



CADRE ORGANISATIONNEL

2023-2024

Approuvé au CÉ le 5 juin 2023

7220, Avenue Trudelle

Québec (Québec)

G1H 5S3

Téléphone : 418-622-4927 Option 2

Courriel : sdgconstellations@cssps.gouv.qc.ca

Technicienne responsable: Mme Elizabeth Arsenault



VALEURS ÉDUCATIVES

Depuis août 2007, à l'école des Constellations du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries, le service de garde accueille environ 390 enfants encadrés par 19 éducatrices/éducateurs pour lesquels ils poursuivent les objectifs suivants :

- ✚ Assurer la sécurité et le bien-être des enfants.
- ✚ Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école en partenariat avec les enseignants-es.
- ✚ Planifier, organiser, animer des activités et des projets pour encourager le développement d'habiletés globales et d'habiletés fines de l'enfant.
- ✚ Encourager le développement d'habiletés sociales et morales par le partage et la coopération.
- ✚ Appuyer l'enfant dans ses travaux scolaires en offrant une période d'étude dans un environnement adéquat et propice.

L'approche éducative que les éducatrices et éducateurs ont préconisée est centrée sur l'enfant, la personne qu'il est, en lui permettant de se réaliser. Pour ce faire, depuis l'automne 2006, le service de garde a inauguré une planification présentée sous forme d'ateliers divers. Parmi ces ateliers, une période d'activités libres et la période d'étude y sont offertes. Notre priorité est de varier, alterner et équilibrer les activités en encourageant l'enfant à faire des choix. Ainsi, il s'offre la possibilité de découvrir de nouvelles avenues, développer et soutenir l'intérêt et la réalisation de soi en développant des compétences, telles que :

- ✚ Exercer son jugement
- ✚ Organiser son travail
- ✚ Savoir communiquer
- ✚ Travailler en équipe

Le service de garde est en soi un chapitre d'un grand livre qui s'intitule l'école des Constellations, dans lequel tous les artistes prennent part activement au dénouement de l'histoire. Dans le chapitre qui nous intéresse, celui du service de garde, tous les acteurs que ce soit les enfants, les éducatrices et éducateurs, les parents, la direction, le personnel enseignant, les membres du personnel de l'école et de la communauté, tous sont les héros du récit. Tous ensemble contribuons à faire de notre milieu un endroit réconfortant où le bonheur et la joie de vivre se marient afin que la magie *d'apprendre à jouer et de jouer pour apprendre* s'opère, surprenne et séduise nos enfants.

Table des matières

2. Inscription.....	4
3. Heures d'ouverture.....	4
4. Absences et retards.....	4
5. Statut de l'utilisateur.....	5
6. Tarification.....	5
7. Modification et annulation de contrat.....	5
8. Facturation.....	6
9. Retard de paiement.....	6
10. Chèques sans provisions.....	7
11. Reçus d'impôt.....	7
12. Congés.....	7
13. Journées pédagogiques.....	7
14. Relâche.....	8
15. Repas, collations et traiteur.....	8
16. Collaboration des parents.....	9
17. Période d'étude.....	10
18. Fermeture pour cause de tempête/Force majeure.....	10
19. État de santé.....	10
20. Cas d'inconduite.....	11
21. Circulation.....	11
22. Mesure d'accès à la cour de l'école pendant les heures du service de garde.....	11
23. Assurances.....	11

1. Critères d'admission

1.1 Le service de garde est offert aux élèves qui fréquentent l'école des Constellations.

1.2 Pour bénéficier du service de garde, vous devez avoir préalablement complété la fiche pour l'année en cours et la fiche santé.

1.3 À l'inscription d'une nouvelle année scolaire, le solde de l'année précédente doit être acquitté à notre service de garde ou à l'un de ceux du Centre de services scolaire des Premières-Seigneurie s.

2. Inscription

2.1 La demande d'inscription au service de garde pour un usager régulier ou sporadique est faite par le détenteur de l'autorité parentale, lors de la période officielle d'inscription des élèves fixée par la commission scolaire.

2.2 La direction d'école accepte cependant toute demande d'inscription à d'autres moments, en tenant compte de la capacité d'accueil du service de garde de son école.

