



# Guide aux parents du Service de garde de l'école Ste-Luce



418-338-7800, poste 4414

## **Table des matières :**

1. Définition.....	3
2. Rôle de l'éducatrice.....	3
3. Critères d'admission.....	3
4. Inscription, horaire.....	4
5. Statut de fréquentation.....	4
6. Absences et autorisation.....	5
7. Sécurité et responsabilité.....	5
8. Fermetures.....	6
9. Journée pédagogique.....	6
10. Tarification.....	7
11. Frais supplémentaires.....	7
12. Retard.....	7
13. Facturation.....	8
14. Mode de paiement.....	8
15. Reçu pour fin d'impôt.....	8
16. Alimentation.....	8
17. Habillement.....	9
18. Période des devoirs.....	9
19. Déplacements dans l'école.....	9
20. Médication.....	9
21. Blessures et malaises.....	10
22. Numéro de téléphone en cas d'urgence.....	10
23. Code de bonne conduite et procédures.....	10
24. Conséquences des billets «STOP».....	12

Annexe 1 : Partie à retourner au service de garde

## **1. Définition :**

Le service de garde de l'école Ste-Luce se définit comme un milieu de vie complémentaire aux services éducatifs de l'école ainsi qu'à la famille. Il est sous la responsabilité de la direction d'école.

Il a pour but de favoriser le développement complet de l'enfant en tenant compte de son âge et de sa personnalité.

Les enfants sont le cœur et la raison d'être du service de garde. L'éducatrice devra donc répondre aux principaux besoins de l'enfant.

Le ratio respecté est de un adulte pour 20 enfants.

## **2. Rôle de l'éducatrice :**

- S'assurer de la sécurité de l'enfant
- S'assurer de la santé globale de l'enfant (physique, émotionnelle, psychologique, intellectuelle et sociale) ;
- Favoriser le respect des autres, de soi et de l'environnement
- Favoriser le sens des responsabilités et de l'entraide ;
- Accompagner l'enfant dans ses résolutions de conflits ;
- Planifier, organiser, animer des activités éducatives adaptées.

Une collaboration étroite est nécessaire avec les parents et les enseignants pour assurer à l'enfant un milieu de vie adapté et une certaine logique, constance entre ce qu'il vit à la maison, à l'école puis au service de garde.

## **3. Critères d'admission :**

Le service de garde est offert aux enfants qui fréquentent l'école Ste-Luce ou une autre école de la C.S.A. de la pré-maternelle à la sixième année.

#### **4. Inscription, horaire :**

L'inscription doit se faire avant le **30 septembre** de chaque année. Néanmoins, le parent pourra inscrire son enfant n'importe quand pendant l'année à condition qu'une place soit disponible.

**Important : Un préavis de deux semaines est demandé pour tout changement de fréquentation du service de garde. Si ce délai n'est pas respecté, le parent sera facturé.**

Le parent doit remplir une fiche d'inscription ; il doit indiquer entre autres les jours et les périodes de la journée pendant lesquelles son enfant fréquentera le service de garde.

Période 1 : 6h45 à 8h15

Période 2 : 11h35 à 12h55

Période 3 : 14h27 à 15h15

Période 3a : 15h15 à 16h15

Période 4 : 16h15 à 17h30

#### **5. Statut de fréquentation :**

**Fréquentation régulière :** Enfant qui fréquente le service de garde 3 jours et plus par semaine, et ce, à raison de 2 périodes par jour, *incluant la période du matin ou du midi.*

**Fréquentation sporadique :** Enfant qui fréquente le service de garde moins de 3 jours par semaine ou moins de 2 périodes par jour.

**Journée pédagogique :** Enfant qui fréquente le service de garde aux journées pédagogiques seulement.

## **6. Absences et autorisation :**

Vous pouvez rejoindre le Service de garde ou laisser un message en tout temps au **(418) 338-7800 poste 4414**, et non sur le poste téléphonique du secrétariat. Pour un changement dans la journée même ou de dernière minute, **le SDG doit en être avisé avant 14h00**.

En cas d'absence de son enfant, le parent doit aviser le Service de garde. De plus, si vous autorisez votre enfant à partir seul ou avec quelqu'un d'autre que son parent, **vous devez absolument remettre un papier signé avec la date et le nom de la personne**. Vous pouvez aussi signer une telle autorisation en début d'année sur la fiche d'inscription.

## **7. Sécurité et responsabilité :**

Il est fortement conseillé d'accompagner son enfant jusqu'au local du service de garde le matin. Si toutefois vous laissez votre enfant arriver seul, la responsabilité de l'éducatrice commence quand l'enfant entre dans le local du service de garde. Il est de la responsabilité du parent de venir chercher son enfant au service de garde avant la fermeture.

### **Les parents utilisateurs du service de garde circulent par la porte #7.**

Puisque le service de garde est une entité différente de l'école, nous tenons à vous rappeler l'importance d'aviser le personnel si :

- votre enfant quitte l'école pour une activité parascolaire, pour raison de maladie ou pour toute autre raison alors qu'il devrait se rendre au service de garde.
- vous prévoyez sa présence au service de garde en dehors de son horaire habituel de fréquentation.

