

**Centre  
de services scolaire  
des Navigateurs**

**Québec** 

**SERVICE DE GARDE  
EN MILIEU SCOLAIRE**

**École des Moussaillons, du Boisé**



*Règles de régie interne*

## Table des matières

1. INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION .....	4
2 HORAIRE .....	5
3. TARIFICATION.....	6
4. FACTURATION .....	7
5. ACCUEIL ET DÉPART .....	9
6. REPAS ET COLLATIONS .....	10
7. SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	11
8. JOUETS PERSONNELS.....	13
9. PÉRIODE DE TRAVAUX SCOLAIRES.....	13
10. RÈGLES DE CONDUITE AU SERVICE DE GARDE .....	13

# PRÉSENTATION

Le service de garde en milieu scolaire complète les services éducatifs fournis par l'école aux élèves de la maternelle et du primaire. Il est principalement axé sur des activités favorisant le développement global (social, affectif, moral, psychomoteur et cognitif).

Nous avons pour principes que :

- L'enfant apprend par le jeu.
- Le partenariat entre le SDG et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant.
- L'enfant est l'acteur principal de son développement.
- Chaque enfant est unique.
- Le développement de l'enfant est un processus global et intégré.

L'éducation auprès des jeunes enfants doit reposer sur des moyens et des stratégies éducatives respectueuses et adaptées à leurs façons d'apprendre et de se développer.

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 peut aussi être offert pendant les journées pédagogiques ou lors de la semaine de relâche.

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'élève. Par la constante de la relation mise en place avec l'élève, souvent pendant de nombreuses années, l'équipe du service de garde est en mesure d'établir des liens privilégiés avec l'élève et ses parents.

# 1. INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION

## Statut de fréquentation

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

- a) **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, 3 jours par semaine.
- b) **Statut de 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.

### 1.1 Formulaire d'inscription

Le parent doit remplir un formulaire d'inscription via Mozaïk ou papier, 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 ».

### 1.2 Garde partagée

Chaque parent doit fournir et signer un formulaire d'inscription. Il est aussi obligatoire de joindre un calendrier précisant les jours ou les semaines de chacun et ce à chaque année. De cette façon, il sera possible d'émettre une facturation à chaque parent en respectant ses périodes de garde partagée. Le service de garde peut vous en fournir un si vous en avez besoin.

### 1.3 Mise à jour du dossier

L'inscription est **obligatoire** pour chaque année scolaire, elle se fait en même temps que celle de l'école.

### 1.4 Arrêt ou modification de fréquentation

Lorsqu'un parent désire changer le statut de fréquentation de son enfant, il est **OBLIGATOIRE de** compléter le formulaire « changement de fréquentation ». **UN PRÉAVIS D'UNE SEMAINE EST DEMANDÉ.** Le changement sera effectif une semaine après la réception de ce formulaire.

Le changement n'est accepté que lorsqu'il s'agit d'un changement à long terme, soit un minimum d'un mois. Il n'est donc pas permis d'effectuer un changement de fréquentation pour un voyage, une activité scolaire ou du parascolaire.

En début d'année scolaire, les parents ont une semaine, à partir de la rentrée scolaire pour effectuer une modification d'inscription sans que s'applique la pénalité d'une semaine de préavis, soit avant le 3 septembre inclusivement.

### **1.5 Vacances, maladie et parascolaire**

Aucun crédit ne sera accordé en cas d'absence pour voyage et/ou maladie. Cependant, en cas d'hospitalisation (minimum d'une semaine), avec billet du médecin, nous pouvons créditer cette absence.

**Lorsque vous réservez une place pour votre enfant, vous vous engagez à payer en tout temps (place réservée, place payée).**

## **2 HORAIRE**

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



Période 1	Matin	Du Boisé Des Moussaillons	7h à 7h50 7h à 8h05
Période 2	Midi	Du Boisé Des Moussaillons	11h15 à 12h35 11h30 à 12h50
Période 3	Préscolaire	Du Boisé Des Moussaillons	13h57 à 15h05 14h12 à 15h20
Période 4	Après-midi	Du Boisé Des Moussaillons	15h05 à 18h 15h20 à 18h

### **2.2 Journée pédagogique et semaine de relâche**

Lors des journées pédagogiques, le service de garde est ouvert à l'école des Moussaillons seulement, de 7 h à 18 h.

