

Cadre organisationnel du Service de garde

de l'école Anne-Hébert



*Approuvé par le conseil d'établissement
14 juin 2021*

TABLE DES MATIÈRES

1.	FONDEMENT	1
2.	INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION (ADMISSION)	1
3.	OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE	2
4.	FERMETURE DE L'ÉCOLE EN CAS DE TEMPÊTE OU DE FORCE MAJEURE	2
	4.1 L'école annule ses activités avant le début de la journée	2
	4.2 L'école suspend ses activités en cours de journée	2
5.	HORAIRE DU SERVICE DE GARDE	3
	5.1 Journées de classe	3
	5.2 Journées pédagogiques	3
6.	COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE	3
7.	SERVICES OFFERTS	4
	7.1 Informations pour la période du dîner Erreur ! Signet non défini.	
	7.2 Période du dîner	5
8.	ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS	5
	8.1 Accueil	5
	8.2 Départ	5
9.	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	6
10.	LOCAUX ET LIEUX EXTÉRIEURS UTILISÉS PAR LE SERVICE DE GARDE	6
	10.1 Locaux	6
	10.2 Lieux extérieurs	6
11.	ENCADREMENT/RATIO	6
12.	ENCADREMENT/RÈGLES DE VIE	7
13.	PROGRAMMATION D'ACTIVITÉS	7

14. SORTIES À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE	8
15. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT	8
16. REÇUS D'IMPÔT	
17. SANTÉ	10
18. MÉDICAMENTS	11
19. CAS D'URGENCE	11
20. TRANSPORT	12

CADRE ORGANISATIONNEL

1. FONDEMENT

Le présent document de l'école Anne-Hébert s'appuie sur le cadre organisationnel des services de garde du Centre de services de la Capitale et sur le règlement des services de garde en milieu scolaire du Ministère de l'éducation du Québec.

2. INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION (ADMISSION)

Seuls les enfants qui sont inscrits à l'école Anne-Hébert peuvent fréquenter le service de garde de l'école.

Vous devez compléter le contrat d'inscription électronique sur la plateforme Mozaïk au même moment que s'effectue l'inscription à l'école (en février) afin de préciser les moments de la journée où vous désirez utiliser notre service.

Pour toute inscription en dehors de cette période, un formulaire papier doit être complété. Dans le cas d'une garde partagée, chaque parent doit compléter un contrat. Ce contrat permettra d'établir le type de fréquentation, régulière ou sporadique, attribué à votre enfant.

1. La fréquentation régulière

La fréquentation d'un enfant est dite «régulière» s'il utilise le service de garde au moins 2 périodes par jour, pour un minimum de trois jours par semaine. L'enfant déclaré régulier au 30 septembre ne peut changer de statut en cours d'année. Si la fréquentation de l'enfant est modifiée, la facturation est ajustée en conséquence mais il ne sera pas possible d'émettre un relevé pour la déclaration d'impôt provinciale.

2. La fréquentation sporadique

La fréquentation d'un enfant est dite «sporadique» si elle ne répond pas aux critères de la fréquentation régulière.

Au cours de l'année, si vous désirez modifier la grille de fréquentation, signaler une absence prolongée ou résilier votre contrat de garde, vous pouvez le faire en donnant un préavis de 10 jours. Le document *Modification de fréquentation*, disponible au service de garde, doit être complété. Les frais de garde seront alors ajustés en conséquence.

3. OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde est ouvert de 7 h 15 à 18 h (régulier et chant choral) et de 7h15 à 17h30 (secteur Dunn)

- Pendant les journées de classe prévues au calendrier scolaire.
- Pendant les journées pédagogiques (à l'exception de celles du mois d'août et de la fin de juin). L'inscription à ces journées se fait par formulaire Google, envoyé par courriel.

Durant la semaine de relâche, le service de garde est fermé.

4. FERMETURE DE L'ÉCOLE EN CAS DE TEMPÊTE OU DE FORCE MAJEURE :

4.1 L'école annule ses activités avant le début de la journée

Dans ce cas, le service de garde demeure fermé; l'information est diffusée sur le site du Centre de services de la Capitale et par les différents médias tôt le matin.

4.2 L'école suspend ses activités en cours de journée

Si la situation le permet, le service de garde demeure ouvert. Nous comptons sur la collaboration des parents afin de venir chercher votre enfant le plus tôt possible. Le service de garde restera ouvert jusqu'au départ du dernier enfant.

