

*Service de garde
Garneau*



*École Garneau
Réglementation*

Technicienne du SDG : Line St-Hilaire

Téléphone : 514-596-5809

Directrice : Nathalie Blanchet

Secrétariat : 514-596-5808

Informations générales

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un CPE, pourront être étonnés des différences au plan des mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducateurs et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies et CPE sont régies par le ministère de l'Enfance et de la famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation des loisirs et du sport qui impose des lois et des règles différentes, pour la plupart conçues en fonction d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

Rôle de la direction de l'école :

Le service de garde est un service de l'école. A ce titre il, est sous la responsabilité de la direction d'école comme tous les autres services.

Rôle de la technicienne du service de garde :

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume des tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.

Rôle de l'éducateur :

L'éducateur est une personne-ressource qui assure une présence constante auprès d'un groupe d'enfants. Il participe à l'éducation, voit à l'hygiène, à la santé et à la sécurité de l'enfant.

Il élabore un programme d'activités conforme au programme pédagogique rédigé en collaboration avec l'équipe de travail.

Si vous voulez rencontrer un éducateur pour une raison quelconque, vous devez vous adresser à la technicienne afin qu'elle fixe un rendez-vous avec l'éducateur en question. Pour tout problème concernant le service de garde, la technicienne est toujours disponible pour vous aider.

Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde :

La Loi sur l'Instruction Publique prévoit :

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité. **Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, art. 18, et LIP, art. 83**

- Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation. **Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 2, et LIP, art. 76**
- Le conseil d'établissement doit approuver la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. Cette disposition s'applique selon les mêmes conditions aux activités organisées par le service de garde. **Réf. LIP, art. 87**
- Les sorties du service de garde à l'extérieur de l'école doivent se faire dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement. **Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 11 et LIP, art. 76**
- Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le service de garde ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi. **Réf. LIP, art. 93**
- Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école auquel est intégré le budget du service de garde. **Réf. LIP, art. 95**

Les objectifs du service de garde

1. Veiller au bien-être général des enfants et poursuivre, dans le cadre du Projet éducatif de l'école, le développement global des enfants par l'élaboration d'activités variées tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.
2. Assurer un soutien aux familles des enfants, notamment en offrant à ceux qui le désirent, un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.
3. Assurer la santé et la sécurité des enfants, dans le respect des règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

Nos valeurs

En complément à l'éducation familiale et en continuité avec les valeurs prônées à L'école Garneau, les valeurs privilégiées par le service de garde sont le respect, la coopération, la démocratie, la créativité et la politesse.

Le respect

La notion de respect est très importante pour nous afin d'assurer une relation harmonieuse entre les enfants, le personnel et l'environnement. Les droits et libertés des personnes doivent être respectés et permettre d'assurer le bien-être des individus et de la collectivité.

La coopération

Les enfants sont appelés à cultiver et à répondre une attitude d'entente et de camaraderie lors de situations conflictuelles, ils sont amenés à s'expliquer et même à envisager comment modifier leur comportement afin de ramener l'harmonie au sein du groupe.

La créativité

L'imagination créatrice des enfants est un atout précieux. L'expression de cette création libère l'enfant, lui permettant de communiquer et d'enrichir son entourage

La politesse

La politesse envers les adultes et les autres enfants est le pilier de toute vie en groupe. Nous efforçons de montrer un bon vocabulaire aux enfants comme utiliser dans leur langage courant « bonjour et au revoir » ainsi que « s'il vous plaît et merci ».

Le programme d'activités

Le service de garde organise des activités en rapport et en lien avec le projet éducatif de l'école.

Nous organisons aussi des activités physiques comme des jeux ludiques et sportifs (jeu de ballon, coopératif et compétitif), des jeux de plein air (observation de la nature, jeu d'orientation), des jeux d'expression (danse, yoga) et des jeux de détente.

Des activités spéciales ou des sorties sont organisées durant les journées pédagogiques.

Un thème spécifique est exploité à chaque mois et toutes les catégories d'activités sont réalisées.

