



École de la

Chanterelle

SERVICE DE GARDE
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

2022-2023

Approuvé par le CÉ du 06 juin 2022

1. ORIENTATION

En dehors des heures où les services éducatifs sont dispensés, le service de garde doit offrir le service à sa clientèle de niveau préscolaire et primaire selon le calendrier scolaire du Centre de services scolaire des Navigateurs. Ce service étant financé en partie par le MELS, il doit assurer son fonctionnement par l'autofinancement.

Le service de garde offre un programme d'activités visant le développement global de l'enfant où il est primordial de veiller à ses besoins et intérêts ainsi qu'à son bien-être et à sa sécurité. Ce service se veut une transition entre l'école et la famille.

2. INSCRIPTION



Les parents doivent remplir un formulaire d'inscription au service de garde pour chaque enfant :

Préscolaire : Un formulaire est offert en format papier et doit être rempli et signé par le parent.

Primaire : En février, le parent doit inscrire son enfant en ligne, en même temps que l'inscription à l'école.

En cours d'année scolaire, un formulaire papier devra être rempli et signé.

La remise du formulaire d'inscription doit se faire avant la fréquentation de l'enfant et ainsi permettre un délai afin d'offrir un accueil sécuritaire et bienveillant à l'élève.

Une inscription tardive (après la période estivale ou en cours d'année scolaire), peut impliquer :

- Que l'élève soit intégré dans un groupe d'âge différent du sien ;
- Qu'une période d'attente soit nécessaire, le temps qu'une place se libère, ou que l'on procède à l'embauche d'une ressource supplémentaire pour respecter le ratio éducatrice-élèves prescrit par le Ministère de l'Éducation.

3. HORAIRE/PÉRIODE



Préscolaire :

Période du matin : 7 h à 7 h 55
Période du midi : 11 h 00 à 12 h 40
Période du soir : 14 h 12 à 18 h

Primaire :

Période du matin : 7 h à 7 h 55
Période du midi : 11 h 20 à 12 h 40
Période du soir : 15 h 10 à 18 h

4. STATUT DE FRÉQUENTATION

Lors de l'inscription au service de garde, le parent doit réserver ses périodes de garde, c'est la « réservation de base ».

- **Statut régulier**

La fréquentation **régulière** est reconnue lorsqu'un élève est inscrit à deux périodes ou plus par jour parmi les périodes habituelles (matin, midi, après les classes).

- 1 journée avec inscription à plus d'une période : financement ministériel déclenché pour 1 journée
- 2 journées avec inscription à plus d'une période : financement ministériel déclenché pour 2 journées
- 3 à 5 journées avec inscription à plus d'une période : financement ministériel déclenché pour 5 journées

- **Statut sporadique**

La fréquentation **sporadique** est reconnue lorsqu'un élève est inscrit à une seule période par jour parmi les périodes habituelles (matin, midi, après les classes).

Après deux semaines consécutives de non-conformité des présences, le service de garde pourra demander au parent de modifier la réservation de base afin de corroborer la présence réelle de l'enfant au service de garde.

4.1.1. L'inscription lorsque l'enfant est en garde partagée

Chaque parent doit remplir un formulaire d'inscription. Un calendrier parental est fourni par le service de garde et les parents doivent y indiquer les semaines et/ou les jours de facturation respective. Ce calendrier servira à déterminer la répartition des frais de garde (semaine, jours ou pourcentage). Les deux parents doivent le signer et le retourner au service de garde.

Lorsque l'élève est en garde partagée, si la réservation de base de l'un des parents détermine un statut de régulier, ce statut s'appliquera automatiquement aux deux parents.

4.1.2. Inscription et solde en souffrance

L'inscription au service de garde scolaire est automatiquement refusée lorsque le parent a un solde en souffrance à l'un ou l'autre de nos points de service du Centre de services scolaire des Navigateurs, tant que ce solde demeure impayé.

4.2. Arrêt ou modification de fréquentation

Le parent doit aviser la technicienne du service de garde de sa décision d'annuler ou de modifier la réservation de base deux semaines à l'avance. La facturation habituelle s'appliquera donc durant ces deux semaines. Il devra aussi compléter et signer le formulaire prévu à cet effet qui est disponible au service de garde. Aucun changement n'est autorisé sans la signature du parent.

