RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Service de garde

Service de garde de l'Aquarelle

Année scolaire 2024-2025

Approuvé au Conseil d'établissement le 18 juin 2024

Table des matières

1. Présentation du service de garde 3
Programme d'activités 3
Équipe 3
2. Période d'inscription 3
Changement de coordonnées 3
3. Ouverture et fermeture du service de garde 4
Horaire type 4
Fermeture du service de garde 4
Journées pédagogiques 4
Dates des journées pédagogiques offertes 4
Inscription aux journées pédagogiques 4
Inscription occasionnelle 4
Semaine de relâche 4
4. Accueil et départ des enfants 5
Accueil 5
Départ 5
Autorisations de départ 5
5. Tarification 5
Statuts 5
Régulier 5
Sporadique 5
Tableau des tarifs 5
Place payée, place réservée en tout temps 6
Modification du statut de fréquentation 6
6. Facturation et modalités de paiement 6
Les paiements 6
Retard de paiement 6
Solde impayé dans un autre service de garde 6
Reçus aux fins d'impôts 7
7. Absence de l'enfant 7
8. Repas et collation 7
Traiteur 7
9. Distribution de médication 7
10. Règles de vie 8
11. Importance de la communication 8

1. Présentation du service de garde

Les règles de fonctionnement du service de garde de l'Aquarelle de l'École primaire du Bon-Pasteur s'adressent aux parents qui utilisent le service de garde. Elles permettent de regrouper toutes les informations utiles.

Programme d'activités

Le service de garde se dote d'un programme d'activités qui est en lien avec le projet éducatif de l'école. Les activités proposées tiennent compte des caractéristiques du milieu et des besoins des enfants. Elles permettent leur développement global sur les plans suivants : physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif.

Le programme d'activité est révisé annuellement et disponible sur le site Internet de l'école : Programme d'activités

Équipe

Pour réaliser sa mission, elle est composée d'une technicienne en service de garde, de dix-neuf éducateurs-trices.

2. Période d'inscription

En mars de chaque année, le parent doit obligatoirement inscrire son enfant au service de garde pour la prochaine année scolaire. L'inscription se fait sur *Mozaïk-parents*.

- Lors d'une garde partagée, chaque parent doit remplir une fiche d'inscription et fournir le calendrier respectif de fréquentation.

- Pour les enfants du préscolaire, une fiche d'inscription en format papier est remise lors de leur inscription en février.

Changement de coordonnées

Le parent doit communiquer avec l'école et le service de garde pour mettre à jour ses coordonnées personnelles dans le cas d'un changement.

Exemple: adresses, numéros de téléphone, personnes à contacter en cas d'urgence, personnes autorisées.

3. Ouverture et fermeture du service de garde

Horaire type

Le service de garde accueille les enfants selon l'horaire suivant :

- De 7 h 00 à 7 h 55
- De 11 h 17 à 12 h 47
- De 15 h 15 à 18 h 00

Il est ouvert dès le premier jour du calendrier scolaire et reste accessible jusqu'à la dernière journée d'école.

Horaire type	
7 h	Accueil des enfants
7 h 55	Début des classes
11 h 17	Prise des présences et dîner / Période de jeux extérieurs et/ou intérieurs
12 h 47	Retour en classe
15 h 15	Fin des classes. Prise des présences et collation
15 h 30	Activités dirigées, jeux intérieurs et/ou extérieurs
16 h 45	Jeux libres ou période de devoirs et leçons selon l'horaire
17 h 15	Jeux libres pour tous
18 h 00	Heure limite pour venir chercher votre enfant

Fermeture du service de garde

Le service de garde demeure fermé lors des jours fériés, du congé des Fêtes, des fermetures pour tempêtes annoncées le matin même. Cependant, s'il y avait fermeture en cours de journée, le service de garde demeure ouvert.

Journées pédagogiques

Le service de garde est offert lors des journées pédagogiques suivantes :

Dates des journées pédagogiques offertes	
20 septembre 2024	**6 janvier 2025**
11 octobre 2024	**24 janvier 2025**
8 novembre 2024	**7 février 2025**
22 novembre 2024	**17 avril 2025**
6 décembre 2024	**16 mai 2025**

Inscription aux journées pédagogiques

Un formulaire est envoyé aux parents environ 3 semaines avant chaque journée pédagogique.
Un minimum d'inscriptions est requis pour l'ouverture du service.

Inscription occasionnelle

Le parent qui utilise le service de garde occasionnellement doit réserver une place avant 7h30 le matin même. Il se peut que le Service de garde ne puisse accueillir l'enfant en raison du ratio enfants/éducateur-trice à respecter.

Semaine de relâche

Un formulaire d'inscription est envoyé aux parents en janvier de chaque année. Un minimum d'inscriptions est requis pour l'ouverture du service et celui-ci doit s'autofinancer. La décision finale revient au conseil d'établissement.

4. Accueil et départ des enfants

Accueil

Entre 7 h et 7 h 50, le parent doit se présenter à la porte du service de garde.
Le parent doit se stationner dans le stationnement pour venir reconduire son enfant jusqu'à la porte.
Aucun enfant ne doit être laissé seul dans la cour, car il n'y a pas de surveillance.

Départ

Ex : Entre **15h25 (après le départ des autobus)** et **18h00,** le parent doit se présenter à la porte du service de garde, une éducatrice sera à l'accueil.

Autorisations de départ

- **Enfant qui quitte seul** : les parents doivent remettre un avis écrit ou téléphonique à la technicien(ne) ou à une éducatrice.
- **Personnes autorisées** : seules les personnes autorisées peuvent quitter avec l'enfant. Un avis écrit ou téléphonique de la part du parent est requis pour autoriser d'autres personnes.

Tout déplacement entre le service de garde et la maison est sous la responsabilité du parent.

