

Règlements SERVICE DE GARDE 2014-2015



Responsable du service de garde : Sylvie Auger

Téléphone : (514) 596-5369

Télécopieur : (514) 596-6941

Adresse électronique : augersy@csgm.qc.ca

**215 rue Prieur Ouest
Montréal, Québec
H3L 1R7**

Direction de l'école : Claudine Baril

Téléphone : (514) 596-5366

Télécopieur : (514) 596-6365

Dépôt de la version révisée : 13 mai 2014

1. Objectifs du service de garde

- Veiller au bien-être général des élèves.
- Poursuivre le développement global des élèves en tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en continuité avec le projet éducatif de l'école.
- Assurer la sécurité des élèves dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité prévues au code de vie de l'école.
- Promouvoir l'activité physique en privilégiant les jeux à l'extérieur jusqu'à 17 h 15.

Au service de garde, je me sens bien!



2. Programmation des activités

- Les enfants sont regroupés selon leur âge, à l'exception des enfants inscrits tardivement, ces derniers seront inscrits dans les groupes selon les disponibilités du service de garde.
- Les activités se vivent en groupe à raison d'un éducateur pour 20 élèves; chaque éducateur offre des activités adaptées à l'âge de son groupe.
- Notre gamme d'activités est des plus variées : jeux extérieurs, sports organisés, jeux coopératifs, jeux de rôle et de théâtre, bricolage, cuisine, sciences, horticulture, musique, etc.
- Tous les jours, selon la température, nous sortons dehors le matin et le midi. Une période d'au moins 60 minutes est consacrée aux jeux extérieurs le soir.
- Nous offrons la possibilité aux enfants de s'inscrire à des activités parascolaires ou à des ateliers proposés par les éducateurs ou spécialistes.
- Nous offrons une période d'étude qui permet aux enfants de faire leurs devoirs. Une éducatrice assure l'encadrement des élèves. Ces périodes d'étude ont lieu du lundi au jeudi, pour les enfants de la 2^e à la 6^e année.
- À l'occasion des journées pédagogiques, le service de garde organise des sorties ou des activités à l'école ou à l'extérieur.

3. Fonctionnement du service de garde



- Le service de garde est ouvert à tous les jours de classe inscrits au calendrier scolaire de 7 h à 18 h. En cas de tempête, entre 6 h 30 et 8 h, les postes de radio diffusent l'information concernant l'ouverture des services de garde et des écoles de la CSDM. Vous pouvez également vous procurer cette information en téléphonant à l'école (message enregistré sur la boîte vocale de l'école)
- Le service de garde est ouvert lors des journées pédagogiques. Il est de la responsabilité de chaque parent de procéder à l'inscription de leur enfant selon le modèle prévu en début d'année.
- Le service de garde est ouvert pendant la semaine de relâche s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre son autofinancement. Si nous ne pouvons ouvrir en raison d'un manque d'inscription un autre service de garde d'une école du quartier sera ouvert permettant aux parents qui le désirent d'y inscrire leur enfant.
- L'ouverture du service de garde lors des journées pédagogiques en fin d'année scolaire (juin) ainsi qu'à la rentrée scolaire (août) est conditionnelle aux résultats d'un sondage qui est effectué au printemps. Le service de garde sera ouvert seulement s'il y a un nombre suffisant d'inscriptions et que le service de garde peut s'autofinancer.
- Le service de garde est fermé durant les jours fériés.
- Les parents ont la responsabilité de s'assurer que leur enfant se rapporte au service de garde à son arrivée à l'école le matin ainsi qu'au moment de son départ. Pour la sécurité des enfants, nous demandons aux parents lorsqu'ils viennent chercher leurs enfants en fin de journée de se présenter au poste d'accueil du service de garde et de signer le registre avant de quitter.



Voici les règles de sécurité mises en place à l'école que les parents doivent respecter :

- Aucune circulation de parents n'est permise dans l'école avant, pendant et après les heures de cours.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans l'école et au service de garde sauf pour des projets spéciaux à l'école.
- Tous les parents doivent emprunter la porte d'entrée du service de garde située à l'arrière de l'école lorsqu'ils viennent reconduire ou chercher leur enfant avant et après les heures de cours.
- Le matin entre 7 h et 8 h et le soir entre 15 h 30 et 18 h, une éducatrice accueille les parents au service de garde.

