



GUIDE DE FONCTIONNEMENT

**École de la Petite-Gare
Service de garde l'Entrain
650 boulevard de Palerme
La Prairie (Québec) J5R 6B2**

Pour nous joindre : (514) 380-8899, poste 4011 (option #2)

Adresse courriel: sdg.delapetitegarecssdgs.gouv.qc.ca

**Technicienne du service de garde : Audrey Chevarie-Decoste
Éducatrice classe principale : Sophie Mitchell**

1. VALEURS ET ORIENTATIONS PÉDAGOGIQUES

Le service de garde l'Entrain se définit comme un milieu de vie complémentaire au projet éducatif de l'école. Pour plus de détails, vous pouvez vous référer à l'agenda de l'élève, puisque les valeurs appliquées sont les mêmes.

Il est à noter que la violence physique ou verbale n'est pas tolérée au service de garde. Dans le cas où l'enfant aurait un tel comportement, il serait retiré de son groupe et le parent en serait avisé. Selon la gravité du geste, la suspension à l'interne ou à l'externe pourrait être envisagée.

2. INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION

2.1 Pour inscrire un enfant au service de garde, le parent doit remplir une fiche d'inscription via le portail parent lors de l'inscriptions scolaire au mois de février ou une version papier lorsque la période d'inscription est terminée. Il est important d'informer le service de garde de tout changement et de tenir à jour vos coordonnées personnelles telles que, votre numéro de téléphone, changement d'adresse, incluant l'adresse courriel, afin d'être joignable en tout temps.

2.2 LA FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE s'applique dès que l'enfant fréquente le service de garde une journée par semaine, à raison de deux périodes par jour minimum (avant le début des classes, le dîner ou après les classes).

LA FRÉQUENTATION SPORADIQUE s'applique à l'enfant qui fréquente le service de garde au dîner seulement.

2.3 Pour un changement de fréquentation, le parent doit faire la demande par courriel au service de garde. Vous recevrez un avis de modification de fréquentation à remplir et à retourner à l'adresse courriel du service de garde. Dès la réception du formulaire dûment rempli, veuillez compter cinq jours ouvrables avant que le changement désiré soit effectif.

3. OUVERTURE ET HORAIRE

3.1 Le service de garde est ouvert :

Du 29 août 2025 au 23 juin 2026

Le service de garde est fermé durant :

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

3.2 Horaire du service de garde :

Jours de classe :

7 h 00 à 8 h 00

11 h 24 à 12 h 44

15 h 08 à 18 h 00

Journées pédagogiques :

7 h 00 à 18 h 00

4. INFORMATIONS IMPORTANTES

4.1 Les aliments contenant toutes formes de noix ou d'arachides sont interdits à l'école ainsi qu'au service de garde. Dans une perspective d'éducation à une saine alimentation, les parents sont invités à offrir à leur enfant une collation saine et un repas nutritif. Ainsi, les aliments camelotes tels que les bonbons, croustilles et gommes à mâcher sont interdits. Toutefois, ceux-ci peuvent être permis lors d'activités spéciales. Vous serez alors informés par l'éducateur.

4.2 Dans un souci de sécurité, en tout temps, IL EST INTERDIT D'UTILISER LE STATIONNEMENT RÉSERVÉ AU PERSONNEL DE L'ÉCOLE. Des places de stationnement sont disponibles au débarcadère en fin de journée dès 15 h 30 et en bord de rue. Vous pouvez vous référer au plan des zones de stationnement permis en annexe.

4.3 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.

4.4 Il est important d'identifier tout ce qui appartient à votre enfant, que ce soient ses vêtements (mitaines, salopette, bottes, tuque, casquette), sa boîte à lunch (les plats, les ustensiles) ou son sac à dos. Cela facilitera le fait de retrouver tout objet appartenant à votre enfant. Prévoyez des vêtements de rechange pour les enfants plus jeunes (incidents fâcheux, bas mouillés, etc.).

5. FONCTIONNEMENT LORS DES JOURS DE CLASSE

5.1 Période du matin :

Lors de son arrivée le matin, l'enfant entre au service de garde par la porte B et doit signaler sa présence à l'éducatrice de l'accueil.

Un service de valet est disponible de 7h40 à 7h55. L'éducatrice qui y est attitrée peut ouvrir, au besoin, la portière aux enfants plus jeunes et dirige les enfants vers le trottoir qui sert à rejoindre la porte B.

