

Régie interne

Service de garde Petit navire

Courriel : service-garde.petitnavire@cssdn.gouv.qc.ca



Pavillon des hirondelles : 418-834-2479 #1

Pavillon St-Laurent : 418-834-2480 #1

Présentation

Le service de garde en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école aux élèves du préscolaire et du primaire. Il est principalement axé sur des activités récréatives.

Le service de garde en milieu scolaire reçoit les élèves en dehors des heures d'enseignement : le matin avant la classe, le midi et l'après-midi après la classe. Il est aussi offert pendant les journées pédagogiques, les jours de tempête préventive et lors de la semaine de relâche si le nombre d'inscriptions est suffisant.

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'élève.

Un environnement sécuritaire et riche en occasions de développement. Activités physiques, arts plastiques, expression, plein air, sorties récréatives lors des journées pédagogiques sont autant de choix au goût des enfants à chaque période de la journée. Le service de garde élabore une programmation qui respecte le projet éducatif de l'école.

1. Inscription et fréquentation

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.

1.1 Statut de fréquentation

Conformément aux règles du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), deux types d'inscriptions sont reconnus :

- Statut régulier** : Une inscription répond à cette définition si l'enfant fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour, pour 5 heures de garde.
- Statut sporadique** : Une inscription répond à cette définition si l'enfant fréquente le service de garde pour un temps moindre que le temps minimum requis au statut de régulier, par exemple un enfant qui fréquente seulement la période du midi.

1.2 Formulaire d'inscription

Le parent doit remplir un formulaire d'inscription fourni par le service de garde, en prenant soin d'y indiquer clairement la réservation de base des périodes de garde. Un formulaire incomplet ou sans signature sera refusé, ce formulaire faisant foi de « contrat de fréquentation ».

1.3 Garde partagée

Chaque parent doit remplir et signer un formulaire d'inscription. On demande aussi de joindre un calendrier précisant les jours ou les semaines de garde de chacun. De cette façon, il sera possible d'émettre une facturation à chaque parent en respectant ses périodes de garde partagée.

1.4 Arrêt ou modification de fréquentation

Le parent doit donner un préavis d'une semaine à la technicienne du service de garde de sa décision d'annuler ou de modifier la réservation de base. La facturation habituelle s'appliquera donc durant cette semaine. Il devra aussi remplir et signer le formulaire prévu à cet effet. Aucun changement n'est autorisé sans la signature du parent.

En début d'année scolaire, les parents ont une semaine, à partir de la rentrée scolaire pour effectuer une modification d'inscription.

Transport scolaire : Un enfant inscrit au service de garde matin et soir se voit annuler sa place pour le transport. Il est de la responsabilité du parent de veiller à ce que ses besoins soient annoncés au service du transport s'il veut quand même garder la place de son enfant dans l'autobus. Il doit contacter ce dernier pour faire réactiver sa place.

1.5 Modification quotidienne

Il est impossible de modifier un contrat quotidiennement par un simple appel téléphonique ou un mot dans le sac d'école. Pour des questions de sécurité, si votre enfant est inscrit le soir au service de garde, nous le gardons au service de garde sans possibilité de le mettre à bord l'autobus. Si votre enfant n'est pas inscrit le soir au service de garde, nous le plaçons systématiquement à bord de l'autobus. Il est important de faire une évaluation précise de vos besoins afin d'éviter tout changement de dernière minute.

Nous comprenons cependant que des besoins particuliers peuvent survenir. Dans un tel cas, la demande de changement devra se faire par téléphone ou par courriel **avant 11h00** afin d'assurer la sécurité de l'enfant. Un enfant qui doit normalement demeurer au service de garde le soir ne pourra être placé dans l'autobus même avec un appel du parent après 14h00. Vous devrez venir le chercher à l'école.

Lorsque vous utilisez le courriel pour signaler une absence ou un ajout, vous devez inclure l'enseignante de l'enfant pour que celle-ci soit mise au courant du changement. Elle pourra faire un rappel à votre enfant en fin de journée. Il est important de toujours avoir une confirmation de la part de la technicienne qui confirme que votre message a bien été pris. Il se peut que la technicienne soit en réunion, absente, etc., et que votre message ne soit pas lu à temps pour la modification du service.

