

Service de garde Aux mille trésors

Année scolaire 2014-2015



## RÈGLES ET FONCTIONNEMENT

École Saint-Romain  
557, rue Frontière  
Hemmingford, Québec (JOL 1H0)  
(514) 380-8899, poste 4809



## Table des matières

1. Admissibilité ET Inscription.....	p. 4
2. Ouverture ET Horaire.....	p. 4
3. Journée type.....	p. 4
4. Santé ET Sécurité.....	p. 5
5. Tarification ET Conditions de paiement.....	p. 6
6. Encadrement et gestion de conflit.....	p. 7

### Annexe :

- Volet Financier, Informations aux parents.....	p. 8
- A (Résiliation de contrat).....	p. 9
- B (Administration de médicaments).....	p. 10
- C (Formulaire d'engagement).....	p. 11

## 1. Admissibilité ET Inscription

- 1.1 Le service de garde accueille les élèves fréquentant les services éducatifs de l'école Saint-Romain de Hemmingford. Si entente il y a, il peut aussi accueillir des élèves d'une autre école ou des élèves handicapés scolarisés.
- 1.2 L'inscription au service de garde est bonne pour une année scolaire à la fois et est valable lorsque l'école reçoit le formulaire d'inscription officiel que vous pouvez vous procurer au bureau de la technicienne du service de garde ou au secrétariat.
- 1.3 L'élève qui fréquente le service de garde cinq jours par semaine, à deux ou trois périodes par jours, n'a pas droit au transport scolaire. Cependant, vous pouvez faire parvenir par écrit, à la direction de l'école, une demande de dérogation.

Pour plus d'informations, référez-vous à l'annexe Volet Financier, informations aux parents.

## 2. Ouverture ET Horaire

- 2.1 Le service de garde est ouvert de :

7 h à 7 h 58

11 h 30 à 12 h 45

14 h 55 à 17 h 45

- 2.2 Les dates d'ouverture du service de garde sont déterminées par le calendrier scolaire, soit de la première à la dernière journée de classe. Cependant, suite à un sondage à effectuer auprès des parents et avec l'approbation du conseil d'établissement, il se peut que le service ouvre ses portes lors des journées pédagogiques avant et après le calendrier scolaire, ainsi que pour la semaine de relâche.

- 2.3 Le service de garde est fermé aux dates suivantes :

→ La fête du Travail (septembre)

→ Le vendredi Saint (avril)

→ L'Action de Grâce (octobre)

→ Le lundi de Pâques (avril)

→ Les vacances des Fêtes

→ La fête des Patriotes (mai)

- 2.4 Si l'école est fermée le matin (exemple : lors d'une tempête de neige), le service de garde est également fermé. L'information sera livrée à la radio CKAC et sur le site internet de notre Commission scolaire. Nous nous réservons le droit de rappeler le parent dans le cas où la fermeture de l'école serait décrétée après l'ouverture du service de garde.

## 3. Journée type

### 3.1 Arrivée et départ

- 3.1.1 En tout temps, les parents doivent utiliser **la porte du côté de l'école**. Une éducatrice sera au service de garde pour vous accueillir, ainsi que votre enfant.
- 3.1.2 En aucun temps, vous ne pouvez vous stationner dans la cour d'école.

- 3.1.3 Les portes de l'école sont toujours verrouillées, par conséquent, vous devez sonner et attendre qu'un membre du personnel vous ouvre. Aucune circulation dans l'école n'est tolérée.
- 3.1.4 **Ne laissez jamais votre enfant seul à l'extérieur avant l'ouverture du service de garde, en aucun temps et sous aucun prétexte.**
- 3.1.5 Pour quitter avec son enfant, le parent doit obligatoirement se présenter à l'éducatrice ou à la technicienne du service de garde.

## 3.2 Activités de la journée

### 3.2.1 Le matin :

- Arrivée graduelle des enfants, prise de présences;
- Ateliers ou jeux libres dans le local.

### 3.2.2 Le midi :

- Accueil des enfants et prise de présences;
- Dîner / jeux extérieurs, ou intérieurs en cas de pluie;
- Ou, jeux extérieurs, ou intérieurs en cas de pluie / dîner.

### 3.2.3 L'après-midi :

- Accueil et prise de présences;
- Collation;
- Jeux extérieurs, ou au gymnase en cas de pluie;
- Activité dirigée;
- Jeux calmes et période de devoirs.

