



Guide et règles de fonctionnement

2019-2020

Du Service de garde

École des Passereaux

855, Saint-Pierre Ouest, Saint-Hyacinthe, Québec

Document à conserver

Service de garde : 450 774-0200

École : 450 774-5700

Courriel : sgresp.des.passereaux@cssh.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

NOTRE MISSION.....	3
PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE	3
JOURS ET HEURES D'OUVERTURE	4
JOURNÉES PÉDAGOGIQUES.....	4
FERMETURE	4
ARRIVÉE ET DÉPART.....	5
LA CLIENTÈLE.....	5
INSCRIPTION	6
ABSENCE DE L'ENFANT	6
SITUATION D'URGENCE	7
PAIEMENT	7
ABSENCE DE L'ENFANT	8
REÇUS FISCAUX.....	8
SÉCURITÉ.....	8
AUTRES INFORMATIONS.....	9
COMPORTEMENT DES ENFANTS	10
HORAIRE ET ACTIVITÉS	11

NOTRE MISSION

En cohérence avec le projet éducatif de l'école et en collaboration avec l'ensemble des intervenants, dans un climat d'harmonie, nous favorisons l'épanouissement et le développement du plein potentiel de l'enfant, et ce, dans un milieu de vie sain, sécuritaire et stimulant.

LES OBJECTIFS SPÉCIFIQUES POURSUIVIS :

- ❖ Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs préférences et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école ;
- ❖ Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat, et dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après les classes ;
- ❖ Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE

Directrice : Julie Lessard

Technicienne, responsable du service de garde : Josée Desmarais

Éducatrices/éducateurs :

Katy Goyette, France Lévesque, Danièle Paradis, Simon Durocher, Cathy Racine, Katrine Caisse, Sébastien Beaudoin, Lyne Seyer, Jessy Telmosse-Laperle, Stéphane Bolduc, Marie-Philippe Cardin et Johanne Rajotte.

JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Le service de garde est ouvert durant les 180 jours du calendrier scolaire, du premier au dernier jour de classe et lors des journées pédagogiques où un minimum de 15 élèves sera inscrit.

MATIN	6 H 45 à 8 H 10
MIDI POUR LE PRÉSCOLAIRE	11 H 05 à 12 H 55
MIDI POUR LE PRIMAIRE	11 H 35 à 12 H 55
APRÈS-MIDI POUR TOUS	15 H 05 à 17 H 45

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Le service de garde est ouvert de 6 h 45 à 17 h 45.

FERMETURE

Nous sommes fermés pour les occasions suivantes : tempête de neige, forces majeures, journées fériées, période des fêtes, semaine de relâche et vacances d'été. Le matin, avant le départ de la maison, veuillez écouter les différents médias. Les avis de fermeture sont donnés aux postes de radio suivants : Boom FM 106,5, Info 690 AM, Radio-Canada 95,1 Fm et CKAC 730 AM ainsi qu'à l'émission télévisée « Salut Bonjour ». Vous pouvez également consulter le site Facebook de la Commission scolaire. En cas de retour imprévu à la maison, en cours de journée, les procédures habituelles de l'école seront appliquées.

La collaboration des parents est importante pour respecter l'heure de fermeture. Des frais de 1 \$ par minute seront exigés pour les retardataires, peu importe la raison. Seule l'heure affichée sur le téléphone du service de garde sera considérée. Les appels pour aviser d'un retard au service de garde sont fortement recommandés. Toutefois, il est de la responsabilité du parent de trouver une solution à une situation imprévue.

ARRIVÉE ET DÉPART

Les parents doivent absolument se présenter au service de garde pour venir chercher leur enfant en après-midi et signer la feuille de départ. Lors des départs à l'extérieur, le parent doit s'assurer que l'éducatrice a coché le départ de son enfant. Les noms des adultes qui sont autorisés à venir chercher l'enfant doivent être inscrits sur la fiche d'inscription annuelle de l'enfant. Le parent doit communiquer avec la technicienne du service de garde pour l'ajout d'une nouvelle personne autorisée à venir chercher l'enfant.

Pour tout adulte jugé inapte à partir avec l'enfant (alcool, drogue...), l'éducatrice se réfère à la procédure de la commission scolaire.

LA CLIENTÈLE

Nous accueillons deux types de clientèle :

CLIENTÈLE À STATUT RÉGULIER :

Élève inscrit de 3 à 5 jours par semaine, au moins 2 périodes par jour. Un minimum de 3 jours par semaine sera donc facturé, sauf en cas de maladie prolongée où l'enfant a un billet médical à l'appui. Dans un tel cas, le contrat est temporairement suspendu jusqu'au retour de l'enfant.

***Un minimum de 3 jours doit obligatoirement être facturé afin de respecter les règles du statut régulier et de bénéficier du tarif régulier.**

TARIFICATION DU STATUT RÉGULIER :

Il est à noter que ces tarifs peuvent être modifiés par le MEES en cours d'année.

