours fériés, le service de garde sera fermé et vous n'aurez pas à payer pour ces journées.

ARTICLE 4 : INSCRIPTION

Chaque parent qui désire que son ou ses enfants fréquente(nt) le service de garde devra remplir et signer la fiche d'inscription qui permettra au SDG d'ouvrir un dossier au nom de l'enfant. Prenez note que les périodes réservées seront celles inscrites dans la réservation de base au dossier de votre enfant, par conséquent ce seront ces périodes qui seront sur votre facturation.

Si la modification des présences est d'une durée de plus de 4 semaines, celle-ci sera désormais la nouvelle réservation de base au dossier de l'enfant.

Prenez note que vous pouvez modifier une réservation de base durant l'année scolaire, par contre celle-ci ne devra pas être modifiée plus que 2 fois durant l'année scolaire.

***Il est possible d'inscrire son enfant que les journées pédagogiques.**

ARTICLE 5 : AVIS DE MODIFICATION DE FRÉQUENTATION

Les parents devront aviser la technicienne du SDG **par écrit** pour tous changements concernant les périodes de fréquentation de son enfant au SDG avant 9 :00 le matin.

ARTICLE 6 : AVIS DE DÉPART

En cas de départ, un avis écrit de deux semaines (10 jours ouvrables) devra être remis à la technicienne du service de garde. Si le délai n'est pas respecté, les frais de deux semaines devront être acquittés. Une feuille est annexée à la fin de ce document et vous n'aurez qu'à la remplir et la retourner à la technicienne.

ARTICLE 7 : MESURES DISCIPLINAIRES

La sécurité et le bien-être des élèves étant les objectifs premiers du service de garde, il est essentiel d'exercer une discipline adéquate au bénéfice de tous. Nous comptons sur l'appui et la collaboration des parents pour participer à toute sanction donnée par les éducatrices. (Ex. : réflexion à rapporter)

Tout manquement aux règles de conduite peut être passible de suspension temporaire ou permanente du groupe ou même du SDG

Le parent de l'élève qui présente un problème de comportement répétitif recevra une plainte écrite de l'éducatrice (avis disciplinaire). Cet avis devra être signé par le parent (elle sera conservée au dossier de l'élève au bureau du service de garde).

À la deuxième plainte écrite, la technicienne du SDG convoque les parents et informe la direction. Avec l'éducatrice des mesures sont identifiées afin d'aider l'élève à se conformer aux règlements. Une copie sera conservée dans les dossiers.

À la troisième plainte écrite, la technicienne du SDG informe la direction de l'école qui pourra suspendre l'élève du SDG. Les parents seront convoqués après entente entre la technicienne et la direction.

Malgré ce qui précède, lorsqu'un élève présente un comportement répréhensible grave, il peut être suspendu du SDG en tout temps, pour une période pouvant aller jusqu'à la suspension définitive. Cette décision est prise par la direction de l'école.

ARTICLE 8 : FRAIS DE GARDE

Un élève régulier	Fréquentation 3 jours fixes et plus 2 périodes par jour	Tarif 8.35\$ par jour (subventionné)
Un dîneur SDG	Fréquentation du dîner seulement,	Tarif 4.00\$ par période <u>midi réservé</u> (non subventionné)
Un élève sporadique	Fréquentation de moins de 2 périodes par jour et moins que 3 jours semaine	Tarif 6.00\$ par période am Tarif 8.00\$ par période pm (non subventionné)

Les frais seront comptabilisés une fois par mois. La facturation est toujours envoyée au début du mois par courriel, donc les ajouts de présences seront ajustés à la prochaine facturation.

Des changements de tarifs pourraient survenir en cours d'année scolaire, car nous sommes tributaires des modifications de tarifs faites par le gouvernement.

ARTICLE 9 : FRAIS DE SORTIES ET ACTIVITÉS LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- Les frais de sorties ou d'activités spéciales varient selon les activités.
- Toutes les sorties et activités spéciales lors des journées pédagogiques ont été d'abord entérinées par le conseil d'établissement de l'école.
- Vous prendrez connaissance des coûts par le calendrier des journées pédagogiques remis par le service de garde en septembre, ils seront également indiqués sur la lettre d'invitation.
- Vous recevrez à l'avance la lettre d'invitation par courriel pour chaque journée pédagogique. Celle-ci contiendra toutes les informations de la journée pédagogique ou l'activité spéciale.
- Les parents doivent inscrire à l'avance leur(s) enfant(s) afin qu'ils participent et doivent répondre à l'invitation pour la date limite indiquée, important pour l'organisation de la journée, des horaires du personnel et du matériel requis.

