

École Freinet de Québec

Bâtisse des Chutes : 945, boulevard des Chutes Québec, QC. G1E 2C8 tél : 418-666-6250 télécopieur : 418-666-6283
Bâtisse des Loutres : 7240, rue des Loutres Québec, QC. G1G 1B1 tél : 418-624-4544 télécopieur : 418-623-9560

SERVICE DE GARDE

L'OPTIMÔME

Philosophie, services et règlements

*Guylaine Faille, Technicienne du service de garde
Priscilla Gingras, Éducatrice classe principale (bâtisse des
Chutes)
Courriel : loptimome@csdps.qc.ca*

Document mis à jour le 5 juin 2017

TABLE DES MATIÈRES

1. Philosophie	2
1.1 — Objectifs du service de garde.....	2
1.2 — Définition et statut.....	2
1.3 — Modèle coopératif.....	3
1.4 – Projet intervenir avec bienveillance.....	3
2. Services offerts	4
2.1 — Définition des services.....	4
3. Règlements généraux	6
3.1 — Horaire d’ouverture.....	5
3.2 — Ratio.....	6
3.3 — Dîneurs à la boîte à lunch.....	6
3.4 — Départ du service de garde en fin de journée.....	7
3.5 — Médicaments et maladie.....	7
3.6 — Fermeture en cas de force majeure.....	7
3.7 — Froid intense	8
4. Règlements administratifs	8
4.1 — Inscription annuelle	8
4.2 — Contrat annuel	8
4.3 — Modification et résiliation du contrat de fréquentation.....	9
4.4 — Facturation.....	9
4.5 — Reçu de frais de garde	9
4.6 — Assurance des élèves.....	10
Grille de tarification.....	11
Formulaire d’engagement.....	13

Révisé en juin 2017

1. PHILOSOPHIE

Dans le contexte de la société actuelle, le service de garde scolaire est devenu un service indispensable pour plusieurs familles. En effet, les horaires scolaires, les contraintes de transport, les différentes obligations du travail sont autant de facteurs dont les parents doivent tenir compte aujourd'hui dans l'harmonisation d'une journée. Le service de garde en milieu scolaire prend donc toute son importance, dans la mesure où il offre une réponse adaptée aux besoins par un service souple, accessible et engagé dans le développement harmonieux et sécuritaire des enfants.

La RAISON D'ÊTRE du service de garde de l'école Freinet de Québec est avant tout un service à L'ENFANCE, pour que se poursuivent l'accueil, le bien-être, la surveillance et l'encadrement des jeunes en dehors des périodes scolaires. Il se veut un service chaleureux, parfois apaisant, parfois stimulant, où chaque enfant pourra évoluer dans le respect de lui-même, des autres, de l'adulte et de l'environnement.

Dans un souci de cohésion avec la philosophie de la pédagogie Freinet, l'équipe d'éducateurs et d'éducatrices s'engage à poursuivre les approches d'intervention mises de l'avant à l'école Freinet de Québec. Ainsi, les différentes activités sont planifiées en fonction de valeurs encourageant la participation et la responsabilisation des enfants, leur sens de la créativité, de la coopération et de l'autonomie.

1.1 Objectifs du service de garde

- ☞ Assurer un environnement sain, sécuritaire, calme et harmonieux.
- ☞ Socialiser l'enfant par des activités coopératives, tout en favorisant son autonomie.
- ☞ Développer le respect de soi, des autres et de l'environnement.
- ☞ Assurer un bon suivi entre le service de garde, l'école et la maison.
- ☞ Assurer une organisation souple, humaine et efficace dans le but d'offrir un service de qualité.

1.2 Définition et statut

Un « service de garde en milieu scolaire » est un service offert par une commission scolaire aux enfants fréquentant ses écoles primaires. C'est un organisme à but non lucratif qui doit s'autofinancer.

Ce service de garde étant sous la responsabilité de la commission scolaire des Premières-Seigneuries, la supervision de sa gestion est sous la responsabilité de la direction de l'école au même titre que les autres activités de l'école.

