

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

DU SERVICE DE GARDE

2023-2024

139 rue Bertrand
Québec(Québec) G1B 1H8

 418 666-6261

 farandole.garderie@cssps.gouv.qc.ca

Technicienne : Katia Robitaille (poste3)
Classe principale : Sara Garneau (poste 2)



NOTRE PORTRAIT

Au service de garde de l'école de la Farandole, nous accueillons environ 450 enfants encadrés par une équipe d'éducatrices engagées et dynamiques.

Nos OBJECTIFS et nos VALEURS

Respect, autonomie et persévérance

NOS OBJECTIFS

Assurer la sécurité et le bien-être des enfants

Offrir des activités éducatives et des projets variés

Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école

Encourager le développement d'habiletés sociales par le partage et la coopération

Accompagner l'enfant dans ses travaux scolaires en offrant des périodes d'études

Développer le goût des saines habitudes de vie (bien manger, jouer dehors, bouger, etc.)

Développer l'autonomie et l'estime de soi

NOS MOYENS

Ateliers variés, Arts plastiques, Activités physiques et scientifiques, puis Encadrement sécuritaire

Table des matières

1. ADMISSION	4
2. PROCESSUS D'INSCRIPTION	4
3. CONTRAT DE FRÉQUENTATION	4
4. HEURES D'OUVERTURE.....	5
5. STATUT DE FRÉQUENTATION	5
6. RATIO	6
7. MODIFICATION ET ANNULATION DE CONTRAT	6
8. ABSENCE PROLONGÉE	6
9. AJOUT DE PÉRIODE À LA FRÉQUENTATION DE BASE	7
10. FACTURATION.....	7
11. ARRÊT DE SERVICE EN CAS DE NON-PAIEMENT	8
12. CHÈQUE SANS PROVISION	8
13. RELEVÉS FISCAUX.....	8
14. RETARDS	9
15. REPAS ET COLLATION	9
16. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES.....	10
17. PÉRIODES D'ÉTUDE OBLIGATOIRE	11
18. ÉTAT DE SANTÉ	11
19. ACCIDENTS.....	11
20.RÈGLE DE VIE	11
21. SYSTÈME D'ENCADREMENT	12
22. SUSPENSION	12
23. SÉCURITÉ	12
24. DÉPART	12
25. AUTORISATION POUR QUITTER À PIED	13
26. SEMAINE DE RELÂCHE	13
27. TEMPÊTE/FORCE MAJEURE	13
28. ASSURANCES.....	13
29.CIRCULATION DANS L'ÉCOLE	13
30.APPLICATION HOPHOP	14
31.MATÉRIEL.....	14

1. ADMISSION

- Le service de garde est offert à tous les élèves qui fréquentent l'école de la Farandole.
- L'admission d'un élève au service est déterminée en fonction de ses besoins et de ses capacités tout en tenant compte des contraintes reliées à l'élève lui-même ou aux contraintes physiques et aux ressources du milieu.
- Dans la mesure où le service de garde ne répondrait pas aux besoins de l'élève, d'autres alternatives devront être envisagées par la direction et les parents.

2. PROCESSUS D'INSCRIPTION

- Pour bénéficier du service de garde, le détenteur de l'autorité parentale doit compléter, par voie électronique (Mozalk inscription) ou en format papier, la fiche d'inscription du service de garde. Le formulaire doit être transmis lors de la période officielle d'inscription des élèves fixée par le centre de services scolaire (celle-ci se situe habituellement entre le 1^{er} février et le 30 avril de chaque année). Tout formulaire incomplet retarde le traitement du processus d'inscription.
- Toutes demandes d'inscription reçues après la date limite ou en cours d'année scolaire pourraient entraîner un délai d'accueil allant jusqu'à **5 jours ouvrables**. Ce délai permettra d'assurer la disponibilité des ressources humaines et ainsi assurer la sécurité de votre enfant.
- Veuillez noter que vous devez tenir le dossier de votre enfant à jour en avisant le technicien du service de garde de toutes modifications pouvant survenir en cours d'année.

