



École Élan
(École alternative)

3450, avenue De Lorimier
Montréal (Québec) H2K 3X6
Téléphone : 514 596-7299
Télécopieur : 514 596-7979

Guide du parent

Édition 2015-2016

Service de Garde Élan

3450 De Lorimier
Montréal, Québec
H2J 3X6

Numéros de téléphone

Local Bonjour-Bonsoir (local d'accueil)
(514) 596-7299 poste 7435

Bureau de la technicienne

514-596-7434

bouchard.i@csgdm.qc.ca



Note : Jusqu'à la fin de la présente année scolaire (2014-2015), le tarif journalier pour la garde d'un enfant régulier est de 7,30\$. Une augmentation de tarif est prévue pour la rentrée 2015-2016. Toutefois, nous n'en connaissons pas la teneur car nous n'avons pas encore reçu les règles budgétaires gouvernementales. Nous aurons donc à modifier certaines informations du *guide parent* lorsque les renseignements nous seront communiqués. Il est aussi important de noter qu'une nouvelle hausse de frais de garde est prévue le 1^{er} janvier 2016 (8,15\$).

Introduction

Ce guide est basé sur le code de vie de l'école pour un environnement harmonieux. De plus, il est en complémentarité avec le projet éducatif de l'école et les valeurs de la société québécoise.

Un parent ou une éducatrice qui se joint au service de garde assume donc les valeurs et les principes de ce document. Il ne faudrait pas perdre de vue que la cohérence entre les adultes, l'école et la société est nécessaire au développement harmonieux de l'enfant.

Nous vous invitons à lire ce document attentivement. Le service de garde est un service supervisé par les adultes, mais il est surtout un milieu de vie pour les enfants. Nous voulons des enfants heureux de venir au service de garde. Le but premier de nos actions doit donc toujours viser le bien-être et l'épanouissement global de l'enfant. Ce principe est notre fondement premier.



Les valeurs du Service de garde

Orientation pédagogique et programmation d'activités

Dans le cadre de leurs fonctions, les éducatrices du service de garde consacrent une heure par semaine à l'élaboration d'un programme d'activités, à la consolidation de l'équipe et à la gestion d'un plan d'organisation en pédagogie Freinet.

Nous contribuons, à notre façon, à la réussite éducative des enfants. Pour ce faire, nous valorisons deux objectifs prioritaires :

- Veiller au bien-être général des enfants et contribuer, en complémentarité aux services éducatifs de l'école, au développement global des enfants par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.
- Assurer la santé et la sécurité des enfants, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

L'équipe priorise entre autres, les valeurs suivantes :

- **Coopération et entraide** : pour permettre à l'enfant de donner au monde qui l'entoure et d'interagir avec les autres.
- **Autonomie et jugement** : pour se situer par rapport au monde et développer ainsi sa capacité à manœuvrer par lui-même.
- **Respect** : pour accueillir le monde et développer une conscience sociale.

De plus, nous valorisons la collaboration adulte-enfant, l'égalité entre hommes et femmes, le respect des différences, l'égalité entre communautés culturelles, le sens critique, la persévérance, l'imaginaire, la créativité et le respect de l'environnement.

Différentes activités éducatives, culturelles et de loisirs sont offertes aux élèves qui fréquentent le service de garde. Ils expérimentent les arts plastiques, les sciences, les jeux de coopération, la caricature, la lecture, les sports intérieurs et extérieurs, les jeux de rôle et de société, etc.

PRÉAMBULE

Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et centre de petite enfance (CPE).

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un centre de la petite enfance, pourront être étonnés des différences en ce qui a trait aux mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducatrices et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que les garderies en milieu familial et les centres de la petite enfance sont régis par le ministère de la Famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport qui impose des lois et des règles différentes. Celles-ci tiennent compte d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Rôle de la direction de l'école : le service de garde est un service de l'école. À ce titre, il est sous la responsabilité de la direction de l'école.

Rôle de la technicienne du service de garde : sous l'autorité de la direction, cette personne assume les tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service.

Rôle de l'éducatrice classe principale du service de garde : sous l'autorité de la technicienne, cette personne seconde cette dernière dans les tâches liées au fonctionnement et la gestion du service de garde. Elle agit par intérim en l'absence de la technicienne.

Rôles du conseil d'établissement : la Loi sur l'instruction publique prévoit :

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rendre compte de leur qualité (règlement des S-D-G, art. 18 et LIP, art.83).

Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation (règlement des S-D-G, art. 2 et LIP, art.76).

Le conseil d'établissement doit approuver la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves, ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. Cette disposition s'applique selon les besoins des activités organisées par le service de garde (LIP, art.87).

Fonctionnement du service de garde

Le service de garde est ouvert tous les jours de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire, de 7h00 à 18h00. Le service de garde est fermé les jours fériés, deux semaines à Noël ainsi que pour le congé estival.

Chaque année, pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement. Il en est de même pour l'ouverture estivale, soit la fin du mois de juin et à la rentrée du mois d'août.

En cas de fermeture du service de garde à la semaine de relâche, la CSDM offre un point de service pour dépanner et répondre aux besoins de certaines familles.

En cas de tempête, les postes de radio diffusent l'information à savoir si le service de garde est ouvert ou pas. En cas d'incident majeur, nous assurons la sécurité des enfants jusqu'à votre arrivée. Si nous devons fermer le service de garde, les parents seront invités à venir chercher leur enfant. Chaque parent a la responsabilité de s'assurer que l'école et le service de garde disposent, **en tout temps**, de tous les numéros de téléphone pour le rejoindre à la maison ou au travail. En cas d'évacuation, les enfants et le personnel du service de garde Élan seront relocalisés à l'école **Jeanne Mance, située au 4240 de Bordeaux 514.596.5815 poste 3204.**

Formation des groupes

Dans les limites du possible, la formation des groupes du service de garde respecte la composition multiâge des classes. Toutefois, la formation des groupes est indépendante de celle de l'équipe des enseignantes. Les groupes sont formés par les éducatrices en tenant compte des critères suivants : multiâge, équilibre garçon/fille, besoin particulier de certains enfants. Pour maintenir l'offre d'un service de qualité aux enfants, nous avons à cœur de respecter et maintenir le ratio de 20 élèves pour une éducatrice.



Relation éducatrice / enfants

Étant donné que le service de garde est un milieu de vie et de développement pour l'enfant, nous choisissons des interventions :

- Adaptées au degré de compréhension et aux besoins affectifs de l'enfant.**
- Qui favorisent la communication, la confiance, le développement des habiletés, l'autonomie, la coopération et la créativité.**
- Qui créent un climat sécurisant pour l'enfant où il se sent chez lui, en confiance.**
- Qui encouragent l'enfant à identifier, communiquer et gérer ses émotions.**

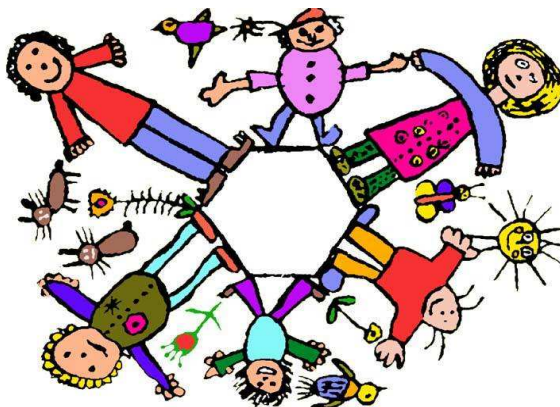
N.B. Si l'enfant ne respecte pas le code de vie, il s'expose à différentes conséquences réparatrices selon la nature et la gravité du geste posé.

Relation entre parents/éducatrices

Les parents et les éducatrices sont considérés comme des partenaires. Les échanges entre eux se déroulent donc, dans un climat chaleureux, de confiance mutuelle et de collaboration. Différentes formes de rencontres peuvent se faire entre parents et éducatrices pour parler des enfants. Si un conflit d'opinion existe entre un parent et une éducatrice, celui-ci **ne devrait jamais se régler en présence des enfants.**

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et l'encadrement des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice de votre enfant de la façon suivante :

- Tous les jours pour un bref suivi
- Sur rendez-vous préétabli entre les éducatrices et les parents



Description d'une journée type au service de garde Élan

| Précolaire | | Scolaire | |
|---------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 7h à 8h48 | Bloc matin | 7h à 8h25 | Bloc matin |
| 11h à 13h | Bloc midi | 11h35 à 12h50 | Bloc midi |
| 15h30 à 18h00 | Bloc après-midi | 15h30 à 18h00 | Bloc après-midi |

Bloc matin

- Ouverture du service de garde
- Présences et jeux libres au Bonjour/Bonsoir
- À 8h00, transition des élèves pour aller jouer dans la cour jusqu'à la cloche de 8h25 pour le scolaire et 8h45 pour le préscolaire.

