

# Règles de régie interne Service de garde 2020-2021



**« Les Moussaillons »  
École Ste-Marie de Cap-d'Espoir  
Responsable :  
Manon Castilloux  
418-782-2172 poste 5431  
Courriel : [sg.stemarie@csrl.net](mailto:sg.stemarie@csrl.net)**



## Bienvenue chez-vous !

---

Le présent document est conçu spécialement pour vous informer sur le fonctionnement général du service de garde « Les moussaillons » de l'école Ste-Marie de Cap-d'Espoir et sur certains règlements en vigueur concernant l'aspect administratif et opérationnel.

Votre service de garde est une corporation sans but lucratif. Elle est gérée par une responsable et la direction de l'école. De plus, un coordonnateur des services de garde siège à la Commission scolaire René-Lévesque.

Le service de garde se dégage de toute responsabilité en cas d'accident. Il est recommandé de vérifier si vous possédez une assurance couvrant votre enfant en cas d'accident.

## Les moussaillons c'est quoi ?

---

Le service de garde Les moussaillons offre un cadre sécuritaire et sécurisant, un climat de confiance et un accueil chaleureux à l'enfant et aux parents.

Les éducatrices du service de garde stimulent l'enfant vers l'atteinte d'objectifs tout en respectant le cheminement personnel de chaque enfant :

- véhiculer avec lui le sens du respect : de lui, des autres et de son environnement ;
- susciter une participation et une implication à la vie du service de garde ;
- l'amener à construire son autonomie ;
- acquérir une plus grande confiance en lui-même ;
- aiguïser sa curiosité ;
- éveiller son imagination et sa créativité ;
- lui offrir un lieu propice à son épanouissement ;
- le tout dans le plaisir !

Le service de garde est un milieu de vie important pour votre enfant.

Nous souhaitons la satisfaction de tous. Les idées et commentaires qui pourraient faire grandir sainement Les moussaillons sont les bienvenus. N'hésitez pas à nous en faire part.



## 1. Pour m'inscrire

---

---

### 1.1

Le service de garde peut recevoir les enfants âgés entre 4 et 12 ans, soit les enfants inscrits de la maternelle 4 ans à la sixième année de notre école.

### 1.2

Il est important de fournir tous les renseignements demandés sur la fiche d'inscription et de nous aviser, en cours d'année, s'il y a des modifications ou des changements à apporter.

### 1.3

Le parent utilisateur :

- Connait les règles de fonctionnement du service de garde et s'y conforme.
- Complète le formulaire d'inscription annuelle.
- Acquitte les frais de garde et autres frais facturés par le service de garde et ce, dans les délais prescrits.

### 1.4

Chaque enfant qui fréquente le service de garde doit respecter le code de vie de l'école. La direction de l'école et la technicienne du service de garde ont le droit de suspendre ou refuser un enfant qui ne respecte pas ces exigences.

## 2. Statuts de fréquentation

---

---

### 2.1

Un enfant est considéré à fréquentation régulière lorsqu'il est inscrit au service de garde au moins deux périodes par jour, trois jours par semaine.

### 2.2

Tous les enfants qui fréquentent le service de garde, mais qui ne répondent pas aux critères de la fréquentation régulière sont considérés à fréquentation sporadique.

### 2.3

Le choix des journées de fréquentation sera fixé au moment de l'inscription. La présence de l'enfant au service de garde devra correspondre à celle indiquée au formulaire d'inscription. La présence au service de garde peut varier dans l'année. Le tarif quotidien est appliqué à la semaine pour chaque enfant. Toutes demandes de changements quant à la fréquentation dans une même semaine doivent se faire dans un délai de 48 heures. Les motifs acceptés sont définis dans la politique locale.

### 2.4

En situation de garde partagée où chaque parent à la garde une semaine sur deux, l'enfant pourra être inscrit de façon régulière une semaine et de façon sporadique la semaine suivante.

### 3. Journées pédagogiques, arrêts flottants et activités spéciales

---

#### 3.1

Pour chaque journée pédagogique, vous recevrez une feuille d'inscription décrivant l'activité proposée et l'horaire de la journée. Pour que l'enfant puisse fréquenter le service de garde lors de la journée pédagogique, vous devez obligatoirement retourner la feuille d'inscription complétée et signée pour la date limite. Vous vous engagez par le fait même à payer les frais de garde qui s'y rattachent. Il faut avertir la responsable de l'absence de votre enfant **48 heures à l'avance** sinon, le montant pour la garde vous sera facturé. Nous ne pourrions accepter un enfant qui n'est pas inscrit à la journée pédagogique.



