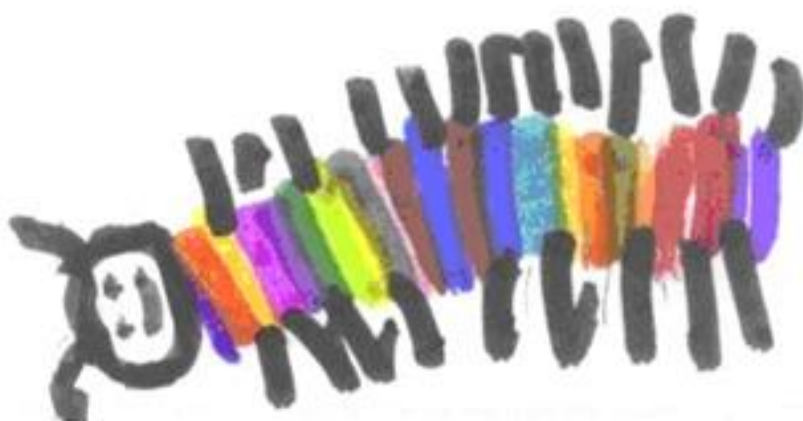


École Marie-du-Saint-Sacrement de Saint-Léonard
École Saint-Cœur-de-Marie de Rivière-à-Pierre

Règles de fonctionnement 2021-2022

Service de garde du Mille-Pattes



ASSOCIATION
QUÉBÉCOISE DE LA
GARDE SCOLAIRE

SOUTENIR
REPRÉSENTER
MOBILISER

Andréanne Piché, Technicienne responsable

sdgmillepattes@cscp.qc.ca

418-337-7806 poste 2

Document approuvé au
Conseil d'établissement le 15 juin 2021

TARIFICATION

RÉGULIERS :

Voici la politique applicable au programme des places à 8,55 \$ (3 jours et plus par semaine à deux périodes par jour.) Pour avoir accès à ce tarif, un enfant doit être inscrit en conformité avec la politique à 8,55 \$ au plus tard le 30 septembre de chaque année et doit, de plus, être présent à cette date pour que le service de garde bénéficie de la subvention du Ministère.

Matin seulement	3,00 \$
Midi seulement	5,50 \$
Après l'école seulement	6,00 \$
Matin - midi et après l'école	8,55 \$

SPORADIQUES :

Utiliser seulement une période par jour ou utiliser le service de garde moins de trois jours par semaine.

Matin seulement	3,00 \$
Midi seulement	5,50 \$
Après l'école seulement	6,00 \$
Matin - midi et après l'école	14,50 \$

INSCRIPTION

L'inscription de l'enfant au service de garde se fait par l'entremise d'un formulaire que l'on appelle « fiche d'inscription » remis à votre enfant dans les environs du mois d'avril de chaque année scolaire.

HEURES D'OPÉRATION

Saint-Léonard :

Le service de garde est ouvert tous les jours de 7h00 à 8h05, de 11h20 à 12h45 et de 15h15 à 17h45.

Rivière-à-Pierre :

Le service de garde est ouvert tous les jours de 7h00 à 8h00, de 11h22 à 12h38 et de 15h10 à 17h15.

BIENVENUE AU SERVICE DE GARDE

L'équipe du service de garde est heureuse d'accueillir votre enfant au service de garde du Mille-Pattes. Notre objectif est de permettre à votre enfant de vivre des expériences enrichissantes et stimulantes, et ce, dans un milieu de vie sain. La communication demeure un outil de collaboration essentiel.

1. MANDATS D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.

Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération.

2. UN PROGRAMME D'ACTIVITÉS STIMULANTES

- Activités artistiques
- Activités sportives
- Activités ludiques
- Jeux multiples
- Thématiques spéciales
- Programme Actif au quotidien, RSEQ

3. REPAS

Boîte à lunch

- Nous suggérons aux parents de mettre un contenant réfrigérant dans la boîte à lunch et de donner des plats décongelés afin de ne pas ralentir le service.
- Nous favorisons une saine alimentation, donc le chocolat, les croustilles, les boissons gazeuses et les bonbons sont interdits dans les boîtes à lunch en tout temps.
- Les aliments contenant des arachides, des noix et des amandes sont défendus en tout temps à cause des allergies.
- La boîte à lunch doit contenir les ustensiles et les condiments (ketchup, moutarde, etc.) nécessaires à votre enfant.
- Des micro-ondes sont disponibles dans chacun des locaux.
- Vous devez identifier la boîte à lunch de votre enfant ainsi que les contenants à chauffer afin d'en faciliter la distribution.
- Pour éviter les problèmes d'allergies et pour une question d'hygiène, il est interdit que les enfants échangent des aliments entre eux.

4. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Une programmation spéciale sera offerte lors des journées pédagogiques prévues au calendrier scolaire.

Un formulaire d'inscription électronique est prévu pour chacune des journées pédagogiques et envoyé aux parents par courriel afin de leur permettre de procéder à l'inscription de leur enfant. Si vous inscrivez votre enfant et qu'il ne vient pas au service de garde, vous devrez quand même défrayer le coût de la journée. ***Place réservée, place payée.