Une inscription ne peut être acceptée si un solde antérieur, incluant celui d'une fratrie, reste impayé à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre centre de services scolaire.

3. CONTRAT DE FRÉQUENTATION

- Lors de l'inscription, les parents complètent la section « réservation de base » pour chaque enfant, selon le type de service dont il a besoin, et ce, pour toute l'année scolaire. Ceci représente le contrat de fréquentation annuel. Le statut de l'enfant et la facturation sont établis en fonction de ce contrat. Ce contrat ne tient pas compte des journées pédagogiques et de la semaine de relâche. Des inscriptions spécifiques sont demandées pour ces journées.

4. HEURES D'OUVERTURE

- **Pour le préscolaire :** Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 8h30 le matin, de 11h24 à 13h00 sur l'heure du dîner et de 14h48 à 18h00 après les cours.
- **Pour le primaire :** Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 7h50 le matin, de 11h24 à 12h50 sur l'heure du dîner et de 15h29 à 18h00 après les cours.
- Seuls les enfants inscrits pour la période du matin entre 7h jusqu'à la sortie extérieure sont autorisés à entrer dans l'école. Tous les autres enfants doivent garder leur boîte à lunch et leur sac d'école avec eux et se diriger dans la cour.
- **Si vous arrivez après 7h50,** vous devez laisser votre enfant dans la cour de l'école. Ce sont les éducateurs du service de garde qui sont responsables de la surveillance des élèves à cette heure.

5. STATUT DE FRÉQUENTATION

Tableau des tarifs

Statut	tarification	Description
Régulier	Tarification prévue au Règlement : 9,20\$ par jour	Fréquentation régulière (plus d'une période par jour)
Sporadique	Tarification prévue au Règlement : 3,05 \$ par heure où le se service de garde est ouvert. Les enfants du préscolaire peuvent avoir des périodes de fréquentations plus longue qui seront aussi chargées en fonction du tarif de 3,05 \$ par heure. Le CSSDPS a fait le choix de plafonner le cout total pour la période de l'après-midi à : <ul style="list-style-type: none">- 6,65 \$ au primaire.- 7,65 \$ au préscolaire	Fréquentation sporadique (une seule période par jour)

* Le montant est déterminé par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur est sujet à changement

Veillez prendre note que l'organisation des groupes et la planification des effectifs sont faites en fonction des fiches d'inscription dûment remplies et retournées. Le respect de votre engagement est important pour assurer la bonne santé financière et la stabilité des groupes de notre service de garde pour l'année en cours.

6. RATIO

- Pendant les journées de classe, le ratio est d'une (1) éducatrice pour vingt (20) enfants.
- Lors des sorties effectuées pendant les journées de congé lors des journées pédagogiques, des ressources additionnelles sont parfois prévues pour la sécurité des enfants.

7. MODIFICATION ET ANNULATION DE CONTRAT

- **Modification de contrat** : Un avis **d'une** semaine est demandé par écrit en complétant le formulaire « Modification de réservation » dans le cas d'une modification au contrat sinon la semaine sera facturée aux parents. **(Place réservée, place payée).**
- **Annulation de contrat** : Un avis **d'une** semaine est demandé par écrit dans le cas d'un départ sinon la semaine sera facturée aux parents **(Place réservée, place payée).**
- **Activités parascolaires et sorties** : Lorsque votre enfant participe à des activités parascolaires, une sortie éducative de l'école ou demeure en classe avec son enseignant, en même temps que sa période habituelle de garde, **les frais de garde sont facturés.**

8. ABSENCE PROLONGÉE

- **Absences** : Pour des motifs de sécurité, le parent doit aviser le service de garde de l'absence de son enfant avant 8h00. Vous pouvez nous rejoindre directement ou laisser un message sur le répondeur au 418-666-6261 #1 ou par courriel à l'adresse suivante : farandole.garderie@csdps.qc.ca Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés. De plus, les absences ne sont ni remboursées ni créditées **(place réservée, place payée).**
- En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation dont la durée dépasse **trois** jours, le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence, et ce, sur présentation d'un **billet médical** du médecin traitant. Ainsi, les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.
- Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou d'autres motifs tels qu'une classe neige ou la participation à un événement sportif qui dure 3 jours ou plus, le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence. Le service de garde devra être prévenu par courriel au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.