## **8. Fermetures :**

Le service de garde sera fermé aux journées suivantes :

- La Fête du travail
- L'action de grâce
- La période de Noël et du Jour de l'An
- La semaine de relâche
- Le Vendredi Saint
- Le Lundi de Pâques
- La Fête de Dollar
- La Saint-Jean-Baptiste
- La Fête du Canada
- La période estivale

Le service de garde sera fermé lors des journées de tempête.

## **9. Journée pédagogique :**

Si un nombre suffisant d'enfants est inscrit (plus de 15), le service de garde sera ouvert en continu pour la journée pédagogique. À cette fin, le service de garde fait parvenir aux parents une feuille d'inscription indiquant les activités prévues, les frais et la date limite d'inscription. Le parent intéressé doit retourner l'inscription dûment remplie avant la date limite et joindre le paiement dans une enveloppe adressée au service de garde. Le service de garde se réserve le droit de refuser l'enfant si le parent dépasse la date limite d'inscription. **Les frais de la journée sont facturés même en cas d'absence.**

Si le nombre d'enfants inscrits est insuffisant, le service de garde sera fermé et le parent en sera informé le plus rapidement possible.

**Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer lors d'activités complémentaires.**

## 10. Tarifification :

Le service de garde applique la politique du Ministère de l'Éducation qui se résume comme suit :

- si votre enfant fréquente le service de garde trois jours et plus par semaine avec un minimum de deux périodes par jour, le tarif est de 7,00 \$ par jour fréquenté
- ce montant de 7,00 \$ exclut les besoins alimentaires (repas du midi et collation)
- si votre enfant fréquente le service de garde moins de trois jours par semaine ou moins de deux périodes par jour, vous paierez le tarif fixé soit de 4,00 \$ par période et/ou de l'heure, il aura donc le statut de sporadique.

Exemple :        matin : 6h45 à 8h15 = 4,00 \$  
                      midi : 11h35 à 12h55 = 4,00 \$  
                      soir : 15h15 à 16h30 = 4,00 \$  
                                 16h30 à 17h30 = 4,00 \$

**Important : Si l'enfant est malade et absent, les frais de cette journée seront assumés par le parent, car une place réservée est une place payée.**

## 11. Frais supplémentaires :

Des frais supplémentaires de 20\$ par enfant pour l'année seront demandés aux parents pour l'achat de matériels périssable.

## 12. Retard :

Le parent est prié de respecter les heures d'ouverture et de fermeture. Lorsqu'un retard est inévitable, il est important de prévenir la technicienne du service de garde en téléphonant au **(418) 338-7800 poste 4414**, et non sur le poste téléphonique du secrétariat. Tout départ après l'heure de fermeture entraîne automatiquement **un montant supplémentaire de 4,00\$/5 minutes**.

### **13. Facturation :**

Le parent dont l'enfant fréquente régulièrement ou sporadiquement le service de garde doit acquitter entièrement ses frais de garde tous les vendredis de la même semaine. Un état de compte est fourni aux deux semaines. Le parent peut consulter en tout temps son état de compte auprès de la technicienne du Service de garde. Celui-ci sera fourni aux 2 semaines pendant toute l'année. Advenant un non-paiement des frais de garde de l'enfant, ce dernier pourra se voir refuser l'accès au service de garde.

### **14. Mode de paiement :**

- Argent comptant
- Chèque au nom de « Service de garde de l'école Ste-Luce »
- Paiement par Accès D.

### **15. Reçu pour fins d'impôt :**

Les reçus pour fins d'impôt concernant les frais de garde sont remis au mois de février de chaque année. Les reçus sont faits selon les nouvelles normes gouvernementales.

### **16. Alimentation :**

**LES ALIMENTS CONTENANT DES ARACHIDES ET DES NOIX SONT STRICTEMENT INTERDITS À L'ÉCOLE STE-LUCE.**

La boîte à lunch doit contenir un repas santé. Le dessert est permis mais pas les friandises (bonbons, croustilles, barres de chocolat...). Des fours à micro-ondes sont disponibles pour réchauffer les aliments. Les ustensiles nécessaires pour chaque repas doivent être fournis par le parent. De plus, prévoir des collations supplémentaires si l'enfant arrive tôt ou quitte tard le service de garde.



### **17. Habillement :**

Il est fortement suggéré d'identifier les vêtements et objets personnels de l'enfant. L'enfant doit avoir des vêtements adéquats pour la saison. L'enfant qui voudra participer à une activité physique dans le gymnase devra obligatoirement avoir une paire d'espadrilles.

### **18. Période des devoirs :**

Il est à noter qu'à l'école Ste-Luce, l'organisation du service d'aide aux devoirs est assumée par la direction, pour une clientèle ciblée par les enseignants. La période prévue à cet effet est de 15h15 à 16h00. Le parent est responsable de vérifier ce qui a été fait. L'élève inscrit au Service de garde peut y participer et rejoindre la responsable du Service de garde après.

En ce qui concerne le Service de garde, une période de supervision pour les devoirs écrits seulement est prévue à l'horaire de 15h30 à 16h00.

