



# RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

## Service de garde

**L'Atelier des trois pommes**

**École La Saumonière**

**Donnacona**

**Année scolaire 2024-2025**

Approuvé au Conseil d'établissement le 18 juin 2024

## Table des matières

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



## 1. Présentation du service de garde

Les règles de fonctionnement du service de garde « L'Atelier des trois pommes » de l'école primaire La Saumonière 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 sera prochainement disponible sur le site Internet de l'école : <http://cssportneuf.gouv.qc.ca/ecoles/saumoniere>  
(Voir en Anexe pour le moment)

### Équipe

Pour réaliser sa mission, elle est composée d'une technicienne en service de garde, de trente-trois éducateurs-trices, deux éducatrices spécialisées, une assistante technicienne et une agente de bureau.

## 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 6h45 à 8 h 00
- De 11 h 17 à 12 h 42
- De 15 h 15 à 17 h 45 (pavillon Saint-Laurent)
- De 15 h 15 à 18h00 (pavillon Jacques-Cartier)

Il est ouvert dès la troisième journée pédagogique de l'année scolaire et reste accessible jusqu'à la dernière journée d'école.

Horaire type	
6h45	Accueil des enfants
8h00	Début des classes
11 h 17	Prise des présences et dîner / Période de jeux extérieurs et/ou intérieurs
12 h 42	Retour en classe
15 h 15	Fin des classes. Prise des présences et collation
15 h 45	Activités dirigées ou semi-dirigées, jeux intérieurs et/ou extérieurs
16 h 30	Période de devoirs et leçons (pavillon Jacques-Cartier)
16h45	Période de devoirs et leçons (pavillon Saint-Laurent)
17 h 45	Fermeture pavillon Saint-Laurent
18 h 00	Fermeture pavillon Jacques-Cartier

#### 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.

Il revient, chaque année, au C.É. de prendre la décision d'ouvrir ou de fermer le service de garde pendant la semaine de relâche. Cette décision se prend habituellement au retour des fêtes, à la suite d'un sondage de clientèle et l'étude d'un calcul de viabilité.

\* Relâche 2025 : le service de garde a fermé ses portes.

#### Journées pédagogiques

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

Dates des journées pédagogiques offertes	
<b>19 septembre</b>	<b>6 février</b>
<b>10 octobre</b>	<b>17 avril</b>
<b>7 novembre</b>	<b>24 avril</b> (journée flottante)
<b>21 novembre</b>	<b>1<sup>er</sup> mai</b> (journée flottante)
<b>5 décembre</b>	<b>15 mai</b>
<b>5 janvier</b>	<b>29 mai</b> (journée flottante)
<b>23 janvier</b>	

### Inscription aux journées pédagogiques

Un formulaire est envoyé aux parents environ 10 jours avant chaque journée pédagogique.

Vous pouvez également inscrire automatiquement votre enfant à TOUTES les journées pédagogiques de l'année, vous recevrez en août un document à remplir.

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 au moins 24 heures à l'avance**. Il se peut que le Service de garde ne puisse accueillir l'enfant en raison du ratio enfants/éducatrice à respecter.

### Semaine de relâche

Un formulaire d'inscription est envoyé aux parents en décembre de chaque année. Un minimum d'inscriptions est requis pour l'ouverture du service. **La décision finale revient au conseil d'établissement.**

## 4. Accueil et départ des enfants

### Accueil

Entre 6h45 et 8h. Le parent doit se présenter à la porte #03 du pavillon Jacques-Cartier où une éducatrice l'accueillera et dirigera l'enfant.

Au pavillon du Saint-Laurent, vous devrez toujours annoncer votre enfant à l'interphone de la porte de la rue Côté dès votre arrivée.

Aucun enfant ne doit être laissé seul dans la cour, car il n'y a pas de surveillance.

### Départ

Entre 15h30 et 17h45 ou 18h00, dans chacun des pavillons, une éducatrice accueillera les parents et appellera les enfants. Les parents devront se présenter à l'éducatrice à la porte et ensuite attendre à l'extérieur de l'école.

### Autorisations de départ

- **Enfant qui quitte seul** : les parents doivent remettre un avis écrit à la technicien(ne) ou à une éducatrice.
- **Personnes autorisées** : seules les personnes autorisées peuvent quitter avec l'enfant. Un avis écrit 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.

### Application HopHop

HopHop est une application qui permet de préparer le départ de l'enfant avec l'heure estimée de l'arrivée du parent. Une notification est envoyée lorsque l'enfant est prêt à l'accueil du service de garde. L'utilisation se fait sur une base volontaire et ne change rien au système actuellement en place au service de garde pour les familles ne désirant pas utiliser HopHop.

Coût de l'application : 22,00 \$ par famille / année

\*Vous devez tout de même vous présenter à l'éducatrice à la porte à votre arrivée.

## 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**

Tableau des tarifs	
Régulier : 2 périodes et plus par jour	<b>9,70 \$ / jour</b>
Matin seulement	<b>4,00\$ / jour</b>
Midi seulement	<b>4,64\$ / jour</b>
Soir seulement (après l'école)	<b>8,00 \$ / jour</b>
Repas traiteur (Le parent doit commander directement au traiteur)	<b>6,50 \$ / repas*</b>
Journée pédagogique (des frais pourraient s'ajouter pour des activités spéciales)	<b>16,20 \$ / jour</b>
Frais de retard par bloc de 15 minutes seront exigés après 18h (par famille)	<b>9,75 \$ / bloc</b>

### Place réservée, place payée 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 4<sup>e</sup> 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)
- Lors des journées de compensation mises en place par l'école, à la suite à d'un voyage scolaire.

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 entre le 22 août et le 15 septembre.

## 6. Facturation et modalités de paiement

Les parents reçoivent un état de compte toutes les deux semaines. [Calendrier de paiements 25-26](#)

### Les paiements

- **Par Internet (mode de paiement à prioriser)**

Pour la procédure, se référer au document :

[Procédure paiement Internet](#)

- **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.

\*Les paiements par chèque et en argent doivent être remis selon les dates du calendrier de paiement, mais ils seront déposés une fois par mois seulement.

- **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 » et avec le montant contenu dans l'enveloppe.

\*Les paiements par chèque et en argent doivent être remis selon les dates du calendrier de paiement, mais ils seront déposés une fois par mois seulement.

Les frais de garde doivent être payés au plus tard 10 jours après la date de facturation, toujours selon le calendrier de paiements.

### 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 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 remis au mois de février de chaque année sur Mozaïk-Parents. Ils sont émis aux parents qui assument les frais de garde ou au parent associé au numéro de référence utilisé pour les paiements.

## 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 secrétariat avant 8 h 00 le matin même;
- Ou le parent doit aviser le secrétariat et le service de garde avant 8h00 le matin même;
- Il est important d'aviser le pavillon fréquenté par votre enfant.

## 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.

Comme il n'y a pas de micro-onde cette année, les lunchs doivent être des repas froids ou des repas réchauffés dans un thermos.

[Lien pour des idées de lunchs froids et de lunch pour thermos.](#)

Voici des idées de collations pour l'école : [lien cliquable vers la 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.

- [Lien pour le repas traiteur Pavillon St-Laurent](#)

- [Lien pour le repas traiteur Pavillon Jacques-Cartier](#)

## 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 : [lien cliquable vers le formulaire.](#)

## 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 : [Lien vers les règles de vie de l'école](#)

- Je respecte les autres dans mes paroles et mes gestes.
- Je pose des gestes sécuritaires.
- Je respecte mon environnement et le matériel mis à ma disposition.

L'enfant qui est suspendu temporairement de l'école à l'externe 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.