

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

DU SERVICE DE GARDE

2017-2018

7550, 10^e Avenue Est,
Québec (Qc) G1H 4C4
Téléphone : 418-622-1362
Télécopieur : 418-622-7921

1075, 60^e rue Est,
Québec (Qc) G1H 2E3
418-622-5425
418-622-7924

porléans.garderie@csdps.qc.ca
durucher.garderie@csdps.qc.ca

Technicienne : Mélissa Boucher Tremblay

Le présent document approuvé par le conseil d'établissement le : 5 juin 2017



NOTRE PORTRAIT

Au service de garde des écoles Parc-Orléans et Rucher, nous accueillons environ 500 enfants encadrés par une équipe d'éducatrices engagées et dynamiques.

NOS VALEURS

AUTONOMIE ENGAGEMENT DÉPASSEMENT

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'étude

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

NOS MOYENS

ATELIERS VARIÉS SPORTS

PROJETS ENTREPRENEURIAUX ARTS PLASTIQUES

HOCKEY BOTTINES CHEERLEADING ACTIVITÉS PHYSIQUES

SOCCER ENCADREMENT

1. CRITÈRES D'ADMISSIONS

- Le service de garde est offert à tous les élèves qui fréquentent l'école du Parc-Orléans et du Rucher.
- Pour bénéficier du service de garde, une fiche d'inscription pour l'année en cours doit avoir été complétée par l'autorité parentale lors de la période d'inscription des élèves fixée par la commission scolaire. Le parent utilisateur doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun de ses enfants et la remettre avant le début de la fréquentation.

L'acceptation de votre enfant au service de garde est conditionnelle au paiement total de la facturation de l'année précédente à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre commission scolaire.

2. HEURES D'OUVERTURE POUR PARC-ORLÉANS

- **Pour le préscolaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7 h à 7 h 50 le matin, de 11 h à 12 h 50 sur l'heure du dîner et de 14 h 42 à 18 h après les cours.
- **Pour le primaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7 h 00 à 7 h 50 le matin, de 11 h 24 à 12 h 50 sur l'heure du dîner et de 15 h 24 à 18 h après les cours.
- **Si vous arrivez après 7 h 50**, vous devez laisser votre enfant dans la cour de l'école. Ce sont les enseignants qui sont responsables de la surveillance des élèves à cette heure.

2.1 HEURES D'OUVERTURE POUR RUCHER

- **Pour le préscolaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7 h à 7 h 50 le matin, de 10 h 45 à 12 h 50 sur l'heure du dîner et de 14 h 57 à 18 h en fin de journée.
- **Pour le primaire** : Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7 h 00 à 7 h 50 le matin, de 11 h 24 à 12 h 50 sur l'heure du dîner et de 15 h 24 à 18 h en fin de journée.
- **Si vous arrivez après 7 h 50**, vous devez laisser votre enfant dans la cour de l'école. Ce sont les enseignants qui sont responsables de la surveillance des élèves à cette heure.

3. STATUT DE FRÉQUENTATION

FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE

Pour les enfants répondant à la définition de régulier c'est-à-dire ceux qui sont inscrits trois **(3)** jours et plus par semaine pour un minimum de deux **(2)** périodes partielles ou complètes par jour : le tarif est de 8,15 \$.

FRÉQUENTATION SPORADIQUE

Pour les enfants ayant une réservation de base de moins de trois **(3)** jours par semaine ou moins de deux **(2)** périodes partielles ou complètes par jour, le tarif suivant s'applique :

Matin :	4,00 \$ (7 h à 7 h 50) préscolaire	(7 h à 7 h 50) primaire
	2,00 \$ (10h45-11h27) attente maternelles Rucher	
	2,00 \$ (11h00-11h24) attente maternelles Parc-Orléans	
Midi :	7,00 \$ (11 h à 12 h 50) préscolaire	(11 h 24 à 12 h 50) primaire
Après-midi :	7,00 \$ (14 h 42 à 18 h) préscolaire	(15 h 24 à 18 h) primaire
	2,00 \$ (14h57 à 15h27) attente maternelle Rucher	
	2,00 \$ (14h42 à 15h24) attente maternelle Parc-Orléans	

Maximum de 20,00 \$ par jour (préscolaire)

Maximum de 18,00 \$ (primaire)

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.

4. 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.

5. MODIFICATION ET ANNULATION DE CONTRAT

- **Modification de contrat** : Un avis d'une semaine est demandé 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 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**.

6. FACTURATION

- Un état de compte vous sera remis tous les **mois** et sera payable le vendredi suivant celui-ci.
- 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 Parc-Orléans » ou à l'ordre du « Service de garde du Rucher » et il est très important d'y inscrire le nom de votre enfant au verso ainsi que son numéro de dossier.
- Tout paiement en argent doit se faire par le parent lui-même directement à la technicienne 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.**
- Les chèques postdatés sont permis pour des paiements à l'avance et non pour des paiements déjà dus.

