



# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

## 2023-2024

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



### École Sainte-Marie

#### Service de garde Des Petites Souris

1120, rue Principale

Saint-Marc-des-Carières (QC)

GoA 4Bo

Tél. : 418-268-3355 #8099

[sdgpetitessouris@cssportneuf.gouv.qc.ca](mailto:sdgpetitessouris@cssportneuf.gouv.qc.ca)

Technicienne : Jessica Sauvageau-Garneau

Direction : Jérôme Lamontagne

Direction adjointe : Katia Morasse



### École Du Goéland

#### Service de garde Des Jolis Colibris

177, rue Principale

St-Alban (QC)

GoA 3Bo

Tél. : 418-268-3332 #3336

[sdgcolibris@cssportneuf.gouv.qc.ca](mailto:sdgcolibris@cssportneuf.gouv.qc.ca)

Technicienne : Jessica Sauvageau-Garneau

Direction : Jérôme Lamontagne

Direction adjointe : Katia Morasse



## 1. Le but

Le présent document nous permet d'établir des balises quant au fonctionnement du service de garde Des Petites Souris et Des Jolis Colibris. Il nous permet également de regrouper toutes les informations utiles pour les parents des enfants qui fréquentent le service de garde.

## 2. La politique des services de garde du Centre de services scolaire

Le service de garde s'engage à respecter les orientations du centre de services scolaire quant aux conditions d'ouverture, au maintien du service et du rôle des divers intervenants.

## 3. Les cinq objectifs du service de garde

- ⇒ Assurer le respect, la santé, la sécurité et le bien-être général des enfants.
- ⇒ Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant le développement global des enfants.
- ⇒ Soutenir les enfants dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe.
- ⇒ Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect, l'entraide, l'autonomie, l'honnêteté et la coopération.

## 4. Une multitude d'activités stimulantes

- ⇒ Activités sportives
- ⇒ Activités créatrices
- ⇒ Activités complémentaires (cuisine, musique ...)
- ⇒ Activités spéciales (lors de différentes fêtes : Halloween, Noël, Pâques...)
- ⇒ Activités semi-dirigées
- ⇒ Activités libres

## 5. La clientèle

- a) Les enfants du préscolaire à la 6e année fréquentant l'école peuvent s'inscrire au service de garde.
- b) Nous accueillons deux types de clientèle :

<b>FRÉQUENTATION « RÉGULIÈRE »</b>	<b>FRÉQUENTATION « SPORADIQUE »</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 à 5 jours par semaine</li><li>- L'élève est inscrit à <b>plus d'une</b> période par jour</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 à 5 jours par semaine</li><li>- L'élève est inscrit à <b>une</b> période par jour</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Au moins une journée par semaine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Au moins une journée par semaine</li></ul>

- Service de garde subventionné	- Service de garde non subventionné
- Tarif maximal : 9.20\$ par jour	- Tarif maximal : un maximum de 3.05\$, multiplié par le nombre d'heures total de la période

N.B. : Le statut est donné selon la fréquentation de l'élève, ce n'est pas un choix.

## 6. Inscription

- a) La période d'inscription a lieu en avril par Mosaik inscription. Les familles qui n'ont pas accès devront téléphoner à la responsable du service de garde.
- b) Les parents qui partagent la garde de leur enfant (garde partagée) doivent compléter **deux fiches d'inscription**.
- c) La 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 d'acquitter la totalité afin que son enfant puisse fréquenter notre service de garde.

## 7. Modification de fréquentation ou cessation d'utilisation

- a) 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, sinon les frais de garde de ces journées seront exigés.
- b) Le départ vers un autre service de garde du Centre de services scolaire de Portneuf est considéré ici comme un transfert. La règle du 2 semaines d'avis ne s'applique donc pas. Toutefois le parent doit aviser le service de garde ET l'école de la date du départ de l'enfant.
- c) Pour toute modification à l'horaire, c'est le parent et non l'enfant qui doit aviser la responsable sinon le changement ne sera pas pris en considération et ce, pour une question de sécurité.

