

# Service de garde en milieu scolaire



## Règlementation et informations générales 2023-2024

École Saint-Joseph  
94, rue Allard, Val-d'Or (Québec) J9P-2Y1

Téléphone : 819 825-5484, poste 1144

[poirier.guylaine@cssob.gouv.qc.ca](mailto:poirier.guylaine@cssob.gouv.qc.ca)

Centre  
de services scolaire  
de l'Or-et-des-Bois

Québec 

# **M**essage important!

Considérant l'importante pénurie de main-d'œuvre observée dans les services de garde du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois, les conseils d'établissement des écoles primaires ont certains critères permettant de sélectionner les élèves s'il advenait un manque important d'éducatrices.

Ainsi, chaque école primaire, selon la problématique observée, aura la possibilité de limiter le nombre d'enfants inscrits à son service de garde en fonction des critères suivants.

## **ÂGE DES ENFANTS**

Nous privilégierons les élèves les plus jeunes. Ainsi, il se pourrait que, par exemple, les élèves du 3<sup>e</sup> cycle ne puissent pas être admis [à l'exception des élèves handicapés].

## **STATUT DE FRÉQUENTATION DU SERVICE DE GARDE**

Les élèves à statut régulier [3 jours par semaine et plus] pourraient avoir préséance sur les élèves à statut sporadique.

## **DATE DE L'INSCRIPTION**

Les écoles conviendront d'une période d'inscription après laquelle toute admission au service de garde en milieu scolaire pourrait être refusée [on ne garantit pas la place après cette date].

- La période d'inscription par Mozaïk-Portail pour tous les services de garde [deux semaines] : 1<sup>er</sup> au 12 mai 2023.
- La priorité sera donnée aux inscriptions faites par Mozaïk-Portail.

## **ÉLÈVE BÉNÉFICIAIRE D'UN CHOIX D'ÉCOLE | AUTRE QUE L'ÉCOLE DE QUARTIER**

Les écoles pourraient accepter un enfant en provenance d'une autre école, mais ne pas être en mesure de lui offrir le service de garde.

## **SOLDE À ACQUITTER**

Les parents qui n'auront pas acquitté le solde dans l'un de nos services de garde pourraient ne pas pouvoir bénéficier de ce service pour leur enfant.

## **RÈGLEMENTATION ET INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Le service de garde en milieu scolaire de l'école Saint-Joseph est un service complémentaire sans but lucratif détenant un permis d'opération. Il est règlementé par le ministère de l'Éducation.

Le service de garde en milieu scolaire offre à l'enfant un milieu de vie complémentaire à la famille. Il y sera en sécurité tout en s'amusant dans un environnement pouvant répondre à ses besoins de développement.

Vous trouverez dans le présent document toutes les informations pertinentes concernant les modalités et les règlements du service de garde. Les parents et les élèves doivent se conformer à cette réglementation afin d'assurer un fonctionnement harmonieux au service de garde.

### **Objectifs**

- Offrir un service pour les élèves fréquentant l'école.
- Répondre à un besoin social et communautaire.
- Promouvoir les orientations et les valeurs du projet éducatif.
- Offrir des activités contribuant au développement de l'enfant sur le plan physique, social et intellectuel.
- Réaliser l'équilibre budgétaire, c'est-à-dire que le service de garde doit s'autofinancer en tout temps.

