

Les Enfants de la Terre,
École Rudolf Steiner de l'Estrie



**École des
Enfants-de-la-Terre**
PÉDAGOGIE WALDORF

Règles de régie interne
du service de garde

Règles de régie interne du service de garde

1. Mission du service de garde

Le service de garde en milieu scolaire de l'école des Enfants-de-la-Terre assure la garde des élèves après la période où des services éducatifs sont dispensés aux élèves.

2. Orientations et objectifs

Le service de garde se veut un endroit où chaque enfant, dont le vôtre, peut grandir dans un climat harmonieux et se développer dans un environnement sécuritaire et stimulant.

Le code d'harmonie de l'école s'applique au service de garde.

3. Critères d'admission

- l'enfant doit être inscrit à l'école des Enfants-de-la-Terre;
- les parents ne doivent pas avoir de compte en souffrance à l'ouverture du service de garde en septembre;
- les parents doivent avoir rempli la fiche d'inscription annuelle au service de garde;
- il n'y a pas d'obligation d'une utilisation minimale (en nombre d'heures ou de jours) pour les utilisateurs du service de garde.

4. Programme d'activités

Le programme d'activités d'un service de garde doit mettre l'accent sur le plaisir, la détente et les loisirs tout en favorisant des situations de vie stimulant le développement global (psychomoteur, cognitif, affectif, moral et social) des enfants.

Des activités spéciales et des sorties peuvent être aussi offertes lors des journées pédagogiques.

5. Ratios

Le ratio en service de garde est de 1 éducateur (trice) pour 20 élèves.

6. Horaire, tarification et réservations

Le service de garde est ouvert de 15 h 25 jusqu'à 17 h 30. Vous pouvez en tout temps joindre une éducatrice du service de garde au numéro de téléphone suivant : **(819) 822-5302, poste 4**. Si l'éducatrice n'est pas disponible; vous pouvez laisser un message, la boîte vocale est vérifiée régulièrement.

Les périodes de facturation sont de 15 h 25 à 16 h 30 et de 16 h 30 à 17 h 30.

7. Fiche d'inscription annuelle au service de garde

Il est obligatoire de remplir la fiche d'inscription annuelle pour qu'un soit admis au service de garde. De plus, les parents ont la responsabilité d'aviser la responsable du service de garde de tout changement.

Cette fiche d'inscription est remise aux parents en début d'année dans la pochette d'accueil. Il est aussi possible d'en demander un exemplaire au service de garde ou au bureau de la Corporation.

8. Fréquentation régulière ou sporadique

Les fréquentations prévues à l'avance sont privilégiées. Toutefois, pour répondre aux besoins de toutes les familles, il est aussi possible de faire des réservations sporadiques.

1. Fréquentation régulière

Si les journées où le service de garde est requis sont connues à l'avance, même si c'est 1 journée par semaine, le parent l'indique sur la fiche d'inscription annuelle. Ces réservations seront facturées automatiquement pour l'année scolaire. Pour tout changement à ces réservations, il faut aviser par écrit la responsable du service de garde à l'adresse suivante : sdg-edlt@csrs.qc.ca au moins 5 jours ouvrables avant ledit changement. Le changement se fera à partir du lundi suivant les 5 jours ouvrables. Ce délai de 5 jours ouvrables sera facturé, même si l'élève est absent ou ne fréquente plus le service de garde.

Le tarif horaire pour les réservations à l'avance est de 4,70 \$.

2. Fréquentation sporadique

Pour des inscriptions irrégulières ou imprévues, il est possible de le faire en appelant au service de garde au (819) 822-5302, poste 4 ou encore en envoyant un courriel à l'adresse suivante : sdg-edlt@csrs.qc.ca.

Le taux horaire pour les réservations sporadiques est de 6,15 \$.

8. Journées pédagogiques et congés fériés

Le service de garde est ouvert durant les journées pédagogiques, de 8 h à 16 h (voir le calendrier scolaire). Il est **obligatoire d'inscrire au préalable** son ou ses enfant(s) dans le but d'aider à la planification des activités et du nombre d'éducatrices requises. Pour le procédé d'inscription, un courriel vous parviendra quelques jours à l'avance. Le coût est de 27 \$ par jour et par enfant.

Les journées réservées vous sont facturées, qu'elles soient fréquentées ou non. De plus, aucune inscription ne sera acceptée après la date limite.

Lors de situations exceptionnelles, il est possible qu'un nombre minimum d'enfants soit exigé afin que le service de garde soit ouvert.

Le service de garde est fermé pour tout congé férié, il est aussi fermé durant la semaine de relâche en mars.

