

Service de garde en milieu scolaire

École Mgr-Durand

367, rue St-Paul E

Coaticook Qc

J1A 1G1



RÉCIT préscolaire

Guide des parents 2022-2023

Approuvé par le conseil d'établissement le

Table des matières

1. Objectifs généraux	page 3
2. Valeurs véhiculés	page 3
3. Fréquentation	page 3
Heures d'ouverture	page 3
Période de travaux scolaires	page 3
4. Politique de gestion	page 3
Inscription	page 3
Tarification et frais de retard	page 4
Surveillance du midi	page 4
Absences et retards	page 4
Journées pédagogiques	page 5
Congés annuels et fermeture	page 5
Journées supplémentaires	page 6
Contrat de garde	page 6
Paiements	page 6
Reçus d'impôt	page 6
5. Règles générales	page 7
Santé et sécurité des enfants	page 7
Normes de santé	page 7
6. Rôle des différents intervenants	page 8
Élève	page 8
Parent utilisateur	page 8
Éducatrice et éducateur	page 8
Technicienne du service de garde	page 9
Conseil d'établissement	page 9
Direction d'école	page 9

1-OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le service de garde peut accueillir les élèves qui fréquentent l'école Mgr-Durand

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants ;

- ❶ Veiller au bien-être général des élèves et rendre le service de garde le plus accessible possible en tout temps et en tenant compte des capacités du milieu.
- ❷ Fournir des activités qui favorisent la socialisation, le développement physique et intellectuel des enfants en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.
- ❸ Élaborer des programmes d'activités récréatives en conformité avec le projet éducatif de l'école.
- ❹ Utiliser de façon optimale et rationnelle les ressources humaines, matérielles et financières dans un esprit de complémentarité avec l'école.

2-VALEURS VÉHICULÉES

Les valeurs véhiculées du service de garde reposent prioritairement sur la qualité des services offerts aux enfants, selon leurs besoins spécifiques et en accord avec les politiques du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.

La qualité des services est étroitement liée aux relations entre les principaux intervenants:

- Centre de services scolaire;
- La direction de l'école;
- Les parents utilisateurs;
- La technicienne en service de garde;
- Les éducatrices en service de garde.

Complicité avec les parents

La complicité avec les parents est privilégiée.

Respect d'autrui



L'enfant doit respecter les adultes ainsi que les autres enfants: il s'exprime au lieu de frapper, de harceler, d'intimider, etc.

Bon langage

L'enfant doit utiliser les termes exacts et éviter l'usage de mots vulgaires.

Respect du matériel

Il est montré à l'enfant comment ranger et éviter de briser les jouets. Il doit suivre ces méthodes pour garder un milieu attrayant et utilitaire.

Non-racisme

Tous les enfants sont acceptés au service de garde.



Créativité

L'enfant est encouragé dans sa liberté d'expression à la créativité, soit en jeux libres ou en activité d'arts plastiques.

3- OUVERTURE ET FERMETURE DU SERVICE DE GARDE

Les heures d'ouverture

Le service de garde ouvre dès 6 :30 le matin et ferme à 17 :30

Le service de garde est ouvert selon le calendrier scolaire en cours. (Les jours encadrés = le service de garde est fermé.)

Périodes

- 1* 6 :30 à 8 :05
- 2* 11 :24 à 12 :39 (préscolaire)
- 3* 11 :28 à 12 :45
- 4* 14 :19 à 15 :05 (préscolaire)
- 4* 15 :05 à 17 :30

Horaire lors des journées pédagogiques : 6:30 à 17:30



Fermeture du service de garde

Le service de garde sera fermé durant les périodes suivantes:

- ♦ Vacances d'été : selon le calendrier scolaire
- ♦ Temps des Fêtes: selon le calendrier scolaire
- ♦ Semaine de relâche : fermé

Les jours encadrés du calendrier scolaire (congé pour les élèves et le personnel) ne seront pas facturés puisque le service de garde est fermé.

Fermeture en cas d'urgence ou de tempête

La garde de l'enfant devra être assurée par les parents en cas de force majeure nécessitant la fermeture de l'école (panne d'électricité, bris d'eau, grève.).

Lorsqu'une tempête pouvant nécessiter la fermeture de l'école est annoncée, veuillez écouter les nouvelles par le biais de la télévision, de la radio ou consulter le site web du centre de services scolaire des Hautes-Cantons afin de savoir si le service de garde est ouvert.

4- RÈGLEMENTS DU SERVICE DE GARDE

Fiche d'inscription

Tous les parents doivent remplir une fiche d'inscription pour chaque enfant qui fréquente le service de garde.

