



Règles de fonctionnement du

Service de garde

L'Entrain

2019-2020

Site internet : <http://petitegare.csdgs.qc.ca>

ÉCOLE DE LA PETITE-GARE

SERVICE DE GARDE

L'Entrain

650, boulevard de Palerme

La Prairie (Québec)

J5R 6B2

Service de garde :

(514) 380-8899 poste : 4019

Directrice :

Sophie Tougas

Directrice adjointe :

Julie Marceau

Technicienne en service de garde :

Hélène Blain

Éducatrice principale :

Sophie Mitchell

NOTE : Le masculin est utilisé dans ce document afin d'alléger le texte

Le service de garde L'Entrain se définit comme un milieu de vie complémentaire à l'éducation familiale et en continuité avec les valeurs prônées par le projet éducatif de l'école. Il est organisé de façon à favoriser la croissance et l'épanouissement de l'enfant.

ORIENTATIONS EN LIEN AVEC LE PROJET ÉDUCATIF

Le service de garde L'Entrain offre aux enfants des activités qui visent le développement de chacun : il endosse les valeurs et les orientations du projet éducatif.

VALEURS PRIVILÉGIÉES

ORIENTATION 1 : L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

- Apprendre à l'élève à reconnaître et à exprimer ses émotions.

ORIENTATION 2 : L'AUTONOMIE ET L'ENGAGEMENT

- Développer le souci du travail bien fait et encourager les situations favorisant la débrouillardise et l'autonomie.

ORIENTATION 3 : LE SENS DES RESPONSABILITÉS

- Faire réfléchir l'élève sur les conséquences de ses choix et de ses actes et l'amener à les assumer.

ORIENTATION 4 : LE RESPECT

- Développer chez l'enfant le respect de tous les êtres vivants. Valoriser le souci de la santé, de la prévention, d'un régime équilibré et de la forme physique.

ORIENTATION 5 : L'OUVERTURE ET LA TOLÉRANCE

- Privilégier une pédagogie coopérative, l'entraide et le travail d'équipe.

RAPPEL DES RÈGLES DE VIE À L'ÉCOLE

RESPECT DE SOI

- Je suis responsable de mes paroles et de mes actes et j'en assume les conséquences.
- Je respecte les règles établies dans mon école.
- J'agis de façon sécuritaire en tout temps.

RESPECT DES AUTRES (les pairs et les adultes de l'école)

- Je respecte les autres (mes pairs et les adultes de l'école) dans mes gestes et dans mes paroles.
- Toutes les formes de violence et d'intimidation sont inacceptables à notre école ainsi que dans le transport scolaire, incluant celles faites au moyen d'un système électronique. Défendre ses droits et ceux des autres, dénoncer une injustice et venir en aide à autrui sont des comportements attendus de tous. Une situation de violence ou d'intimidation sera toujours prise au sérieux et des moyens seront mis en place pour y mettre fin rapidement.

RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

- Je prends soin de mon école et de son environnement.
- Je conserve en bon état le matériel mis à ma disposition.
- J'adopte des habitudes de consommation responsable.

RESPECT DES RÈGLES DE SÉCURITÉ

- En tout temps, je suis calme et j'agis de façon sécuritaire.

PROCÉDURE D'ENCADREMENT

L'objectif des règles de vie est d'encourager l'enfant à développer son autonomie, à s'autodiscipliner et à vivre les conséquences de ses actes. L'application de ces règles de vie aidera l'enfant à respecter ses pairs, ses éducatrices et son école. Cette procédure d'encadrement invite l'adulte (membres du personnel et parents) à exercer sa responsabilité en adoptant une position de guide auprès de l'enfant. Lors d'un manquement aux règles de vie :