1.6 Absence lors des journées pédagogiques

Lors des journées pédagogiques, si vous y avez inscrit votre enfant et que celui-ci est absent le jour venu, les frais de garde vous seront facturés, ainsi que les frais d'activités et transport s'il y a lieu.

Advenant le cas qu'une sortie soit annulée lors d'une journée pédagogique ou pendant la semaine de relâche pour des raisons hors de notre contrôle (ex : condition météorologique, condition routière, annulation par le fournisseur, etc.), seulement les frais de garde seront facturés si le service de garde demeure ouvert. Si jamais le service de garde devait fermer complètement, aucuns frais ne seraient facturés.

1.7 Absence lors de la semaine de relâche

Lors de la semaine de relâche, si vous y avez inscrit votre enfant et que celui-ci est absent le jour venu, les frais de garde vous seront facturés, ainsi que les frais d'activités. La semaine de relâche devant s'autofinancer, aucun crédit ne sera accordé après la date limite mentionnée sur le formulaire d'inscription.

1.8 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.

Comme les enfants occupent des places réservées, aucune journée de maladie ou de vacances n'est créditée.

1.9 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.

2. Horaire

Conformément aux règles du ministère, l'offre de service correspond au début et à la fin du calendrier scolaire annuel.

2.1 L'horaire du service de garde est le suivant :

Matin Hirondelles	Matin St-Laurent	Midi Hirondelles	Midi St-Laurent	Précolaire Hirondelles	Soir Hirondelles	Soir St-Laurent
6h45 à 7h45	6h45 à 7h50	11h15 à 12h40	11h20 à 12h50	14h07 à 15h05	15h05 à 17h45	15h15 à 17h45
*Période du préscolaire offerte par le service de garde : 14h07 à 15h05						
** Journées pédagogiques et relâche...de 6h45 à 17h45						

2.2 Journées pédagogiques et semaine de relâche

Le service de garde est ouvert lors des journées pédagogiques indiquées au calendrier scolaire annuel en vigueur. Les parents ont deux options lorsque le service de garde va en sortie à l'extérieur de l'école. Le parent peut inscrire son enfant à la sortie ou l'inscrire pour rester à l'école. Les enfants qui resteront à l'école feront des jeux au gymnase, bricolage et activité dans la cour d'école. Un nombre minimum d'inscriptions de 15 enfants doit être atteint pour qu'un groupe puisse rester à l'école. Advenant que le nombre minimum ne soit pas atteint, les parents seront contactés et auront le choix de les inscrire à la sortie ou de retirer sans frais leur inscription à la journée pédagogique.

Le coût des frais de garde est calculé en tenant compte des règles budgétaires sur les services de garde. Des frais de transport et d'activités peuvent s'ajouter sous approbation du Conseil d'Établissement.

Pour les journées pédagogiques, une inscription s'effectuera pour toutes les journées pédagogiques du calendrier. La description et le coût de ces journées sont remis à l'avance et une réponse positive s'avère un engagement et suppose une facturation. Un formulaire d'inscription est remis à l'avance. Pour qu'un enfant puisse participer à la journée pédagogique, le solde de l'état de compte devra avoir été acquitté en totalité. Si le solde n'est toujours pas acquitté, l'inscription de ce dernier sera annulée.

Le service de garde est ouvert lors de la semaine de relâche scolaire indiquée au calendrier scolaire annuel en vigueur. Le formulaire d'inscription sera disponible en janvier. Pour qu'un enfant puisse participer à la journée pédagogique, le solde de l'état de compte devra avoir été acquitté en totalité. Si le solde n'est toujours pas acquitté, l'inscription de ce dernier sera annulée.

Aucun crédit ne sera accordé pour absence pendant la semaine de relâche afin de maintenir l'autofinancement du service.

Advenant le cas qu'une sortie soit annulée lors d'une journée pédagogique ou pendant la semaine de relâche pour des raisons hors de notre contrôle (ex : condition météorologique, condition routière, annulation par le fournisseur, etc.), seulement les frais de garde seront facturés si le service de garde demeure ouvert. Si jamais le service de garde devait fermer complètement, aucuns frais ne seraient facturés.

2.3 Jours fériés

Le service de garde est fermé lors des congés inscrits au calendrier scolaire annuel en vigueur.