\*\*\*Les élèves de l'école du Boisé doivent être reconduits à l'école des Moussaillons et se présenter au poste d'accueil qui se trouve à la porte côté église. \*\*\*

Les élèves qui se présentent aux journées pédagogiques doivent être inscrits au préalable via le formulaire Google Forms qui vous sera envoyé par courriel.

Nous ne garantissons pas de place à la clientèle qui ne respecte pas l'échéancier inscrit dans le formulaire.

Vous pouvez annuler la journée pédagogique sans frais, dans le délai indiqué dans le formulaire en nous avisant par courriel. Ensuite, aucun crédit ne sera accordé.

Le service de garde se verra refuser des inscriptions si l'état de compte est impayé.

Le service de garde devant s'autofinancer, il peut être maintenu à la semaine de relâche, si un minimum de 35 enfants par jour y sont inscrits. Pour annuler sans frais, un courriel doit être envoyé dans au service de garde, dans le délai indiqué dans le formulaire d'inscription prévu pour la semaine de relâche.

### **2.3 Congés spéciaux**

Les journées encadrées du calendrier scolaire indiquent que le service de garde sera fermé. Sauf à la semaine de relâche, si le minimum d'inscription requis est atteint pour l'autofinancement du service de garde, conformément à l'énoncé en 2,2.

### **2.4 Fermeture lors des tempêtes**

**Si on annonce la fermeture de l'école avant le début des classes :** consultez notre page Facebook, tout comme celui du Centre de services scolaire des Navigateurs pour connaître la décision d'ouverture ou de fermeture du service de garde. En cas de fermeture, cette journée vous est automatiquement créditée et annulée sur la facturation. Cependant, si c'est une journée pédagogique, que votre enfant y est inscrit et que nous sommes ouverts, il n'y a pas de crédit applicable pour cette journée.

### **Si on annonce la fermeture de l'école en cours de journée :**

Le service de garde reste ouvert jusqu'au départ du dernier enfant. Les parents sont invités, dans la mesure du possible, à venir chercher leur enfant plus tôt ou de prévoir demander l'aide d'un contact.

## **3. TARIFICATION**

### **3.1 Les frais de garde sont les suivants :**

Sujet à changement selon les paramètres du Ministère

	<b>Matin</b>	<b>Midi</b>	<b>Préscolaire</b>	<b>Soir</b>
<b>Tarif statut sporadique</b>	2,75 \$	4,25 \$	3,45 \$* (Sauf pour les élèves captifs 0 \$**)	8,40 \$
<b>Tarif statut régulier</b>	9.45 \$ par jour***			
<b>Journée pédagogique</b>	<b>Pour tous (régulier et sporadique)</b> <b>Sortie : 12 \$ par jour + frais activités (variables) + autobus (le cas échéant)</b> <b>Thématique : 12 \$ par jour + frais activités (variable)</b>			

<b>Semaine de relâche **</b>	<b>Pour tous (régulier et sporadique)</b> 18 \$ par jour (sujet à changement selon les paramètres du Ministère) + les frais d'activités.
<p><b><u>*Élèves captifs : qui prennent le transport scolaire*</u></b></p> <p><b><u>**Des frais d'activités peuvent aussi être demandés</u></b></p> <p><b><u>***Sujet à changement selon les paramètres du Ministère</u></b></p>	

### **3.2 Retard après 18 h**

Pénalité de 5 \$ par enfant, pour chaque tranche de 10 minutes de retard.

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 Changement à l'horaire**

Nous prenons une lecture sur la plateforme Mozaïk pour les absences d'une journée complète (dans cette situation, nul besoin de nous en informer). Cependant, pour tout changement à l'horaire habituel de votre enfant, toujours communiquer le plus rapidement possible avec nous, soit par courriel (sgduboise@cssdn.gouv.qc.ca) ou par téléphone (Moussaillons : 418-838-8557#61240 / du Boisé : 418-838-8528#61340).