1. Le personnel éducateur intervient d'abord et discute ensuite avec l'enfant afin de trouver des solutions.
2. Si l'enfant collabore et reconnaît son manquement, l'adulte l'accompagne dans une démarche d'aide afin qu'il se responsabilise et se sente mieux. Ensuite, on tourne la page...
3. Si l'enfant a trop de manquements, les parents peuvent être avisés verbalement ou par une note écrite. Selon la gravité des manquements, une rencontre avec ces derniers et la technicienne en service de garde pourrait être envisagée.
4. 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).
5. *Si un enfant utilise **la violence physique ou verbale ou l'intimidation** pour régler un problème, il sera retiré de son groupe et ses parents en seront avisés. **Selon la gravité du geste, il sera suspendu à l'interne ou à l'externe**. La décision de suspendre ou d'expulser un élève appartient à la direction de l'école.*
6. Si le problème de comportement persiste toujours, nous prendrons d'autres mesures pouvant aller de la suspension jusqu'à l'expulsion du service de garde.

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 en service de garde afin qu'elle fixe un rendez-vous avec l'éducateur en question.** Vous comprendrez qu'en présence d'environ 20 enfants, l'éducateur ne peut discuter avec un parent et accomplir son travail adéquatement auprès des enfants. Pour tout problème concernant le service de garde, la technicienne en service de garde est la personne-ressource pouvant vous aider. Il peut cependant y avoir un délai, pouvant aller jusqu'à 48 heures, entre la réception de votre demande et la réponse à celle-ci.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION

- 1.1 L'inscription est officielle lorsque le parent a remis la fiche d'inscription.
- 1.2 La fréquentation régulière se définit comme suit : l'enfant doit fréquenter le service de garde un minimum de 3 jours par semaine, à raison de 2 périodes par jour (complètes ou partielles).
- 1.3 La fréquentation sporadique midi : l'enfant doit fréquenter le midi seulement (ce service remplace dorénavant le service de la surveillance du midi).
- 1.4 Pour les parents qui auraient un besoin de garde sporadique, soit occasionnellement, chaque demande sera étudiée à la pièce, sous réserve de la capacité d'accueil et de l'organisation.
- 1.5 Il est important d'aviser **par écrit, 10 jours ouvrables à l'avance**, lors d'un changement de fréquentation. À défaut de le faire, la fréquentation ne pourra pas être modifiée.

2. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- 2.1 La majorité des activités pendant les journées pédagogiques sont planifiées à l'avance et peuvent être sujet à changement au cours de l'année. Il faudra porter une attention particulière à tous les courriels provenant du service de garde avec la mention **journée pédagogique**.

Procédure : Environ trois semaines avant l'activité, vous recevrez **par courriel** un communiqué vous permettant **d'inscrire** votre enfant. Il y a une date limite pour répondre **par courriel**, soit 10 jours ouvrables avant l'activité. Si l'échéancier n'est pas respecté, l'inscription ne pourra pas être effectuée. **Le parent demeure responsable de la gestion des inscriptions.**

- 2.2** Pour offrir le service de garde sur place sans animation, il doit y avoir suffisamment d'inscriptions pour permettre son autofinancement, soit un minimum de 20 enfants. Si nous ne pouvons pas offrir ce service :
- 1) Vous aurez le choix de garder votre enfant à la maison.
 - 2) Lui permettre de participer à l'activité prévue moyennement les coûts qui y sont reliés.
 - 3) Il pourra être accueilli dans une autre école du secteur si le service sans animation est offert.
- 2.3** Le coût de la journée pédagogique (comprenant celui de l'activité ainsi que le montant de frais de garde) vous sera facturé à l'état de compte suivant ladite activité.
- 2.4** Les journées pédagogiques sont subventionnées selon le nombre d'enfants présents lors de celles-ci.
- L'absence à l'une d'entre elles doit **être signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement.** Si ce délai n'est pas respecté, l'enfant inscrit sera facturé (coût total de la journée pédagogique).
- 2.5** Lorsque l'activité proposée comprend des risques vous devez obligatoirement signer une autorisation permettant à votre enfant de participer à cette dite activité. Les compagnies qui administrent les endroits où nous allons possèdent toutes des assurances responsabilité civile.
- 2.6** Lorsqu'une sortie à l'extérieur est prévue et qu'une circonstance incontrôlable nous empêche d'y participer, une autre activité sera alors organisée. Les enfants demeurent inscrits à cette journée et les coûts seront ajustés, s'il y a lieu.

