

Commission scolaire des Grandes-Seigneuries

École Plein-Soleil

50 rue de Toulouse
Candiac J5R 0G6

Service de garde *L'Arc-en-ciel*



2021-2022

Règles de fonctionnement



Pour nous joindre

Technicienne du S.D.G. : Mélanie Bisson
Téléphone : 514-380-8899 # 4159

Éducatrice classe principale : Jocelyne Bélanger
Téléphone : 514-380-8899 # 5150

Accueil des parents : 6h45 à 8h00 et 15h25 à 18h00
514-380-8899 # 5159

Adresse courriel : sdg.pleinsoleil@csdgs.qc.ca

Direction : M. Éric Yockell

Direction adjointe : Mme Nathalie Marcil



Horaire du service de garde
Lundi au vendredi
6h45 à 7h50
11h21 à 12h44
15h11 à 18h00

En journée pédagogique le service de garde
est ouvert de 6h45 à 18h00.

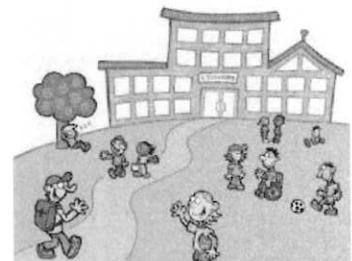


Table des matières

1. Mandat, valeurs et objectif	4
2. Admissibilité et inscription	4
3. Ouverture, fermeture et horaire	5
4. Fermeture exceptionnelle	6
5. Le programme d'activités	6
6. Le fonctionnement général	7
6.1 En tout temps	7
6.2 L'arrivée le matin	7
6.3 Les repas du midi	7
6.4 Après la classe et lors du départ	8
6.5 Les retards	8
6.6 Période de devoirs/d'études	9
6.7 Habillement	9
6.8 Jeux de la maison	9
6.9 Argent en sortie	9
6.10 Tableau, chariots de courrier et boîte aux lettres	10
6.11 Locaux de classe	10
6.12 Encadrement et règlement de conflit	10
7. Tarification	10
8. Facturation	11
9. Santé et sécurité	12
10. Journée-type	13

1. Mandat, valeurs, objectifs et programmes d'activités

(Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, chapitre 1, a.2)

Dans le respect de la politique, les services de garde ont à la fois un rôle éducatif, social et préventif. Ils doivent faire partie intégrante de l'école, de son mode de fonctionnement, de ses ressources et des valeurs élaborées dans son programme éducatif.

Dans le cadre de sa mission, la commission scolaire des Grandes Seigneuries valorise l'entraide, l'écoute, l'ouverture, l'engagement, l'autonomie, la cohérence et le sens du développement dans leurs services de garde.

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants :

- Assurer la sécurité et le bien être général des élèves;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école par son programme éducatif;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant le développement global des élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;
- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) en proposant un temps et un lieu aux élèves intéressés.

Le programme d'activités du service de garde prend en compte les valeurs issues du projet éducatif de l'école. Il permet également d'atteindre les objectifs particuliers du service de garde.

2. Admissibilité et inscription

2.1 Les enfants inscrits à l'école Plein-Soleil peuvent s'inscrire au service de garde.

2.2 Un enfant peut se voir interdire l'admission au service de garde ou en être expulsé dans les cas suivants :

- Si l'enfant nuit au fonctionnement de son groupe;
- Si les paiements sont en retard d'un mois ou si les chèques sont sans provision;

2.2.L'inscription est officielle lorsque la fiche d'inscription est dûment complétée.

2.5 L'enfant inscrit au service de garde y est inscrit pour toute l'année.

2.6 Si un enfant doit être retiré du service de garde en cours d'année, les parents doivent en informer la technicienne au moins dix jours ouvrables avant le départ de l'enfant. La facturation sera ajustée à la date de départ de l'enfant.

2.7 L'élève qui fréquente le service de garde 5 jours par semaine, à deux ou trois périodes par jour, n'a pas le droit au transport scolaire. Cependant, une demande par écrit faite avant le 30 juin, à la direction de l'école, demandant une dérogation, peut être produite.