7. FRAIS DE RETARD DE PAIEMENT

- En cas de solde impayé à la date d'échéance, un 1^{er} avis sera envoyé aux parents.
- Si la facture demeure impayée 5 jours après le 1^{er} avis, un rappel de courtoisie sera fait aux parents et une entente écrite ou verbale de paiement peut être prise à ce moment.
- Si la facture demeure impayée malgré les ententes prises avec le parent, un 2^e avis leur sera transmis.

8. ARRÊT DE SERVICE EN CAS DE NON-PAIEMENT

- Si la facture demeure impayée 5 jours après le 2^e avis, le service de garde sera interrompu 5 jours après le 2^e avis et ce, jusqu'à ce que le solde complet de celui-ci soit acquitté.

- Le solde de l'année antérieure doit être acquitté en totalité pour que l'élève réintègre le service de garde.

9. CHÈQUE SANS PROVISION

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

10. RELEVÉS FISCAUX

- Les relevés fiscaux des frais de garde vous seront remis 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 PCR (8,15 \$/jour)	Non admissibles	Admissibles
Frais de garde suppl. aux frais de base PCR	Admissibles	Admissibles
Frais pour sorties éducatives	Non admissibles	Non admissibles
Frais pour repas, collations	Non admissibles	Non 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. Les frais pour les sorties éducatives, repas et collations sont non admissibles.

11. ABSENCES ET RETARDS

- **Absences** : Pour des motifs de sécurité, le parent doit aviser le service de garde de l'absence de son enfant avant 8 h 00. Vous pouvez nous rejoindre directement ou laisser un message sur le répondeur au **(418) 622-1362 pour Parc-Orléans et (418) 622-5425 pour le Rucher**. 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, le contrat du service de garde sera suspendu sur présentation d'un **billet médical** du médecin traitant et cela après une semaine d'absence. Les frais ne seront pas facturés pour le temps de la maladie ou de l'hospitalisation.

La responsable du service de garde doit être prévenue par écrit ou par courriel au moins **une** semaine à l'avance concernant une absence pour des vacances afin que les frais ne soient pas facturés pour le temps de celles-ci. Sinon, l'absence sera facturée selon la fréquentation de l'enfant.

- **Retard après 18 h** : 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 bloc de 10 minutes. Le montant sera ajouté sur l'état de compte et payable à la réception de ce dernier.

L'heure figurant sur le téléphone du service de garde fera office de point de référence.

12. REPAS 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, au toucher ou à l'odeur et dans certains cas cela pourrait aller jusqu'à un décès.**
- Pour le service de garde du Rucher, les élèves de la maternelle et de 1^{re} année qui viennent au service de garde le matin doivent placer leur boîte à lunch dans leur frigo respectif. Les élèves de la 2^e à 6^e année doivent avoir un bloc réfrigérant dans leur boîte à lunch. Pour le service de garde Parc-Orléans tous les élèves doivent avoir un bloc réfrigérant dans leur boîte à lunch.
- La boîte à lunch doit être identifiée au nom de l'enfant sur l'extérieur de celle-ci.
- Les aliments comme les boissons gazeuses, les croustilles, les friandises et le chocolat sont strictement interdits.
- Chaque enfant doit apporter ses ustensiles dans sa boîte à lunch. Le service de garde ne fournit pas les ustensiles.
- Pour des raisons de sécurité, les contenants en verre 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. **Les repas congelés amènent un temps d'attente trop long pour les réchauffer. S.V.P., prévoir des repas décongelés.**
- **Collation** : Les enfants doivent apporter une collation santé : fruits frais, légumes frais et produits laitiers (voir la liste de l'école). Pour le service de garde du Rucher les collations sont fournies si la subvention du ministère nous est accordée.

13. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- **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 ou un carré sur le calendrier scolaire.
- **Inscription** : Votre enfant n'est pas inscrit automatiquement à ces journées au service de garde, vous devez l'inscrire. En début d'année, vous recevrez le calendrier des journées pédagogiques pour l'année au complet.
- Vous devez retourner le formulaire avant la date limite indiquée sur celui-ci si vous désirez inscrire votre enfant. S'il vous plaît, pour éviter toute confusion, veuillez retourner 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 est 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 **12,15 \$** 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 7 jours ouvrables** avant chaque activité ou sortie.
- 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, aucun frais ne vous seront chargés pour cette journée.

14. PÉRIODES D'ÉTUDE OBLIGATOIRE

La période de travaux scolaires prévue au Règlement sur les services de garde en milieu scolaire permet aux élèves de consacrer du temps à leurs devoirs et leçons au service de garde et d'obtenir le soutien nécessaire, dans la mesure du possible, de l'éducateur assigné au groupe.

- **La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents.**

15. PÉRIODES D'ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES (midi et fin de journée)

- Il y aura des d'activités extérieures et des projets animés pour tous les groupes. Le midi, les enfants auront nécessairement une période de 30 minutes de jeux extérieurs et en fin de journée ils iront à l'extérieur un minimum de 3 soir par semaine.