3. OUVERTURE, HORAIRE ET FRÉQUENTATION

3.1 Le service de garde est ouvert durant :

- Les jours de classe.
- Les journées pédagogiques inscrites au calendrier scolaire comprises entre le 29 août 2019 et le 18 juin 2020.

Le service de garde est fermé durant :

- Les congés fériés du calendrier scolaire.
- Les vacances de Noël.
- La semaine de relâche et le lundi de Pâques (à moins d'une demande suffisante qui permet l'autofinancement).

3.2 Une absence pour vacances ou pour toute autre raison, n'engendre pas une réduction de frais. Exceptionnellement, en cas de maladie prolongée (plus de dix (10) jours ouvrables), à la demande écrite du parent, la facture pourra être ajustée et l'inscription maintenue.

3.3 Horaire du service de garde :

Jours de classe

7 h 00 à 8 h 00

11 h 29 à 12 h 49

15 h 16 à 18 h 00

Journées pédagogiques

7 h 00 à 18 h 00

3.4 Accueil, arrivées et départs :

Les enfants entrent au service de garde par la porte qui leur est réservée. 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 attribué, s'il y a lieu.

Tous les parents doivent utiliser la porte d'entrée qui leur est assignée pour les arrivées et les départs. Aucun déplacement dans l'école n'est permis.

Le parent qui vient chercher son enfant doit le signaler à l'éducateur à l'accueil. Ce dernier pourra appeler l'enfant. Le système d'émetteurs-récepteurs portatif en place a fait la preuve de son efficacité.

Le parent doit s'assurer de prévenir l'éducateur du départ de son enfant. Le service de garde n'est pas responsable des enfants sur le chemin du retour à la maison.

Départ des enfants en après-midi :

Veillez prendre note que vous devez venir chercher vos enfants au service de garde et que lorsque vous venez les chercher en après-midi, après 15 h 12, vous ne pouvez pas décider de le laisser au service de garde. Le but de cette démarche vise la sécurité de vos enfants. Il est toujours possible de consulter à l'avance, avec votre enfant, la grille de planification de la semaine pour chaque groupe afin d'éviter les déceptions éventuelles.

3.5 Retards :

Les parents doivent 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) 380-8899 poste 4019.

Le service de garde ferme ses portes à 18 h. Des frais par minute de retard seront automatiquement ajoutés à la facturation du mois suivant. Voir la grille de tarification. Le temps de retard est calculé à partir de l'horloge à l'accueil du service de garde. Un formulaire, signé sur place par les parents, confirme l'heure de départ du parent du service de garde.

À 18 h 10, si les parents ne sont pas venus chercher leur enfant, l'éducateur est autorisé à communiquer avec une des personnes à rejoindre en cas d'urgence, afin que cette dernière vienne chercher l'enfant.

3.6 Fermeture imprévue :

Lorsque l'école est fermée, le service de garde est également fermé. Cependant, en cas de fermeture durant la journée, les parents sont avisés et le personnel s'assure que tous les enfants ont un endroit où se rendre et une personne responsable pour les accueillir.

En cas de fermeture, le site Internet de la Commission scolaire, les stations de radio CBF (FM 95.1), CKAC (AM 730), CHAI (FM 101.9) ainsi que la chaîne de télévision TVA transmettront l'information.