9. Journées de tempête

Le service de garde est fermé durant les journées de tempête.

10. Fonctionnement du service de garde

À la fin des classes, tous les élèves, de la maternelle à la 8^e année sont sous la responsabilité de l'école et ce jusqu'à 15 h 25.

Maternelles 4 et 5 ans

Le service de garde des élèves de maternelle débute à 15 h 25 et se termine à 16 h 30. Les parents peuvent venir chercher leur enfant au pavillon des petits, entre 14 h 10 et 15 h 25 avant que des frais ne soient facturés. Ceux-ci sont regroupés au pavillon des petits, dans la cour arrière de la maternelle. À 15 h 15, les élèves qui n'ont pas été inscrits préalablement au service de garde se rendent au préau afin d'y attendre leurs parents.

1^{re} à la 8^e année

Entre 15 h 10 et 15 h 20, c'est la période où les parents des élèves de la 1^{re} à la 8^e année peuvent venir chercher leur enfant et où les élèves marcheurs doivent quitter la cour d'école.

De 15 h 20 à 15 h 25 a lieu la prise de présence des élèves inscrits au préalable au service de garde.

Départ des élèves

Afin de faciliter la gestion des départs, nous invitons les parents à attendre leur enfant dans la zone parents, située face au préau, de l'autre côté du chemin bordé par une clôture de piquets.

Lors d'une situation d'urgence, dans le cas d'un marcheur qui ne peut rentrer à la maison en votre absence, nous vous demandons de joindre le secrétariat au (819) 822-5302, poste 2, afin que votre enfant puisse être avisé avant son départ de l'école. Ce message doit être reçu avant 14 h 45 pour que nous puissions en assumer la responsabilité. Cependant, veuillez noter que le secrétariat est fermé les mercredis et vendredis après-midi. Sans une confirmation du secrétariat que le message sera acheminé à votre enfant, nous ne pouvons garantir que nous aurons le temps de lui acheminer le message avant qu'il se mette en route.

Les élèves ne peuvent faire d'appels téléphoniques pour planifier un retour à la maison avec d'autres élèves ou familles.

Nous vous rappelons que dès que vous êtes présent dans la zone du service de garde, votre enfant cesse d'être sous notre responsabilité. Nous vous demandons alors d'aviser une éducatrice de votre arrivée, et de vous retirer, vous et votre enfant, de la zone de surveillance.

11. Départs – Autorisations - Retard

Pour des raisons de sécurité, il est obligatoire pour tous les parents de remplir la section 5 de la fiche d'inscription annuelle au service de garde pour autoriser votre enfant à quitter le service de garde avec une autre personne que le père ou la mère ou encore pour l'autoriser à quitter seul.

Lors de situations exceptionnelles, il vous est possible d'accorder une autorisation en laissant un message téléphonique au service de garde (819) 822-5302, poste 4. Nous vous demandons de veiller à ce que votre message soit clair et précis et de nommer la ou les personnes désignées.

Lorsque vous quittez le service de garde avec votre enfant, il est important d'aviser un membre du personnel du service de garde.

Pour le parent dont l'enfant n'a pas encore quitté le service de garde à 17 h 30, le taux en vigueur facturé est majoré de 8,00\$ par 15 minutes jusqu'à ce que l'enfant quitte. Ce taux s'applique dès le début de chaque période de 15 minutes *et il est cumulable et non divisible*; de plus, il s'applique par famille et non par enfant.

12. Paiement des frais de garde

- Échéance de paiement : Les parents sont facturés mensuellement. La facture est envoyée dès le début du mois suivant. Le chèque sert de preuve de paiement. Les chèques doivent être faits à l'ordre de *Les Enfants de la Terre* et il est important d'y inscrire la mention « service de garde ». La remise des chèques se fait dans une boîte identifiée à cet effet au local du service de garde ou au bureau de la Corporation. Il est aussi possible de payer comptant ou par internet. **Tout retard de paiement de trois mois sera signifié par lettre au parent accompagnée d'un avertissement de cessation de service et de frais de 10 \$.** Le parent devra payer la totalité de la dette, quel que soit le montant, avant de réintégrer son enfant au service de garde. Tout chèque retourné par la banque pour quelque raison que ce soit, doit immédiatement être remboursé par le parent. Les frais bancaires en vigueur qui s'appliquent seront à la charge du parent.

Les paiements des services du mois de décembre doivent être payés rapidement afin que ces paiements soient inscrits sur le reçu d'impôt (R-24) en fin d'année fiscale. Les paiements des services du mois de juin doivent être payés avant le 31 juillet, fermeture de l'année financière de la Corporation.

