

# École St-Joseph-Alban

## Service de garde

*418-892-5311 poste 3699*

**« Les petits marins »**



## Règles de régie interne

Commission scolaire des Chic-Chocs

2019-2020

Adoptée par le conseil d'établissement de L'école le 16 octobre 2019

## TABLE DES MATIÈRES

page

<u>Objectifs du service de garde et valeurs privilégiées</u>	<u>3</u>
Règles et procédures	4
<b>1. Statut des enfants</b>	4
<b>2. Inscriptions et fréquentation</b>	4
<b>3. Temps d'ouverture</b>	4
3.1 Ouverture et fermeture	5
3.2 Horaire	5
Jour de classe	5
Journée pédagogique	5
Semaine de relâche	5
Journée de tempête ou de force majeure	6
Horaire des congés pour l'année	6
<b>4. Modalités de paiement</b>	6
4.1 Tarification	6
4.2 Facturation	7
4.3 Reçus d'impôt	8
4.4 Absence	8
4.5 Retard	8
<b>5. Procédures d'arrivée et de départ</b>	8
<b>6. Mesures de santé et de sécurité</b>	9
6.1 Maladie	9
6.2 Prise de médicament	9
<b>7. Repas et collation</b>	9
<b>8. Période de travaux scolaires</b>	10
<b>9. Tenue vestimentaire</b>	10
<b>10. Comportement et conduite</b>	10
 Annexe 1. Règles de vie au service de garde	
 Annexe 2. Confirmation de la réception et autorisation pour prise de photos	

## **OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE**

- Veiller au bien-être général des enfants dans une ambiance chaleureuse.
- Poursuivre le développement global des enfants par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en continuité avec le projet éducatif de l'école et en complémentarité avec les services éducatifs de l'école.
- Assurer la santé et la sécurité des enfants, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité, en continuité avec le code de vie approuvé par le conseil d'établissement.
- Assurer un soutien aux familles des enfants, 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 la classe.

## **VALEURS PRIVILÉGIÉES**

Le service de garde veut transmettre aux enfants des valeurs qui leur permettront de s'épanouir et de cheminer positivement.

**Le respect** : Le respect de soi, des autres et de ce qui nous entoure est essentiel dans la vie de groupe. Chaque individu a de la valeur, de la dignité et mérite le respect.

**L'autonomie** : Faire prendre conscience à l'enfant de ces capacités, l'encourager à faire des choix, à prendre des initiatives et des décisions, l'aider à développer sa capacité à solutionner ses problèmes. Par différentes activités, rendre l'enfant responsable de ses actes. L'amener à réfléchir sur ceux-ci et à en assumer les résultats et les conséquences.

**La confiance** : La confiance en soi et aux autres est essentielle pour s'épanouir dans la vie. L'enfant doit se percevoir positivement, miser sur ses aptitudes, ses habiletés et compétences, être certain de ses possibilités.

**La coopération** : Nous favorisons la coopération entre enfants. Il est très important dans une vie de groupe de pouvoir compter les uns sur les autres.

**La créativité** : Amener l'enfant à devenir plus conscient de ses talents, de son potentiel créateur et des motivations qui l'habitent. Développer son esprit créatif, inventif et imaginatif afin de trouver des solutions originales parmi toutes les ressources mises à sa disposition.

## **RÈGLES DE PROCÉDURE**

### **1. Statut des enfants**

**Régulier** : Un enfant qui fréquente le service de garde 2 périodes et plus par jour pendant un minimum de 3 jours par semaine.

**Sporadique** : Un enfant qui fréquente le service de garde une période par jour, peu importe le nombre OU moins de 3 jours par semaine, peu importe le nombre de périodes.

**Occasionnel/sur appel** : Un enfant qui fréquente le service de garde de façon non-régulière. Le parent doit téléphoner à l'avance pour confirmer la présence de son enfant au service de garde. L'enfant est accepté selon la disponibilité des places.

### **2. Inscription et fréquentation**

Pour bénéficier du service de garde, l'enfant doit obligatoirement être inscrit. Pour ce faire, vous devez remplir une fiche d'inscription. A l'ouverture de ce dossier aucun frais n'est requis.

