

Document à
conserver

SERVICE DE GARDE
de la Gardinelle

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

2022-2023



410, rue de l'aréna
Saint-Ubalde (Québec)
G0A 4L0
Téléphone : (418) 277-2160 ext. 2
Responsable : Guylaine Rivard
grivard@cspportneuf.qc.ca

Table de Matières

1- Mandat du service de garde	3
2- Programme d'activités	3
3- Calendrier	3
4- Heures d'ouverture	4
4.1 journée de classe	4
4.2 journée pédagogique	4
4.3 semaine de relâche	4
4.4 journée de tempête	4
4.5 demi-journée de tempête	4
4.6 fermeture pour force majeure	4
5- Inscription	5
5.1 inscription obligatoire	5
5.2 modification de fréquentation ou cessation d'utilisation	5
6- Clientèle et tarification	6
6.1 absence des élèves	7
7- Modalités de paiement	8
7.1 facturation des frais de garde	8
7.2 retard de paiement	8
8- Règles de vie	8
9- Arrivée et départ des enfants	9
10- Informations diverses	10
10.1 boîtes à lunch et collations	10
10.2 dépannage alimentaire	10
10.3 brosse à dents et verre	10
10.4 santé	10
10.5 temps réservé pour travaux scolaires	11
10.6 habillement	11
10.7 jouets personnels	11
10.8 relevé 24	11
10.9 circulation dans l'école	11
Aide-mémoire pour la facturation	12

1. Les trois 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.
- ▶ Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, l'appui nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.
- ▶ Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération.
- ▶ Le service de garde fait parti du projet éducatif de l'école de la Morelle, nous valorisons les trois valeurs : la rigueur, l'engagement et le respect.



2. Programme d'activités

Basé sur le développement global des enfants sur les aspects cognitif, affectif, moral, psychomoteur, social et artistique.



- ▶ activités artistiques
- ▶ activités sportives
- ▶ activités ludiques
- ▶ jeux multiples
- ▶ thématiques spéciales



Le thème de la semaine et la programmation sont affichés sur le babillard à l'entrée du service de garde.

3. Calendrier du service de garde 2022-2023

Le service de garde est ouvert du 30 août 2022 au 22 juin 2023 selon le calendrier scolaire. L'ouverture lors de la semaine de relâche dépendra du besoin des parents et de la décision du conseil d'établissement.

Le service de garde sera fermé lors des congés suivants:

- ✓ Fête du travail;
- ✓ Action de Grâces;
- ✓ Vacances de Noël;
- ✓ Vendredi Saint et Lundi de Pâques;
- ✓ Journée nationale des Patriotes;
- ✓ Période estivale.



Ces congés ne seront pas facturés aux parents.

4. Heures d'ouverture

4.1 Journée de classe

Le service de garde est en opération pour les périodes où il y a un minimum de 15 inscriptions.



- ▶ Période du matin : **7h00 à 8h00**
- ▶ Période du midi : **11h15 à 12h40**
- ▶ Période de fin de journée : **15h05 à 17h30**

Note : Une baisse significative du nombre d'élèves pourrait entraîner la fermeture d'une période à l'horaire.

4.2 Journée pédagogique

- ▶ **7h00 à 17h30**

Un minimum de 15 élèves est requis pour l'ouverture du service de garde lors d'une journée pédagogique. Pour chacune des journées pédagogiques, vous recevrez par courriel un sondage d'inscription que vous devez compléter (**même si la réponse est négative**) dans le délai prescrit pour une meilleure planification de la journée. Le coût de (16\$) et les frais de la journée seront chargés même si l'enfant est absent.

Lorsque le parent inscrit son enfant aux journées pédagogiques et qu'il ne se présente pas, le service de garde perd la subvention consentie par le Ministère pour cette journée car elle est versée pour les enfants présents seulement. Cette subvention est vitale pour l'autofinancement du service de garde. Le service de garde demeure ouvert, même lors d'intempérie, pendant les journées pédagogiques.



4.3 Semaine de relâche

- ▶ **7 h00 à 17 h30, du lundi au vendredi**

Vers la fin janvier, la technicienne en service de garde enverra un sondage afin de connaître les besoins des parents pour la semaine de relâche. Le service de garde pourra ouvrir seulement s'il s'autofinance. C'est le conseil d'établissement qui prend la décision finale concernant l'ouverture ou la fermeture durant la semaine de relâche dépendant du résultat du sondage. Le coût pour ces journées est de 20\$ par jour en plus des frais pour l'organisation de la journée.