## 8. Calendrier d'opération et heures d'ouverture

- a) Le service de garde est ouvert :  
 Des petites souris de 7h00 à 8h, de 11h20 à 12h45 et de 15h15 à 18h  
 Des Jolis Colibris de \*7h00 à 7h55, de 11h15 à 12h45 et de 15h15 à 17h30  
 \* Si supérieur ou égal à 10 enfants

b) Le service de garde est ouvert:

↳ Pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire. 3 périodes sont offertes chaque jour : matin, midi et fin de journée. Le service de garde ouvre à partir de la première journée complète d'école et ferme à la dernière journée d'école du calendrier en juin.

↳ Lors de l'entrée progressive du préscolaire.

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

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

**Ces congés ne sont pas facturés aux parents.**

## 9. Tempête

Fermeture de l'école dite « préventive », tous les services de garde sont fermés. Si la décision est prise en cours de journée, le service de garde demeure ouvert.

## 10- Tarification

### a) Une période et plus par jour

**Clientèle régulière : 9.20\$/ jour**

Ce montant inclut un maximum de 5 heures de garde pour les jours de classe. Des frais peuvent s'appliquer aux élèves inscrits pour plus de 5 heures par jour. Dans ce cas, le montant pouvant être exigé correspond à un maximum de 3.05\$ multiplié par le nombre d'heures excédant le 5 heures.

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

### b) Une période par jour : La tarification est établie en fonction du taux horaire maximal de 3.05\$

**Clientèle sporadique :**

- Période du matin : 3.05\$ pour les 2 bâtiments
- Période du midi : 4.55\$ pour les 2 bâtiments au secteur régulier et au service régional: 2.55\$
- Période de fin de journée : 6.85\$ Goéland et 8.40\$ à Sainte-Marie

**Semaine de relâche :** 20.00\$ par jour plus les frais pour activités ou matériel si nécessaire. Ce montant inclut un maximum de 10 heures de garde.

## 11. Journée pédagogique et semaine de relâche

- a) Pour chacune des journées pédagogiques, vous recevrez par courriel un formulaire d'inscription électronique.  
Vous devez le compléter dans le délai requis. Un minimum de **8** enfants justifie l'ouverture du service de garde lors des journées pédagogiques. Les heures d'ouverture et de fermeture sont les mêmes qu'à l'habitude.
- b) Si vous inscrivez votre enfant et qu'il est absent, vous devez quand même payer les frais (places réservées places payées). De plus, il est extrêmement important de respecter la date pour répondre au sondage électronique. Il se peut que votre enfant soit refusé si l'inscription est reçue en retard.
- c) Le **tarif** demandé est de 15.75\$. Ce montant inclut un maximum de 10 heures de garde. Il peut y avoir des frais inhérents aux activités particulières (sortie, visite) mais la tarification ne peut excéder le coût réel de l'activité ou la sortie.
- d) Pour annuler une inscription, sans être facturé, le parent doit prévenir le service de garde au moins 5 jours ouvrables avant la journée pédagogique.
- e) Si la demande est suffisante (25 élèves), il y a possibilité d'ouvrir pendant la semaine de relâche (sondage en décembre). Une décision sera rendue par les membres du C.E. sur recommandation de la direction suite au sondage.

## 12. Modalité de paiement

### a) Facturation :

L'état de compte est remis à l'enfant aux 3 semaines par courriel. Un aide-mémoire avec les dates de paiement sera remis en début d'année. Le paiement des coûts du service doit se faire par chèque AU NOM DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE PORTNEUF, en argent ou par Internet avec le numéro de référence du parent payeur, et ce, 7 jours après la facturation.

### b) Retard de paiement :

Dans les 10 jours ouvrables suivant le non-paiement, le service de garde se réserve le droit d'appliquer une suspension du service de garde pour l'élève concerné. Avant d'avoir accès de nouveau au service, le parent devra acquitter le solde dû. 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 centre de services scolaire.

## 12. Reçus aux fins d'impôt

Le service de garde remet, une fois l'an, les reçus aux fins d'impôt. La distribution se fait au plus tard le 28 février de chaque année. Les reçus sont faits au nom du parent payeur.

