RECUEIL D'INFORMATIONS

SERVICE DE GARDE

Règles de régie interne et mesures de santé/sécurité 2025-2026

1. CLIENTÈLE :

Le service de garde est offert à tous les élèves fréquentant notre école. Il peut aussi être offert le matin et/ou en fin de journée aux élèves de notre quartier fréquentant une classe à effectif réduit ou une école régionale.

Statut régulier : enfant inscrit **ET** présent au service de garde au moins 2 périodes partielles ou complètes non-consécutives, par jour (1 à 5 jours). Aux fins de financement, chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours.

Contribution exigée des parents : jusqu'à concurrence de 9.50$/jour, par enfant régulier.

Statut sporadique : enfant qui fréquente le service de garde pour un temps moindre que le temps minimum requis au statut de régulier. (ex. dîneurs-Croque-midi).

** La fréquentation détermine le statut. Il est impossible d'occuper deux statuts en même temps.*

2. INSCRIPTION :

Les parents doivent compléter un formulaire d'inscription pour le service de garde pour chaque enfant :

Préscolaire et primaire : En février, le parent doit inscrire son enfant en ligne (Mozaïk) en même temps ou tout juste après l'inscription à l'école (selon la procédure en place).

- Pour une inscription en cours d'année, un formulaire papier est à compléter.
- Aucun service ne peut être offert à l'élève tant que tous les documents n'ont pas été reçus et reconnus conformes par la technicienne du service de garde.

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.

L'inscription au service de garde 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 scolaires des Navigateurs et ce, tant que le solde demeure impayé.

Garde partagée : Chaque parent doit remplir un formulaire (papier ou en ligne selon la période). Un calendrier parental est remis aux parents afin d'y indiquer les semaines et/ou les jours de facturation respective. Ce calendrier servira également à déterminer la répartition des frais de garde. Les deux parents doivent signer le formulaire.

3. INFORMATIONS

Les documents de régie interne/mesures de santé/sécurité et programme d'activités se retrouvent sur le site internet de l'école, sous l'onglet « service de garde ». Les parents doivent s'assurer d'en prendre connaissance, de demander des clarifications, au besoin et de compléter et retourner rapidement les documents nécessaires.

4. OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE, COÛTS PAR PÉRIODE.

Le service est offert pour l'ensemble du calendrier scolaire à l'exception de la première journée pédagogique, habituellement, au mois d'août. L'offre de service pour les journées pédagogiques du mois d'août n'est pas offerte au préscolaire.

Périodes	HEURES D'OUVERTURE	COÛTS STATUT RÉGULIER	COÛTS STATUT SPORADIQUE (3.05$/H)
Matin	7 h 00 à 7 h 45	9.50 $	2.36 $
Midi	11 h 15 à 12 h 35	Max 5 hrs/jour	4.20$
Soir	15 h 05 à 18 h 00	Indexé au 1er juillet	9.00 $
Préscolaire	13h57 à 15 h05	3.57$ (sauf si éligible au transport scolaire)	
Journée pédagogique	7 h 00 18 h 00	12$+ frais de sortie/activité Max 15.75$/ MEES	12$ +frais de sortie/activité
Semaine de relâche Coût déterminé avec le CÉ	7 h 00 18 h 00	Entre 18$ et 19.99$+ frais sortie/act.	Entre 18$ et 19.99$ + frais de sortie/act.

5. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES:

Pour une journée pédagogique, la responsable envoie un formulaire par courriel qui doit être complété et retourné pour la date indiquée. Un minimum de 35 enfants est requis pour organiser le service lors des journées pédagogiques et relâche. **Pour l'Option « alternative » : si un groupe devait être formé avec les enfants ne participant pas à une sortie, un minimum de 15 enfants est requis à moins d'avoir la possibilité de les répartir dans d'autres groupes présents à l'école (ex. sortie en demi-journée). Cette option en est une d'autofinancement.**

Lors de l'inscription, une réponse positive est un engagement à payer, que l'enfant soit présent ou non. Le parent n'est pas facturé si la réponse est négative. Nous considérons qu'un formulaire non complété correspond à une réponse négative.