1.3 Modèle coopératif

Coopération des parents

Le service de garde a besoin occasionnellement de parents pour effectuer certains travaux ou projets. De plus, chaque vendredi, la poche de lavage des linges à vaisselle est remise aux parents, à tour de rôle ; elle doit être rapportée sans faute le lundi matin (service essentiel).

Lors des journées pédagogiques, ils peuvent être invités à venir comme parents-accompagnateurs.

Coopération des grands : « Les aides-animateurs »

Tous les jeunes du 3^e cycle fréquentant le service de garde pendant l'heure du midi participent, pendant une semaine (2 à 3 fois dans l'année), à des tâches bien définies afin d'aider les éducateurs des groupes de maternelles et du 1^{er} cycle. Un horaire (tableau avec les dates) ainsi que les tâches à accomplir sont remis en début d'année. Durant l'année, un éducateur ou une éducatrice rencontre les jeunes afin de leur signifier leurs forces et difficultés face aux tâches à accomplir. Ce suivi sécurise les jeunes et assure une continuité au soutien coopératif qu'ils nous apportent. À la fin de chaque année scolaire, une récompense est prévue pour eux.

Ce projet a débuté en 1989. Il fait maintenant partie de notre fonctionnement. « Chacun fait sa part et les grands un peu plus... ».

1.4 Projet intervenir avec bienveillance

Le service de garde travaille avec l'école pour intervenir avec bienveillance et soutenir positivement les élèves. L'accent est mis sur l'importance d'enseigner et de souligner les comportements positifs, ce qui contribue à diminuer les comportements problématiques. En début et tout au long de l'année, la grille des apprentissages est présentée aux enfants. Cette grille définit dans les moindres détails les comportements attendus en lien avec les quatre valeurs pour chaque aire de vie partagée dans l'école. Elle est affichée dans tous les lieux communs.

Les valeurs sont :

- le respect
- la responsabilisation
- la sécurité
- la coopération

Des pratiques uniformes sont utilisées afin que tout le personnel travaille en équipe pour la réussite de chacun des élèves. Différents types d'interventions sont également mises en place afin d'aider les élèves à adopter le comportement attendu.

Si un enfant adopte un comportement qui perturbe le climat et la bonne marche du service de garde, de façon persistante, malgré les différentes interventions, la direction de l'école peut suspendre cet enfant du service de garde, et ce, pour une période déterminée à l'intérieur d'un protocole d'intervention. Les parents sont informés au préalable.

Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant à une sortie ou demander à ce qu'il soit accompagné (parents, membres de la famille) lorsque ce dernier ne respecte pas les valeurs et attentes comportementales du milieu scolaire.

2. SERVICES OFFERTS

2.1 Définition des services

Dîneurs

Tous les enfants du préscolaire au 3^e cycle, sont divisés par groupe d'âge. Chaque groupe a un horaire à respecter (heure du repas et activités). Afin de permettre aux parents de préparer des menus variés et équilibrés, des fours à micro-ondes sont mis à la disposition des enfants (voir règlement : point 3.3).

Période du matin Tous les enfants sont attendus dans les locaux du service de garde à partir de 7 heures. Tous les matins, les enfants sortent à l'extérieur avec des éducateurs ou éducatrices qui assurent la surveillance.

Collations Les collations permises au service de garde sont : fruits, légumes, fromage.

Fin de journée : Les enfants du préscolaire qui doivent quitter en fin de journée pour prendre l'autobus avec les élèves du primaire sont reconduits par un éducateur ou une éducatrice jusqu'à ce qu'ils soient assez autonomes pour s'y rendre seul.

La période de travail et d'étude

La période de travaux scolaires prévue au règlement sur les services de garde en milieu scolaire permet aux élèves de consacrer du temps à leurs travaux et leçons au service de garde et d'obtenir le soutien nécessaire, dans la mesure du possible, de l'éducateur en service de garde. Le temps consacré à cette période est d'environ trente (30) minutes et est précédé d'activités récréatives. La responsabilité de vérifier la qualité des travaux scolaires relève des parents.