9. AJOUT DE PÉRIODE À LA FRÉQUENTATION DE BASE

- Dans un souci de sécurité et afin d'assurer d'avoir le personnel en place pour répondre à vos besoins nous vous demandons de prendre connaissance de la procédure ci-dessous.

Changement d'horaire de dernière minute :

Lorsque votre enfant est inscrit au service de garde et qu'il doit y avoir un changement d'horaire (ex. : il doit retourner à la maison) :

1. Vous devez faire parvenir un billet signé avisant son enseignante.
 2. Vous avisez le service de garde en laissant un message dans la boîte vocale 418-666-6261 #1.
 3. Vous téléphonez au secrétariat de l'école au 418-666-4595.
 4. Vous ne pouvez prévoir cette absence avant que votre enfant quitte pour l'école. Pour des raisons de sécurité, assurez-vous de contacter un membre du personnel afin que votre message soit transmis aux bonnes personnes.
- Les frais de garde de ces périodes s'ajouteront à la facturation (la tarification habituelle établie en fonction de votre statut s'applique).

Toute demande de fréquentation supplémentaire pour une période non prévue au contrat sera accordée si nos ratios le permettent.

10. FACTURATION

- Un état de compte vous sera remis tous les **mois (un calendrier de facturation vous sera remis en début d'année scolaire)** et celui-ci doit être acquitté selon les dates inscrites sur le calendrier de facturation.
- Tout paiement peut être fait par chèque, par Internet ou en argent.
- Votre chèque doit être fait soit à l'ordre du « Service de garde de la Farandole » et il est très important d'y inscrire le nom de votre enfant au verso ainsi que son numéro de dossier à 4 chiffres.
- Tout paiement en argent doit se faire par le parent lui-même directement à la technicienne, à la classe principale ou à une éducatrice en main propre. Un reçu vous sera remis immédiatement. Il est de votre responsabilité d'attendre votre reçu et de le conserver comme preuve de votre paiement. **Nous nous dégageons de toute responsabilité si vous choisissez de procéder autrement.**

11. ARRÊT DE SERVICE EN CAS DE NON-PAIEMENT

- Si la facture demeure impayée après la date d'échéance le service de garde sera interrompu, et ce, jusqu'à ce que le solde complet de celui-ci soit acquitté à moins d'une entente respectée. Dans le cas où nous constatons que l'enfant est tout de même au SDG, nous vous contacterons (ou la personne à contacter en cas d'urgence) pour que vous veniez le chercher. Votre compte sera acheminé au Service des ressources financières du centre de services scolaire.
- Le solde de l'année antérieure doit être acquitté en totalité pour que l'élève réintègre le service de garde l'année suivante.

12. CHÈQUE SANS PROVISION

- **Chèque sans provision** : Des frais de **10,00 \$** seront appliqués sur la prochaine facturation.

13. RELEVÉS FISCAUX

- Les relevés fiscaux des frais de garde vous seront remis par Mozaïk au plus tard le 28 février de chaque année au nom de la personne qui a payé les frais de garde de l'année fiscale précédente.
- Pour un élève fréquentant le service de garde de façon régulière, les frais admissibles ou non sont les suivants :

Service	Provincial	Fédéral
Frais de base (8,95\$/jour)	Non admissibles	Admissibles
Frais de garde sporadique	Admissibles	Admissibles
Frais de garde journée pédagogique (8,95\$/jour)	Non admissibles	Admissibles
Frais de garde journée pédagogique (6,35\$/jour)	Admissibles	Admissibles

- Pour un élève fréquentant le service de garde de façon sporadique, tous les frais de garde sont admissibles, tant au provincial qu'au fédéral.
- Si votre enfant change de statut après le 30 septembre, passe de régulier à sporadique, vous recevrez un relevé seulement pour le fédéral.
- Les frais pour les sorties éducatives, repas et collations sont non admissibles.