L'horaire de fréquentation de l'enfant doit être respecté dans la mesure du possible. Toute modification à long terme de l'horaire de fréquentation de l'enfant doit se faire avec l'autorisation de la responsable, et ce, au moins une semaine à l'avance.

Un avis d'une semaine est demandé pour le retrait d'un enfant du service de garde. Si cet avis n'est pas respecté, la semaine sera payable

### **3. Temps d'ouverture**

#### **3.1 OUVERTURE ET FERMETURE**

L'ouverture officielle du service de garde a lieu lors de la première journée de classe, soit à la journée d'accueil.

Le service de garde ferme ses portes, pour la période estivale, lors de la dernière journée de classe.

### **3.2 HORAIRE**

Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi, **il ouvre ses portes à 7h00 et ferme à 17h45** tant lors des journées de classe que des journées pédagogiques.

#### **Jour de classe**

Le service de garde est offert tous les jours de classe, le matin avant les cours, le midi et l'après-midi après les cours.

#### **Journées pédagogiques**

Le service de garde sera offert à tous les enfants inscrits spécifiquement pour chaque journée pédagogique. Un formulaire sera en circulation pour l'inscription de votre enfant à cette journée. L'inscription de votre enfant devra être retournée dans le délai inscrit sur le formulaire.

**La responsable se réserve le droit de refuser un enfant si les parents n'ont pas signé le formulaire d'inscription. Si l'enfant inscrit ne se présente pas, les parents seront tout de même facturés.** Ces mesures sont nécessaires afin de coordonner le personnel et planifier la journée.

Sauf avis contraire, l'enfant doit apporter son dîner et ses 2 collations pour la journée.

#### **Semaine de relâche**

Pour la semaine de relâche un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement (environ 18 enfants par jour). Vous devez obligatoirement inscrire votre enfant par le coupon réponse qui vous sera remis.

#### **Journée de tempête ou de force majeure**

Le service de garde est ouvert durant les jours de tempête lorsque les cours sont suspendus. Si l'école est fermée, le service de garde l'est également.

Les jours de tempête, nous vous invitons à écouter « Radio Gaspésie » vers 6h45 pour savoir si le service de garde est ouvert ou fermé.

**Si le service de garde est ouvert le matin et qu'il doit fermer au courant de la journée en raison de la détérioration des conditions climatiques, les parents seront contactés pour venir reprendre leurs enfants.**

Pour les cas de force majeure soient : bris d'eau, panne d'électricité, inondation, etc. L'école est fermée et le service de garde l'est également.

### **Horaire des congés pour l'année 2019/2020**

Le service de garde est fermé lors des congés suivants :

- Fête du travail ..... 2 septembre 2019
- Action de Grâces ..... 14 octobre 2019
- Vacances de Noël ..... 24 décembre au 7 janvier 2020
- Vendredi Saint ..... 10 avril 2020
- Lundi de Pâques ..... 13 avril 2020
- Fête des Patriotes ..... 18 mai 2020
- Il y aura un sondage pour la semaine de relâche (1<sup>e</sup> mars au 5 mars 2020).

## **4. Modalités de paiement**

### **4.1 TARIFICATION**

#### **Jour de classe**

- Enfant régulier : 8,35\$ par jour
- Enfant sporadique et occasionnel :
  - Période du matin 6,00\$
  - Période du midi 6,00\$
  - Période fin journée 6,00\$

#### **Journée pédagogique et de tempête**

Le coût pour une journée pédagogique ou de tempête est de 12,35\$ pour tous les enfants inscrits au service de garde, qu'ils soient réguliers, sporadiques ou occasionnels. Les parents qui inscrivent leur enfant s'engagent à défrayer les coûts même si l'enfant est absent.

## Semaine de relâche

Le coût est de 20,00\$ par jour, que l'enfant soit régulier, sporadique ou occasionnel. Prenez note que vous devez payer pour les journées où votre enfant est inscrit, et ce même s'il est absent.