2.3 À l'inscription, les parents doivent avoir complété la fiche d'inscription et la fiche santé concernant leur enfant. Ce dossier doit rester à jour durant toute l'année scolaire. Il est essentiel de nous informer de tous les changements concernant la fiche d'inscription de votre enfant au cours de l'année scolaire (changement de numéro de téléphone au bureau, allergies...)

Veillez prendre note que l'organisation des groupes et la planification des effectifs sont faites en fonction des fiches d'inscription dûment remplies et retournées. Si vous procédez à l'inscription de votre enfant, il est important pour assurer la bonne santé financière et la stabilité des groupes de notre service de garde, de respecter votre engagement pour l'année scolaire en cours.

3. Heures d'ouverture

3.1 Pour le préscolaire et le primaire: Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi de 7 h 00 à 7 h50 le matin, sur l'heure du dîner de 11 h 24 à 12h55. Après les cours de 14h19 à 18 h pour le préscolaire et 15h26 à 18 h pour le primaire. Sur les heures d'ouverture du service de garde, vous devez vous présenter à la porte #13.

4. Absences et retards

4.1 Absences: Pour des motifs de sécurité, le parent doit aviser le service de garde de l'absence de son enfant pour l'heure du dîner avant 10h00. Pour l'absence de son enfant en après-midi, le parent doit aviser avant 14h00. Vous pouvez motiver l'absence de votre enfant par courriel ou par message téléphonique. Il est à noter que les messages verbaux de la part des enfants ne sont pas acceptés. De plus, les absences ne sont ni remboursées, ni créditées.

Courriel du service de garde : sdgconstellations@cssps.gouv.qc.ca

Boîte vocale service de garde : 418-622-4927, option 1

4.2 En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation dont la durée dépasse 3 jours, le contrat du service de garde sera suspendu à compter de la quatrième journée sur présentation d'un billet médical du

médecin traitant. Ainsi, les frais de fréquentation seront suspendus pour la période visée par l'absence de l'élève.

4.3 Voyage : Si l'élève s'absente pour des vacances qui durent 3 jours ou plus, le contrat du service de garde n'est suspendu qu'à partir de la quatrième journée d'absence. Un avis écrit de 5 jours ouvrables doit être transmis au service de garde. À défaut, l'absence sera facturée.

4.4 Retard après 18 h : Pour un retard en fin de journée, le parent doit aviser le plus rapidement possible de l'heure probable de son arrivée et devra déboursier un supplément de 5 \$ par bloc de 10 minutes, entier ou partiel, par enfant. Le montant sera ajouté sur l'état de compte et payable sur réception de ce dernier.

5. Statut de l'utilisateur

5.1 Statut régulier: Les enfants répondant à la définition de statut réguliers sont inscrits plus d'une période par jour.

5.2 Statut sporadique : Les enfants répondant à la définition de statut sporadique sont inscrits une seule période par jour.

6. Tarification

Année 2023-2024

Frais journaliers pour un enfant régulier : 9,20\$

Frais périodiques pour un enfant sporadique :	7h00 à 7h45	2.50\$
	11h24 à 12h47	4,60\$
Attente maternelle	14h19 à 15 h26	3.30\$
Soir préscolaire	14h19 à 18h	7,65\$
Soir primaire	15h26 à 18h	6,65\$

*Pour un maximum plafonné à 8,95\$/jour

Journées pédagogiques : 7h00 à 18h : 15,75\$

*Plus le coût réel de l'activité ou sortie.

*Ces tarifs pourraient être sujet à changement selon les directives du gouvernement.

7. Modification et annulation de contrat

7.1 Modification de contrat : Un avis écrit par courriel est demandé une semaine à l'avance dans le cas d'une modification de réservation. Aucune modification à la facturation ne sera apportée sans préavis.

7.2 Annulation de contrat :

Un avis écrit par courriel est demandé une semaine à l'avance dans le cas de cessation d'utilisation du service de garde. Sans cet avis, il y aura facturation selon le contrat.

7.3 Activité parascolaire : Lorsque votre enfant participe à des activités parascolaires en même temps que sa période habituelle de garde, les frais de garde sont facturés.