5. HORAIRE DU SERVICE DE GARDE

5.1 Journées de classe (lundi au vendredi)

Période du matin		7 h 15 à 8 h 05
Période du dîner		
	Préscolaire	10 h 42 à 12 h 55
	Primaire	11 h 30 à 12 h 55
	Option Chant choral	12 h à 12 h 55
	Secteur Dunn	12 h 30 à 13 h 30
Période de fin de journée		
	Préscolaire	15 h 05 à 18 h
	Primaire	15 h 15 à 18 h
	Option Chant choral	15 h 30 à 18 h
	Secteur Dunn	15 h 15 à 17 h 30

5.2 Journées pédagogiques

Le service de garde est ouvert de 7h15 à 18h.

6. COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE

Téléphone : 418-686-4040, poste 3024- 3025

Courriel : sgarde.anne-hebert@cscapitale.qc.ca

Le moyen privilégié de communiquer avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant est de placer votre message dans la boîte à lunch.

7. SERVICES OFFERTS / Alimentation

7.1 Informations pour la période du dîner

- Service de cafétéria : le service est assuré par un service de traiteur externe qui respecte la politique d'une saine alimentation. Si vous désirez ce service, vous pouvez faire l'achat d'une carte repas ou payer en argent comptant. Vous pouvez vous procurer les coupons-repas directement à la cafétéria. Votre enfant peut aussi payer à la pièce son repas à l'heure du dîner. Le personnel de la cafétéria est disponible de 7 h 15 à 13 h. Vous pouvez les joindre au poste 3643.

Les tarifs de la cafétéria sont les suivants :

1 repas	6.35 \$ *
10 repas	62.00 \$ *
20 repas	122.00 \$ *

* Ces prix sont sujets à changement

- Service de fours à micro-ondes : des appareils sont disponibles pour réchauffer les dîners des enfants; veuillez vous assurer que le plat de votre enfant peut aller au four à micro-ondes.
- Afin d'assurer des aliments sains, un bloc réfrigérant doit être placé dans la boîte à lunch.
- L'identification de la boîte à lunch et des plats facilite le travail des éducatrices.
- Votre enfant doit avoir ses propres ustensiles.

NOTE : POUR DES RAISONS D'ÉQUILIBRE ALIMENTAIRE ET D'HYGIÈNE DENTAIRE, LES SUCRERIES, LES CROUSTILLES, LES BOISSONS GAZEUSES NE SONT PAS AUTORISÉES. EN TOUT TEMPS, LES ALIMENTS CONTENANT DES ARACHIDES ET DES NOIX SONT PROHIBÉS.

7.2 Informations pour la période de fin de journée

- Une collation santé est offerte à tous les enfants inscrits au service de garde jusqu'à épuisement de la subvention du Ministère de l'éducation du Québec.
- Une période de devoir (supervisée par un éducateur en service de garde) est offerte, sur inscription, 2 soirs par semaine. Les périodes se déroulent de 15h30 à 16h05 pour les 1^e, 2^e et 3^e année et de 16h10 à 16h45 pour les 4^e, 5^e et 6^e année.

8. ACCUEIL ET DÉPART DES ENFANTS

Une puce magnétique vous donne accès au service de garde avant les classes ainsi qu'en fin de journée. Elle vous est remis sans frais et vous appartient pour toute la durée du primaire. Chaque parent a droit à une puce. Les puces supplémentaires peuvent être vendues au prix coutant soit environ 4\$.

8.1 Accueil

Il est important de reconduire votre enfant au service de garde à son arrivée le matin en utilisant la porte du 815 rue Brown.

8.2 Départ

Au moment du départ, nous demandons à chaque enfant :

- De ranger le matériel qu'il a utilisé
- De retrouver ses effets sur le crochet identifié à son nom
- De saluer et prévenir son éducateur de son départ

Il est important d'aviser le personnel lorsque vous quittez le service de garde avec votre enfant. Toute circulation pour le service de garde se fait par la porte du 815 rue Brown.

Un formulaire d'*autorisation de départ* doit être complété pour les élèves ayant la permission de quitter à pied, sans adulte.

Un enfant peut quitter le service de garde qu'en compagnie des personnes autorisées sur le formulaire d'inscription.

9. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Chaque vêtement doit être identifié au nom de votre enfant. Cela nous permet de mieux gérer les objets perdus.
- Les enfants fréquentant l'école et son service de garde sont couverts par la police d'assurance responsabilité civile du Centre de services scolaire de la Capitale. Il est donc recommandé aux parents de se prévaloir d'une assurance personnelle.

Note : Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jouets de la maison (sauf avis contraire).