En début d'année, les parents ont une semaine, à partir de la rentrée scolaire pour effectuer une modification d'inscription sans que s'applique la pénalité des deux semaines de préavis.

Transport scolaire : Les parents doivent s'informer directement au transport pour une place vacante. Ils doivent aviser sans délai le service de garde qu'une place a été accordée à leur enfant et présenter le coupon remis par les Services du transport pour modifier l'inscription. La modification prendra effet à la date indiquée sur ledit coupon.

5. CONGÉS

Lors des jours fériés, de la période des Fêtes et de la saison estivale, le service de garde est fermé. Vous n'êtes pas facturés pour ces périodes.

6. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors des journées pédagogiques, l'horaire du service de garde est de 7 h à 18 h. Pour ces journées, tous les parents reçoivent par courriel la description des activités proposées avec le formulaire d'inscription à compléter avant la date indiquée sur celui-ci. Pour toute modification, un avis de deux semaines est exigé; dépassé ce délai, il n'y aura aucun remboursement. Dans le cas où vous dépassez la date de l'inscription, vous devez communiquer avec nous et nous vous proposerons la liste d'attente.

7. TEMPÊTE OU SITUATION CLIMATIQUE IMPORTANTE



Il s'agit d'une tempête de neige, de verglas ou autre situation climatique d'importance. Il peut également s'agir d'une situation particulière (trouble électrique, dégâts d'eau, etc.) nous obligeant à fermer l'établissement. Les services de garde sont alors fermés. Un crédit des frais de garde sera appliqué.

ou

FERMETURE PRÉVENTIVE

Il s'agit d'une fermeture des écoles pour les élèves. La fermeture préventive pourra s'appliquer lorsqu'une tempête est annoncée, mais pas encore débutée. Les services de garde sont alors ouverts et reçoivent les élèves selon l'horaire et la tarification d'une journée pédagogique. Les frais de garde seront de 10,00\$. Les élèves seront admis jusqu'à 9h00.

***Fermeture de l'école en cours de journée :**

Si, exceptionnellement, nous devons fermer en cours de journée, vous en serez avisés, mais le service de garde demeurera ouvert jusqu'au départ de dernier enfant.

8. SEMAINE DE RELÂCHE

Le service de garde est ouvert. L'inscription se fait en ligne dès le mois de décembre. Les parents doivent respecter la date limite des inscriptions s'ils désirent faire des modifications. **Place réservée, place payée après cette date.** Attention, si toutefois le Centre de services des Navigateurs décide de fermer ses établissements en cas de force majeure, le SDG ne sera pas ouvert. Pour vous informer, un message sur le répondeur de l'école sera disponible dès 6 h 30. Les frais de garde sont de 18,60 \$ par jour plus les frais d'activités s'il y a lieu.

9. AU QUOTIDIEN

9.1. Horaire type de la journée



7 h	Ouverture du SDG.
Jusqu'à 7 h 55	Activités libres ou proposées ou sorties extérieures (si la température le permet).
8 h	Les enfants se dirigent en classe.
11 h	Les enfants du préscolaire dînent. Par la suite si la température le permet, ceux-ci sont dirigés vers une sortie extérieure, sinon vers des activités libres ou proposées.
11 h 20	Les enfants du primaire dîne jusqu'à 12 h. Par la suite, ceux-ci sont dirigés vers une sortie extérieure, si la température le permet, sinon vers des activités libres ou proposées.
12 h 40	Retour en classe pour tous les élèves
14 h 12 à 18 h	Les enfants du préscolaire vont à l'extérieur, si la température le permet. Dans le cas contraire, des activités libres ou proposées ont lieu dans un local.
15 h 10 à 18 h	Les enfants du primaire vont à l'extérieur, si la température le permet. Dans le cas contraire, des activités libres ou proposées ont lieu dans un local.
18 h	Fermeture du SDG.

9.2. Procédure d'arrivée des enfants

Le parent doit signifier à l'éducatrice que son enfant est arrivé. Le personnel ne peut être tenu responsable de la sécurité d'un enfant s'il ne sait pas que celui-ci est présent. Il est également interdit de laisser un enfant seul dans la cour avant l'heure d'ouverture du service de garde.

9.3. Poste d'accueil en fin de journée

Le service de garde bénéficie d'un poste d'accueil pour faciliter les départs et exercer un contrôle sécuritaire des personnes présentes dans l'école. Nous vous demandons par conséquent de respecter les consignes émises par le personnel à l'accueil.