8. Facturation

8.1 Un état de compte vous sera remis **à tous les mois**. Les frais de garde sont payables à la réception de l'état de compte. Une date limite de paiement est aussi indiquée sur l'état de compte. L'état de compte vous sera transmis par courriel.

8.2 Tout paiement par chèque doit être fait à l'ordre du « Service de garde des Constellations » et il est très important d'y inscrire le numéro de dossier ainsi que le nom de votre enfant.

8.3 Votre chèque doit être déposé dans la boîte aux lettres identifiée au nom « Service de garde des Constellations » située à l'entrée.

8.4 Tout paiement en espèce doit être remis à la technicienne ou à l'éducatrice classe principale et un reçu vous sera émis. Aucun paiement en argent ne doit être remis par l'enfant. Le service de garde n'est pas responsable des pertes.

8.5 Le paiement électronique est possible pour régler vos frais de garde. La procédure se retrouve sur le site internet de l'école à la section service de garde.

8.6 Calendrier de facturation : 2023-2024

Envoi le :	Frais de garde pour la période du :	Date limite de paiement
Lundi 25 septembre	Du 24 août au 22 septembre	1er octobre
Lundi 30 octobre	Du 25 septembre au 29 octobre	5 novembre
Lundi 27 novembre	Du 30 octobre au 24 novembre	3 décembre
Vendredi 22 décembre	Du 27 novembre au 22 décembre	31 décembre
Lundi 5 février	Du 8 janvier au 2 février	11 février
Vendredi 1er mars	Du 5 février au 1er mars	10 mars
Lundi 1er avril	Du 4 mars au 29 mars	7 avril
Lundi 29 avril	Du 1er avril au 26 avril	5 mai
Lundi 27 mai	Du 29 avril au 24 mai	2 juin
Lundi 10 juin	Du 27 mai au 26 juin	16 juin

9. Retard de paiement

9.1 Dans le cas où le solde reste impayé après la date prévue, un premier avis écrit est envoyé pour rappeler aux parents d'acquitter dans les 48 heures le solde.

9.2 S'il n'y a pas de suite au premier avis, **un deuxième avis écrit** est envoyé aux parents pour les inviter à prendre une entente de paiement et les aviser que des mesures additionnelles pourraient être appliquées : enfant(s) retiré(s) du service de garde et transmission de dossier au centre de services. La direction est informée de ces dossiers.

9.3 S'il n'y a pas de suite au deuxième avis, le dossier sera transmis au service des ressources financières du centre de services scolaires pour enclencher **le mécanisme de recouvrement**. La direction communique avec le parent.

9.4 Les parents qui accusent des retards ou qui vivent des difficultés financières ponctuelles dans le paiement des frais de garde sont invités à communiquer et à prendre ententes avec la technicienne et celles-ci doivent être acceptées par la direction d'école.

10. Chèque sans provision

Chèque sans provision : Le parent doit assumer tous les frais bancaires occasionnés au service de garde pour chaque chèque sans provision.

11. Relevés fiscaux

11.1 Les relevés fiscaux pour les frais de garde vous seront remis au plus tard le 28 février de chaque année au nom du parent payeur de l'année fiscale précédente. Les sommes inscrites sur les relevés tiennent compte des critères d'admissibilité aux crédits d'impôt des gouvernements fédéral et provincial.

12. Congés

Le service de garde est fermé lors de ces journées et aucun frais n'est exigé :

- * Fête du travail
- * Action de Grâce
- * Période des fêtes
- * Vendredi Saint et lundi de Pâques
- * Fête des Patriotes (Dollar) et Saint Jean-Baptiste
- * Période estivale

13. Journées pédagogiques

13.1 Journées pédagogiques : Lors des journées pédagogiques identifiées sur le calendrier scolaire, le service de garde est ouvert. Pour bénéficier du service lors de ces journées, vous devez remplir le formulaire d'inscriptions Google Forms qui vous est envoyé.

Toutes les informations concernant chacune de ces journées sont incluses dans l'envoi du Google Forms.

13.2 Le parent qui se présentera avec son enfant sans avoir préalablement inscrit ce dernier dans les délais prescrits pourrait se voir refuser le service dans le cas où aucun groupe ne serait formé pour demeurer au service de garde ou dans le cas que le groupe qui demeure au service de garde soit complet.