* Votre demande sera évaluée et vous recevrez une réponse dans les meilleurs délais. Veuillez noter que toute modification apportée au statut d'un élève déjà inscrit (régulier ou sporadique) après le 30 juin sera traitée après le 15 septembre.

2.8 L'élève qui fréquente un service de garde à moins de 5 jours par semaine a accès au transport scolaire s'il répond aux critères d'admissibilité. Les parents recevront par courrier la carte d'embarquement autour du 20 août.

3. Ouverture, fermeture et horaire

(Réf: Règlement des services de garde en milieu scolaire, chapitre 2, section accès, a.3)

3.1 Le calendrier du service de garde est basé sur le calendrier scolaire, soit de la première à la dernière journée de classe.

Nous sommes fermés :

- Les congés fériés;
- Les vacances de Noël.

3.2 En ce concerne la semaine de relâche, ainsi que les journées pédagogiques en début et fin d'année (avant la première et après la dernière journée de classe) l'ouverture du service de garde dépend des sondages effectués en cours d'année et de l'auto-financement du service.

3.3 Le service de garde est ouvert de 6h45 à 18h00, les jours de classe et les journées pédagogiques.

4. Fermetures exceptionnelles

4.1 Si l'école est fermée le matin, le service de garde est fermé.

4.2 Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert jusqu'au départ du dernier enfant.

4.3 En cas d'intempéries, un message sera affiché sur la page d'accueil du site web du Centre de service scolaire des Grandes Seigneuries au www.csdqs.qc.ca, sous la rubrique * actualités*.

Si vous appelez au CSSDGS, il y aura un message qui confirmera la fermeture des bureaux et des établissements.

5. Le programme d'activités

- 5.1 Le service de garde essaie de répondre aux différents besoins des enfants. Selon les groupes d'âge, les besoins varient. Les éducatrices répondent à ces besoins par le biais d'activités variées, autant sportives que récréatives. Les jeux extérieurs font partie intégrante de la programmation quotidienne du service de garde.

6. Le fonctionnement général

6.1 En tout temps

Votre collaboration est indispensable au travail de l'éducatrice. Si vous avez besoin de discuter avec elle, s.v.p. prendre un rendez-vous téléphonique au 514-380-8899 poste 5159.

- Soyez toujours prudent dans le stationnement de l'école et au débarcadère.
- Il est interdit aux parents de circuler dans l'école.

6.2 Le matin

- Respecter les horaires du service de garde, de l'ouverture à la fermeture, soit de 6h45 à 7h50.

6.3 Les repas du midi

- Bien identifier la boîte à lunch de votre enfant.
- Les ustensiles ne sont pas fournis par le service de garde.
- Les friandises, le chocolat, les croustilles et les boissons gazeuses sont interdits.
- Le CLSC Kateri demande votre collaboration afin de **NE PAS** inclure de la nourriture contenant des noix ou des dérivés de noix dans les collations de vos enfants. Bien qu'ils soient excellents pour la santé, des enfants avec des allergies fréquentent le service de garde.
- Ne disposant pas de four micro-onde pour réchauffer les repas, il faut utiliser des « thermos » pour les repas chauds et insérer des blocs réfrigérants afin de conserver la fraîcheur des aliments.

Traiteur

Un service de traiteur est également disponible. Veuillez s.v.p. consulter le site INTERNET de l'école pour connaître leurs coordonnées.

6.4 Après la classe et lors du départ

- Prévoir un léger goûter dans la boîte à lunch pour la collation à la fin des classes.
- Lorsque vous arrivez, vous rendre à l'accueil du service de garde, porte D. Une éducatrice préviendra alors votre enfant de votre arrivée. Et ce, que vous utilisiez l'application Kouloo ou non.
- Vous devez attendre votre enfant à l'accueil. Les parents ne sont pas autorisés à circuler dans l'école.
- Aucun enfant n'est autorisé à quitter le service de garde suite à un appel téléphonique. Une demande par courriel au sdg.pleinsoleil@csgqs.qc.ca est exigée 12 heures à l'avance.
- Si un enfant doit quitter le service de garde seul, nous ne sommes pas responsables de son retour à la maison.