### 4. C'est ouvert quand ?

---

#### 4.1

Les frais de garde commencent à être facturés à la première journée de fréquentation de l'enfant selon la réservation apparaissant à la fiche d'inscription.

#### 4.2

Le service de garde ouvre ses portes à 7h30 et ferme à 17h30.

#### 4.3

Le service de garde se réserve le droit de modifier l'heure de fermeture pour les journées pédagogiques du mois de juin et du mois d'août.

#### 4.4

Lorsque les cours sont suspendus (tempête de neige, verglas, ...), le service de garde procède comme suit :

- Si la direction décide de suspendre le matin avant le début des cours, le service de garde sera ouvert. Les enfants doivent arriver avant 9h afin de prévoir le personnel nécessaire. Si vous prévoyez arriver plus tard, vous devez aviser le service de garde.
- Si la direction décide de suspendre les cours après l'ouverture des classes, le service de garde est ouvert au tarif 'jour de classe' jusqu'à l'arrivée des parents. Le service de garde va contacter les parents pour savoir s'il y a besoin du service de transport.

#### 4.5

Lors des jours fériés notés au calendrier scolaire, la période des Fêtes et la semaine de relâche, le service de garde est fermé et les paiements sont suspendus.

## 5. Tarif 2019-2020

### 5.1 : 1 enfant

Régulier	Sporadique	Journées pédagogiques
8,50\$/jour de garde	<u>1 période par jour :</u> 7.00 \$ / le matin 7.00 \$ / le midi 7.00 \$ / le soir  <u>Plus d'une période par jour :</u> 14.00 \$	8,50\$/journée pédagogique  Le tarif concerne tous les enfants réguliers et sporadiques présents.

### 5.2 : Arrêts flottants :

Les arrêts flottants sont les congés non prévus au calendrier (remise des bulletins, temps compensatoire). Lors de ces journées, les frais sont facturés en période pour les enfants sporadiques seulement : (maximum de 8.50 \$)

De 7 h 30 à 11h25 = 1 période de 7.00\$

De 11 h 25 à 15 h 35 = 1 période de 7.00\$

De 15 h 35 à 17 h 30 = 1 période de 7.00\$

### 5.3 : Uniformisation des tarifs

Les tarifs sont maintenant uniformisés dans tous les services de garde de la Commission scolaire René-Lévesque. Orientation prises en collégialité lors de la rencontre des directions d'écoles avec le directeur des ressources financières et le coordonnateur aux Services éducatifs.



## 6. Administration

---

### 6.1

Au début de chaque semaine, vous recevrez **par courriel ou par papier**, un état de compte qui détaille les frais de garde pour la semaine. Ce solde est **payable à la semaine ou aux deux semaines et dans sa totalité**. **Un parent qui a un retard de paiement de plus de trois semaines après la réception de l'état de compte, verra la fréquentation du service de garde suspendue jusqu'au paiement complet des sommes dues.**

### 6.2

Les frais de garde sont payables par paiement en ligne ou par chèque à l'ordre du service de garde de l'école Ste-Marie. Si vous payez en argent comptant, mettre l'argent dans une enveloppe ou un ziploc et bien indiquer le nom de l'enfant ainsi que le montant du paiement.

### 6.3

Les heures de fermeture sont rigoureusement respectées. **Il en coûtera 5,00 \$ par tranche de 10 minutes de retard par enfant.** Un registre de retard devra être signé et le montant sera ajouté sur la facture du parent.

### 6.4

En cas d'absence prolongée d'un enfant, les parents qui n'avertissent pas **24 heures** à l'avance, devront payer les frais désignés à la garde. Afin de vous éviter de payer les frais de garde, prévenez nous de l'absence de votre enfant.

### 6.5

**Les journées d'absence ou de maladie sont payables.**

### 6.6

Lorsque le parent avise du départ définitif de son enfant du service de garde, il doit le faire à la responsable au moins une semaine à l'avance, avec la date précise du départ.

### 6.7

Les parents doivent aviser le service de garde de tout changement concernant l'horaire habituel de l'enfant. (Si l'enfant doit prendre l'autobus ou s'il est absent pour X raison) Cela nous évite de faire des appels et ça rassure votre enfant ainsi que les éducatrices.

### 6.8

Les relevés pour fins d'impôt sont émis à la fin du mois de février de chaque année. Les relevés sont émis au payeur des frais de garde et sont distribués aux enfants ou par la poste, à l'adresse apparaissant au dossier. Aucune modification du bénéficiaire ne pourra être faite. Pour émettre les relevés nous devons obligatoirement avoir votre numéro d'assurance sociale. Cette information vous sera demandée si elle manque au dossier.