Tous les élèves de la 3^e à la 6^e année peuvent participer à la période de travail et d'étude. Les modalités de cette période sont communiquées aux parents en début d'année scolaire.

Équipes sportives et culturelles

Ces activités sont préparées et animées par les éducateurs et éducatrices du service de garde. Elles se tiennent en fin de journée, habituellement entre 15 h 30 et 17 h 30.

Les éducateurs et éducatrices peuvent offrir selon les années, les activités suivantes : football, hockey-balle, cheerleading, improvisation. Pour participer à ces activités, l'enfant

devra être inscrit au service de garde. Pour chaque activité, des frais d'inscription, déductibles d'impôt, seront facturés. Ces coûts varient selon l'activité choisie.

Des activités hors service de garde tel le mini basket ou autre peuvent être offertes selon la disponibilité des locaux des deux bâtisses de l'école.

Journées pédagogiques

Les parents reçoivent, au mois de juin pour l'année qui suit, la programmation ainsi que les coûts supplémentaires demandés pour ces journées. Les sorties et les activités payantes sont offertes sur une base volontaire. Si vous ne désirez pas que votre enfant participe aux sorties, un groupe pourra être formé au service de garde. Ce groupe réunit l'ensemble des élèves désirant ce service et est multi âge (5 à 12 ans). Si vous ne désirez pas que votre enfant participe aux activités payantes offertes au service de garde, ce dernier pourra être déplacé dans un autre groupe pour la durée de l'activité. Il y a toujours une date limite à respecter pour retourner l'inscription. C'est avec le nombre d'inscriptions reçues que le service de garde peut procéder aux réservations pour le transport et pour les activités prévues. **Un parent qui ne respecterait pas la date limite pour retourner l'inscription de son enfant pourrait se voir refuser l'admission de ce dernier pour l'activité prévue. Il a la possibilité de laisser l'enfant au service de garde avec le groupe qui ne participe pas à la sortie dans un délai de 10 jours ouvrables avant la journée pédagogique.**

Semaine de relâche

Le service de garde est ouvert pendant la semaine de relâche si un minimum de 18 enfants par jour sont inscrits (pour chacune des bâtisses) pour permettre l'élaboration d'un programme d'activités variées. Une préinscription sera faite à l'automne. **Une confirmation des services offerts pour la semaine de relâche sera communiquée aux parents en décembre et une décision finale quant à l'ouverture sera rendue au plus tard le 15 janvier. Il n'y aura pas de possibilité d'annulation sans frais après cette date.** Il est à considérer que pour cette semaine, la municipalité offre également une programmation d'activités. Le tarif des frais de garde est de 16,20 \$ par jour (ce tarif peut être modifié en tout temps) plus le coût des activités ou sorties s'il y a lieu. Pour la semaine de relâche, les sorties et activités payantes ne sont pas offertes sur une base volontaire. **Tous les enfants font l'activité ou vont à la sortie.**

Subvention du MELS

Le service de garde reçoit chaque année une subvention du MELS (Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport) pour tous les enfants inscrits de façon régulière et pour tous les enfants présents aux journées pédagogiques et à la semaine de relâche.

3. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

3.1 Horaire d'ouverture

Le service de garde est offert toute l'année scolaire, de la 2^e journée pédagogique à la dernière journée pédagogique. Il est fermé les jours fériés et durant l'été.

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

Les parents doivent respecter les heures d'ouverture et de fermeture. Une pénalité de 5,00 \$ sera facturée pour chaque période de dix (10) minutes de retard après la fermeture. Cette pénalité est exigible dès la première minute de retard. Après trois retards, le parent devra rencontrer la technicienne du service de garde afin de trouver une solution pour mettre fin à ces retards, faute de quoi l'enfant ne pourra plus utiliser le service de garde en fin de journée.

L'heure figurant sur le téléphone du service de garde, au départ du parent, fera office de point de référence.

3.2 Ratio

Pour les services de garde en milieu scolaire, le MELS recommande un ratio maximal de 1/20 pour tous les enfants fréquentant une classe du préscolaire ou du primaire.

