

Service de garde Ste-Bibiane

Règlementation

Année 2023-2024



École Sainte-Bibiane
5755 13^e avenue
Montréal, Q.C.
H1X 2Y3

Directeur: Christian Simoneau
Téléphone du secrétariat: 514-596-4861
Technicienne en service de garde: Nathalie Meunier
Éducatrice classe principale: Fatiha Ouarab
Téléphone du service de garde: 514-596-4863

**Centre
de services scolaire
de Montréal**

Québec 

Approuvé au Conseil d'établissement le 12/11/2023

Projet de vie

Introduction

Qu'est-ce qu'un projet de vie? Il s'agit pour nous d'un code d'éthique, d'une entente entre différents intervenants du service de garde qui balise les façons de faire. Son implication engendrera, à notre avis, une excellente qualité de vie au service de garde.

Lorsqu'on joint le service de garde, on endosse les principes de ce document. Il y aura toujours des discussions et des remises en question: c'est ce qui permet d'assurer le dynamisme et la vitalité du milieu. Cependant, il ne faudra pas perdre de vue que la cohérence entre les adultes est nécessaire au développement harmonieux de l'enfant.

Le service de garde est un milieu de vie pour les enfants et le but premier de nos actions doit toujours viser le bien-être et l'épanouissement global de l'enfant. Ce principe est le fondement de tout ce qui suit.



Pour toutes questions, vous êtes invités à consulter le site internet de la Loi sur l'instruction publique, le site internet du ministère de l'Éducation et le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, dont voici les liens.

La Loi sur l'instruction publique prévoit que :

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/I-13.3>

Règlement sur les services de garde en milieu scolaire : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/I-13.3,%20r.%2011>

Ministère de l'Éducation :

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/>

1-Préambule

Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et Centre de la Petite Enfance (CPE)

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un Centre de la Petite Enfance, pourront être étonnés de différences en ce qui a trait aux mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducateurs 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 (MEQ) 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.

Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de L'éducation du préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. Ils font partie du milieu de vie des élèves et contribuent, dans le cadre du projet éducatif de l'école, à leur développement global.

2-Rôles des intervenants

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 comme tous les autres services.

Rôle de la technicienne en service de garde

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume des 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. Elle est assistée dans ses tâches par l'éducatrice classe principale.

Rôles du conseil d'établissement au regard des services de garde

Le CÉ adopte, sur proposition de la direction de l'établissement, les règles de fonctionnement du service de garde.

Le conseil d'établissement joue plusieurs rôles à l'école. En ce qui a trait aux services de garde, il exerce de nombreuses responsabilités que vous pouvez retrouver sur le site du MEQ :

<http://www.education.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire/gouvernance/services-de-garde/presentation/>

3-Objectifs généraux des services de garde en milieu scolaire

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

- Offrir un climat favorable à l'épanouissement des élèves;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération;
- Assurer un 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;
- Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre 1-13.3)

4- Orientations du SDG

Valeurs

Tout projet de vie se définit par les valeurs qu'il véhicule. Nous favorisons les valeurs de l'école et nous en priorisons 4 nouvelles au service de garde:

- Le sentiment d'appartenance
- Bouger
- Le langage
- Autonomie

La plateforme éducative à été refaite et apparaîtra sur le site de l'école à l'onglet service de garde pour novembre 2023.

Les parents et les éducateurs sont considérés (es) comme des partenaires. Donc, les échanges entre eux doivent se dérouler dans un climat chaleureux, de confiance mutuelle et de collaboration. Les formes de rencontres parents-éducateurs pourront s'adapter aux circonstances.

Relations entre éducateurs et enfants

Étant donné que le service de garde est un milieu de vie pour l'enfant, il est important de choisir des interventions...

- adaptées au degré de compréhension et aux besoins de l'enfant
- favorisant les échanges entre les personnes
- créant un climat sécurisant dans lequel l'enfant se sent chez-lui, en confiance

Programmation des activités

Tous les ateliers éducatifs sont choisis en fonction des intérêts des enfants et sont en lien avec le projet éducatif de l'école, tout en tenant compte des demandes des parents et englobant l'ensemble des champs d'intérêt des enfants en stimulant leur créativité par le biais d'activités physiques, d'art dramatique, d'expression corporelle, d'arts plastiques, d'ateliers scientifiques, d'ateliers culinaires etc.