Important : « les frais de garde payés pour un élève déclaré régulier au 30 septembre seront considérés comme des frais pour des places à contributions réduites pour toute l'année scolaire et par conséquent ne pourront faire l'objet de déduction au palier provincial. Des reçus seront toutefois émis pour le palier fédéral. »

14. RETARDS

- **Retard après 18h00** : Pour un retard en fin de journée, le parent doit aviser le plus rapidement possible de l'heure probable de son arrivée et devra déboursier un supplément de **5,00 \$** par enfant par bloc de 10 minutes. Le montant sera ajouté sur l'état de compte. Advenant la chronicité des retards, la situation sera référée à la direction.

Vous devez avoir quitté le Service de garde pour 18h00, l'heure figurant sur le téléphone du Service de garde fera office de point de référence.

15. REPAŞ ET COLLATION

- **Allergies alimentaires** : Afin d'assurer la santé et de la sécurité de tous les élèves, nous demandons à tous les enfants d'apporter dans la boîte à lunch des aliments qui ne contiennent pas de noix, d'arachides, d'amandes et/ou dérivés. **Les enfants qui sont allergiques à ces produits peuvent réagir très fortement à la consommation, et dans certains cas cela pourrait aller jusqu'à un décès.**
- La boîte à lunch doit être identifiée au nom de l'enfant sur l'extérieur de celle-ci et avoir un bloc réfrigérant à l'intérieur.
- Les aliments comme les boissons gazeuses, Gatorade, les croustilles, les friandises et le chocolat sont strictement interdits.
- Chaque enfant doit apporter ses ustensiles et les condiments dans sa boîte à lunch. Le service de garde ne les fournit pas.
- Pour des raisons de sécurité, les contenants en verre ainsi qu'un couteau pointu et tranchant (couteau steak) sont strictement interdits.
- Dans chaque local, on retrouve des fours à micro-ondes. Ceux et celles qui utilisent le service doivent posséder des contenants à cet effet identifiés au nom de l'enfant. **Les repas congelés amènent un temps d'attente trop long pour les réchauffer. S.V.P., prévoir des repas décongelés.**
- **Collation** : Pour son développement, votre enfant devra être capable d'ouvrir et de manger sa collation de façon autonome.
- Il est strictement interdit de partager de la nourriture. (Allergies alimentaires)
- Selon la règles de la MAPAQ, les repas des enfants doivent être obligatoirement chauffés par un adulte.

16. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- **Le service de garde demeure ouvert lors des journées pédagogiques sauf la première de l'année scolaire**, car elle est destinée à la concertation de l'équipe école. Le service de garde demeure fermé lors des journées fériées, les vacances de Noël et la période estivale.
- **Journées pédagogiques** : Les journées pédagogiques sont des journées de congé d'école, mais durant lesquelles le service de garde est ouvert. Ces journées sont identifiées par un triangle sur le calendrier scolaire.
- **Inscription** : Votre enfant n'est pas inscrit automatiquement à ces journées au service de garde. À chaque journée pédagogique, vous devrez compléter « le formulaire Google form » par envoi courriel que vous recevrez.
- Vous devez répondre au Google form avant la date limite indiquée sur celui-ci si vous désirez inscrire votre enfant. S'il vous plaît, pour éviter toute confusion, veuillez compléter le formulaire même si votre enfant sera absent.
- Pour chaque journée pédagogique, la liste des élèves inscrits est affichée au service de garde. **Il est de votre responsabilité de vérifier que votre enfant soit bien inscrit.**
- Les sorties éducatives ou activités payantes sont offertes sur une base volontaire. Si vous ne désirez pas que votre enfant participe aux sorties, un groupe pourra être formé au service de garde. Ce groupe réunit l'ensemble des élèves désirant ce service et est multi-âge (5 à 12 ans). Si vous ne désirez pas que votre enfant participe aux activités payantes offertes au service de garde, ce dernier pourra être déplacé dans un autre groupe pour la durée de l'activité.
- Si votre enfant reste au service de garde lors des sorties éducatives, il n'y a pas de coût additionnel. Sa journée coûte **15,75\$** de frais de garde.
- Il demeure possible d'annuler l'inscription de votre enfant à une sortie éducative ou une activité payante d'une journée pédagogique en respectant le délai **maximum de 10 jours ouvrables** avant chaque activité ou sortie. Tous les élèves inscrits seront facturés, que ceux-ci soient présents ou absents.
- Les frais de transport, de sorties ou d'activités lors de ces journées sont assumés par les parents. Si votre enfant ne fréquente pas le service de garde lors d'une journée pédagogique, aucuns frais ne vous seront chargés pour cette journée.
- L'élève dont le parent a un compte en souffrance se verra refuser l'accès à l'activité lors des journées pédagogiques, mais pourra se prévaloir du service de garde de base.