Toujours aviser l'école **et** le service de garde de tout changement afin de s'assurer que tous aient la même information.

Cependant, pour la sécurité de vos enfants, aucun changement ne sera permis après **11 h** le matin et **14 h** en après-midi. Cela étant que nous ne pouvons garantir de pouvoir prendre le message et en informer l'enfant du changement.

Donc, si votre enfant est inscrit le soir au service de garde, et que nous n'avions pas de message, nous le garderons au service de garde. Tandis que si votre enfant n'est pas inscrit le soir au service de garde, nous le plaçons systématiquement à bord de l'autobus, s'il est inscrit au transport scolaire.

## **4. FACTURATION**

Vous êtes facturés toujours en lien avec la réservation de base effectuée soit par Mozaïk ou par formulaire papier.

La facturation est émise selon votre réservation de base. Elle vous sera transmise au milieu de chaque mois.

Vous devez l'acquitter dans les 10 jours ouvrables. Il est à noter que vous serez facturés selon cette même réservation de base, donc place réservée, place payée.

### **4.1 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 au poste d'accueil.

#### **4.2 Mauvaises créances**

Conformément à l'article 1.6 de la directive 7.9 du Centre de services scolaire 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 scolaire des Navigateurs, tant que ce solde ne sera pas entièrement payé.

Le service de garde se verra refuser l'accès aux journées pédagogiques s'il y a un compte en souffrance. Il en est de même pour la semaine de relâche.

#### **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. Un reçu officiel de frais de garde sera émis au plus tard le 28 février de chaque année via la plateforme Mozaïk.

Le numéro d'assurance sociale est obligatoire pour l'émission d'un reçu d'impôt.

**PROVINCIAL** : les frais de garde ne sont pas déductibles pour les frais liés au statut de régulier, puisqu'ils sont financés par le gouvernement provincial. Pour les sporadiques, tous les frais de garde sont déductibles.

Pour tous : les frais de garde des journées pédagogiques ne sont pas déductibles. Les frais de garde de la semaine de relâche sont déductibles.

**FÉDÉRAL** : Tous les frais de garde sont déductibles.

Veillez prendre note que les frais d'activités (sorties et autobus) ne sont pas déductibles d'impôt.

Résumé des déductions admissibles



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 (Frais de 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. Pour cette raison la facturation de juin est devancée en début de mois. Les journées pédagogiques de juin sont également facturées d'avance si votre enfant y est inscrit.

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



## **5. ACCUEIL ET DÉPART**

À moins d'une autorisation écrite ou un formulaire d'autorisation en ligne de la part du parent, les enfants ne peuvent pas quitter seuls le service de garde.

**Pour la sécurité, il faut toujours aviser l'éducateur/trice de l'arrivée et/ou du départ de votre enfant.**

### **5.1 Accueil du matin**

Par mesure de sécurité, nous demandons aux parents de reconduire leur enfant à l'accueil le matin. Le personnel du service de garde n'est pas responsable des enfants laissés seuls dans la cour ou à l'entrée de l'école.

### **5.2 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 tel quel mentionné au point 3.3.

### **5.3 Qui vient chercher votre enfant ?**

Afin d'éviter les situations embarrassantes, **TOUJOURS** aviser le service de garde si une personne inconnue des éducateurs/trices 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 section « contacts ». Un formulaire d'ajout de personnes autorisées est disponible tant papier qu'en ligne.

#### **5.4 Circulation dans l'école**

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

Les élèves sont responsables de mettre tous leurs effets scolaires nécessaires à leurs devoirs et leçons, dans leur sac d'école. Aucun retour en classe après la cloche n'est autorisé pour aller chercher du matériel oublié.



### **6. REPAS ET COLLATIONS**

Chaque groupe possède un four à micro-ondes. Lors du dîner, ce sont les éducateurs/trices qui font chauffer les plats de vos enfants. Les enfants ne sont pas autorisés à s'en servir seuls. Il n'y a pas de service de traiteur disponible.

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 et nous demandons aux enfants de manger leur repas dans un climat de camaraderie. L'éducateur/trice propose des jeux et des activités courtes selon les intérêts et les besoins des enfants.

