

Approuvé par le Conseil d’établissement le 7 novembre 2022

Préparé par : Ms Nathalie Proteau, Technicienne

Service de garde scolaire

«Just for friends –Daycare»

Chers parents,

Dans le livret des règles et des règlements vous trouverez les informations concernant le service de garde scolaire « Just for friends » du Shawinigan High School.

Si certains éléments vous posent un problème ou que vous avez besoin d’explications supplémentaires, n’hésitez pas à contacter Ms. Nathalie Proteau, responsable du service de garde scolaire à l’adresse suivante **shsdaycare@cqsb.qc.ca**

Vous trouverez plusieurs informations importantes à l’intérieur de ce livret. Ce livret a été préparé pour répondre le mieux possible à vos questions relatives aux sujets suivants :

* **Section 1 Règles et règlements généraux**
* **Section 2 Horaire type d’une journée au service de garde scolaire**

SVP, veuillez bien lire avant d’inscrire votre enfant. Merci !

Ms. Nathalie,

Coordonnatrice Noon Hour and Daycare

**Section 1 Règles et règlements généraux**

Inscription :

* Tous les élèves du Shawinigan High School DOIVENT s’inscrire :
1. sur le portail MOZAIK pour les anciens du SHS

2. par un formulaire papier si l’élève est nouveau

3. par un formulaire papier dans votre enveloppe d'inscription pour la classe de maternelle. Si vous ne l’avez pas reçu, svp vous présenter à la responsable du service de garde scolaire, Mme Nathalie Proteau, pour qu’elle vous remettre **un formulaire d’inscription que vous aurez à remplir et signer après lecture de ce document**.

* Seulement un enfant par formulaire d’inscription.
* Les formulaires d’inscription seront acceptés selon les disponibilités du service de garde scolaire.
* Les parents ou tuteurs doivent remplir le formulaire d’inscription **avant** que son enfant ne fréquente le service de garde scolaire.

Conditions de paiements :

* Le service de garde scolaire ne peut accepter les retards de paiement. En cas de retard, des mesures seront prises et l’accès au service de garde scolaire pourrait en être refusé.
* Pour les usagers **RÉGULIERS** : le montant pour bénéficier du programme gouvernemental est de 8.95$ / jour pour 1, 2 ou 3-5 jours / semaine
* Pour les usagers **RÉGULIERS** : pour l’heure du diner, le montant de $1.75 est inclus dans le $8.95 / jour pour les jours de fréquentation du Service de Garde. Les jours où l’usager n’est pas au Service de garde, l’usager devra payer les frais de $1.75 pour la surveillance du midi.
* Pour les usagers **SPORADIQUES**, un montant de 3,00$ / heure. Il y a 4 périodes par jour soit 2 périodes matinales de 7h00 à 8h00 (3.00$) et de 8h01 et 8h55 (2.70$) et 2 périodes l’après-midi ; soit de 15h45 à 17h00 (3.75$) et 17h01 à 18h00 (3.00$)
* Pour les usagers **SPORADIQUES** : pour l’heure du diner, le montant de $1.75 est à payer sur la même facture.
* 15.30$ ($8,95 au Gouvernement et $6.30 pour le Daycare) sera demandé pour chaque journée pédagogique. Un montant supplémentaire sera toutefois demandé à l’occasion pour des activités à l’extérieur de l’école.
* **AUCUN changement de STATUT ne sera fait après la date du 30 septembre de l’année en usage**.

Horaire :

* Le service de garde scolaire est ouvert tous les jours du calendrier scolaire. Le service de garde scolaire est ouvert du premier jour de classe jusqu’au dernier jour d’école. Le service de garde scolaire est fermé durant les congés fériés et la semaine de relâche. Le service de garde scolaire est aussi fermé durant les fermetures lors de tempête de neige.
* Le service de garde scolaire est ouvert durant les journées pédagogiques inscrites au calendrier scolaire de l’année de 7h00 à 18h00.
* Les factures sont distribuées toutes les deux semaines et doivent être payées en totalité. Un retard de paiement sont passibles d’un refus d’accès au service de garde scolaire.
* Heures d’ouverture : Période 1 : 7h00 à 8h00 (avant les classes)

Période 2 : 8h01 à 8h50 (avant les classes)

Période 3 : 15h45 à 17h00 (après les classes)

Période 4 : 17h00 à 18h00 (après les classes)

Administration :