- Reçus pour fins d'impôts : Les reçus de frais de garde pour fins d'impôts (R-24) seront disponibles sur le portail Mozaïk. Les reçus d'impôt seront émis au nom de la personne qui paie les services, il sera donc important de veiller à ce que ce soit toujours la même personne qui signe les chèques, sinon il pourrait y avoir deux reçus émis selon les signataires.

- Bénévolat : Les parents qui doivent faire garder leur(s) enfant(s) au service de garde lorsqu'ils participent à une activité bénévole à l'école doivent informer l'éducatrice responsable afin que les frais ne soient pas appliqués.
- Pour toute question ou en cas d'erreur concernant la facturation, aviser la coordination de la Corporation, au (819) 822-5302, poste 3.

13. Matériel à fournir par les parents

- vêtements de rechange, mitaines supplémentaires en saison
- collation nourrissante

14. Objets perdus

Tout objet retrouvé sera mis dans une boîte d'objets perdus située sur la galerie de la cuisine. Les objets non réclamés seront acheminés vers un comptoir d'aide humanitaire à chaque mois.

15. Règles de vie

Le service de garde applique le Code d'harmonie de l'école. Le respect de soi, des autres, de l'environnement et la sécurité sont des valeurs importantes. Les moments passés au service de garde sont, pour les enfants, une transition vers la maison. C'est pourquoi les éducatrices cherchent à répondre à leurs besoins de calme et de fraternité; elles tiennent à la bonne entente entre enfants. Des jeux créatifs de camaraderie sont favorisés.

Le respect est primordial : moquerie, bousculade et langage vulgaire sont inappropriés. Un enfant ayant un comportement irrespectueux doit présenter ses excuses à l'autre personne (adulte ou enfant) et réparer dans l'immédiat son préjudice. S'il y a récurrence, l'enfant est retiré du jeu (le temps du retrait varie selon la gravité du geste et l'âge de l'enfant). En cas de plus grave difficulté de comportement ou lors de nombreuses récurrences, des liens de communications se font entre parents, éducatrice responsable et professeur, afin de faire respecter de façon cohérente et selon le Code d'harmonie les règles de vie du service de garde. Selon certaines situations, la direction d'école ou la responsable du service de garde peut suspendre temporairement un élève fréquentant le service de garde. Le parent de l'élève concerné sera informé le plus rapidement de cette possibilité.

Dans un cas de manquements majeurs et récurrents, la direction d'école peut interrompre de façon définitive l'accès au service de garde.

Si le parent a besoin de communiquer des observations ou s'il a des questions, il peut le faire par écrit, par téléphone ou de vive voix à la responsable du service de garde.

16. Santé et sécurité

Le personnel du service de garde n'est pas autorisé à administrer des médicaments sans ordonnance. Dans le cas de médicaments prescrits, vous devrez remplir un formulaire d'autorisation que nous vous ferons parvenir sur demande.

En cas de blessure mineure, le personnel du service de garde appliquera les premiers soins. Chaque membre du personnel a suivi un cours de secourisme général.

En cas de blessure majeure, le personnel contactera le plus rapidement possible un service d'ambulancier, puis les parents. Les frais encourus par le service ambulancier sont à la charge du parent.

Annexe 1

Comportements acceptables :

Tout jeu respectueux des êtres et des lieux favorisant la fraternité est de mise à l'école et au service de garde, entre autres aux récréations et aux heures de dîner de l'école. Il est important que tous aient des comportements respectables et connaissent les conséquences de leurs gestes ou de mots inappropriés.

Comportements non-acceptables (et alternatives):

- **sortir des limites physiques de la cour :**
(Je connais les limites de la cour d'école et je joue à l'intérieur de celles-ci).
- **bousculade :**
(Quand je touche à mes amis et autres personnes de l'école, c'est amical ou pour leur venir en aide).
- **bâton de bois (à moins que le bâton soit un outil de travail, dans ce cas il doit rester sur place) :**
(Les objets que je prends dans ma main servent à construire mon jeu).
- **mots et langage vulgaire :**
(Toutes les paroles qui sortent de ma bouche sont respectables et je pourrais, sans gêne, les répéter à mon père ou à ma mère).

En lien avec la philosophie de l'école, tout matériel électronique (lecteur de musique, jeux électroniques, etc.), est interdit au service de garde. Les appareils photos peuvent être admis en accord avec les éducatrices pour des activités spéciales. Il est interdit aux enfants d'apporter des jouets ou tout autre objet de la maison au service de garde.