



Règles de régie interne

SERVICE DE GARDE 2019-2020



.....5125, 2^e Avenue ouest, Québec (Québec) G1H 6L2
Téléphone : (418) 627-5158 / Télécopie : (418) 622-7976
Courriel : fourmiere.gard@csdps.qc.ca

Table des matières

Politiques et règlements	3
Objectifs du service de garde	
Absence de votre enfant au service de garde	
Comment nous joindre	
Tarifification.....	4
Autres frais	
Paiement des frais de garde	
Retards de paiement.....	5
Relevés fiscaux	5
Fréquentation	6
Arrêt de fréquentation	
Départ en fin de journée	
Autorisation pour quitter à pied	
Activités	7
Programme d'activités	
Période du dîner : fonctionnement	
Période du soir : fonctionnement	8
Santé	8
Médicament	
Accidents	8-9
Divers	9
Identification des articles de votre enfant	
Fermeture du service de garde lors des tempêtes	
Bris de jeux ou de matériel	
Annexe 1 – Ententes de paiement	10
Annexe 2 – Calendrier de facturation 2019-2020	11
Annexe 3 – Système d'encadrement	12
Annexe 4 – Journées pédagogiques	13-14
Annexe 5 – Fermeture des services de garde lors d'intempéries.....	15

Politiques et règlements

Objectifs du service de garde

Offrir un service de garde avec des orientations conformes à notre projet éducatif école.

1^{re} orientation : Offrir une pédagogie qui favorise la réussite académique et sociale de chaque élève.

2^e orientation : Assurer à nos élèves un milieu de vie stimulant, sécuritaire et épanouissant.

1. Offrir aux enfants un programme d'activités adaptées à leurs besoins et favorisant le développement d'habiletés sociales et le développement des compétences transversales.
2. Permettre l'acquisition de valeurs pour en faire des êtres équilibrés.
3. Acquérir des notions essentielles de respect de soi, des autres et de l'environnement.

Absence de votre enfant au service de garde

Il est très important de nous aviser de l'absence de votre enfant. Même si vous avez signalé l'absence de votre enfant à l'école, vous devez également, avant 8 h 30 le matin, nous aviser par téléphone. Les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés.

Comment nous joindre

Service de garde de la Fourmilière
5125, 2^e Avenue Ouest
Québec (QC) G1H 6L2

Téléphone : (418) 627-5158

Poste #1 absence d'un enfant (laisser le message)

Poste #2 responsable du service de garde

Poste #3 technicien(ne) en éducation spécialisé(e) (T.E.S)

Heures d'ouverture :

- 7 h à 7 h 55 (Primaire)
- 7 h à 7 h 55 (Préscolaire)
- 10 h 52 à 12 h 55 (Préscolaire)
- 14h50 à 18 h 00 (Préscolaire)
- 11 h 24 à 12 h 55 (Primaire)
- 15 h 24 à 18 h 00 (Primaire)

Tarification

FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE

- Pour les enfants répondant à la définition de régulier c'est-à-dire 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 **8.35 \$** par jour.
- Lors des journées pédagogiques : le tarif est de **12.35 \$** par jour (maximum de 100\$ par année pour les activités)

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'appliquera :

Matin : **4 \$** (7h00 à 7h55)

Midi : **8 \$** (10h52 à 12h55) Préscolaire (11 h 24 à 12 h 55) Primaire

Après-midi : **8 \$** (14h50 à 18h00) Préscolaire (15 h 24 à 18 h 00) Primaire

Maximum : **15 \$** par jour

Autres frais

- Pénalité pour retard en fin de journée (18h00 à l'heure de l'école) : **7.00 \$** par bloc de 10 minutes, par enfant
- Sorties en journée pédagogique : coût réel du transport + les frais de la sortie
- Chèque sans provision : **20 \$** appliqué sur la prochaine facturation

Paiement des frais de garde

- Les frais de garde sont facturés chaque mois.
- Les paiements sont à acquitter selon le calendrier de facturation.
- Les paiements à l'avance, à la semaine ou aux 15 jours sont acceptés.
- Les paiements peuvent être faits par chèque, par Internet ou en argent.