* Si vous avez besoin de parler à la responsable pour toute question concernant l’administration, les journées pédagogiques ou autre, veuillez faire parvenir un email au : shsdaycare@cqsb.qc.ca
* Pour toute inscription au Service de Garde **autre que les heures régulières de votre « Basic Reservation »**, veuillez communiquer par email shsdaycare@cqsb.qc.ca **24 heures à l’avance pour vérifier les disponibilités du Service de Garde**.
* Pour tout changement de dernière minute (**la journée même**) de votre réservation de base au Service de Garde : **veuillez communiquer par téléphone au 819-536-2116 ext. 1640 avant 15h15.**
* **Le parent payeur se doit de s’inscrire sur le portail pour pouvoir recevoir les Relevés-24.**

Règles concernant les problèmes de comportement

Lorsqu’un enfant refuse de respecter les règles établies du service de garde scolaire et le personnel ou si son comportement devient dangereux pour lui-même et les autres, le service de garde scolaire a une procédure mise en place pour aider à gérer la situation.

* Premier avertissement, explications aux parents à la fin de la journée.
* Deuxième avertissement, explications aux parents à la fin de la journée et à la direction de l’école.
* Troisième avertissement, nous suspendons temporairement (une semaine) l’enfant du service de garde scolaire et une rencontre entre l’enfant, les parents et la direction de l’école doit avoir lieu pour réintégrer le service de garde scolaire.
* Au bout de 2 suspensions temporaires, si le personnel ne voit aucun changement dans le comportement de l’enfant, celui-ci sera définitivement suspendu du service de garde scolaire.

Responsabilité parentale

* C’est la responsabilité des parents de payer les factures toutes les deux semaines. Un retard de paiement peut engendrer un refus de service et une expulsion du service de garde scolaire.
* C’est la responsabilité des parents de suivre l’horaire établi pour les heures du service de garde scolaire. En après-midi, les parents doivent aviser le service de garde scolaire lorsqu’ils vont chercher leur enfant avant les heures du service de garde scolaire.
* Si quelqu’un d’autre que les personnes autorisées à venir chercher l’enfant doit venir sur les heures du service de garde scolaire, un consentement écrit ou le téléphone des parents est obligatoire.
* Le service de garde scolaire est responsable de l’enfant seulement au moment ou il fréquente le service de garde scolaire, ce qui veut dire sur les heures à l’horaire. Les enfants ont à suivre les règles du service de garde scolaire même si les parents sont présents.
* Les parents doivent informer le service de garde scolaire pour tout changement d’adresse ou de téléphone ou d’adresse email.
* Les enfants vont à l’extérieur presque tous les jours donc c’est aux parents de vérifier que l’enfant soit adéquatement habillé pour la température du jour et ce peu importe la température.
* Un langage inadéquat de la part des parents est intolérable.
* Des menaces envers un enfant ne seront jamais tolérées.
* Les parents sont avisés de ne jamais faire une intervention auprès des autres enfants qui ne sont pas les leurs.

Santé :

* Les parents doivent remplir le formulaire de l’état de santé de son enfant à l’inscription.
* Aucun enfant infecté par une maladie contagieuse (poux, varicelle…) ne sera admis au service de garde scolaire.
* Le service de garde scolaire ne peut prendre en charge un enfant malade. Les parents doivent s’assurer qu’en cas de maladie, ils doivent fournir le transport de l’enfant pour son retour à la maison.
* Les employés du service de garde scolaire sont qualifiés pour les premiers soins et ont le nécessaire en cas de blessures mineures. Les employés du service de garde scolaire ne sont pas autorisés à donner de la médication aux enfants.

Diète :

Notre but est de donner des collations santé pour favoriser un apprentissage des bonnes habitudes alimentaires. Nous essayons de donner une bonne éducation sur le point de vue alimentaire. En ce sens, ne pas inclure dans la boite à lunch de votre enfant des croustilles, bonbons, chocolat ou boissons gazeuses. Nos collations sont bonnes aux goûts, bons pour la santé et simples.

**Section 2 : Horaire type d’une journée au service de garde scolaire**

Veuillez prendre note que cet horaire est sujet à des changements et ajustements dépendant du nombre d’enfants inscrit, de la dynamique de groupe, de l’intérêt des enfants, la température, etc.

Période 1 et 2

* L’enfant met ses vêtements d’extérieur sur les crochets dans le local du Daycare (cafétéria).
* L’enfant peut jouer, lire, faire un bricolage, faire ses devoirs ou tout simplement relaxer.
* À 8h35, l’enfant peut aller dehors avec les autres élèves sous la supervision d’adultes, ou rester au service de garde scolaire jusqu’à 8h45. À 8h45 tout le monde DOIT sortir et aller avec leur classe.