10. LIEUX EXTÉRIEURS UTILISÉS PAR LE SERVICE DE GARDE

Les trois cours extérieures sont réservées en priorité au service de garde lorsque celui-ci est opérationnel.

Le Parc des Braves, Parc St-Martyrs et Parc des Plaines sont des lieux de prédilection du service de garde.

11. ENCADREMENT/ RATIO

Le service de garde assure aux enfants un milieu sécuritaire, social et éducatif en favorisant des apprentissages fondés sur le jeu.

Chaque groupe est composé d'un maximum de 20 élèves sous la responsabilité d'un éducateur. Ils sont regroupés selon leur âge.

Le service de garde applique les règles de vie de l'école Anne-Hébert. Ces règles et les mesures disciplinaires sont envoyées par courriel à tous les parents en début d'année.

Dans des cas exceptionnels, un enfant peut se voir retirer le droit au service de garde.

12. PROGRAMMATION D'ACTIVITÉS

Le service de garde de l'école Anne-Hébert a pour mission de :

SOUTENIR l'enfant dans son développement

- en collaborant avec la famille et l'école;
- en respectant ses besoins;
- en offrant un service de qualité garantissant sa santé, sa sécurité et son bien-être.

SOCIALISER l'enfant

- en le respectant dans son milieu;
- en stimulant son sentiment d'appartenance;
- en visant le développement de ses habiletés sociales;
- en lui apprenant le partage et la vie en collectivité.

DÉVELOPPER l'enfant

- en respectant ses besoins et en tenant compte de son développement global;
- en privilégiant le jeu comme un des moyens d'apprentissage;
- en stimulant la créativité, l'autonomie et le développement de ses compétences;
- en s'inscrivant au cœur de la mission éducative de l'école.

Le programme d'activités du service de garde se veut varié, intéressant et stimulant. Il met l'accent sur le plaisir, la détente, les loisirs.

Trois espaces de jeux extérieurs permettent aux éducateurs d'offrir aux enfants, dans leur programmation, 2 périodes de jeux à l'extérieur tous les jours. Ces sorties à l'extérieur se font le midi et l'après-midi lorsque la température le permet. En cas de pluie abondante ou de froid intense, les activités se déroulent à l'intérieur.

13. SORTIES À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

Les sorties et activités du service de garde qui se réalisent à l'extérieur de l'école et demandent des coûts supplémentaires sont préalablement approuvées par les membres du Conseil d'établissement de l'école.

14. TARIFICATION ET FACTURATION

FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE 8.50 \$ par jour de classe

FRÉQUENTATION SPORADIQUE ET DÎNEURS

Tarification des frais de garde :

	heures	coûts
Matin	7 h 15 à 8 h 05	4.90\$
Dîner du préscolaire	10h42 à 12h55	7.40\$
Dîner du primaire	11h30 à 12h55	5.30\$
Dîner du Chant choral	12 h à 12 h55	3.45\$
Dîner du secteur Dunn	12h30 à 13h30	3.45\$
Fin de journée du préscolaire	15h05 à 18h	7.40\$
Fin de journée du primaire	15h15 à 18h	7.40\$
Fin de journée Chant choral	15h30 à 18h	7.40\$
Mercredi PM (secteur Dunn)	11h30 à 17h30	12.65\$
Dépannage (ex. 15 min. en attendant un frère ou une sœur)		2\$ / 15 min.

Journée préscolaire (matin, midi, soir)	19.70\$
Journée primaire (matin, midi, soir)	17.60\$
Journée Chant choral / secteur Dunn	15.75\$

Inscription après le 30 septembre

Pour tout changement de fréquentation, de sporadique à régulière, effectué après le 30 septembre, le montant chargé sera de 10.70\$ / jour (8.50\$ + 2.20\$) afin de couvrir le manque de subvention remise par le MEES en lien avec la présence de l'enfant le 30 septembre.

Journées pédagogiques:

12.70 \$ * par jour pour un maximum de 10 heures de présence quel que soit le statut de l'enfant en autant qu'il soit inscrit.

* *Ce tarif n'inclut pas le coût des activités (transport ou autres frais de participation) offertes lors de ces journées.*

Frais de retard : dans le cas exceptionnel où vous ne pouvez venir chercher votre ou vos enfants avant la fermeture du service de garde (18 h pour les secteurs régulier et chant choral et 17 h 30 pour le secteur Dunn), des frais supplémentaires de 10 \$ par 15 minutes de retard vous seront facturés.