Étant donné l'obligation d'une période extérieure le matin au service de garde, votre enfant doit être habillé pour être confortable selon la température.

5.2 Période du dîner :

Le service de garde n'utilise pas de fours à micro-ondes. Les options disponibles pour les repas sont les suivantes :

- 1.** Repas froid.
- 2.** Repas chaud dans un contenant de type thermos.
- 3.** Service de traiteur avec commande en ligne, comprenant le plat principal, des crudités, un breuvage et un dessert. Il est à noter que ce service est indépendant du service de garde. Pour toutes questions, veuillez communiquer avec le traiteur:
Buffet de l'As (514) 506-6564.

La livraison de plats du restaurant par commande téléphonique n'est pas autorisée. Le service de garde ne fournit pas la vaisselle, les ustensiles, ainsi que les condiments (sel, poivre, ketchup, etc.).

Si l'enfant n'a pas de repas, le service de garde offre un service de dépannage. Un repas comprenant le plat principal, un breuvage et un dessert lui seront servis. Un montant de 6,55\$ sera automatiquement ajouté à la facturation du mois suivant. La responsable du service de garde contactera préalablement le parent pour avoir son autorisation.

5.3 Départ d'un enfant lors de la période du dîner :

Pour des raisons de sécurité, les élèves inscrits au service de garde ne peuvent pas quitter l'école avec les élèves marcheurs.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter le service de garde, à moins d'avoir un rendez-vous prévu. Dans le cas où un enfant doit quitter l'école pour un rendez-vous pendant la période du dîner, le parent doit en aviser le service de garde par téléphone ou par courriel. La présence de l'adulte est obligatoire pour venir chercher l'enfant au secrétariat (l'enfant ne peut quitter l'école avec son frère ou sa sœur).

5.4 Fin de journée :

Une période de collation est prévue à la fin des classes. Il est donc fortement recommandé que votre enfant ait une collation pour l'après-midi dans sa boîte à lunch puisque nous n'en fournissons pas au service de garde.

Une période de devoirs est offerte aux élèves, à partir de la deuxième année. Cette période a pour but d'offrir un cadre propice à la réalisation des travaux scolaires. Le personnel du service de garde ne peut être tenu responsable du cheminement scolaire de l'enfant.

5.5 En fin de journée, le parent peut utiliser le service de messagerie texte afin d'aviser de son arrivée **15 minutes à l'avance maximum**. Il est demandé au parent d'indiquer

alors le nom et le groupe repère de son enfant. **Le numéro est le (514) 346-8989.** Le parent qui ne souhaite pas utiliser ce service peut se présenter à la porte B, indiquer à l'éducatrice le nom de son enfant et attendre qu'il se prépare.

5.6 Tout comme à l'heure du dîner, il est à noter que les élèves inscrits au service de garde ne peuvent quitter l'école à 15 h 13 avec les élèves marcheurs et l'enseignant. Si vous souhaitez autoriser votre enfant à quitter l'école seul, vous pouvez en faire la demande et nous vous ferons parvenir le formulaire à compléter. Il est à noter que les départs autorisés commencent à partir de 15 h 30 seulement et doivent suivre un horaire régulier (tous les jours, tous les lundis, etc.) et des heures fixes, pour des raisons de sécurité.

N. B. Le service de garde n'est pas responsable de la sécurité de l'enfant autorisé à quitter l'école seul lors du trajet du retour à la maison.

5.7 Le parent doit indiquer dans la fiche d'inscription le nom des personnes autorisées à quitter l'école avec l'enfant et de mettre à jour le noms personnes autorisées. Pour ajouter une autre personne en cours d'année scolaire, **le parent doit envoyer un courriel indiquant le ou les noms des personnes qu'il désire autoriser à venir chercher l'enfant.** Il est à noter que **la personne devra présenter une pièce d'identité pour des raisons de sécurité.**

L'enfant qui a quitté le service de garde seul ou accompagné de son parent n'est pas autorisé à y revenir pour récupérer ses effets scolaires.

N. B. Le service de garde se réserve le droit de ne pas autoriser le départ de l'enfant si sa sécurité semble menacée.

6. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

6.1 Deux choix s'offrent à vous :

1. Inscrire votre enfant à l'activité prévue (coût de l'activité + frais de garde 16,20 \$).
2. Inscrire votre enfant au service de garde sans animation, sur place (coût frais de garde à 16,20 \$).

*** Pour offrir le service de garde sans animation, un minimum de 20 inscriptions est requis.**

Dans le cas contraire, le parent sera avisé et aura les options suivantes :

Garder l'enfant à la maison.