## 13 Absences des enfants

- a) **Place réservée = place payée** Si l'enfant (régulier ou sporadique) ne se présente pas une journée pour laquelle il était inscrit (référence : fiche d'inscription), les frais de garde doivent être payés et le parent doit téléphoner au service de garde avant 8h le matin même pour signaler l'absence.
- b) L'absence est facturée puisque le service de garde doit s'autofinancer et que le personnel a été engagé en début d'année pour l'ensemble des besoins des parents.
- c) Les messages verbaux de la part des élèves ne sont pas acceptés.
- d) Aucun crédit de frais de garde n'est accordé si votre enfant est absent pour raison de voyage. Il n'est pas possible de contourner cette règle en changeant de statut de fréquentation.
- e) Lors d'absences en raison d'activités parascolaires ou scolaires sur l'heure du midi ou en fin de journée ainsi que lors des sorties faites en classe avec l'enseignant, la garde doit être défrayée et le parent doit en aviser le service de garde.
- f) Lorsqu'un enfant est malade plus d'une journée, un maximum de 3 jours consécutifs de frais de garde est exigé. L'absence de l'enfant est validée au secrétariat de l'école.
- g) Pour aider au bon fonctionnement du service de garde, l'ajout pour une ou des périodes au service de garde doit être fait **au plus tard le jeudi avant la semaine de garde. En cas d'urgence la journée même, vous devez aviser le service de garde et l'enseignant de votre enfant avant 8 heures le matin ET informer votre enfant de tout changement.**

## 14 Accueil et départ

- a) Pour l'accueil et le départ, une éducatrice est en charge d'accompagner les élèves. Les parents n'entrent pas dans l'école. Exception pour ceux qui demandent un rendez-vous.
- b) Il est interdit de laisser les enfants dans la cour, seuls, avant l'heure d'ouverture puisqu'ils sont sans surveillance.
- c) ) Si l'enfant doit se rendre seul à la maison, les parents doivent remettre une autorisation signée à la responsable avec les dates et heures Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous la responsabilité du parent. Le départ du SDG en fin de journée peut se faire à partir de 15h30.

- d) Lorsqu'une personne autre que le parent ou celle déjà autorisée 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 un billet signé et daté. Sans cette autorisation, nous ne pouvons laisser partir l'enfant avec une autre personne.
- e) Les parents qui oublient d'appeler pour dire que leur enfant prend l'autobus, ou part à pied, iront au service de garde. Nous n'appelons pas à la maison pour vérifier. Les parents devront venir le chercher au service de garde et payeront les frais encourus.
- f) Assurez-vous de prévenir une éducatrice lorsque vous partez avec votre enfant lorsqu'ils sont à l'extérieur.
- g) Cellulaire: Nous avons un nouveau système pour avertir l'éducatrice de l'arrivée d'un parent au SDG. Sur Messenger, le parent peut avertir 15 minutes avant de passer chercher son enfant. Ce groupe Messenger est ouvert à 15h15 et sert uniquement au départ des enfants et non à des messages. Une lettre de procédure est remise aux parents concernés en début d'année.
- h) Les parents qui viendront reprendre leur enfant après les heures de fermeture devront défrayer un montant de 9.75\$ :
  - ++ Cette tarification s'applique pour chaque bloc d'une période de 1 à 15 minutes.
  - Ex. : 9.75\$ pour la période de 18h01 à 18h15.
  - Ex. : 9.75\$ pour la période de 18h16 à 18h30.

## 15 Médication et santé

- a) L'éducatrice peut superviser la prise de médicament seulement si elle a l'autorisation écrite du parent (fiche à remplir) et si c'est un médicament sur ordonnance.
- b) Tout médicament apporté au service de garde se doit d'être dans le contenant original, bien identifié au nom de l'enfant et où apparaîtront le nom et la posologie du médicament à administrer.
- c) Aucun Tylénol, Advil ne pourra être remis à l'enfant sans une prescription sur le contenant. S'il y a lieu, le parent doit venir lui donner au service de garde.
- d) Le parent dont l'enfant doit prendre une médication quotidienne a la responsabilité de fournir et de comptabiliser les doses requises.
- e) Tout le personnel du service de garde est formé en secourisme.

