

Règles de vie au service de garde

1. OBJECTIFS

- A) Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre leur développement global par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école.
- B) Assurer aux parents d'élèves un milieu de garde sécuritaire et abordable, offrir aux enfants le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe et leur proposer des activités tant culturelles que sportives.
- C) Assurer, dans le respect des règles de conduite et de sécurité approuvées par le conseil d'établissement, la santé et la sécurité des élèves.

2. CLIENTÈLE

Le service de garde de l'école Louis-Hippolyte-Lafontaine est un service de garde en milieu scolaire, qui s'adresse en priorité aux enfants de l'école L.-H.-Lafontaine.

3. HEURES D'OUVERTURE

Le service de garde est offert les journées du calendrier scolaire de :

- 7h à 8h20**Bloc 1 (primaire)
- 7h à 8h45**Bloc 1 (préscolaire)
- 11h25 à 12h50**Bloc 3 (préscolaire)
- 11h41 à 13h04**Bloc 3 (primaire)
- 15h à 18h**Bloc 5 (préscolaire)
- 15h41 à 18h**Bloc 5 (primaire)
- 14h20 à 18 h**Bloc 5 (les mercredis pour les maternelles)
- 14h27 à 18 h**Bloc 5 (les mercredis pour le primaires)

Les journées pédagogiques : **de 7h à 18h**

4. CONGÉS

Congés statutaires et fériés : Fête du Travail, Action de grâces, période du congé scolaire de Noël et du Nouvel An, Vendredi saint, lundi de Pâques, fête des Patriotes (de Dollard), St-Jean-Baptiste.

5. RATIO

Tel qu'établi par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. 1-13.3): le nombre d'élèves par membre du personnel de garde en milieu scolaire ne doit pas dépasser vingt élèves présents.

6. CODE DE VIE

Le service de garde s'intègre au fonctionnement de l'école; il en adopte le code de vie, respect des autres, de soi et du milieu. Toutefois, certaines règles peuvent lui être propres.

7. COMITÉ CONSULTATIF

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents du service de garde composé du responsable du service de garde, de deux éducateurs et de trois à cinq parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service.

Ce comité peut faire au directeur d'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire des représentations ou recommandations sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde.

8. FRAIS

Frais d'inscription :

Lors de l'inscription, une **fiche d'inscription** doit être impérieusement remplie et signée, et ce, à chaque année. Il n'y a aucun frais d'inscription.

Retard le soir :

Malheureusement, un parent qui arrive après l'heure officielle de fermeture, soit 18h, devra encourir une amende de 15 \$. Des frais de 0,40 \$ la minute s'ajoutent à cette pénalité. De plus, **des frais de 45 \$ seront chargés aux parents après le troisième retard.**

Dans la mesure du possible, le parent devra téléphoner au service de garde pour aviser de son retard, **514 596-5740.**

9. FACTURATION

Les cotisations sont payables sur réception de la facture. Celle-ci est expédiée par la boîte à lunch à chaque début du mois. Il est souhaitable de payer par chèque fait à l'ordre du service de garde L.-H.-Lafontaine; de plus, on prendra soin d'écrire au verso **le nom de l'enfant ainsi que la période de paiement couverte.** Attention, un chèque par enfant. De plus, les parents peuvent utiliser le paiement via internet, pour plus d'information s'adresser à la réception.

N.B : En cas de difficultés financières, il est important de s'entendre avec l'administration du service de garde.

9.1 Procédure de recouvrement

Une lettre est envoyée lorsqu'il y a retard de paiement; après deux semaines, un avis est expédié avec la mention « dernier avis ». Le défaut de se conformer entraîne le recouvrement du compte par le service du contentieux de la C.S.D.M. et peut conduire à l'exclusion de l'enfant.

9.2 Aide financière

Il y a un programme offert par le ministère de l'Emploi, et de la Solidarité sociale pour les parents ayant besoin d'une place à contribution réduite. Pour plus d'information, vous adresser au CLSC de votre quartier.

9.2 Reçu d'impôt

Des reçus pour fin d'impôt seront émis au nom de la ou des personne(s) apparaissant sur la fiche d'inscription à la mention : **reçu d'impôt à.....**

Ces reçus sont émis vers le mois de février. Prière d'en faire bon usage car, sauf circonstance exceptionnelle, un duplicata ne sera pas émis.

Les frais de repas ne sont pas déductibles, tant au fédéral qu'au provincial.

Revenu Québec n'accorde pas de crédit d'impôt pour l'enfant fréquentant un service de garde sur une base régulière (7 \$ par jour).