## **RESPONSABILITÉS DES PARENTS ET DE L'ENFANT**

### **Parents**

- Les parents dont les enfants fréquentent le service de garde ou service des dineurs doivent :
  - 1) respecter les règles de fonctionnement;
  - 2) acquitter les frais de garde aux dates apparaissant sur l'état de compte;
  - 3) s'assurer de transmettre toute l'information nécessaire au dossier de son enfant, contact d'urgence, changement d'adresse et numéro de téléphone et NAS du parent payeur;
  - 4) faciliter le lien de collaboration avec l'équipe du service de garde en transmettant dans les temps les documents demandés.
- La technicienne et l'éducatrice sont un complément à la vie de votre enfant et nous ne prenons aucune décision en ce qui le concerne.
- Pour toutes questions au sujet de votre enfant, demander à la technicienne du service de garde de planifier un rendez-vous entre l'éducatrice et vous. La technicienne sera présente lors de la rencontre.
- Si l'enfant a un statut régulier en date du 30 septembre, le parent ne peut bénéficier que du relevé fédéral. Le parent doit respecter le statut demandé pour l'année scolaire en cours et payer les frais liés à cette inscription à un minimum de 3 jours par semaine.

## **L'enfant**

- L'enfant constitue l'élément central et fondamental du service de garde et du service de dîneur.
- Pour que l'ensemble des activités se réalise de façon harmonieuse, l'enfant doit :
  - 1) démontrer un esprit de coopération et des attitudes positives;
  - 2) participer activement même si l'activité lui plaît moins;
  - 3) affirmer ses goûts et ses préférences en respectant ceux de ses pairs;
  - 4) faire connaître ses forces au reste du groupe;
  - 5) avoir des comportements sociaux acceptables.
- L'enfant devient partenaire de l'équipe du service de garde et du service de dîneur et a un rôle à jouer dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant, sain et agréable.
- Un enfant peut se voir interdire, par la technicienne et la direction, son droit de fréquenter le service de garde ou le service de dîneur, si des comportements sont jugés néfastes et inappropriés pour les autres.
- Les services doivent rester des services de qualité pour tous les enfants et le personnel.
- Les règlements de l'école s'appliquent au service de garde et au service de dîneur.

## **VALEURS PRIVILÉGIÉES**

### **Le respect des autres et de soi**

- Le respect de chaque individu est important, que je sois un élève ou un adulte.
- Les enfants doivent en tout temps respecter les individus qu'ils côtoient au service de garde.
- L'éducatrice attirée à son groupe, ses pairs, ainsi que tous les autres élèves, éducatrice et la technicienne du service de garde.

### **Utilisation d'un langage adéquat**

- La façon de parler, le ton et les mots que l'on emploie doivent être appropriés.
- L'enfant doit s'adresser aux adultes d'une manière calme et respectueuse.

### **L'entraide et la coopération**

- L'enfant est responsable du jeu avec lequel il s'amuse ou s'est amusé.
- Il doit utiliser le matériel mis à sa disposition de façon adéquate.
- Il doit ranger le matériel qu'il utilise avant dans sortir un autre ou lorsqu'il quitte le service de garde.
- Il peut offrir son aide à ceux ou celle qui en ont besoin.

### **L'autonomie**

- L'enfant doit ranger son matériel à sa place [sac d'école, vêtements, etc.].
- Il doit s'habiller seul lorsqu'il en est capable.
- L'adulte lui fournit de l'aide si nécessaire.

## **HORAIRE D'OUVERTURE ET DE FERMETURE**

### **Date d'ouverture**

- Août [journées pédagogiques]

### **Date de fermeture**

- Juin [journées pédagogiques]

### **Congés fériés** [fermeture du service de garde]

- Fête du Travail [septembre]
- Fête de l'Action de grâce [octobre]
- Vacances du temps des fêtes [décembre et janvier]
- Vacances de Pâques [mars ou avril]
- Fête des Patriotes [mai]
- Fête nationale du Québec [juin]

### **Semaine de relâche**

- Le coût est de 21 \$ par jour par enfant.
- Le lieu où se dérouleront les activités vous sera communiqué avant la tenue de l'évènement.
- L'horaire de cette semaine est modifié afin de respecter les 10 heures consécutives requises, soit de 7 h 30 à 17 h 30.

### **Cas de force majeur**

- Lorsque le Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois décide de fermer les établissements scolaires, le service de garde sera fermé [évacuation, feu, tempête majeure, etc.].
- En cas de fermeture de plus d'une journée, les paiements seront crédités.