4.4 Journée de tempête

En cas de mauvaise température, le service de garde est FERMÉ. Vous pouvez consulter le site www.csssportneuf.gouv.qc.ca à compter de 6h30 pour connaître la décision du centre de services scolaire. Aucun frais ne sera chargé lors d'une fermeture avant le début des classes.



4.5 Demi-journée de tempête

- ▶ **11h15 à 17h30**

Lorsque l'école doit fermer pour cause de tempête en cours d'avant-midi, le service de garde sera ouvert pour le reste de la journée. (La facturation régulière demeure.)

4.6 Fermeture pour force majeure

Si l'école devait fermer pour autre raison de force majeure (ex. : bris du système de chauffage, panne électrique, dégât d'eau, etc.), le service de garde serait également fermé. Il n'y aura pas de facturation de frais de garde pour cette journée.



5. Inscription

5.1 Inscription obligatoire

Les élèves de la maternelle **4 ans à la 6^e année** peuvent fréquenter le service de garde. Tous les parents utilisateurs doivent obligatoirement et ce, à chaque année, remplir une fiche d'inscription **via mozaïk parent** et une fiche santé pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde sans aucun frais.

Les parents qui partagent la garde de leur enfant (garde partagée) et qui utilisent le service de garde doivent compléter chacun une fiche d'inscription. L'enfant en garde partagée peut avoir deux statuts selon le besoin du parent.

En conformité **avec le centre de services scolaire**, la technicienne responsable doit s'assurer qu'aucun compte n'est en souffrance dans un autre service de garde de la commission 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.

5.2 Modification de fréquentation ou cessation d'utilisation



Au cours de l'année, s'il y a des changements ou cessation à l'horaire de fréquentation, la responsable du service de garde doit être avisée, par écrit, au moins **dix (10) jours ouvrables** à l'avance, sinon les frais de garde de ces journées seront exigés.

Une journée réservée est payable et ne peut être transférée ou annulée.

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. Si nous ne sommes pas avertis d'un changement occasionnel nous gardons l'enfant au service de garde. N'oubliez pas de téléphoner au service de garde.

Une entente avec la direction d'école peut être établie lors de circonstances exceptionnelles.



6. Clientèle et tarification



STATUT	TEMPS DE FRÉQUENTATION	TARIFICATION
Régulière (inscription avant le 30 septembre*)	Au moins deux périodes par jour, pour un minimum de trois jours par semaine.	8.55 \$/jour Après trois jours de fréquentation régulière, il est possible de payer les périodes additionnelles selon le tarif de la clientèle occasionnelle.
Sporadique	Moins longtemps que le temps minimal convenu pour la clientèle régulière, mais à chaque semaine. (Ex. : Tous les midis de la semaine)	- matin 3.00 \$ - midi 4.25 \$ - fin de journée 7.25 \$
Occasionnel	Sur appel seulement. Le parent doit réserver la place avant 8h00 le matin.	

(*) Les présences sont compilées au 30 septembre de chaque année, votre enfant doit être inscrit et présent dans cette semaine pour que le service de garde bénéficie de la subvention du Ministère.

()** Évalué selon les besoins au début de chaque année scolaire. Le service doit s'autofinancer.

Journée pédagogique (minimum de 15 inscriptions)	7h00 à 17h30 Tous les élèves inscrits au service de garde peuvent s'inscrire à une journée pédagogique.	15,30 \$/jour pour tous (... pour la journée subventionnée et ... \$ déductible d'impôt) Il peut y avoir des frais supplémentaires reliés à des activités spéciales. Ces coûts vous seront communiqués dans le formulaire d'inscription.
Demi-journée de tempête	11h15 à 17h30 L'élève doit être inscrit sur la fiche d'inscription.	La facturation régulière demeure. 8.55 \$/jour pour tous quelle que soit la journée de la semaine.
Semaine de relâche (selon la décision du conseil d'établissement)	7h00 à 17h30	20.00\$/jour si ouverture Il peut y avoir des frais supplémentaires reliés à des activités spéciales. Ces coûts vous seront communiqués dans le formulaire d'inscription.

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

Lorsqu'un élève est inscrit et qu'il s'absente lors d'une période où il s'était engagé (référence : fiche d'inscription), les frais pour cette période seront demandés. Place réservée, place payée.