### 4.2 FACTURATION

- Les frais de garde sont exigés selon l'horaire de fréquentation de l'enfant (tableau de fréquentation) et ce même si l'enfant est absent.
- Pour les enfants réguliers et sporadiques, **les frais de garde doivent être payés au plus tard deux semaines après avoir reçu les services.**
- Pour les enfants occasionnels/sur appel, **les frais de garde sont payables le jour même** soit lors de l'arrivée ou lorsque vous venez chercher votre enfant au service de garde.
- Les paiements par chèques sont libellés à l'ordre de « Service de garde de l'école St-Joseph-Alban ». Suite à un retour de chèque sans provision, les frais de garde doivent être payés en argent comptant.
- **Il est maintenant possible d'effectuer vos paiements par internet.** Un mode de paiement sécuritaire, sans frais et disponible en tout temps. Veuillez-vous adresser à la responsable pour connaître la procédure à suivre.
- **Si les frais de garde ne sont pas acquittés selon les délais prévus, l'enfant pourrait être retiré du service de garde. La responsable enverra une lettre de suspension en indiquant le montant dû. Si les frais ne sont pas acquittés après 30 jours, une deuxième lettre sera envoyée donnant un délai de 15 jours pour effectuer le paiement. Après ce délai le dossier sera transféré à l'agence de recouvrement.**
- Après plusieurs retards de paiement, la responsable pourrait vous demander d'acquitter les frais de garde une ou deux semaines à l'avance. Si l'entente n'est pas respectée, l'enfant pourrait être retiré définitivement du service.

### 4.3 REÇUS D'IMPÔT

- Tous les frais de garde sont éligibles au provincial, sauf le 8,20\$ par jour pour les usagers réguliers et les journées pédagogiques.
- Tous les frais de garde sont éligibles au fédéral pour les enfants réguliers, sporadiques ou occasionnels.
- Les frais supplémentaires pour les activités spéciales ne sont pas éligibles aux reçus d'impôt.
- Les reçus d'impôt vous sont remis au plus tard le dernier jour du mois de février.

### 4.4 ABSENCE

En cas d'absence, **le parent doit téléphoner au 418-892-5311, poste 3699, ou envoyer un message écrit pour informer le service de garde de l'absence de son enfant.** Si votre enfant est malade, participe aux activités parascolaires, aux sorties de l'école ou bénéficie de la récupération scolaire, vous devez acquitter les frais de garde malgré son absence. Sauf en cas de maladie prolongée au-delà d'une semaine et confirmée par un billet du médecin.

### 4.5 RETARD

Les parents doivent respecter l'heure de fermeture du service de garde. En cas de retard, le parent, dans la mesure du possible, doit aviser la responsable. Après 17h45 des frais de pénalité au montant de 3,00\$ par tranche de 5 minutes vous seront demandés, et ce dès le premier retard.

## 5. Procédures d'arrivée et de départ

L'arrivée le matin et le départ le soir se font par l'entrée principale de l'école. Pour des raisons de responsabilité légale, de sécurité et d'encadrement adéquat **vous devez vous présenter à l'éducatrice afin d'enregistrer l'arrivée et le départ de votre enfant à tous les jours**

- Aucun enfant ne peut quitter le service de garde sans une autorisation écrite des parents.



## **6. Mesures de santé et de sécurité**

### **6.1 MALADIE**

Lors de l'inscription, il est important de signaler tous les renseignements pertinents de l'état de santé de l'enfant. Un espace est prévu sur la fiche d'inscription.

Nous ne pouvons accepter au service de garde un enfant qui présente des signes de maladie tels que : une température élevée, des vomissements, gastro-entérite, varicelle, ou tout symptôme de maladie contagieuse.

**Si votre enfant est malade (température ou présente quelques symptômes que ce soit) au service de garde, le parent ou personne autorisée par le parent devra venir chercher l'enfant le plus tôt possible.** Il en est de même pour un enfant qui se blesse sur les heures du service de garde.

### **6.2 PRISE DE MÉDICAMENT**

Le service de garde ne peut conserver ou administrer des médicaments, sauf sur ordonnance préalable du médecin et/ou sur autorisation écrite des parents.

- Avec l'éducatrice le parent pourra compléter et signer un formulaire d'autorisation pour la prise du médicament (heure, posologie et initiales).
- Le médicament devra être dans un pot avec identification de l'enfant et ordonnance médicale. Le tout remis à l'éducatrice.