3.3 Dîneurs à la boîte à lunch

À l'arrivée, les enfants doivent laisser leur boîte à lunch à leur crochet. La boîte à lunch doit être identifiée au nom de l'enfant. Elle doit contenir un sachet réfrigérant (ice pack).

Il est souhaitable que les repas des enfants soient variés et équilibrés. **Les contenants de verre sont fortement déconseillés (pour une question de sécurité). Les boissons gazeuses, croustilles, chocolat et autres friandises ne sont pas acceptés, même lors des journées pédagogiques. *Tous les aliments contenant des arachides et noix sont interdits dus aux allergies sévères. Dépendamment des bâtisses, d'autres aliments pourront s'ajouter.***

Tous les enfants doivent apporter leur couvert (ustensiles, verre, assiette, etc.) et les condiments nécessaires au repas.

Micro-ondes : Tous les aliments doivent être décongelés, le temps de décongélation entraînant une attente trop longue pour les autres.

Dépannage

Le service de garde peut offrir un repas de remplacement à un enfant lors d'un imprévu (oubli, dégât, etc.) et qu'il est impossible pour les parents de venir le remplacer. Ce service est bien un dépannage. Nous ne remplacerons pas le repas d'un enfant qui n'aime pas le sien. Des frais de 5,00 \$ vous seront facturés sur l'état de compte. Après le 3^e événement, un avis sera émis et des frais d'administration de 10,00 \$ seront facturés pour les événements suivants.

Si vous souhaitez vous prévaloir de cette possibilité, vous devez signer l'autorisation qui apparaît à la dernière page du guide.

3.4 Départ du service de garde en fin de journée

Avant de quitter, l'enfant est tenu de ranger le matériel utilisé.

Si une personne autre que le parent doit venir chercher l'enfant, il importe d'en aviser le service de garde, sinon l'éducateur ou l'éducatrice ne pourra, par mesure de sécurité, le laisser partir. Une pièce d'identité peut être exigée.

Une autorisation écrite ou un appel téléphonique des parents est obligatoire pour permettre à l'enfant de quitter pendant les heures d'ouverture du service de garde (ex. : dîner au restaurant ou chez un ami).

☞ **Si un parent a un changement à son horaire pendant les heures de classe, il doit :**

- Aviser le service de garde pour s'assurer d'une place ou signifier son absence.
- Aviser la secrétaire de l'école pour s'assurer qu'elle transmette le message à l'enfant.

☞ **Fin de journée**

Il est interdit de téléphoner au service de garde afin de faire préparer son enfant par l'éducateur pour qu'il soit prêt à quitter, car il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde pour chercher son enfant, ainsi que tous ses effets personnels.

3.5 Médicaments et maladie

Conformément aux règlements de l'école : « Pour administrer quelque médicament que ce soit, le service de garde doit avoir une autorisation médicale (prescription) et l'autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale » (le formulaire d'autorisation est disponible au service de garde). Cette autorisation, accompagnée de la prescription, devra être complétée et signée obligatoirement par le parent. Ce règlement s'applique également aux inhalateurs (pompes).

Le service de garde conseille de ne pas garder un enfant dont la température atteint 38,5 °C ou 101 ° F. Conséquemment, les parents ne devraient pas envoyer un enfant qui fait une fièvre de cette intensité. ***Si le parent juge que l'enfant est trop malade pour sortir ou jouer à l'extérieur, le service de garde ne pourra pas accueillir cet enfant tant qu'il ne sera pas rétabli.***

3.6 Fermeture en cas de force majeure

En cas de tempête, si la commission scolaire annonce la fermeture de ses établissements avant 7 h, **le service de garde sera ouvert**. Ces journées sont traitées comme des journées pédagogiques au tarif de 12,15 \$. Seuls les enfants présents seront facturés. Si la fermeture est annoncée en cours de journée, le service de garde demeurera ouvert selon l'horaire habituel.

