

SERVICE DE GARDE DES QUATRE-VENTS
DOCUMENT DE RÉGIE INTERNE
2022-2023



35 rue Roger
Saint-Apollinaire, Québec
G0S 2E0
418 888-0507 poste 19040
Courriel : service-garde.quatre-vents@cssdn.gouv.qc.ca

Responsable du service de garde : Carole Couture
Direction de l'école : Sherley Bernier

Tables des matières

1.0 L'INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION.....	4
1.1 Statut de l'enfant.....	4
1.2 Modification du statut.....	4
2.0 HORAIRE.....	4
2.1 Heures d'ouverture.....	4
2.2 Congés fériés.....	5
2.3 Journées pédagogiques.....	5
2.4 Relâche scolaire.....	5
2.5 Fermeture tempête / cas de force majeure.....	5
3.0 TARIFICATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	6
3.1 Statut régulier.....	6
3.2 Statut sporadique et occasionnel.....	6
3.3 Facturation.....	6
3.4 Modalités de paiement.....	6
3.5 Pénalité et retard après 17 h 45.....	7
3.6 Reçus fiscaux.....	7
4.0 ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS.....	7
4.1 Le matin.....	7
4.2 Poste d'accueil en fin de journée.....	7
4.3 Autorisation de départ seul et à pied.....	7
4.4 Prise de présences et gestion des absences.....	8
5.0 ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILÉGIÉES.....	8
5.1 Sortie à l'extérieur (élèves fréquentant la période du soir).....	8
6.0 RÈGLES DE VIE AU SERVICE DE GARDE.....	8
7.0 REPAS ET COLLATIONS.....	8
7.1 Allergies.....	8
7.2 Dîner.....	9
7.3 Collation.....	9
8.0 MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	9
8.1 Secourisme d'urgence.....	9
8.2 Distributions de médicaments et soins de santé.....	9
8.3 Fièvre ou malaise.....	9
8.4 Crème solaire.....	9
8.5 L'incident/l'accident et l'urgence.....	9
8.6 Exercice d'évacuation.....	10
8.7 Facultés affaiblies :tolérance zéro.....	10
9.0 PÉRIODES DE TRAVAUX SCOLAIRES.....	10



1.0 L'INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION :

Tous les enfants fréquentant l'école des Quatre-Vents sont admissibles au service de garde, à condition d'y être inscrits.

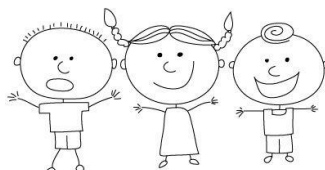
Inscription :

Pour inscrire votre enfant au service de garde, vous devez avoir rempli et signé sa fiche d'inscription.

La fiche d'inscription doit également être renouvelée chaque année scolaire. Des formulaires sont disponibles au service de garde.

Préscolaire : Lors de la première inscription, le formulaire est offert en format papier seulement et doit être rempli et signé par le parent.

Primaire : En février, le parent doit inscrire l'enfant en ligne, en même temps que l'inscription à l'école. En cours d'année scolaire, un formulaire papier devra être alors rempli et signé.



1.1 Statut de l'enfant :

Fréquentation régulière :

Une inscription répond à cette définition si l'enfant fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour cinq heures de garde.

Fréquentation sporadique :

Une inscription répond à cette définition si l'enfant fréquente le service de garde pour un temps moindre que le temps requis au statut régulier.

1.2 Modification de statut :

Les parents communiquent la décision de modifier le statut de l'enfant ou de résilier son inscription **5 jours ouvrables à l'avance**. Ils doivent remplir le formulaire de modification/annulation de contrat disponible au service de garde. Aucun crédit ne sera effectué au cours de la semaine durant laquelle le statut de l'enfant est modifié. Les changements seront effectifs la semaine suivante uniquement.

2.0 HORAIRE

2.1 Heures d'ouverture :

	Matin	Midi	Soir
Préscolaire	6 h 30 à 8 h	11 h 25 à 12 h 45 14 h 12 à 15 h 15	15 h 15 à 17 h 45
Primaire	6 h 30 à 7 h 50	11 h 25 à 12 h 45	15 h 15 à 17 h 45



2.2 Congés fériés :

Le service de garde est toujours fermé pendant les congés fériés, le congé des Fêtes ainsi que la saison estivale. Aucuns frais ne seront facturés lors de ces journées.

2.3 Journées pédagogiques :

Le service de garde est ouvert dès la deuxième journée pédagogique du mois d'août, et ce jusqu'à la fin du mois de juin.

Pour inscrire votre enfant aux journées pédagogiques, vous devez compléter le formulaire, il vous sera transmis par courriel.

Lors d'une sortie à l'extérieur, il est possible d'inscrire votre enfant sans que celui-ci participe à la sortie. Toutefois, le nombre d'enfants inscrits doit être suffisant pour justifier l'engagement d'une éducatrice.