- Lorsque le parent arrive, il doit se présenter au poste d'accueil. L'éducatrice en présence communiquera avec la personne responsable de l'élève au moyen d'un émetteur-récepteur afin qu'il vienne rejoindre ses parents dans le hall d'entrée du service de garde.
- Des supports à vêtements mobiles et fixes identifiés au nom de chaque enfant de la 3^e à la 6^e année sont installés dans le hall d'entrée, dans le corridor menant aux toilettes ainsi que sur la scène du gymnase. Pour les élèves de maternelle, de 1^{re} et 2^e années, les vêtements demeurent dans leurs casiers.
- Nous demandons aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'à la place qui lui est assignée sur la scène lorsque celui-ci récupère son sac et ses vêtements.
- Les élèves sont responsables d'apporter sacs et vêtements lorsqu'ils viennent rejoindre leurs parents dans le hall d'entrée du service de garde.
- Pour le mois d'août et septembre, des élèves de 6^e année accompagneront les enfants de maternelle, le matin et le soir dans leurs déplacements entre leur classe et le service de garde.
- Une aire d'attente aménagée permet aux parents d'attendre leur enfant dans le hall d'entrée.
- Il est possible en tout temps de laisser un message à l'éducatrice de votre enfant via son pigeonnier situé à l'entrée du service de garde.
- Au poste d'accueil, il est possible de vous procurer toutes les informations et inscriptions pour les journées pédagogiques, les activités parascolaires, changement de contrat, formulaires, le traiteur, etc.
- L'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents. Ceux-ci doivent remplir le formulaire **Autorisation spéciale** à cet effet. Les autorisations verbales, téléphoniques ou courriels, pour des départs ou changement de contrat, ne sont pas acceptées. Seul le formulaire du service de garde dûment complété sera considéré comme valable.
- L'élève peut aussi quitter le service de garde avec des personnes dont l'autorisation a été confirmée par les parents (tante, frère, sœur, etc.). Vous pouvez inscrire les noms des personnes autorisées à quitter avec votre enfant pour l'année sur la feuille d'inscription. Les changements à ce sujet doivent être signifiés au moyen du formulaire **Autorisation spéciale**.
- Les parents ont la responsabilité d'informer le service de garde de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.



4. Modalités de paiement

- Un enfant qui fréquente le service de garde trois jours ou plus par semaine, 2 h 30 et plus par jour, pour un maximum de 5 heures par jour est inscrit en **fréquentation régulière**, tel que défini par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- Un enfant qui fréquente le service de garde deux jours ou moins par semaine, ou moins de 2 h 30 par jour est inscrit en **fréquentation sporadique**.



Tarifs :

Fréquentation régulière	2 périodes (ex. midi et soir) 3 jours et plus	7\$ /jour
Fréquentation sporadique avec ou sans contrat fixe (2 jours ou moins par semaine, moins de 2h30 par jour ou encore sans période fixe) :		
Matin		4\$ / jour
Midi		3,25\$ / jour
Midi préscolaire		4,00\$/ jour
Bloc maternelle		3,75\$ / jour
Soir		7,50\$ / jour

Veillez noter que pour un changement de fréquentation de statut régulier à un statut d'îneur au courant de l'année scolaire, le montant à payer demeurera à 3,25\$.



- Les parents sont tenus de respecter le contrat de fréquentation en vigueur et seront facturés en conséquence, que l'enfant soit présent ou non. Si l'enfant est malade plus de cinq jours consécutifs, un crédit sera apporté à la facturation à la condition de présenter un billet médical.
- Il n'y aura aucune exemption de frais de garde pour toute absence autre que médicale, tel que défini au paragraphe précédent (exemple : voyage, etc.).
 - Tarification pour les journées pédagogiques : selon l'entente intervenue au moment de l'inscription. Si le parent a indiqué que son enfant participera à la sortie, s'ajouteront alors au montant de base les frais de sortie et de transport, que l'enfant participe ou non. Les frais de garde habituels pour une journée pédagogique sont de 7 \$ et si vous inscrivez votre enfant aux sorties, des frais supplémentaires mentionnés sur la feuille d'information seront ajoutés. Pour un deuxième enfant de la même famille inscrit à l'activité, les frais seront réduits de moitié et pour un troisième enfant de la même famille inscrit à l'activité, aucuns frais supplémentaires ne seront ajoutés. Ces frais apparaîtront sur l'état de compte du parent, sauf pour le

mois de juin, pour lequel nous demandons un coupon d'inscription ainsi que le paiement.

- Il est possible que certains frais liés aux activités parascolaires et aux ateliers soient facturés aux parents.