Activité psychomotrice (sport d'équipe, coopératif)
Science et technologies (informatique, nature, invention)
Arts-Plastiques (collage, dessin, modelage, peinture, fabrication).
Éveil sonore (chanson, danse,)
Jeux de table (casse-tête, jeux de société, de construction, solitaire)
Jeu dramatique (déguisement, jeux de rôle, improvisation, mime)
Art culinaire (dégustation, hygiène, recette, cuisine du monde)
Jeux libres
Relaxation et détente ((causerie, lecture, mandala, yoga)

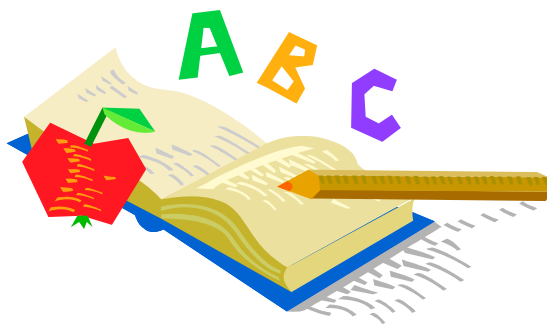
Une période de travaux scolaires est prévue du lundi au jeudi.



Horaire type

7 h 00	Accueil
7 h 50	classe pour les enfants du primaire
8 h 45	Classe pour les enfants du préscolaire Service éducatif maternelle 4 ans
11 h 15	Dîner
12 h 35	Retour en classe pour tous les élèves Service éducatif maternelle 4 ans
15 h 10	accueil et collation
15 h 15	période de devoir et leçon
16 h 00	activités dirigées
17 h 00	activité libre
17 h 45	jeux de tables
18 h 00	fermeture

Note : Les mercredis après-midi, l'école termine à 14 h 05, donc le service de garde est ouvert de 14 h 05 à 18 h 00 cette journée.



Règles de fonctionnement

Admission :

Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font une demande et complètent la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début d'année ou en cours d'année

Heure d'ouverture :

Le service de garde est ouvert les journées régulières de classes ainsi que les journées pédagogiques de 7 h à 18 h.

Journées fériés :

Les jours fériés le service de garde est fermé.

Journées pédagogiques :

Quelques jours avant chaque journée pédagogique, un formulaire d'inscription vous sera remis par le service de garde, vous donnant tous les détails de l'activité de cette journée. Vous devez retourner l'autorisation signée. * Si votre enfant est inscrit et qu'il est absent, vous serez facturé. Par contre s'il n'est pas inscrit nous ne pourrions lui garantir une place le matin même.

Semaine de relâche :

Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement. (mais un point de service est offert au parents)

Procédure de départ des enfants :

Pour assurer une surveillance adéquate des enfants, nous demandons aux parents de nous aviser par écrit dans les cas suivants :

- Si l'enfant doit s'absenter du service de garde ou pour la période du dîner
- Si l'enfant doit quitter immédiatement après les classes
- S'il doit partir avec une autre personne, à une heure déterminée. Dans le cas de cette éventualité, veuillez donner le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant.
- Pour des raisons de sécurité, votre enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents (article 14 du règlement sur les services de garde, MEQ). Le parent doit compléter un formulaire nous autorisant à laisser l'enfant partir seul. Voir annexe
- Obligation de signaler le départ à l'éducateur (trice) en poste.

Moyen de communication :

Tous les messages, reçus et états de compte sont transmis via l'agenda. **Il est de votre responsabilité de surveiller l'agenda à tous les jours.**

Accueil, arrivées et départs :

Les parents doivent utiliser la porte d'entrée du service de garde (rue Lafontaine) Pour les arrivées et départs. Aucun autre accès ou déplacement n'est permis dans l'école. Le parent doit s'assurer de prévenir l'éducateur de l'arrivée et du départ de son enfant. Le service de garde n'est pas responsable du retour des enfants à la maison. Dès qu'un enfant arrive au service de garde, il doit signaler sa présence au personnel. Il dépose son dîner à l'endroit indiqué et ses vêtements dans le casier qui lui est prêté, s'il y a lieu.

Retards :

Nous invitons les parents à respecter l'heure de fermeture du service de garde. Dans le cas où un parent prévoit être en retard, il doit en informer le personnel en téléphonant au numéro suivant 514-596-5809.