MATIN, MIDI ET SOIR	8,35 \$ par jour
FORFAIT MATIN ET MIDI	1,50 \$ par jour

CLIENTÈLE À STATUT SPORADIQUE :

Élève inscrit 2 jours ou moins par semaine.

TARIFICATION DU STATUT SPORADIQUE :

MATIN	5,00 \$
MIDI PRÉSCOLAIRE ET PRIMAIRE	2,50 \$
SOIR	8,00 \$

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES :

Tous les élèves de l'école peuvent s'inscrire aux journées pédagogiques. Chaque famille reçoit une feuille d'inscription environ deux semaines avant chaque journée pédagogique. Les activités de la journée y sont expliquées et le parent doit compléter le coupon-réponse et le retourner à la date limite, s'il désire inscrire son enfant. En cas d'annulation après la date limite, les frais engagés seront facturés en tout ou en partie, car le personnel et les activités seront déjà réservés.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	8,35 \$/JOUR
-----------------------	--------------

**Un ajout de frais allant de 5 \$ à 12 \$ pour les frais d'activités pourra être ajouté.*

INSCRIPTION

Tous les parents-utilisateurs doivent absolument, et ce, chaque année, compléter une fiche d'inscription pour chacun de leur enfant utilisant le service de garde.

Le service de garde se réserve le droit de refuser une inscription annuelle lorsque le solde de l'année précédente n'est pas à zéro.

Pour toute modification à l'inscription, les parents doivent aviser par écrit le service de garde de leur intention de modifier l'horaire sur la fiche d'inscription de leur enfant.

ABSENCE DE L'ENFANT

Pour toute absence, il est important d'aviser non seulement l'école, mais aussi le service de garde par courriel ou en composant 450 774-0200.

Pour les élèves qui ont un statut régulier, un minimum de 3 jours sera facturé.

SITUATION D'URGENCE

Si vous devez faire appel à notre service de garde à la dernière minute, vous devez vous assurer que le service de garde a reçu la demande de dépannage et a accepté la présence de l'enfant avant de l'envoyer.

PAIEMENT

FACTURATION DES FRAIS DE GARDE

Les frais de garde sont facturés et envoyés toutes les deux semaines.

RETARD DE PAIEMENT

Sur chaque facture, une date d'échéance pour le paiement y est indiquée. En cas de retard de paiement, si aucune entente n'est prise avec la technicienne ou la direction de l'école, le dossier sera transféré au service des ressources financières de la Commission scolaire qui en assurera le suivi en conformité avec sa politique de recouvrement. Si aucun paiement n'est fait après la date d'échéance, l'enfant se verra refuser l'accès au service de garde (matin, midi, après-midi et journées pédagogiques). À travers tout ce processus, les parents seront toujours avisés.

PÉNALITÉ POUR CHÈQUE SANS PROVISION

Les frais exigés sont de 15 \$.

PAIEMENT DES FRAIS DE GARDE

- Par chèque, dans une enveloppe identifiée au nom de l'enfant à l'ordre de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe;
- Par Internet (votre code d'accès est écrit sur votre facture);
- En argent comptant, dans une enveloppe identifiée au nom de l'enfant;
- Vous pourrez acheminer votre paiement par votre enfant, au service de garde ou au secrétariat de l'école;
- C'est au parent de s'assurer que son paiement parvient de façon sécuritaire à la technicienne.

Il est important de régler vos frais de garde au plus tard à la date indiquée sur votre facture, à moins d'une entente avec la technicienne.

ABSENCE DE L'ENFANT

ABSENCE DE L'ENFANT POUR MALADIE OU VACANCES

Les frais de garde sont maintenus à un minimum de 3 jours/semaine pour les vacances autres que celles prévues au calendrier scolaire, pour les enfants qui ont le statut régulier seulement.

Les frais de garde ne seront pas facturés pour une absence avec un billet médical.

Des circonstances exceptionnelles peuvent faire l'objet d'une entente avec la possibilité de demander une preuve (ex; billet médical, cessation d'emploi, etc.).

REÇUS FISCAUX

À la fin du mois de février, un reçu (RELEVÉ 24) pour vos déclarations de revenus sera envoyé aux parents-payeurs des frais de garde par la poste. Si votre enfant ne fréquente plus l'école, vous avez la responsabilité de nous informer de votre changement d'adresse. La loi permet au service de garde de demander aux parents leur numéro d'assurance sociale pour l'émission des relevés 24.

SÉCURITÉ

RESPONSABILITÉ DU PARENT

Pour plus de sécurité, assurez-vous que :

- Les numéros de téléphone d'urgence et vos adresses courriel sont mis à jour au dossier;
- La liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant est également mise à jour au dossier;
- Le service de garde est prévenu par écrit de tout changement dans la fréquentation de l'enfant;
- Le service de garde, le titulaire de votre enfant et le secrétariat de l'école sont informés du besoin de garde imprévu (fréquentation sporadique, occasionnelle ou de dépannage).

