

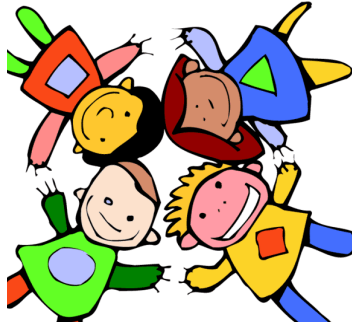


Règles de fonctionnement
Service de garde
L'Envol
École Montmartre
2022-2023

Direction: Marie-Hélène Genest
Technicienne en service de garde :
Audrey Brosseau

1855 59 Avenue
Pointe-aux-Trembles, QC, H1A 2P2
514-642-0647

Centre
de services scolaire
de la Pointe-de-l'île
Québec 



Mot de la technicienne

Bienvenue à tous,

Parents et enfants. L'équipe du service de garde est plus que jamais prête à vous recevoir pour une nouvelle année scolaire. Fidèle aux valeurs de l'école, le service de garde a pour priorité le bonheur et le bien-être de chaque élève. L'unicité de chacun et notre capacité à s'adapter nous rendent uniques et assurent un service adapté pour chaque enfant. Des activités riches en apprentissages et d'expériences uniques teinteront le parcours de votre enfant au service de garde.

Nous vous demandons de lire ce guide avec attention, car le fonctionnement de votre service de garde y est très bien expliqué et répondra sûrement à plusieurs de vos questionnements.

Afin de pouvoir vous offrir un service de qualité à vous ainsi qu'à votre enfant, votre collaboration est essentielle.

Au nom de toute l'équipe du Service de Garde « L'Envol », nous vous souhaitons une année remplie de bonheur et de belles surprises.

Audrey Brosseau
Technicienne du service de garde

1. Code de vie

Le service de garde se veut un milieu complémentaire à l'école, c'est pour cette raison que nous utilisons le même code de vie. Les mêmes règles s'appliquent que ce soit au service de garde ou à l'école.

Introduction

L'école Montmartre est un milieu de vie qui vise le développement des connaissances, de l'autonomie et des habiletés sociales. Le personnel s'engage à intervenir en tout temps, avec bienveillance pour que notre école soit un milieu sain, sécuritaire et propice aux apprentissages.

Valeurs de l'école

Les valeurs de sécurité, d'engagement, de persévérance et d'harmonie sont à la base de notre code de vie éducatif et guident nos interventions.

Prise de position claire en lien avec la violence

Dans notre école, toute manifestation de violence ou d'intimidation est proscrite en tout temps, incluant les manifestations ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire. Le protocole du plan de lutte de l'école sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation.

2. Activités

La planification des activités au service de garde tiendra compte des valeurs, et des orientations de l'école.

Chaque semaine, les éducatrices feront vivre à votre enfant, des activités ludiques, sportives, artistiques, culinaires, scientifiques et plus encore.

3. Inscription

Tous les ans, il est nécessaire de remplir une fiche d'inscription pour vous assurer une place.

Les inscriptions se font via la plateforme Mozaic. Vous recevrez les invitations par courriel au courant du mois de mars. Pour ceux qui rencontreront certains problèmes techniques, il sera possible de prendre rendez-vous avec la technicienne afin de remplir un formulaire papier, et ce après la période d'inscription.

Lorsque vous remplirez un formulaire d'inscription, il est important d'y inscrire le numéro d'assurance sociale de la personne qui paie les frais de garde, la fréquentation, la date de début et d'y apposer votre signature. Sans ces informations, l'inscription ne sera pas valide. Il est aussi très important de vous assurer que le tout sera rempli en **stylo bleu**. N'hésitez pas à demander conseil à la technicienne au besoin.

Pour les nouvelles inscriptions, elles sont disponibles en tout temps. Il se peut qu'il y ait un certain délai qui pourrait aller jusqu'à 2 semaines avant le début de la fréquentation de votre enfant au service de garde. **Aucune inscription pour la journée en cours ne sera acceptée.**

Pour apporter des modifications ou des changements de coordonnées au dossier de votre enfant, vous devez les faire par **écrit et les retourner** au secrétariat de l'école.

Pour tout changement de fréquentation ou un arrêt de service, vous devez prendre rendez-vous avec la technicienne du service de garde pour remplir un formulaire. Un préavis de **2 semaines est exigé**, sans ce préavis, les frais applicables seront maintenus.


Dans le cas d'une absence prolongée (plus de trois jours consécutifs) au service de garde ou dîner, il n'y aura pas de facturation pour la totalité de l'absence sur présentation d'un **billet médical**.