Tarifcation

La contribution financière exigible aux parents ne doit pas dépasser le tarif quotidien déterminé par le ministère, pour un enfant inscrit sur une base régulière, pour cinq heures de garde, incluant une période de travaux scolaires. (Réf.: Règles budgétaires du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur).

La journée où l'enfant est considéré régulier **et présent** au service de garde, les frais de surveillance pour l'heure du dîner sont inclus dans la tarification journalière.

La journée où l'enfant dîne à l'école, mais **n'est pas présent** au service de garde, vous devez payer les frais de surveillance du midi de l'école.



La tarification journalière lors des journées pédagogiques est fixée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur pour tous les enfants inscrits lors de ces journées.

Voir l'annexe pour les détails. Les taux peuvent varier selon la grille de tarification des services de garde du centre de services scolaire.

Journées pédagogiques

Chaque enfant désirant fréquenter le service de garde durant une journée pédagogique doit être inscrit. Un courriel où une lettre vous sera envoyée quelques jours avant chacune des journées pédagogiques afin de vous expliquer le déroulement de celle-ci. Une date limite d'inscription sera indiquée sur la lettre et vous devrez répondre par courriel ou en appelant au sdg pour confirmer la présence de votre enfant. Certains frais liés à l'activité pourront vous être chargés et vous en serez informés sur cette lettre.

Un enfant non inscrit peut se voir refuser l'accès au service de garde; de plus, le parent d'un enfant déjà inscrit à la journée et qui n'a pas signalé l'absence de son enfant pour une raison valable devra défrayer le coût de la journée et des activités s'il y a lieu.

L'enfant peut fréquenter le service de garde pour un maximum de 10 heures par jour selon la tarification fixée par le ministère de l'Éducation. Après 10 heures, il y aura des frais de 5,00 \$ supplémentaires par enfant par tranche de 5 minutes, qui s'additionneront au montant de base fixé par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Modalités de paiement

Les frais de garde sont payables en totalité au moins une fois par mois.

Le paiement peut être effectué par chèque ou paiement internet avec AccèsD (ou Banque Nationale) sous la rubrique Centre de services scolaire des Hauts-Cantons — service de garde.

Le chèque se fait à l'ordre de : Mgr-Durand.

Spécifier sur le chèque: «Service de garde» et le nom de l'enfant.

Lorsque des frais de garde impayés excèdent 160.00 \$, le service de garde se réserve le droit de retirer votre enfant du service de garde jusqu'à ce que le

paiement total soit acquitté ou qu'une entente de paiement soit prise pour régler promptement ces frais.

L'enfant associé à un solde impayé à la fin de l'année scolaire ne peut être réinscrit l'année suivante avant que le montant dû ne soit acquitté, et ce, à l'intérieur du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.

L'enfant associé à un solde impayé et qui transfère dans un autre service de garde en cours d'année scolaire, le parent doit d'abord acquitter le solde impayé dans le service de garde qu'il quitte pour pouvoir s'inscrire dans un autre service de garde du Centre de services scolaire.

Chèques retournés

Les frais d'un chèque sans provision sont assumés par le parent. Le parent doit alors régler sa facture dans les plus brefs délais.

Reçus fiscaux

Un reçu pour crédit d'impôt (fédéral) et un relevé 24 (provincial) seront émis à chaque année avant le 28 février si vous y avez droit.

Moment d'arrivée et de départ au service

Le parent doit amener et venir chercher l'enfant à la porte extérieure du service de garde en s'assurant de prendre contact avec un membre du personnel du service.

En tout temps, le parent doit prévenir par écrit ou laisser un message au service de garde si quelqu'un d'autre que les personnes inscrites au dossier doit venir chercher l'enfant ou si l'enfant doit quitter seul.

Toutes ces mesures ont pour but d'assurer la sécurité des enfants.

Retard de fin de journée

Les heures d'ouverture et de fermeture doivent être respectées; en cas de retard, un coût supplémentaire s'appliquera proportionnellement aux nombres de minutes de retard. (5,00 \$ par tranche de 5 minutes de retard/par enfant et les minutes sont cumulatives.)

Tenue vestimentaire et effets personnels

L'enfant doit être vêtu convenablement en tenant compte du climat afin qu'il puisse participer aux activités offertes en tout temps. Aucun effet personnel ne doit être apporté de la maison sauf lors de journées spéciales.

Collations et repas

Il va de soi que le parent fournit des aliments « santé » à l'enfant : les boissons gazeuses, croustilles et sucreries sont interdites au service de garde. Les barres tendres sont à éviter pour empêcher les accidents en lien avec les allergies.

Arachides et autres noix strictement interdites.

Assurances

L'assurance-accident que les parents payent en début d'année pour les écoliers est aussi valide pour le service de garde.

