



SERVICE DE GARDE LA MER ENCHANTÉ



RÉGIE INTERNE 2020-2021

Le contenu de ce document peut être modifié et des changements peuvent s'appliquer en cours d'année selon les décisions du ministère. Tout changement vous sera communiqué par écrit.

1. MISSION DU SERVICE DE GARDE

Les services de garde en milieu scolaire assurent la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'une commission scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés.1

♣ Les services de garde offerts en milieu scolaire sont en complémentarité avec les services éducatifs fournis par l'école et sont principalement axés sur des activités récréatives. Afin d'offrir un service supplémentaire à l'école et d'assurer la continuité de la mission éducative de cette dernière, la planification des activités du service de garde doit faire partie intégrante du projet éducatif (plan de réussite) de l'école.

1.Extrait du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, chapitre 1, article 1.

2. ORIENTATIONS ET OBJECTIFS

Notre service de garde poursuit les objectifs suivants :

- ♣ Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves.
- ♣ Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école.
- ♣ Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves.
- ♣ Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération.

♣ Le Code de vie de l'école s'applique au service de garde.

3. PROGRAMME D'ACTIVITÉS

♣ Le programme d'activités d'un service de garde doit mettre l'accent sur le plaisir, la détente et les loisirs tout en favorisant des situations de vie stimulant le développement global (psychomoteur, cognitif, affectif, moral et social) des enfants respectant l'approche de l'École en santé et la Politique des saines habitudes de vie.

♣ **Six catégories d'activités** : Les activités de routine et de transition, les activités libres, les ateliers d'activités à court terme, les ateliers d'activités à long terme, les activités spéciales et la période de travaux scolaires.

♣ Des activités spéciales ou des sorties peuvent être aussi offertes lors des journées pédagogiques.

4. FICHE D'INSCRIPTION - DOCUMENT OBLIGATOIRE

♣ Chaque année, le parent utilisateur doit obligatoirement remplir le renouvellement de sa fiche d'inscription pour chacun de ses enfants soit sur Mozaik ou lors de la rentrée scolaire. Vous recevrez un courriel de l'école soit en avril ou mai contenant les instructions sur la période d'inscription et la façon d'accéder au site web.

♣ Par contre, si votre enfant est en garde partagée, chaque parent utilisateur doit remplir une fiche d'inscription **papier**. À moins que tous les renseignements soient identiques, dont la fréquentation, une seule fiche pourra être remplie. Un calendrier de garde partagée doit obligatoirement être rempli.

♣ Si votre enfant est un nouvel élève de la CSSRL une fiche d'inscription **papier** doit être remplie. **Ce qui inclut les enfants de la maternelle**. Cette fiche d'inscription est l'entente d'engagement entre le parent et le service de garde. La date de retour de la fiche d'inscription dûment complétée et signée au service de garde devient la date officielle d'inscription.

♣ **Si un parent a un solde impayé dans un service de garde et qu'il désire que son enfant fréquente un autre service de garde, il doit d'abord acquitter son solde impayé.**

5. HORAIRE

♣ Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrés aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrés à ces services.

♣ Comme le calendrier scolaire comporte un minimum de 180 jours par année, le service de garde doit être offert au moins ces 180 jours sur une période maximale de 200, excluant la semaine de relâche.

PÉRIODE

Midi	11h25 à 12h55
Soir	15h15 à 17h30
Journée pédagogique	7h30 à 17h30

♣ Prenez note que lors des jours fériés, durant les vacances des fêtes ainsi que pendant la période estivale, le service de garde sera fermé. Si par force majeure l'école doit fermer, le service de garde le sera également.

* JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

♣ Lors des journées pédagogiques (inclus les tempêtes dans ces journées) une pré-inscription sera fait pour vérifier vos besoins. Un minimum d'inscription est requis (voir tableau plus bas) pour l'ouverture du service de garde.

♣ Le parent sera informé par écrit des activités de la journée. **L'inscription à ces journées est obligatoire (même si l'enfant est déjà inscrit au service de garde, il faut le réinscrire pour ces journées) et elle devra être faite à la date mentionnée sur la feuille que vous recevrez. Veuillez noter qu'une journée réservée = journée payée.**

PS. Les jeux extérieurs sont priorisés lors de journées régulières et pédagogiques; il faut donc toujours prévoir un habillement adéquat en tout temps selon la température.