9.4. Prise des présences et gestion des ajouts de présence ou des absences

La rigueur et la communication sont omniprésentes dans la gestion des présences et des absences. Nous avons besoin de la collaboration des parents pour assurer la sécurité des nombreux élèves qui fréquentent notre service.

Les présences sont prises au début de chaque période de garde de la journée selon la fréquentation établie à la réservation de base faite par le parent. Lorsqu'un enfant manque à l'appel, un protocole interne est rapidement lancé afin de le retrouver dans l'école. Nous communiquerons avec vous dans les plus brefs délais si nous constatons qu'il n'y est pas.

Changement de dernière minute (ajout et absences) les parents ont jusqu'à 12h30 pour effectuer un changement de fréquentation pour la journée en cours. Par souci de sécurité, après ce délai, les modifications ne sont plus acceptées.

9.5. Absence

Il est très important que les parents avisent le service de garde en l'absence de leur enfant, et ce, pour toutes les périodes de fréquentation (matin, midi et soir). Vous devez aviser en laissant un message sur le répondeur au (418) 834-2475 poste 11540. Dans le cas contraire, un suivi

téléphonique sera fait. Aucune modification de l'horaire de fréquentation ne sera acceptée après 12 h 30. (Ex. Mon enfant prendra l'autobus).

Lors de l'absence de votre enfant, la facturation continue de s'appliquer selon le contrat de fréquentation de l'enfant. Des exemptions s'appliquent en cas de perte d'emploi du parent ou d'hospitalisation de l'enfant. Dans le dernier cas, un billet médical sera alors exigé.

9.6. Absence lors d'un voyage, d'une sortie ou d'une activité parascolaire

Il n'est pas permis d'effectuer une modification de fréquentation pour un voyage, une sortie scolaire ou une activité parascolaire. La facturation habituelle s'appliquera durant ces périodes.



9.7. Exercice de feu

Annuellement, un exercice de feu (minimum) est prévu pendant les heures du service de garde.

9.8. Circulation dans l'école (règles de sécurité)

Les parents et les enfants ne sont pas autorisés à circuler aux étages pour y récupérer des objets oubliés ou pour toute autre raison. Ils doivent se soumettre à la politique de l'école concernant la circulation dans ses lieux.

9.9. Personnes autorisées autres que les parents

Assurez-vous que cette personne est inscrite dans vos contacts autorisés à venir chercher l'enfant. Avisez toujours le service de garde par écrit (ou courriel) en mentionnant le nom, la date et l'heure.

9.10. Mesure de santé, de sécurité et d'hygiène

Secourisme d'urgence

Conformément à la loi sur l'instruction publique, tout le personnel du service de garde possède une attestation de secourisme révisée tous les trois ans.

Distribution de médicaments et soins de santé

Lorsque nous devons distribuer un médicament ou administrer un soin de santé à votre enfant, nous devons suivre un protocole rigoureux. Nous vous demandons de communiquer avec la technicienne du service de garde le plus rapidement possible.

Les *médicaments* doivent obligatoirement être accompagnés d'une prescription médicale (étiquette de la pharmacie) et remis à une éducatrice dans leur contenant d'origine. De plus, le parent doit remplir le « formulaire d'autorisation d'administration de médicament à l'école » disponible au service de garde ou au secrétariat de l'école. Tous les médicaments sont conservés sous clé et hors de la portée des élèves.

Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac à lunch de votre enfant.

ÉPIPEN :

L'auto-injecteur ÉPIPEN, remis par les parents, doit être identifié au nom de chaque enfant. Il est conservé dans une armoire accessible et visuellement identifiée en cas d'urgence. Lors des sorties éducatives, nous demandons à ce que les enfants allergiques portent leur ÉPIPEN dans un sac à la ceinture.

Une pilule, une petite granule, une crème, une pommade...

Par mesure de sécurité, aucun médicament en vente libre ne doit être laissé dans les effets personnels de votre enfant. De plus, la Loi ne nous permet pas de le distribuer ou de l'administrer sans une prescription émise par un médecin qualifié.