4. Modalités de paiement (suite)



- La facturation est effectuée mensuellement. Les frais de garde doivent être payés la première semaine du mois. Les paiements peuvent se faire en argent comptant, par chèque, par interac ou par internet.
- Si un chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais.
- En cas de cessation ou de modification de contrat, le parent doit aviser le service de garde par écrit 2 semaines à l'avance au moyen du formulaire « **Modification de contrat** », à défaut de quoi les frais de garde seront facturés. Un maximum de 3 changements de contrat sera permis pendant l'année scolaire. Une entente avec la technicienne est possible dans le cas de situations particulières.
- Lorsqu'un parent se présente à l'école pour venir chercher son enfant au service de garde après l'heure de fermeture, soit 18 h (heure de l'école), des frais de 5\$ par tranche de 5 minutes sont facturés jusqu'à concurrence de 30,00 \$ l'heure. Ces frais sont portés au compte mensuel suivant de l'enfant.
- Défaut de paiement des frais de garde : Si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus (**10 jours ouvrables**), des avis écrits seront envoyés aux parents (1^{er}, 2^e et 3^e avis). À défaut de recevoir le paiement demandé, l'enfant peut être retiré du service de garde; le compte en souffrance est alors dirigé au service du contentieux de la CSDM. En cas de difficultés financières passagères, il est possible de s'entendre avec la technicienne du service de garde.
- Reçus d'impôts : Les relevés sont émis aux payeurs selon les lois fiscales en vigueur.
- Les états de compte seront remis dans les classes le premier mardi de chaque mois.



Saint-André-Apôtre



5. État de santé

- Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie (température élevée, vomissements, maladies contagieuses, etc.), les parents doivent garder leur enfant à la maison. Dans le cas de symptômes mineurs, les parents avisent l'éducateur afin que celui-ci effectue le suivi nécessaire et donne les soins appropriés à l'enfant.
- Si l'enfant est malade durant la journée en dehors des heures de classe, les parents sont avisés et doivent obligatoirement venir chercher l'enfant au service de garde.
- En cas d'urgence, le service de garde se réserve le droit d'appeler une ambulance aux frais des parents. Ceux-ci sont alors informés de la situation.
- Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sans le consentement écrit des parents. Pour ce faire, ceux-ci doivent remplir le formulaire **Administration de médicament**. Le médicament à administrer à l'enfant doit être dans son contenant original accompagné de l'ordonnance du médecin. **À NOTER, seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente pourront être distribués.**
- Veuillez noter que le service de garde ne tient aucun médicament en vente libre de type : *Tyléno*, *Temp*, etc.
- En raison des allergies alimentaires, les échanges d'aliments au dîner ne sont pas permis. **Il est également très important de bien identifier les plats à faire réchauffer afin d'éviter des mélanges entre les dîners des enfants.**



6. Organisation de la période du dîner

- Un service de traiteur indépendant du service de garde est offert aux élèves. Les parents doivent faire leur choix un mois à l'avance et communiquer avec le traiteur pour toute modification.
- Des fours micro-ondes pour réchauffer les dîners des enfants sont disponibles à l'école. Nous demandons aux parents de mettre les repas à réchauffer dans des contenants bien identifiés au nom de leur enfant.
- Les « ice pack » sont exigés dans les boîtes à lunch des enfants
- Les enfants inscrits à des activités parascolaires à l'heure du dîner (Dîners chantés, chorale, etc.) doivent obligatoirement avoir un repas froid (aucun service de traiteur ou repas à réchauffer lors de la tenue de ces activités).
- Les éducatrices ne font aucune manipulation d'aliments, il est donc important de prévoir des repas déjà préparés dans des contenants adéquats qui ne demandent aucun ajout ou transfert. Ex. aucune boîte de conserve à ouvrir, aucune eau à rajouter dans des bols de nouilles sèches, pizza ou autre aliment enveloppé dans du papier aluminium.

7. Traiteur scolaire

- Une feuille de menu est distribuée au début de chaque mois, vous devez y inscrire les repas choisis pour votre enfant. Il suffit de la compléter, y joindre un chèque et de déposer le tout dans la boîte aux lettres prévue à cet effet avant la date limite inscrite sur la feuille.
- Veuillez également noter qu'il n'y a pas de service de traiteur lors des journées pédagogiques ainsi que pendant les activités parascolaires le midi (chorale, petite pasto, etc.).

Pour toute autre information, vous pouvez toujours communiquer avec le responsable du traiteur scolaire, Monsieur Stéphane Bourret, au numéro suivant : (450) 718-7207



LES RÈGLEMENTS :

Pendant l'heure du dîner, le code de vie de l'école s'applique en tout temps.

Tout élève qui utilise ce service doit respecter les règles suivantes :

- Je sors mon repas à faire réchauffer le matin en classe et je le dépose dans le plateau prévu à cet effet.
- Si j'ai une activité parascolaire sur l'heure du midi (pastorale, chorale, etc.), aucun repas ne sera réchauffé et aucun traiteur ne sera donné.
- Je dois demander la permission pour aller à la toilette ou jeter mes déchets.
- Je respecte les consignes données par l'adulte.
- Je reste assis à ma place et je mange mon repas.
- Je garde mon environnement propre et je nettoie ma place.
- J'utilise un langage adéquat.
- Je circule calmement.