Il est possible que les retardataires se voient refuser une place lors des journées pédagogiques pour une question de ratio. Un coût supplémentaire peut être demandé lors de sorties ou d'activités particulières.

Le parent a la responsabilité de transporter son enfant vers le service de garde de Saint-Léonard et de venir le chercher en fin de journée.

*** Le montant sera facturé sur votre état de compte.

5. MODIFICATION DE STATUT (régulier ou sporadique) ET DÉPARTS

Pour modifier le statut de votre enfant ou lors d'un départ, la responsable du service de garde doit être avisée, PAR ÉCRIT, 10 jours ouvrables à l'avance sinon, le coût de ces journées sera exigé. Pour toute modification à l'horaire, c'est le parent et non l'enfant qui avise la responsable, sinon le changement ne sera pas pris en considération. Une entente avec la direction d'école peut être établie lors de circonstances exceptionnelles.

6. AJOUT À L'HORAIRE

Pour ajouter des périodes de fréquentation, vous devez aviser le service de garde avant 10h la journée précédente. Cependant, nous pourrions refuser votre enfant, faute de place.

7. ABSENCES

Réguliers et sporadiques : Si l'enfant ne se présente pas une journée pour laquelle il était inscrit, la journée doit être payée. Nous demandons aux parents de téléphoner au service de garde pour prévenir de toute absence avant 10 h.

8. MALADIE

Lorsqu'un enfant est malade plus d'une journée, un maximum de trois 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.

9. MÉDICAMENTS

Seuls les médicaments sur ordonnance (prescription) seront administrés avec l'autorisation écrite des parents. Nous ne permettons pas que les enfants transportent eux-mêmes les médicaments. Tous les médicaments doivent être remis à l'éducatrice afin que cette dernière puisse les mettre sous clé, et ce pour la sécurité de tous. Une copie de la fiche « Urgence-santé » complétée en début d'année est conservée au service de garde. Elle permet d'avoir des données sur la santé et l'alimentation de l'enfant pouvant requérir une attention particulière.

Un enfant févreux ou contagieux ne doit pas se présenter au service de garde. Le parent a l'obligation de déclarer au service de garde et à l'école que son enfant souffre d'une maladie contagieuse si tel est le cas.

10. RÈGLES DE VIE

- Les règlements de l'école sont appliqués à notre service de garde.
- Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec l'équipe-école afin de permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant.
- Nous demandons le soutien des parents afin que tous les enfants s'y conforment adéquatement.
- La direction peut suspendre tout élève du service de garde si le comportement est jugé inacceptable. Chaque cas est évalué conjointement avec la direction de l'école.

11. SORTIES SCOLAIRES OU PARASCOLAIRES

Lors des activités scolaires ou parascolaires sur l'heure du midi ou en fin de journée ainsi que lors de sorties faites en classe avec l'enseignant (e), les frais de garde seront facturés sauf si le parent prévient la responsable du service de garde dans un délai de 48 heures précédant l'activité.

12. HABILLEMENT

Tous les vêtements et articles doivent être identifiés au nom de l'enfant. Le service de garde en milieu scolaire n'est pas responsable des articles, des vêtements ou tout autre objet perdu dans l'établissement. Nous sortons à l'extérieur tous les jours que la température le permet. Prévoir des vêtements appropriés pour la saison et en quantité suffisante (ex : mitaines, chaussettes de rechange).

13. JOUETS ET EFFETS PERSONNELS

Il est strictement interdit d'apporter des jouets personnels au service de garde sauf lors des journées pédagogiques attestant du contraire.

14. APPAREILS D'ENREGISTREMENT DE SON OU D'IMAGES

Les caméras vidéos ou numériques, enregistreurs et téléphones cellulaires ne sont pas permis au service de garde.

15. MODALITÉS DE PAIEMENT

- Par chèque au nom du Centre de services scolaire de Portneuf, en argent, par Internet (Accès D de Desjardins, la Banque Nationale, la Banque Scotia, la Banque RBC ou la Banque de Montréal), avec le numéro de référence du parent payeur.
- Les frais de garde doivent être payés toutes les deux semaines. (voir annexe 1).
- L'état de compte vous est envoyé par l'entremise de votre enfant dans son sac d'école ou par courriel selon votre choix lors de l'inscription.
- Dans les 10 jours ouvrables suivant le non-paiement, des frais de 14% seront facturés. Le Centre de services scolaire de Portneuf se réserve le droit d'appliquer une suspension du service. Avant d'avoir un nouvel accès au service, le parent concerné devra s'acquitter de son compte. En cas de récidive, d'autres mesures seront prévues.

16. PÉNALITÉ À L'HEURE DE FERMETURE

L'heure de fermeture du service de garde doit être respectée. Lorsqu'un parent arrive en retard, il doit payer un montant supplémentaire de 7,50 \$famille pour chaque période de 15 minutes de retard. Les parents auront une fiche à signer indiquant l'heure du départ. Ces frais seront toujours portés sur l'état de compte suivant.