17. PÉRIODES D'ÉTUDE OBLIGATOIRE

- Une période d'étude de 30 minutes est prévue au service de garde 1 ou 2 soir(s) par semaine du début d'octobre jusqu'à la fin du mois de mai pour les enfants de la 2^e à la 6^e année.

Nous procéderons sous forme de sondage et devons avoir un minimum de 20 enfants pour que cette période ait lieu. Le parent voulant que son enfant participe à cet atelier doit l'inscrire. L'éducatrice s'assure d'avoir un climat propice à l'étude. Elle peut répondre aux questions au meilleur de ses connaissances, mais **il est de votre responsabilité de vérifier le travail fait et de demander les leçons à votre enfant**. Il nous est possible de modifier ou annuler le service sans préavis (ex. : une activité spéciale, une fin d'étape, un manque d'élèves, un élève qui ne respecte pas les règles).

18. ÉTAT DE SANTÉ

En vertu du règlement sur les services de garde, articles 17,18, 19,1 et 19,2, l'administration des médicaments est règlementée pour des raisons de sécurité. **Le règlement stipule que :**

- Aucun médicament ne peut être administré à un enfant reçu en service de garde sans prescription médicale et sans autorisation écrite des parents ou de leur substitut.
- Le médicament doit être remis au personnel en main propre dans son **contenant d'origine** et accompagné d'une ordonnance médicale au nom de l'enfant ou de l'étiquette du pharmacien, et ce même pour les médicaments disponibles en vente libre.
- Tous les médicaments sont gardés sous clef au service de garde et distribués par le personnel seulement.

Par conséquent, vous devez remplir le formulaire « Autorisation de distribuer un médicament ».

19. ACCIDENTS

- **Blessure légère :** L'éducatrice donne les premiers soins et selon la gravité elle communiquera avec le parent.
- **Blessure majeure :** L'éducatrice, l'aide à la responsable ou la responsable donne les premiers soins, communique avec le parent et, si la situation l'exige, contacte les services d'urgence.

20. Règle de vie

Les règles de service de garde sont les mêmes que l'école.

21. SYSTÈME D'ENCADREMENT

Les règles de vie du service de garde sont identiques à celles de l'école. Nous travaillons tous dans le même sens. La constance et la cohérence sont deux éléments essentiels à l'apprentissage et à l'application des règles de vie :

- Les manquements à ces règles sont consignés de façon à informer les parents. (communication aux parents, respect des règles de vie).
- En tout temps, les intervenants mettront en place des mesures de relation d'aide afin de permettre à l'enfant de modifier les comportements inacceptables. Si un comportement est répétitif et correspond à ce qui est défini dans le protocole de lutte contre l'intimidation et la violence, ce protocole s'applique.
- La direction se réserve le droit en tout temps de changer d'intervention selon la gravité du manquement.

22. SUSPENSION

- En cas de manquement aux règles de vie de l'école pour des motifs sérieux et graves, la direction de l'école peut suspendre un enfant du service de garde, et ce, pour une période indéterminée. Les parents sont informés au préalable.

23. SÉCURITÉ

- En tout temps, les enfants du service de garde doivent entrer et sortir par la porte 5 pour les petits et la porte 1 pour les grands.