13.3 Le service de garde s'engage à toujours offrir aux parents usagers la possibilité d'avoir accès à un service à l'école et de ne pas inscrire leur enfant à la sortie ou l'activité proposée. Des activités sont planifiées et organisées pour eux.

13.4 Un supplément, d'un maximum de 120\$ pour l'année, peut être demandé pour défrayer les coûts des activités ou des sorties incluant le transport.

La contribution financière exigible des parents, s'il y a lieu, doit être raisonnable et en fonction des coûts réels supplémentaires encourus. (Transport, coût d'entrée...)

13.5 Le délai d'annulation sans frais à une journée pédagogique est de 2 semaines avant la date prévue de cette journée. Après cette date, la journée vous sera facturée ainsi que les frais d'activités.

14. Semaine de relâche

14.1 Le service de garde peut ouvrir en dehors de l'horaire prévu (exemple: semaine de relâche) pour répondre aux besoins de sa clientèle dans la mesure où le nombre d'inscription le permet. Pour assurer l'autofinancement, un minimum de (15) inscriptions est requis. Nous ferons alors un sondage afin de connaître le nombre d'enfants ayant besoin du service de garde pour ces périodes. Le tarif des frais de garde est de 17,90\$. Les heures d'ouverture sont de 7 h 00 à 18 h. Il n'y a pas de transport ni de service de traiteur.

14.2 Un supplément pourra être demandé pour défrayer les coûts d'une activité ou une sortie. (Transport, coût d'entrée...)

14.3 Un parent qui inscrit son enfant à la semaine de relâche, à l'horaire allégé (préscolaire) ne pourra être remboursé, pour aucune considération, si ce dernier est absent. (Place réservée, place payée)

15. Repas, collation et traiteur

15.1 Repas : Tous les enfants ayant une boîte à lunch doivent la déposer sur leur crochet de classe en entrant le matin. Il est fortement recommandé d'utiliser un bloc réfrigérant pour éviter les problèmes de santé. Le parent doit s'assurer de la propreté de celle-ci en tout temps.

Allergies alimentaires : Afin d'assurer la santé de tous les élèves, nous demandons à tous les enfants d'apporter dans la boîte à lunch des aliments qui ne contiennent pas d'arachide, de noix, d'amande ou de dérivés. Les enfants qui sont allergiques à ces produits réagissent très fortement à leur consommation. Les seules collations permises sont les fruits, les légumes et les fromages, yogourt à boire et compotes.

15.2 Les boîtes à lunch doivent être identifiées au nom de votre enfant tout comme les contenants de leur repas et ce sur l'extérieur de ces derniers.

15.3 Les boissons gazeuses ou énergisantes, chips, tablettes de chocolat et autres friandises sont interdites et ce dans le respect de la politique pour de saines habitudes de vie à la Commission scolaire des Premières-Seigneuries.

15.4 Votre enfant, selon son repas, doit avoir dans sa boîte à lunch, ses ustensiles.

15.5 Pour des raisons de sécurité, les contenants en verre sont strictement interdits.

15.6 Dans chaque local, on retrouve un four à micro-ondes. Ceux et celles qui utilisent le service doivent posséder des contenants à cet effet. **Les repas congelés amènent un temps d'attente trop long pour les réchauffer. S.V.P. prévoir des repas décongelés.**

15.7 Collation : Les enfants doivent apporter une collation nutritive et santé qui respectent la Politique alimentaire de l'organisation, par exemple fruits, légumes, fromages, muffins et yogourt. Les collations fournies par le service de garde respecteront également la politique alimentaire.

15.8 Traiteur : Lors de l'inscription, le parent peut également choisir le service de traiteur.

Le service de garde sert uniquement d'intermédiaire entre le parent et le service de traiteur lors de l'inscription. Il est donc important d'appeler directement au service de traiteur « Le Croquignolet ».

Le service de traiteur n'est pas offert lors des journées pédagogiques ou flottantes.

15.9 Repas dépannage : Un appel sera fait à un parent dans le cas où un élève n'aurait pas de boîte à lunch sur l'heure du midi. Si le parent est dans l'impossibilité de venir lui porter une boîte à lunch, un repas dépannage peut être offert au coût de 5.00\$. Celui-ci sera facturé sur l'état de compte du service de garde.

