



Régie interne

Service de garde de l'école du Ruisseau

2023-2024

Christine Gaulin-Renaud
175 rue des Samares, Gatineau
Québec (Qc)
J8M 2B7
Téléphone : 819-281-4846 poste : 2306
christine.gaulin-renaud@cssc.v.gouv.qc.ca

Centre
de services scolaire
au Coeur-des-Vallées

Québec

1. Orientations et valeurs privilégiées

Le service de garde relève de l'école du Ruisseau. Il adhère au projet éducatif, aux règles de conduite et aux mesures de sécurité. Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées précise sa politique d'encadrement des services de garde, les grandes balises d'organisation et reconnaît à la direction de l'établissement la responsabilité d'administrer le service de garde selon les modalités prescrites.

Le service de garde en milieu scolaire veille au bien-être général de l'élève et poursuit, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.

2. Modalités de fréquentation du service de garde

2.1. Exigences d'admission

- La demande doit être faite auprès de la technicienne du service de garde par les parents ou le tuteur de l'enfant.
- Chaque parent qui désire utiliser le service de garde doit compléter une fiche d'inscription. Il peut y avoir un délai d'une semaine entre la réception de cette fiche et le début de la fréquentation de l'enfant. Cette date vous sera confirmée par la technicienne du service de garde.
- Pour les élèves qui sont en garde partagée, le calendrier de garde partagée doit être complété et remis pour que l'enfant puisse commencer à fréquenter le service de garde.
- **Après le 30 septembre, le service de garde se réserve le droit de refuser toute inscription.**
- Pour fréquenter le service de garde lors des journées pédagogiques, le service de garde enverra un formulaire, par courriel, à tous les parents. Le formulaire doit être complété pour chacune des journées pédagogiques. Un enfant qui n'est pas inscrit à une journée pédagogique ne sera pas accepté pour cette journée.

Tous les parents devront aviser le service de garde de toutes modifications au dossier de l'élève: changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'horaire, de fiche santé ou personnes autorisées à venir chercher les enfants.

2.2. Mettre fin au service de garde

Afin de retirer définitivement votre enfant du service de garde, **vous devez en aviser la technicienne par écrit, et ce, deux semaines à l'avance**. Ces deux semaines devront être payées, que votre enfant soit présent ou non au service de garde.

La date de fin de service officielle vous sera transmise suite à votre demande de fin de service.

Un enfant désinscrit, ne pourra pas être réinscrit au service de garde plus tard dans l'année scolaire en cours.

3. La sécurité

3.1. Circulation dans l'école

Pour assurer la sécurité de tous, la circulation des parents dans l'école est interdite en tout temps.

L'accueil des parents se fait à l'extérieur. Pour déposer ou récupérer votre enfant au service de garde, veuillez attendre qu'une éducatrice vienne vous accueillir à la porte.

3.2. Personnes autorisées

Assurez-vous de toujours mettre à jour les informations concernant les personnes autorisées à venir chercher votre enfant.

Si une personne, autre que le parent, doit venir chercher l'enfant, vous devez en aviser le service de garde.

Les cartes d'identité pourraient être demandées si le personnel ne connaît pas la personne qui vient récupérer l'enfant.

3.3. Départ des élèves

Seulement pour les élèves du 3e cycle : si un élève doit quitter à la fin des classes, le service de garde doit être avisé, par courriel ou par téléphone, **avant 14h00**.

Passé 14h, aucun élève ne sera autorisé à marcher à la fin des classes s'il est inscrit au service de garde en fin de journée.

Pour les élèves du préscolaire, 1er cycle et 2e cycle : Un enfant inscrit au service de garde de façon régulière doit impérativement le fréquenter 5 soirs par semaine.

Pour les élèves du préscolaire, 1er cycle et 2e cycle en garde partagée : Un enfant inscrit au service de garde en garde partagée peut le fréquenter une semaine sur deux. Toutefois, s'il est inscrit au service de garde de façon régulière lors de sa semaine de fréquentation, il doit impérativement le fréquenter 5 soirs par semaine.

Un parent qui accumule 3 retards en fin de journée recevra un avertissement de la technicienne du service de garde. Le parent sera invité à trouver une solution pour éliminer le problème.

Si le problème persiste, la direction se réserve le droit de retirer l'accès au service de garde pour la période du soir.

4. Paiements et tarification

4.1. Paiements par internet

Les paiements par internet peuvent se faire à tout moment. Le paiement par Internet est à prioriser en tout temps.

4.2. Paiements en argent

Les paiements en argent peuvent se faire n'importe quand.

Ils doivent être déposés dans une enveloppe scellée, identifiée au nom de l'enfant avec le montant inscrit sur l'enveloppe.

L'enveloppe peut être remise à n'importe quel membre du personnel du service de garde.

Un reçu sera acheminé par courriel, à la demande du parent.

