

GUIDE D'INFORMATION 2020-2021

SERVICE DE GARDE - École Félix-Leclerc



Courriel : sdg.felixleclerc@cssdgs.qc.ca

Téléphone : 514-380-8899

Administration du service de garde : poste 4339

Local du service de garde : poste 4338

TABLE DES MATIÈRES

1 ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION	2
2 HORAIRE ET FERMETURE	2
3 ARRIVÉES ET DÉPARTS	4
4 RÈGLES ET CODE DE VIE	5
5 QUESTIONS DE SANTÉ	6
6 BOÎTE À LUNCH ET TRAITEUR	8
7 FACTURATION	8
8 DÎNEURS : STATUT SPORADIQUE	9

ANNEXES

- Annexe A Volet financier-Informations aux parents
- Annexe B Formulaire d'engagement obligatoire
- Annexe C Résiliation de l'inscription ou modification de l'horaire
- Annexe D Formulaire d'autorisation pour l'administration de médicament prescrit
- Annexe E Journées pédagogiques

1. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION

1.1. Admissibilité

Le service de garde « Le Petit Bonheur » assure la garde de tous les enfants qui y sont inscrits sur une base régulière ou sporadique.



1.2 Inscription

La période d'inscription a lieu en février de chaque année. Toutefois, on peut inscrire son enfant en cours d'année. Il faut accorder un délai de 10 journées ouvrables avant le début du service.

Les parents dont la garde de l'enfant et les frais à payer sont partagés doivent obligatoirement remplir chacun un formulaire d'inscription. Ainsi, chaque parent recevra l'état de compte qui lui revient.

1.3 Inscription aux journées pédagogiques

L'inscription est obligatoire pour chaque journée pédagogique, elle doit être faite 10 jours ouvrables avant et ceci nous permet :

- de préciser le nombre d'enfants participant à une activité;
- de s'assurer que l'engagement du personnel respecte les ratios enfants/éducatrices recommandés;
- de mettre en place un service sécuritaire et de qualité.

L'enfant non inscrit à une journée pédagogique sera retourné à la maison.

2 Horaire et fermeture

2.1 Horaire

Jour de classe	
Période du matin	6h30 à 8h00
Période du midi	11h32 à 12h50
Période de l'après-midi	15h13 à 18h00
Journées pédagogiques	6h30 à 18h00

2.2 Une journée type au service de garde

▪ Le matin de 6h30 à 8h00:

Une éducatrice accueille les élèves dès 6h30. Ils peuvent dessiner, jouer à des jeux de table ou de construction, lire, etc. À partir de 7h30, il y a une période de jeux libres à l'extérieur.

▪ Le midi :

Il y a une récréation à l'extérieur avant ou après leur dîner.

- Premier dîner : 11h32 à 12h10 –Préscolaire, 1^{re}, 2^e, 3^e année
- Deuxième dîner : 12h10 à 12h50 – 3^e, 4^e, 5^e, 6^e année

▪ L'après-midi :

Les éducatrices accueillent les élèves, font une prise des présences, supervisent la collation, puis il y a une période de jeux libres à l'extérieur. Par la suite, une période d'activité dirigée se fait par groupe d'âge. En fin de journée, une période de calme et de devoir est offerte à tous. La journée se termine avec des jeux de tables au local du service de garde jusqu'à 18h00.

*** Il est à prévoir, qu'avec la situation de pandémie qui se vit actuellement, l'organisation pour la rentrée scolaire est assujettie à des modifications, selon les directives ministérielles.**

2.3 Fermeture du service - Avis de fermeture en cas de situations imprévues

Le service de garde n'est pas ouvert si l'école est fermée.