Pour toute information concernant l'ouverture et la fermeture de l'école, soyez à l'écoute de l'une ou l'autre des stations radiophoniques de la région à partir de 6 h le matin. Vous

pouvez aussi retrouver l'information sur la page Facebook ou le site Internet de la commission scolaire au www.csdps.qc.ca.

Si le service de garde cesse ses activités en cours de journée (panne d'électricité, incendie, bris de conduite d'eau, etc.), les parents seront appelés pour venir chercher leurs enfants le plus rapidement possible.

3.7 Froid intense

Nous appliquons la recommandation de Santé Canada qui suggère de garder les enfants à l'intérieur si la température extérieure est égale ou inférieure à -25°C ou si l'indice de refroidissement éolien est égal ou inférieur à -28°C . En d'autres temps, nous privilégions les jeux **à l'extérieur**.

4. RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

4.1 Inscription annuelle

Tous les enfants qui fréquentent l'école Freinet de Québec sont admissibles au service de garde. La demande d'inscription pour une fréquentation régulière ou sporadique est faite par le détenteur de l'autorité parentale lors de la période d'inscription des élèves fixée par la commission scolaire.

L'acceptation de votre enfant au service de garde est conditionnelle au paiement total de la facturation de l'année précédente à notre service de garde ou à l'un de ceux de notre commission scolaire.

4.2 Contrat annuel

Lors de l'inscription, les parents complètent le contrat de fréquentation annuel pour chaque enfant selon le type de services dont il a besoin, et ce, pour toute l'année scolaire. Ce contrat ne tient pas compte des journées pédagogiques et de la semaine de relâche. Des inscriptions spécifiques sont demandées pour ces journées.

En cas d'accident, de maladie grave ou d'hospitalisation dont la durée dépasse 3 jours, le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence, et ce, 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.

Dans le cas où l'élève est absent puisqu'il demeure en classe avec son enseignant ou effectue une sortie éducative d'un jour avec sa classe, l'absence sera facturée puisque des ressources pour la prestation de service auront été affectées.

Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou d'autres motifs tels qu'une classe neige ou la participation à un événement sportif qui dure 3 jours ou plus, le contrat de service sera suspendu à partir de la quatrième journée d'absence. Le service de garde devra être prévenu, par écrit, au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence sera facturée.

4.3 Modification et résiliation du contrat de fréquentation

Le parent est tenu d'aviser la responsable du service de garde cinq (5) jours ouvrables avant la date de modification ou de résiliation du contrat. Faute de quoi, le parent pourrait être obligé d'assumer les coûts des périodes réservées.

4.4 Facturation

Un calendrier indiquant les dates de facturation est remis aux parents en début d'année scolaire. L'état de compte est envoyé par courriel.

Modes de paiement

Les frais de garde sont payables, pour les deux bâtisses au nom du « **Service de garde l'Optimôme** » à la date d'échéance prévue au calendrier de facturation. Votre paiement peut être effectué par internet ou par chèque sous enveloppe au nom du service de garde. **Il est très important d'inscrire le nom de l'enfant ou le numéro de dossier sur le devant des chèques.** Tout paiement en argent devra être transmis à la responsable ou à la classe principale, en main propre afin qu'un reçu vous soit remis. Le service de garde n'est pas responsable de l'argent perdu si celui-ci n'a pas été remis directement du parent à la responsable. Il est recommandé de téléphoner avant de vous déplacer pour venir payer en argent.

Un chèque sans provision sera aux frais du parent. Des frais supplémentaires de 10 \$ par chèque retourné seront facturés sur l'état de compte de votre enfant.

Compte en souffrance

Dans le cas d'un retard de paiement, la séquence suivante s'applique :

1. Un rappel de courtoisie est envoyé aux parents-payeurs. Une entente écrite ou verbale de paiement doit être prise à ce moment.
2. S'il n'y a pas de suite à cette démarche ou dans le cas de non-respect de l'entente de paiement, un premier avis écrit est envoyé. La direction est informée de la situation.
3. S'il n'y a pas de suite au premier avis, un deuxième avis écrit est émis cinq jours après l'émission du premier. À défaut d'une entente de paiement, le service de garde sera interrompu pour l'élève cinq jours après le deuxième avis et ce, jusqu'à ce que le solde complet du deuxième avis soit acquitté.
4. Si les parents-payeurs ne donnent pas suite à ces avis, le compte sera transmis au service des ressources financières de la commission scolaire qui pourra le confier à une agence de recouvrement afin de récupérer le solde dû.