Une inscription pourrait être refusée advenant un compte en souffrance au service de garde (deux mois et plus).

Des frais supplémentaires peuvent être demandés aux parents pour une sortie lors de la semaine de relâche ou d'une journée pédagogique exigeant des déboursés additionnels (transport, droits d'entrées, etc.) et ce, conformément aux règles budgétaires et au principe d'autofinancement.

Absence à la journée pédagogique : si votre enfant est inscrit à une journée pédagogique et qu'il est absent et ce, peu importe la raison, les frais de garde ainsi que les frais pour le transport (s'il y a lieu) sont toujours applicables. Les frais d'activités peuvent être aussi facturés à moins que la situation ne l'exige pas. Relâche : lorsque l'enfant est inscrit mais absent, tous les frais sont payables et ce, en tout temps.

6. ENCADREMENT :

Les ratios suggérés par le Ministère pour les services de garde en milieu scolaire sont :
- une éducatrice pour 20 enfants au préscolaire et 20 au primaire;
- lors des journées pédagogiques ou sorties, les ratios sont abaissés.

Nous tentons de nous approcher de ces ratios.

JOURS FÉRIÉS

Le service de garde n'est pas dispensé lors des jours fériés suivant et ne sont pas facturés :

- Fête du travail; Action de Grâce, Période des Fêtes(selon le calendrier scolaire), Pâques (vendredi et lundi), fête de la « Reine » ou de Dollard (mois de mai).

7. TEMPÊTE OU FORCE MAJEURE :

Si l'annonce de fermeture de l'école est faite avant l'ouverture du service de garde : consultez le site internet du CSSDN : https://web.cssdn.qc.ca **ou consultez le Facebook du CSSDN.** Lors d'une fermeture dite « préventive », le service de garde sera ouvert pour les enfants. Les enfants doivent arriver au plus tard, à 8h30 le matin. Cette journée devient une journée pédagogique au calendrier scolaire. Seulement les enfants présents seront facturés, comme lors d'une journée pédagogique. Il est aussi possible de s'abonner à la page Facebook du CSSDN).

Si le service de garde et l'école sont fermés pour tempête (force majeure), cette journée vous sera créditée.

Si l'école ferme le midi, le service de garde demeure ouvert pour l'après-midi ou jusqu'à ce que le dernier enfant quitte. Le tarif est celui d'une journée pédagogique ou conformément aux règles budgétaires. Dans ce cas, nous supposons que les parents viendront **récupérer leur enfant le plus tôt possible.**

Pour les journées pédagogiques et la semaine de relâche, la même règle s'applique. Cependant, pour une fermeture lors de ces journées, les parents recevront un appel ou un avis sera émis sur le site internet de l'école.

Les parents doivent toujours prévoir un endroit où leur enfant peut se rendre en cas de fermeture de l'école.

Les parents doivent fournir au service de garde les renseignements nécessaires afin de rejoindre les personnes en cas d'urgence.

Nous tenons pour acquis que l'un ou l'autre des parents vient conduire et chercher l'enfant. Si pour une raison ou l'autre une tierce personne venait chercher l'enfant, une autorisation écrite sera exigée.

8. ASPECT FINANCIER :

Le tarif est fixé après la confirmation des règles budgétaires du MEES généralement en mai. Le principe de gestion en est un d'autofinancement.

Les parents utilisateurs s'engagent à payer le nombre de jours réservés pour leur enfant par semaine et ce, conformément aux conditions fixées par les règlements en vigueur.

Il y a des frais de garde pour tous les enfants d'une même famille et ce, peu importe le nombre.

Une facturation est remise mensuellement par courriel et le paiement se fait : à la semaine, au mois, par chèque (un par famille) ou par internet en utilisant le numéro de référence sous le nom de chaque parent.

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 et transmis aux parents qui n'acquittent pas leurs paiements au service de garde, la direction de l'école avise les parents que le service de garde ne leurs sera plus offert après deux mois de retard, de frais non acquittés.

Nous n'acceptons que les chèques ou les paiements effectués par internet.