Le service de garde ferme ses portes à 18 h 00. Une amande de 15.00\$ par tranche de 15 minutes est automatiquement ajoutée à la facturation du mois, et vous recevrez un nouvel état de compte. Le temps de retard est calculé à partir de l'horloge du service de garde. À 17 h 55, si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant, l'éducateur est autorisé à communiquer avec la personne à rejoindre en cas d'urgence, afin que cette dernière vienne chercher l'enfant.

Fermeture imprévue :

Lorsque l'école est fermée le service de garde est également fermé. Par contre, en cas de fermeture durant la journée, le personnel devra s'assurer que tous les enfants ont un endroit où se rendre et quelqu'un pour les accueillir.

Médicament

Le service de garde n'est plus autorisé à administrer de médicament aux enfants.

En cas de blessure ou de malaise mineur, l'éducateur administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents

Dans l'intérêt des enfants, les parents doivent prévenir le personnel du service de garde de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.

Un enfant qui se présente à l'école avec un ou plusieurs symptômes important de maladie (fièvre élevée, vomissements, maladie contagieuse) ne peut être reçu au service de garde.

Si les enfants présentent des signes extérieurs de maladie, les parents sont avisés et doivent venir chercher l'enfant au service de garde, dans les plus brefs délais.

Généralités

Paiement :

Les parents qui veulent effectuer un paiement peuvent le faire par chèque au nom du service de garde Garneau ou en argent (un reçu vous sera remis).

Vous avez aussi la possibilité de payer votre facture du service de garde par internet.

Repas :

Il est possible de s'inscrire pour le service de traiteur, vous recevrez en début d'année le formulaire d'inscription et le menu, des frais de \$4,00 est applicable par repas pour un traiteur régulier (5 jours) et de \$5.00 (par repas si occasionnellement).

Pour ceux qui apportent leur boîte à lunch, les parents doivent prévoir un dîner complet bien identifié (repas et breuvage) aucun contenant en verre.

Les friandises, chocolats, croustilles et boissons gazeuses sont interdits.

Le service de garde ne fournit pas la vaisselle, les ustensiles et les condiments (sel, poivre, ketchup, etc.). Les noix et les arachides sont interdites à l'école.

Habillement :

Pour circuler au service de garde, des souliers sont exigés en tout temps. Le port des espadrilles bien attachées est obligatoire pour toute activité au gymnase.

Pour éviter que les enfants ne perdent leurs effets personnels, il est fortement recommandé de les identifier.

Pour les petits du préscolaire nous recommandons dès le début de l'année de prévoir des vêtements de rechange en cas d'incident fâcheux.

Objets personnels :

Aucun objet personnel n'est permis au service de garde, sauf avis contraire. Le service de garde n'est pas responsable de la perte ou le bris des objets personnels.

Aucun retour au local de classe n'est permis pour récupérer un objet ou un livre oublié.

Suspension :

Nous trouvons important d'offrir à votre enfant un milieu de vie agréable, propice à l'épanouissement. Pour aider un enfant ayant des difficultés de comportement, nous avons établi une procédure à appliquer par le personnel éducateur. Voici la procédure :

- Le personnel éducateur discute d'abord avec l'enfant afin de trouver des solutions. Les parents sont avisés verbalement ou par note écrite.

- Si le problème persiste, le personnel éducateur concerné prend une entente écrite avec l'enfant et les parents (signée par l'enfant, les parents et un membre du personnel).

- Si l'enfant ne respecte pas cette entente, il y aura une suspension de un ou plusieurs jours selon le cas.

- Si au retour, le problème de comportement persiste toujours, nous prendrons, d'autres mesures pouvant aller à l'expulsion du service de garde.

Volet financier

Païement :

Les parents qui veulent effectuer un paiement peuvent le faire par chèque au nom du service de garde Garneau ou en argent (un reçu vous sera remis).

Vous aurez aussi la possibilité de payer votre facture du service de garde par internet par internet

Tarification pour les journées régulières de classe :

La contribution demandée dépend du type de fréquentation établi lors de l'inscription de l'enfant.

Enfant régulier

Tel que défini par le ministère de l'éducation du Québec, un enfant régulier est un enfant qui fréquente le service de garde au moins deux (2) périodes partielles ou complètes par jour et trois (3) jours et plus par semaine. La contribution demandée est de \$7.00 par jour pour un maximum de 5 heures par jour.

