

Août 2024-2025

A TOUS LES PARENTS FRÉQUENTANT LE SERVICE DE GARDE

Municipalité de Saint-Félix-d'Otis

Fonctionnement et procédures du service de garde

Début du service de garde : lundi le 26 août 2024

Date limite d'inscription : lundi le 19 août 2024, 16h

1-INSCRIPTION DE BASE ET MODIFICATION (IMPORTANT)

Le parent devra **obligatoirement** remplir le formulaire d'inscription en ligne avec une réservation de base et **il sera facturé selon la réservation de base et non la présence réelle.**

Pour tous changements d'horaire de base, vous devez OBLIGATOIREMENT aviser la responsable, Mme Suzanne Picard au 418-817-2381 ou par courriel suzannepicard19@gmail.com.

Veuillez prendre note que Mme Cathy Bergeron ne sera plus responsable du service car un nouveau défi l'attend à l'école St-Félix-d'Otis.

Pour les journées tempêtes, vous devez obligatoirement aviser Suzanne par texto ou courriel le plus rapidement possible

Le parent peut modifier sa réservation de base dans l'année, pour une semaine ou jusqu'à la fin de l'école **par texto ou courriel à Mme Suzanne Picard et ce 2 jours ouvrables, soit MERCREDI 16 H avant la semaine modifiée.**

Il en va de la responsabilité du parent d'aviser Mme **Suzanne Picard** de toute modification car le changement de dernière minute **ne pourra être considérée, et ce, pour des raisons de sécurité et de responsabilité.**

La seule raison d'annulation le jour même ou la veille sera un problème de santé de votre enfant.

Lors de la première semaine de fréquentation, un formulaire supplémentaire devra être rempli par le parent afin de compléter l'inscription.

2-INSCRIPTION AUX JOURNÉES SPÉCIALES (à déterminer selon le sondage)

Selon le besoin des parents pour les pédagogiques et horaire continu, etc **un formulaire par internet vous sera envoyé par courriel, une semaine avant, afin de vous inscrire.**
(Minimum de 6 enfants)

3-HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde normal est ouvert du lundi au vendredi de **7 h à 7 h45 (minimum de 6 enfants), 11h20 à 12h50 et 15h25 à 17h30.**

P.S. : Le service de garde est fermé lors des jours fériés et durant la période des fêtes.

4-TARIFICATION ET HORAIRE (aucune augmentation des coûts)

OUVERT	TARIFICATION	HEURE
Matin (Minimum 6 enfants)	5\$ par jour par enfant	7h à 7h45
Midi	6 \$ (1 ^{er} enfant) 5 \$ (2 ^{ième} enfant) 4 \$ (3 ^{ième} enfant) 3 \$ (4 ^{ième} enfant)	11h20 à 12h50
Soir	7 \$	15h25 à 17h30
Horaire continu (Minimum 6 enfants) Inscription obligatoire	5\$ de l'heure (ne dine pas) (Les sorties scolaires)	13h30 à 17h30
Journée pédagogique (Minimum 6 enfants) Inscription obligatoire & Tempête (texto à Suzanne Picard)	30\$ par jour (chaque enfant)	7h à 17h30

Veuillez prendre note que le service pour l'entrée progressive maternelle 4-5 ans et mercredi pm n'est plus offert. Le service est pris en charge par l'école.

5-PAIEMENT :

Une facture vous sera envoyée par courriel, à chaque semaine et **payable le vendredi**. Les parents ont **l'entière responsabilité de régler les frais de garde à chaque semaine**.

En tout Temps, les frais de garde peuvent être réglés :

- pour les membres de desjardins par virement entre personne (70019-815, Folio : 020058-4)
- pour les membres des banques, par interac au courriel (gina.brassard@st-felix-dotis.qc.ca) et réponse (**garderie**).

Annuellement, un relevé 24 est remis aux parents qui acquittent les frais de garde.