Chaque éducateur doit produire une planification écrite qui répond aux différents besoins et intérêts des enfants.

Un atelier de devoirs est offert aux enfants de la 3^{ème} année à la 6^{ème} année les lundis ou mardis (selon la température prévue). Il s'agit d'une période d'une demi-heure pendant laquelle les enfants doivent respecter le calme et effectuer leurs travaux scolaires avec le soutien de l'éducateur. Chaque enfant aura la possibilité d'effectuer ses travaux scolaires au service de garde s'il en fait la demande et ce, à chaque jour de la semaine. Prenez note que le parent est responsable de s'assurer que les travaux scolaires sont complétés par l'enfant.

5-Fonctionnement du service de garde

Admission

Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font une demande et complètent la fiche d'inscription papier ou via Mozaik. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.

Ouverture du service de garde

Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe de 7H00 à 8H05, de 11H24 à 13H14 et de 15H25 (14H11 les mercredis) à 18H00. Lors des journées pédagogiques du calendrier scolaire le SDG est ouvert de 7h00 à 18h00. Le service de garde est fermé lors des journées fériées et du congé des Fêtes. Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école.

Absence

En plus d'aviser la secrétaire de l'école de l'absence d'un élève et de la date prévue de son retour, le parent doit informer le personnel du service de garde:

- appeler le matin au 514-596-4863
- ou par un billet remis à l'enfant à l'intention du service de garde
- ou prévenir une éducatrice en poste
- ou par le biais du cahier de communication à l'entrée du service de garde
- ou par courriel: stebibiane.sdg@cscdm.qc.ca

Selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant, les frais sont payables qu'il soit présent ou absent. En cas d'absence prolongée de plus de deux (2) semaines et ce peu importe le motif, seules les deux premières semaines seront facturées.

Lors de l'absence prolongée d'un élève pour un voyage, le parent doit fournir à la technicienne un avis par écrit de deux semaines avant le départ de l'enfant sans quoi les frais de garde prévus s'appliqueront.

Arrivée et départ

Arrivée

Le matin, les enfants qui fréquentent le service de garde avant le début des classes doivent entrer dans l'école par la porte sur la rue Lafond jusqu'à 8H00. Après cette heure, les enfants doivent être dirigés dans les cours de l'école.

Départ

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents. Un formulaire à cet effet est disponible au SDG. Prenez note que les enfants ne sont pas autorisés à téléphoner avant de partir. L'entente signée doit spécifier l'heure de départ de l'enfant ainsi que la durée de l'autorisation spéciale. Les parents doivent aviser le service de garde des personnes autorisées à venir chercher l'enfant et ont la responsabilité de communiquer quelques numéros de téléphone à utiliser en cas d'urgence. Assurez-vous de toujours signer le registre lorsque vous quittez l'école avec votre enfant.

Nous ne faisons pas le «service à l'auto» c'est-à-dire de faire préparer l'enfant, suite à un appel téléphonique, pendant que les parents attendent dans la voiture que l'enfant vienne les rejoindre.

Tout parent qui le désire peut s'inscrire au service HopHop pour le départ de son enfant. HopHop est une application simple et sécuritaire qui permet au service de garde de synchroniser la préparation de vos enfants avec l'heure de votre arrivée. Votre enfant peut ainsi terminer calmement ses activités avant de se préparer. Le temps d'arrivée estimé est dynamiquement calculé à partir du GPS de votre téléphone intelligent ou manuellement déterminé (application mobile ou version web). Pour plus d'information, veuillez consulter le site suivant: <https://www1.hophop.ca/fr/>. Prenez note que le parent qui s'inscrit doit signer un formulaire de décharge fourni par le CSSDM.

Fermeture du service de garde

Le service de garde est fermé lors des jours fériés.