17. AUTORISATIONS

Retour à la maison : Les personnes autorisées à venir chercher votre enfant sont celles dont le nom apparaît sur la fiche d'inscription remplie lors de l'ouverture de dossier. Aucune autre personne ne pourra quitter le service de garde avec votre enfant à moins d'un avis écrit ou verbal de votre part donné à la responsable du service de garde ou à une éducatrice. Si votre enfant doit se rendre à pied à la maison, les parents doivent remettre une autorisation signée à la responsable ou à une éducatrice.

18. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE APRÈS LES HEURES DE CLASSE

Personne n'est autorisé à se rendre dans les classes après les heures d'école. Un enfant, même accompagné, ne pourra récupérer du matériel oublié.

19. BROSSE À DENTS

Tous les enfants fréquentant le service de garde peuvent apporter leur brosse à dents et l'identifier à leur nom. Il est préférable de laisser une brosse à dents et du dentifrice dans la boîte à lunch. L'enfant doit, de façon autonome, se brosser les dents après le repas.

20. REÇU POUR FIN D'IMPÔT

Le service de garde émet, une fois l'an, les reçus pour fin d'impôt et les distribue aux parents en février. Les reçus sont toujours faits au parent-payeur. Nous avons besoin d'informations particulières comme votre numéro d'assurance sociale et votre nouvelle adresse si vous déménagez.

21. FRAIS IMPAYÉS DANS UN AUTRE SERVICE DE GARDE DU CENTRE DE SERVICE SCOLAIRE DE PORTNEUF

Le service de garde doit s'assurer qu'aucun compte n'est en souffrance dans un autre service de garde. Dans le cas où il y aurait un compte impayé, le parent se doit de payer les frais encourus dans l'ancien service de garde afin de pouvoir bénéficier de l'inscription dans le nouveau service de garde.

22. CONGÉS FÉRIÉS

Le service de garde étant fermé lors des congés fériés, il n'y a donc aucuns frais pour les parents. C'est toujours le calendrier scolaire qui prévaut.

23. SEMAINE DE RELÂCHE

L'ouverture du service de garde lors de la semaine de relâche dépendra du nombre d'inscriptions lors d'un sondage envoyé en janvier.

24. TEMPÊTE

Le service de garde est fermé lors des journées de tempête si la fermeture d'école est annoncée en début de journée. Vous pouvez consulter le site Internet du Centre de services scolaire de Portneuf afin de vous assurer de l'ouverture ou de la fermeture de l'école www.csportneuf.qc.ca. Si l'école est fermée en cours de journée, le service de garde demeure ouvert (Saint-Léonard et Rivière-à-Pierre). Au début de l'année, vous recevrez un formulaire d'inscription que vous devrez remplir et signer.

25. INTEMPÉRIES (pannes électriques, dégâts d'eau)

Le service de garde est fermé lors des journées d'intempéries si la fermeture d'école est annoncée en début de journée. Vous pouvez consulter le site Internet du Centre de services scolaire de Portneuf afin de vous assurer de l'ouverture ou de la fermeture de l'école.

Par contre, si un intempérie se déclare en cours de journée, le service de garde reste ouvert jusqu'à l'arrivée du dernier parent. Le personnel du service de garde avise tous les parents par téléphone ou par courriel.

À CONSERVER

CALENDRIER DES ÉTATS DE COMPTE 2021-2022

Voici les dates à retenir:

Semaines du :	États de compte remis le:	Date limite de paiement:
23/08/21 au 03/09/21	Mardi 7 septembre	Vendredi 10 septembre
6/09/21 au 17/09/21	Lundi 20 septembre	Vendredi 24 septembre
20/09/21 au 1/10/21	Lundi 4 octobre	Vendredi 8 octobre
4/10/21 au 15/10/201	Lundi 18 octobre	Vendredi 22 octobre
18/10/21 au 29/10/21	Lundi 1 novembre	Vendredi 5 novembre
1/11/21 au 12/11/21	Lundi 15 novembre	Vendredi 19 novembre
15/11/21 au 26/11/21	Lundi 29 novembre	Vendredi 3 décembre
29/11/21 au 10/12/21	Lundi 13 décembre	Vendredi 17 décembre
13/12/21 au 23/12/21	Lundi 11 janvier	Vendredi 14 janvier
10/01/22 au 21/01/22	Lundi 24 janvier	Vendredi 28 janvier
24/01/22 au 4/02/22	Lundi 7 février	Vendredi 11 février
7/2/22 au 18/02/22	Lundi 21 février	Vendredi 25 février
21/02/22 au 4/03/22	Lundi 14 mars	Vendredi 18 mars
14/03/22 au 25/03/22	Lundi 28 mars	Vendredi 1 avril;
28/03/22 au 8/04/22	Lundi 11 avril	Vendredi 15 avril
11/04/22 au 22/04/22	Lundi 25 avril	Vendredi 29 avril
25/04/22 au 6/05/22	Lundi 9 mai	Vendredi 13 mai
9/05/22 au 20/05/22	Mardi 24 mai	Vendredi 27 mai
23/05/22 au 3/06/22	Lundi 6 juin	Vendredi 10 juin
6/06/22 au 23/06/22	Lundi 13 juin	Jeudi 23 juin