6. FRÉQUENTATION

♣ Le choix des journées de fréquentation est fixé selon les besoins des parents. La présence tout comme l'absence de l'enfant au service de garde doit être annoncée avant 9h00 (même si l'enseignant a reçu un mot dans l'agenda) afin de prévoir le personnel adéquat. **Vous avez jusqu'au 30 septembre pour inscrire votre enfant régulier et c'est cette semaine-là + la suivante qui détermineront votre statut pour l'année scolaire.**

Fréquentation régulière 3 jours/semaine minimum avec 2 périodes obligatoires	8.50\$
Fréquentation sporadique Matin Matin + Midi Matin + Midi + Soir	7.00\$/1 période 14.00\$/2 périodes 14,00\$/3 périodes
Journée pédagogique Si ouvert selon un sondage	8.50\$ Minimum de 6 inscriptions
Frais d'activité	Absorbé par le service de garde tant que son budget le permettra
Retard L'heure figurant sur le téléphone du service de garde fera office de point de référence.	5.00\$ par tranche de 10 minutes

♣ La tarification est établie sur la base des jours de fréquentation lors de l'inscription. Si le parent prévoit que la fréquentation sera modifiée en raison d'un événement majeur (maladie sérieuse ou accident confirmé par une attestation médicale; convocation d'un tribunal, décès d'un proche, participation à un événement sportif, vacance, sortie scolaire) il doit en avvertir le service de garde 48 heures à l'avance; à ce moment, la tarification sera révisée. Sinon, il devra respecter son engagement même si l'enfant est absent du service de garde.

P.S Des demandes de suspension temporaire de fréquentation de services peuvent être présentées par les parents au cours d'année scolaire.

♣ **Les retards répétitifs d'un parent pourraient mettre en cause son admissibilité le soir au service de garde.**

♣ **Inscription après la semaine de déclaration** : L'enfant a automatiquement un statut sporadique et la tarification associée. Cependant, si votre enfant change d'école en cours d'année scolaire et qu'il avait un statut de régulier, il conservera son statut et la tarification associée à un régulier.

7. FACTURATION ET PAIEMENT

♣ Les factures sont envoyées par courriel mais peuvent aussi être reçues en papier, c'est selon le désir du parent (en avertir la responsable au début de la fréquentation).

♣ Les paiements de frais de garde devront s'effectuer chaque semaine à la responsable ou à la secrétaire soient en espèce ou par chèque au nom du "Service de garde de l'école Le Phare".

♣ Vous pouvez aussi le faire par paiement direct internet avec votre numéro de référence et voir sur le site de la CSSRL pour le nom du fournisseur.

♣ **Tout retard de paiement dépassant 15 jours (le total des frais ne doivent pas dépasser 200\$) pourrait compromettre l'admissibilité de l'enfant au service de garde. Après un avertissement, si le paiement n'a pas été effectué, l'enfant sera refusé jusqu'à ce que le paiement soit fait en totalité.**

♣ **Le service de garde se dégage de toute responsabilité face à une somme remise par l'intermédiaire de votre enfant ou de toute autre tierce personne.**

♣ S'il advient un problème relié aux chèques (sans provision), ce mode de paiement sera refusé. Les frais de l'institution bancaire sont à la charge du parent.

♣ **Les relevés fiscaux seront émis au nom de chaque payeur et transmis avant le 28 février, par votre enfant ou par courriel si vous en faites la demande.**

8. COLLATION ET REPAS

♣ Votre enfant devra apporter de la maison un repas complet (repas, breuvage, dessert et collation pm).

De plus deux micro-ondes et un réfrigérateur sont mis à leur disposition. **Les contenants en verre sont interdits.**

PS. Apporter collation pour pm après l'école pour ceux et celles qui fréquentent le soir

Important : Identifier les boîtes à lunch et les contenants.

♣ Considérant les allergies alimentaires; le poisson, les fruits de mer, les crustacés, les arachides et les noix doivent être éliminés du menu de votre enfant.

9. LES ARRIVÉES ET LES DÉPARTS

♣ Le parent doit accompagner son enfant au service de garde et doit se présenter à l'éducatrice, il en est de même lorsqu'il vient le chercher. Lorsque le parent est présent au service de garde, il est responsable de la surveillance de son enfant.