10. ARRIVÉES ET DÉPARTS

Pour les enfants de la première à la sixième année, La personne qui accompagne l'enfant au service de garde le matin (bloc 1) doit arriver **avant 8h10, après cette heure, les enfants doivent rester dans la cour extérieure avec le surveillant d'élèves.**

Un enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite ou expresse des parents. On exigera également le ou les nom(s) de la ou des personne(s) autorisée(s) à venir chercher votre enfant.

Par mesure de sécurité, si une personne étrangère au service de garde doit venir quérir votre enfant, veuillez en aviser le personnel. **514 596-5740**

10.1 Absence

Il est recommandé de téléphoner le matin pour signaler l'absence de votre enfant du service de garde.

11. ÉTAT DE SANTE

11.1 Lors de l'inscription, il est important de signaler tous les renseignements relatifs à l'état de santé de votre enfant.

11.2 Lorsqu'un enfant présente des **signes de maladie** (température, vomissement, maladie contagieuse...), **il ne doit pas se présenter au service de garde.**

11.3 Pour tout enfant qui deviendrait malade en cours de journée, le parent sera avisé et l'enfant **devra retourner à la maison.**

Pour tout changement en cours d'année (santé, téléphone: maison ou travail, adresse, nouvelle situation familiale...), **veuillez aviser le service de garde et l'école.**

11.4 Médicaments

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants sans la prescription **écrite** d'un médecin. **De plus, le personnel exigera une fiche d'autorisation signée par le parent; ce formulaire est disponible au service de garde.**

12. ALIMENTATION

12.1 Allergies

Les parents sont priés de rapporter toute allergie alimentaire, médicamenteuse ou autre, et de les consigner sur la fiche d'inscription. Il serait également opportun de noter tout **interdit alimentaire** quelle qu'en soit la nature.

A cet effet, le service de garde veille à ce que les enfants ne fassent aucun échange d'aliments. En outre, les parents doivent être conscients du danger que certains aliments peuvent représenter pour les enfants ayant une allergie sévère (**ex.: noix, arachides**, etc. Ces aliments ne devraient pas être inclus dans les boîtes à lunch.)

12.2 Service de traiteur

Un service de traiteur est disponible pour ceux qui souhaitent s'en prévaloir. Vous pouvez consulter le lien suivant pour connaître les modalités de celui-ci : www.minitraiteur.ca. Ce traiteur est homologué par la C.S.D.M.; Les repas sont offerts à un prix établi en début d'année scolaire.

12.3 Boîte à lunch

Les enfants apportent leur boîte à lunch **identifiée** à leur nom et les déposent le matin sur les chariots prévus à cet effet. **Les parents doivent également fournir les ustensiles nécessaires au repas ainsi qu'un sac réfrigérant.**

12.4 Micro-ondes

Le service de garde dispose de plusieurs fours à micro-ondes; ils ne doivent servir **qu'à réchauffer les aliments et non pas à les cuire ou à les décongeler.** De plus, on doit s'assurer d'utiliser des contenants identifiés et adéquats.

N.B.: Les contenants en verre sont fortement déconseillés pour des raisons de sécurités.

12.6 Collation

Le service de garde offre une collation aux enfants en après-midi, généralement un fruit...

12.7 Règles concernant l'alimentation

Par considération pour les autres enfants et par souci d'une alimentation saine et équilibrée, on ne doit pas inclure les aliments suivants : friandises, gommes, croustilles, boissons gazeuses.

On demande à l'enfant de manger au moins la moitié de son plat principal ainsi que de consommer sa boisson (jus ou lait) vers la fin du repas.

13. COURRIER

La boîte à lunch ou, à défaut, le sac d'école sert de boîte aux lettres; vous y recevrez des informations quant aux journées pédagogiques, activités, sorties, factures, etc.

Vous pouvez consulter le tableau à l'entrée de la réception en tout temps et/ou visiter le site Web de l'école à l'adresse suivante, ecolelhl.ca

Si vous voulez communiquer avec l'éducatrice (trice) de votre enfant, vous pouvez le faire via la pochette murale située à l'entrée de chaque local.

14. FERMETURE D'ÉCOLE

Si une tempête ou un événement extrêmement grave nécessite une fermeture d'école, cette fermeture est annoncée par les médias (Radio-Canada, généralement entre 6h et 7h). Cela signifie que le service de garde est fermé. Pour toute autre fermeture annoncée en cours de journée, il serait souhaitable que les parents viennent reprendre les enfants le plus tôt possible.

15. EFFETS PERSONNELS

Les enfants ne reconnaissent pas toujours bien leurs effets personnels ou les ÉGARENT FACILEMENT; **SVP : LES IDENTIFIER au nom de l'enfant.**

Le service de garde se dégage de toute responsabilité au sujet des objets perdus (jeux, vêtements, boîte à lunch, sac d'école, etc.). Les parents sont priés de vérifier dans la boîte des objets perdus située à l'entrée sud du service de garde.