Afin d'éviter des erreurs au dossier, les parents sont priés d'inscrire sur le chèque le nom de l'enfant.

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. Il nous est donc impossible de modifier ou de changer le nom sur les reçus. Un relevé 24 est émis au plus tard le 28 février.

Dernière facturation : EN JUIN, toutes les factures doivent être payées et/ou les chèques encaissés avant le 30 juin. Un solde impayé à la rentrée scolaire suivante annulera l'inscription de votre enfant et ce, dans tous les services de garde advenant un changement d'école.

Si votre enfant est inscrit à une activité de l'école durant les heures de garde, les frais de garde demeurent payables. Ex : base de plein air, musique, sorties vélo ou ski, parascolaire, aide aux devoirs, etc.

RETARD : le service de garde ferme à 18h00. Après 18 h 00, un montant de 5,00 $ par tranche entamée de 15 minutes, par famille sera facturé. L'heure de départ du parent (et non l'heure d'arrivée) et l'heure figurant à l'horloge du service de garde fera office de référence. Ex : départ à 18h05 = 5$

9. ABSENCES, ARRÊT OU MODIFICATION DE LA FRÉQUENCE AU SERVICE DE GARDE.

Lorsqu'un enfant est absent, le parent utilisateur paie quand même pour les périodes ou les journées réservées. Une absence pour la journée doit être signalée sur Mozaïk. Une absence « partielle » (midi et ou soir), doit être signalée au service de garde.Si l'enfant ne vient pas à l'école pour cause de suspension, il ne peut fréquenter le SDG pour cette durée.

Lorsqu'un enfant est absent pour des raisons de santé et ce pour une période de plus de 3 jours consécutifs, le parent utilisateur doit fournir un billet médical afin que les frais de garde soient crédités. Un crédit sera alloué après la 3ième journée. Dans les cas d'arrêt de fréquentation, un préavis de 2 semaines est exigé et, pour une modification, le changement sera effectif la semaine suivant le retour du formulaire. **Pour toute modification à la réservation de base, le parent doit compléter le formulaire prescrit à cet effet et disponible sur le site internet. Absence pour vacances ou voyage : frais de garde payables.**

10. ACCUEIL, DÉPART ET CIRCULATION : PARTENAIRES POUR LA SÉCURITÉ DE L'ENFANT.

MATIN (porte B): Nous supposons qu'un parent accompagne son enfant au service de garde. Votre enfant ne doit pas attendre seul l'ouverture du service de garde à 7h00. Ainsi, votre enfant demeure avec vous jusqu'à l'ouverture du service de garde. Vous avez donc la responsabilité de vous assurer que ce dernier rejoigne son groupe ou l'éducatrice concernée. Le matin, une éducatrice est attitrée à l'accueil des enfants. Ces derniers doivent donc toujours se présenter à elle.

SOIR (porte B) : 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. AUCUNE CIRCULATION DANS L'ÉCOLE/CASIERS N'EST PERMISE À MOINS D'UNE SITUATION PARTUCULIÈRE (EX. RENCONTRE AVEC UN ENSEIGNANT). LE SOIR, LA SEULE PORTE À UTILISER POUR ENTRER OU SORTIR DE L'ÉCOLE EST CELLE DU SERVICE DE GARDE (porte B ou porte I selon l'heure). Le service d'appel des enfants ,le HOP HOP est fonctionnel à la période du soir et lors des journées pédagogiques (service indépendant et payant offert aux parents).

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 prévu à cet effet et disponible au service de garde.

CHANGEMENTS (AJOUTS OU ABSENCES) : le parent est responsable d'aviser le service de garde dès que possible, de l'absence ou l'ajout de son enfant pour une ou des périodes de la journée. Dans le doute, l'enfant restera au service de garde. Même chose pour un avis tardif, une fois la cloche de la fin des classes sonnée par exemple. Un avis tôt permet de prévenir rapidement le personnel concerné.