Crème solaire

Les parents doivent fournir une bouteille de crème solaire et celle-ci doit être identifiée au nom de l'enfant. Le contenant sera conservé dans le sac à dos de l'enfant qui sera invité à l'appliquer lui-même. (Attention, pas d'aérosol)

L'incident / l'accident et l'urgence

Incident :

En cas de blessure mineure, l'enfant recevra les soins nécessaires par le personnel du service de garde. Nous ferons le suivi auprès des parents dans la même journée. Par précaution, l'enseignante sera aussi avisée si l'enfant demeure à l'école.

Accident et urgence :

En cas d'accident, le personnel du service de garde applique les mesures d'urgence prévues :

- 1) Donne les premiers soins
- 2) S'il y a lieu, demande une intervention médicale d'urgence
- 3) Contacte les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence
- 4) Avise la direction de l'école du départ de l'enfant

Lorsque nous devons faire appel à un transport en ambulance, les parents doivent payer les frais.

Agressivité et/ou comportements violents : tolérance zéro

Le service de garde a pour mission d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des élèves. Par conséquent, tout comportement agressif ou violent ne peut y être toléré de la part des parents et des visiteurs. Un suivi sera effectué auprès des autorités compétentes.

Règles de vie

En tout temps, les règles de vie de l'école et la démarche d'intervention sont en vigueur au service de garde, afin d'assurer le bien-être de chacun. Un manquement grave tel que fugue, violence verbale et vandalisme peuvent amener un retrait temporaire de l'enfant du service de garde.

Facultés affaiblies : tolérance zéro

Dans un premier temps, nous offrirons à la personne d'appeler une personne de son entourage. Dans le cas d'un refus et que la personne souhaite quitter avec l'enfant, un appel au 911 sera immédiatement effectué.

10. HYGIÈNE AU SERVICE DE GARDE

Nous insistons sur l'importance du lavage des mains avant les repas et les collations, après être allés à la toilette ainsi qu'après être allés jouer dehors. Bien que nous préconisons l'utilisation de l'eau et du savon, il est possible que nous utilisions un rince-main à base d'alcool lorsqu'il n'y a pas d'eau et de savon proximité.

Le personnel du service de garde rappelle aux élèves les bonnes pratiques d'hygiène respiratoire.

Un programme d'entretien et de désinfection du matériel et des équipements est appliqué.

Les membres du personnel du service de garde, tout comme à l'école, mettent en pratique les mesures anti-infectieuses.

10.1 Alimentation, boîte à lunch, collation, dîner

Tout enfant qui dîne à l'école doit apporter sa boîte à lunch, identifiée à son nom. Le service de garde ne peut pas réfrigérer le lunch des enfants. Les enfants peuvent apporter un lunch chaud dans un thermos ou un lunch froid.

Les plats de plastique doivent être identifiés au nom de l'enfant. Attention, pour une question de sécurité pour tous, les plats en verre ne sont pas permis.

Les noix et arachides sous toutes leurs formes sont interdites à cause d'allergies sévères et mortelles.

Étant soucieux de la bonne alimentation de l'enfant, nous recommandons aux parents de n'inclure que des aliments nutritifs. Les boissons gazeuses, friandises, croustilles, chocolat, gommes, etc., sont interdites. Les aliments doivent être coupés et épluchés, prêts à manger.

Collation

Les enfants fréquentant le service de garde à la période du soir peuvent prendre une collation. Les collations permises au service de garde sont les mêmes que celles autorisées par l'école : **fruits, légumes et fromage.**

10.2 Tenue vestimentaire

Il est important que l'enfant soit vêtu convenablement en toutes saisons. Nous vous rappelons que nous allons tous les jours jouer à l'extérieur avec les enfants et souvent pour une période de plus d'une heure. L'hiver, les pantalons de neige sont obligatoires pour jouer dehors pour tous les enfants. Il est tellement agréable de faire du sport confortablement vêtu.

Il est obligatoire d'identifier les vêtements au nom de l'enfant, car ils seront plus facilement retrouvés.

Votre enfant doit avoir au service de garde des vêtements de rechange (dans son sac à dos) au cas où il arriverait un petit dégât. S'il n'en a pas, nous serons dans l'obligation de vous appeler pour que vous veniez le chercher.

Le port des souliers est obligatoire et des espadrilles pour les sports. Les sandales de plage, « gougounes », pantoufles sont interdites (voir code de vie de l'école).

11. Jouets personnels

Les jouets personnels ne sont pas admis au service de garde, sauf lors de demande spéciale de l'éducateur/l'éducatrice.