En cas de tempête, entre 6h30 et 8h00 le matin, les postes de radio, les stations de télévision et le site internet du CSSDM, <http://www.cssdm.gouv.qc.ca/>, diffusent l'information, à savoir si le service de garde est ouvert ou non. Un message téléphonique sur la boîte vocale de l'école informe aussi les parents sur l'état de la situation.

Semaine de relâche

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.

6-Moyens de communication

Tout courrier (chèques, coupons réponses, etc.) peut voyager par l'entremise de la boîte à lunch ou l'agenda de l'enfant. Il existe aussi un cahier de communication à l'entrée du local d'accueil du service de garde où vous pouvez noter toutes informations concernant l'enfant. Plusieurs fois par jour, les éducateurs doivent consulter ce cahier.

Vous pouvez communiquer avec nous par courriel au stebibiane.sdg@csgdm.qc.ca

7-Règles de vie

Le code de vie de l'école s'applique au service de garde et est basé sur le respect de soi, des autres, des consignes et de l'environnement. Chaque enfant qui ne respecte pas le code de vie se voit exposé à des conséquences qui peuvent prendre toutes sortes de formes selon la gravité du geste, l'âge de l'enfant et les circonstances entourant l'évènement. Les conséquences appliquées pourraient aller **jusqu'au retrait de l'enfant du service de garde**. Les parents seront avisés de tout problème de comportement de leur enfant au service de garde et leur collaboration est nécessaire dans les moyens entrepris pour aider l'enfant à s'intégrer dans la vie de groupe au service de garde.

Attentes comportementales

En cohérence avec notre plan de lutte à la violence et à l'intimidation, de façon plus générale, nous nous attendons à un respect des consignes et des interventions de la part de tous les élèves qui fréquentent le SDG au même titre que lorsqu'ils sont à l'école. En ce sens, nous nous devons d'agir selon notre bon jugement lors de manifestations de comportements qui vont à l'encontre de l'intégrité et de la sécurité des autres enfants. Dans de rares circonstances, il pourrait arriver qu'on ne puisse offrir les services du SDG à un enfant, selon la disponibilité de nos ressources lorsque les comportements nécessitent une assistance particulière. De plus, un enfant pourrait être retourné chez lui lors d'une journée pédagogique, conséquemment à des comportements violents, si nous ne sommes pas en mesure de l'encadrer avec le personnel en place, ou si la gravité du geste nous amène à intervenir de la sorte.

8-Inscription et modalités de paiement

Le parent qui désire utiliser le service de garde doit obligatoirement remplir une fiche d'inscription pour chacun des enfants à inscrire. Tout changement d'adresse, de courriel, fait en cours d'année scolaire doit se faire au secrétariat de l'école. Pour un changement de numéro de téléphone, les parents doivent aviser le secrétariat ET le service de garde.

L'inscription d'un enfant au service de garde est un contrat entre les parents et l'école. 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. **Le service de garde étant autofinancé, tout changement dans le nombre d'élèves a un impact immédiat sur les frais encourus par l'école pour assurer le service.**

Des modifications peuvent y être apportées **par écrit** en cours d'année sous certaines conditions.

Tarifification pour les journées régulières de classe

La contribution demandée dépend des périodes de fréquentation.

La contribution financière demandée pour un élève qui fréquente le service de garde pour deux (2) périodes et plus pendant la journée est de **9.20\$** pour un maximum de 5 heures par jour.

Les périodes habituelles sont: avant la classe, le midi et après la classe.

La contribution financière demandée pour un enfant qui fréquente le service de garde pour une (1) période est:

Bloc du matin 7H00 à 8H00:	3.00\$
Midi cycle 11H52 à 13H14:	4.10\$
Midi préscolaire 11H24 à 13H14:	5.00\$

PM cycle 15H25 à 18H00: 7.75\$

PM préscolaire 15H06 à 18H00: 8.70\$

Le principe de l'autofinancement du service de garde doit prévaloir lorsqu'il s'agit de fixer le tarif des services offerts aux usagers.