PROCÉDURES À SUIVRE LORSQU'UNE AUTRE PERSONNE VIENT CHERCHER VOTRE ENFANT :

- Cette personne doit être dans les contacts, dans le dossier de l'élève. Advenant le cas, il est toujours préférable d'aviser le service de garde, limitant ainsi les surprises.
- Si la personne n'est pas dans les contacts et que le SDG n'est pas avisé, un appel sera fait selon notre disponibilité, ce qui suppose peut-être que, dans le doute, l'enfant restera au SDG. Une pièce d'identité peut aussi être requise.

12. ROUTINE DU MIDI : la période du midi 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).

Des options pour la période du dîner :

- Un repas froid ou à faire chauffer (les éducatrices ont accès aux micro-ondes);
- Repas dans un thermos;

1. **<u>Identifier boîte à lunch, contenants couvercles au nom de l'enfant.</u>**
2. Éviter les aliments congelés (prévoir à l'avance de mettre au frigo les aliments à dégeler).
3. Vous devez fournir ustensiles et condiments nécessaires pour le repas de votre enfant.
4. Les contenants de crème glacée ou de margarine ne sont pas étanches et peuvent être nocifs pour la santé de l'enfant lorsqu'ils sont chauffés. Les plats en vitre ne sont pas recommandés considérant les risques d'accident (plat échappé et qui éclate) ainsi que la chaleur que ces derniers dégagent. De bons plats de plastique sont disponibles sur le marché et ceux-ci sont sécuritaires.
5. Boîte à lunch écologique : Dans la mesure du possible, utiliser des contenants maison afin de transvider jus, yogourt, etc.

MATÉRIEL REQUIS :

- Un contenant glacé (Ice pack);
- Boîte à lunch qui conserve bien la fraîcheur (lavage requis de temps à autre);
- Un repas équilibré (pas de sucrerie, boisson gazeuse, chips, etc.). Aucune barre tendre ou autres aliments contenant ou pouvant contenir des traces d'arachides (allergies).
- Collations : les collations sont fournies par les parents et ce, selon le besoin des enfants. Toutes les collations à base de noix ou d'arachides sont proscrites et le partage est interdit. Si, dans le groupe de votre enfant, une allergie particulière se présentait, vous en serez avisés. **FRUITS, LÉGUMES, FROMAGE seront toujours de bons choix.**

Pour un repas agréable :

☺ Je vais à la toilette avant et\ou après le repas.

☺ Je me lave les mains avant le repas et à l'entrée.

☺ Je reste assis à ma place pour manger, je parle et ne crie pas.

☺ J'évite de faire du bruit inutilement (boîte à lunch, chaises, tables, etc.)

☺ J'attends calmement que le repas soit terminé et j'exécute ma tâche s'il y a lieu.

☺ Je ne fais pas d'échange de nourriture avec les autres.

Crème solaire (politique) :

- Prévoir un contenant par enfant, bien identifié.
- Pas de crème en aérosol ou à vaporiser.
- Les contenants de crème solaire sont conservés par les éducatrices. Ils ne doivent aucunement être dans la boîte à lunch.
- Nous favorisons l'autonomie des enfants quant à l'application de la crème solaire. Une supervision est assurée par le personnel du service de garde.

13. MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ :

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 l'enfant. Il est conservé dans une armoire accessible et visuellement identifiée en cas d'urgence. Lors des sorties éducatives, nous demandons que les enfants allergiques portent leur ÉPIPEN dans un sac à la ceinture. Sinon, un adulte l'apportera avec lui.

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. Au besoin, en prévoir l'administration le matin, avant de quitter la maison.

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.

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.

Règles de vie au service de garde et gestion des comportements :

Le service de garde suit le même protocole que l'école quant aux règles et procédures et utilise l'application Mozaïk lors de communications aux parents. L'école et le service de garde travaillent en partenariat afin d'assurer un suivi efficace. Nous communiquons également avec les parents lorsqu'une situation le nécessite.

Un enfant dont le comportement fragilise le climat sain et agréable ou qui vient mettre en danger la sécurité d'un ou des enfants ou des intervenants, pourra être exclu du service de garde.

Approuvé par le conseil d'établissement le : Lundi, le 6 juin 2025.