- Dans le cas d'un paiement par chèque, celui-ci doit être fait au nom du : « **Service de garde de la Fourmière** ».
- **Paiement électronique possible et recommandé dans plusieurs institutions financières.**

IMPORTANT D'INDIQUER LE NOM DE L'ENFANT SUR LE CHÈQUE ET DÉPOSER LE CHÈQUE DANS LA BOITE AUX PAIEMENTS SITUÉE DANS LA PORTE DU BUREAU DE LA RESPONSABLE.

Retards de paiement

- À la date d'échéance de l'état de compte, dans le cas où le solde reste impayé, un 1^{er} avis sera envoyé et le paiement devra être fait dans un délai de 5 jours ouvrables et 5 \$ de frais de retard sera facturé.
- Advenant le non-paiement, un 2^e avis sera envoyé et des frais de pénalité de 5 \$, par famille seront facturés. De plus, le contrat du service de garde sera suspendu jusqu'au règlement complet du solde impayé.
- Les parents qui auront alors perdu le droit d'utiliser le service de garde, devront contacter la direction de l'école avant de pouvoir réintégrer l'enfant. Des ententes telles que des paiements à l'avance peuvent alors être négociées ¹.
- À cette étape, si les parents ne prennent pas contact avec la direction, le dossier sera envoyé à la commission scolaire qui verra à entreprendre des procédures de recouvrement.
- De plus, votre enfant ne pourra pas participer aux activités lors des journées pédagogiques tant qu'il y a un retard de paiement.

TOUT PARENT QUI A UN COMPTE EN SOUFFRANCE À NOTRE SERVICE DE GARDE, OU DANS TOUT AUTRE SERVICE DE GARDE, VOIT L'ADMISSION DE SON ENFANT REFUSÉE TANT QUE L'ÉTAT DE COMPTE N'EST PAS TOTALEMENT ACQUITTÉ.

Relevés fiscaux

- Les relevés fiscaux sont émis au nom des payeurs (**SIGNATAIRE DU CHÈQUE**). Donc, si les deux conjoints ont payé durant l'année, ils auront chacun des relevés à leur nom.
- Pour l'impression des reçus, il est obligatoire selon le Ministère de fournir le numéro d'assurance sociale de la personne à qui on émet les reçus.
- Les relevés fiscaux sont imprimés au plus tard le 28 février de chaque année.
- Pour un enfant fréquentant un service de garde de façon régulière, un relevé fiscal au fédéral seulement vous sera remis puisque le parent bénéficie de la subvention du provincial (place à contribution réduite à 8,35 \$).

¹ Annexe 1 : Ententes de paiements particulières suite à un retrait de service.

- Pour un enfant fréquentant un service de garde de façon sporadique, tous les frais de garde sont admissibles, tant au provincial qu'au fédéral. Par contre, les frais pour sorties éducatives, repas et collations sont non admissibles.

Fréquentation

Arrêt de fréquentation

- Le ou la responsable du service de garde doit être prévenu(e) au moins sept (7) jours à l'avance concernant une absence à long terme (vacances ou autres) ou un départ/arrêt de service, sinon l'absence sera facturée à raison de 8.35\$ par jour. Par contre, s'il y a retour de l'enfant, nous ne pouvons garantir qu'il sera dans le même groupe.
- Lorsqu'il y a une problématique majeure même après entente.

Départs en fin de journée

IMPORTANT : À votre arrivée, il y aura une personne qui vous accueillera pour appeler votre enfant qui viendra vous rejoindre par la suite. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de circuler dans l'école sans autorisation. Il est de la responsabilité de l'enfant de s'assurer d'avoir en sa possession les effets dont il a besoin au moment de son départ.