4. Heures d'ouverture

Le service de garde ouvre ses portes tous les jours :

Préscolaire : 06 h 30 à 08 h 25 11 h 58 à 13 h 13 14 h 34 à 18 h

Primaire : 06 h 30 à 08 h 25 11 h 58 à 13 h 13 15 h 40 à 18 h

 **Retard:** Tout retard entraîne une pénalité. **Les frais sont de 5\$ pour les 10 premières minutes. Par la suite, un montant de 1\$ sera chargé pour chaque minute additionnelle.** Le retard est calculé d'après l'horloge du service de garde.

Si personne ne se présente au service de garde pour venir chercher votre enfant avant 19 heures, la prise en charge se fera par les policiers ou les intervenants sociaux.

5. Jours d'ouverture

Le service de garde est ouvert durant les journées pédagogiques pour les élèves inscrits. Cependant, il est fermé lors des jours fériés.

Le service de garde pourrait fermer ses portes lors de forces majeures (tempête, panne d'électricité, ou toute autre situation d'urgence)

Si un de ces événements survenait avant 6 h 30 le matin, le service de garde suivra les mêmes directives données par la C.S.P.I.,

Vérifiez les informations à la radio ou à la télévision avant d'envoyer votre enfant au service de garde.

La semaine de relâche n'est pas considérée comme une semaine régulière. En janvier, vous recevrez, par l'intermédiaire de l'école, de l'information en lien avec des camps de jours disponibles dans le quartier. Le service de garde sera fermé lors de cette semaine.

6. La clientèle

Tous les enfants d'âge scolaire qui résident sur le territoire de l'école peuvent bénéficier du service de garde.

- 1- **Régulière** : Enfant de l'éducation préscolaire et de l'enseignement du primaire présent au moins deux périodes par jour, trois jours.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Période am : 6 h 30-8 h 25					
Période de dîner : 11 h 58-13 h 13					
Période maternelle attente autobus 14h 34-15h 40					
Période pm 15h 40-18h00					

Voici à quoi correspondent les périodes au service de garde.

- 2- **Sporadique** : Enfant de l'éducation préscolaire et de l'enseignement du primaire présent moins longtemps ou moins souvent que le temps minimal convenu pour la clientèle régulière.
- 3- **Dépannage** : Enfant de l'éducation préscolaire et de l'enseignement du primaire présent sans récurrence peu importe le nombre de périodes utilisées lors de journées de dépannage.

7. Coûts (jours de classe)

Enfant inscrit de façon régulière : 8,95\$ par jour (Sujet à changement)

Enfant inscrit de façon sporadique (temps partiel) : 15\$ par jour maximum
3\$ de l'heure en fonction de la durée totale de la période utilisée.

Ex : Matin 6.25\$
Midi 3\$
PM 7.25\$

Enfant inscrit au dîner: 3\$ par jour

Enfant inscrit en dépannage : 3\$/h en fonction de la durée totale de la période utilisée.

Ex : Matin : 6.25\$
Diner : 4.45\$
Pm : 7.25\$

Tous les enfants voulant fréquenter le service de garde ou dîner doivent obligatoirement être inscrits.

Pour les statuts « Sporadique et Dépannage », le coût total de la période ou des périodes utilisées est facturé même si toute la période n'est pas utilisée au complet.

8. Coûts (Journées pédagogiques)

Les frais de base pour les journées pédagogiques sont de 8,95\$ pour les enfants réguliers. Pour les élèves sporadiques et dépannages, le coût par journée est de 15.30\$. (sujet à changement). Si une sortie à l'extérieur ou une activité spéciale

est organisée, des frais supplémentaires vous seront chargés en fonction des coûts réels.

Vous recevrez deux semaines avant chaque journée pédagogique, un formulaire FORMS par courriel pour procéder à l'inscription. Dès que vous remplissez le formulaire Forms, aucun changement ne sera possible. Les frais vous seront facturés que votre enfant soit présent ou non. Sans inscription aux journées pédagogiques, votre enfant se verra refuser l'accès. Veuillez svp remplir le plus rapidement possible le sondage dès la réception. Certaines sorties ont un nombre maximum de participants, nous procéderons par "premier arrivé, premier servi. "

Il est important de vérifier la liste des enfants inscrits à la sortie ou au service de garde pour chacune des journées pédagogiques. Cela vous évitera de mauvaises surprises. Cette liste est affichée au service de garde.

Nous devons prévoir un nombre suffisant d'éducatrices en fonction du nombre de places réservées pour respecter le ratio.

Prenez note que...