4. SÉCURITÉ

Au service de garde, l'enfant est en sécurité. En cas de difficulté, nous vous contacterons au numéro d'urgence donné lors de l'inscription. **Veillez informer le service de garde et le secrétariat de l'école de tout changement de coordonnées (téléphone à la maison, au travail, adresse, etc.).** De plus, le service de garde recommande aux parents de se procurer une assurance-accident individuelle couvrant leurs enfants pendant qu'ils sont au service de garde. Lors d'un accident, cette assurance couvre, entre autres, les frais reliés au transport en ambulance qui, autrement, sont assumés par les parents.

4.1 Afin d'assurer une sécurité adéquate des enfants, nous demandons aux parents de faire parvenir **deux messages écrits, avant dix heures le matin, en indiquant le nom, le prénom, le groupe et la date : un pour l'enseignant titulaire et un autre pour le service de garde**, et ce, dans les cas suivants :

- 4.1.1 S'il doit partir avec une autre personne à une heure déterminée. Dans cette éventualité, veuillez fournir à l'éducateur le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant. Cette personne devra s'adresser à l'accueil avec une pièce d'identité.
- 4.1.2 L'unique façon pour que votre enfant puisse quitter le service de garde seul après 15h30 sera de compléter le formulaire « Autorisation de départ seul » l'autorisant ainsi à quitter selon un horaire hebdomadaire, soit toujours la ou les mêmes journées et à l'heure sélectionnée par les parents. Seuls les départs autorisés à heures fixes que vous aurez sélectionnés au préalable seront acceptés. Il faudra compter 10 jours ouvrables pour que le changement soit effectif.
- 4.1.3 Le service de garde se réserve le droit de ne pas acquiescer à la demande du parent si la sécurité de l'enfant semble menacée (conditions dangereuses ou doutes sur l'identité de la personne qui se présente).
- 4.1.4 Pour une question de sécurité, lorsqu'un enfant s'absente durant la période du midi ou après 15 h 16, il ne peut pas revenir au service de garde durant cette période (départ déjà signifié sur les feuilles de présences).
- 4.2** Selon l'article 39.8 de la Loi modifiant le Code des Professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de la santé (loi 90), nous pouvons administrer aux enfants seulement les médicaments prescrits par un médecin. Pour ce faire, le médicament doit être remis à l'éducatrice dans son contenant original (celui qui comporte l'étiquette du pharmacien) et accompagné de l'autorisation écrite du parent. Un formulaire à cet effet est disponible au service de garde.

IMPORTANT : Le formulaire doit indiquer :

- ***Le nom de l'enfant.***
- ***Le nom du médicament avec la date d'expiration.***
- ***La quantité requise.***
- ***L'heure à laquelle le médicament doit être administré à l'enfant.***
- ***La durée du traitement.***
- ***Et être signé.***

- 4.3** En cas de blessure ou de malaise mineur, l'éducateur administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents.
- 4.4** En cas de blessure ou de malaise majeur, l'éducateur applique la procédure suivante :
- 4.4.1** Composer le 911 ;
 - 4.4.2** Appeler les parents de l'enfant concerné ;
 - 4.4.3** La technicienne en service de garde ou l'éducateur de l'enfant l'accompagne en ambulance.
- Dans les cas d'extrême urgence, on transporte l'enfant à l'hôpital et on demande au parent de venir le rejoindre.
- 4.5** Pour le bien-être des enfants, les parents doivent prévenir le personnel du service de garde de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.
- 4.6** Un enfant qui se présente à l'école avec un ou plusieurs symptômes importants de maladie (fièvre élevée, vomissements, maladie contagieuse) ne peut pas se présenter au service de garde.
- 4.7** Le service de garde se réserve le droit d'appeler les parents si un changement est observé dans l'état de santé de l'enfant, au cours de la journée.

5. GÉNÉRALITÉS

5.1 Tableau, pigeoniers, boîte à lunch de l'enfant et boîte aux lettres :

Les parents sont invités à consulter régulièrement les messages inscrits à l'entrée du service de garde.