16. Collaboration des parents

16.1 À l'ouverture : Le matin, vous devez venir reconduire votre enfant à la porte 13, une personne attitrée à l'accueil notera l'arrivée de votre enfant pour ensuite le diriger vers son groupe.

16.2 Départ de fin de journée : Lors du départ de votre enfant, vous devez vous présenter à la porte 13 (porte du service de garde). Une personne attitrée à l'accueil fera l'appel de votre enfant.

Il est interdit de téléphoner au service de garde afin de faire préparer son enfant par l'éducatrice pour qu'il soit prêt à quitter, car il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde pour venir chercher son enfant ainsi que tous ses effets personnels. Vous pouvez vous référer au service Hop Hop qui offre cette possibilité

En tout temps, sauf pour des raisons particulières telles que rendez-vous en lien avec la santé, inscription aux activités parascolaires, les parents doivent quitter avec tous les membres de la famille.

Avant de quitter, celui-ci doit ranger ses jeux et quitter immédiatement avec son parent. Lorsque vous ne vous présentez par vous-même pour chercher votre enfant, nous vous demandons de nous aviser à chaque occasion, verbalement ou par écrit, même si la personne est inscrite au dossier de votre enfant comme étant autorisée à venir le chercher en cas d'urgence.

16.3 Changement d'horaire de dernière minute :

Procédure :

Lorsque votre enfant est inscrit au service de garde et qu'il doit y avoir un changement d'horaire (Ex. : il doit retourner à la maison le soir) dans ce cas

1. Vous devez faire parvenir un billet signé avisant son enseignante.
2. Vous devez aviser le service de garde en laissant un message dans la boîte vocale au 418-622-4927 (option 1)
3. Vous téléphonez au secrétariat de l'école, si vous ne pouvez prévoir cette absence avant que votre enfant quitte pour l'école, au 418-622-7886.

16.4 Nous vous demandons, lors du choix des personnes à rejoindre en cas d'urgence, de privilégier des personnes disponibles et capables de se déplacer dans le cas où le service de garde n'arriverait pas à vous contacter.

16.5 Pour la sécurité de vos enfants et pour la salubrité des lieux, il est recommandé de porter des espadrilles en tout temps.

16.6 Prévoir les vêtements appropriés pour la saison : Dès la première neige, les bottes et les pantalons de neige sont requis.

À la fin de l'hiver, nous vous demandons d'attendre le message de la direction de l'école avant de permettre à vos enfants de venir à l'école en espadrilles

16.7 Nous vous demandons de sensibiliser votre enfant à bien vérifier le contenu de son sac d'école avant son départ à la fin des cours, car il ne pourra retourner en classe après les heures d'école même si le service de garde est ouvert jusqu'à 18 h.

16.8 Jouets personnels : Les jouets personnels ne sont autorisés au service de garde que lorsqu'une journée jouets est planifiée. Les jouets alors amenés sont sous votre entière responsabilité.

17. Période d'étude

18.1 Période d'étude : La période de travaux scolaires est offerte sur une base volontaire. Si l'enfant inscrit ne désire pas participer lors d'une période, cette absence devra être motivée par son parent. La période est donnée du lundi au mercredi (si le nombre d'inscriptions est suffisant) et s'adresse aux élèves de la 2^e à la 6^e année. Elle se déroule de 16h à 16h30. Cette dernière est précédée d'un moment de détente ou d'activités créatives. L'enfant qui participe à la période d'étude se doit d'avoir tout son matériel avec lui. (*Selon la disponibilité du personnel*)

18. Fermeture pour cause de tempête /Force majeure

18.1 Lors des journées de tempête le service de garde sera ouvert.

18.2 Lors d'une fermeture de l'école pour une tempête, le service de garde demeure ouvert à moins que des conditions climatiques exceptionnelles forcent le Centre de services scolaire à les fermer. Les parents doivent écouter les médias, consulter le site internet ou la page Facebook du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries (le matin ou durant la journée si les conditions météorologiques vous semblent mauvaises). Un formulaire d'inscription vous sera transmis au mois d'octobre afin de pouvoir inscrire votre enfant dans un tel cas. Des frais 15,30 \$ seront exigibles pour tous les enfants inscrits qu'ils soient présents ou non, (tarif sujet à changement selon les directives du Gouvernement du Québec). Ceci a pour but d'assurer la présence de tout le personnel nécessaire afin d'assurer un service sécuritaire. **Aucun enfant non inscrit ne sera accepté lors de ces journées.**

18.3 Lors des jours de classe, s'il y a fermeture de l'école en cours de journée, afin d'assurer la sécurité et le bien-être de tous dans le cas d'une panne ou d'un bris, nous vous demandons de venir chercher votre enfant dans un délai de trois heures suivant l'annonce de la fermeture de l'école.