4.3. Paiements par chèque

Les chèques doivent être libellés au « Service de garde école du Ruisseau »

Le nom de l'enfant doit être inscrit au dos des chèques.

Les paiements en chèque peuvent se faire n'importe quand.

Les chèques peuvent être remis à n'importe quel membre du personnel du service de garde.

4.4. Annulation des frais de garde

Les frais de garde pour un enfant qui s'absente 5 jours et moins pour cause de maladie devront être payés. Les frais seront annulés à compter de la 6e journée sur présentation d'un billet médical.

Les frais de garde pour un enfant qui s'absente pour un voyage devront être payés.

4.5. Modalités de paiements

Les paiements doivent se faire au plus tard aux deux semaines. Un calendrier de paiement sera envoyé aux parents dès la première semaine d'école.

4.6. Retard de paiements

Aucun retard ne sera toléré à moins d'une entente de paiement.

4.7. Chèques sans provision

Des frais de 15,00\$ seront facturés pour un chèque sans provision.

Après 3 chèques sans provision, les paiements devront se faire exclusivement en argent comptant ou par Internet.

4.8. Tarification

Tel que défini dans les modalités d'organisation des services de garde en milieu scolaire du CSSCV, la tarification pour l'utilisation des services de garde est la suivante :

Fréquentation régulière * Élève inscrit au moins 2 périodes par jour. Pour un Élève préscolaire, 1 ^{er} et 2 ^{ème} cycle, veuillez-vous référer à la politique du transport. Référence de la Politique du transport (Code 5340-01-01)	9,20\$ Selon les règles budgétaires du MEQ <small>*Ce montant sera indexé au 1^{er} juillet de chaque année</small>
Fréquentation sporadique *Élève qui fréquente seulement les journées pédagogiques ou élève inscrit une seule période par jour.	3,75\$ le matin 3,75\$ le midi 7,65\$ le soir Selon les règles budgétaires du MEQ
Dépannage *Élève inscrit ou non ayant besoin exceptionnellement du service de garde pour une période de la journée. Est accepté seulement si la capacité d'accueil le permet.	9,20\$ par période ne dépassant pas un total de 9,20\$ pour une journée. Selon les règles budgétaires du MEQ
Journées pédagogiques	14,00\$ +9,31\$ si absent à la pédagogique Selon les règles budgétaires du MEQ
Pénalité pour retard en fin de journée	2\$ par minute par famille Après trois retards, l'élève ne pourra plus fréquenter le service de garde.
Supplément pour la période excédentaire au nombre d'heures prévu pourrait être exigible	2\$ par 10 minutes

Par la loi, nous nous devons de remettre les reçus d'impôts au payeur. Il est du devoir du parent de s'assurer de vérifier qui est le nom du payeur au dossier de son enfant pour les frais du service de garde.

Les reçus d'impôts seront remis aux parents au plus tard le 28 février de l'année fiscale. Ne pas oublier d'aviser pour tout changement d'adresse.

****La direction se réserve le droit de retirer un enfant du service de garde pour des frais en retard allant de deux semaines à un mois.****

5. L'horaire

5.1. Journées régulières

Matin : 6h30 à 7h45 (75 minutes)

Midi : 11h35 à 12h50 (75 minutes)

Soir : 15h12 à 17h45 (153 minutes)

**** Il est à noter que même si le service de garde débute à 15h12 en après-midi, les parents peuvent venir récupérer leur enfant seulement à compter de 15h30 à la porte du service de garde. ****

Le service de garde est fermé durant les jours fériés, la période des fêtes et la période estivale

5.2. Journées pédagogiques

Heures d'ouvertures : 7h00 à 17h00

Le service de garde pourrait être offert lors des journées pédagogiques si le nombre d'inscription est suffisant. Un formulaire d'inscription sera envoyé, par courriel, une à deux semaines avant chaque journée pédagogique.

Vous devez obligatoirement inscrire votre enfant à l'avance pour ces journées.

Toute inscription remise après la date limite sera refusée.

Le service de garde pourrait être offert **à la semaine de relâche** si la demande est suffisante. Un sondage à cet effet sera envoyé, par courriel, à la fin janvier.

Le service de garde pourrait être offert pour **les quelques journées pédagogiques qui précèdent le début d'année scolaire**, si la demande est suffisante. Un sondage à cet effet sera envoyé, par courriel, à la fin mai.

6. Repas et collations

- Tel que défini dans la Politique au service de garde en milieu scolaire, les frais de 9,20\$ par jour ne couvrent pas les besoins alimentaires des enfants.
- Les enfants qui fréquentent le service de garde à la période du dîner apportent leur repas et dînent sous la supervision du personnel du service de garde.
- De plus, les enfants devraient avoir dans leur boîte à goûter une collation pour la fin des classes.