Certains groupes de grands, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année, vont à l'extérieur avant de manger dans le but d'offrir une période de jeux extérieure en toute sécurité et plus plaisante étant donné le grand nombre d'élèves sur la cour d'école.

#### **6.1 Contenu de la boîte à lunch**

##### **6.1.1 Friandises**

Afin d'acquérir de bonnes habitudes alimentaires et une saine dentition, les friandises et les boissons gazeuses sont interdites dans les lunchs.

##### **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://canadiensensante.gc.ca/eating-nutrition/safety-salubrite/fours-microovens-fra.php>

ATTENTION! Évitez les contenants cassables! Les plats en verre ne sont pas recommandés, car ils deviennent 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...

### **6.1.3 Ustensiles et condiments**

Dans la boîte à lunch, toujours mettre un « bloc réfrigérant », ustensiles et condiments. Nous n'avons que des ustensiles réutilisables pour dépanner.

Il est possible de fournir brosse à dents et tube de dentifrice (dans un sac Ziploc) si vous souhaitez que votre enfant se brosse les dents après le repas.

### **6.1.4 Noix et arachides**

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

### **6.1.5 Les collations**

Tout comme à l'école, ce sont des collations santé qui seront acceptées lors de cette période. En cas d'évènements spéciaux, le service de garde pourrait offrir des collations qui ne sont pas mentionnées ci-haut.

### **6.1.6 Les repas dépannage**

Le service de garde peut offrir des repas dépannage (de type Kraft Dinner) en cas d'oubli ou d'accident uniquement, non en remplacement d'un repas non apprécié par l'enfant. Pour un repas complet (repas, dessert et jus), le montant est de 5 \$. Pour le repas seulement, c'est 3 \$. Un billet indiquant le montant est déposé dans la boîte à lunch et les frais seront ajoutés sur le prochain état de compte.



## **7. 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 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.

Un appel sera fait aux parents afin qu'ils viennent chercher l'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.

### **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'éducateur/trice. 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.

**EPIPEN** : l'auto-injecteur, remis par les parents, est identifié au nom de chaque enfant. Il est conservé sur l'enfant ou dans une armoire au salon du personnel, visuellement identifié en cas d'urgence. Il est important d'informer le responsable du service de garde pour toute allergie alimentaire ou autre en le notant sur la fiche d'inscription.

### **7.2 Médication**

Par mesure de sécurité, aucun médicament en vente libre ne doit être laissé dans le sac à lunch de votre enfant, car celle-ci est sans surveillance dans le vestiaire. De plus, la Loi ne nous permet pas de le distribuer ou de l'administrer sans une prescription émise par un médecin qualifié. Un formulaire vous sera remis sur demande pour l'autorisation d'administration de médicament.

### **7.3 Crème solaire**

Si vous le souhaitez, le parent peut 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.

### **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.

### **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 plus importante ou de si 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, quelques fois sous la supervision du service d'incendie municipal.

## **8. JOUETS PERSONNELS**

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

## **9. PÉRIODE DE TRAVAUX SCOLAIRES**



Une période d'études/travaux scolaires est offerte, sans frais supplémentaires, le soir après l'école, une fois par semaine pour les élèves de 2<sup>e</sup> année et plus.

## **10. 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. S'il y a un bris de matériel volontaire de la part de votre enfant, une facture vous sera remise pour le remboursement.

## **11. 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 et du personnel qui y travaille ainsi que de toute personne s'y trouvant. Par conséquent, tout comportement agressif, violence physique, verbale, psychologique et intimidation ne peut y être toléré de la part des parents et des visiteurs.

## **12. FACULTÉS AFFAIBLIES : TOLÉRANCE ZÉRO**

Le personnel du service de garde prendra les mesures nécessaires lorsqu'il constate que la personne qui vient chercher l'enfant a les facultés affaiblies. Dans un premier temps, nous offrirons à la personne d'appeler un contact. Dans le cas d'un refus et que la personne souhaite quitter avec l'enfant, un appel au 911 sera immédiatement effectué.

Ce document a été adopté par le conseil d'établissement de l'école le 31 mai 2023