## 7. Santé

---

### 7.1

Lors de la prise de médicament prescrit par un médecin, le parent doit remettre à l'éducatrice le médicament, l'ordonnance du médecin et remplir un formulaire d'autorisation disponible au service de garde. Aucun médicament sans ordonnance ne peut être administré.

### 7.2

Le service de garde se réserve le droit de refuser l'accès à l'enfant qui présenterait des symptômes de maladie (fièvre élevée, bouton, etc.). Le critère principal est que l'enfant puisse vaquer à la routine journalière. Le service de garde s'engage à prendre les mesures nécessaires en cas d'accident pour assurer la sécurité de l'enfant et vous aviser dans les plus brefs délais. Le service se dégage cependant de toute responsabilité.

## 8. Alimentation

---

### 8.1

Les enfants apportent leur dîner, leurs collations et les ustensiles nécessaires au repas dans une boîte à lunch avec un «ice pack».

### 8.2

Deux réfrigérateurs sont à la disposition des enfants pour conserver les collations et les repas durant la journée ainsi que quatre micro-ondes pour réchauffer leur repas.

### 8.3

Si votre enfant souffre **d'allergies ou d'intolérances alimentaires**, vous devez en aviser le service de garde immédiatement afin que les mesures nécessaires soient prises.

### 8.4

Nous encourageons le fait que les boîtes à lunch contiennent des aliments sains et nutritifs tels que recommandé par le guide alimentaire canadien. Les collations qui ont des traces d'arachides sont interdites au service de garde ainsi que les friandises.

Le Service de garde respecte l'approche École en santé.





## 9. Sécurité

---

### 9.1

Les enfants qui ne respectent pas les règles, doivent remplir une fiche de réflexion et la faire signer par les parents. Après trois fiches roses, l'enfant est expulsé du service. Un enfant qui manque de respect ou qui se bagarre, peut se voir expulser sur le champ. **N'oubliez pas que le service de garde est un endroit agréable à fréquenter et que c'est un service rendu.**

### 9.2

Le comité consultatif peut décider de la suspension ou de l'expulsion d'un parent s'il enfreint quelques dispositions au règlement. Il en est de même pour un enfant inscrit, dont le comportement serait préjudiciable au calme et au bien-être des autres usagers.

### 9.3

Lorsque les parents sont présents au service de garde, ils sont responsables de la surveillance de leur enfant. Les enfants ne quitteront le service de garde qu'en compagnie de leurs parents à moins que ceux-ci n'aient averti la responsable qu'un autre adulte viendra les chercher.

### 9.4

Les parents doivent vêtir adéquatement l'enfant afin qu'il puisse participer à toutes les activités extérieures et intérieures.

### 9.5

Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus, brisés ou volés.



## 10. Covid

10.1

Les parents ne peuvent pas circuler dans l'école. Vous devez appeler ou sonner pour annoncer la venue de votre enfant. Même chose quand vous venez le chercher. Vous pouvez appeler et attendre à la porte, nous allons le préparer. Le port du masque est obligatoire.

10.2

La porte principale du service de garde est située sur le côté de l'école comme d'habitude. Vous devez porter un masque et attendre dans l'entrée. Un parent à la fois dans l'entrée pour éviter les rassemblements.

10.3

Le frigo et les micro-ondes ne sont pas disponibles pour le moment. Les enfants doivent avoir un lunch froid ou chaud dans un thermos. S.V.P mettre un ice pack dans la boîte à lunch. Vous pouvez aussi mettre un petit verre en plastique ou une petite gourde pour le service de garde au cas où il oublierait sa gourde en classe. Il va le ramener chaque soir pour le laver. Nous devons éviter le plus de déplacements possibles dans l'école.

10.4

Les enfants seront assis en bulles classes. Ils seront à la même table que les amis de leur classe.

10.5

Il n'y aura pas de jeux libres. Chaque bulle classe peut partager des bacs de jeux qui sont désinfectés après chaque utilisation. Nous devons limiter les échanges entre les enfants.

10.6

Nous allons privilégier les jeux extérieurs, alors votre enfant devra être habillé en conséquence. La température change vite à Cap d'Espoir 😊.

10.7

**Vous devez sans exception réserver 24h à l'avance la place de votre enfant au service de garde pour le dîner ou après l'école si son horaire n'est pas régulier. Nous ne réservons plus les places le matin.**

10.8

C'est votre responsabilité d'aviser le service de garde de tout changement d'horaire.

**Les règles peuvent changer en tout temps vu la situation que nous vivons actuellement. Merci chers parents de votre précieuse collaboration.**