- ✚ Il serait grandement apprécié que vous répondiez même si votre enfant ne vient pas.
- ✚ Pour la sortie, les enfants doivent apporter leur lunch, leur bouteille d'eau, un bloc réfrigérant (**aucun repas à faire réchauffer**) ainsi que des vêtements de rechange (s'il y a lieu).
- ✚ Adapter l'habillement de votre enfant selon l'humeur de Dame nature!
- ✚ Un enfant pourrait se faire refuser l'accès à une sortie pour diverses raisons jugées pertinentes. Si tel est le cas, la technicienne entrera en contact avec les parents.

9. Règlements

Les règlements du service de garde sont les mêmes que ceux de l'école. (Référer au code de vie de l'école). Durant les heures d'ouverture, la responsabilité du service de garde se limite aux enfants qui y sont inscrits.

Les parents qui inscrivent leurs enfants au service de garde s'engagent à respecter les procédures et les règlements.

10. Pour faciliter les communications

- ✚ Informations aux parents
 - Nous vous invitons à lire les affiches et les notes à l'entrée du service de garde. Les feuilles remises aux enfants y sont affichées.
 - Nous communiquerons aussi avec vous par courriel que ce soit pour vous remettre les états de compte ou pour toutes autres informations. Veuillez

vous assurer de bien lire vos courriels. Des informations importantes s'y retrouveront au courant de l'année.

✚ Toutes les communications du service de garde vous seront envoyées par courriel. Si vous voulez communiquer avec nous, il est possible de la faire par la boîte à lunch ou par téléphone.

✚ Téléphone : 514- 642-0647

✚ Rencontre avec la technicienne
Vous voulez rencontrer la technicienne? **Prenez un rendez-vous!** C'est vraiment la façon la plus facile. Elle sera ainsi disponible à vous écouter.

Entre 8 h 30 et 13 h et entre 14 h 30 et 16 h 30, il est possible de la rejoindre afin de répondre à vos questions administratives, financières, ou pour toutes problématiques avec votre enfant.

N.B. Lors de la période des dîners, de 11 h 58 à 13 h 17, il pourrait être difficile de nous rejoindre.

11. Circulation dans l'école/et dans les cours d'école

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE CIRCULER DANS L'ÉCOLE AINSI QUE DANS LES COURS DE L'ÉCOLE sans l'autorisation d'un membre du personnel. Vous ne devez **JAMAIS** aller à la classe ou au casier de votre enfant **sans être autorisé** et accompagné par un membre de l'équipe-école.

12. Circulation automobile

Pour la sécurité de vos enfants, nous vous demandons de respecter les règles de la sécurité routière. Ne pas bloquer l'accès devant les stationnements du voisinage de l'école, afin d'éviter des désagréments pour tous.

13. Condition de paiement

Les frais de garde pour les utilisateurs sont payables en argent (à la technicienne) par Interac ou par paiement direct. En début d'année vous recevrez une procédure de paiement direct (ce mode de paiement est fortement recommandé).

Il est fortement déconseillé de donner de l'argent à votre enfant pour payer le service de garde ou le service de dîner.

Au début de chaque mois, vous recevrez un état de compte du mois en cours. Les journées pédagogiques sont toujours facturées avec un mois de retard.

14. Retard de paiement

Advenant un retard de paiement de deux semaines à la date de facturation de l'état de compte, une procédure de recouvrement sera mise en application par la direction d'école. Le non-remboursement, dans les délais prévus, de la somme due à l'école entraînera, à terme, l'interruption du service de garde pour l'enfant.

N.B. La procédure de recouvrement est la même dans toutes les écoles du centre de services scolaire de la Pointe de l'île.

16. Reçus pour fins d'impôt

- ✚ Les reçus pour fin d'impôt vous seront émis au mois de février. Ils seront déposés dans la boîte à lunch de votre enfant.

Si vous quittez le service de garde parce que vous déménagez, veuillez nous indiquer votre nouvelle adresse afin que nous puissions vous poster votre reçu.

17. Rappels importants

- ✚ L'enfant du préscolaire et du 1^{er} cycle doit être accompagné de son parent lors de son arrivée au service de garde.
- ✚ Ce dernier doit aviser l'éducatrice responsable de l'accueil, de l'arrivée de son enfant.
- ✚ L'enfant qui quitte seul doit obligatoirement avoir une autorisation écrite du parent responsable.
- ✚ Aucun enfant ne pourra quitter le service de garde, avec une personne qui n'est pas autorisée sur la fiche d'inscription.
- ✚ Le parent doit entrer au service de garde pour venir chercher son enfant.
- ✚ Aucun appel visant à faire préparer d'avance un enfant ne sera accepté.
- ✚ En cas d'absence, le parent téléphone au service de garde au 514-642-0647, et ce, même si vous avez communiqué avec l'école.
- ✚ Les enfants qui arrivent sur la cour doivent saluer une éducatrice.
- ✚ Nous utilisons le gymnase de façon quotidienne, pour une question de sécurité, les espadrilles sont obligatoires.

