

LA CLIENTÈLE

Tous les enfants qui fréquentent nos écoles peuvent bénéficier du service de garde. L'inscription est toutefois nécessaire. Deux types de fréquentations sont possibles :

PÉRIODE D'INSCRIPTION

La période d'inscription se tient généralement en mai pour le préscolaire et pour le primaire. Néanmoins, il est possible d'inscrire son enfant en cours d'année.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Une fiche d'inscription annuelle doit être remplie et signée pour chaque enfant. La plateforme Mozaïk est utilisée pour les élèves fréquentant déjà le service de garde et un formulaire papier pour les nouvelles inscriptions. Les parents sont dans l'obligation de signaler tout changement relatif aux informations personnelles de leur enfant durant l'année scolaire.

HORAIRE JOURNALIER

Le service de garde est ouvert de la première à la dernière journée de classe d'une année scolaire. La fréquentation est également possible lors des journées pédagogiques et des journées de tempête.

Fréquentation régulière	Pour être considéré comme régulier, l'enfant doit répondre obligatoirement aux 2 critères suivants : - fréquenter le service de garde au moins 1 jour/semaine - être présent au moins 2 périodes partielles ou complètes chacun de ces jours (matin + midi, midi + soir ou matin + soir) Tarif maximum de 9,50 \$ / jour*
Fréquentation sporadique	Fréquentation au besoin et qui ne répond pas aux critères de la fréquentation régulière. Tarif: facturé à la période pour un maximum de 9,50 \$ / jour*.

*Tarif à la période déterminé selon ce qui est exigé par le Ministère: 3,15 \$ / heure maximum. Tarifs sujets à changement selon l'augmentation prévue par le Ministère.

RÉSERVATIONS HEBDOMADAIRES

Horaire fixe

Un enfant a un horaire fixe lorsque sa fréquentation est identique chaque semaine. Le parent doit fournir cet horaire de fréquentation lors de l'inscription. Il doit communiquer avec la responsable du service de garde pour toute modification à cet horaire.

Les journées réservées doivent toujours être payées. Un préavis d'au moins 5 jours ouvrables doit être donné pour éviter de payer en cas d'absence de l'enfant, sauf si cette absence résulte de son hospitalisation.

L'inscription avec un horaire fixe assure une place à l'enfant, une fois qu'elle est confirmée par le service de garde.

Horaire variable

Il est possible de modifier l'horaire d'un enfant chaque semaine. Le parent doit transmettre les périodes de fréquentation au service de garde avant le **vendredi à 10 h** qui précède la semaine visée.

L'ensemble des journées réservées doivent être payées. Seules les modifications apportées avant le vendredi matin à 10 h qui précède la semaine visée ne seront pas facturées aux parents.

Si l'horaire variable n'est pas confirmé par le parent le vendredi précédent, le service de garde ne peut garantir qu'une place sera disponible pour l'enfant.

ABSENCES

Si l'enfant ne peut se présenter à une journée pour laquelle il est inscrit, le parent doit prévenir le service de garde avant 8 h (par courriel ou message téléphonique).

Les journées réservées doivent toujours être payées, sauf si l'absence résulte de l'hospitalisation de l'enfant.

RETOUR À LA MAISON

En fin de journée, les parents doivent sonner à la porte du service de garde et donner le nom de leur enfant à l'éducatrice.

Si une personne autre que les parents ou la personne autorisée au dossier doit venir chercher l'enfant, ceux-ci doivent donner leur autorisation préalable par courriel ou par téléphone, sans quoi le service de garde ne pourra laisser quitter l'enfant avec cette personne.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors des journées pédagogiques, le service de garde est ouvert de façon continue de 7 h à 18 h. **Les enfants inscrits à l'école peuvent y participer selon la capacité d'accueil du service de garde** et les frais de garde sont les mêmes pour tous, soit **16 \$ par jour***. Les frais pour les activités et le transport sont en sus, s'il y a lieu.

Les parents reçoivent la planification des activités des journées pédagogiques quelques semaines avant la date visée. Ils doivent réserver la place de leur enfant en répondant à un court questionnaire en ligne.