AUTORISATION À QUITTER SEUL LE SERVICE DE GARDE

Vous devez en faire mention à l'endroit prévu sur la fiche d'inscription. Pour les enfants qui doivent partir seuls de façon occasionnelle, une autorisation écrite, datée et signée doit être remise au service de garde.

AUTORISATION À QUITTER SEUL LE SERVICE DE GARDE EN JOURNÉE PÉDAGOGIQUE

Vous devez en faire mention à l'endroit prévu sur la fiche d'inscription de la journée pédagogique.

DÉPART DES ENFANTS AVEC UNE PERSONNE AUTRE QUE LE PARENT

Vous devez inscrire sur la fiche d'inscription le nom des personnes autorisées à venir chercher votre enfant. Le parent doit aviser le service de garde, par écrit ou par téléphone, qu'une autre personne vient chercher l'enfant.

AUTRES INFORMATIONS

REPAS ET COLLATION

Vous devez fournir un lunch pour la période du dîner et une collation pour l'après-midi à votre enfant. Des aliments sains sont recommandés. Des micro-ondes sont disponibles, mais le repas à chauffer doit être dans un contenant adéquat (pas de sac, pas de contenant à margarine, pas de plat en verre). De plus, **il est interdit d'envoyer un couteau** dans la boîte à lunch de votre enfant.

Les croustilles, les boissons gazeuses, le chocolat et les bonbons ne seront pas acceptés sauf lors d'activités spéciales.

Il est de la responsabilité du parent de prévoir les ustensiles pour le dîner de l'enfant.

IMPORTANT : Aucun échange d'aliments n'est permis entre les enfants. Il n'est pas recommandé d'apporter des aliments contenant des traces d'arachides ou de noix à cause des allergies sévères qu'ont certains élèves de notre école.

MATÉRIEL

- Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus;
- Les jeux et objets personnels ne sont pas acceptés sauf sur demande spéciale du personnel de l'école.

MALADIE

L'enfant malade ou faisant de la fièvre n'est pas autorisé à être présent au service de garde. Il devra retourner à la maison. Le climat ne se prêtant pas à la guérison, le personnel ne peut s'occuper convenablement des petits malades.

MÉDICAMENTS

Aucun médicament n'est accepté à l'école autre que ceux correspondant à la description suivante :

- Prescrit par un médecin;
- Dans un pilulier identifié au nom de l'enfant et préparé par le pharmacien avec l'autocollant de la pharmacie certifiant l'autorisation du médecin.

COMPORTEMENT DES ENFANTS

Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec le personnel de l'école pour permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant. En ce sens, le code de vie de l'école s'applique et doit également être respecté aux heures de fréquentation du service de garde pour maintenir la qualité de vie de l'ensemble des écoliers. Les feuillets de code de vie sont utilisés par le personnel du service de garde pour vous informer des bons coups, des progrès et des problèmes de comportement.

- Dans le cas de violence, en conformité avec le code de vie de l'école, une retenue pourra avoir lieu;
- Lorsque le comportement de l'enfant est inacceptable, le parent en est informé;
- Des rencontres peuvent avoir lieu avec l'enfant, les parents concernés, l'éducatrice, la technicienne en service de garde ou la direction.

HORAIRE ET ACTIVITÉS

HORAIRE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
6 H 45	Jeux calmes au local du service de garde.				
7 H 30	Sortie à l'extérieur si la température le permet sinon à l'intérieur jusqu'à 8 h 10. Il est à noter que les parents doivent passer par le stationnement derrière l'église pour l'arrivée de leur enfant à partir de 7 h 30.				
11 H 35	Dîner en classe. Les élèves de la maternelle dînent au local du service de garde.				
12 H 05	Sortie à l'extérieur si la température le permet sinon à l'intérieur jusqu'à 12 h 55.				
À partir de 15 H 05 pour le préscolaire	Présences et collation. Chaque éducateur organise des activités dans son groupe.				
À partir de 15 H 20 pour le scolaire	Présences et collation. Chaque éducateur organise des activités dans son groupe.				Multi-âges
16 H	Activité à l'extérieur si la température le permet. Étude assistée les lundis et mardis.				Multi-âges
16 H 30	Jeux libres au local du service de garde.				

POSSIBILITÉ POUR VOS ENFANTS D'AVANCER LEUR ÉTUDE

La période de l'étude assistée est offerte les lundis et mardis de 15 h 30 à 16 h . Nous commencerons cette période au début octobre. Pour les élèves de 1^{ère} année, cette période débutera en janvier 2020.

THÈMES MENSUELS DE L'ANNÉE 2019-2020

MOIS	THÈME
SEPTEMBRE	POMMES
OCTOBRE	HALLOWEEN
NOVEMBRE	ANIMAUX
DÉCEMBRE	NOËL
JANVIER	HIVER
FÉVRIER	ROUGE
MARS	SUCRE
AVRIL	OCÉAN
MAI	FLEURS
JUIN	VACANCES