6.5 Pour les retards après 18h00 :

- Si vous prévoyez un retard, vous devez téléphoner au 514-380-8899 poste 5159.
- À 17h50, si vous n'êtes pas arrivés, une éducatrice vous téléphonera. Si vous ne répondez pas, elle téléphonera au numéro d'urgence et demandera que l'on vienne chercher votre enfant.
- Pour chaque retard, vous devrez remplir et signer le formulaire de retard. Des frais seront ajoutés sur votre prochaine facturation selon la tarification en vigueur (1,00 \$ par minute de retard). L'heure du retard est fixée au moment où l'enfant quitte le service de garde.

6.6 Période de devoirs / d'études

(Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaires, chapitre 1, a.2)

Votre enfant a la possibilité de faire ses devoirs et ses leçons à l'école. Une période fixe est prévue à l'horaire. Cette période n'est pas obligatoire. Les éducatrices ne sont pas responsables de son cheminement scolaire. Cette période n'est pas un service d'aide aux devoirs mais bien un moment où l'enfant peut travailler et étudier dans le calme.

6.7 Habillement

- Les jeux extérieurs font partie du programme de tous les jours et ce, même lorsqu'il pleut légèrement. Votre enfant doit être habillé selon la saison. L'hiver, il est important que l'enfant soit habillé chaudement.
- S'assurer qu'il y a des espadrilles à l'école afin de pouvoir jouer au gymnase.

- Bien identifier chaque vêtement afin de pouvoir les retrouver plus facilement.

6.8 Jeux de la maison

- Le seul moment où votre enfant a le droit d'apporter des jeux de la maison est lorsque l'éducatrice organise une activité spéciale * Jeux de la maison * dans le cadre de son programme d'activités.
- Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

6.9 Argent en sortie

En sortie, l'argent de poche n'est pas accepté.

6.10 Tableau et chariots de courrier

- À l'accueil, un tableau est installé en permanence pour vous transmettre des messages. Il y a des chariots où vous trouverez votre courrier.
- Si vous avez du courrier ou des paiements pour le service de garde, vous le remettez à l'éducatrice de l'accueil.

6.11 Les locaux de classe

Aucun retour aux locaux de classe n'est permis pour récupérer un objet ou un livre oublié à l'extérieur des heures de classe.



6.12 Encadrement et règlement de conflit

Tout enfant inscrit au service de garde devra se conformer au code de vie de l'école. Un parent qui désire discuter d'un problème concernant son enfant doit d'abord s'adresser à l'éducatrice de son enfant ou à la technicienne du service de garde. Nous vous demandons de ne pas intervenir directement auprès d'un autre enfant du service de garde.

Nous communiquerons avec le parent dont l'enfant présente une problématique au niveau du comportement et pouvant affecter le déroulement d'une journée. Si aucune amélioration de la part de l'enfant et/ou absence d'implication du parent: l'enfant pourra se voir refuser l'accès au service de garde temporairement ou définitivement. Dans tous les cas, la suspension est décidée par la direction de l'école.

7. Tarification

- 7.1 Voir le document des règles financières du CSSDGS, à la fin du document.
- 7.2 Au-delà des heures d'ouverture (après 18h00) des frais de retard de 1,00 \$ par minute seront chargés. L'heure du retard est fixée au moment où l'enfant quitte le service de garde. Ces frais sont automatiquement ajoutés à la facturation du mois suivant.
- 7.3 Des reçus d'impôt sont émis à la fin février de chaque année au nom du payeur de la facturation. Pour les paiements effectués par chèque, le payeur est le signataire du chèque.

8. Facturation

- 8.1 Les frais du service de garde sont chargés au début de chaque mois. Une facture vous est remise via la chemise identifiée au nom de votre enfant, à l'entrée du service de garde. Une copie est également disponible sur Mosaïk.
- 8.3 Lors d'une fermeture imprévue du service de garde, la tarification de la journée s'applique de la façon suivante :
- La journée sera payable si le service de garde ferme en cours de journée;
 - La journée ne sera pas facturée si le service de garde n'ouvre pas.
- 8.4 Dans le cas d'une suspension à long terme ou d'une expulsion du service de garde, les journées payées en trop seront remboursées.
- 8.5 Le paiement fait par chèque doit être libellé au nom de *La Commission scolaire des Grandes-Seigneuries* ou (CSDGS). Le nom de votre enfant doit y être écrit.