Tarifification et inscription pour les journées pédagogiques (TRÈS IMPORTANT)

Le coût des frais de garde pour une journée pédagogique est de 14.00\$ enfant/jour. Des frais additionnels peuvent être demandés pour défrayer les droits d'entrée, le coût du transport, etc. Ils sont déterminés selon le coût réel et sont indiqués lors de l'inscription pour chacune de ces journées.

Seuls les élèves inscrits ET présents lors d'une journée pédagogique peuvent faire l'objet d'une demande de financement au MEQ par le service de garde. En cas d'absence de l'élève, tous les frais de la journée sont maintenus.

Tous les parents de l'école peuvent bénéficier du SDG lors des journées pédagogiques, même sans être inscrit au SDG sur une base régulière ou sporadique. Le parent devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription prévues.

La participation d'un élève à une activité spéciale organisée par le service de garde lors d'une journée pédagogique est **FACULTATIVE**. Un parent peut donc laisser son enfant au service de garde et ne payer que la somme de 14.00\$ pour la journée en autant que cela respecte l'autofinancement annuel du service de garde.

Le parent est responsable de s'assurer de l'inscription de son enfant pour les journées pédagogiques. Dès la rentrée 2023-2024, vous pourrez inscrire votre enfant à l'avance pour chacune des journées et vous n'aurez par la suite qu'à confirmer son inscription via un formulaire Forms, lequel vous sera transmis environ deux semaines à l'avance. Il est primordial de **respecter la date limite d'inscription** pour assurer la sécurité des élèves. Vous êtes invités à consulter le calendrier scolaire pour connaître les dates des journées pédagogiques. Les inscriptions sont affichées à l'entrée du service de garde.

Facturation et paiement

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. La facture vous sera envoyée par courriel, il est donc important de fournir une adresse valide.

Calendrier des échéances

0 jour	20 jours	30 jours	60 jours	75 jours	90 jours
Facturation. (Envoi de l'état de compte par courriel)	Rappel par écrit.	Envoi de l'état de compte Rappel #1	Envoi de l'état de compte Rappel #2	Envoi de l'état de compte Rappel #3	Transmission du dossier à l'agence de recouvrement
Paiement du mois en cours.		Possibilité de prendre une entente de paiement	Possibilité de prendre une entente de paiement	Possibilité de prendre une entente de paiement	ET Arrêt de service

Il s'agit de jours calendrier.

Le montant de la facture peut être payé, par mandat bancaire ou postal, par carte de débit, par paiement internet (PPI) ou par chèque fait à l'ordre du service de garde Sainte-Bibiane. Il est important d'inscrire le nom de l'enfant au dos du chèque. Si celui-ci est retourné pour provisions insuffisantes, il doit être remplacé dans les plus brefs délais. Après deux chèques sans fonds, le parent doit obligatoirement payer les frais de garde en argent comptant, avec un mandat bancaire ou postal, par carte de débit ou par paiement internet (PPI).

Garde partagée

En garde partagée, les parents peuvent convenir de l'émission de deux (2) factures correspondant à leur utilisation respective du service de garde. Pour ce faire, les parents doivent compléter le formulaire approprié (Annexe 1). Le formulaire doit obligatoirement être établi en collaboration avec la technicienne en service de garde une fois que les parents en sont arrivés à un consensus. La transmission d'un jugement de garde ou de résumé des ententes (médiation) n'est pas suffisant.

Si aucune entente n'a été convenue permettant l'émission de factures distinctes, une seule facture sera émise aux noms des deux parents utilisateurs.

Dans tous les cas, même si l'école accepte d'émettre deux factures distinctes, les deux parents sont solidairement responsables du paiement des frais de garde en cas de non-paiement de l'un d'entre eux.¹

Inscription d'un enfant occasionnel au service de garde

Le parent doit informer la technicienne du service de garde de la présence d'un enfant occasionnel de 24 à 48 heures avant le jour de la fréquentation de celui-ci. Durant ce délai, elle pourra s'assurer que le ratio éducatrice/enfant est respecté et que toutes les personnes œuvrant auprès de cet élève sont au courant de sa venue au service de garde.

