

Service de garde Le Plein d'Entrain



École Saint-Jean-Baptiste Guide de fonctionnement et règlements 2025-2026

**14 rue Rainville, Châteauguay, Qc
J6K 1H6**

TABLE DES MATIÈRES

1-Valeurs, mandats, objectifs et programme d'activités	3
2- Renseignements généraux	3
3-Ouverture, fermeture et horaires	4
4-Admissibilité et inscription	4
5-Arrivées et départs	5
6-Règles et code de vie	5
6-Tempêtes	7
8-Sécurité	8
9-Administration des médicaments à l'école	8
10-Période de devoirs et leçons	9
11-Comité de parents	9
12-Une journée type au service de garde	9
Annexe Volet Financier	
Annexe Calendrier scolaire	
Annexe A Formulaire de résiliation de contrat	
Annexe B Formulaire d'autorisation d'administration de médicaments	
Annexe C Formulaire d'engagement de l'élève et de son parent	

1. VALEURS, MANDATS, OBJECTIFS ET PROGRAMMES D'ACTIVITÉS

Dans le respect de la politique, les services de garde jouent 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) après les classes par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquats et par l'accès au matériel requis.

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. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Technicienne :

Patricia Lalonde

Téléphone : (514) 380-8899, poste 4401 option 2

Courriel : sdq.st.jeanbaptiste@csdqs.qc.ca

Direction :

Geneviève Laberge

Téléphone : (514) 380-8899, poste 4401

3. OUVERTURE, FERMETURE ET HORAIRE

Le service de garde ouvrira ses portes le 2 septembre 2025 et la fermeture sera effective le 23 juin 2026.

- 3.1 Jours de classe :
- | | |
|----------------------------|---------------|
| -Période du matin : | 6h45 à 8h |
| -Période du dîner : | 11h39 à 12h54 |
| -Période de l'après-midi : | 15h20 à 17h45 |

- 3.2 Journées pédagogiques : 6h45 à 17h45

- 3.3. Semaine de relâche et lundi de Pâques : Ouverture selon les besoins des parents, et ce, en respectant l'autofinancement. Il y a un nombre minimum d'inscriptions à respecter.

4. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTIONS

4.1 Admissibilité

Le service de garde doit assurer la garde de tous les élèves, qu'ils soient réguliers ou sporadiques, de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire. Ce service est offert aux élèves qui vivent en garde partagée, ainsi qu'à ceux qui sont scolarisés dans une école autre que leur école de secteur.

4.2 Inscription

- ❑ Tous parents désireux d'utiliser le service de garde doivent compléter une fiche d'inscription. Pour les parents en garde partagée, un formulaire par parent doit être rempli obligatoirement ainsi qu'un calendrier indiquant les jours de garde de chaque parent.
- ❑ Les inscriptions peuvent se faire en tout temps au cours de l'année scolaire.

Un délai de 10 jours est requis pour tout changement de service entre le service de garde et la surveillance du dîner ou pour annuler l'inscription. Une fréquentation sporadique sera autorisée seulement sur avis de plus de 24h.

- ❑ Le solde des frais de garde de l'année précédente doit être payé avant de réinscrire son (ses) enfant(s) au service de garde. Il faut donc avoir un solde à 0\$ en début d'année.

4.3 Résiliation du contrat par le service de garde (Annexe A)

Lorsque le parent ne voit pas à ses obligations, il est possible que le service de garde résilie le contrat avec un préavis de 10 jours ouvrables si l'une ou l'autre des situations suivantes se présentent :

- *Le parent ne fait pas les paiements*
- *Le parent ne respecte pas une entente de paiement*
- *L'enfant nuit systématiquement au fonctionnement de son groupe*

5. ARRIVÉES ET DÉPARTS

Les membres du personnel du service de garde doivent, chaque jour, tenir un registre de l'heure d'arrivée et de départ de chaque élève. Chaque enfant quitte le service de garde avec son parent ou toute personne autorisée à venir le chercher (carte d'identité demandée), à moins que ce parent ait consenti par écrit à ce que l'enfant retourne seul à la maison. Il ne peut demeurer au service de garde une fois que le parent est venu le chercher puisque l'heure de départ aura déjà été notée. Il en va de la sécurité de chaque enfant.

5.1 Retards

Nous invitons les parents à respecter l'heure de fermeture du service de garde. Un parent qui prévoit être en retard doit en informer le personnel en téléphonant au numéro suivant : **(514) 380-8899 poste 4409**. **L'heure du départ sera déterminée en fonction de l'heure universelle affichée sur le cellulaire de l'éducatrice en poste et des frais de retard seront appliqués.**

6. RÈGLES ET CODE DE VIE

Le service de garde applique le code de vie de l'école avec ses conséquences. Ce dernier est en lien avec le projet éducatif.