Votre enfant a la possibilité de faire ses devoirs et ses leçons à l'école à une période déterminée. Cependant, il revient aux parents de s'assurer que le travail de son enfant a été fait.

## 3.3 Journées pédagogiques

- 3.3.1 Au cours des semaines précédant une journée pédagogique, vous recevrez un communiqué vous informant des détails de cette journée et, au bas du document, un coupon de participation à retourner au service de garde avant la date demandée. Il est important de noter qu'après la date d'échéance, les élèves pourraient être refusés si les places sont limitées.
- 3.3.2 Horaire : L'ouverture et la fermeture des journées pédagogiques se font aux mêmes heures que lors des jours de classe, soit de 7 h à 17 h 45.
- 3.3.3 Coût : Le coût de chaque journée pédagogique varie en fonction de l'activité prévue, mais ne dépasse pas 20,00\$. Ces frais seront appliqués à votre facture si vous ne joignez pas l'argent au coupon-réponse.
- 3.3.4 Annulation : S'il n'y a pas assez d'inscriptions pour payer les frais de la journée, il se peut que l'activité soit annulée, le service de garde restera toutefois ouvert.

Pour plus d'informations, référez-vous à l'annexe Volet financier, informations aux parents.

## 4. Santé ET Sécurité

- 4.1 Boîte à lunch : Nous vous suggérons de fournir une collation à votre enfant pour l'après-midi.

Nous demandons votre collaboration afin que le choix des aliments corresponde aux goûts de votre enfant.

- 4.2 Boîte à lunch : Veuillez mettre le repas à faire réchauffer de votre enfant dans **un plat identifié allant au micro-ondes.**
- 4.3 Habillement : Pour son bien-être, votre enfant doit être habillé de façon à pouvoir participer aux activités extérieures et intérieures en toutes saisons. **Prenez note que les enfants vont à l'extérieur à tous les jours, sauf en cas de pluie ou par grand froid.**
- 4.4 Personnes autorisées : Veuillez noter toutes les personnes autorisées à quitter avec votre enfant sur la fiche d'inscription et nous informer de tous changements le plus rapidement possible. Pour une question de sécurité, nous exigeons une pièce d'identité à tous ceux et celles que nous ne reconnaissons pas.
- 4.5 Personnes autorisées : Dans le cas où la cour mentionne qu'un des deux parents ne peut venir chercher son enfant, vous devez nous fournir une copie de cet avis officiel. Sans cet avis, nous ne pouvons empêcher un parent de partir avec son enfant.
- 4.6 Administration de médicaments (LOI 90) : Cette loi indique que le personnel de l'école peut administrer uniquement des médicaments prescrits par un médecin. Les médicaments sur ordonnance devront être accompagnés du libellé de la pharmacie et vous devrez compléter l'annexe B (Formulaire d'autorisation d'administration de médicaments).

**POUR UNE QUESTION DE SÉCURITÉ**

EN AUCUN TEMPS, VOTRE ENFANT NE DOIT AVOIR EN SA POSSESSION  
QUELQUES MÉDICAMENTS QUE CE SOIT.

- 4.7 Les premiers soins :
- 4.7.1 En cas de blessures ou malaises mineurs, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions pour vous informer de la situation, si nécessaire. La technicienne et les éducatrices ont reçu une formation de premiers soins. **Pour la santé de votre enfant et de tous les enfants, vous devez nous prévenir de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.** Si votre enfant présente des symptômes de maladie quelconque, nous ne pourrons pas le recevoir au service de garde (fièvre élevée, vomissements, éruption cutanée, etc.). Nous serions dans l'obligation de vous appeler s'il y avait un changement dans l'état de votre enfant au courant de la journée.
- 4.7.2 En cas de blessure ou de malaise majeur, l'éducatrice demande les services ambulanciers. Un membre de l'équipe prévient la personne à contacter en cas d'urgence qui figure sur la fiche d'inscription. L'éducatrice ou la technicienne complètera un rapport d'accident en décrivant les faits.

## **5. Tarification ET Conditions de paiement**

S.V.P. Vous réferez à l'annexe Volet financier, Informations aux parents

- 5.1 La facturation se fera au dernier jour de chaque mois.

Pour toute information concernant la facturation, vous êtes invités à communiquer avec la technicienne du service de garde au (514) 380-8899, poste 4809.