### **Transport retardé ou annulé**

- Lorsque le Centre de services scolaire publie un communiqué de retard ou d'annulation de transport, le service de garde demeure ouvert à ses heures habituelles.
- Le personnel accueillera votre enfant aux mêmes plages horaires, donc aucun remboursement ne sera fait pour ce cas particulier.

### **Retards des parents**

- Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture et de fermeture.
- Les arrivées tôt ou les retards répétés [maximum de 3] seront soumis à l'intention de la direction.
- Autant que possible, le parent doit informer le service de garde soit par téléphone ou par personne interposée de son retard.

### **Inscription**

- Lors de l'inscription de votre enfant au service de garde, vous devez remplir une fiche d'inscription qui permet à la technicienne d'avoir en possession toutes les informations dont elle a besoin pour le dossier de votre enfant :
  - 1) numéros d'urgence;
  - 2) personnes autorisées;
  - 3) dossier médical;
  - 4) numéro d'assurance social de la personne qui paie les frais de garde ou l'attestation de refus de divulgation, disponible auprès de la technicienne.



## **STATUT DE L'ÉLÈVE RÉGULIER, OU SERVICE DES DINEURS**

### **Un élève régulier**

- C'est un enfant qui fréquente le service de garde 5 jours par semaine et 2 périodes par jour, soit le matin, le midi, et après les cours.
- Coût maximal de 8,95 \$ / par jour un ratio 20 enfants par éducatrice en étant régulier.
- Pour que votre enfant soit régulier, vous devez respecter la date d'échéance pour l'obtention de la subvention gouvernementale pour que votre enfant soit éligible au 30 septembre de chaque année.
- Le statut de l'enfant devra être conservé durant toute l'année scolaire à raison d'un minimum de 3 jours par semaine et deux périodes par jour.
- Le parent s'engage donc à payer les frais durant l'année scolaire en cours.
- Raison pour rupture de contrat : perte d'emploi, déménagement, ou toute autre raison jugée majeure de la part de la technicienne et de la direction.

### **Élève utilisant le service des dineurs**

- L'enfant qui utilise seulement le service des dineurs ce qui veut dire pour le dîner seulement.
- Montant établi pour l'année est de 345 \$ par enfant, et le ratio pour une surveillante de dîneur est 1/35 enfants.
- Les frais devront être payés comme suit premier versement 138 \$ au mois de septembre, et le deuxième versement au montant de 207 \$ pour le mois de janvier pour un total de 345 \$ pour l'année.

### **Élève sporadique**

- Un enfant au statut sporadique ce qui veut dire une fois de temps à autre doit absolument informer la technicienne de la journée prévue de l'enfant au service de garde au moins 2 jours à l'avance.
- Il se pourrait que l'enfant soit refusé par manque de place ou de personnel.
- Un enfant sporadique ne peut bénéficier des journées pédagogiques.
- Le coût d'un enfant sporadique est de 2,10 \$ pour le matin, 3,25 \$ pour le midi, et de 5,70 \$ pour le soir, il se pourrait que l'enfant ne soit pas accepté.

## TARIFICATIONS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

### Feuille de fréquentation

- La feuille de fréquentation sera remise par l'entremise de votre enfant à tous les mois aux parents qui le désirent et qui ont des horaires variables, 3 jours par semaine, minimum 2 périodes par jours.
- Pour les horaires qui ne varient pas, un formulaire intitulé (contrat de fréquentation) est mis à votre disposition afin de réserver l'horaire et le statut de votre enfant pour l'année scolaire en cours.
- La réservation peut se faire par Mozaïk inscription et peut être modifiée avant le 1<sup>er</sup> septembre.
- Avec l'envoi du mois, vous recevrez la documentation pour les journées pédagogiques. Vous devrez respecter la date de retour, car elle nous confirme le nombre d'enfants pour ces journées et nous permet de planifier le nombre d'éducatrices nécessaire ainsi que les transports, s'il y a lieu, **car la feuille non remise / enfant non inscrit.**

