

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT 2023-2024



**Document
à
conserver!**

SERVICE DE GARDE DE L'AQUARELLE
ÉCOLE DU BON-PASTEUR
15 MARIE-FITZBACH,
CAP-SANTÉ, GOA 1L0

TÉL. : 418-285-2915 POSTE 2 FAX : 418-285-2992

COURRIEL: mjlepine@cssportneuf.gouv.qc.ca

TECHNICIENNE RESPONSABLE : MARIE-JOSÉE LÉPINE
DIRECTRICE : ANNIE LACHANCE

1. **LE BUT :**

Le présent document nous permet d'établir des balises quant aux règles de fonctionnement du Service de garde de l'Aquarelle. Il nous permet également de regrouper toutes les informations utiles pour les parents des enfants qui fréquentent le service de garde.

2. **LA POLITIQUE RELATIVE AUX SERVICES DE GARDE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE :**

Le service de garde s'engage à respecter la politique du centre de services scolaire. Cette politique vient préciser les orientations du centre de services scolaire, les conditions d'ouverture et de maintien du service et le rôle des divers intervenants.

3. **LES CINQ OBJECTIFS DU SERVICE DE GARDE :**

- 3.1 Assurer le respect, la santé, la sécurité et le bien-être général des enfants. Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école.
- 3.2 Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant le développement global des enfants.
- 3.3 Soutenir les enfants dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe.
- 3.4 Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect, l'entraide, l'autonomie, l'honnêteté, la coopération et le plaisir.

4. **LES VALEURS QUI SONT PRIVILÉGIÉES À NOTRE SERVICE DE GARDE :**

La constance et la cohérence étant des modes de fonctionnement jugés primordiaux pour travailler auprès des enfants, le Service de garde de l'Aquarelle a mis l'accent sur des valeurs qu'il juge prioritaires et que chaque intervenant partage. Cela permet d'harmoniser les modes d'interventions et les exigences des intervenants. Les valeurs retenues sont le respect, l'entraide, l'autonomie, le plaisir et l'honnêteté.

5. **UNE MULTITUDE D'ACTIVITÉS STIMULANTES :**

Le service de garde offre notamment des :

- ↪ Activités sportives
- ↪ Activités créatrices
- ↪ Activités complémentaires (cuisine, musique ...)

- ↳ Activités spéciales (lors de différentes fêtes : Halloween, Noël, Pâques...)
- ↳ Activités semi-dirigées
- ↳ Activités libres

6. LA CLIENTÈLE :

L'offre de service du Service de garde de l'Aquarelle s'adresse à :

- 6.1 Les enfants de la maternelle 4 ans à la 6^e année fréquentant l'école du Bon-Pasteur peuvent s'inscrire au service de garde.
- 6.2 Nous accueillons 2 types de clientèle :

↳ **Clientèle régulière :**

- Régulier 1 jour : les enfants qui fréquentent 1 jour par semaine pendant au moins 2 périodes par jour.
- Régulier 2 jours : les enfants qui fréquentent 2 jours par semaine pendant au moins 2 périodes par jour.
- Régulier 3 à 5 jours : les enfants qui fréquentent 3 à 5 jours par semaine pendant au moins 2 périodes par jour.

↳ **Clientèle sporadique ou occasionnelle :** Les enfants qui fréquentent moins de 3 jours par semaine ou moins de 2 périodes par jour.

7. INSCRIPTION :

- 7.1 Tout enfant fréquentant le service de garde doit y être obligatoirement inscrit par les parents ou tuteurs.
- 7.2 La période d'inscription a lieu au mois de mars, pour l'année suivante.
- 7.3 Pour les élèves des préscolaires 4 ou 5 ans, les parents peuvent les inscrire lors de la période d'inscription à l'école.
- 7.4 Afin qu'un enfant soit définitivement inscrit, les parents doivent avoir remis la feuille d'inscription dûment remplie. Les parents qui partagent la garde de leur enfant (garde partagée) doivent compléter **deux fiches d'inscriptions.**
- 7.5 En conformité avec la politique du centre de services scolaire de Portneuf, la technicienne responsable doit s'assurer qu'aucun compte n'est en souffrance

dans un autre service de garde du centre de services scolaire. Dans le cas où il y aurait un compte impayé, le parent se doit de payer les frais afin que son enfant puisse fréquenter notre service de garde.

8. MODIFICATION DE FRÉQUENTATION OU CESSATION D'UTILISATION :

Les parents dont les enfants fréquentent de façon régulière, doivent **aviser 2 semaines à l'avance** de leur intention de modifier ou de cesser la fréquentation de leur enfant au service de garde. Le coût de ces journées sera exigé que l'enfant soit présent ou non.