Il y a possibilité de modifier une inscription, si la date limite de répondre n'est pas dépassé.

***Prenez bien note que les places pour les sorties sont limitées à 60 enfants/1 autobus.
« Premier arrivé premier servie »***

Une fois la date limite passée, il n'y a pas d'annulation possible à moins d'un billet médical puisque le service de garde doit s'autofinancer. Celui-ci se doit de réclamer les frais de 16.00\$ pour la journée ainsi que les frais d'activités s'il y a lieu, lorsqu'il y a absence d'un enfant.

Le service de garde perd la subvention de l'enfant lorsque celui-ci est absent en journée pédagogique. Nous ne vous réclamons pas le montant de subvention que nous perdons lors de l'absence de votre enfant.

ARTICLE 10 : MODE DE PAIEMENT

- La date limite pour la remise des paiements est indiquée sur votre état de compte qui vous sera remis dans la première semaine du mois.
- **Votre mois devra être payé en entier l'avant-dernier jeudi de chaque mois.**
- Advenant que votre solde ne soit pas payé en entier le mois suivant, votre enfant ne sera plus accepté au service de garde tant que votre compte ne sera pas à jour, à moins d'avoir pris une entente écrite avec la technicienne.
- Une boîte barrée est installée près du bureau de la technicienne, vous pourrez y déposer vos chèques. Les paiements comptant doivent être remis en main à la technicienne ou à l'éducatrice présente afin qu'elle puisse vous remettre un reçu de paiement.

Paiement par chèque : votre chèque doit être fait à l'ordre de :

La Commission Scolaire des Hautes-Rivières (C.S.D.H.R.)

- Si vous avez un chèque qui nous est retourné pour insuffisance de fonds, nous n'accepterons plus vos chèques et vous devrez **payer en argent comptant ou mandat-poste** à la technicienne qui vous remettra un reçu.

Des frais de 40.00\$ seront chargés pour votre chèque sans provision.

- Le paiement internet est aussi disponible, vous devrez remplir un document fourni sur demande pour y adhérer.

ARTICLE 11 : REÇUS D'IMPÔTS

Un relevé 24 et un reçu de la Commission scolaire vous seront remis au plus tard le 28 février de chaque année. Les deux paliers du gouvernement ne couvrent pas les mêmes déductions. Une documentation à jour sera disponible au service de garde.

*Les frais de collation, activités, retards et chèques sans provision ne sont pas des frais de garde; ils ne seront donc pas compilés.

Les reçus et relevés 24 seront émis au nom du payeur tel qu'indiqué sur votre état de compte.

Article 12 : RETARD

- Les parents qui viendront chercher l'enfant en fin de journée sont priés de bien vouloir respecter l'heure de fermeture du SDG
- À 18 :00 vous devrez avoir quitté le service de garde.
- Si vous prévoyez être en retard, nous vous demandons d'avertir le SDG dès que possible, question de rassurer votre enfant et de planifier l'horaire du personnel.
- Si vous arrivez en retard, des frais de 1.00\$ par minute vous seront chargés, les frais seront compilés sur votre prochain état de compte du mois.
- L'éducatrice vous fera signer un billet de retard qui sera conservé dans le dossier de votre enfant.

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

ARTICLE 13 : REPAS ET COLLATIONS

- Le SDG offre une période de déjeuner aux enfants qui arrivent tôt le matin. **Cependant les enfants doivent apporter leur déjeuner ou le commander à la cantine de l'école, nettoyer leur place et le tout doit être terminé pour 7 :00** afin de laisser place aux activités planifiées.
- **La période du dîner**, les enfants peuvent commander un repas et des collations à la cantine, sinon ils doivent apporter un repas et des collations de la maison. Nous vous suggérons fortement de fournir à votre enfant des collations nutritives, tels que des fruits, des fromages, des légumes. **Les friandises sont interdites en accord avec le code de vie de l'école.**

S.V.P., prévoir de fournir des ustensiles à votre enfant pour son repas ou ses collations. Afin de bien conserver la nourriture de votre enfant, **mettre un « ice-pack »** dans sa boîte à dîner.