Période 3 et 4

* À 15h45, l’enfant laisse ses vêtements d’extérieurs sur les crochets.
* L’enfant peut avoir une collation.
* À 16h00, tous les enfants vont à l’extérieur prendre l’air et jouer OU nous restons à l’intérieur pour faire un bricolage ou un jeu dans le gym.
* Deux groupes peuvent être créés (K à gr.2 et de gr.3 à gr.6) lorsque le groupe est trop grand.
* Le ratio pour une garderie est de 1 éducatrice pour 20 enfants.

Utilisation du matériel

* L’enfant doit demander à la personne responsable la permission d’utiliser le matériel du service de garde scolaire.
* L’enfant doit toujours replacer le matériel utilisé à sa place après utilisation.

Journées pédagogiques

* Le parent est dans l’obligation d’inscrire son enfant **avant** la date limite sur la lettre d’invitation à chaque journée pédagogique.
* **L’inscription se fait par courriel en réponse à la lettre d’invitation**.
* Prendre note qu’une journée **réservée** est une journée **payée**.
* **Un enfant non-inscrit à une journée pédagogique ne peut se présenter le matin même de la journée pédagogique.**
* Occasionnellement, les parents doivent s’attendre à payer un montant supplémentaire pour certaines sorties à l’extérieur de l’école.
* Les parents doivent s’assurer que leur enfant a tout le matériel nécessaire pour passer la journée.
* Les parents doivent s’assurer que leur enfant a un lunch froid pour les journées pédagogiques passées à l’extérieur de l’école ainsi que de 2 collations et une bouteille d’eau.
* Il est **strictement interdit** de donner de l’argent de poche à son enfant durant une sortie de classe. Aucun achat ne sera autorisé.



Approved by the Governing Board on November 7th, 2022

Prepared by : Ms Nathalie Proteau, Technician

Before & After School Dayare

«Just for friends –Daycare»

Dear parents,

Inside the rules and regulations booklet you will find the information concerning the In-school Daycare service.

If there are any elements that do not seem to be clear enough or that you would need further explanation, please feel free to contact / leave a message to Ms. Nathalie Proteau, the Daycare service coordinator, at the email: shsdaycare@cqsb.qc.ca

An important amount of valuable information is found inside this booklet. It has been prepared in order to make it easier for all to find answers to questions relating to the following subjects:

* **Section 1 Information, general rules and regulations.**
* **Section 2 Before and After School Daycare daily operations.**

Please read this document and sign the registered sheet.

Ms. Nathalie,

Coordinator Noon Hour & Daycare**SECTION 1: INFORMATION, GENERAL RULES AND REGULATIONS**

Registration:

* All Shawinigan High School students MUST COMPLETE a form
1. On the Mozaik portal at the end of the year for the following year for returning students.
2. On a paper form at the beginning of the year if the student is new.
3. On a paper form that you have received beforehand in your registration envelope for the Kindergarten class. If you have not received it, please ask Mrs. Nathalie Proteau, head of the school daycare service, to give you a registration form which you will have to complete and sign.
* Only 1 child per request.
* Registration requests will be accepted according to the daycare availabilities.
* Parents or guardians must register their child before his/her child can attend.

Cost and payment terms:

**BEFORE & AFTER SCHOOL DAYCARE**

* The daycare service will not handle any late payments. In case of late payments, measures will be taken and could even lead to refusing access to the daycare for the child.
* For **REGULAR** users: Government program registration is $8.55 / day with a minimum of 3 days / week, plus an additional contribution on your tax return depending on your income.
* For **REGULAR** users: for noon hour, the $1.75 is included in the $8.55 / day for days of attendance of daycare. Days that the user is not at daycare, the user must pay the fee of $ 1.75 for the lunchtime supervision.
* For **SPORADIC** users: The cost is $3,00 / Hour. There are 4 periods a day: 2 in the morning and 2 in the afternoon. In the Morning, the periods are divided like this: first one from 7h00 to 8h00 (3.00$) and the second one from 8h01 to 8h50 2.70$) . In the afternoon, the periods are divided like this: first one from 15h45 to 17h00 (3.75$) and the second one from 17h01 to 18h00 (3.00$)
* For **SPORADIC** users: for noon hour, the amount of $1.75/day is payable on the same invoice.
* $ 15.30 ($ 8.95 to Government and $ 6.35 for Daycare) will be requested for each Pedagogical day. An additional amount will, however, be requested from time to time for activities outside the school.
* An invoice will be sent every two weeks to pay for the daycare fee and the lunchtime supervision fee.
* **No change of STATUS will be made after September 30th of the year.**

Schedule :

* The daycare is open for the days covered during the school calendar. The daycare is open from the first day of classes to the last day of school. The daycare is closed on holidays as well as the March break. The daycare is closed on snow days when school is canceled.
* The daycare is open on pre-identified pedagogical days noted on the school calendar from 7h30 to 17h30.