Si l'enfant a une cédule fixe, elle se renouvelle toutes les semaines, à moins d'avis contraire de votre part et pour des changements d'une période de plus de six semaines.

Une entente avec la technicienne responsable du service de garde peut être établie dans des circonstances exceptionnelles.

9. OUVERTURE ET FERMETURE DU SERVICE DE GARDE :

9.1 Le service de garde est ouvert de 7 h 00 à 7 h 55, de 11 h 17 à 12 h 47 et de 15 h 15 à 18 h 00.

9.2 **Le service de garde est ouvert :**

↳ Pendant les jours de classes prévus au calendrier scolaire. Lors de ces journées, 3 périodes sont offertes chaque jour : matin, midi, fin de journée.

↳ Pendant les journées pédagogiques, le service de garde sera ouvert. Pour chacune des journées pédagogiques, les parents reçoivent un formulaire d'inscription, par courriel, qu'ils doivent remplir dans le délai requis.

↳ Si l'école ferme en cours de journée pour cause de tempête, le service de garde restera ouvert jusqu'à 18h pour les enfants inscrits.

↳ En vertu de la politique sur les services de garde du centre de services scolaire, il appartient au conseil d'établissement de procéder à une cueillette de besoins, sous forme d'inscription, auprès des parents-utilisateurs pour les journées de la semaine de relâche. Le service de garde sera ouvert s'il n'est pas déficitaire ou que le conseil d'établissement décide d'offrir le service. Annuellement, le service de garde informe les parents des résultats de l'inscription, des modalités et de la décision du conseil d'établissement.

↳ Le service de garde est fermé lors des jours fériés :

- Fête du Travail
- Action de Grâce
- Vacances de Noël
- Vendredi Saint et lundi de Pâques
- Journée nationale des Patriotes
- Période estivale

Ces congés ne sont pas facturés aux parents.

10. TARIFICATION :

10.1 Clientèle régulière : 9,20 \$ / jour (selon la tarification du ministère).

Les règlements et les frais de garde sont sujets à changement, selon les normes du gouvernement en place.

10.2 Clientèle sporadique :

- Période du matin : 2,80 \$
- Période du midi : 4,60 \$
- Période de fin de journée : 8,40 \$

10.3 ↳ Journée pédagogique : 15,75 \$ (à préciser selon les règles budgétaires ministérielles). Les frais de garde ainsi que les coûts supplémentaires pour la programmation des activités spéciales seront réclamés à tous les parents qui ont inscrit leur(s) enfant(s) même s'il(s) est absent(s), **places réservées - places payées**. De plus, si l'activité devait être annulée pour une raison quelconque (mauvaise température, froid intense, endroit fermé, etc.) l'activité serait remplacée et la facturation sera ajustée en conséquence.

Chaque année, la tarification est revue et doit être approuvée par le conseil d'établissement.

11. MODALITÉ DE PAIEMENT :

11.1 FACTURATION :


L'état de compte est remis à l'enfant toutes les 4 semaines, si un parent désire le recevoir toutes les 2 semaines, il doit en faire la demande. Celui-ci est acheminé par courriel. Un petit aide-mémoire avec les dates de paiement sera remis en début d'année. Le paiement se doit d'être fait à la date inscrite sur l'état de compte. Les frais de garde pourront être acquittés par chèque au nom du CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE PORTNEUF, en argent, par Internet avec le numéro de référence du parent payeur.

11.2 RETARD DE PAIEMENT :

En cas de retard de paiement :

Un premier avis sera fait par téléphone.

Dans le cas du non-paiement à la date prescrite, des frais d'intérêts de 14% annuellement pourraient s'appliquer.

 **Si après deux semaines**, les frais de garde ne sont toujours pas payés, la direction communique avec les parents. Si une entente ne peut être établie, l'enfant perd le droit de fréquenter le service de garde. Si la facture demeure toujours impayée, des démarches seront entreprises auprès d'une agence de recouvrement.

11.3 CHÈQUE SANS PROVISION :

Après deux chèques sans provision, la technicienne responsable demandera aux parents que les paiements soient faits en argent ou par internet.

11.4 RETARD D'UN PARENT APRÈS L'HEURE DE FERMETURE :

Le parent qui vient chercher son enfant après les heures de fermeture, doit défrayer un montant de 9,75\$:

++> Cette tarification s'applique pour chaque retard à l'intérieur d'une période de 15 minutes.

Ex. : 9,75\$ pour la période de 18h à 18h15...

Ex. : 9,75\$ pour la période de 18h16 à 18h30...

11.5 REÇUS AUX FINS D'IMPÔT :

Les reçus pour fins d'impôts sont déposés dans le compte Mozaik Parent du parent payeur au mois de février de chaque année. Les reçus sont émis au nom du parent payeur.