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS) diffuse rapidement un avis de fermeture sur les réseaux suivant :

- Page Facebook de la CSSDGS : www.facebook.com/cssdgs.qc.ca.
- Fil Twitter @CSSDGS : <https://twitter.com/cssdgs>.
- Page d'accueil du site Web de la CSSDGS (un message important y sera diffusé) : www.csdgs.qc.ca
- Dans les médias suivants :

Télévision : • TVA (émission Salut, bonjour!) • RDI (émission RDI matin) • LCN • Météo Média

Radio: • 730 AM • 800 AM • 92,5 FM • 95,1 FM • 98,5 FM • CBC Radio • 94,3 FM • 96,9 FM • 101,9 FM • 107,3 FM • 105,7 FM • 92,5 FM

Si aucun avis de fermeture n'est émis, c'est que les établissements scolaires sont ouverts.

2.4 Retour à la maison en cours de journée

Certaines situations imprévues (bris d'aqueduc, fuite d'eau, panne d'électricité, etc.) ou certaines conditions climatiques peuvent entraîner la fermeture des écoles et des services de garde. Ainsi, il peut arriver que l'on doive retourner les enfants à la maison. **Il est essentiel de tenir à jour les noms des personnes et les numéros à joindre en cas d'urgence.**

3. ARRIVÉES ET DÉPARTS

3.1 Accès au service de garde

- *Le matin, jusqu'à 8h00*

Les parents et les enfants doivent accéder au service de garde par la porte du local du service de garde (2^e porte du côté de la voie ferrée). Cette porte est verrouillée au son de la première cloche à 8 heures.

- *Le midi, de 11h32 à 12h50*

Les enfants qui ont un billet pour dîner à l'extérieur quittent par les portes situées sur la cour d'école.

Le parent qui vient chercher son enfant sur l'heure du dîner se présente à la porte du local du service de garde (2^e porte du côté de la voie ferrée).

- *Après la classe, de 15h13 à 18h00:*

Le parent vient chercher son enfant en passant par la porte voisine de l'administration près du gymnase.

IMPORTANT : Lorsque le parent vient chercher son enfant, il informe l'éducatrice du départ de celui-ci et son absence est aussitôt enregistrée. Il n'est donc pas possible que l'enfant reste par choix au service de garde pour compléter une activité ou autre car le nombre d'éducatrices en poste s'ajuste selon les départs des enfants. Le service de garde est offert aux parents et doit obligatoirement s'autofinancer.

3.2 Stationnement

☞ Afin d'assurer en tout temps la sécurité des enfants, vous devez respecter la signalisation dans le stationnement.

- *Règles à suivre le matin de 7h45 à 8h15 et l'après-midi de 14h50 à 15h25 :*

☞ Il est INTERDIT d'entrer dans le stationnement de l'école pour tous les véhicules SAUF les AUTOBUS, BERLINES SCOLAIRES et le PERSONNEL de l'école.

☞ Les zones de stationnement sont réservées au personnel de l'école.

☞ Il est INTERDIT de stationner le long du trottoir de l'école EN TOUT TEMPS.

☞ Le débarquement et l'embarquement des élèves doivent s'effectuer dans le stationnement du Centre municipal de Saint-Constant situé en face de l'école.

☞ Les marcheurs doivent suivre les zones piétonnières et traverser le boulevard Monchamp avec la brigadière à l'intersection de l'entrée de la cour d'école et du Centre municipal.

☞ Les véhicules qui ne respecteront pas les consignes et qui s'aventureront dans le stationnement, resteront bloqués jusqu'au départ de tous les autobus et berlines scolaires.

3.3 Départs et retards des élèves; mesures de sécurité

Les membres du personnel du service de garde doivent, à chaque jour, tenir un registre de l'heure d'arrivée et de départ de chaque enfant.

Un enfant ne peut pas quitter seul le service de garde sans autorisation parentale signée avec date. Nous exigeons le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant au service de garde. Toute modification doit être confirmée par écrit. **Aucun enfant ne pourra quitter si la personne qui vient le chercher n'est pas préalablement inscrite au dossier.** Il est possible qu'on demande de présenter une carte d'identité avec photo.