- Il est interdit, sauf lors de cas exceptionnels, de téléphoner au service de garde afin de faire préparer son enfant pour qu'il soit prêt à quitter ou pour le faire quitter seul, à pied.
- Il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde pour venir chercher son enfant ainsi que tous ses effets personnels.
- Aucun enfant n'est autorisé à rester seul, dans les portes ou à l'extérieur. Pour sa sécurité, l'enfant doit rester en tout temps avec son groupe respectif, sous la surveillance constante de son éducatrice.
- Si votre enfant doit quitter avec une nouvelle personne en fin de journée, n'oubliez pas de nous en informer par écrit.

Autorisation pour quitter à pied

- Pour des raisons de sécurité, un formulaire d'autorisation doit être complété par les parents qui désirent que leur enfant quitte seul le service de garde en fin de journée.
- Le départ devra toujours être à la même heure, tous les soirs.

Activités

Programme d'activités

- Les activités sont variées et axées sur le développement global de l'enfant. Elles sont organisées en fonction des groupes d'âge et des intérêts des enfants qui ont été consultés.
- **Matin** : des activités libres sont offertes ainsi que des jeux sportifs tels que des jeux de ballons, du soccer et du hockey à partir de la 2^e année.
- **Midi** : une période calme est prévue pour le diner. Afin de favoriser la capacité d'attention en classe en après-midi, un minimum de 30 minutes de jeux extérieurs est prévu si la température le permet.
- **Fin de journée** : période de collation et de relaxation, activités organisées ou en rotation (gymnase, ordinateur, jeux extérieurs). À 16h30, période de devoirs et leçons (30 minutes).

Période du diner : fonctionnement

Chaque enfant retrouve son groupe respectif pour le diner.

- Dans chaque endroit pour dîner, on retrouve un four à micro-ondes. Ceux et celles qui utilisent le service doivent posséder des contenants à cet effet.
- Chaque enfant doit apporter ses ustensiles dans sa boîte à lunch. Le service de garde ne fournit pas les ustensiles.
- Il est interdit d'apporter des contenants de verre pour des raisons de sécurité en cas de bris.
- Les aliments comme les boissons gazeuses, les croustilles, les friandises et le chocolat sont strictement interdits.
- Il est interdit d'inclure des aliments pouvant contenir des noix ou des arachides dans les repas et collations de votre enfant (en raison des allergies).
- La boîte à lunch doit être identifiée au nom de l'enfant et ce, à l'extérieur de celle-ci.
- Les collations pour les classes sont placées dans les sacs d'école et non dans la boîte à lunch.

Période du soir: fonctionnement

- Tous les soirs, du lundi au mercredi inclusivement, une période de devoirs et leçons supervisée de 30 minutes est offerte à tous les degrés, sauf pour les élèves du préscolaire et de la 1^{re} année. Si l'élève n'a pas de devoir, il peut lire durant cette période.
- Toutefois, les parents doivent vérifier les devoirs et demander les leçons. La responsabilité première pour les travaux scolaires incombe aux parents.

Santé

Médicaments

En vertu du règlement sur les services de garde, articles 17, 18, 19.1 et 19.2, l'administration des médicaments est réglementée 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 (s'il y a lieu) et sans autorisation écrite des parents ou de leur substitut.
- Le médicament doit être dans un contenant avec le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie, la durée du traitement et la date d'expiration.
- Tous les médicaments sont gardés sous clef au service de garde et administré par le personnel seulement. (Aucun enfant n'est autorisé à garder des médicaments dans sa boîte à lunch ou dans son sac d'école.)

Par conséquent, vous devez remplir le formulaire « **Autorisation de distribuer un médicament** », à chaque fois qu'un médicament doit être administré à votre enfant.

Accidents

Blessure légère : L'éducateur/trice donne les premiers soins et selon la gravité elle communiquera avec le parent.