IMPORTANT

Il est interdit aux enfants d'échanger de la nourriture, c'est une règle de sécurité (Allergies alimentaires)

Il est fortement recommandé de ne **pas apporter** des aliments qui contiennent:

- du beurre d'arachides
- des noix
- arachides
- amandes

Merci de votre collaboration et de votre compréhension.

ARTICLE 14 : MALADIE, ACCIDENT

A) MALADIE

- Si votre enfant à une maladie contagieuse, vous devez informer le service de garde ainsi que la secrétaire de l'école dès que possible afin d'éviter les épidémies.
- Il pourrait arriver que les parents de certains élèves ciblés doivent être informés le plus rapidement possible afin d'éviter des infections supplémentaires.
- Si votre enfant a besoin de prendre un médicament lorsqu'il est au SDG, vous devrez remplir un formulaire d'autorisation d'administration de médicament.

Tous les médicaments doivent être dans leur contenant original et porter l'étiquette avec la posologie du pharmacien.

Nous vous suggérons de demander au pharmacien de diviser la quantité en deux contenants, et ce afin de pouvoir en conserver un à l'école. (Ce qui évitera les oublis soit à la maison ou à l'école et qui pourrait nuire à la guérison de votre enfant.)Le contenant vous sera remis lorsque la dose aura été complétée.

B) ACCIDENT

Lors d'un accident, l'éducatrice à proximité de votre enfant lui apportera les premiers soins (tout le personnel a une formation en premiers soins et en réanimation cardio-respiratoire /formation aux 3 ans).

Si c'est un accident majeur, vous serez averti par téléphone dans les plus brefs délais. Si une visite à la clinique ou à l'hôpital est nécessaire une éducatrice ou la technicienne accompagnera votre enfant jusqu'à votre arrivée.

Un constat d'accident sera rempli par l'éducatrice témoin de l'accident avec sa signature et sera conservé au bureau de la direction.

ARTICLE 15 : JOURNÉES D'ABSENCES

Vous devez aviser le secrétariat de l'école **et le SDG** de toute absence ou départ hâtif de votre enfant dans les plus brefs délais afin d'éviter qu'on le cherche dans l'école.

En cas de maladie, le parent doit continuer de payer ses journées au tarif régulier. Pour toute absence excédant plus de 3 jours, un billet du médecin sera exigé afin de motiver l'absence de votre enfant auprès du vérificateur général. Nous ne vous chargerons pas ses journées d'absences.

ARTICLE 16 : JOURNÉES DE TEMPÊTE

- Si la température ne permet pas l'ouverture de l'école. Le service de garde sera également fermé.
- Nous vous suggérons d'écouter le poste de radio de Saint-Jean-sur-Richelieu « Boum FM » au 104 FM ou Salut, bonjour à TVA dès 6 :00 a.m. ou le site internet de la commission scolaire.
- Vous n'avez pas à payer lors des journées de tempêtes (fermeture de l'école).

ARTICLE 17 : SÉCURITÉ

Par mesure de sécurité, vous devez informer le SDG de toute personne non autorisée à venir chercher votre enfant. S'il y a lieu, une copie de votre dernier jugement de cour devra être fournie et sera conservée dans le dossier de votre enfant au service de garde.

Il ne devrait pas avoir plus que 2 ou 3 personnes autorisées à venir chercher votre enfant. Cependant si vous êtes dans l'impossibilité de venir le chercher, vous devrez avertir le SDG de la personne qui viendra.

Le personnel du SDG demandera à la personne non connue une pièce d'identité par mesure de sécurité avant de la laisser quitter avec votre enfant et pourra vous contacter.

Vous devez toujours avertir l'éducatrice en charge lorsque vous arrivez et quittez l'école avec votre enfant.

Si votre enfant quitte le SDG, seul, vous devez remplir le coupon d'autorisation qui nous mentionne à quelle journée et à quelle heure il peut quitter. Le coupon sera conservé dans le dossier de votre enfant au SDG.