*****S'il y a un solde en souffrance de plus de 300,00\$ par famille, son inscription sera automatiquement refusée. *******

2.4 Relâche scolaire :

Afin de s'assurer de l'autofinancement du service de garde, un sondage/inscription sera envoyé aux parents afin de connaître leurs besoins de garde. Veuillez noter que nous avons besoin d'un minimum de 35 enfants par jour afin d'offrir le service.



2.5 Fermeture tempête/cas de force majeure :

Lorsqu'une fermeture d'école est annoncée, un message sera laissé sur la boîte vocale du service de garde vous précisant si celui-ci est ouvert ou fermé, ainsi que sur le site internet de l'école.

À titre indicatif ; lorsqu'il s'agira d'une tempête importante, le service de garde sera fermé.

Lorsqu'il s'agira d'une fermeture d'école préventive pour tempête, le service de garde sera ouvert avec la tarification d'une journée pédagogique. Toutefois, si la tempête s'intensifie nous procéderons à une fermeture en cours de journée.

Si une fermeture est annoncée au cours de la journée, vous devez venir chercher votre enfant le plus tôt possible. Le service de garde offre un service de dépannage temporaire. La responsable communiquera avec vous afin qu'une personne désignée par vous puisse venir chercher votre enfant. Ces journées vous seront créditées.

Si l'école ferme pour des raisons telles que : bris d'aqueduc, panne d'électricité ou autre, le service de garde sera également fermé. Si cette fermeture survient en cours de journée, nous appliquerons la procédure de fermeture en cours de journée.

3.0 TARIFICATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

3.1 Statut régulier :

Les frais de garde sont de 8.95 \$ par jour.



3.2 Statut sporadique et occasionnel :

Types de période à facturer	Tarification
Période du matin (6 h 30 à 7 h 50)	4,00 \$
Période du midi de 11 h 25 à 12 h 45	3,80 \$
Période préscolaire uniquement (autobus) 14 h 12 à 15 h 15 Élèves marcheurs	Gratuit
Période après l'école (15 h 15 à 17 h 45)	6,00 \$
Journée pédagogique (excluant frais de l'activité/transport)	12,00 \$
Journée hors calendrier 6 h 30 à 17 h 45 (relâche)	18,00 \$

3.3 Facturation :

La facturation est faite à partir de la grille de fréquentation, au milieu du mois et payable à la fin du mois.

Modes de paiement acceptés : Internet ou chèque

Absence/maladie :

Lors de l'absence de votre enfant, la facturation continue de s'appliquer selon votre réservation de base. Des exemptions peuvent s'appliquer sur présentation d'un billet médical après 3 jours d'absences consécutifs pour le motif maladie.



3.4 Modalité de paiement :

Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre Centre de services scolaire des Navigateurs ou via Internet.

*****Vous avez 10 jours pour payer votre état de compte*****

Politique pour les retards de paiements :

5 jours après le mois courant : Premier avis/entente de paiement

10 jours après le mois courant : Deuxième avis/dernier rappel

15 jours après le mois courant : Arrêt de service de garde et transmission à notre firme de recouvrement.

3.5 Pénalité et retard après 17 h 45:

Lors d'un retard, des frais s'appliqueront sur votre prochain état de compte :

- Moins de 5 minutes = 3,00 \$
- **Par période de 15 minutes = 10,00 \$**



3.7 Reçus fiscaux :

Un relevé 24 pour frais de garde sera émis au plus tard le 28 février. De plus, la loi exige que le reçu fiscal soit émis automatiquement à la personne qui a payé les frais de garde. Votre numéro d'assurance sociale est obligatoire à cette fin.

Frais admissibles pour reçus fiscaux	Provincial Relevé 24	Fédéral
Frais de garde- Statut régulier	Non	Oui
Frais de garde- Statut sporadique	Oui	Oui
Frais de garde- Journée pédagogique	Non	Oui
Frais de garde-Semaine de relâche	Oui	Oui
Frais supplémentaires	Non	Non

4.0 ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS

4.1 Le matin :

Pour une question de sécurité, nous vous demandons d'accompagner votre enfant et de signifier sa présence auprès d'une éducatrice lorsque vous venez le reconduire au service de garde. Le service de garde ne peut être tenu responsable d'un enfant dont la présence n'a pas été prise.

4.2 Poste d'accueil en fin de journée :

Le service de garde bénéficie d'un poste d'accueil pour faciliter les départs et exercer un contrôle sécuritaire des personnes présentes dans l'école.

Service HopHop : L'application HopHop est disponible à notre école. Pour l'utiliser, les parents doivent se procurer l'application en faisant la demande auprès de support@hophop.ca (des frais sont applicables).

4.3 Autorisation de départ seul et à pied :

Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul à pied, à une heure convenue, vous devez remplir et signer un formulaire d'autorisation de départ à pied fourni par le service de garde.

4.4 Prise des présences et gestion des absences

Les présences sont prises au début de chaque période de garde de la journée. Lorsqu'un enfant manque à l'appel, un protocole interne est rapidement lancé afin de le retrouver dans l'école. Nous communiquerons avec vous dans les plus brefs délais si nous constatons qu'il n'y est pas.



