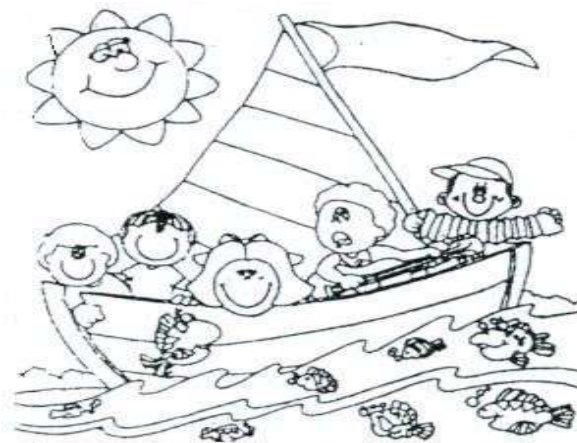


**Service de garde
Les Joyeux Naufragés
École St-Jean**



Régie interne
2024-2025

Orientations du Service de garde Les Joyeux Naufragés

Le service de garde Les Joyeux Naufragés de l'école Saint-Jean fait partie intégrante de l'école et s'inscrit dans le projet éducatif.

Dans un cadre chaleureux et détendu, notre service de garde poursuivra l'atteinte des objectifs suivants auprès des enfants :



L'aider à acquérir le respect de soi, en tenant compte de ses limites et de ses capacités.



L'aider à acquérir le respect des autres et de l'environnement, en groupe et en société.



Favoriser son épanouissement personnel, sa participation et son implication.



L'inciter à développer son autonomie en le laissant prendre part aux décisions du groupe.

Il est important de se rappeler que le cadre organisationnel d'un service de garde en milieu scolaire ne convient pas à tous les enfants. Certains d'entre eux fonctionneront beaucoup mieux dans un cadre plus restreint comme en milieu familial. C'est pourquoi nous sommes très attentifs aux besoins des enfants et que nous suggérons, dans certains cas, le retrait de l'enfant du service de garde, et ce, pour le bien-être de celui-ci.

Section 1

Clientèle et inscription

1.1

Seuls les enfants inscrits à l'école Saint-Jean peuvent fréquenter le service de garde à moins d'une entente inter-écoles.

1.2

La période d'inscriptions se fait en février sur Mozaik Parent

1.3

Pour les inscriptions tardives, nous demandons un 10 jours de préavis.

De plus, nous nous réservons le droit de retarder l'admission d'un élève au service de garde jusqu'à ce que le nombre de nouvelles inscriptions soit suffisant pour ouvrir un autre groupe ou qu'une place se libère afin de respecter le ratio.

1.4

Les enfants qui fréquentent le service de garde n'ont pas le droit au transport scolaire.

1.5

En début d'année, le solde de l'année précédente doit avoir été payé en totalité pour avoir droit à nouveau au service de garde. De plus, au courant de l'année, si un parent ne paie pas son solde mensuellement, le service de garde se réserve le droit d'arrêter le service de l'enfant.

2.5

Le service de garde peut être ouvert durant la semaine de relâche s'il y a une demande de la part des parents. Considérant que le service de garde doit s'autofinancer lors de cette semaine, un nombre minimum d'inscriptions est requis.

2.6

En cas d'intempérie, le service de garde demeure fermé lorsque le Centre de Services scolaire annonce la fermeture des écoles. Dans ce cas, l'annonce est faite à la radio ou à la télévision.

2.7

Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert sauf en cas de force majeure ou si la sécurité des enfants est compromise.

2.8

Le service de garde ferme ses portes à 18h. Un coût additionnel de 1\$ par minute de retard est automatiquement ajouté à votre facturation. Un formulaire, signé sur place par le parent, confirme le retard.

Section 3

Règles et fonctionnement au service de garde

Accueil et déplacement

3.1

Les parents et les enfants doivent obligatoirement utiliser la porte du service de garde pour les arrivées et les départs (**porte B**). En fin de journée, un membre du personnel appellera votre enfant par radio-émetteur et celui-ci vous rejoindra à la porte d'entrée du service de garde. **Le début des appels se fait à 15h15.**

3.2

Le service HOP HOP vous est offert pour venir récupérer votre enfant en après-midi au service de garde voir les détails au : <https://www1.hophop.ca/fr/>

3.3

Afin d'assurer la sécurité des enfants et du personnel, il n'est pas permis aux parents de circuler dans les corridors de l'école ni sur la cour de récréation.

3.4

L'enfant doit s'assurer d'avoir tous ses effets à la fin de la journée. Il ne sera pas permis à l'enfant de retourner dans sa classe après 15h.

3.5

Dès l'arrivée du parent au service de garde, l'enfant est avisé et **doit quitter immédiatement** le service de garde.

3.6

Aucun enfant n'est autorisé à revenir au service de garde ou dans la cour d'école après être retourné à la maison.