## 16 Allergies, collations et dîner

- a) Il est très important que vous sachiez que certains enfants qui fréquentent le service de garde et/ ou l'école ont des allergies alimentaires. Il est donc strictement interdit d'apporter des **arachides, noix ou autre produit pouvant en contenir.**
- b) Pour des raisons d'équilibre alimentaire, le chocolat, les croustilles, les boissons gazeuses et la gomme à mâcher ne sont pas autorisés.
- c) Aussi, pour ceux qui viennent au service de garde après l'école, prévoir une **petite collation.**
- d) La boîte à lunch doit contenir les **ustensiles et condiments** (ketchup, moutarde, mayonnaise, etc.) nécessaires à votre enfant.
- e) Voir tableau des traiteurs



	SAINTE-MARIE		GOÉLAND
MICRO-ONDES	DISPONIBLE POUR RÉCHAUFFER, LES REPAS DOIVENT ÊTRE DÉCONGELÉS.		DISPONIBLE POUR RÉCHAUFFER, LES REPAS DOIVENT ÊTRE DÉCONGELÉS.
TRAITEUR	<b>CONCEPT GOURMET</b>  REPAS CHAUDS à partir de 6.50\$ Lundi au vendredi  REPAS FROIDS à partir de 6.50\$ Lundi au vendredi	<b>ALIMENTS PORTNEUF</b>  REPAS CHAUDS 6.50\$ Lundi au vendredi  REPAS FROIDS 6.50\$ Lundi au vendredi	<b>CONCEPT GOURMET</b>  REPAS CHAUDS à partir de 6.50\$ Lundi au vendredi  REPAS FROIDS à partir 6.50\$ Lundi au vendredi
	*BOÎTES INDIVIDUELLES IDENTIFIÉES À L'ENFANT		*BOÎTES INDIVIDUELLES IDENTIFIÉES À L'ENFANT
COMMANDE ET FACTURATION	LES PARENTS DOIVENT COMMANDER DIRECTEMENT AUPRÈS DU TRAITEUR. LE TRAITEUR FACTURE AUX PARENTS.		LES PARENTS DOIVENT COMMANDER DIRECTEMENT AUPRÈS DU TRAITEUR. LE TRAITEUR FACTURE AUX PARENTS.

## 17. Soutien aux travaux scolaires

La période de travaux scolaires permet aux élèves de la 2<sup>ème</sup> à la 6<sup>ème</sup> année de faire leurs leçons et leurs devoirs au service de garde. 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 a bien fait ses travaux scolaires.



Chaque enfant a la responsabilité d'avoir son crayon et ses autres fournitures pour faire ses devoirs.

Cette période se déroule dans la dernière portion de la période de garde de fin de journée.

## 18. Règles de vie

- a) Les règlements du service de garde sont les mêmes que ceux de l'école. Les éducatrices du service de garde travaillent en collaboration avec les autres membres de l'école afin de permettre une continuité dans le cheminement de votre enfant.
- b) Voici les règles de vie importantes à respecter :
  - RÈGLE 1 :** Je respecte toutes les personnes dans mes gestes et mes paroles.
  - RÈGLE 2 :** Je marche de façon sécuritaire et je parle à voix basse.
  - RÈGLE 3 :** Je prends soin du matériel et de l'environnement.
- c) Le service de garde peut suspendre tout élève dont le comportement est jugé inacceptable. Chaque cas est évalué conjointement avec la direction.
- d) L'enfant qui est suspendu de l'école ne peut fréquenter le service de garde.
- e) Il est interdit d'apporter des jeux et jouets de la maison. Cependant, pour une activité spéciale, cela pourrait être permis (les parents seront alors avisés par l'éducatrice). Toutefois le service de garde n'est pas responsable des pertes, bris et vols.

## Rôles de chacun au service de garde

### Être un enfant au service de garde

- Respecter les autres et le matériel
- Respecter les consignes et les règlements
- Avoir une attitude pacifique
- S'impliquer dans les activités

### Être un parent au service de garde

- Assurer une bonne communication et collaboration avec l'éducateur



S'unir   
pour bien  
grandir !

- Informer le service de garde des absences de l'enfant
- Remettre le paiement selon les échéances données
- Avertir l'éducateur lorsqu'il vient chercher son enfant
- Respecter les règles du service de garde

### Être éducateur au service de garde

- Assurer la sécurité des enfants
- Être un guide pour l'enfant vers son autonomie
- Stimuler, soutenir, encadrer l'enfant lors d'activités
- Planifier les activités selon les intérêts
- Assurer un suivi avec les parents
- Faire respecter les règles de fonctionnement du service de garde.

Approuvé par le conseil d'établissement le 15 juin 2023

---