### **19. Déplacements dans l'école :**

**Veillez noter qu'aucun enfant ne sera autorisé à retourner dans sa classe pour aller chercher quelque matériel que ce soit. Cette règle est aussi applicable aux parents.**

### **20. Médication :**

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant à moins d'une prescription écrite d'un médecin. Les médicaments doivent être clairement identifiés (prénom, nom, posologie, date d'échéance...). **Le parent doit aussi signer le formulaire d'autorisation d'administration des médicaments.** Donc, il est interdit de donner de l'acétaminophène ou de l'ibuprofène, à moins d'une raison majeure et d'une prescription médicale.

## **21. Blessures et malaises :**

mineurs : l'éducatrice prodigue les premiers soins nécessaires et appelle le parent ou la personne à contacter en cas d'urgence, si nécessaire.

majeurs : (empoisonnement, allergie vive et subite, problèmes respiratoires ou cardiaques)

- l'éducatrice demande le service ambulancier et si cela est possible, accompagne l'enfant jusqu'à l'hôpital.
- l'éducatrice avise le parent de la situation et des mesures entreprises.
- par la suite, l'éducatrice complète un rapport décrivant les événements survenus.
- les frais encourus pour le transport ambulancier seront facturés au parent.

## **22. Numéro de téléphone en cas d'urgence :**

S'il vous plaît, avisez le service de garde de tout changement.

## **23. Code de bonne conduite et procédures :**

Les règles de vie et les procédures de l'école sont inscrites et expliquées dans l'agenda de l'école Ste-Luce de la page 3 à 16 ou ont été envoyés aux parents en début d'année pour l'élève qui n'a pas d'agenda scolaire. Tout manquement « majeur » sera signalé partout, en tout temps, y compris au Service de garde. Dans d'autres situations, le service de garde a son propre système de règles de vie. Celles-ci sont complémentaires à celles de l'école et sont appliquées quand les enfants sont présents au SDG.

Voir page suivante.

### Manquement mineur :

Règles	Conséquences
1. Je respecte les autres dans mes gestes et mes paroles.	<p>A. L'enfant se retire au coin «<b>stop</b>» (arrêt d'agir).</p> <p>B. Selon la règle non-respectée, une de ces stratégies sera appliquée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'enfant est retiré du groupe et doit réfléchir à une solution au comportement inadéquat.</li> <li>• L'enfant applique la démarche de résolution de conflits pacifique.</li> <li>• L'enfant écrit une lettre ou fait un dessin d'excuse.</li> <li>• Toutes les stratégies de réflexion appropriée à la situation.</li> </ul> <p>C. Explications aux parents de façon verbale.</p>
2. Je prends soin de matériel de l'école et de mon environnement.	
3. Je circule en silence dans l'école.	
4. Je m'habille convenablement.	
5. Je joue et j'agis de façon sécuritaire.	

### Manquement majeur :

Comportements	Conséquences
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méchancetés envers un autre enfant.</li> <li>• Impolitesse envers un adulte.</li> <li>• Sacrer</li> <li>• Frapper</li> <li>• Se bagarrer (procédures de l'école)</li> <li>• Vol d'un objet</li> <li>• Bris volontaire, vandalisme</li> <li>• <b>Intimidation, taxage</b> (procédure contre l'intimidation à l'école, référer directement à la direction et une enquête sera menée.)</li> <li>• Refus d'obéir, opposition</li> <li>• Menace</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>L'ENFANT REÇOIT UN BILLET «STOP»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les enfants ayant un billet «<b>STOP</b>» seront automatiquement référés à la direction de l'école (signature du billet)</li> </ul>

24. Conséquences reliées aux billets «STOP» :

- Premier billet : AVERTISSEMENT !
- Deuxième billet : lettre aux parents.
- Troisième billet : lettre aux parents + rencontre avec la direction + réflexion et recherche de solutions + **suspension du SDG pour 1 journée.**
- Quatrième billet : lettre aux parents + rencontre avec la direction + réflexion et recherche de solutions + contrat d'engagement + **suspension du SDG pour 3 journées.**
- Cinquième billet : lettre aux parents + rencontre avec la direction + réflexion et recherche de solutions + contrat d'engagement + plan d'intervention + **suspension du SDG pour 5 journées.**
- Sixième billet : lettre aux parents + rencontre avec la direction + **expulsion du SDG pour le reste de l'année.**

**Partie à retourner au service de garde**

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

Degré : \_\_\_\_\_

**INSCRIPTION A L' AIDE AUX DEVOIRS  
(SUPERVISION DES DEVOIRS ECRITS SEULEMENT)**

Mon enfant fera ses devoirs au service de garde

Mon enfant fera ses devoirs s'il le désire

Mon enfant ne fera pas ses devoirs au service de garde

Prenez note que l'aide aux devoirs débutera vers la fin d'octobre 2013.

**J'autorise mon enfant à faire des sorties dans le village avec la personne responsable du service de garde.**

Oui

Non

**J'AI PRIS CONNAISSANCE DE CE GUIDE POUR LES PARENTS 2013-2014**

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

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

Commentaire : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_