- 3.7 Si l'enfant doit :**
- S'absenter pour la période du dîner;
 - Quitter immédiatement après la classe;
 - Partir seul, à une heure déterminée à l'avance;
 - Quitter avec une autre personne qu'une personne autorisée.
(Dans ce cas, le parent doit donner le nom par écrit de la personne qui viendra chercher l'enfant à un membre du personnel du service de garde).

- Le parent doit :**
- Remettre un avis écrit, **daté et signé** ;
 - Faire le message lui-même à une éducatrice ;
 - Laisser un message sur la boîte vocale (poste 4258).
(Avant 11h pour un message concernant la période du dîner et avant 14h45 pour un message concernant la période de l'après-midi).

3.8

En cas d'absence pour la journée, il est obligatoire d'aviser le secrétariat de l'école avant 8 heures. La secrétaire remettra la liste des enfants absents à la technicienne du service de garde.

3.9

L'enfant qui s'absente du service de garde pour maladie, vacances ou autre raison n'entraîne pas une réduction des frais. Exceptionnellement, en cas de maladie prolongée (plus de 5 jours ouvrables) ou d'hospitalisation, les frais de garde pourront être remboursés. Le parent devra en faire la demande à la technicienne et présenter un billet médical.

3.10

Les messages du service de garde et la facture mensuelle vous seront transmis par **COURRIEL** ou sur **MOZAIK PARENT**.

Nous encourageons les paiements du service de garde par internet ou par chèque au nom du Centre de Services scolaire des Grandes-Seigneuries. Pour les paiements en argent, cela doit être mis dans une enveloppe au nom du service de garde et remis à la technicienne.

Repas et collations

3.11

L'enfant qui fréquente le service de garde doit avoir déjeuné à son arrivée. De plus, il n'est pas permis à un enfant de souper au service de garde.

3.12

Pour le dîner, un service de traiteur est offert aux enfants. Plusieurs choix de menus par jour sont proposés en plus des crudités, pain, beurre, breuvage et dessert. Les parents doivent faire la commande des repas par internet, sur le site du traiteur (Buffet de l'As).

En cas de problèmes ou de questions, vous devez communiquer directement avec le service de traiteur. Les informations vous seront remises au début du mois de septembre.

L'enfant qui ne désire pas utiliser le service de traiteur doit apporter une boîte à lunch identifiée à son nom ainsi **qu'un repas froid**.

3.13

Nous vous demandons **d'exclure** de la boîte à lunch de votre enfant les chips, chocolat, boissons gazeuses ou tout autre genre de friandises à moins d'une activité spéciale. Les boissons énergétiques (Red bull, Guru, etc.) sont également proscrites.

3.14

Aucune vaisselle ni ustensile ne sont fournis par le service de garde. De plus, vous devez prévoir les garnitures (ketchup, mayonnaise, etc.) qui vont avec le repas de votre enfant.

3.15

Nous vous demandons votre collaboration afin que les quantités et le choix des aliments correspondent à l'appétit et au goût de votre enfant. Rappelons-nous qu'une saine alimentation et des aliments peu sucrés aident l'enfant à mieux se concentrer en classe.

3.16

Un temps de collation est prévu à l'horaire dès la fin des classes en après-midi. Il serait bon de prévoir une collation supplémentaire.

Habillement et objets personnels

3.17

L'enfant doit être habillé convenablement afin de pouvoir jouer à l'extérieur (prévu à l'horaire à tous les jours), quelle que soit la saison, et avoir des espadrilles (qui ne marquent pas) à l'école en tout temps afin de pouvoir se rendre au gymnase. L'enfant qui n'aura pas d'espadrilles ne pourra pas participer aux activités du gymnase.

3.18

Le service de garde n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

3.19

Les jeux et les objets personnels (ex: IPad, jeux, jouets, cellulaire, etc.) sont interdits au service de garde à moins d'une activité spéciale. Un message vous sera alors remis. En d'autres temps, ces objets pourront être confisqués par le personnel du service de garde.

3.20

Tout comme à l'école, les planches à roulettes, trottinettes, vélos, patins à roues alignées sont interdits dans la cour d'école.

Période de devoirs

3.21

Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs, étudier ou lire à une heure déterminée. Cependant, veuillez prendre note que les éducatrices ne peuvent être tenues responsables du cheminement scolaire des enfants. Ce service n'est pas de l'aide aux devoirs, mais bien une surveillance pour que les enfants puissent étudier et faire leurs devoirs en toute tranquillité.

Section 4

Santé et sécurité au service de garde

4.1

Une formation en secourisme est obligatoire pour chaque membre du personnel au service de garde.

4.2

Le parent doit trouver un endroit sécuritaire où son enfant peut aller en cas de fermeture d'urgence de l'école et du service de garde.

4.3

Au service de garde, vos enfants sont en sécurité. En cas de problème, nous vous contacterons au numéro que vous aviez donné lors de l'inscription. Si ce numéro change, veuillez en aviser la technicienne du service de garde dans les plus brefs délais.