18. Période de travaux scolaires

Le service de garde offre la possibilité aux enfants de faire leurs devoirs et leçons. Le temps alloué est de 30 minutes, soit de 17h30 à 18h00. Ce service est offert pour les élèves de 2^e à la 6^e année. La supervision finale incombe en totalité aux parents.

19. Mesures de santé

Tout le personnel du service de garde a reçu une formation de secourisme générale d'une durée minimale de huit heures.

S'il survient une maladie ou un accident sérieux, un membre du personnel du service de garde réclame immédiatement l'assistance médicale nécessaire. Il avertit le plus tôt possible le parent de l'élève ou toute autre personne que ce dernier a désignée sur la fiche d'inscription de cet élève. **Il est donc primordial**

d'aviser le service de garde pour tout changement de numéro de téléphone le plus tôt possible.

Aucun médicament prescrit ne peut être administré aux enfants sans le **consentement écrit** des parents et du médecin (remplir la feuille d'administration de médicament). Le médicament à administrer doit porter le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médecin, la posologie et la durée du traitement s'il y a lieu. **Les médicaments doivent être remis par le parent à une éducatrice du service de garde dès l'arrivée de l'enfant.** Lorsque l'enfant doit recevoir de l'acétaminophène (Tylenol, etc.), du sirop ou autre, **une prescription du médecin est exigée**, en plus de la feuille d'autorisation dûment remplie et signée par le parent.

Si votre enfant souffre d'allergie(s) alimentaire(s), vous devez l'indiquer sur le formulaire d'inscription ainsi que les premiers soins à lui prodiguer.

La conservation des médicaments est sous clé au service de garde.
L'épipen est à la vue dans la salle du photocopieur.
L'éducatrice consigne la date et l'heure d'administration du médicament.

20. Repas et collation

Au son de la cloche, l'enfant se dirige vers le local qui lui a été assigné. L'enfant doit avoir une boîte à lunch bien **identifiée** avec ustensiles (veuillez vous assurer que la boîte à lunch de votre enfant en contient au besoin, car il n'est plus possible de distribuer des ustensiles à usage unique au service de garde.) Vous devez mettre son repas dans **un plat ou thermos bien identifié**. Aucun contenant de verre ou de métal ne sera accepté. L'utilisation du micro-ondes n'est pas un service offert au service de garde.

Plusieurs de nos élèves souffrent d'allergies sévères aux noix et arachides. Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'apporter noix, arachides et beurre d'arachides à l'école.

On demande aux parents d'inclure dans la boîte à lunch des aliments nutritifs et sains. Des aliments de type "croustilles, chocolat, repas de restauration rapide" sont à proscrire. Merci de participer aux saines habitudes de vie de vos enfants.

21. Rôles

Le conseil d'établissement

Le service de garde est représenté au conseil d'établissement de l'école par un membre du personnel du service de garde. Le rôle principal du conseil

d'établissement est de travailler en étroite collaboration avec le personnel et les utilisateurs du service de garde dans le but d'offrir un service de qualité aux jeunes.

La direction

Détient le pouvoir décisionnel. Agit en concertation avec le conseil d'établissement et la technicienne du service de garde.

La technicienne du service de garde

Relève de la direction d'école. Voit à la gestion, à l'administration du service de garde et agit en concertation avec le conseil d'établissement.

Les éducatrices

Relèvent de la direction de l'école. Voient au bien-être, à la sécurité et à l'évolution de l'enfant sur tous les plans. Les éducatrices donnent à chaque service de garde sa couleur et sa particularité.

Les parents

Les parents sont invités à donner leur avis sur le fonctionnement des activités à offrir ainsi que les orientations à prendre. Ces avis favorisent le dialogue entre les éducatrices et les parents et ils permettent d'assurer une continuité entre les valeurs familiales et les valeurs de l'école.

Ainsi, les parents se reconnaissent dans le service de garde. Ils deviennent des interlocuteurs privilégiés qui exercent un rôle d'appui important auprès de la direction. N'hésitez pas à nous communiquer vos commentaires.

Les enfants

Les enfants s'engagent à bien participer aux activités proposées tout en respectant le code de vie de l'école.

Nous vous souhaitons une très belle année scolaire 2023-2024.