## **7. Repas et collations**

Le repas du midi et les collations de votre enfant doivent être composés d'aliments sains selon la politique relative aux saines habitudes de vie de la commission scolaire des Chic-Chocs. **À noter, tous les aliments suivants ; des friandises, des sucreries de toutes sortes, de la gomme à mâcher, des croustilles, des boissons gazeuses, des rouleaux aux fruits, des jujubes et des petits gâteaux du magasin sont strictement interdits.**

Pour la santé et la sécurité de certains enfants ayant des allergies graves, **il est défendu d'apporter des aliments contenant des arachides ou des noix.**

Tout enfant qui dîne au service de garde doit apporter sa boîte à lunch identifiée à son nom. Inclure un « Ice Pak » à l'intérieur de celle-ci et bien identifier les plats au nom de l'enfant.

Les lunchs peuvent être réchauffés au micro-onde par l'éducatrice.

## **8. Période de travaux scolaires**

Nous offrons la possibilité et encourageons les enfants du service de garde à faire leurs devoirs et leçons au service de garde. Une période de 90 minutes leur est accordée du lundi au jeudi, c'est-à-dire de 15h 30 à 17h.

Prenez note que la vérification des devoirs et leçons demeure la responsabilité du parent.

## **9. Tenue vestimentaire**

L'enfant doit être habillé convenablement selon la température. Nous n'acceptons pas que l'enfant porte des souliers pour l'extérieur avant le 1<sup>er</sup> mai.

L'enfant doit avoir une paire de souliers pour l'intérieur. Il doit aussi avoir des vêtements de rechange (bas, pantalon, chandail, sous-vêtements).

Pour éviter les pertes d'objets personnels, il est obligatoire d'identifier tous les vêtements au nom de votre enfant (bottes, souliers, casquette, ensemble de neige, etc.). Nous ne sommes pas responsables des objets perdus ou volés.

## **10. Comportement et conduite**

Votre enfant doit se conformer aux règles de vie du service de garde. Tout manquement sera signalé aux parents ou à l'autorité parentale.

La responsable du service de garde se réserve le droit de suspendre un enfant pour cause d'indiscipline ou de violence, tout en respectant la procédure du code de vie de l'école.

Prenez note que votre enfant pourrait être privé d'une sortie ou d'une activité, si son comportement nuit au bon déroulement de celle-ci.

## **Annexe 1**

# **Les règles de vie du Service de garde**

- 1. Je respecte dans mes paroles les éducatrices et mes pairs.  
(J'évite les surnoms, les paroles grossières et blessantes,  
Les répliques, les cris, les sacres).**
- 2. Je respecte dans mes gestes les éducatrices et mes pairs.  
(J'évite de pousser, frapper, courir, lancer des objets,  
me tirailler).**
- 3. Je respecte le bien des autres et le mien. Si je brise  
volontairement, je répare ou je remplace le matériel.**
- 4. Je demeure dans les locaux du service de garde et j'informe  
si je dois sortir.**
- 5. J'informe l'éducatrice lors de mon départ pour la maison.**

Marguerite Synnott  
Technicienne du Service de garde  
École St-Joseph-Alban

## Annexe 2

### CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

(À retourner dans les plus brefs délais)

J'atteste par la présente :

- Avoir reçu un exemplaire des règles de fonctionnement du service de garde.
- En avoir pris connaissance.

Je m'engage à respecter les exigences qui me concernent et soutenir le service de garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concernent.

Nom(s) de votre (vos) enfants(s) : \_\_\_\_\_

Nom du parent : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### AUTORISATION POUR PRISE DE PHOTO

J'autorise le personnel du service de garde à prendre des photos de mon (mes) enfant(s) dans son quotidien ou lors d'activités spéciales. Celle-ci seront conservées, affichées ou vous seront remises lors d'occasions particulières.     Oui     Non

Cette autorisation est valide pour le temps que mon (mes) enfants(s) fréquentera (ront) le service de garde.

Nom(s) de votre (vos) enfant(s) : \_\_\_\_\_

Signature du parent : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Marguerite Synnott  
Technicienne du Service de garde  
École St-Joseph-Alban