4.5 Procédure à suivre lorsqu'un autre personne vient chercher votre enfant

Assurez-vous que cette personne est inscrite dans vos contacts autorisés à venir chercher l'enfant. Avisez toujours le service de garde par écrit (ou courriel) en mentionnant le nom, la date et l'heure.

5.0 ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILÉGIÉES

Le respect et l'estime de soi, l'honnêteté, l'autonomie et le plaisir sont les valeurs véhiculées au service de garde par les éducatrices. De plus, elles interviennent toutes auprès des enfants en utilisant le programme « Vers le pacifique » afin d'outiller votre enfant et l'aider à mieux gérer ses conflits.



5.1 Sorties à l'extérieur (élèves fréquentant la période du soir) :

Le service de garde juge très important le bienfait des sorties à l'extérieur. Si la température et l'état de la cour nous le permettent, nous sortons tous les soirs, après les activités qui auront été proposées.

6.0 RÈGLES DE VIE AU SERVICE DE GARDE

En tout temps, les règles de vie de l'école et la démarche d'intervention sont en vigueur au service de garde afin d'assurer le bien-être de chacun **et la cohérence**. Tout comportement inacceptable vous sera communiqué par un billet d'information.

Un manquement grave tel que fugue, violence verbale ou physique, intimidation et vandalisme peuvent amener un retrait immédiat, temporaire ou définitif de l'enfant au service de garde.

**Ou selon l'entente prise lors d'un plan d'intervention.

7.0 REPAS ET COLLATIONS



7.1 Allergies alimentaires :

Comme nous avons plusieurs enfants gravement allergiques au service de garde, les noix, les arachides et leurs dérivés sont interdits dans les repas et les collations de tous les enfants.



7.2 Dîner :

Nous vous demandons de placer le repas de votre enfant dans un récipient incassable et conçu pour l'utilisation au micro-ondes. Seules les éducatrices ont accès au micro-ondes.

7.3 Collation :

Nous recommandons les collations « santé ».

8.0 MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

8.1 Secourisme d'urgence :

Conformément à la loi sur l'instruction publique, tout le personnel du service de garde possède une attestation de secourisme révisée tous les trois ans.



8.2 Distribution de médicaments et soins de santé

Selon la politique relative aux soins de santé du centre de services scolaire, le service de garde ne peut pas administrer de la médication avec ou sans ordonnance. Nous demandons la collaboration des parents afin que le médicament soit pris en dehors des heures de fréquentation du service de garde.

Lors de cas spéciaux, les parents devront rencontrer la responsable du service de garde et avoir en main la prescription de la médication. Par la suite, il sera possible de prendre entente et de signer un protocole d'administration d'un médicament rédigé par l'infirmière de l'école qui est mandatée par le CLSC.



Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac à lunch de votre enfant.

8.3 Fièvre ou malaise :

Si votre enfant fait de la fièvre ou en cas de malaise, vous serez immédiatement contacté afin que vous veniez chercher votre enfant.

8.4 Crème solaire :

Les parents doivent fournir une bouteille de crème solaire et celle-ci doit être identifiée au nom de l'enfant. Le contenant sera conservé dans le sac à dos de l'enfant qui sera invité à l'appliquer lui-même.

8.5 L'incident, l'accident et l'urgence

Incident :

En cas de blessure mineure, l'enfant recevra les soins nécessaires par le personnel de service. Nous ferons le suivi auprès des parents dans la même journée. Par précaution, l'enseignante sera aussi avisée si l'enfant demeure à l'école.



Accident et urgence :

En cas de blessure mineure, le personnel du service de garde applique les mesures d'urgence prévues :

1. Donne les premiers soins
2. S'il y a lieu, demande une intervention médicale d'urgence (9-1-1)
3. Contacte les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence
4. Avise la direction de l'école du départ de l'enfant

Lorsque nous devons faire appel à un transport en ambulance, les parents doivent assumer les frais encourus.

8.6 Exercice d'évacuation

Un exercice d'évacuation est effectué chaque année.

8.7 Facultés affaiblies : tolérance zéro

Le personnel du service de garde prendra les mesures nécessaires s'il constate que la personne qui vient chercher l'enfant a les facultés affaiblies. Dans un premier temps, nous offrirons à la personne d'appeler un contact. Dans le cas d'un refus et que la personne souhaite quitter avec l'enfant, un appel au 9-1-1 sera immédiatement effectué.

9.0 PÉRIODES D'ÉTUDES AUTONOMES
--

La période de travaux scolaires permet aux enfants de faire leurs devoirs et leçons au service de garde. Une période de 45 minutes est consacrée par semaine. Le rôle de l'éducatrice est de maintenir un climat de calme propice à la concentration de votre enfant.

Pour plus amples informations, veuillez communiquer avec madame Carole Couture, technicienne, au 418 888-0507 poste 19040.

Approuvé par le conseil d'établissement le 13 juin 2022