Annulation de l'inscription

Conformément à la Politique d'admission et de transport du CSSDM, si un enfant est absent durant les dix premiers jours de la rentrée scolaire et que son motif d'absence n'est pas reconnu comme valable par la direction de l'établissement, son inscription à l'école et au service de garde sera annulée. De même, lorsqu'un élève s'absente pour une période de plus de vingt jours durant l'année scolaire (incluant les journées pédagogiques) pour une raison autre que la maladie, son dossier sera désactivé à l'école ainsi qu'au service de garde. Le parent devra donc procéder à la réinscription de son enfant.

¹ Une obligation solidaire implique que les parents sont responsables de la même façon du paiement de la dette, de manière que chacun puisse être séparément contraint pour la totalité de la dette.

Cessation du service

Les parents qui désirent annuler l'inscription de leur enfant au service de garde pour l'année scolaire en cours sans pénalité devront le faire par écrit à l'attention de la technicienne du service de garde à l'intérieur d'une période de cinq jours ouvrables après la première journée du début des classes.

Dans le cas où la résiliation du contrat (retrait définitif de l'enfant du service de garde pour l'année scolaire en cours) aurait lieu après cette date, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines (ou dix jours ouvrables) de frais de garde suivant la réception de l'avis de résiliation.

Modification de la fréquentation

Si le parent souhaite modifier la fréquentation de son enfant au service de garde, il devra le faire par écrit au moins deux semaines avant la date demandée du changement. À défaut de respecter ce délai de deux semaines, le parent devra payer l'équivalent de deux semaines de frais de garde suivant la réception de l'avis de modification.

Absence prolongée

Lors de l'absence prolongée d'un élève pour un voyage, le parent doit fournir à la technicienne un avis par écrit deux semaines avant le départ de l'enfant sans quoi les frais de garde prévus s'appliqueront.

Frais de retard

Si l'enfant quitte le service de garde après l'heure de fermeture, des frais de 1.85\$ la minute seront facturés aux parents jusqu'à un maximum de 55.50\$ pour une heure afin de couvrir les frais encourus.

Après 3 retards, la direction de l'école fera parvenir une lettre aux parents les avisant du retrait de l'enfant du SDG si un 4^e retard survenait.

Non-paiement des frais de garde

L'utilisation du service de garde nécessite une contribution financière du parent (*Réf.: article 258, Loi sur l'instruction publique*). Aussi, l'école n'est pas tenue de dispenser ces services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. De plus, un enfant qui a déjà un solde impayé dans un autre service de garde pourrait se voir refuser l'accès à son nouveau service de garde tant que les sommes impayées ne sont pas acquittées.

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 parents utilisateurs sont responsables solidairement des frais de garde de leur enfant**. Le CSSDM peut réclamer toutes les sommes impayées aux deux parents utilisateurs, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

En cas de garde partagée et si l'un des parents n'a pas acquitté sa facture, un état de compte est transmis aux deux parents après 30 jours pour paiement immédiat.

Relevé 24 et reçu d'impôt

Au niveau provincial, seuls les frais de garde des élèves qui **ne bénéficient pas** de la contribution réduite à **9.20\$** sont admissibles pour le relevé 24. La différence entre les frais de garde de **14.00\$** d'une journée pédagogique et les frais d'une journée régulière de **9.20\$** est également admissible, soit **4.80\$** pour l'année **2023**.

Au niveau fédéral, tous les frais de garde sont admissibles. Ces deux relevés sont émis au nom du parent qui a payé les frais de garde au courant du mois de février par la technicienne.

Il est important de noter que lorsqu'un enfant vit en garde partagée et qu'il a une fréquentation mixte, c'est-à-dire qu'il vient au service de garde de façon régulière lorsqu'il demeure chez un parent et de façon sporadique lorsqu'il habite chez l'autre, le MEQ considère que ce jeune a un statut de régulier. Le parent qui envoie son enfant de façon sporadique au service de garde n'a pas droit au relevé 24.

10-État de santé

Enfant malade

Si l'enfant présente un ou plusieurs symptômes importants de maladie comme de la température élevée, des vomissements ou des éruptions cutanées (excluant la varicelle), les parents sont tenus de ne pas amener l'enfant au service de garde.