5. Tarification

Statuts

Régulier

Place à 9,50 $ par jour.
Pour l'enfant présent 2 périodes et plus par jour.

Sporadique

Voir le tableau des tarifs.
Pour l'enfant présent une période par jour.

Tableau des tarifs	
Régulier : 2 périodes et plus par jour	**9,50 $** / jour
Matin seulement	**2,90$** / jour
Midi seulement	**4,75 $** / jour
Après l'école seulement	**8,65 $** / jour
Repas traiteur (Le parent doit commander directement au traiteur)	**6,50 $** / repas
Journée pédagogique (des frais pourraient s'ajouter pour des activités spéciales)	**16,20 $** / jour
Frais de retard par bloc de 15 minutes seront exigés après 18 h 00 (par famille)	**9,75 $** / bloc

Place payée, place réservée en tout temps

Aucun remboursement ne sera effectué si l'enfant est inscrit mais ne vient pas au service de garde, sauf :

- à partir de la 4e journée d'absence pour maladie, sur demande du parent;
- lors des journées de tempêtes annoncées le matin;
- Les frais additionnels d'une activité spéciale qui est annulée lors d'une journée pédagogique. (Les frais de garde sont chargés)

Par exemple, la facturation reste applicable même si l'enfant inscrit est absent en raison d'un voyage personnel, d'une sortie scolaire, d'une absence pour maladie de moins de 4 jours, ou de sa participation à une activité parascolaire.

Modification du statut de fréquentation

Pour faire un changement d'horaire ou pour un arrêt de fréquentation :

- Un avis par écrit doit être fourni au moins 2 semaines à l'avance (10 jours ouvrables)
- La modification doit être d'une durée d'au moins 6 semaines.
- Aucune modification à la facturation ne sera effectuée sans préavis.
- Aucun changement ne sera accepté avant le 15 septembre.

6. Facturation et modalités de paiement

Les parents reçoivent un état de compte toutes les deux semaines. Calendrier des paiements

Les paiements

- **Par Internet (mode de paiement à prioriser)**
  Pour la procédure, se référer au document : Modes de paiement - Dépliant

- **Par chèque**
  Le chèque doit être fait au nom du Centre de services scolaire de Portneuf. Le nom de l'enfant doit être inscrit sur le chèque.

- **En argent**
  Le parent doit mettre l'argent dans une enveloppe identifiée au nom de l'enfant et portant la mention « pour le service de garde ».

Les frais de garde doivent être payés au plus tard 10 jours après la date de facturation.

Retard de paiement

Si le paiement n'est pas effectué dans les 10 jours suivant la date d'échéance, le service est suspendu. Pour rétablir l'accès au service de garde, le parent doit payer le solde de son compte.

Solde impayé dans un autre service de garde

Tout solde impayé dans un autre service de garde du Centre de services scolaire de Portneuf doit être réglé en totalité. Ce paiement est nécessaire avant de pouvoir bénéficier de nouveaux services.

Reçus aux fins d'impôts
Les reçus aux fins d'impôt sont déposé au mois de février de chaque année sur Mozaïk-Parents. Ils sont émis aux parents qui assument les frais de garde.

7. Absence de l'enfant

Le parent doit signaler l'absence de son enfant:

- Si l'enfant est présent à l'école, mais absent du service de garde : le parent doit aviser le service de garde avant 8 h 00 le matin même;
- Si l'enfant est absent de l'école et du service de garde : le parent doit aviser le service de garde et le secrétariat avant 8 h 00 le matin même.

8. Repas et collation

L'enfant doit apporter son repas ainsi qu'une collation. Il est important de mettre des ustensiles, les condiments et un contenant réfrigérant dans la boîte à lunch. Des micro-ondes permettent de réchauffer les repas. Ce sont les éducatrices qui opèrent les micro-ondes. Il est suggéré d'identifier les plats des enfants.

Voici des idées de collations pour l'école : Campagne des collations pour l'école

En raison des allergies, les arachides et les noix sont interdites.

Traiteur
Un service de traiteur offrant un repas complet est disponible au coût de 6,50 $. Le parent doit réserver directement auprès du traiteur.

Service de traiteur - commande en ligne

9. Distribution de médication

La distribution d'une médication au service de garde doit être une mesure d'exception. Le parent doit tout mettre en œuvre pour que la médication soit donnée à la maison.

Pour être distribué au service de garde le médicament doit:

- être prescrit par un médecin;
- être dans son contenant original;
- être prêt à distribuer selon la prescription du médecin.

Si un parent souhaite transférer un médicament dans un autre contenant, il doit demander au pharmacien une étiquette supplémentaire de la prescription et la coller sur ce contenant. Tout médicament ne faisant pas l'objet d'une ordonnance médicale ne peut pas être distribué par le personnel de l'établissement scolaire.

Un formulaire d'autorisation prévu à cet effet doit être rempli par le parent avant toute distribution de médicament : Autorisation d'administration de médicaments à l'école

10. Règles de vie

Les règles de vie sont les mêmes en tout temps pour l'ensemble des élèves. L'équipe du service de garde travaille en étroite collaboration avec l'équipe-école dans un souci de cohérence et de continuité.

Les règles importantes à respecter sont les suivantes : Règles de vie de l'école

- Je respecte toutes les personnes dans mes gestes et mes paroles.
- Je marche de façon sécuritaire et je parle à voix basse.
- Je prends soin du matériel et de l'environnement.

L'enfant qui est suspendu temporairement de l'école ne peut fréquenter le service de garde.

11. Importance de la communication

Une communication efficace entre les parents et l'école contribue au bien-être des enfants et à une meilleure compréhension mutuelle. N'hésitez pas à échanger avec l'école de votre enfant pour renforcer cette collaboration.