12. ABSENCES DES ENFANTS :

Afin d'assurer une sécurité maximale, **toute absence** doit être signifiée au service de garde avant 7h30 (ex. : maladie, participation de votre enfant à une activité spéciale avec son enseignant sur l'heure du dîner, etc.) Le coût des frais de garde doit être défrayé que l'enfant soit présent ou non. Lorsqu'un enfant est malade plus d'une journée, un maximum de 3 jours consécutifs de frais de garde sera exigé. Au-delà de cette période, un billet médical sera nécessaire pour ne pas avoir à défrayer les journées supplémentaires d'absence.

N.B. : Il est de la responsabilité du parent ou du tuteur d'aviser le service de garde **ET** le secrétariat de l'absence de son enfant.

13. INFORMATIONS DIVERSES :

13.1 REPAS-BOÎTE À LUNCH ET TRAITEUR :

Nous demandons aux parents de fournir un contenant réfrigérant dans la boîte à lunch. Les friandises (chips, chocolats et la liqueur) sont interdites en tout temps. Des micro-ondes sont à la disposition pour réchauffer les repas.

Un service de traiteur offre des repas équilibrés du mardi au vendredi (sauf lors de journées pédagogiques). Des mets chauds ou froids sont variés et au goût des enfants.

Les parents qui désirent que leur enfant bénéficie d'un repas traiteur doivent faire la réservation ainsi que le paiement directement sur le site internet du fournisseur.

Un menu est acheminé en début d'année.

ALLERGIES * Il est strictement défendu d'apporter des noix mélangées, noix artificielles et du beurre d'arachides*

13.2 Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) au service de garde. Si l'(les) enfant(s) doit (doivent) se rendre seul(s) à la maison, les parents doivent remettre une autorisation signée à la responsable. Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous la responsabilité du parent.

13.3 Lorsqu'une personne autre que le parent ou celle(s) déjà autorisée(s) par celui-ci doit venir chercher l'enfant, le parent de l'enfant doit obligatoirement en aviser le service de garde, soit par téléphone ou soit par un billet signé. Sans cette autorisation, nous ne pouvons laisser partir l'enfant avec une autre personne.

13.4 Les parents dont les enfants fréquentent le service de garde de façon occasionnelle ou régulière doivent aviser avant 7 h 30 le matin, de la présence de l'enfant au service de garde ou d'un changement pour la journée.

13.4 Un enfant fiévreux ou contagieux ne doit pas se présenter au service de garde. L'éducatrice peut superviser la prise d'un médicament seulement si elle a l'autorisation écrite d'un des parents et qu'il s'agit d'un médicament sur ordonnance (prescription). Tout médicament apporté à l'école se doit d'être dans un contenant original bien identifié au nom de l'élève et où apparaîtront également le nom et la posologie du médicament à prendre.

13.6 Au début de l'année, si le parent le désire il peut fournir une brosse à dents à l'enfant et un tube de dentifrice qu'il devra laisser dans sa boîte à lunch.

13.7 La circulation dans l'école est interdite après les heures de classe.

14 SOUTIEN AUX TRAVAUX SCOLAIRES :

Une période de devoirs et de leçons est offerte en fin de journée. La période de travaux scolaires permet aux élèves de faire leurs leçons et leurs devoirs. Un temps précis de 30 minutes est donc généralement consacré à ces travaux quotidiens, qui s'effectuent dans une atmosphère calme et propice à la concentration. Cette période ne remplace pas le temps de récupération pour les élèves en difficulté et ne diminue nullement la responsabilité des parents de s'assurer que l'enfant ait bien fait ses travaux scolaires.

15 RÈGLES DE VIE :

15.1 Les règlements ainsi que les sanctions du service de garde sont les mêmes que ceux de l'école. L'équipe du service de garde travaille en collaboration avec l'équipe-école afin de permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant.

15.2 Le service de garde peut suspendre tout élève dont le comportement est jugé inacceptable. Chaque cas est évalué conjointement avec la direction.

15.3 L'enfant qui est suspendu de l'école ne peut fréquenter le service de garde.

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter

Marie-Josée Lépine,

**Technicienne responsable du service de garde
au numéro de téléphone 418-285-2915 poste 2.**

COURRIEL: mjlepine@cssportneuf.gouv.qc.ca

Les présentes règles de fonctionnement ont été adoptées à la séance régulière du conseil d'établissement de l'école primaire du Bon-Pasteur en date du 20 juin 2023.

Le service de garde « DE L'AQUARELLE » est membre de l'association québécoise de la garde scolaire.



ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE LA GARDE SCOLAIRE
SOUTENIR
REPRÉSENTER
MOBILISER