Blessure majeure : L'éducateur/trice ou la responsable donne les premiers soins, communique avec le parent et si la situation l'exige, contacte les services d'urgence. L'éducatrice doit également remplir un rapport d'accident.

Maladie : Lorsqu'un enfant est malade ou fait de la fièvre, il doit demeurer à la maison pour la durée requise pour la guérison. Au service de garde, si nous constatons qu'un enfant est malade, nous le retournerons à la maison, après avoir communiqué avec vous ou une des personnes que vous avez désignées sur la fiche d'inscription.

Divers

Identification des articles de votre enfant

Le service de garde ne peut se tenir responsable des objets volés ou perdus.

NOTE : Bien identifier les vêtements (bottes, tuques, mitaines, etc.), les accessoires personnels et surtout la boîte à lunch.

Remettre à votre enfant un sac de rangement pour ses effets personnels afin de lui faciliter le travail et réduire les chances de les perdre lors des déplacements.

Aucun jouet personnel n'est permis au service de garde, sauf dans le cas où l'éducatrice vous envoie une note écrite lors d'une activité spéciale, lors des jours de classe ou lors des journées pédagogiques.

Fermeture du service de garde lors des tempêtes

Lors des journées de tempête, le service de garde demeurera ouvert même si les cours sont suspendus. Le service de garde sera en fonction de 7 h 00 à 18 h 00. Nous vous demanderons préalablement si vous désirez utiliser le service de garde lors des journées de tempête pour faciliter notre organisation. Le coût de la journée sera de 12,35\$ soit le même que pour une journée pédagogique.

S'il y a fermeture de l'école en cours de journée, le service de garde (SDG) demeurera ouvert jusqu'à 18 h. Toutefois, le SDG fermera s'il advenait une force majeure autre qu'une tempête et nous vous téléphonerons en vous enjoignant de venir chercher votre enfant dans les plus brefs délais.

Dans le doute, la politique est de garder l'enfant en sécurité au service de garde.

Bris de jeux ou de matériel

Si un élève brise un jouet ou du matériel volontairement appartenant au service de garde, il devra le rembourser ou le remplacer.

Ententes de paiement

Dans le but d'éviter l'accumulation de montants impayés, des ententes de paiement doivent être prises avec la technicienne et approuvées par la direction.

Exemples

- Paiements en argent à la semaine (le vendredi pour la semaine qui vient de passer).
- Paiements en argent à l'avance (le vendredi pour la semaine suivante).

IMPORTANT

Le non-respect d'une entente de paiement entraîne l'arrêt systématiquement du service de garde.

Exemple : si l'entente stipule que le paiement doit se faire le vendredi et que le parent ne vient pas payer, l'enfant ne peut se présenter le lundi suivant au service de garde.

Systeme d'encadrement

Lorsqu'un enfant présente des difficultés à respecter les valeurs de l'école, la procédure est la suivante :

L'enfant est avisé verbalement par son éducatrice. S'il continue, d'autres mesures peuvent être mises en place :

- On s'assure de la compréhension des comportements attendus.
- On modélise les comportements attendus.
- On peut aussi mettre en place des moyens de suivi avec l'éducateur spécialisé.
- On informe les parents des difficultés que présente l'enfant.
- Une communication est remise aux parents afin de les informer.

Calendrier de facturation 2019-2020
--

À conserver

Si le service de garde est ouvert lors de la semaine de relâche, la facturation de cette semaine sera sur l'état de compte du 30 mars 2020