## **6. Encadrement et gestion de conflit**

- 6.1 Tout enfant inscrit au service de garde doit se conformer au code de vie de l'école.
- 6.2 L'objectif des règlements est d'encourager l'enfant à développer son autonomie, son contrôle de soi, ainsi que l'autodiscipline. L'application de ces consignes aidera l'enfant à respecter ses pairs, ses intervenants et son école.
- 6.3 Un parent qui désire discuter d'un problème concernant son enfant peut s'adresser en premier à l'éducatrice et si le problème persiste, prendre un rendez-vous avec la technicienne du service de garde. Le parent doit s'assurer de la disponibilité du personnel et ne doit, en aucun temps, intervenir directement auprès d'un autre enfant du service de garde.
- 6.4 Le respect envers les enfants et le personnel est de mise en tout temps. Aucun blasphème, cri ou parole blessante ne sera toléré. Si un enfant utilise la VIOLENCE VERBALE et/ou PHYSIQUE ou L'INTIMIDATION, il sera retiré de son groupe et ses parents en seront avisés.
- 6.5 Lors d'un manquement aux règles de vie :
  - A) Le personnel éducateur discute avec l'enfant afin de trouver des solutions.
  - B) Si l'enfant collabore, l'éducatrice l'accompagne dans une démarche d'aide afin qu'il se responsabilise et se sente mieux. S'il ne collabore pas, il sera rencontré par la technicienne du service de garde pour un suivi plus personnalisé. Selon la gravité du geste, les parents en seront avisés.
  - C) Une rencontre entre les parents et la technicienne du service de garde pourrait être envisagée si les manquements de leur enfant s'aggravent.
  - D) Si le problème de comportement persiste toujours, nous prendrons d'autres mesures pouvant aller jusqu'à une suspension ou l'expulsion du service de garde.

*Merci de votre collaboration!*

*Julie Leblanc (Technicienne responsable SDG)*

*Chantal Deslauriers (Directrice)*

# Annexe

## Volet Financier Informations aux parents





**RÉSILIATION DE CONTRAT**

Par la présente, je vous informe que mon enfant (mes enfants) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

cessera (cesseront) de fréquenter le service de garde de l'école Saint-Romain. Sa dernière journée de fréquentation sera le :

\_\_\_\_\_

Jour-Mois-Année

Nous vous rappelons qu'une pénalité sera facturée à votre dossier. La pénalité correspondra à la somme la moins élevée. Voir annexe Volet financier, informations aux parents.

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

Date : \_\_\_\_\_

Réservé au personnel

Reçu le : \_\_\_\_\_

10 jours ouvrables = \_\_\_\_\_  50\$  10% = \_\_\_\_\_

Montant facturé : \_\_\_\_\_



# Service de garde

École Saint-Romain

## AUTORISATION POUR ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Date : \_\_\_\_\_

Je demande au personnel du service de garde de l'école Saint-Romain d'administrer le médicament suivant à mon enfant selon la posologie indiquée.

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Nom du médicament : \_\_\_\_\_

Date du début : \_\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_\_

Dosage : \_\_\_\_\_

Heure : \_\_\_\_\_

Mode de conservation du médicament :  
\_\_\_\_\_

Je reconnais que la Commission Scolaire ou ses représentants qui acceptent d'administrer des médicaments à mon enfant ne possèdent ni l'expertise, ni les connaissances professionnelles relatives à l'administration de médicaments. Je dégage donc l'école et la Commission Scolaire de toute responsabilité directe ou indirecte quelle qu'elle soit, résultant de l'administration de médicaments.

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

Date : \_\_\_\_\_



## FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

### Règles et fonctionnement

Votre signature confirme que vous avez pris connaissance des règles et du fonctionnement du service de garde.

Je m'engage à respecter les règles de la régie interne tout au long de l'année scolaire 2014-2015.

Nom de l'enfant : \_\_\_\_\_

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

Date : \_\_\_\_\_

### Photos

Nous souhaitons obtenir votre autorisation afin de pouvoir photographier votre enfant durant les activités, les sorties ou les projets spéciaux en cours d'année. Par la suite, ces photos seraient affichées dans le local ou dans l'entrée du service de garde.

J'accepte que mon enfant soit photographié lors d'activités, sorties ou projets spéciaux, et que les photos soient affichées à l'interne.

OUI     NON

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