Bloc midi

- Accueil, vérification des présences
- Dîner, jeux de tables et jeux dans la cour (ou activités du midi)

Bloc PM

- Accueil, vérification des présences et collation
- Ateliers dirigés (voir la planification mensuelle)
- 17h15, jeux à l'extérieur
De 17h45 à 18h00, tous les enfants se retrouvent au local Bonjour/Bonsoir jusqu'à l'arrivée de leurs parents.
- À 18h00, fermeture du service de garde

Dans la cour d'école

- Aucun enfant ne peut sortir de la cour sans un adulte**
- Respecter le matériel de l'école et du service de garde**
- Jouer pacifiquement**



Tenue vestimentaire

Veillez à ce que votre enfant soit vêtu convenablement. Tous les jours, si la température nous le permet, les enfants iront jouer dehors. Par conséquent, ils doivent porter des vêtements selon la saison. Pour la saison hivernale et jusqu'à avis contraire, le pantalon de neige et les bottes sont obligatoires pour tous les enfants. Une bonne paire de chaussures de course est recommandée pour le plaisir de jouer en toute sécurité. Il serait préférable d'identifier les vêtements au nom de votre enfant.

Alimentation

Au dîner, l'enfant doit avoir un repas complet dans une boîte à lunch rigide, réfrigérée par un « Ice Pack » et bien identifiée. Pour des raisons de sécurité, tous les contenants de verre sont interdits. Les friandises et les boissons gazeuses ne sont pas permises. Il est strictement défendu aux enfants de partager ou d'échanger de la nourriture en raison des nombreuses allergies alimentaires. La boîte à lunch doit contenir des ustensiles.

Lorsque possible, un service de traiteur est offert. De plus, si le service de garde bénéficie d'une subvention/alimentation accordée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, une collation pour l'après-midi est fournie par le service de garde. Sinon, la collation doit être incluse dans la boîte à lunch.

Situation exceptionnelle : votre enfant a oublié sa boîte à lunch! Nous vous contacterons pour vous aviser du problème afin d'y remédier. Dans l'impossibilité de vous rejoindre, si disponible, nous essaierons de lui trouver de la nourriture pour dépanner.



Allergies alimentaires

L'école entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'enfants souffrants d'allergies alimentaires, mais elle ne peut leur garantir un environnement non allergène. Ainsi, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et/ou le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Jeux électroniques

À moins d'une activité exceptionnelle, les jeux électroniques (D.S. iPod ...) et les cartes commerciales (type: Magic, Pokémon, sportives, etc.) restent à la maison en tout temps.

Absence

Lors d'une absence, les parents doivent téléphoner au secrétariat afin de confirmer l'absence de leur enfant. Une boîte vocale est disponible 24 heures sur 24. Les journées d'absences sont payables.
514-596-7299

Moment de quitter le service de garde

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite de ses parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MELS). De plus, les parents doivent aviser le service de garde des personnes qui sont autorisées à venir chercher leur enfant et ils doivent communiquer quelques numéros de téléphone à utiliser s'il y a une situation d'urgence. Lorsque l'enfant quitte le service de garde, il doit toujours effectuer son départ auprès de son éducatrice.

En aucun cas, l'éducatrice n'est autorisée à reconduire un enfant, à quelque endroit que ce soit, à l'extérieur de l'école. Le transport en taxi est aussi interdit.

Retard après 18h00



Dès 18h01 des frais de retard de **1,50\$ la minute** vous seront facturés, jusqu'à un maximum de 45 \$. Ces frais seront ajoutés à votre état de compte mensuel.



Médicaments

L'administration d'un médicament à l'école demeure une mesure exceptionnelle. Pour éviter de devoir le faire, nous vous suggérons de faire prescrire, lorsque possible, un médicament administré une ou deux fois par jour. Ainsi, le médicament pourra être administré à la maison évitant les risques d'omission ou de problème de transport entre l'école et la maison.

De plus, aucun médicament ne peut être distribué aux enfants à l'école sans le consentement écrit des parents. Un formulaire **obligatoire** *Autorisation de distribuer un médicament* est disponible au service de garde. Le médicament doit être préparé par le pharmacien **dans un pilulier** ou **dans une seringue unidose** avec la **prescription du médecin** et remis à l'éducatrice

État de santé

Les enfants ne sont pas admis au service de garde lorsqu'ils présentent un ou plusieurs symptômes importants de maladie : fièvre, vomissements, maladie contagieuse, etc. Si l'enfant présente des signes apparents de maladie, les parents sont avisés et doivent venir chercher l'enfant au service de garde.