16. LIGUE INTER-SERVICE DE GARDE (hockey-bottine, cheerleading, soccer)

Objectif général

Favoriser la réussite éducative des élèves via une activité sportive en répondant à divers besoins physiques et sociaux tels que :

- Bouger et se situer dans l'action.
- Évoluer dans un contexte où règnent la discipline et l'encadrement par des règles et des conséquences claires.
- Performer et se dépasser.
- Être placé en situation de défi et de compétition.
- Sentir que son action a un effet réel sur son milieu de vie.

Objectifs à développer chez l'athlète

- Développer l'estime de soi.
- Créer un sentiment d'appartenance.
- Développer l'esprit sportif et coopératif à l'intérieur d'une équipe par une saine compétition.
- Développer le respect de soi et des autres.
- Favoriser la réussite globale de l'enfant dans son univers social.
- Favoriser les comportements acceptables.

Une inscription est faite en début d'année scolaire. Les équipes doivent être composées au minimum de 15 athlètes dont 50% d'athlètes de 3^e et 4^e année et d'un maximum de 50% d'athlètes de 5^e et 6^e année.

17. 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 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 ».

18. 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.

19. SYSTÈME D'ENCADREMENT

Les règles de vie du service de garde sont identiques à celle 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.

20. 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.

21. SÉCURITÉ

- En tout temps, les utilisateurs du service de garde de Parc-Orléans doivent entrer et sortir par la porte **4**. **Les enfants ne doivent pas circuler** dans le stationnement, mais bien par la cour de l'école.
- En tout temps, les utilisateurs du service de garde du Rucher doivent entrer et sortir par la porte **1** et se présenter au local du service de garde.

➤ **Le stationnement est strictement réservé aux membres du personnel de l'école et du service de garde. Pour cette raison et pour la sécurité des élèves, vous devez vous stationner dans la rue lorsque vous venez reconduire ou chercher votre enfant. N'attendons pas qu'un accident se produise!**

22. COLLABORATION DES PARENTS

- À l'inscription, les parents doivent avoir complété la fiche d'inscription. Ce dossier doit rester à jour durant toute l'année scolaire. Il est essentiel de nous informer de tous les changements concernant la fiche d'inscription de votre enfant au cours de l'année (changement de numéro de téléphone au travail, maison, etc.).
- **À l'ouverture** : Pour le service de garde de Parc-Orléans, le matin, vous devez venir reconduire votre enfant au local d'accueil et aviser l'éducatrice au bureau de son arrivée. Après 7 h 30, si la température le permet, l'accueil se fera à l'extérieur dans la cour.

Pour le service de garde du Rucher, le matin votre enfant doit se présenter au local du service de garde. Après 7 h 30, si la température le permet, l'accueil se fera à l'extérieur dans la cour.

- **À la fermeture** : Lors du départ de votre enfant, vous devez le demander à la personne qui est au départ, et celle-ci annoncera votre enfant sur le radio-émetteur. Par la suite, son éducatrice l'enverra à l'accueil vous rejoindre.

- **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 au (418) 622-1362 pour Parc-Orléans et au (418) 622-5425 pour le Rucher.
3. Vous téléphonez au secrétariat de l'école si vous ne pouvez prévoir cette absence avant que votre enfant quitte pour l'école au 418-622-7892 (Parc-Orléans) ou (418) 622-7890 (Rucher).

- **Jouets personnels** : Les jouets personnels ne sont autorisés au service de garde que lorsqu'une journée jouets est planifiée.

23. AUTORISATION POUR QUITTER À PIED

- Pour des raisons de sécurité, un formulaire d'autorisation doit être rempli par les parents qui désirent 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.

24. SEMAINE DE RELÂCHE

- Le service de garde demeure ouvert pendant la semaine de relâche dans la mesure où un minimum de 36 enfants au total sont inscrits dans les deux bâtisses pour permettre l'élaboration d'un programme d'activités variées. Donc chaque journée est traitée individuellement. Une pré-inscription sera faite au mois de décembre et une décision quant à l'ouverture sera rendue au plus tard le 15 janvier. La bâtisse qui aura eu le plus d'inscription recevra les enfants pour la semaine. Le coût de ces journées est de 16,20 \$ par jour. Des frais peuvent s'ajouter pour certaines activités.

25. 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 7 h à 18 h. La commission 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 **12,15 \$** seulement pour les enfants qui étaient présents.
- 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**).

26. ASSURANCES

- Les élèves fréquentant les services de garde en milieu scolaire sont couverts par le contrat d'assurance accidents offerts 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 de la commission scolaire en s'adressant au service des ressources financières.

27. SIGNATURE ET ENGAGEMENT DES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Nom de (des) enfant(s) _____

Je confirme par la présente avoir reçu un exemplaire des règles de régie interne du service de garde du Parc-Orléans et du Rucher, en avoir pris connaissance et je m'engage à les respecter.

Signature des parents _____

Date _____

À RETOURNER AU SERVICE DE GARDE SUR RÉCEPTION
(Retourner la dernière page et conserver le reste du document)