Les enfants disposent d'un casier au service de garde. Toutefois, l'espace étant restreint, plusieurs casiers doivent être partagés.

15.1 Jouets

Les jouets de la maison sont interdits au service de garde sauf en cas d'activités spéciales prévues à l'horaire par l'éducatrice(teur).

16. PERSONNEL DU SERVICE DE GARDE

Jacinthe	Responsable
Diane	Réception, Classe principale
Bernadette	Éducatrice des maternelles A
Liliane	Éducatrice des maternelles B
Éronia	Éducatrice des maternelles C
Maria	Éducatrice des 1A
Fazia	Éducatrice des 1B
Dalila	Éducatrice des 1C/2C
Marie Flore	Éducatrice des 2A
Antoinette	Éducatrice des 2B
Manon	Éducatrice des 3A
Karine	Éducatrice des 3B
Elsa	Éducatrice des 4A
Barbara	Éducatrice des 4B
Nathalie	Éducatrice 5A, lundi au mercredi/Réception jeudi et vendredi
Samia	Éducatrice des 5A, Jeudi et vendredi
Martine	Éducatrice des 5B
Patrick	Éducateur des 6e
Yolande	Service de dîner
Red	Service de dîner

***N.B :** Le personnel est embauché selon les critères de la C.S.D.M. Les uns ont une formation spécialisée, d'autres une expérience jugée équivalente; certains poursuivent une formation en éducation au niveau du baccalauréat.*

17. ACTIVITÉS

Pour les activités organisées, les enfants se retrouvent avec les mêmes personnes responsables selon les salles où ils prennent leur repas et collation.

17.1 Activités dirigées

Depuis l'automne 2008, toute l'équipe du service de garde a travaillé à l'élaboration d'une plateforme éducative. Ce travail nous a permis de déterminer nos orientations et nos valeurs communes et ainsi offrir aux enfants des activités variées touchant plusieurs domaines de leurs développements globaux. De plus, tous les midis, selon leur classe respective, les enfants profitent d'activités physiques au gymnase.

17.2 Activités parascolaires

Certaines activités parascolaires peuvent être offertes aux enfants. Veuillez consulter la réception pour les inscriptions.

17.3 Jeux et sorties à l'extérieur

Il est sain pour les enfants de prendre l'air, de s'adonner à des jeux spontanés. Le service de garde privilégie donc les jeux à l'extérieur ainsi que de nombreuses sorties dans les parcs avoisinants.

17.4 Sorties lors de journées pédagogiques

En début d'année, vous devez inscrire votre enfant pour les différentes journées pédagogiques de l'année en cours. Dix jours ouvrables avant la date de l'activité, vous avez la possibilité de modifier votre inscription via le formulaire que vous pouvez imprimer [en cliquant ici](#) et le remettre au service de garde avant la date limite

ANNEXE : TARIFICATION POUR L'ANNÉE SCOLAIRE

1. TARIFS

Tarif régulier : « R »

7 \$ par jour maximum, y compris les journées pédagogiques.

Ce tarif s'applique pour les enfants qui fréquentent le service de garde à raison de 3 jours et plus par semaine, pour un minimum de 2 h 30 par jour.

Tarif sporadique : « S »

Si votre enfant fréquente le service de garde moins de 3 jours/semaine, vous serez facturés à la période.

Bloc 1 Le matin **3 \$ par présence.**
(avant la classe)

Bloc 3 Le midi : **5 \$ par présence**
(Maternelle : 11 h 25 à 12 h 45 / Primaire : 11h41 à 13h04)

Bloc 5 Le soir : **5 \$ par présence**
(Maternelle : 15h à 18h, sauf mercredi, 14h20 à 18h)
(Primaire : 15h41 à 18h, sauf mercredi, 14h27 à 18h)

Dîneur régulier : 3 \$ par midi (5 midis / semaine)

Dîneur occasionnel : 5 \$ par midi (moins de 5 midis / semaine)

Journée pédagogique : 7 \$. Des frais supplémentaires peuvent être chargés aux parents pour les sorties à l'extérieur.

2. ENFANT RÉGULIER

Un parent qui réserve pour son enfant le statut de « régulier » en début d'année, se doit de payer les journées réservées même si l'enfant est absent.

Pour des absences par maladie de 5 jours et plus avec certificat médical, un montant correspondant aux journées d'absence sera crédité aux parents.

Si votre enfant doit quitter le service de garde définitivement, deux semaines de préavis sont nécessaires.

3. GARDE PARTAGÉE

Afin de faciliter la gestion du service de garde, il est important que les parents s'entendent entre eux sur la fréquence des paiements.