4.4

En cas de blessure ou de malaise mineur, l'éducatrice administre les premiers soins nécessaires et prend les dispositions pour en aviser les parents.

4.5

En cas de blessure ou de malaise majeur : empoisonnement, allergies graves, problèmes respiratoires, cardiaques ou autres :

- Demande les services ambulanciers
- Avise le parent ou la personne à contacter en cas d'urgence
- Un membre du personnel se rend à l'hôpital avec l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents.

En cas de soins d'urgence, les frais relatifs au transport en ambulance ne sont pas défrayés ni remboursés par le Centre de Services scolaire, l'école ou le service de garde. Par ailleurs, le personnel du service de garde s'engage à faire appel au service ambulancier si cela est jugé indispensable pour le bien de l'enfant.

4.6

Un enfant présentant un ou plusieurs symptômes importants de maladie (fièvre, vomissement, maladie contagieuse) ne peut être reçu au service de garde. De plus, nous nous réservons la possibilité de rappeler les parents s'il y a changement dans l'état de santé de l'enfant au cours de la journée.

4.7

Seuls les médicaments prescrits par un médecin à l'enfant peuvent être administrés par le personnel du service de garde. Ces médicaments doivent nous être remis dans le contenant original venant de la pharmacie: Tylenol, Benadryl et sirop ne pourront être donnés à l'enfant s'il n'a pas de prescription médicale. Il est interdit de mettre ces médicaments dans la boîte à lunch de l'enfant pour qu'il les prenne seul au dîner. De plus, le service de garde ne pourra administrer un médicament sans votre autorisation écrite; vous devez donc signer le formulaire prévu à cet effet.

4.8

Le parent est tenu d'aviser la technicienne du service de garde de tout diagnostic d'allergie, de maladie contagieuse ou de poux.

4.9

Il est primordial d'informer la technicienne du service de garde d'un changement d'adresse ou de numéro de téléphone en cours d'année.

Section 5

Départ du service de garde

5.1

L'enfant inscrit au service de garde y est inscrit pour toute l'année. En cas de départ du service de garde, le parent doit compléter et signer le formulaire « Arrêt d'utilisation » et le remettre à la technicienne (en annexe) 10 jours avant la date de départ de l'enfant.

Le parent qui résilie son contrat en cours d'année se verra facturer la moindre des deux pénalités soit 50\$ ou 10% du prix des services prévus non fournis.

De plus, sa place ne lui est pas automatiquement réservée pour un retour en cours d'année ou pour l'année suivante. Il devra être réinscrit en suivant la procédure d'inscription.

Section 6

Comportement et autres

6.1

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.

6.2

Le parent dont l'enfant présente une problématique au niveau du comportement et pouvant affecter le déroulement d'une journée sera rencontré afin de trouver des moyens de rétablir la situation. Si aucune amélioration de la part de l'enfant ou absence d'implication du parent; l'enfant pourra se voir refuser l'accès au service de garde temporairement ou définitivement.

6.3

Il est à noter qu'un enfant qui frappe volontairement une éducatrice se verra refuser l'accès au service de garde jusqu'à ce que son dossier soit étudié par la direction d'école et qu'une décision face à la sanction à prendre soit décidée.

6.4

Les mêmes dispositions sont prises envers l'enfant dont le parent s'en prend physiquement ou verbalement à un membre du personnel.

Bonne année scolaire à tous

Virginie Cabot
Technicienne au service de garde
514 380-8899, poste 4258

Mme Maryse Girard
Directrice
514 380-8899, poste 4251



SERVICE DE GARDE LES JOYEUX NAUFRAGÉS

2024-2025

ARRÊT D'UTILISATION - FIN DE CONTRAT

Par la présente,

Je vous informe que mon enfant, _____,
cessera de fréquenter le service de garde Les Joyeux Naufragés de l'école Saint-
Jean.

Sa dernière journée de fréquentation sera le :

Jour/mois/année

Signature du parent : _____

Date : _____



Lettre d'engagement
Service de garde
Année scolaire 2024-2025

Régie interne

Votre signature confirme que vous avez pris connaissance de la régie interne du service de garde. De ce fait, le non-respect des règles peut entraîner une suspension temporaire ou définitive du service de garde.

Je m'engage à respecter les règles de la régie interne tout au long de l'année scolaire.

Nom de l'enfant : _____

Signature du parent : _____

Date : _____

Photos et projet vidéo

Nous souhaitons obtenir votre autorisation afin de pouvoir photographier ou filmer votre enfant durant une activité, une sortie ou un projet spécial en cours d'année. Par la suite, ces photos pourront être affichées dans les locaux ou dans l'entrée du service de garde. Les films seront visionnés à l'interne.

J'accepte que mon enfant soit photographié lors d'activités, sorties ou projets spéciaux, que les photos soient affichées et les films visionnés à l'interne.

OUI

NON

Signature du parent : _____