3.4 Retards après 18h00

Il est important de respecter l'heure de fermeture du service de garde. Si vous prévoyez être en retard, veuillez en informer le service de garde au **514-380-8899 poste 4338**. Après 18 h 00, chaque minute supplémentaire vous coûtera 1,50 \$. L'heure du départ de l'enfant est inscrite sur le formulaire de retard que vous devez signer.



4. RÈGLES ET CODE DE VIE

4.1 Tenue vestimentaire

Chaque jour, un temps est alloué pour des activités extérieures. L'élève doit porter des vêtements appropriés pour la saison. Il est recommandé de prévoir des vêtements de rechange que vous déposerez dans un sac identifié au nom de votre enfant.

4.2 Jeux de la maison

Tous les jeux en provenance de la maison sont interdits, sauf si demandés lors d'activités spéciales. Dans ce cas, on vous informera à l'avance.

Le service de garde ne se tient aucunement responsable des objets perdus ou volés.

4.3 Période calme

Tel que prévu dans la Loi sur l'instruction publique, le service de garde en milieu scolaire assure le soutien aux familles des élèves, 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. Lors de la période calme, entre 16h55 et 17h20, les enfants peuvent choisir de faire leurs devoirs et leçons.

4.4 Encadrement

Tout élève inscrit au service de garde doit se conformer aux règles du code de vie de l'école. (Re : Code de vie dans l'agenda scolaire de l'élève)

L'élève présentant des comportements inacceptables (ex : agressions verbales ou physiques, impolitesse, etc.) pourrait être suspendu du service de garde. Dans tous les cas, la décision de suspendre un enfant est prise par la direction de l'école. Le parent recevra un avis sur les comportements jugés inacceptables et les moyens qui auront été pris afin de faire cesser ces agissements. Dans l'éventualité où les moyens utilisés ne permettent pas de corriger les comportements inacceptables, l'élève sera retiré du service de garde.

Un parent qui désire discuter d'un problème concernant son enfant doit s'adresser en premier à son éducatrice si elle est disponible, c'est-à-dire qu'elle n'est pas en présence d'élèves, ou en convenant d'un rendez-vous. Si le problème persiste, il devra communiquer avec la technicienne du service de garde. Le parent ne doit jamais intervenir directement auprès d'un autre élève du service de garde. Le respect est de rigueur en tout temps. Aucun blasphème, cri ou parole blessante ne sera toléré au service de garde.

5. QUESTIONS DE SANTÉ

5.1 Symptômes de maladie

Un élève présentant un ou plusieurs symptômes importants de maladie (**fièvre, vomissements, maladie contagieuse, etc.**) ne peut être reçu au service de garde. De plus, nous nous réservons le privilège d'appeler les parents en cas d'urgence, s'il y a un changement dans l'état de santé de l'enfant au cours de la journée.

5.2 Blessure ou malaise

En cas de blessure ou de malaise, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents, si nécessaire. **Il est essentiel de tenir à jour la liste de noms des personnes désignées et des numéros à joindre en cas d'urgence.**



5.3 Procédure concernant l'administration de médicaments prescrits

Le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries s'est doté d'une politique relative à l'administration de médicaments dans le cadre d'activités scolaires. Afin de permettre aux autorités scolaires d'appliquer la politique de façon sécuritaire vous devez vous conformez

aux instructions suivantes, sans quoi l'école ou le service de garde refusera d'administrer tout médicament.

1. Compléter et remettre le formulaire d'autorisation pour l'administration d'un médicament prescrit (Annexe D).
2. L'enfant apporte son médicament dans son contenant original avec l'étiquetage de la pharmacie et le remet à la personne responsable.
3. Le contenant doit répondre aux normes de sécurité (ex.: bouchon sécuritaire, contenant incassable).
4. Sur l'étiquette du contenant original, il doit apparaître clairement : le nom de l'enfant, le nom du médicament, la dose à être administrée, le moment de la prise du médicament, la durée du traitement, toute autre instruction utile.
5. Le parent vérifie la date de péremption du médicament et s'engage à remettre toute nouvelle prescription ou changement à la médication en remplissant un nouveau formulaire et en fournissant le médicament.