Assurances

La CSDM participe au Régime de gestion des risques du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal. Ce régime couvre la responsabilité civile générale de la Commission scolaire dans les cas où

sa responsabilité pourrait être engagée. Malgré tout, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate pour leur enfant.

Accident ou blessure

Dès qu'un enfant se blesse ou est victime d'un accident nécessitant des soins ou des traitements immédiats, le service de garde prend alors en charge l'administration des soins préliminaires. Les parents sont immédiatement avertis.

En cas d'accident grave, le service de garde communique avec Urgence Santé afin que les soins et traitements d'urgence requis soient administrés à l'enfant. Les parents sont immédiatement avertis. Si le personnel du service de garde ne réussit pas à rejoindre les parents, ou si ces derniers ne peuvent se déplacer, un membre du service de garde se rendra avec l'enfant dans un hôpital spécialisé pour enfants. Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transporte l'enfant.

Statut de fréquentation

Enfant régulier

Un enfant est considéré à fréquentation régulière lorsqu'il est au service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour; et cela, au moins trois jours par semaine. Pour ces enfants, qui sont reconnus avoir une fréquentation régulière, le financement gouvernemental ainsi que la contribution financière exigée aux parents est fixée par la Loi. (Chaque journée de garde comporte trois périodes, soit avant les cours, le midi et après les cours). Il n'est pas permis de charger des frais additionnels pour des activités spéciales animées par des éducatrices dans les services de garde de la CSDM (ex : ateliers bijoux, activités culinaires, etc.)

Enfant sporadique

Tous les enfants qui fréquentent le service de garde, mais qui ne répondent pas aux critères de la fréquentation régulière sont considérés à fréquentation sporadique. Le service de garde ne reçoit pas de financement gouvernemental pour ces enfants et doit assurer l'autofinancement du service en exigeant l'ensemble des frais encourus aux parents. Pour ces enfants, qui sont à fréquentation sporadique, il revient au conseil d'établissement de l'école de fixer la contribution exigée aux parents en tenant compte des coûts réels. Ainsi, le coût pour la garde d'un enfant à fréquentation sporadique peut varier d'une école à l'autre.

Garde partagée

Les parents qui ont une garde partagée devront remettre, en début d'année, un calendrier indiquant leurs semaines de garde et les variations de leur horaire.

Tarification

Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au service de garde constitue un contrat liant les deux parties pour une année scolaire. D'une part, le service de garde s'engage à assurer les services demandés et à engager le personnel en conséquence. D'autre part, le parent s'engage à payer les frais de garde en fonction des services demandés. Des modifications peuvent y être apportées en cours d'année sous certaines conditions.

Puisque le service de garde doit s'autofinancer, les tarifs exigés permettent, entre autres, de défrayer le salaire du personnel et de permettre l'achat des matériaux fournis aux enfants (tels que les papiers, cartons, crayons, jeux, collations, tables, etc.) La contribution demandée dépend du statut de fréquentation établi lors de l'inscription de votre enfant.

Tarifs pour enfant régulier (subventionnés)

Blocs matin et midi 5,00 \$ par jour (collation fournie)

- De 7h à 8h25 et de 11h30 à 12h55 pour les élèves du primaire
- De 7h à 8h48 et de 11h à 13h pour les enfants de maternelle

Bloc matin, midi et après-midi 7,30 \$ par jour (collation dans le groupe) ***Voir note page couverture**

- De 7h à 8h25, de 11h30 à 12h55 et de 15h30 à 18h pour les élèves du primaire
- De 7h à 8h48, de 11h à 13h et de 15h30 à 18h pour les enfants de la maternelle

Tarifs pour enfant sporadique (non subventionnés)

Sporadique maternelle (Maximum de 17\$ par jour)

Bloc matin (7h à 8h48) → 4,00 \$ par jour

Bloc midi (11h à 13h) → 5,00 \$ par jour

Bloc après-midi (15h30 à 18h) → 8,00 \$ par jour

Sporadique primaire (Maximum de 16\$ par jour)

Bloc matin (7h à 8h25) → 3,00 \$ par jour

Bloc midi (11h30 à 12h55) → 5,00 \$ par jour

Bloc après-midi (15h30 à 18h) → 8,00\$ par jour



Journées pédagogiques

Tous les enfants à fréquentation sporadique ou régulière sont acceptés à ces journées **au même tarif**. Ce tarif correspond au montant exigé pour une journée de fréquentation régulière **augmenté d'un montant forfaitaire** relatif à l'autofinancement des activités spéciales offertes lors de ces journées.