Le service de garde vous transmet les factures de la façon suivante :

- 1- Pour les enfants à fréquentation régulière : dans le pigeonier du service de garde à l'accueil.
- 2- Pour les enfants à fréquentation sporadique midi : par l'enseignante via le sac d'école de l'enfant.

Si vous avez du courrier pour le service de garde, vous pouvez le déposer dans la boîte aux lettres identifiée, située près du bureau de la technicienne en service de garde.

5.2 **Repas :**

Nous ne servons pas de repas aux enfants. Les parents doivent donc prévoir un dîner complet **identifié** (repas et breuvage). Étant donné le temps restreint dont nous disposons pour le dîner (40 minutes), nous avons prévu un horaire pour l'utilisation des fours à micro-ondes. Pour cette raison, les repas congelés ou surgelés sont interdits.

En cas d'oubli d'un dîner, le service de garde fournit un repas de dépannage (sandwich, jus et dessert) coût indiqué dans la grille de tarification.

L'horaire d'utilisation du four à micro-ondes vous est remis en début d'année.

Afin d'éviter les blessures, les contenants de verre pour les repas allant au four à micro-ondes sont interdits.

Un service de traiteur est offert pour toute l'école.

Le service de traiteur est indépendant du service de garde.

L'utilisateur doit communiquer directement avec le traiteur pour le mode de fonctionnement.

Voici les coordonnées :

Buffet de l'As

Tél. : (514) 506-6564

Les commandes téléphoniques au restaurant ne sont pas autorisées.

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

Le service de garde ne fournit pas la vaisselle ni les ustensiles et les condiments (sel, poivre, ketchup, etc.)

Un temps de collation est prévu à l'horaire dès la fin des classes, l'après-midi. Il est recommandé de prévoir un **léger goûter santé**. S.V.P. placez la collation du matin dans le sac d'école de l'enfant et non dans sa boîte à lunch.

Les aliments contenant toutes formes de noix et/ou d'arachides ne sont pas tolérés à l'école et au service de garde. Le conseil d'établissement a adopté une résolution à l'effet que les aliments contenant des traces d'arachides et/ou de noix ne soient pas tolérés à cause des nombreux enfants allergiques fréquentant l'école.

5.3 **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 discrètement.

Nous suggérons de laisser à l'école des bas, un pantalon ainsi qu'un sous-vêtement de rechange pour votre enfant.

Pour les petits du préscolaire, nous recommandons dès le début de l'année, de prévoir des vêtements de rechange en cas d'incident fâcheux. Puisque nous favorisons les sorties extérieures, il faut prévoir des vêtements en fonction de la température.

En hiver, l'habit de neige complet est requis ; prévoir aussi des mitaines de rechange.

Le service de garde a en sa possession des vêtements de neige en dépannage. Ceux-ci seront prêtés au besoin mais devront être rapportés propres dès le lendemain.

5.4 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 du bris des objets personnels.

5.5 Période de devoirs :

Les enfants de la 2^e à la 6^e année ont la possibilité de faire leurs devoirs et d'étudier dans un local approprié, sous surveillance, à un moment déterminé. Cette période n'est pas consacrée à l'aide aux devoirs mais uniquement à la supervision de ceux-ci. Le personnel du service de garde ne peut pas être tenu responsable du cheminement scolaire des enfants. Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que le travail a été fait.

5.6 Retour au local de classe :

Aucun retour au local de classe après 15 h 16 n'est permis pour récupérer un objet ou un livre oublié.

6. FACTURATION

- 6.1 Les parents sont facturés une fois par mois.
- 6.2 La facture est émise au début de chaque mois et couvre les frais de garde du mois en cours.
- 6.3 Les frais des journées pédagogiques apparaissent sur la facture suivant ladite activité.
- 6.4 Pour plus de détails, consulter l'annexe « Volet financier ».

7. JOURNÉE TYPE

Il est possible que l'horaire de cette journée type soit modifié selon le nombre d'inscriptions des élèves et la répartition des groupes.

