



**SERVICE DE GARDE
RÈGLES DE RÉGIE INTERNE
2011-2012**

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.

2. Un programme d'activités stimulantes

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

3. Calendrier du service de garde 2011-2012

Le service de garde est ouvert selon le calendrier scolaire. Le service de garde sera fermé lors des congés suivants:

- ▶ Fête du travail;
- ▶ Journée nationale des Patriotes;
- ▶ Vacances de Noël;
- ▶ Action de Grâce;
- ▶ Vendredi Saint et lundi de Pâques;
- ▶ Période estivale.

Ces congés ne seront pas facturés aux parents.

4. Heures d'ouverture

4.1. Journée de classe

Le service sera en activité pour les périodes suivantes, du lundi au vendredi :

- ▶ Période du midi : 11 h 15 à 12h40
- ▶ Période de fin de journée : 15 h 00 à 17 h 00
- ▶ Période après-midi maternelle 4 et 5 ans : 12h40 à 15h00

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

4.2. Journée pédagogique

- ▶ 8 h à 17 h

Un minimum de 15 élèves est requis pour que le service de garde soit ouvert lors d'une journée pédagogique. Pour chacune des journées pédagogiques, vous recevrez un formulaire d'inscription que vous devez remplir et signer (même si la réponse est négative) dans le délai prescrit. Le service de garde demeure ouvert, même lors d'intempéries, pendant les journées pédagogiques.

4.3. Semaine de relâche

- ▶ 8 h à 17 h, du lundi au vendredi

Un minimum de 30 élèves par jour est requis pour que le service de garde soit ouvert lors de la semaine de relâche au coût de 14 \$/jour.

4.4. Demi-journée de tempête

- ▶ 11 h 15 à 17 h

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.

Note : Si les établissements de la commission scolaire sont fermés pour la journée, le service de garde est également fermé.

4.5. 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 nécessairement chaque année remplir une fiche d'inscription et une fiche santé pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde.

Pour chaque élève inscrit au service de garde :

- ▶ des frais annuels de **15 \$** s'appliquent pour la gestion du dossier.
- ▶ des frais annuels de **20 \$** seront exigés si l'ouverture du dossier est faite après le 30 septembre.

Les parents qui partagent la garde de leur enfant (garde partagée) et qui utilisent le service de garde doivent compléter, à la demande de la responsable, deux fiches d'inscription.

5.2. Modification de fréquentation ou cessation d'utilisation

Au cours de l'année, s'il y a des changements à l'horaire de fréquentation, la responsable du service de garde doit être avisée, par écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, sinon les frais de garde de ces journées seront exigés.

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. Clientèle et tarification

Clientèle	Temps de fréquentation	Tarification
Régulière (inscription avant le 30 septembre)	Au minimum, la fréquentation de deux périodes partielles ou complètes par jour au moins trois jours par semaine.	7,00 \$/jour Après trois jours de fréquentation régulière, il est possible de payer les périodes additionnelles selon le tarif de la clientèle occasionnelle.
Occasionnelle	Moins longtemps que le temps minimal convenu pour la clientèle régulière, mais chaque semaine. (Ex. : Tous les midis de la semaine)	- midi 5,00 \$ - après-midi (maternelle 4 et 5 ans*) 6,00 \$ - fin de journée 6,00 \$
Sporadique	Sur appel seulement. Le parent doit réserver la place une journée à l'avance avant 17 h.	- fin de journée 6,00 \$
Journée pédagogique (minimum de 15 inscriptions)	8 h à 17 h Tous les élèves inscrits au service de garde peuvent s'inscrire à une journée pédagogique.	7,00 \$/jour pour tous Il peut y avoir des frais supplémentaires reliés à des activités spéciales. Ces coûts vous seront communiqués dans le formulaire.
Demi-journée de tempête	11 h 15 à 17 h L'élève doit être inscrit sur la fiche d'inscription.	7,00 \$/jour qu'importe la journée de la semaine.
Semaine de relâche (minimum de 30 inscriptions)	8h à 17 h	14,00 \$/jour pour tous Il peut y avoir des frais supplémentaires reliés à des activités spéciales. Ces coûts vous seront communiqués dans le formulaire.

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

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

Afin d'assurer une sécurité maximale, toute absence doit être signifiée au service de garde (Ex. : maladie, participation de votre enfant à une activité spéciale avec son enseignant sur l'heure du dîner, etc.). Le secrétariat de l'école n'informe pas le service de garde des absences des élèves et vice-versa.

Les frais de garde ne sont pas remboursables en raison d'absence. Toutefois, en cas de maladie, la 4^e journée d'absence et les suivantes seront créditées.

7. Modalités de paiement

7.1 Facturation des frais de garde

La facturation est émise une fois par mois. Les frais de garde sont payables par chèque fait à l'ordre de la **Commission scolaire de Portneuf** ou par transaction en ligne par **AccèsD**

7.2 Retard de paiement

Des frais de 5,00 \$ sont ajoutés automatiquement au prochain état de compte si la date de paiement n'est pas respectée.

Dans les 15 jours ouvrables suivants 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 son compte 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 commission scolaire.

Dans tous les cas, 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 en silence de façon sécuritaire en tout temps;**
- ▶ **Je respecte mon environnement et le matériel mis à ma disposition.**

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 (e) qu'au moment où le service de garde est ouvert. Veuillez respecter les heures d'ouverture ou de fermeture.

Les parents doivent venir chercher leur enfant. Ils doivent aviser l'éducatrice lorsqu'ils quittent l'école avec leur enfant. L'élève ne peut quitter seul sans l'autorisation des parents.

Les parents doivent informer, par écrit, des noms des personnes qui ont l'autorisation de venir chercher leur enfant. L'élève ne peut pas quitter le service de garde avec une personne non autorisée sur sa fiche d'inscription.

Le service de garde est responsable de l'élève à partir du moment où il entre dans le local, jusqu'à son départ. Toute

circulation entre la maison et le service de garde est sous la responsabilité du parent.

Des frais de 5,00 \$ (par famille) par 15 minutes de retard seront facturés 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. Des micro-ondes sont à la disposition des jeunes.

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 sont défendus en tout temps à cause des allergies.

10.2 Brosse à dents et verre

Un endroit est réservé pour permettre aux élèves de laisser dans un étui une brosse à dents, du dentifrice ainsi qu'un verre, le tout identifié à son nom.

10.3 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 tous les devoirs. C'est le parent qui a la responsabilité de vérifier les travaux faits une fois à la maison. Cette surveillance ne constitue pas une période de récupération pour les élèves en difficulté ayant besoin d'une aide particulière.

10.4 Santé

Un enfant fébrile 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 d'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.

10.5 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 des vêtements de rechange dans le casier.

10.6 Jouets personnels

Il est permis d'apporter des jouets personnels lorsqu'une activité spéciale le permet. Toutefois, le service de garde n'est pas responsable des pertes et des bris.

10.7 Relevé pour fin d'impôts – Relevé 24

Nous avons besoin d'informations particulières pour émettre un relevé 24 pour fins d'impôts (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.

Les règles de régie interne ont été approuvées à la séance régulière du conseil d'établissement du 9 mai 2011.

Elles seront disponibles sur notre site Internet en tout temps : www.csportneuf.qc.ca/epqr



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