24. DÉPART

- Il est de la responsabilité du parent de venir chercher son enfant au service de garde afin d'assurer un suivi avec le personnel et de s'assurer que son enfant soit en possession de tous ses effets personnels. Seules les personnes autorisées sur la fiche d'inscription pourront quitter avec votre enfant.
- Le personnel du service de garde n'offre pas la possibilité aux parents d'appeler afin de faire préparer son enfant par l'éducatrice pour qu'il soit prêt à quitter dès l'arrivée du parent. Toutefois, il existe une application – intitulée Hop Hop qui offre cette possibilité (voir point 30).
- Par mesure de sécurité, il est nécessaire d'aviser le service de garde avant **13h00** pour toutes modifications aux départs en laissant un message sur la boîte vocale au **418-666-6261 #1** ou par Internet à l'adresse du service de garde.
- Il est interdit de retourner en classe chercher du matériel oublié par l'enfant après les heures de classe.

25. AUTORISATION POUR QUITTER À PIED

- Pour des raisons de sécurité, un avis écrit doit être fait en début d'année par le parent qui désire que leur enfant quitte seul le service de garde en fin de journée.
- Pour éviter toute confusion, le départ devra toujours être à la même heure tous les soirs exemple à 16h, 16h30, 17h, etc. (Aucun appel téléphonique ne sera accepté).

26. SEMAINE DE RELÂCHE

Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche dans la mesure où un minimum de **15** enfants est inscrit. Donc, chaque journée est traitée individuellement. Vous aurez un sondage à remplir au mois de novembre et une réponse vous sera rendue au plus tard le **15 janvier**. Le coût de ces journées est de 17,90\$ /jour Des frais peuvent s'ajouter pour des activités. Il n'y a pas d'annulation ni remboursement après cette date.

27. TEMPÊTE/FORCE MAJEURE

- Si l'annonce de la fermeture de l'école se fait avant 6 h 30, le service de garde sera ouvert soit de 7h à 18h00. Le centre de services scolaire peut décréter la fermeture de l'ensemble de ses établissements incluant les services de garde, **dans le cas d'évènements météorologiques exceptionnels**. Cette journée sera alors chargée comme une pédagogique soit 15,30\$.
- Un formulaire d'inscription sera transmis aux parents en début d'année pour connaître leur intention d'inscription pour ces journées. S'il y a fermeture de l'école en cours de journée, le service de garde restera ouvert jusqu'à l'arrivée des parents. Les parents seront chargés (**Place réservée, place payée**).

28. ASSURANCES

- Les élèves fréquentant les services de garde en milieu scolaire sont couverts par le contrat d'assurance accidents offert aux parents au début de chaque année scolaire, si vous avez payé cette assurance.
- En cas de réclamation, le service de garde doit suivre la procédure habituelle du centre de services en s'adressant au service des ressources financières.

29. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE

- En tout temps, les parents ne peuvent circuler dans l'école. Nous vous demandons d'attendre votre enfant au local d'accueil. Préscolaire à la 2e année vous devez entrer par la rue Bertrand porte 5 et de la 3^e à 6^e année vous devez entrer par le grand hall (porte 1) boulevard Raymond matin et soir jusqu'à 18h.

30. Application HOPHOP

- HopHop est une application simple et sécuritaire qui permet au service de garde de synchroniser la préparation de vos enfants avec l'heure de votre arrivée. Votre enfant peut ainsi terminer calmement ses activités avant de se préparer. Le temps d'arrivée estimé est dynamiquement calculé à partir du GPS de votre téléphone intelligent ou manuellement déterminé (application mobile ou version web). De plus, l'utilisation de photo pour l'identification des parents simplifie le travail du service de garde lors du départ de l'enfant. Le cout est de 21,00\$ par famille par année. Pour plus amples renseignements, vous pouvez consulter le site internet :

www1.hophop.ca

31. Matériel

- Prévoir des espadrilles pour le gymnase.
- Il est préférable de laisser des vêtements de rechange.
- Prévoir des vêtements appropriés à la température, car les sorties extérieures font partie de notre programmation.
- Il est interdit d'apporter des jeux de la maison au service de garde sauf si l'éducateur a prévu une activité spéciale. Le parent en sera avisé. Advenant le cas, nous ne sommes pas responsables des objets perdus, brisés ou volés. En tout temps, les appareils électroniques sont interdits.