12. Activités offertes au Service de garde



Période de travaux scolaires

Le service de garde est tenu d'offrir une période de travaux scolaires sans frais additionnels. Une période de 30 à 45 minutes est allouée aux leçons un soir par semaine (lundi). Un formulaire d'inscription est remis aux élèves de la 2^e à la 4^e année en début d'année scolaire. Il est à noter que le personnel n'agit qu'à titre de surveillant.

Activités de détente

Coin douillet, lecture, musique ...

Activités sportives

Activités sportives à l'extérieur ou au gymnase (jeux libres ou en équipe).

Activités artistiques

Bricolage, danse, improvisation, musique ...

Activités éducatives

Informatique (navigation sur Internet et jeux sur l'ordinateur, sciences, Lego ...)

Activités sociales

Jeux divers selon les locaux disponibles. Activités spéciales selon les périodes de l'année.

13. TARIFICATION

Tarification par enfant :

	Matin	Midi	Période du préscolaire	Soir
Statut sporadique	2.75\$	4.50\$	2.75\$	8.50\$
Statut régulier	8.95\$ par jour - en 2022-2023 Ce montant sera indexé au 1 ^{er} juillet de chaque année selon les paramètres du Ministère de l'Éducation			
*Journée pédagogique	10.00\$ par jour			
*Semaine de relâche	18.60\$ par jour			

* Des frais d'activités peuvent être demandés lors de ces journées

14. Tarif pour les journées pédagogiques

Pour tous les enfants, les frais de garde sont de **10,00 \$** pour la journée plus les frais d'activités s'il y a lieu.

15. Facturation



La facturation est émise au début du mois selon votre réservation de base. Elle est payable dans les dix jours. Les journées pédagogiques sont facturées après la tenue de l'activité et apparaîtront sur l'état de compte suivant.

16. Mode de paiement

Vous pouvez payer par chèque ou utiliser le paiement par Internet. Les paiements en argent ne sont pas recommandés. Le service de garde ne peut être tenu responsable d'une enveloppe égarée si le parent demande à son enfant de transmettre un paiement. Il est donc préférable de remettre votre paiement directement au personnel du service de garde ou dans la boîte prévue à cet effet (près du poste d'accueil).

17. Pénalités

Après 18 h, la pénalité est de 15 \$ par tranche de 15 minutes. Il s'agit d'un taux par famille. Ces frais s'appliquent aussi aux journées pédagogiques et lors de la semaine de relâche.

18. Mauvaises créances

Conformément à l'article 1.6 de la directive 7.9 du Centre de services des Navigateurs: « À la suite de deux avis écrits transmis aux parents qui n'acquittent pas leurs paiements au service de garde, la direction de l'école avise les parents que le service ne leur sera plus offert après deux mois de retard de frais non acquittés. » Un compte en souffrance entraîne automatiquement l'empêchement de fréquenter un autre service de garde du Centre de services des Navigateurs, tant que ce solde ne sera pas entièrement payé.

19. Reçus d'impôt

Un relevé 24 pour frais de garde sera émis au plus tard le 28 février de chaque année. Selon les règles de Revenu Québec, le reçu, s'il y a lieu, doit obligatoirement être émis au nom de la personne qui a payé les frais de garde. C'est-à-dire le signataire du chèque ou le titulaire du compte Internet qui apparaît dans notre système. Il appartient donc aux parents de valider les informations qui nous sont transmises par leur institution financière. Il nous est impossible de modifier ou de changer le nom sur les reçus. Il est aussi interdit de remettre un reçu d'impôt si ce payeur ne nous a pas transmis son numéro d'assurance sociale.


Déductions

Description	Provincial	Fédéral
Frais de garde – Statut régulier	Non	Oui
Frais de garde – Statut sporadique	Oui	Oui
Frais de garde – Journée pédagogique	Non	Oui
Frais de garde – Semaine de relâche	Oui	Oui
Frais supplémentaires (Administration, retards, frais d'activités)	Non	Non

Bonne année
scolaire
2022-2023 !



Pour nous rejoindre

 : 418 834-2475, poste 11540

Service-garde.chanterelle@cssdn.gouv.qc.ca

Pour tous renseignements supplémentaires :

Site internet : www.csdn.qc.ca/chanterelle

Maude Gagné, directrice de l'école

Isabelle Montminy, technicienne du service de garde