♣ Le parent doit aviser le service de garde si une autre personne doit venir prendre l'enfant. **Il est important de faire part dans les plus brefs délais d'un changement d'adresse, d'un courriel, d'un numéro de téléphone, afin de tenir à jour nos dossiers.** Les parents sont responsables du transport de l'enfant en tout temps.

P.S : Lors de l'arrivée du parent au service de garde, l'enfant doit partir immédiatement. Il n'est pas autorisé que l'enfant fasse attendre le parent pour quitter les lieux ou de le faire revenir plus tard.

- ❖ **Départ définitif** : Lorsque le parent décide de retirer définitivement son enfant du service de garde, il doit en aviser par écrit la responsable au moins **une semaine à l'avance** avec la date précise du départ.

10. MÉDICAMENT

♣ En cours d'année, il est important d'aviser le personnel de toute modification en lien avec la santé de votre enfant.

♣ Si votre enfant doit prendre une médication durant les plages horaires du service de garde, vous devez préalablement remplir le formulaire prévu à cet effet. Vous devez avoir le contenant original de la pharmacie ainsi que l'étiquette du pharmacien.

♣ **Le personnel du service de garde n'est pas autorisé à administrer des médicaments sans ordonnance.**

♣ Le service de garde se réserve le droit de refuser l'accès à l'enfant qui présenterait des symptômes de maladie (fièvre élevée, toux excessive, etc.). En cas d'urgence, l'éducatrice prendra les mesures nécessaires afin de soigner l'enfant. Si nous devons appeler le *911 (Ex : enfant qui tombe et doit être transporté par ambulance) cela se fera sous l'accord du parent et **tous les frais encourus pour le transport et les soins médicaux seront assumés par celui-ci.**

Assurance Responsabilité

♣ Le service de garde se dégage de toute responsabilité en cas d'accident. Il est recommandé d'avoir une assurance personnelle pour votre enfant pour couvrir les frais en cas d'accident.

11. TRAVAUX SCOLAIRES

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 la classe. ④

♣ Cette période ne diminue nullement la responsabilité des parents de s'assurer que son enfant a bien fait ses travaux scolaires.

④ Extrait du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, chapitre 1, article 2, alinéa 2.

12. MESURES DE SÉCURITÉ

♣ La violence verbale et physique n'est en aucun cas tolérée.

✚ Un enfant peut se voir interdire la fréquentation du service de garde s'il est source de problème et nuit au bon fonctionnement des autres élèves.

♣ Lors de non-respect des règles :

Première fois : Le parent sera mis au courant verbalement et la situation sera inscrite au dossier de l'enfant.

Deuxième fois : La direction de l'école et le parent seront mis au courant par écrit.

Troisième fois : Le parent sera informé par écrit de la suspension temporaire de son enfant

au service de garde. Lors de sa réinsertion si son comportement ne sait toujours pas améliorer, le parent sera alors informé par écrit du retrait complet de son enfant au service de garde.

✚ Un enfant peut être retiré sans passer par les trois étapes du non-respect des règles si son comportement est jugé dangereux pour ses pairs, pour les éducatrices ou pour lui-même.

13. INFORMATIONS GÉNÉRALES

LES VALEURS

Les valeurs privilégiées au Service de garde sont :

- La confiance - Le plaisir - L'engagement
- Le droit à l'erreur - L'entraide - L'égalité - La solidarité

CIRCULATION À L'INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

♣ Pour des raisons de sécurité, il est défendu aux parents et autres visiteurs de circuler dans l'école. Par mesure de sécurité, le parent doit attendre son enfant à l'entrée.

BRIS DE MATÉRIEL

♣ Les parents sont responsables des bris de matériel causés par leur enfant.

LES EFFETS PERSONNELS

♣ Il est important de bien identifier ceux-ci au nom de votre enfant. Le Service de garde n'est pas responsable en cas de perte ou de bris.

OUBLI DANS LES CLASSES

♣ Les élèves n'ont pas l'autorisation de retourner dans leur classe en fin de journée.

14. COMMUNICATION

♣ ☎ 418-396-5343 poste 1527 ♣ ✉ sg.lephare@csrl.net

Responsable et éducatrice *Chantal Lambert*

Une autre éducatrice sera présente 2 jours/semaine lorsque je serai à Chandler pour la gestion (les mercredis et les vendredis).

Document à conserver