Si l'enfant présente des signes extérieurs de maladie, les parents sont avisés et doivent venir chercher l'enfant au service de garde le plus rapidement possible.

Allergies alimentaires

Dans le cas d'allergies alimentaires, le service de garde entend offrir toute la collaboration possible aux parents d'élèves qui en souffrent, mais il ne peut leur garantir un environnement non allergène. L'approche privilégiée par le CSSDM est de ne pas interdire les allergènes afin de ne pas créer un faux sentiment de sécurité auprès des enfants allergiques et de leur famille. Les mesures de protection mises en place dans les services de garde telles que: amener les élèves à se laver les mains, le lavage des surfaces où les enfants mangent et à ne pas partager d'aliments entre eux sont des mesures plus efficaces pour réduire les risques pour les élèves allergiques.

Au début de l'année scolaire, il est demandé aux parents de ces élèves de communiquer avec l'infirmière de l'école et le service de garde afin d'établir un protocole de réduction des risques.

Pour connaître la procédure adoptée par le CCSDM en ce qui a trait aux allergies alimentaires et pour obtenir plus d'information sur l'alimentation dans les établissements du CSSDM, visitez le www.CSSDM.ca [section SERVICES, onglet Nutrition et services alimentaires]. <http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Premiers soins

Pour les incidents mineurs, le service de garde possède plusieurs trousse de premiers soins et tous les éducateurs ont reçu une formation récente et adaptée en tant que secouriste. S'il survient un accident ou une maladie sérieuse, le service de garde suivra la procédure suivante:

- Réclamer immédiatement l'assistance nécessaire et conduire l'enfant vers les services d'urgence en ambulance (transport aux frais des parents).
- Aviser le parent le plus rapidement possible et s'entendre avec lui sur les mesures qui s'imposent (un numéro de téléphone d'urgence devra permettre de rejoindre les parents ou un membre de la famille en tout temps).

Transport en ambulance

Les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, seront facturés directement aux parents par la compagnie qui transporte l'enfant.

Médicaments

Seuls les médicaments prescrits par une autorité médicale compétente peuvent être distribués aux enfants, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie. Le médicament à distribuer, même dans le cas où l'enfant est capable de prendre son médicament lui-même, doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire nécessaire est disponible au service de garde.

11 - Alimentation-boîte à lunch

Considérant que la responsabilité première de l'alimentation appartient aux parents, il leur est demandé, en toute collaboration, de favoriser les aliments du Guide alimentaire canadien lorsqu'ils préparent la boîte à lunch de leur enfant.

Pour sa part, le service de garde devient un acteur complémentaire et agit à titre de modèle dans la promotion des saines habitudes de vie. Par exemple, différentes actions peuvent être mises sur pied par le personnel du service de garde afin de permettre aux enfants de développer de saines habitudes alimentaires:

- Organiser différentes activités éducatives en lien avec la saine alimentation au cours de l'année scolaire;
- Offrir des aliments nutritifs lors des collations ainsi que lors d'activités spéciales (rentrée scolaire, sorties hivernales, etc.);
- Éviter les récompenses alimentaires;
- Mettre en place un environnement favorable aux repas permettant, entre autres aux élèves, de prendre le temps de manger et de respecter leurs signaux de faim et de satiété;
- Etc.

Pour plus d'information, vous pouvez vous référer à deux sites du CSSDM sur ce sujet:

<http://CSSDM.ca/autres-services/nutrition-et-services-alimentaires/>

Un service de traiteur est offert pour le dîner aux parents qui le désirent : <https://www.lelunch.ca/> . Veillez prendre note qu'aucun ustensile en plastique ne sera fourni par le traiteur (sous l'approbation du Conseil d'établissement). Il sera donc important de fournir des ustensiles lavables à votre enfant.