En cas de départ définitif ou pour tout changement, nous vous demandons de nous informer par écrit deux semaines avant la date prévue du départ afin d'éviter des frais de facturation supplémentaires.

Il est important de bien spécifier vos besoins dans la *grille de fréquentation*, car ce formulaire **constitue votre contrat** pour l'année 2021-2022.

15. MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Facturation des frais de garde

Chaque mois, votre facturation vous est acheminée par courriel. Le paiement mensuel doit être acquitté avant la date indiquée.

Mode de paiement

Les frais peuvent être payés par internet, par chèque au nom de l'école Anne-Hébert ou encore en argent à la responsable du service de garde. Nous vous demandons d'inscrire le nom de votre enfant sur le chèque.

Pénalité pour chèque sans provision

Les frais pour les chèques sans provision sont de 10 \$ lors du premier et du deuxième chèque sans provision. Par la suite, le parent doit payer en argent pour toute la fréquentation de l'enfant. Si les frais de l'institution bancaire sont au-delà de la charge minimum de 10 \$, le service de garde facturera aux parents les frais de l'institution bancaire.

Un retard de paiement

Un retard de paiement peut entraîner une suspension du service de garde pour l'élève concerné. Un retard de paiement signifie le paiement non reçu dans les cinq jours suivant la date d'échéance mentionnée sur l'état de compte.

Après deux avis écrits, si aucune entente de paiement n'est prise, votre état de compte non payé sera confié, par le Centre de services de la Capitale, à une agence de recouvrement qui s'assurera de percevoir les sommes dues. Le service de garde sera suspendu pour l'enfant et vous devrez trouver une autre solution pendant le traitement de la créance.

Absence pour maladie

En cas d'absences occasionnelles de votre enfant, les frais de garde ne sont pas remboursables.

Absence lors des journées pédagogiques

Dans le cas où votre enfant ne se présente pas au service de garde lors de cette journée sans avoir annulé par écrit 10 jours à l'avance, vous serez quand même facturés pour les activités du service de garde (frais de garde de 12.70\$, d'activité ainsi que les coûts réels de sortie).

Une absence pour maladie, confirmée par un certificat médical, vous sera créditée sur la prochaine facturation. Si votre enfant s'est absenté pour maladie les deux jours précédant une journée pédagogique, celle-ci vous sera créditée.

16. REÇUS D'IMPÔT

Vous recevrez, dans les délais prescrits par la loi, des reçus aux fins d'impôt. Les parents qui font partie du programme à la tarification réduite ne reçoivent pas de reçu pour le provincial ; ils n'en recevront que pour le fédéral. Ces reçus sont émis au nom du parent payeur. Vous y avez accès sur le Portail-parent (Mosaïk) sous l'onglet «Finances».

17. SANTÉ

Les enfants qui présentent les symptômes suivants ne doivent pas se présenter au service de garde :

- vomissements;
- diarrhée;
- écoulement nasal verdâtre, abondant et persistant;
- conjonctivite (écoulement ou pus dans les yeux);
- fièvre (38,5°C ou 101,4°F);
- plaie infectée qui coule aux mains ou à la bouche et qui n'est pas traitée.

Si au cours de la journée votre enfant fait de la fièvre et/ou présente certains symptômes cités plus haut, nous communiquerons avec vous et vous devrez venir le chercher dans les plus brefs délais.

18. MÉDICAMENTS

Pour administrer une médication à votre enfant, le personnel du service de garde doit obtenir du parent :

une autorisation écrite

Lorsque l'enfant aura à prendre des médicaments au service de garde, le parent devra signer un formulaire identifiant le médicament et autorisant son administration.

ET

une autorisation médicale (obligatoire)

Les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation médicale. Le contenant de médicament doit indiquer le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.

19. CAS D'URGENCE

S'il survient une maladie ou un accident jugé sérieux, un membre du personnel du service de garde doit réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire **ET COMPOSER LE 911.**

Il doit avertir le plus tôt possible le parent de l'élève ou toute autre personne désignée sur la fiche d'inscription.

Les frais de transport en ambulance seront de la responsabilité parentale.

20. TRANSPORT

Il n'y a pas de transport scolaire offert par **le Centre de services de la Capitale** pour les enfants inscrits au service de garde en milieu scolaire. Les déplacements de la maison à l'école et leur retour à la maison, s'il y a lieu, sont sous la responsabilité des parents.

Service de garde École Anne-Hébert

555, chemin Sainte-Foy, Québec (Québec) G1S 2J9

Tél.: 418-686-4040, poste 3024 Fax.: 418-682-2607