6.1 Habillement

Les activités extérieures font partie du programme de tous les jours. C'est pourquoi l'enfant doit être habillé convenablement, et ce, selon la saison. Les espadrilles sont obligatoires en tout temps au service de garde pour que votre enfant puisse participer aux jeux en gymnase et aux activités sportives à l'extérieur. L'hiver, il est important que l'enfant soit habillé chaudement. Afin que l'enfant puisse bien profiter de ses périodes de jeux à l'extérieur, le foulard et le cache-cou sont de mise pour bien protéger le cou et les joues. Il est aussi recommandé d'avoir des mitaines et des bas de rechange (surtout au dégel). **Le tout bien identifié au nom de votre enfant.**

6.2 Allergies

Il est important de ne pas fournir d'aliments contenant des **ARACHIDES ET NOIX** dans la boîte à lunch de votre enfant, et ce, **EN TOUT TEMPS**. Nous devons prendre cette mesure, car nous avons des enfants ayant avec des allergies sévères au service de garde. Il est proposé pour les enfants ayant des allergies sévères d'avoir un Épipen et de le porter à la ceinture. Ils peuvent aussi apporter leur propre napperon pour le dîner.

6.3 Politique sur la saine alimentation

En toute occasion régulière, les aliments dits « d'exception » (croustilles, chocolat, bonbons, popsicles, gâteau...) seront défendus. Cette règle s'applique en classe, au service de garde, au dîner, ainsi que lors des anniversaires des enfants.

À quatre occasions, les gâteries spéciales seront acceptées :

- journée où l'on soulignera l'Halloween à l'école,
- journée où l'on soulignera Noël à l'école,
- journée où l'on soulignera Pâques à l'école,
- journées où l'on soulignera la fin de l'année à l'école et la graduation des élèves de 6^e année.

Une petite latitude serait tolérée pour des activités particulières qui n'ont pas été planifiées ; toutefois, les parents seront avisés.

6.4 Jeux de la maison

Tous les jeux provenant de la maison sont interdits. Nous considérons que le service de garde offre suffisamment d'activités et de matériel pour satisfaire les enfants. Le seul moment où votre enfant a le droit d'apporter des jeux de la maison est lorsque l'éducatrice organise une activité « Jeux de la maison » dans le cadre de son programme d'activités. En d'autres temps, les jeux seront confisqués.

6.5 Argent en sortie

En sortie, l'argent de poche n'est pas toléré. L'argent sera aussitôt confisqué et remis aux parents à la fin de la journée. Ainsi, nous vous demandons de toujours prévoir un lunch froid et deux collations (AM et PM).

7. TEMPÊTES

Lorsque l'école est fermée le matin à cause d'une tempête, le service de garde est également fermé. **Il est alors important d'accompagner votre enfant jusqu'à l'entrée de l'école pour assurer qu'une éducatrice accueillera votre enfant à son arrivée.** Si l'école ferme en cours de journée, le service de garde demeure ouvert, à moins que la sécurité des enfants soit compromise. Le service de garde reste toutefois ouvert jusqu'au départ du dernier enfant.

Les parents ont la responsabilité d'indiquer à leur enfant où il doit se rendre en cas d'urgence. Les renseignements indiqués sur la fiche d'inscription (URGENCE) sont utilisés par le service de garde.

En cas d'intempéries, un message sera affiché sur la page Facebook ainsi que sur la page d'accueil de site Web de la commission scolaire des Grandes-Seigneuries au www.csdgs.qc.ca, sous la rubrique « Actualités ». L'information sera également diffusée dans les médias suivants :

Télévision

- TVA (émission *Salut, bonjour!*)
- RDI (émission *RDI matin*)
- LCN
- MétéoMédia

Radio

- Radio circulation - 730 AM
- Radio-Canada Première - 95,1 FM
- 98,5 FM
- CBC Radio
- Énergie - 94,3 FM
- CKOI - 96,9 FM
- 107,3 Rouge FM
- 105,7 Rythme FM
- The Beat 92,5 FM
- CJAD 800 AM
- CHAI - 101,9 FM

Par ailleurs, si vous appelez à la CSDGS, il y aura un message enregistré qui confirmera la fermeture des bureaux et des établissements.

8. SÉCURITÉ

Au service de garde, l'enfant est en sécurité. En cas de difficulté, la responsable ou l'éducatrice contacte les parents aux numéros d'urgence donnés lors de l'inscription. **Si ces numéros CHANGENT, les parents doivent informer immédiatement le service de garde et le secrétariat de l'école.**

Pour assurer une surveillance adéquate des enfants, les parents ont la responsabilité de remettre au responsable du service de garde et à la secrétaire de l'école un **AVIS ÉCRIT** dans le cas suivant:

Si l'enfant doit quitter avec une autre personne. Pour cette dernière éventualité, les parents doivent fournir à l'éducatrice le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant.

Un enfant présentant un ou des symptômes importants de maladie (fièvre élevée, vomissement, maladie contagieuse ou autre...) ne peut être reçu au service de garde. De plus, le service de garde se réserve le privilège de rappeler le parent, s'il y a un changement dans l'état de santé de son enfant au cours de la journée.