Vous devez informer le SDG de toutes restrictions pour certaines activités, qui pourraient nuire à la santé de votre enfant.

ARTICLE 18 : ORGANISATION ET SÉCURITÉ LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- Vous aurez des coupons-réponse d'autorisation à signer et à retourner à la technicienne du SDG pour les journées pédagogiques. (courrier électronique).
- Si les coupons-réponse ne sont pas retournés dans les délais demandés, votre enfant pourrait se voir refuser l'accès à ces activités.
- Il pourrait aussi se voir refuser l'accès au SDG pour cette journée étant donné le nombre de places et le ratio éducatrices vs élèves. (1/20).

Lors des sorties, le port du chandail du SDG est obligatoire. Si votre enfant n'a pas son chandail, **le SDG lui en fournira un qui vous sera chargé sur votre état de compte (8\$)**. Il est important d'arriver à l'avance, afin de pouvoir former les groupes et vérifier les présences avant le départ en autobus.

ARTICLE 19 : RÈGLEMENTS DIVERS

- Identifier les vêtements et objets divers de votre enfant
- Apporter des vêtements de rechange pour les plus jeunes
- Apporter des espadrilles (sinon votre enfant ne pourra pas jouer au gymnase)
- Habiller votre enfant convenablement selon la température afin qu'il soit à son aise pour jouer
- Fournir des aliments sains et nutritifs ne contenant pas d'aliments allergènes mentionnés à l'article 13
- Toujours aviser l'éducatrice présente lorsque vous arrivez et quitter le service de garde
- Garder les jeux et jouets personnels à la maison, ceux-ci sont souvent sources de conflits et nuisent à la bonne participation lors des activités structurées

**TOUS CES RÈGLEMENTS SONT IMPORTANTS POUR LE BIEN-ÊTRE ET LA SÉCURITÉ
DE TOUS VOS ENFANTS AINSI QUE POUR LE BON FONCTIONNEMENT
DU SERVICE DE GARDE**

Contrat du service de garde des parents utilisateurs

J'ai pris connaissance des règlements du service de garde NDL et m'engage à les respecter.

Je déclare que ces renseignements sont exacts et complets, à la présente date.

J'autorise les personnes responsables au service de garde de prendre les mesures nécessaires pour faire soigner mon enfant (transport à l'urgence, appel au médecin, etc.) en cas d'urgence (maladie soudaine, accident, etc.)

Signature _____ date : ____/____/____

Billets à découper et retourner au service de garde immédiatement

**BILLET D'AUTORISATION DE QUITTER SEUL
LE SERVICE DE GARDE**

J'autorise mon enfant : _____

À quitter seul le service de garde les jours suivants (indiquer l'heure de départ) :

lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
:	:	:	:	:

Signature du parent : _____

**Billet à retourner au service de garde dès que vous savez la date de fin de
fréquentation de votre enfant**

AVIS DE DÉPART DU SERVICE DE GARDE

Par la présente je confirme que mon enfant : _____

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

Signature du parent : _____

Date : _____

Confirmé par la responsable le : _____

Signature de la responsable : _____

**N.B. S.V.P., nous avertir à l'avance 10 jours ouvrables
(Article 6 règles de régie interne du service de garde)**

RÈGLES DE CONDUITE DU SERVICE DE GARDE N.D.L.

1

Au signal de mon éducatrice ou éducateur, je garde le silence afin que l'adulte puisse transmettre les messages et assurer les déplacements calmement dans les corridors de l'école

2

Je suis toujours respectueux avec les éducatrices, les parents et les élèves qui m'entourent ainsi qu'avec le matériel mis à ma disposition

3

À l'activité que j'ai choisie, je participe de façon active et positive

4

J'exprime mes sentiments avec des mots en évitant toute forme de violence

5

J'avertis toujours l'éducatrice présente de mon arrivée et de mon départ afin qu'elle indique mes heures de présence sur la fiche d'assiduité

**En tout temps je respecte le code de vie de l'école,
J'ai pris connaissance des règles de conduite du service de
garde et je m'engage à les respecter, afin de permettre le
bon fonctionnement du service de garde.**

Signature de l'élève : _____

Signature du parent : _____

Date : _____