Messages

Veuillez laisser un message téléphonique pour toute communication en dehors des heures d'ouverture du service de garde. [819 849-7084](tel:819-849-7084) p.4120

Modification et cessation de fréquentation

Une semaine d'avis devra être donnée pour tout changement **temporaire** au contrat.

Vous devrez donc avertir le service de garde par écrit au plus tard le vendredi de la semaine précédente.

Dans le cas contraire, nous vous facturerons les journées inscrites initialement au contrat.

Deux semaines d'avis devront être données si l'enfant doit quitter le service de garde définitivement ou pour une longue période durant l'année scolaire.

Dans le cas contraire, une pénalité de deux semaines sera réclamée: les frais habituels pour deux semaines de garde seront chargés, sans possibilité d'inclure les congés de maladie non utilisés.

Politique des premiers soins

Lorsqu'un enfant se blesse ou éprouve un malaise, un adulte évalue la gravité. Il communiquera avec le parent ou la personne désignée en cas d'urgence, si nécessaire, pour que ce dernier ou cette dernière vienne le chercher.

Un adulte pourra assurer la surveillance de l'enfant malade en temps d'attente.



Présence occasionnelle et absence

Pour les enfants inscrits de façon occasionnelle, aviser des présences de l'enfant au service de garde le plus tôt possible.

« Les Journées réservées = Les Journées facturées »

Téléphoner au service de garde entre 6 h 30 et 8 h afin de signifier l'absence de l'enfant: [819 849-7084](tel:819-849-7084) p. 4120.

En cas d'absence, les frais de garde seront acquittés conformément à l'engagement fait au moment de l'inscription.

Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Il est important que le service de garde soit avisé de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone à la maison cellulaire ou au travail afin de vous rejoindre en cas d'urgence.

Les médicaments

Voir annexe 2 : protocole sur l'administration de médicaments.

Période de travaux scolaires

Le service de garde en milieu scolaire peut offrir selon la disponibilité du personnel, une période de 45 minutes par jour pour permettre aux élèves de faire

leurs travaux scolaires (devoirs et leçons). Le parent a quand même la responsabilité de superviser et au besoin de compléter ce qui n'est pas terminé.



Enfant au comportement indésirable

L'enfant doit respecter le règlement du service de garde et le code de vie de l'école. Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant pour des raisons jugées sérieuses et dont le comportement serait jugé préjudiciable au bien-être des autres usagers.

Voir le code de vie de l'école.

5- RÔLE DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

Rôle de la direction de l'école

- ◆ Assurer un lien entre le Centre de services scolaire, le personnel enseignant et le personnel du service de garde.
- ◆ Voir à l'application des politiques du Centre de services scolaire des Hauts- Cantons au sujet des services de garde en milieu scolaire.
- ◆ Voir à l'application de la convention collective de travail en vigueur pour le personnel du service de garde.
- ◆ Déterminer l'utilisation des locaux et des ressources matérielles de l'école mises à la disposition du service de garde.
- ◆ Participer au comité de sélection de la ou du responsable, des préposés et préposées du service de garde, conformément à la convention collective et aux politiques en vigueur au Centre de services scolaire des Hauts-Cantons.
- ◆ Approuver les activités et les demandes d'achat.
- ◆ Assurer la bonne gestion financière du service de garde.

Rôle de la technicienne en service de garde

- ‡ Remplir les tâches habituelles de préposé ou préposée.
- ‡ Élaborer les programmes d'activités.
- ‡ Identifier les besoins en formation du personnel.
- ‡ Gérer les problèmes de discipline.
- ‡ Identifier les besoins matériels et effectuer les achats après l'approbation de la direction de l'école.
- ‡ Calculer et percevoir les contributions financières des parents.
- ‡ Tenir une comptabilité des contributions parentales.
- ‡ Compléter les demandes de subventions (MÉES).
- ‡ Contrôler les présences.
- ‡ Consigner les données pertinentes au dossier de l'enfant.
- ‡ Participer aux réunions et au conseil d'établissement de l'école
- ‡ Recevoir les commentaires des parents utilisateurs.
- ‡ Assurer un suivi du dossier de l'autofinancement conjointement avec la direction de l'école.

Rôle de l'éducatrice ou de l'éducateur

- ☞ Participer à la planification des programmes d'activités.
- ☞ Appliquer les programmes d'activités.
- ☞ Assurer la discipline et la sécurité des enfants.
- ☞ Voir à la propreté des lieux.
- ☞ Effectuer les tâches habituelles d'un ou d'une éducatrice en service de garde sous l'autorité de la ou du responsable.
- ☞ Établir des liens significatifs auprès des enfants.
- ☞ Entretenir une relation de confiance avec l'enfant.
- ☞ Communiquer avec les parents utilisateurs.