### Mode et conditions de paiement

- Les paiements se font en argent ou par Internet par l'entremise de votre institution financière ou par chèque à l'ordre de **service de garde Saint-Joseph** ou **SDG Saint-Joseph** le numéro de dossier et le nom de votre enfant doit être inscrit au verso du chèque.
- Le document de *procédure de paiement* par Internet vous est transmis par la technicienne afin de faciliter la tâche.
- **Prendre note que des frais de 15 \$ seront exigés si un chèque nous est retourné par votre institution financière.**
- **Le non-respect de la date de paiement peut entraîner un arrêt de service pour votre enfant si aucun arrangement n'est effectué auprès de la technicienne.**

## **Reçu d'impôt**

- Le service de garde émet à la fin du mois de février de chaque année un reçu pour fin d'impôt pour les élèves inscrits.
- Pour les élèves réguliers, le relevé est admissible seulement au fédéral.
- Une partie des montants des journées pédagogiques et de la semaine de relâche est admissible au palier provincial.
- Pour les dineurs et les sporadiques, les reçus d'impôt sont acceptés au provincial et au fédéral.
- Prendre note que lors d'une garde partagée, l'élève qui bénéficie du statut régulier avec l'un des deux parents doit conserver ce statut tout au long de l'année scolaire en cours.
- Donc les frais de garde seront admissibles seulement au fédéral pour les deux parents.

## **Structure tarifaire**

- Journées régulières et journées pédagogiques au calendrier scolaire.
- Le ratio est de 20 enfants pour une éducatrice pour une journée régulière au montant de 8.95 \$ par jour.
- Le ratio est de 20 enfants pour une éducatrice dans une journée pédagogique au montant de 15,30 \$ par jour.

## **Prix revu par le ministère de l'Éducation à chaque début d'année scolaire**

- Journées pédagogiques, ces journées sont réservées exclusivement aux enfants avec un statut régulier ouverture 7 h 15 à 18 h.
- Des frais de 15,30 \$ déjà facturés, si celui-ci est absent lors d'une journée pédagogique où il a été inscrit
- Des frais de 5 \$ du 15 minutes seront facturés aux parents lors d'un retard.
- Tout départ définitif doit être précisé par écrit au moins 2 semaines à l'avance. Le non-respect de cet avis entraîne le non-remboursement des frais déjà payé.
- Aucun remboursement, à l'exception de perte d'emploi, de déménagement ou autre raison majeure.

## **ACTIVITÉS DU SERVICE DE GARDE**

### **Activités journalières**

- Pendant les journées régulières du service de garde, la plupart des activités se font à l'intérieur ou à l'extérieur du service de garde.
- Les activités varient selon les périodes de la journée.
- Le matin les activités se déroulent au local du service de garde.
- Nous favorisons l'extérieur, car les enfants ont besoin de bouger et de prendre l'air.
- Du lundi au jeudi inclusivement de à 16 h 45 à 17 h 15 une période d'aide aux devoirs est offerte aux enfants de 2<sup>e</sup> année à la 6<sup>e</sup> année qui fréquentent le service de garde.
- Généralement, les périodes d'aide aux devoirs se font de la fin de septembre à mi-mai.
- Le formulaire vous sera transmis par votre enfant.
- Le service d'aide aux devoirs et un complément au travail du parent.
- Cependant, il est préférable de vérifier les devoirs et leçon de votre enfant à la maison.
- Le soir, les activités se déroulent dans différents locaux de l'école.
- Les activités suivantes sont mises en place pour les enfants :
  - 1) jeux de groupe;
  - 2) bricolage;
  - 3) atelier culinaire/ou scientifique;
  - 4) bibliothèque;
  - 5) gymnase;
  - 5) ordinateur;
  - 6) jeux libres;
  - 7) jeux extérieurs;
  - 8) parfois un film le vendredi.