Si l'enfant inscrit ne se présente pas, le parent devra tout de même payer les frais demandés pour cette journée.

JOURNÉES DE TEMPÊTE

Les journées de tempête deviennent des journées pédagogiques. Les frais de garde sont de **16 \$ par jour*** et le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h. **L'heure maximale d'arrivée est 10 h 30, après quoi nous ne pouvons garantir le service.**

Lorsqu'il y a une fermeture en cours de journée, nous utilisons le protocole de tempête qui doit être rempli lors de l'inscription de votre enfant. **Les frais de garde sont alors de 9,50 \$*** si votre enfant quitte après 13 h.

Si l'école ferme le matin même, le service de garde est ouvert à moins d'une décision contraire de la direction.

FERMETURE EN CAS DE FORCE MAJEURE

Le service de garde demeure ouvert même si l'école ferme, à moins d'une décision contraire de la direction. Toutefois, si le personnel est insuffisant, les parents devront passer chercher leur enfant le plus tôt possible au service de garde. Dans ce cas, les parents seront rapidement avisés.

TARIFICATION DURANT LES JOURNÉES DE CLASSE

Fréquentation régulière	Fréquentation sporadique
9,50 \$ maximum/jour*	Matin: 2,50 \$ Midi : 4,35 \$ Soir : 7,75 \$
Période réservée = Période payée	9,50 \$ maximum/jour* Période réservée = Période payée

FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les états de compte vous parviendront aux deux semaines par courriel.

Les frais de garde sont payables par Internet, par chèque ou en argent au nom du Centre de services scolaire de Charlevoix, et ce, **au plus tard une semaine après la date de facturation.**

Des frais de 15 \$ seront exigés pour un chèque retourné ou un paiement électronique annulé. Le solde et les états de compte subséquents devront être payés en argent.

PROCÉDURE DE RECOUVREMENT

Les parents disposent d'une semaine à compter de la date de facturation pour procéder au paiement.

Si après ce délai les frais n'ont pas été acquittés, le service de garde enverra un rappel par courriel. Advenant le non-paiement après l'émission de ce rappel, le service de garde transmet une lettre indiquant une nouvelle date pour acquitter le montant. Si ce délai n'est pas respecté, le service de garde sera dans l'obligation de suspendre le service jusqu'à ce que le paiement complet soit effectué.

REÇUS À DES FINS FISCALES

Le service de garde émettra avant le 1^{er} mars de chaque année, des reçus à des fins fiscales au nom du parent ayant payé des frais de garde pour l'année précédente. Les feuillets fiscaux seront disponibles sur la plateforme-Mozaïk ou expédiés par la poste.

Les reçus sont faits au nom du payeur (en fonction du numéro de référence utilisé pour les paiements Internet).

COORDONNÉES DU SERVICE DE GARDE

Téléphone
418 665-2680

Mélie Champagne-Desbiens,
technicienne, responsable
melodie.champagne-desbiens@cscscharlevoix.gouv.qc.ca

Courriel de communication pour les parents
servicedegardedeseauxvives@cscscharlevoix.gouv.qc.ca

POUR UN MILIEU DE VIE AGRÉABLE

Les règles de vie du service de garde sont les mêmes que celles de l'école et sont appliquées de la même façon.

Pour la sécurité et le bien-être de tous

J'agis et je parle de façon respectueuse.

Pour ma sécurité et celle des autres et pour vivre dans un climat propice aux apprentissages

Je me déplace en marchant et à voix basse pendant les heures de classe.

Pour la sécurité de tous et pour vivre dans un environnement agréable et propre

Je prends soin des lieux et du matériel.

Pour le respect de la vie privée et pour protéger mes appareils contre les vols et les bris

Je laisse mes appareils électroniques à la maison.

Pour ma santé et ma sécurité et pour mon propre respect et celui des autres.

Je porte des vêtements appropriés au milieu scolaire.