Le faire participer aux activités prévues, moyennant les coûts qui y sont associés.

Demander qu'il soit accueilli dans un autre service de garde du secteur, si le service sans animation y est offert.

6.2 Environ trois semaines avant l'activité, le parent reçoit un courriel présentant le thème, les activités et le coût de la journée pédagogique à venir. **Ce courriel contient un lien permettant d'inscrire l'enfant.** Il est donc important de porter attention aux courriels ayant pour objet « journée pédagogique ». **De plus, ce même courriel est affiché à l'entrée du service de garde (porte B).**

Il est nécessaire d'inscrire l'enfant via le lien et de le faire avant la date limite, c'est-à-dire dix jours ouvrables avant la date de la journée pédagogique. Le parent est responsable de la gestion des inscriptions. Les enfants qui n'ont pas été inscrits à la journée pédagogique ne peuvent pas se présenter à l'école.

6.3 Lorsqu'une inscription est effectuée à une journée pédagogique, la place de l'enfant est réservée et sera facturée.

Lorsque la période d'inscription se termine, un courriel confirmant l'inscription à la journée pédagogique est envoyé à l'ensemble des parents qui y ont inscrit leur enfant.

Dans le cas où le parent n'a pas inscrit son enfant et que la date limite est dépassée, **il est possible de communiquer avec le service de garde et de demander que l'enfant soit mis sur la liste d'attente.** Si une annulation survient, le parent sera contacté et la place lui sera offerte.

7. SÉCURITÉ ET ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

7.1 Seuls les médicaments prescrits remis dans leur contenant d'origine, comportant l'étiquette du pharmacien, peuvent être administrés à l'enfant, conformément à la loi en vigueur.

Un formulaire d'autorisation doit être remis et comporter les points suivants :

- Le nom du médicament et la date d'expiration
- La quantité requise
- L'heure à laquelle le médicament doit être administré à l'enfant
- La signature du parent.

7.2 Le parent doit aviser le service garde de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.

7.3 Un enfant qui se présente avec un ou plusieurs symptômes de maladie (fièvre, nausée, etc.) ne peut pas demeurer au service de garde. Cependant, si votre enfant développe des symptômes au courant de la journée, le parent sera contacté.

7.4 En cas de blessure ou malaise mineur, le personnel du service de garde administre les premiers soins et informe le parent selon la nature de la blessure.

7.5 En cas de blessure ou malaise majeur, un appel est fait au service d'urgence (9-1-1) et les parents sont informés. Un membre du personnel du service de garde accompagne l'enfant en ambulance, si le parent n'est pas présent à son arrivée.

Conformément à la loi, les frais liés au transport en ambulance sont assumés par le parent.

8. FACTURATION ET FRAIS DE RETARD

8.1 La facturation est accessible en ligne sur le portail Mozaïk parent. La procédure pour s'inscrire et accéder au portail est envoyée à l'ensemble des parents en début d'année scolaire. De plus, un message mentionnant que la facture est disponible et la date d'échéance du paiement, est affiché à l'accueil du service de garde.

8.2 La facture mensuelle est émise en début de mois et couvre les frais de garde pour le mois en cours. Les frais à payer pour les journées pédagogiques apparaissent sur la facture suivante.

8.3 Une absence du service de garde, pour toute autre raison qu'un motif médical sérieux (pour l'enfant lui-même) n'engendre pas d'ajustement des frais de garde.

8.4 Fermeture du service de garde :

La fermeture du service de garde se fait à 18 h 00. En cas de retard, communiquer par message texte avec l'éducatrice à l'accueil au numéro suivant : **(514) 346-8989**. Vous ne pouvez pas laisser de message vocal à ce numéro.

À 18 h 00, si les parents ne se sont pas présentés pour venir chercher l'enfant, l'éducatrice contactera le parent. Si ce dernier ne répond pas, l'éducatrice est autorisée à contacter une des personnes à joindre en cas d'urgence ou une personne autorisée à venir chercher l'enfant.

L'heure d'arrivée en cas de retard est calculée en fonction **de l'heure indiquée sur le téléphone situé à l'accueil**. Des frais de retard de 1,00 \$ par minute seront appliqués sur la facturation suivant la date du retard. Ce montant est calculé jusqu'à l'heure où vous quitter le service de garde avec votre enfant.

Pour plus de détails, consulter la section « Volet financier » de l'onglet service de garde.