6.1 Absence des élèves

Étant donné que les prises de présences sont effectuées à chaque période de la journée, si votre enfant ne se présente pas pour une période à laquelle il est inscrit, le parent doit obligatoirement avertir le service de garde **avant 8 heures le matin, au 418-277-2160 #2 ou par courriel au grivard@cspportneuf.qc.ca**, pour prévenir toute absence (maladie, activité spéciale avec son enseignant ou retour à la maison) Si vous venez le chercher au secrétariat, il est de votre devoir d'aviser le service de garde.

Pour les changements de fin de journée, **il est important d'avertir avant 12h45.**

Chaque midi et après les classes, il y a prise de présence au service de garde, il est important que l'enfant signale sa présence afin de donner l'autorisation de départ des autobus.

Les messages verbaux par les enfants ne sont pas acceptés.

Aucun changement de fréquentation ne sera accepté pour une inscription à des cours.

Pour des raisons personnelles (ex. voyage ou tournoi) : L'absence de l'élève résulte d'un choix du parent. Aucun crédit n'est accordé ou de changement de statut.

Les frais de garde ne sont pas remboursables en raison d'absence.

Toutefois, si l'enfant est malade **plus de trois journées consécutives**, la 4^e journée d'absence et les suivantes seront créditées.

Formule gagnante

Envoyer un courriel conjoint à la secrétaire, à l'enseignante et au service de garde. Ainsi en un message, tout le monde sera au courant

7. Modalités de paiement

7.1 Facturation des frais de garde

La facturation est émise **une fois par mois**. (voir aide-mémoire)

Si vous avez plus d'un enfant dans la famille, vous pouvez faire un seul paiement en utilisant le numéro du plus jeune.



Les frais de garde sont payables par chèque fait à l'ordre du centre de services scolaire de Portneuf ou par paiement internet soit avec

- Les caisses populaires Desjardins
- La Banque Scotia
- La Banque Nationale
- La Banque de Montréal (BMO)
- La Banque Royale du Canada (RBC)

Le service de garde a besoin de la contribution financière des parents pour s'autofinancer.

7.2 Retard de paiement

Dans les **(10 jours ouvrables)** suivant la date limite de paiement, le service de garde se réserve le droit d'appliquer une suspension du service de garde pour l'élève concerné. Avant d'avoir de nouveau accès au service, le parent devra acquitter son compte. En cas de récidive, d'autres mesures seront prévues.

En début d'année scolaire, un enfant ne peut réintégrer le service de garde si un compte est laissé en souffrance l'année précédente, dans notre service ou dans tout autre service de notre commission scolaire. Une entente avec la direction de l'école peut être établie lors de circonstances exceptionnelles

8. Règles de vie

Les règles de vie ainsi que les conséquences en cas de non-respect sont les mêmes que celles de l'école. Le personnel du service de garde travaille en collaboration avec l'équipe-école afin de permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant.

Voici les trois règles de vie importantes à respecter pour une vie communautaire agréable :

- ▶ **Je respecte les autres dans mes paroles et mes gestes;**
- ▶ **Je circule calmement et de façon sécuritaire en tout temps;**
- ▶ **Je respecte mon environnement et le matériel mis à ma disposition.**

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

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



9. Arrivée et départ des enfants

L'éducatrice (ou l'éducateur) n'est présent qu'au moment où le service de garde est ouvert. Veuillez respecter les heures d'ouverture ou de fermeture.

Le service de garde n'est pas responsable des enfants qui arrivent avant l'heure d'ouverture soit 7h00 et des élèves qui ne sont pas inscrits.



Étant donné que l'école est barrée en tout temps, à votre arrivée vous sonnez à l'intercom situé à la porte du secrétariat et une éducatrice communiquera avec vous et enverra votre enfant à l'extérieur.

Il est interdit de laisser les enfants dans la cour, seuls, avant l'heure d'ouverture du service de garde puisqu'ils sont sans surveillance.

Les parents doivent obligatoirement se présenter au service de garde avec leur enfant le matin et doivent venir le chercher le soir. Ils doivent aviser l'éducatrice lorsqu'ils quittent avec leur enfant pour une question de sécurité et de recherche inutile. L'élève ne peut quitter seul sans l'autorisation écrite des parents.

Les parents des élèves du préscolaire et du premier cycle pourront entrer dans l'école en fin de journée afin d'aider leur enfant à s'habiller pour le retour à la maison. Pour ce faire, ils devront sonner à l'intercom afin que l'éducatrice leur ouvre la porte. De plus, si l'éducatrice a besoin de parler à un parent pour faire un suivi, celui-ci sera invité à entrer dans l'école. Cette directive est sujette à changement selon les mesures sanitaires en vigueur.

