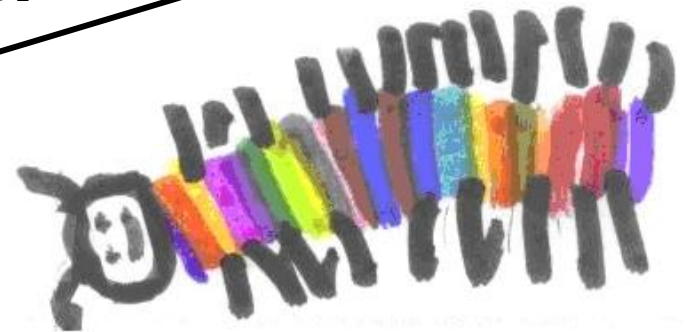


École
Marie du Saint-Sacrement
Saint-Léonard

**RÈGLES
DE RÉGIE INTERNE**

Service de garde

du Mille-Pattes



Réalisé par Xavier Beaupré, 5 ans

270, rue Pettigrew
Saint-Léonard (Québec)
G0A 4A0
Tél. : (418) 337-7806
Fax : (418) 337-7443
www.csportneuf.qc.ca \ epmss



École Marie du Saint-Sacrement

France Payeur
Technicienne en service de garde
Tél. : 418 337-7806 poste 7802

Céline Morasse
Directrice
Tél. : 418 337-7806 poste 5203

Année scolaire
2010-2011



La qualité de vie en service de garde, c'est quand dans le service, la vie est en santé. Il y a qualité de vie au service de garde, lorsque le service est un milieu naturel, un milieu où des choses vraies se vivent, autant les joies et les peines que les conflits.

Le service de garde est un milieu où on respecte chez l'enfant son droit à la vie, à sa vie, son droit à la joie de vivre. Le service de garde est un milieu où on aide l'enfant à être bien dans sa peau, à être bien avec les autres, à se prendre en main. Un milieu où on reconnaît à l'enfant son droit d'être différent.

Caouette, C. (1986). Les services de garde à l'enfance au cœur de l'évolution de la société québécoise - Acte du colloque sur la qualité de vie dans les services de garde - Bibliothèque nationale du Québec, p. 202-204.

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 déménager. 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 8 juin 2010.

Elles seront disponibles sur notre site Internet en tout temps à l'adresse suivante : www.csportneuf.qc.ca \ empss

Un enfant fiévreux ou contagieux ne doit pas se présenter au service de garde. Quand un enfant doit prendre des médicaments, une autorisation écrite doit être signée par le parent pour la durée du traitement sur prescription médicale seulement (contenant original avec posologie du pharmacien).



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.

10.4 JOUETS PERSONNELS

Il est strictement interdit d'apporter des jouets personnels au service de garde.



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 sportives
- activités ludiques
- jeux multiples
- thématiques spéciales



3. CALENDRIER DU SERVICE DE GARDE 2010-2011

Le service de garde est ouvert selon le calendrier scolaire, du 26 août 2010 au 23 juin 2011.

Le service de garde sera fermé lors des congés suivants :



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

Ces congés ne seront pas facturés aux parents.

10. INFORMATIONS DIVERSES

10.1 BOÎTE À LUNCH ET COLLATIONS



Les boîtes à lunch peuvent être mises au réfrigérateur dès l'arrivée le matin.

Pour des raisons d'équilibre alimentaire, les sucreries, le chocolat, les croustilles, les boissons gazeuses ne sont pas autorisés sauf s'il y a une activité spéciale qui le permet.

Nous demandons aux parents de fournir un **contenant réfrigérant** (ice pack) dans la boîte à lunch et de donner des plats décongelés afin de ne pas ralentir le service.

Des micro-ondes sont à la disposition des jeunes. Nous vous demandons d'identifier les contenants à chauffer afin d'en faciliter la distribution.

La boîte à lunch doit contenir les ustensiles et condiments (ketchup, moutarde, etc.) nécessaires à votre enfant.

Les utilisateurs réguliers et sporadiques doivent apporter leur collation après l'école.

Les aliments contenant des arachides, des noix et des amandes sont défendus en tout temps à cause des allergies.

10.2 BROSSE À DENTS, DENTIFRICE 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.

Les parents devront fournir la brosse à dents et le dentifrice.



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 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.

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.

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.** L'élève ne peut quitter seul sans l'autorisation des parents.



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.



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 7,50\$ (par famille) par 15 minutes de retard seront chargés aux parents si l'heure de fermeture (18h00) n'est pas respectée.

4. HEURES D'OUVERTURE

4.1 JOURNÉE DE CLASSE

Les services de garde sont en opération pour les périodes où il y a un minimum de 15 inscriptions.