<i>DATE D'ENVOI DE LA FACTURE</i>	<i>PÉRIODE</i>	<i>DATE LIMITE DE PAIEMENT</i>
LUNDI, 30 septembre	Du 26 août au 30 septembre (5 semaines)	18 octobre
LUNDI, 28 octobre	Du 1 ^{er} octobre 25 octobre (4 semaines)	15 novembre
LUNDI, 25 novembre	Du 28 octobre au 22 novembre (4 semaines)	13 décembre
LUNDI, 06 janvier	Du 25 novembre au 20 décembre (4 semaines)	24 janvier
LUNDI, 03 Février	Du 6 janvier au 31 janvier (4 semaines)	21 février
LUNDI, 03 mars	Du 03 février 28 février (4 semaines)	20 mars
LUNDI, 30 mars	Du 02 mars au 03 avril (4 semaines)	17 avril
LUNDI, 27 avril	Du 06 avril au 01 mai (4 semaines)	15 mai
LUNDI, 25 mai	Du 04 mai au 29 mai (4 semaines)	5 juin
LUNDI, 8 juin	Du 01 juin au 26 juin (4 semaines)	26 juin

- Les paiements couvent environ quatre (4) semaines (167,00\$) en plus de journées pédagogiques.
- Les paiements à l'avance, à la semaine ou aux quinze (15) jours sont acceptés, en autant que le solde est à zéro (0.00\$) à la date d'échéance.
- Les paiements peuvent être faits par Internet, par chèque ou en argent.

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.

Fonctionnement

Votre enfant n'est pas inscrit automatiquement à ces journées au service de garde. **VOUS DEVEZ L'INSCRIRE DE LA FAÇON SUIVANTE :**

- Il y aura 2 envois pour le calendrier des journées pédagogiques, un en septembre et l'autre en janvier. Vous recevrez un formulaire d'inscription décrivant la programmation de ces journées.
- Vous devez retourner le formulaire avant la date limite indiquée sur celui-ci si vous désirez inscrire votre enfant.
- S'il vous plait, pour éviter toute confusion, veuillez retourner le formulaire même si votre enfant sera absent.
- Par ailleurs, lorsque des sorties éducatives sont prévues, vous avez la possibilité de choisir que votre enfant ne participe pas à la sortie. À ce moment, votre enfant demeure au service de garde et vit une autre programmation d'activités.
- Si votre enfant reste au service de garde lors des sorties éducatives, il n'y a pas de coût additionnel. Sa journée ne coûte que le 12.35\$ de frais de garde habituel.
- Il est possible d'annuler l'inscription de votre enfant en respectant le délai **maximum** de **5 jours ouvrables** avant chaque activité.
- Les frais d'activités lors des journées pédagogiques ne doivent pas dépasser de 100\$ par année.

IMPORTANT

- Si vous inscrivez votre enfant à une journée pédagogique et qu'il ne se présente pas, les frais (frais de la sortie + 12,35\$ de frais de garde) vous seront tout de même facturés (**place réservée = place payée**).
- Si vous n'inscrivez pas votre enfant du tout à une journée pédagogique, vous ne serez pas facturé.

Activités au service de garde

- Lorsqu'il n'y a pas de sortie ou d'activité spéciale lors des journées pédagogiques, des activités seront organisées au service de garde selon des thèmes choisis.
- Lorsqu'une activité qui entraîne des coûts additionnels est au programme, vous avez également la possibilité de choisir que votre enfant n'y participe pas et participe plutôt à une activité gratuite qui sera également organisée.

Semaine de relâche

- Afin d'ouvrir le service de garde lors de la semaine de relâche, nous aurons besoin d'un minimum de 18 enfants inscrits par jour. Un sondage vous sera distribué à l'automne afin de connaître vos besoins. Le paiement des journées réservées sera exigé en totalité sinon, l'inscription ne sera pas valide. Si nous ouvrons, vous aurez jusqu'au 15 janvier pour inscrire votre enfant. Après cette date, aucun remboursement ne sera possible si vous annulez.

Comité de parents utilisateurs

La formation d'un comité consultatif de parents du service de garde est facultative. Ce n'est pas un comité décisionnel, il permet cependant d'avoir l'avis des parents sur plusieurs points. Ce comité est formé lors de l'assemblée générale des parents de septembre, s'il y a lieu.