2.4 Fermeture lors des tempêtes

Si l'on annonce la fermeture de l'école avant le début des classes « fermeture préventive »

Le service de garde est toujours ouvert en cas de tempête préventive même si la commission scolaire ferme ses écoles. Nous spécifions cependant que certains cas rares de force majeure pourraient entraîner la fermeture du service de garde et que dans la mesure du possible l'école prendra les moyens nécessaires pour communiquer avec les parents.

Si l'on annonce la fermeture de l'école en cours de journée : le service de garde accueille seulement les enfants inscrits à sa période du soir (réguliers) et reste ouvert jusqu'au départ du dernier enfant. Les parents seront contactés par téléphone,

En cas de fermeture « **force majeure** » (enfants et personnel restent à la maison), la journée sera créditée à votre état de compte.

3. TARIFICATION

3.1 Les frais de garde sont les suivants :

	Matin	Midi	Préscolaire	Soir
Tarif statut sporadique	3,00\$	4,00\$	0.00\$	7,50\$
Tarif statut régulier	9.45\$ par jour « Ce montant sera indexé au 1 ^{er} juillet de chaque année scolaire par le ministère. Le montant journalier en vigueur sera alors automatiquement modifié pour se conformer aux règles budgétaires émises par celui-ci. ».			
Tarif activité extrascolaire	Si votre enfant reste en après-midi pour une activité extrascolaire 3.00\$. S'applique seulement si vous avez complété le formulaire.			
Journée pédagogique *	Pour tous (régulier et sporadique) 12,00\$ par jour			
Semaine de relâche *	Pour tous (régulier et sporadique) 18.00\$ par jour			
* Des frais d'activités peuvent aussi être exigés selon le principe de l'autofinancement lors de ces journées				

3.2 Retard après 17h45

Une pénalité de 10.00 \$ pour chaque tranche de 15 minutes de retard s'applique après 18h00. Le parent doit signer la feuille de retard à son arrivée. **L'heure inscrite à ce cahier sera celle où le parent quittera l'école avec son enfant, et non l'heure d'arrivée du parent au service de garde.**

Dans le cas de retard récurrent, le parent sera invité à trouver des solutions afin de remédier à la situation dans les plus brefs délais.

3.3 Traiteur

Le service de traiteur est offert par « Le bonheur MP ». Les commandes doivent se faire avec le lien qui vous est envoyé par courriel chaque semaine.

Veuillez prendre note que le choix du traiteur a été approuvé par le Conseil d'établissement de l'école.

4. Facturation

La facturation est émise au début de chaque mois selon votre réservation de base. Elle est payable le dernier jour de chaque mois. Les journées pédagogiques sont facturées après la tenue de l'activité et apparaîtront sur l'état de compte suivant.

4.1 Mauvaises créances

Conformément à l'article 1.6 de la directive 7.9 de la Commission scolaire des Navigateurs :

« À la suite de deux (2) 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 de la Commission scolaire des Navigateurs ainsi que de fréquenter le service de garde pendant les journées pédagogiques tant que ce solde ne sera pas entièrement payé.

4.2 Mode de paiement

La facturation est envoyée par courriel au début de chaque mois et le parent a jusqu'au dernier jour du mois pour régler son état de compte. Les ajustements se font le mois suivant. Le parent s'engage à payer le nombre de jours réservés chaque semaine.

Il est recommandé d'utiliser le paiement par Internet. Les paiements en argent ne sont pas recommandés. Veuillez prendre note qu'un délai de 3 jours ouvrables s'applique pour les paiements internet avant que votre paiement apparaisse dans le logiciel.

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.

4.3 Reçus d'impôt

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. Il nous est donc impossible de modifier ou de changer le nom sur les reçus.

Il est aussi interdit de remettre un reçu d'impôt si vous ne nous avez pas transmis votre numéro d'assurance sociale.

Veuillez prendre note que les frais d'activités (sorties, autobus) ne sont pas déductibles d'impôt. Les reçus d'impôts sont émis chaque année à la fin de février.

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

4.4 Dernière facturation

EN JUIN, toutes les factures doivent avoir été payées et/ou les chèques encaissés avant le 30 juin. Par la suite, le service de garde est fermé, aucun encaissement ne sera fait avant la rentrée scolaire suivante.