- Période du matin : 7 h à 7 h 55
- Période du midi : 11 h 20 à 12 h 40
- Période de fin de journée : 15 h 05 à 18 h 00

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

4.2 JOURNÉE PÉDAGOGIQUE

- 7 h 00 à 18 h 00



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 un formulaire d'inscription que vous devez compléter et signer (même si la réponse est négative) dans le délai prescrit. Le service de garde demeure ouvert, même lors d'intempérie, pendant les journées pédagogiques.

L'offre de l'activité prévue et le coût vous seront présentés préalablement à l'inscription.

4.3 SEMAINE DE RELÂCHE

Le service de garde sera fermé pour toute la semaine.

4.4 JOURNÉE DE TEMPÊTE

Lorsqu'il y a fermeture de l'école pour tempête, le service de garde est fermé. L'annonce de la fermeture sera faite le plus tôt possible par les médias.

4.5 DEMI-JOURNÉE DE TEMPÊTE

→ 11 h 20 à 18 h 00

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.

**PLACE RÉSERVÉE,
PLACE PAYÉE**

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 sera également fermé. Il n'y aura pas de facturation de frais de garde pour cette journée.

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 4 règles de vie importantes à respecter pour une vie communautaire agréable :

- Je circule en silence;
- Je marche dans mes déplacements;
- Je respecte les élèves et les adultes dans mes gestes et paroles;
- Je prends soin du matériel et des lieux.

Tout enfant qui met en danger sa sécurité et la sécurité des autres enfants, peut être suspendu immédiatement et ne peut réintégrer le service de garde qu'après une rencontre avec les parents et un accord avec la direction de l'école et l'éducateur ou l'éducatrice impliquée.

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.

Prenez note que les manquements mineurs et majeurs seront également utilisés au service de garde.

7. MODALITÉS DE PAIEMENT

7.1 FACTURATION DES FRAIS DE GARDE



La facturation est émise deux fois par mois (aux deux semaines).

- Les frais de garde sont payables par chèque à l'ordre de la Commission scolaire de Portneuf avec mention à l'endos du nom de l'enfant de même que la période payée. À l'entrée du service de garde, une boîte est prévue dans laquelle vous pouvez déposer votre paiement.
- Par Internet (AccèsD) une fois par mois à la réception de l'état de compte.
- Des frais de 15\$ seront exigés pour tout chèque retourné ou sans provision.

Le service de garde émet une fois par année les reçus d'impôt, ces derniers sont remis en février et **ÉMIS À LA PERSONNE QUI SIGNERA LES CHÈQUES.**

7.2 RETARD DE PAIEMENT

Dans les 15 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 de nouveau accès 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.

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



5. INSCRIPTION

5.1 INSCRIPTION OBLIGATOIRE



Les élèves de maternelle 5 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 et une fiche-santé pour chacun de leurs enfants utilisant le service de garde.

Pour chaque élève inscrit au service de garde :

- des frais de 15\$ s'appliquent pour la gestion du dossier;
- des frais de 30\$ par famille s'appliquent pour la gestion des dossiers;
- des frais de 15\$ supplémentaires 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 dix (10) 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



**Réservez
vos places à 7\$
avant le 30 septembre.**

CLIENTÈLE	TEMPS DE FRÉQUENTATION	TARIFICATION
Régulière	Au moins deux périodes partielles ou complètes par jour et ce, au moins trois jours par semaine.	7,00\$ / par 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 : 2,50\$ ⇒ Midi : 5,50\$ ⇒ Fin de journée : 6,00\$
Occasionnelle	Sur appel seulement. Le parent doit réserver la place une journée à l'avance avant 17h30.	

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.

Journée pédagogique (minimum de 15 inscriptions)	7h00 à 18h00 Tous les élèves inscrits au service de garde peuvent s'inscrire à une journée pédagogique.	7,00\$ / par jour + frais supplémentaires pour les activités proposées. <u>Il s'agit d'un coût global pour la journée à payer.</u> Ce coût vous sera communiqué dans le formulaire.
Demi-journée de tempête	11h20 à 18h00 L'élève doit être inscrit au service de garde pour être admis.	7,00\$ / par jour pour tous quelque soit la journée de la semaine.
Semaine de relâche	FERMÉ	

6.1 ABSENCE DES ÉLÈVES



Afin d'assurer une sécurité maximale, **toute absence doit être signifié au service de garde** (Ex. : maladie, participation de votre enfant à une activité spéciale avec son enseignante sur l'heure du dîner, etc.).

Le parent a la responsabilité d'aviser la secrétaire et la responsable du service de garde pour signaler une absence.

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