Pénalité pour tout retard en fin de journée : aucun débordement d'horaire ne sera autorisé et un **5\$ PAR bloc de 15 MINUTES** de retard sera chargé au parent.

6-SÉCURITÉ :

Le service de garde est responsable de l'enfant dès son arrivée au local jusqu'à son départ pour l'école ou le retour à la maison. Il doit s'assurer que chaque élève quitte les lieux avec son parent ou toute autre personne autorisée à venir le chercher.

S'il doit partir exceptionnellement avec une autre personne, le parent doit informer la responsable du service de garde afin d'assurer la sécurité de l'enfant.

Si l'enfant doit quitter seul, un formulaire doit être complété.

Une procédure d'évacuation existe au local du service de garde. Le personnel sensibilise les enfants à cette procédure.

7-SANTÉ

7-1-ALIMENTATION

IMPORTANT : afin de régler les problématiques de faire chauffer les repas de tous les enfants, veuillez prendre note que le parent devra OBLIGATOIREMENT offrir un repas froid tous les midis. Pour les repas chauds, un thermos est conseillé.

Il n'y aura plus de **FOUR MICRO-ONDE** de disponible.

Il est de la responsabilité du parent de fournir des ustensiles réutilisables et une bouteille d'eau. Le partage et l'échange de collation et de repas ne sont pas permis.

7-2-ALLERGIE

Pour des raisons de sécurité de vos enfants et au bon fonctionnement du service de garde, il est interdit d'apporter des aliments qui contiennent **des arachides ou des noix**. Il est de la responsabilité des parents d'appliquer cette consigne.

7-3-MALADIE

Nous ne pouvons accepter les enfants qui présentent des signes de maladies tels que vomissements, fièvre, ou pédiculose (poux). Advenant une telle situation, nous vous appellerons immédiatement afin que vous veniez chercher votre enfant dans les plus brefs délais.

7-4-MÉDICAMENTS

Si un enfant doit prendre des médicaments durant les périodes du service de garde, seuls les médicaments prescrits apportés dans leur contenant d'origine portant l'étiquette autocollante de la pharmacie pourront être distribués à l'enfant par le personnel.

Au préalable, l'autorité parentale doit remplir le formulaire « autorisation d'administration de médicaments prescrits ».

Aucun médicament ne doit être laissé dans la boîte à lunch de l'enfant afin de maintenir un environnement sécuritaire. Tous les médicaments doivent être remis au personnel du service de garde afin d'être conservés sous clé, hors de la portée des enfants.

7-5-URGENCE

En cas d'urgence, le personnel du service de garde prendra les mesures nécessaires pour soigner l'enfant (premiers soins pour les soins mineurs, administrer l'Épipen). Les parents seront avisés le plus tôt possible.

Si un transport par ambulance doit être effectué, les frais seront entièrement à la charge des parents.

Tous les jours, votre enfant ira jouer dehors. Aucun enfant ne sera gardé à l'intérieur pour cause de maladie. Prévoir des vêtements adaptés à la température ainsi que des vêtements de rechange.

8-COMMUNICATION

Sous l'autorité de la Municipalité de Saint-Félix-d'Otis, Suzanne Picard assume des tâches liées au fonctionnement du service de garde et est la personne de référence pour les parents. Vous pouvez la rejoindre au Mme **Suzanne Picard** au 418-817-2381 ou par courriel suzannepicard19@gmail.com et non la direction de l'école.

Vous pouvez communiquer au bureau de la municipalité avec Gina Brassard au 418-544-5543 poste 2208 ou par courriel à gina.brassard@st-felix-dotis.qc.ca.

9-OBJETS PERDUS

Le service de garde n'assume aucune responsabilité concernant les objets perdus. Les vêtements et objets retrouvés seront déposés dans une boîte prévue à cet effet; Il est donc important de bien les identifier.