SANTÉ ET SÉCURITÉ DES ENFANTS

La direction de l'école et le personnel du service de garde veillent à ce que tout soit mis en place pour assurer la sécurité des élèves tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école que lors des sorties éducatives, et ce, conformément aux prescriptions des articles 6 à 14 du Règlement sur les services de garde en milieu scolaire.

MÉDICAMENTS

En tout temps, l'administration de médicaments sous prescription nécessitent l'autorisation écrite des parents (formulaire en vigueur au Centre de services scolaire de Charlevoix et disponible auprès de la responsable). L'étiquette de la pharmacie identifiant le nom de l'enfant, le nom du médecin, la date de péremption, la posologie et la durée du traitement tiennent lieu de prescription. Le médicament doit être dans son emballage original.

MALADIE

Le service de garde ne peut garder un enfant fiévreux ou présentant des symptômes d'autres maladies. Par conséquent, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant.

ÉBRIÉTÉ

Aucun enfant ne sera confié à un parent en état d'ébriété ou présentant une autre problématique mettant en danger la sécurité de son enfant.

HYGIÈNE

Tous les enfants doivent se laver les mains avant et après le dîner. Le partage des ustensiles et de la nourriture est interdit.

MODALITÉ LORS D'UN TRANSPORT AMBULANCIER

Si un enfant doit être transporté par ambulance, la responsable ou une éducatrice l'accompagnera. Nous tenterons simultanément de joindre le parent ou la personne autorisée au dossier. Si cela se produisait lorsqu'une éducatrice est seule au service de garde, l'enfant serait accompagné par les ambulanciers.

PROCÉDURE SI UN PARENT NE SE PRÉSENTE PAS

Si, en fin de journée, le parent ou la personne autorisée ne se présente pas pour venir chercher un enfant, nous essaierons d'abord de les joindre. S'ils ne peuvent être rejoints, le service de garde entreprendra, après une demi-heure d'attente sans succès, une démarche juridique pour confier l'enfant à la Direction de la protection de la jeunesse. Le parent devra assumer le coût des frais de garde ainsi que les frais de retard.

PROCÉDURE EN CAS DE FUGUE

Si un enfant quitte volontairement le service de garde et l'école, les responsables appliqueront le protocole de l'école. La direction sera contactée ainsi que la Sûreté du Québec et ce, dans le but d'assurer la sécurité de l'élève. Les parents seront par la suite contactés rapidement.

RETARD

Une pénalité de 5 \$ par enfant sera facturée pour chaque période de 5 minutes de retard après la fermeture. Cette pénalité est applicable dès la première minute de retard.

LES REPAS

Il est souhaitable que les repas des enfants soient variés et équilibrés.

Les boissons gazeuses, croustilles, chocolats et autres friandises ne sont pas permis sauf lors d'activités spéciales.

Certains enfants présentant des allergies sévères, tous les aliments contenant des noix et des arachides sont proscrits.

BOÎTE À GOÛTER

Les boîtes à goûter doivent être bien identifiées et contenir un bloc réfrigérant.

Chacun doit apporter ses ustensiles et ses condiments. Pour une question de sécurité, les bouteilles et contenants en verre sont interdits.

MICRO-ONDES

Des micro-ondes sont disponibles pour réchauffer les repas. Tous les aliments doivent être décongelés et seuls les contenants prévus pour les fours à micro-ondes doivent être utilisés.

COLLATION

Une collation est offerte gratuitement à tous les enfants en fin de journée.

OBJETS PERSONNELS

Les objets personnels ne sont pas autorisés. Le service de garde n'est pas responsable des objets personnels apportés par les enfants.

SERVICE DE GARDE DES EAUX VIVES

servicedegardedeseauxvives@csscharlevoix.gouv.qc.ca

418 665-2680

NOTRE MISSION

Veiller à la santé et à la sécurité des enfants tout en participant de façon active à leur développement global, en cohérence avec le projet éducatif de notre école.

Être un milieu d'accueil pour les enfants et leurs familles; être ouverts sur la communauté.

Centre
de services scolaire
de Charlevoix

Québec