Enfant sporadique

Tel que défini par le ministère de l'éducation du Québec, un enfant sporadique est un enfant qui fréquente le service de garde moins longtemps (donc 1 période complète ou partielle par jour, peu importe le nombre de périodes). Pour les parents qui auraient un besoin de garde sporadique, chaque demande sera étudiée à la pièce sous réserve de la capacité d'accueil et de l'organisation

Pour ces enfants, les tarifs suivants s'appliquent.

Bloc du matin	7 h00 à 7 h50	\$ 2.50	Primaire
Bloc du matin	7 h00 à 8 h50	\$ 3.25	Préscolaire
Bloc du midi	11 h15 à 12 h35	\$ 3.50	
Bloc du soir	15 h10 à 18 h00	\$ 7.00	

Tarification pour les journées pédagogiques

Le coût des journées pédagogiques est de \$ 7.00 pour les frais de garde. Des frais additionnels sont demandés pour défrayer le coût des activités

Achat de billets, location d'autobus scolaire etc.

Les élèves inscrits et qui ont payé pour le service de garde lors d'une journée pédagogique feront l'objet d'une demande de financement au ministère. Si l'enfant est absent à la dernière minute, sa feuille d'inscription et le motif de son absence seront conservés à son dossier selon la demande du ministère pour fins de vérification financière.

Maladie

L'absence pour maladie, vacances, fermeture d'école, tempête ou toute autre raison, n'entraîne pas une réduction des frais. Le refus de payer équivaut à une annulation de l'inscription. Exceptionnellement, en cas de maladie prolongée (plus de 10 jours ouvrables) la facture pourra être ajustée et l'inscription maintenu.

Cessation du service :

En cours d'année, le parent qui retire son enfant du service de garde de façon définitive ou qu'il modifie le statut doit fournir un avis écrit et daté, au moins deux (2) semaines avant le départ de l'enfant. Sinon, les frais de garde continueront d'être facturés.

Modalité de paiement

Les frais du service de garde sont payables un mois à l'avance. Au début de chaque mois une facture est émise au nom de la personne indiquée sur la fiche d'inscription. Le chèque doit être émis à l'ordre du service de garde Garneau., le nom de l'enfant doit apparaître à l'endos. Le parent doit respecter la date d'échéance inscrite sur la facture. Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais et le montant total devra être payé en argent comptant ou par chèque visé.

Si un parent vit des difficultés financières, il est prié de communiquer rapidement avec la technicienne du service de garde afin de prendre des arrangements. Si les frais de garde ne sont pas acquittés selon les délais prévus, l'enfant devra être retiré du service de garde.

Suite à un non paiement voici les mesures prévues : appel téléphonique par la technicienne, lettre d'avis, 2ième lettre d'avis le dossier est transféré à la direction, l'arrêt du service de garde et le transfert du dossier au secteur juridique.

Des reçus d'impôt seront émis en février pour votre impôt provincial et fédéral, s'il y a lieu. Les frais d'activités ne sont pas déductibles.

Pour toute information concernant la facturation, vous devez communiquer avec la technicienne du service de garde au 514-596-5809

ANNEXE A

Service de garde école Garneau

Autorisation de départ

Par la présente, je dégage de toutes responsabilités le service de garde de l'école Garneau quand j'autorise mon (mes) enfant (s)

Nom : _____

à voyager seul (s) pour le retour à la maison. Il (s) pourra (ont) toujours quitter le service de garde à _____ heures.

Cette autorisation sera valide le : _____

Ou du : _____ au : _____

Signature du parent

Signature de la technicienne

Date

Formulaire d'attestation des règlements des parents utilisateurs

À remettre au service de garde en début d'année.

J'atteste par la présente, avoir reçu un exemplaire des règlements du service de garde et d'en avoir pris connaissance. Je suis conscient que le non-respect répété de l'une des conditions pourra entraîner un arrêt de service.

Je m'engage à respecter les exigences qui me concernent et à soutenir le service de garde afin que mon enfant respecte les exigences qui le concernent.

Nom du parent usager : _____

Signature du parent usager : _____

J'atteste, par la présente que mes parents m'ont expliqué les règlements du service de garde et je m'engage à les respecter.

Signature de l'enfant : _____

Signature de la technicienne : _____

Date : _____