En cas de blessure ou de malaise, l'éducatrice administre les premiers soins et prend les dispositions pour informer les parents, si nécessaire.

Dans l'intérêt des enfants, les parents doivent prévenir la responsable du service de garde de tout diagnostic d'allergie ou de maladie contagieuse.

9. ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS À L'ÉCOLE

Le législateur spécifie que ce sont uniquement les médicaments prescrits qui peuvent être administrés à l'école. Donc, si votre enfant a besoin de recevoir un médicament **prescrit** pour un problème de santé particulier, le libellé de la pharmacie (la prescription) et votre autorisation sont obligatoires. Il est important de remplir le formulaire d'autorisation d'administration de médicaments (**Annexe B**) et de s'assurer que toutes les informations soient conformes au libellé de la pharmacie. Le médicament doit être clairement identifié au nom de l'enfant et ne doit pas se retrouver dans sa boîte à lunch. Remettre le médicament à un adulte de l'école (secrétaire / technicienne au service de garde).

Le service de garde ne peut être tenu responsable d'avoir oublié de donner un médicament.

10. PÉRIODE DE DEVOIRS ET LEÇONS

Le service de garde offre la possibilité aux enfants de faire leurs devoirs et leçons lors de la période de retour au calme du regroupement (entre 16h40 et 17h). Un accompagnement particulier n'est pas possible vu le nombre d'élèves. Le temps leur sera offert, mais ils doivent faire leurs devoirs et leçons de façon autonome. Il est donc important de toujours revérifier les travaux qui ont été demandés par le personnel enseignant rendu à la maison.

11. COMITÉ DE PARENTS du service de garde

Le conseil d'établissement peut former un comité de parents du service de garde composé de la technicienne du service de garde et de 3 à 5 parents élus par et parmi les parents d'élèves qui fréquentent ce service.

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

12. UNE JOURNÉE TYPE AU SERVICE DE GARDE

Matin	6 h 45 à 7 h 30 : Accueil et jeux libres
	7 h 40 à 8 h 10 : Jeux extérieurs
Midi	11 h 39 à 12 h 54 : Période du dîner
Soir	15 h 20 à 15 h 40 : Accueil des enfants, prise des présences et collation
	15 h 45 à 16 h 30 : Activités animées par l'éducatrice : (sciences, arts plastiques, gymnase, projet à long terme, cuisine, jeux de groupe, jeux extérieurs, etc.)
	16 h 30 à 16 h 40 : Déplacement et regroupement
	16 h 40 à 17 h : Période de devoirs ou lecture
	17 h à 17 h 45 : Jeux libres au local du service de garde

13. INFORMATIONS FINANCIÈRES ET GRILLE DE TARIFICATION

Vous trouverez en annexe les documents « Volet financier informations aux parents » et la « Grille de tarification 2024-2025 ».

Annexe A

Formule de résiliation du contrat de service de garde

À : Service de garde Le Plein D'Entrain, 14, rue Rainville, Châteauguay, QC, J6K 1H6

En respectant le délai de 10 jours requis pour tout changement permanent au service de garde, je résilie le contrat d'inscription pour le

Nom du parent : _____

Signature : _____ Date _____

Annexe B Formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments.

AUTORISATION :

Nom et prénom de l'enfant : _____ Groupe _____

Nom de la mère : _____ Nom du père _____

Téléphone résidence : _____ Téléphone au travail : _____

Par la présente, j'autorise un membre du personnel, délégué par la direction d'école, à donner le médicament comme prescrit par le médecin pour le problème de santé suivant :

MÉDICATION :

Nom du médicament : _____

Dosage : _____ Heure _____

Durée du traitement : _____

Effets secondaires prévisibles, si connus : _____

Mode de conservation du médicament selon les indications du pharmacien :

Date de péremption : _____

Je reconnais que le centre de services scolaire ou ses représentants acceptent d'administrer des médicaments à mon enfant seulement par souci de commodité, ceux-ci ne possèdent ni l'expertise ni les connaissances professionnelles relatives à l'administration des médicaments. Je dégage l'école et le Centre de services scolaire de toute responsabilité, quelle qu'elle soit, résultant de l'administration de médicaments.

Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

Date

Annexe C

Il est obligatoire de compléter et de retourner cette annexe au service de garde

À remettre avant le 13 septembre

Nom de l'enfant : _____

Sorties au parc

Le service de garde se rend à l'occasion dans différents lieux autour de l'école (dans un périmètre d'environ de 1 km).

J'autorise mon enfant à accompagner son groupe, sous la supervision de son éducatrice, pour des sorties occasionnelles autour de l'école.

Signature de l'autorité parentale : _____

Date : _____

Règlements du service de garde

J'ai pris connaissance des règlements du service de garde. Je m'engage à les respecter.

Signature de l'élève : _____

Date : _____

Signature de l'autorité parentale : _____