Pour faciliter le bon déroulement de la période du dîner, nous demandons à tous les parents de fournir à leur enfant, **qu'il mange un repas apporté de la maison ou un repas traiteur:**

- une boîte à lunch identifiée en inscrivant son nom à l'intérieur de celle-ci.
- des ustensiles lavables et rangés dans un contenant fermé identifiés au nom de l'enfant. Ceux-ci seront rapportés à la maison tous les jours pour être nettoyés.
- un bloc réfrigérant (ice pak) pour conserver les aliments apportés de la maison et les aliments non-consommés fournis par le traiteur.

Vous pouvez fournir à votre enfant un repas à faire réchauffer au micro-onde. Il doit être BIEN IDENTIFIÉ et l'enfant le déposera dans le bac prévu à cet effet le matin à l'arrivée en classe. Les repas seront aussitôt réfrigérés et les éducatrices les réchaufferont avant la période du dîner. **PRENEZ NOTE QUE LES ENFANTS DOIVENT AVOIR UN REPAS FROID EN JOURNÉE PÉDAGOGIQUE, MÊME SI ELLE SE DÉROULE DANS LES LOCAUX DE L'ÉCOLE.** Vous pouvez aussi fournir un Thermos à votre enfant selon vos préférences.

Collation

Une collation est offerte à tous les enfants et ce à tous les mercredis après les classes. **Il se peut qu'une collation soit offerte plus d'une journée par semaine, selon le montant de subvention reçu pour l'année scolaire.** Il peut s'agir de fruits ou de crudités, de produits laitiers, de galettes ou tout autre aliment pouvant convenir pour la collation. Aucune des collations offertes ne contient des traces d'arachides ou de noix.

Habillement

Le bon habillement est requis pour chaque saison. Pour les enfants de la maternelle à la deuxième année, l'enfant doit avoir des vêtements de rechange dans son casier. Les vêtements des enfants doivent être identifiés. Les mois d'hiver, les pantalons de neige sont obligatoires au service de garde. Les enfants doivent toujours avoir leurs souliers de course à l'école. Le code vestimentaire de l'école s'applique au service de garde.

Jouets personnels

Les jouets personnels des enfants ne sont pas acceptés au service de garde à moins d'un avis contraire ou d'une autorisation spéciale. En tout temps les jeux et jouets à caractère violent sont interdits ainsi que les jeux électroniques.

Modalités pour communiquer ou rencontrer l'éducateur/éducatrice de votre enfant

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance 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 ou l'éducateur de votre enfant en lui mentionnant vos disponibilités; une rencontre ou un appel téléphonique pourra se faire en dehors des heures de présence avec les enfants.

Point de transfert des élèves en cas d'évacuation

En cas d'évacuation du bâtiment, si la température le nécessite ou la gravité de l'événement, les élèves seront relocalisés au Centre communautaire Petite Côte.

Bonjour,

Lorsque vous avez complété l'inscription de votre enfant au service de garde, vous avez signalé que celui-ci était en situation de garde partagée.

Afin d'assurer la sécurité de votre enfant et de préparer adéquatement la facturation, il est nécessaire de nous informer des journées de fréquentation relatives à chaque parent et de nous fournir les informations suivantes:

- Nom du ou des enfants: _____

- Le type de facturation souhaité:

Une facture unique adressée aux deux parents

Deux factures établies sur la base du pourcentage:

_____ % Nom du parent: _____

et _____ % Nom du parent: _____

Deux factures établies sur la base du Calendrier** selon les jours de garde du calendrier fourni.

** Si vous optez pour le type « calendrier », il est de votre responsabilité de nous fournir un calendrier afin d'identifier les jours respectifs au bon parent. Le calendrier scolaire est disponible sur le site de l'école et **doit être complété et signé par les 2 parents**. Si aucune entente n'intervient entre les parents pour l'émission de deux factures distinctes, une seule facture sera émise aux noms des deux parents.

Il est obligatoire que chacun des parents remplit un formulaire d'inscription.

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, le CSSDM a le droit de réclamer aux deux parents toutes les sommes impayées, et ce même si les factures sont séparées et qu'un seul des parents ne paie pas.

Signature des 2 parents: _____ date: _____

_____ date: _____

Signature de la technicienne: _____ date: _____