MATIN	7 h 00 à 8 h 00 <i>Accueil graduel, jeux libres.</i>
MIDI	11 h 29 à 12 h 49 <i>1^{er} dîner (les enfants du 2^e dîner sont à l'extérieur).</i>
APRÈS-MIDI	15 h 16 à 18 h 00 <i>Activités en groupes distincts.</i>

GRILLE DE TARIFICATION 2019-2020 – SERVICE DE GARDE

Journées de classe : maximum de 180 jours/an		Financement du ministère	Reçu pour fins d'impôt				
Description	Tarif		Provincial	Fédéral			
À CHAQUE 1^{er} JANVIER, IL Y AURA INDEXATION DES TARIFS SELON LES RÈGLES BUDGÉTAIRES EN VIGUEUR							
RÉGULIERS (Statut de fréquentation - RÉGULIER)							
Régulier : enfant inscrit entre 3 et 5 jours/semaine au moins 2 périodes par jour (l'enfant n'est pas obligé de fréquenter 5 jours) *Pour 5 heures de garde par jour.	8.35	\$/jour*		Oui	0%	100%	
Enfant régulier qui fréquente 1 et/ou 2 et/ou 3 périodes en dehors de la fréquentation prévue lors de la <u>4^{ème} ou 5^{ème} journée</u>	8.35 \$/jour Maximum	5.65	8.35 \$ /période max.	Avant les cours	Oui	0%	100%
		2.70	8.35 \$ /période max.	Période du midi			
		7.50	8.35 \$ /période max.	Après les cours			
SPORADIQUES (Statut de fréquentation – SPORADIQUE = enfant qui ne répond pas à la définition de « régulier »)							
Sporadique	13.00 \$ /jour Maximum	10.30	\$/période	Avant les cours	Non	100%	100%
		2.70	\$/période	Période du midi			
		12.00	\$/période	Après les cours			
Sporadique-MIDI-ÉHDAA en groupes adaptés Fréquentation : MIDIS SEULEMENT	1	\$/jour		Période du midi	Oui	100%	100%
Journée pédagogique (maximum de 20 jours/an) Lorsqu'une absence à une journée pédagogique n'est pas signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement, les dépenses encourues (frais de garde, frais de sorties, frais de transport, salaires excédentaires) pourront être facturées.							
Tout enfant, qu'il fréquente ou pas le service de garde lors des jours de classe	16.70	\$/jour	Frais de base – 8.35 \$	Oui	0%	100%	
			Frais excédentaires aux frais de base	Oui	100%	100%	
Semaine de relâche (maximum de 5 jours/an) *Si le service de garde est ouvert							
Tout enfant, qu'il fréquente ou pas le service de garde lors des jours de classe. L'enfant n'est pas obligé de fréquenter 5 jours	29	\$/jour		Oui	100%	100%	
À la carte							
Frais de garde pour retard (le parent vient chercher l'enfant après l'heure de fermeture)	1	\$/ par tranche de : x 1min. 5 min. 15 min.		Non	100%	100%	
Frais de garde pour plus de 5 heures de garde par jour de classe ou pour plus de 10 heures de garde par journée pédagogique	n/a	\$/par tranche de 15 minutes		Non	100%	100%	
Activités à la pièce	Variable	\$/activité		Non	0%	0%	
Activités – coût annuel étalé/semaine	n/a	\$/semaine		Non	0%	0%	
Collation	n/a	\$/collation		Non	0%	0%	
Repas	5	\$/repas		Non	0%	0%	
Frais de résiliation de contrat ; (fin de contrat ou changement de statut de fréquentation)	*	*Voir chapitre sur l'annulation du contrat dans : Volet financier CSDGS		Non	0%	0%	
Frais d'intérêts sur les montants échus et impayés	15	%		Non	0%	0%	
Frais pour les chèques retournés par la banque	15	\$/par chèque		Non	0%	0%	