10-PROCESSUS DE SANCTIONS POUR DES COMPORTEMENTS ALLANT À L'ENCONTRE DU CODE DE VIE

La politique d'expulsion décrit les mesures disciplinaires prises par le service de garde à l'endroit d'un parent ou d'un enfant. C'est une **mesure d'ordre de dernier recours**.

Cette mesure est prise dans le but de maintenir le respect et la sécurité des autres enfants dont le service a la garde, de même que pour le personnel, et pour procurer aux parents la quiétude d'esprit et la sérénité auxquelles ils ont droit en confiant leurs enfants au service de garde.

Les décisions relatives aux avis sont prises en fonction des critères suivants :

- La nature, la gravité et le caractère répétitif et persistant des gestes posés.
- Le non-respect des règles de conduite signées par le parent et l'enfant, qui nuit au bon fonctionnement du service de garde.
- Les gestes de violence tels que : jambette, bataille, bousculade, violence verbale, les menaces, l'intimidation, l'impolitesse.

	1 ^{er} avis	2 ^e avis	3 ^e avis
Étape 1	Les parents sont mis au courant verbalement par la responsable du service de garde et par un envoi courriel relatant la situation de l'enfant, et ce, la journée même.	Les parents sont mis au courant verbalement par la responsable du service de garde et par un envoi courriel relatant de la situation de l'enfant, et ce, la journée même.	Le parent est contacté par téléphone et par courriel et il y aura suspension de l'enfant du service de garde pour 2 jours. L'enfant et le parent devront compléter un formulaire d'évaluation de l'évènement et le retourner au service de garde pour réintégrer le groupe.
Étape 2	Les parents sont mis au courant verbalement par la responsable du service de garde et par un envoi courriel relatant de la situation de l'enfant, et ce, la journée même.	Les parents sont mis au courant verbalement par la responsable du service de garde et par un envoi courriel relatant de la situation de l'enfant, et ce, la journée même.	Le parent est contacté par téléphone et par courriel et il y aura suspension de l'enfant du service de garde pour 5 jours. L'enfant et le parent devront compléter un formulaire d'évaluation de l'évènement et le retourner au service de garde pour réintégrer le groupe.
Étape 3	Les parents sont mis au courant verbalement par la responsable du service de garde et par un envoi courriel relatant de la situation de l'enfant, et ce, la journée même.	Les parents sont mis au courant verbalement par la responsable du service de garde et par un envoi courriel relatant de la situation de l'enfant, et ce, la journée même.	Le parent est contacté par téléphone et par courriel et il y aura suspension de l'enfant du service de garde jusqu'à la fin des classes. L'enfant et le parent devront être rencontrés pour une nouvelle admission.

Il est toujours possible de suspendre ou d'expulser un élève du service de garde, si cette sanction disciplinaire est requise pour mettre fin à des actes d'intimidation ou de violence ou pour contraindre l'élève à respecter les règles du **code de vie**.

Raisons d'expulsion du parent/enfant

- Le parent qui est **irrespectueux** envers le personnel du service de garde.
- Le parent qui **n'acquitte pas ses frais de garde**. Malgré des avertissements répétés verbaux ou écrits, le parent néglige ou refuse de payer les frais de garde.
- Le parent **retardataire** qui arrive toujours après l'heure de la fermeture malgré des avertissements répétés.

1 ^{er} avis	2 ^e avis	Décision
Avertissement verbal	Si l'infraction se répète, le service de garde remettra un avertissement écrit demandant au parent concerné de corriger son comportement.	Si rien n'est fait, le cas sera discuté par les responsables du service de garde, qui rencontreront le parent pour lui donner la chance de s'expliquer, avant qu'une décision finale soit prise. Après toutes ces démarches, si le parent ne se conforme pas, le service de garde mettra fin au contrat après un préavis de 2 semaines ou immédiatement selon la gravité des gestes qui lui sont reprochés.

Les règles de respect et de conduite sont essentielles au maintien de la qualité de vie au service de garde.

-