5.4 Collations et allergies

Seuls les aliments de bonne valeur nutritive sont acceptés. Les fruits, les légumes et les produits laitiers sont à privilégier. Afin d'éviter la confusion et faciliter la distribution des collations, il est suggéré de glisser la collation de votre enfant dans un sac de plastique à fermeture hermétique bien identifié à son nom. Il est à prévoir, qu'avec la situation de pandémie qui se vit actuellement, l'organisation des dîners est assujettie à des modifications, selon les de la santé publique. Il est possible que l'utilisation des micro-ondes ne soient pas permises.

IMPORTANT : Veuillez nous aviser de toute allergie alimentaire de votre enfant.

À l'école, des élèves souffrent d'allergies sévères. Les aliments contenant des arachides et noix sont à proscrire en tout temps dans les collations et les dîners.



6. BOÎTE À LUNCH ET TRAITEUR

L'enfant qui fréquente le service de garde apporte son dîner ou utilise le service du traiteur pour lequel des frais additionnels sont payables à chaque mois directement au traiteur. Il est à prévoir, qu'avec la situation de pandémie qui se vit actuellement, les mesures sanitaires sont assujetties à des modifications, selon les directives de la santé publique.

6.1 Boîte à lunch

L'élève doit avoir une boîte à lunch identifiée à son nom. Il doit avoir les condiments nécessaires et ses propres ustensiles.

Pour un dîner froid : prévoir un bloc réfrigérant de style « ice pack ».

Pour un repas à chauffer : des micro-ondes sont disponibles en respectant les consignes suivantes :

- **le contenant du repas doit être conçu pour le micro-ondes et identifié au nom de l'enfant;**
- **le repas doit être décongelé de façon à accélérer le service;**
- **les contenants en verre sont à éviter;**
- **les repas nécessitant de l'eau bouillante sont à proscrire** (style « cup aux nouilles »).

Nous vous rappelons qu'un repas équilibré aide à passer une bonne journée et à se concentrer sur la tâche.

6.2 Service de traiteur

Sous toutes réserves et selon les directives de santé publique, un service de traiteur spécialisé sera offert pour les repas pour le midi. Au début de chaque mois, vous recevrez le menu par courriel. Si vous désirez utiliser ce service, contacter Traiteur Félix au 514-639-7877 poste 224 ou <http://www.traiteurfelix.com> ou info@traiteur.felix.com

7. FACTURATION

Un état de compte est émis au début du mois pour la fréquentation de votre enfant. Vous avez 30 jours pour acquitter la facture. Pour toute information, vous contactez l'administration du service de garde au **514-380-8899 poste 4339**.

Toutes les informations relatives à la facturation et aux paiements sont détaillées dans les documents Volet financier: informations aux parents et Grille de tarification 2020 - 2021 préparés par le Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries (CSSDGS). Pour consultation, voir l'annexe A.

8. DÎNEURS

À l'école Félix-Leclerc, tous les élèves font partie du service de garde y compris les dîneurs. Les élèves doivent après les classes s'inscrire au service de garde avec le statut SPORADIQUE. Ce sont des éducatrices qui prennent en charge les élèves sur l'heure du midi, ainsi nous maintenons un ratio d'un adulte pour 20 élèves.

8.1 Transfert administratif (Extrait - Règle # 21-06-01)

Les élèves du préscolaire et du primaire, qui ont été transférés administrativement dans un autre établissement que celui déterminé par les bassins géographiques des écoles et qui n'auraient pas utilisé la surveillance du midi s'ils avaient fréquenté l'établissement d'origine, n'ont pas à défrayer le coût pour la garde du dîner à l'établissement d'accueil. Cette exemption n'est valide que la première année du transfert. Aucun formulaire n'est à remplir, puisque l'école s'assure de faire l'exemption des élèves concernés.