Le paiement peut être fait par internet en prenant bien soin d'inscrire le bon numéro de référence du parent payeur qui apparaît sur la facture. L'argent comptant et le mandat-poste sont acceptés.

- 8.7 Une absence pour maladie, vacances ou autre n'entraîne pas une réduction des frais. Exceptionnellement, en cas de maladie prolongée (plus de 10 jours ouvrables), l'état de compte peut être ajusté sur présentation d'un certificat médical.

9. Santé et sécurité

- 9.1 Afin d'assurer la santé et la sécurité de vos enfants, nous vous prions de respecter les règles suivantes:
- 9.2 Ne laissez pas vos enfants seuls à l'extérieur avant l'ouverture du service de garde, en aucun temps et sous aucun prétexte.

- 9.3 **Circulez lentement aux abords de l'école et dans le stationnement.**
- 9.4 **Ne circulez jamais dans la cour d'école avec votre véhicule.**
- 9.5 **Afin que nous puissions assurer une bonne surveillance, il vous faudra écrire un courriel 12h00 à l'avance dans les cas suivants:**
- **Si votre enfant doit s'absenter pour la période du dîner.**
 - **Si votre enfant doit quitter immédiatement après la classe;**
 - **S'il doit quitter seul. De plus, dans ce cas, nous ne sommes pas responsables de son retour à la maison;**
 - **S'il doit partir avec une autre personne que vous. Dans ce cas, veuillez nous informer du nom de la personne qui viendra le chercher et prévenir la personne en question que des pièces d'identité lui seront demandées.**
- 9.6 **Seul les médicaments avec prescription peuvent être donnés. (Réf. loi 90 ; loi modifiant le code des professions et d'autres dispositions législatives dans le domaine de santé) Veuillez remplir le formulaire prévu à cette fin. Les médicaments sur ordonnance doivent être dans leur contenant d'origine accompagnés de la prescription médicale.**
- 9.7 **En cas de blessure ou de malaises mineurs, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions pour vous informer si nécessaire.**
- 9.8 **En cas de blessure ou de malaises majeurs, l'éducatrice demande les services ambulanciers et prévient les parents qui figurent sur la fiche d'inscription.**
- 9.9 **Pour la santé de votre enfant et de tous les enfants, vous devez nous prévenir de tout diagnostic de pédiculose, d'allergie ou de maladie contagieuse.**

Comme nous utilisons les informations de la fiche d'inscription pour les urgences, il est très important que vous nous informiez de tout changement relatif aux personnes à contacter ainsi que leur numéro de téléphone.

Dans le cas où un ordre de la cour mentionne qu'un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher son enfant, vous devez nous fournir une copie de cet avis officiel. Sans cet avis, nous ne pouvons pas empêcher un parent de venir chercher son enfant.

10. Journée type au service de garde

Le matin de 6h45 à 7h50

Une éducatrice accueille les enfants dès 6h45. Ils peuvent faire du dessin, des jeux de table, des jeux de construction, de la lecture, allez au gymnase, etc...

Le midi :

De 11h21 à 12h44

Les enfants dînent avec leurs groupes. Ils ont une période de dîner et une période de jeux avant ou après leur repas où ils s'amuse à l'extérieur.

En fin d'après-midi :

Les enfants sont jumelés avec la même éducatrice.

De 15h11 à 15h25 collation

De 15h25 à 16h25 activités (sciences, bricolage, gymnase, projet à long terme, cuisine, jeux de groupe, jeux extérieurs, etc...)

Multi-âges, les enfants choisissent le local où ils désirent jouer.

De 16h25 à 17h30 jeux extérieurs

De 17h30 à 18h00 jeux libres ou jeux au gymnase