7. Divers

- Absence : Le parent doit prévenir le service de garde par téléphone au (514) 596-5369 si son enfant est absent. Les journées d'absences sont payables.
- Tenue vestimentaire : le code de vie de l'école s'applique en tout temps. De plus, nous demandons à ce que chaque enfant dispose de vêtements de rechange dans son casier. Le pantalon d'hiver est exigé pour les élèves de maternelle, 1^{er} et 2^e cycles et suggéré pour les élèves du 3^e cycle pour les activités à l'extérieur et ce tant qu'il y a de la neige dans la cour d'école.
- Lors de l'assemblée générale en début d'année, un comité de parents utilisateurs du service de garde peut être formé. Ce comité est consultatif. Il donne son avis sur la qualité des services, les règles de fonctionnement, des projets spéciaux, des plaintes ou tout autre point faisant partie de la vie du service de garde. Il permet d'acheminer des suggestions et des recommandations, à la direction d'école.

Horaire type d'une journée

7 h 00 à 8 h 00	Accueil À compter de 7H50 heures, l'accueil se fait à l'extérieur, sauf pour les élèves de la maternelle.
11 h25 à 12h55	Dîner et jeux à l'extérieur pour le primaire
11h20 à 12h55	Dîner et jeux à l'extérieur pour le préscolaire
14h25 à 15h25	Animation et jeux pour les élèves de maternelle
15h25 à 15h55	Présence et collation au gymnase
16h00 à 17h00	Ateliers, activités, jeux à l'extérieur et période étude-devoirs
17 h30 à 18h00	Rassemblement pour la fermeture (local de musique ou à l'extérieur).



Service de garde Main dans la main
215, rue Prieur Ouest
Montréal (Québec) H3L 1R7
Tél. : (514) 596-5369

Saint-André-Apôtre _____

AUTORISATION SPÉCIALE

Nom de l'enfant : _____

J'autorise le service de garde Saint-André-Apôtre à :

Laisser partir seul mon enfant à...

(HEURE)

Laisser partir mon enfant occasionnellement avec...

(NOM)

... les (JOURS)

Laisser mon enfant partir en tout temps avec...

(NOM)

... les (JOURS)

Commentaires : _____

Nom de l'éducateur : _____

Signature du parent : _____

Date : _____



Saint-André-Apôtre

Service de garde Main dans la main
215, rue Prieur Ouest
Montréal (Québec) H3L 1R7
Tél. : (514) 596-5369

MODIFICATION DE CONTRAT

Nom de l'enfant : _____

Nom de l'éducateur : _____

Voici le nouveau contrat

S.v.p. inscrire des crochets dans les cases correspondant à vos choix.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin de 7h00 à 8h00					
Midi (primaire) de 11h25 à 12h55					
Midi (préscolaire) De 11h20 à 12h55					
Soir de 15h25 à 18h00					
Bloc Maternelle 14h25 à 15h25					

Mon enfant ne fréquentera plus le service de garde.

Date : _____

Signature du parent : _____

Entrée en vigueur du changement : _____



Service de garde Main dans la main
215, rue Prieur Ouest
Montréal (Québec) H3L 1R7
Tél. : (514) 596-5369

Saint-André-Apôtre

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENT

Je demande au personnel du service de garde Saint-André-Apôtre d'administrer le médicament suivant à mon enfant _____, selon la posologie indiquée.

Nom du médicament : _____

Dosage : _____

Fréquence et heure : _____

Remarque : _____

Pour l'année scolaire 2014-2015

Pour la semaine du _____ (DATES)

Jours _____

Nom de l'éducateur : _____

Signature du parent : _____

Date : _____

N.B. Veuillez remettre le médicament dans son contenant original avec l'ordonnance du médecin.



Saint-André-Apôtre

Service de garde Main dans la main
215, rue Prieur Ouest
Montréal (Québec) H3L 1R7
Tél. : (514) 596-5369

FORMULE D'ENGAGEMENT POUR L'ANNÉE 2014 -2015

Nom de l'enfant : _____

Niveau scolaire : _____

Je, soussigné(e), affirme avoir pris connaissance des règlements du service de garde et m'engage à les respecter ainsi qu'à déboursier les frais de garde.

J'autorise la participation de mon enfant aux sorties dans le quartier organisées par le service de garde.

Date : _____

Signature du parent : _____

Signature de l'enfant : _____

Signature de la responsable du service de garde : _____