7. Responsabilité du parent

- Le parent doit aviser le service de garde **ET** l'école si l'enfant est absent.
- Le matin, le parent doit entrer au service de garde pour signer le registre d'arrivée.
- Le service de garde doit être avisé si quelqu'un, autre que les parents utilisateurs, doit venir chercher l'enfant.
- Les enfants sortent à l'extérieur régulièrement, et ce, plusieurs fois par jour. Le parent doit s'assurer que son enfant porte des vêtements adéquats selon la température de la journée et de la saison. Veuillez, s'il vous plaît, prévoir du linge de rechange.

8. Règle de vie

Au service de garde, nous respectons les mêmes règles de vie et de conduite que l'école.

La technicienne du service de garde et la direction de l'école peuvent mettre fin au service donné à un utilisateur de façon immédiate et définitive advenant l'une des situations suivantes :

- Pour un manque de respect, pour de la violence ou un comportement inadéquat envers un membre du personnel, un enfant et toute autre personne, provenant d'un enfant ou de son parent.
- Dans le cas où l'enfant ne pourrait s'adapter au fonctionnement du service de garde et de ce fait, nuire à son bien-être et à sa sécurité, au bien-être et à la sécurité des autres enfants de son groupe.
- Pour toutes autres raisons jugées valables par la direction.

****Le service de garde est un service offert à l'enfant et non une obligation de l'école. ****

9. Programme d'activité

Notre programmation vise à supporter l'épanouissement des enfants. L'ensemble des activités est inspiré du projet éducatif de l'école. Le personnel s'engage à fournir un service de soutien approprié aux besoins de l'enfant.

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'élève. Par la constance de la relation développée avec l'enfant, l'équipe du service de garde est en mesure d'établir des liens privilégiés avec l'élève et le parent.

Comme il est le prolongement de la vie scolaire et familiale, le service de garde de l'école du Ruisseau vise à répondre aux besoins sociaux, physiques, intellectuels et émotifs des enfants.

Notre service de garde favorise le développement global des enfants par l'élaboration d'activités qui prennent en considération leurs intérêts et leurs besoins, et ce, dans un encadrement souple et sécuritaire.

Programme d'activités du service de garde pour l'année scolaire 2023-2024	
Physique et moteur	Activités au gymnase, à l'extérieur et en nature Activités sportives et d'expressions corporelles Corridor actif lors des déplacements Activités culinaires
Affectif et social	Ateliers de régulation des émotions Jeux de coopération Jeux de sociétés Ateliers musicaux Œuvres d'arts Jeux de compétition
Langagier	Jeux de rôle Jeux de société Ateliers de lecture Jeux amorcés par l'enfant
Cognitif	Ateliers de lecture Jeux libres Ateliers culinaires Ateliers de science Ateliers musicaux

Régie interne du service de garde de l'école du Ruisseau

Nous avons pris connaissance du
document des règles de régie interne
du service de garde 2023-2024.

Nom de l'enfant : _____

Signature de l'autorité parentale : _____

Date : _____

Merci de signer ce formulaire et de nous le retourner.

Paiement - Service de garde

Paiement internet maintenant disponible

Centre de services scolaire au
Cœur-des-Vallées
582, rue Maclaren Est
Gatineau (Québec) J8L 2W2

Téléphone : (819) 986-8511
Sans frais : 1(800) 958-9966
Télécopie : (819) 986-9283
Messagerie : info@cscv.qc.ca

Au cœur de la réussite

Il est maintenant possible pour les parents d'élève fréquentant les différents services de garde du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées d'effectuer leurs paiements par Internet via leur institution financière.



- Avoir en main votre état de compte: le **numéro de référence** sera nécessaire.
- Ouvrez une session de service bancaire en ligne avec votre institution financière.
- Faites une recherche avec le mot «Cœur» pour trouvez le fournisseur « **CSS Cœur-des-Vallées—Service de garde** » et entrez les 18 caractères du numéro de référence, **sans espace ni tiret**.

Le numéro de référence fait le lien entre le parent-payeur, l'enfant et l'école fréquentée. Donc chaque parent-payeur possède son propre numéro de référence pour chaque enfant (d'une même famille ou non). Comme par exemple :

Enfant 1: Prénom, Nom

no de réf. 3xxx xxxx xxxx xxxx 01

Mère : Prénom, Nom

no de réf. 3xxx xxxx xxxx xxxx 02

Père : Prénom, Nom

Enfant 2: Prénom, Nom

no de réf. 3xxx xxxx xxxx xxxx 03

Mère : Prénom, Nom

no de réf. 3xxx xxxx xxxx xxxx 04

Père : Prénom, Nom

Il est très important de noter que chaque parent-payeur et chaque enfant est identifié par son propre numéro de référence, c'est donc celui-ci qui recevra les relevés fiscaux pour les frais payés qui sont admissibles.