Journées pédagogiques/annulation en cours d'année

Toute annulation d'inscription à une journée pédagogique devra être faite dans un délai de **10 JOURS OUVRABLES AVANT** la journée pédagogique, sinon, les frais de la sortie ainsi que les frais de garde seront facturés.

4.5 Reçu de frais de garde

Le service de garde émet à tous les parents ayant payé des frais de garde pendant l'année scolaire un reçu officiel aux fins d'impôt, avant la fin février.

4.6 Assurance des élèves

Assurance de responsabilité civile : Durant les heures d'ouverture du service de garde, les enfants sont couverts par l'assurance de la Commission scolaire des Premières-Seigneuries.

Assurance accident : Durant les heures d'ouverture du service de garde, les enfants sont couverts par l'assurance qui a été offerte aux parents en début d'année (voir facturation des effets scolaires).

ANNEXE 1

GRILLE DE TARIFICATION

Places à contribution réduite (8,15 \$/jour) : Tous les enfants inscrits de façon régulière à partir de septembre.

Statut régulier : Un enfant avec un statut régulier doit être présent **au moins 2 périodes par jour** et pour un minimum de trois jours par semaine.

Statut sporadique : Un enfant avec un statut sporadique est présent au service de garde pour un temps moindre que l'enfant avec un statut régulier. Exemple : dîneur seulement ou matin ou une à deux journées seulement par semaine (non admissible aux places à contribution réduite 8,15 \$/jour).

FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE Place à contribution réduite (8,15 \$/jour)			
FRÉQUENTATION SPORADIQUE			
	Préscolaire	Primaire	
Matin seulement	3 \$	3 \$	De 7 h jusqu'au début des classes
Dîneurs (horaire régulier)	7 \$	6 \$	Durant la période du dîner
Fin de journée seulement	6 \$	5 \$	De la fin des classes jusqu'à 18 h
Total maximum pour une journée	16 \$	14 \$	
<i>- Les enfants seront facturés selon les périodes utilisées et/ou les périodes réservées par les parents.</i>			

Journées pédagogiques : Les journées pédagogiques sont à 12,15 \$ par jour. Un supplément pourrait être demandé pour défrayer les coûts des activités.

Semaine de relâche : Cette semaine est facturée à 16,20 \$ par jour. Un montant supplémentaire pourrait vous être demandé pour défrayer les coûts des activités. L'ouverture est conditionnelle au nombre d'inscriptions reçues. (Minimum de 18 inscriptions, par jour, par bâtisse).

Garde partagée : Lors de l'inscription, les parents peuvent convenir des modalités de partage des frais de garde de leur enfant selon un calendrier de garde ou un pourcentage défini. Vous devez le mentionner sur la fiche d'inscription. Si vous optez pour le calendrier, le fournir en même temps que l'inscription.

Cette grille de tarification a été établie en fonction de la politique des places à contribution réduite (8,15 \$/jour). Elle peut être modifiée en tout temps.

Service de garde L'Optimôme

Formulaire d'engagement et d'autorisation 2017-2018

Enfant (s) _____

Parent(s) _____

Lecture

J'ai bien lu et compris le document, j'ai posé des questions pour « éclaircir » certains points. J'accepte et je m'engage à respecter les règles de fonctionnement du service de garde.

Signature du parent _____ Date _____

Autorisation

J'autorise le service de garde à offrir un repas dépannage à mon enfant en cas d'imprévu, au coût de 5,00 \$.

Signature du parent _____ Date _____

À RETOURNER AU SERVICE DE GARDE AVANT LE 15 septembre 2017

V:\Services\008\Secretariat\Commun\Service de garde\Philosophie, service et règlements.doc