## **Journées pédagogiques**

- Lors des journées pédagogiques, le rassemblement des enfants se fait dans le grand local, les activités sont planifiées elles débutent vers 9 h le matin, avant 9 h ce sont des jeux de table, dessin et autre.
- Les activités pour les journées pédagogiques varient selon les saisons et l'occasion.
- Voici quelques exemples d'activités :
  - 1) cinéma;
  - 2) patin;
  - 3) activités plein air;
  - 4) chasse aux trésors;
  - 5) modules gonflables;
  - 6) sentier récréatif;
  - 7) refuge pageau;
  - 8) la miellerie;
  - 9) musée minéralogique, glissade, et plus encore.
- Il est important de se rappeler que lors des journées pédagogiques ou lors de la semaine de relâche, un enfant peut se voir refuser l'accès à ces journées si son comportement n'est pas approprié.

## MESURE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

### Procédures journalières de départ au service de garde

- Le départ du soir se fait entre 14 h 27 et 18 h.
- Le parent doit obligatoirement aviser l'éducatrice du départ de l'enfant.
- L'enfant doit être accompagné d'un adulte ou d'une personne autorisée inscrits dans le dossier de l'enfant pour quitter le service de garde.
- Si votre enfant doit quitter seul le service de garde, vous devez en aviser la technicienne qui vous fournira *L'autorisation de l'heure du départ* avec l'inscription de l'heure ainsi que les jours auquel votre enfant doit quitter.
- Votre signature devra être apposée à la fin du document par mesure de prévention à l'égard du service de garde.
- En aucun cas, le service de garde ne sera tenu responsable des accidents qui pourraient survenir après le départ de votre enfant.

## ABSENCES

- Le parent doit aviser le service de garde lorsque l'enfant est absent ou sera absent.
- Les journées d'absences ou de maladie de votre enfant ne sont pas remboursables.
- Cependant, après trois jours consécutifs d'absences confirmés par un billet médical.
- Les frais de service seront mis au crédit au dossier de votre l'enfant.
- Toutes modifications apportées aux fréquentations de votre enfant doivent être effectuées avant 13 h auprès de la technicienne.
- Vous devez vous identifier et nous faire part du nom de votre enfant, et la raison de son absence au :
  - responsable 819 825-5484, poste1144
  - éducatrices 819 825-5484, poste1105
  - cellulaire 819 824-3008
  - courriel [poirier.guylaine@cssob.qc.ca](mailto:poirier.guylaine@cssob.qc.ca)

## MODALITÉS

- Le service de garde ne peut en aucun cas garder un enfant malade.
- Si votre enfant démontre des signes apparents de fièvre 38 degrés C, de toux, de nausée ou vomissement, de fatigue extrême ou tout autre signe jugé important, par un adulte en place, nous communiquerons avec vous.
- Vous ou une autre personne inscrite au dossier de l'enfant devrez venir le chercher dans un délai raisonnable.

## REPAS ET COLLATIONS

- Les repas sont fournis par le parent.
- Le service de garde possède un petit inventaire de nourriture en cas de perte de repas ou autre situation.
- La boîte à lunch [identifié] ainsi que les plats allant au réchaud devraient contenir à peu près ceci :
  - 1) un repas principal à faire chauffer ou un repas froid avec les ustensiles et condiments nécessaires;
  - 2) un breuvage;
  - 3) un dessert [fruit, yogourt, petit gâteau, muffin, etc.].
- Les aliments suivants ne sont pas autorisés au service de garde sauf en cas d'activités spéciales :
  - 1) les bonbons;
  - 2) les croustilles;
  - 3) chocolat;
  - 4) les boissons gazeuses.
- Ces aliments d'exception doivent être consommés dans d'autres lieux que l'école afin de rendre optimal l'apprentissage des saines habitudes de vie dans notre milieu.





**École Saint-Joseph**