Vous devez nous informer, par écrit, des noms des personnes qui ont l'autorisation de venir chercher votre enfant. L'élève ne peut pas quitter le service de garde avec une personne non autorisée sur sa fiche d'inscription, à moins d'un appel de votre part.

Le service de garde est responsable de l'élève à partir du moment où il entre au local, jusqu'à son départ. Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous la responsabilité du parent.

Des frais de 3.00\$ de l'heure par enfant seront chargés aux parents si l'heure de fermeture n'est pas respectée.



10. Informations diverses

10.1 Boîtes à lunch et collations

Les boîtes à lunch peuvent être mises au réfrigérateur dès l'arrivée le matin. Nous demandons aux parents de donner des plats décongelés afin de ne pas ralentir le service. (suggestion : le placer au réfrigérateur la veille) Par souci de sécurité, ce sont les éducatrices qui opèrent les micro-ondes. La boîte à lunch doit contenir les condiments (ketchup, moutarde, etc.) nécessaire à votre enfant.

Pour des raisons d'équilibre alimentaire, les sucreries, les croustilles, les boissons gazeuses ne sont pas autorisées sauf s'il y a une activité spéciale qui le permet. Les aliments contenant **des arachides, des noix et des amandes et leurs dérivés** sont défendus en tout temps à cause des allergies.

Aucun échange de nourriture n'est permis à l'exception des frères et sœurs. Il est important que le nom de l'enfant soit inscrit dans sa boîte à lunch et sur son plat.



10.2 Dépannage alimentaire (seulement en cas d'urgence)

Le service de garde peut offrir un repas à votre enfant si celui-ci a un problème avec son dîner (dégât dans la boîte à lunch, un repas échappé, etc...), il sera facturé aux parents (5.00\$). Ceci ne s'applique pas si l'enfant dit qu'il n'aime pas son repas.

10.3 Brosse à dents et verre

Si vous désirez que votre enfant se brosse les dents, mettre dans un étui une brosse à dent, le dentifrice et un verre, le tout identifié à son nom dans sa boîte à lunch.



10.4 Santé



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 fermé (ex. : bouteille à pilules) bien identifié au nom de l'élève et où apparaîtra également le nom et la posologie du médicament à prendre.

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.

Il est important de communiquer tout problème de santé de l'enfant afin de mieux intervenir, toute information sera traitée de façon confidentielle.

10.5 Temps réservé pour les travaux scolaires

Ce temps réservé permet aux élèves, durant les heures du service de garde, de faire leurs travaux, et ce, sous la surveillance d'une éducatrice, d'un éducateur. Le personnel du service de garde ne corrige pas les devoirs. C'est le parent qui a la responsabilité de vérifier les travaux faits une fois rendu à la maison. Cette surveillance ne constitue pas une période de récupération pour les élèves en difficulté ayant besoin d'une aide particulière. L'enfant doit apporter ses crayons et efface dans son sac d'école pour ses devoirs. L'enfant qui ne fait pas ses devoirs, peut lire ou écrire en silence à sa table.



10.6 Habillement

Les enfants doivent être habillés convenablement pour participer à toutes les activités (à l'intérieur et à l'extérieur). En tout temps, l'enfant doit avoir des espadrilles. Il est suggéré d'avoir du linge de rechange dans le casier. On joue dehors tous les jours, prévoir des vêtements de la saison en quantité suffisante (mitaine, chaussettes de rechange, ...)

10.7 Jouets personnels

Il est permis d'apporter des jouets personnels lors des journées pédagogiques ou activités spéciales sur approbation du service de garde. Toutefois le service de garde n'est pas responsable des pertes et des bris.



10.8 Relevé 24

Nous avons besoin d'informations particulières pour émettre un relevé 24 (au plus tard le 28 février), s'il y a lieu : nom légal, numéro d'assurance sociale du parent qui fait les paiements et votre nouvelle adresse si vous déménagez. Une fiche d'information vous parviendra au moment opportun

10.9 Circulation dans l'école

Les jeunes n'ont pas l'autorisation de retourner dans leur classe en fin de journée même accompagnés. Nous demandons votre collaboration afin de respecter les titulaires qui travaillent lors des fins de journée. Si vous souhaitez rencontrer l'enseignant de votre enfant, nous vous prions de prendre rendez-vous au secrétariat de l'école.

Les règles de régie interne ont été adoptées à la séance régulière du conseil d'établissement du 20 juin 2022.

Elles seront disponibles sur notre site internet en tout temps :

www.csportneuf.qc.ca/epmo



Membre de l'association des services de garde en milieu scolaire