Un solde impayé à la rentrée scolaire suivante annulera l'inscription de votre enfant dans tous les services de garde de la commission scolaire.

5. Accueil et départ

5.1 Autorisation de départ seul et à pied

Si vous souhaitez que votre enfant quitte seul et à pied de façon régulière, vous devez remplir et signer un formulaire d'autorisation de départ à pied fourni par le service de garde.

5.2 Après le départ de fin de journée

Lorsqu'un élève a quitté avec son parent à la fin de la journée, nous demandons que celui-ci ne soit pas autorisé à revenir dans la cour d'école pendant les heures du service de garde.

5.3 Procédure à suivre lorsqu'une autre personne vient chercher votre enfant

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

Il faut toujours aviser l'éducatrice ou l'éducateur de l'arrivée ou du départ de votre enfant.

5.4 Accueil du matin

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.

5.5 Service HopHop

Le service de garde offre le service HopHop aux parents qui désirent s'abonner au service. L'application HopHop est une application simple et sécuritaire permettant de gérer l'échange entre les parents et le service de garde. Elle a été conçue pour permettre au service de garde de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée, permettant ainsi à votre enfant de terminer calmement ses activités avant de prendre ses effets personnels. L'application se sert du GPS pour une estimation précise de votre heure d'arrivée. Pour bénéficier de la cueillette planifiée au-delà de la période d'essai gratuit, deux plans d'abonnement vous sont offerts soit un montant de quatre dollars par mois (4\$/mois) ou vingt et un dollars pour 12 mois (21\$). L'abonnement est pour la famille au complet (tous les parents-utilisateurs et tous les enfants sur un même compte).

5.6 Gestion des présences

La prise des présences est faite au début de chaque période et un suivi rigoureux des départs est effectué. Si votre enfant manque à l'appel, nous communiquerons aussitôt avec vous et partirons à sa recherche. Il est donc très important d'aviser le service de garde si vous venez chercher votre enfant à une heure inhabituelle.

Les parents doivent avertir le service de garde de tous absences ou changements de fréquentation. Aucun enfant ne peut être envoyé en autobus si vous nous contactez après 11h00. Vous devrez venir le chercher à l'école.

5.7 Qui vient chercher votre enfant ?

Afin d'éviter les situations embarrassantes, n'oubliez pas d'aviser le service de garde si une personne inconnue des éducatrices doit venir chercher votre enfant. Autrement, aucun départ ne sera autorisé.

IMPORTANT : Veuillez inscrire le nom des personnes autorisées à venir chercher votre enfant sur le formulaire d'inscription dans la zone « contacts ».

5.8 Circulation dans l'école

Pendant l'horaire du service de garde (voir 3.1), vous devez vous présenter à la porte centrale de l'école. La circulation des parents dans l'école sans autorisation est interdite pendant le service de garde. Une éducatrice au poste d'accueil sera là pour appeler votre enfant lors du départ.

Il est interdit de circuler dans l'école sans autorisation. Sur le temps de classe, il est obligatoire de se présenter au secrétariat.

6. Repas et collations

Le midi, la période est divisée en trois temps de vie, le repas, le jeu de transition et le jeu à l'extérieur. Ces temps de vie sont ponctués des routines d'hygiène (laver les mains, toilettes, etc.) et nous demandons aux enfants de manger leur repas dans un climat de camaraderie. L'éducatrice propose alors des jeux et des activités courtes selon les intérêts et les besoins des enfants.

Chaque groupe possède un four à micro-ondes. Lors du dîner, ce sont les éducatrices et les éducateurs qui font chauffer les plats de vos enfants. Les enfants ne sont pas autorisés à s'en servir seuls.

Il est important pour la santé et la sécurité des jeunes, d'utiliser des contenants et ustensiles adéquats, sécuritaires et incassables.

Proscrire les couteaux pointus et les plats ou bouteilles en verre.

Vous devez identifier les plats de vos enfants pour éviter un mélange de plat. Bien souvent, les enfants ne reconnaissent pas leur plat et l'éducatrice pourrait remettre le plat à un enfant souffrant d'allergies alimentaires sévères. Il serait important aussi de bien identifier la boîte à lunch de votre enfant, car plusieurs possèdent la même.

6.1 Contenu de la boîte à lunch

6.1.1 Friandises

Comme à l'école, les friandises, barres de chocolat du commerce, croustilles et boissons gazeuses sont interdites. (à l'exception d'événements organisés par l'école).