* Invoicing is done bimonthly and must be paid in full. Late payments will result in suspension.
* Opening hours : Period 1: 07h00 to 8h00 (before classes)

Period 2: 08h01 to 8h50 (before classes)

 Period 3: 15h45 to 17h00 (after classes)

 Period 4: 17h01 to 18h00 (after classes)

Administration:

• If you need to talk to the responsible about administration, Ped. Days or anything else, please send an email to: shsdaycare@cqsb.qc.ca

• For any registration for the Daycare Service **other than the regular hours of your "Basic Reservation**", please email shsdaycare@cqsb.qc.ca **24 hours in advance to check the availability of the Daycare Service.**

For any LAST MINUTE CHANGE (same day) on your Basic Reservation

at the daycare**:**

**CALL: 819-536-2116 ext. 1640 before 15h15.** No email.

* **The paying parent must register on the portal to receive the Relevés-24.**

Rules concerning behavioral problems

When a child refuses to respect the rules of the daycare staff and even more so if the child has a dangerous behavior towards himself or others, the daycare must follow certain procedures in place.

* First warning, we notify parents directly at the end of the day.
* Second warning, we notify the parents and the school Principal.
* Third warning, we temporarily suspend the child from daycare services and we discuss with the child, the parents and the Principal of the behavior expected to re-integrate daycare.
* If the child does not change his/her behavior after 2 temporary suspensions, he/she will be indefinitely suspended.

Parent’s responsability

* It is the parent’s responsibility to pay bills every two weeks. Late payments may result in refusal of service and expulsion from school daycare.
* It is the parent’s responsibility to make sure that their child follows the established schedule. In the afternoon, parents must advise the person in charge when picking up their child.
* If someone other than the parent picks the child up, parents must warn the daycare. A written consent or a telephone call from parents is necessary.
* The daycare is responsible for the child only at the moment where the child is at the daycare, which means during the scheduled periods. They must follow the daycare’s rules even if the parents are present.
* Parents must let the daycare know of any change of address or phone number.
* The children go outside almost every day. Parents must make sure that their child wears adequate clothing according to the temperature.
* Inadequate language will not be tolerated.
* Threats towards ANY child will not be tolerated.
* Parents are advised not to intervene with children other than their own.

Health

* Parents must complete the child health-sheet provided at registration.
* Children with contagious diseases (chicken pox, whooping cough etc.…) must not be sent to daycare.
* The daycare cannot take care of sick children. Parents must make sure that, in case of an emergency, they can arrange transportation for their child.
* Daycare attendants are qualified in first aid and have access to a complete emergency kit. Daycare attendants cannot give any medication to children.

Diet

Our goal is to provide nutritious snacks while educating healthy eating habits. We try to give a good education about healthy habits. Therefore, please do not include in your child’s lunch box: chips, candy, chocolates or soft drinks. Our snacks are good, healthy and simple.

**SECTION 2: DAYCARE’S DAILY OPERATIONS**

Please note that these schedules are subject to change and adjustments can be made depending on the number of children registered, the group dynamic, the children’s interests, weather, etc…

Period 1

* The child must put his outside clothes on the hooks in the Daycare local (Cafeteria)
* The child can play, read, do a craft or do his/her homework.
* At 08h35, the child can go outside with the other students in the school yard. Supervisors are present at this time. At 8h45 everybody goes outside to join their class.

Period 2

* The child must go in the cafeteria to give his/her presence and have a snack.
* The child can have a snack (from daycare or his/her own lunch box)
* At 4h00, all the children get together and go play outside OR we stay inside to do an optional craft.
* Two groups can be made (K to gr.2 & gr.3 to gr.6) when the group is too big.
* The ratio for a daycare is 1 educator for 20 kids.

Use of material

* The child must ask the person in charge for permission to use our material.
* The child must always put the material he/she uses away once he/she is done.

Pedagogical Days and Outings

* The parent is obliged to register his / her child **before** the deadline date on the Ped day FORM for each pedagogical day.
* **Registration is by email in response to the invitation letter.**
* Please take note that a **registered** child is a mandatory **paid** day (No reimbursement).
* **The unregistered child cannot attend Daycare on the morning of the Ped. Day.**
* Occasionally, parents will have to pay extra to allow their child to attend certain outings.
* Parents must ensure that their child has what is required for the outings.
* Parents must be sure that their child has a cold lunch when the daycare is on an outing activity and provide 2 snacks and a beverage.
* It is strictly forbidden to give pocket money to a child during a class trip. No purchase will be allowed.

Approuvé par le Conseil d’établissement

Approved by Governing Board