L'inscription se fait par le biais d'un mémo et d'un coupon-réponse à retourner au service de garde, qui confirme ou non l'inscription. Une fois inscrit, le coût de ces journées sera facturé, que votre enfant soit présent ou absent.

Toutefois, pour les parents qui se prévalent du service inscription long terme en début d'année, vous bénéficiez d'un délai d'annulation équivalent à la date limite de retour du coupon-réponse.

Notez que l'argent de poche est interdit lors des sorties.

Modes de paiement

Le relevé de compte est remis une fois par mois. Vous devez remettre votre paiement au plus tard à la date limite indiquée sur votre facture. Si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus, l'enfant pourrait ne plus avoir accès au service de garde. (Voir tableau Facturation des frais de garde)

Vous pouvez payer soit par chèque, en argent comptant (au bureau de la technicienne seulement) ou effectuer le paiement par internet en utilisant le numéro de référence (SG-033 suivi de 13 chiffres) situé sur l'état de compte. Suite à l'horaire établi lors de l'inscription, les frais facturés sont payables que l'enfant soit présent ou absent. De plus, il est important de se rappeler que peu importe la situation familiale (ex. : parents séparés, divorcés, conjoints de fait, avec ou sans pension alimentaire), **les deux parents sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Donc, la CSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes sommes impayées, et ce, même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas. Après **deux chèques sans fond dans l'année**, le parent devra obligatoirement payer les frais de garde en argent comptant, avec un mandat bancaire ou postal, ou par paiement internet (PPI).

La facturation des frais de garde s'effectue au début de chaque mois pour le mois courant et le paiement du parent doit être fait à l'intérieur de certaines limites.

| 0 jour | 10 jours | 30 jours | 45 jours | 46 jours et + |
|---------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Facturation | Rappel verbal ou écrit | Envoi d'une lettre signée par la direction avec un état de compte pour obtenir un paiement immédiat | Arrêt de service et envoi d'un compte final. | au <i>Transmission du dossier département des comptes en souffrances de la CSDM.</i> |
| Paiement du mois en cours | | Possibilité de prendre une entente écrite avec les parents pour régulariser la situation. | | Envoi du dossier à une agence de recouvrement. |

Reçus d'impôt

Au gouvernement fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Au gouvernement provincial, les frais de garde des enfants sporadiques ne bénéficiant pas de la contribution parentale réduite sont admissibles pour le « relevé 24 ». Les reçus d'impôt seront remis en février **à la personne qui effectue les paiements.**

Cessation d'utilisation des services ou modification d'horaire

En cas de retrait de votre enfant du service de garde ou du dîner, vous devez nous aviser par écrit 2 semaines à l'avance. À défaut, les frais de garde seront facturés. Il en est de même pour toute modification d'horaire. **Après un trop grand nombre de changements de fréquentation dans l'année (3), le parent devra adresser sa demande de modification directement à la direction de l'établissement.**

Correspondance entre le service de garde et les parents

Les parents des enfants fréquentant le service de garde recevront le courrier par le biais de la boîte à lunch de leur enfant ou par courriel. C'est la responsabilité du parent de vérifier s'il y a de la correspondance déposée dans la boîte à lunch, ou dans la boîte courriel. De plus, vous pouvez consulter le *Mot du service de garde* publié à toutes les semaines dans *La Placotte*, le journal de l'école.



Diffusion des statuts et règlements

Un exemplaire en format PDF de ce document est envoyé au début de chaque année scolaire aux nouveaux membres du service de garde. Après en avoir pris connaissance, chaque membre s'engage à respecter les règlements. L'annexe confirme l'adhésion du membre aux règlements et doit être signée et retournée sans délai à la technicienne du service de garde.

Service de garde Élan

2015-2016

ANNEXE **À remplir par le parent**

J'ai pris connaissance des règlements du guide du service de garde. Je m'engage à respecter et à faire respecter par mon enfant, les règles et consignes que vous présentez puisque la qualité de vie et la sécurité de mon enfant en dépendent.

Nom des parents en lettres moulées

Nom de l'enfant en lettres moulées

Signature des parents

Signature de l'enfant

Date :