6.1.2 Un contenant adéquat et un sachet réfrigérant

Les repas à faire chauffer au four à micro-ondes doivent être déposés dans un plat de plastique prévu à cet effet. Les plats de margarine, par exemple, ne sont pas recommandés, car ils deviennent nocifs pour la santé lorsqu'ils sont chauffés puisqu'ils ne sont pas conçus pour cet usage. Source : <http://canadiensante.gc.ca/eating-nutrition/safety-salubrite/fours-micro-ovens-fra.php>

ATTENTION ! Évitez les contenants cassables ! Les plats en verre ne sont pas recommandés, car ils deviennent très chauds et augmentent ainsi le risque de brûlures et d'accidents. La boîte à lunch a une vie mouvementée et il arrive que le plat soit cassé avant même son arrivée à destination...

IMPORTANT : Un sachet réfrigérant doit être placé dans le sac à lunch.

6.1.3 Ustensiles et condiments

Vous devez fournir des ustensiles et les condiments.

6.1.4 Noix et arachides

Les noix, les arachides et leurs dérivés sont **strictement interdits** dans les lunchs. Il y a chaque année plusieurs enfants gravement allergiques, il n'y a aucun risque à prendre !

6.2 Les collations

Les collations doivent être également sans noix et arachides.



6.3 Santé et sécurité

Conformément à la loi sur l'instruction publique, tout le personnel du service de garde possède une attestation de secourisme révisée tous les (3) trois ans.

Le personnel met tout en place pour assurer la sécurité des enfants qui leur sont confiés. C'est notre première préoccupation. Toutes les informations concernant la santé de l'enfant, ainsi que l'administration des médicaments seront traitées de façon confidentielle.

7. Médications, hygiène et sécurité

7.1 Les médicaments et l'auto-injecteur ÉPIPEN

Les médicaments à administrer à l'enfant doivent **obligatoirement** être accompagnés d'une prescription médicale et remis à l'éducatrice. Nous acceptons l'étiquette de la pharmacie sur le flacon. 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, est 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.

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

Par mesure de sécurité, aucun médicament en vente libre ne doit être laissé dans le sac à lunch 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.

7.3 Crème solaire

Les parents peuvent fournir une bouteille de crème solaire et doivent l'identifier 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** sous la supervision de son éducatrice.

7.4 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 à proximité.
- Le personnel du service de garde rappelle aux élèves les bonnes pratiques d'hygiène.
- 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.

7.5 Les blessures

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.

En cas de blessure importante ou lorsque nous avons un doute sur la gravité d'une blessure, nous téléphonerons d'abord au service de santé pour que l'enfant reçoive des soins adéquats le plus rapidement possible. Lorsque nous devons faire appel à une ambulance, les frais encourus sont la responsabilité des parents. Évidemment, nous communiquerons aussitôt avec les parents.

7.6 Évacuation en cas d'urgence

Le service de garde possède et applique un plan de mesure d'urgence adapté à sa réalité. Un exercice d'évacuation est effectué chaque année scolaire, souvent sous la supervision du service d'incendie municipal.

7.7 Période d'étude autonome

La période d'étude autonome est une activité parmi d'autres prévue et le service de garde se doit de l'offrir au minimum 1 fois par semaine. Cet atelier est offert le mercredi aux enfants de 2^e à 5^e année.

7.8 Règles de conduite au service de garde

L'enfant qui fréquente le service de garde doit respecter les règles de conduite de l'école. Les mécanismes d'intervention prévus à l'agenda de l'élève sont les mêmes au service de garde.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 Critères d'exclusion relatifs aux enfants malades

Un enfant présentant des symptômes particuliers (fièvre, difficulté à respirer, malaise divers) l'empêchant de prendre part au déroulement de la journée et aux activités et nécessitant des soins ou une attention additionnelle empêchant le personnel d'accorder son attention à la santé et la sécurité des autres enfants devra retourner à la maison immédiatement avec son parent.

7.12 Entrée progressive pour les enfants du préscolaire

Le service de garde est offert pendant les journées d'entrées progressives comme pour les autres élèves du primaire

Ce document a été approuvé par le conseil d'établissement de l'école

27 mars 2024