18.4 En cas de panne d'électricité, feu, bris d'eau...seulement les périodes utilisées seront facturées.

18.5 Lors d'une journée pédagogique le service de garde sera ouvert à moins d'avis contraire. Si une fermeture du service de garde devait survenir en cours de journée, nous vous recommandons d'être vigilants et de consulter régulièrement les informations diffusées sur la page d'accueil du site internet du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries.

19. État de santé

19.1 Aucun médicament ne sera administré sans que le parent ait complété la feuille d'autorisation d'administration de médicament et sans autorisation médicale. Le personnel ne pourra donc donner ni antibiotique, ni acétaminophène, ni comprimé, ni sirop, si le médicament n'est pas dans son contenant d'origine et accompagné d'une ordonnance médicale au nom de l'enfant. L'étiquette de la pharmacie en fait foi. Donc vous devez vous assurer que la médication soit placée en lieu sûr par un adulte. Pour la sécurité de tous, il faut éviter qu'une médication ne se retrouve dans le sac d'école ou la boîte à collation de l'enfant.

19.2 Les enfants qui présentent les symptômes suivants : vomissements, diarrhée et fièvre ne doivent pas se présenter au service de garde. Si la situation se présente en cours de journée, un appel sera fait au parent pour l'en informer et une entente sera alors prise avec le parent pour convenir d'une démarche à suivre.

19.3 Pour tout enfant atteint de maladie contagieuse, s.v.p. aviser la technicienne du service de garde et la secrétaire de l'école.

19.4 Vous devez aviser le service de garde et le secrétariat de l'école de tous types d'allergies et d'intolérances concernant votre enfant, même celles qui suscitent un doute dans votre esprit.

19.5 Dans le cas d'une blessure légère, l'éducatrice donne les premiers soins et téléphone aux parents pour les aviser. Un rapport d'accident sera rempli si nécessaire.

19.6 Dans le cas d'une blessure majeure, l'éducatrice donne les premiers soins, contacte les services d'urgences si la situation l'exige et téléphone au parent.

20. Cas d'inconduite

Application des règles de vie de l'école

21. Circulation

21.1 Parce que la sécurité de vos enfants nous tient à cœur, nous demandons votre collaboration ! Tout parent qui souhaite circuler dans l'école doit en demander l'autorisation préalablement.

EN TOUT TEMPS, NOUS VOUS DEMANDONS DE NE PAS CIRCULER DANS L'ÉCOLE.
Si vous avez un rendez-vous vous devez demander un permis de circuler à l'accueil du service de garde ou au secrétariat.

21.2 En tout temps, les utilisateurs du service de garde doivent entrer et sortir par les portes identifiées à cette fin, soit la porte 13 (celle du service de garde).

22. Mesure d'accès à la cour de l'école pendant les heures du service de garde

La surveillance par les éducateurs se fait de 7h50 à 8h et de 12h50 à 13h, nous vous rappelons que les élèves qui ne sont pas inscrits au service de garde ne doivent pas se présenter à l'école avant ces heures.

Les visiteurs accompagnés ou non d'un adulte qui utilisent les installations de l'école sont tolérés dans la mesure où ils ne sont pas en contact avec les enfants usagers du service de garde. Si les espaces sont utilisés par le service de garde, les visiteurs sont invités à fréquenter le parc municipal. Dans le cas où un enfant serait irrespectueux envers ses pairs ou un adulte il sera sommé de quitter les lieux.

23. Assurances

23.1 En cas d'accident sérieux, des documents d'assurance seront transmis aux parents si une réclamation était nécessaire relativement à cet événement.
