

École des Trois-Portages

ÉCOLE DES TROIS-PORTAGES

120, RUE BROAD, GATINEAU, QC J9H 6W3



GUIDE DE FONCTIONNEMENT Service de garde les Monarques

Chers parents,

Vous trouverez dans cette brochure, quelques informations concernant le service de garde en milieu scolaire de l'École des Trois-Portages.

Nous espérons que ces renseignements vous seront utiles. Si toutefois, ils suscitaient chez vous des interrogations, nous vous invitons à communiquer avec la technicienne en service de garde au 819-682-2742 poste 814 791.

Service de garde « Les Monarques »

120, rue Broad

Gatineau (Québec) J9H 6W3

Télécopieur : 819-682-6623

Table des matières

SECTION 1 Principe et philosophie	1
SECTION 2 L'inscription	1
SECTION 3 Frais et modalité de paiement	2-3
SECTION 4 Horaire et journée pédagogique.....	3
SECTION 5 Retrait ou abandon	4
SECTION 6 Arrivée et départ	4-5
SECTION 7 Santé et sécurité.....	5
SECTION 8 Santé et sécurité (Alimentation).....	6
SECTION 9 Programme d'activités	6
SECTION 10 Autres informations.....	6

SECTION 1

Principe et philosophie



Le service de garde de l'École des Trois-Portages a comme objectif d'offrir un service de qualité aux élèves du préscolaire et du primaire.

1^{er} principe:

Le service de garde est un service éducatif qui veille au bien-être général de l'enfant tout en contribuant aux divers aspects de son épanouissement et privilégie les relations interpersonnelles.

2^e principe:

Le service de garde respecte le cheminement de l'enfant.

3^e principe:

Le service de garde croit en l'enfant et développe son potentiel.

Ce dernier permet à l'enfant de s'ouvrir sur son monde et ses réalités (intérieures et extérieures).

4^e principe:

Le service de garde assure la santé et la sécurité des élèves, en conformité avec les règles de vie de l'école et dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité adoptées annuellement par le conseil d'établissement.

SECTION

L'inscription

2

2.1 Nouvelle inscription

Cette procédure s'applique en dehors de la période d'admission annuelle des élèves à l'école.

2.1.1 Le parent doit convenir d'une rencontre avec la technicienne pour procéder à l'inscription de son enfant, et ce, avant le début de l'utilisation du service de garde.

2.1.2 Le parent doit remplir une fiche de renseignements. Les renseignements inscrits sur la fiche sont confidentiels.

2.2 Réinscription

La réinscription au service de garde se fait avant le 30 avril de chaque année. Une fiche de renseignements est acheminée aux parents des élèves déjà inscrits pour une mise à jour des informations.

Frais et modalité de paiement

- 3.1 Les frais de garde sont payables par **paiement Internet** ou **par débit**.
- 3.2 La facturation des frais de garde se fera **mensuellement** en conformité avec la grille tarifaire en vigueur.
- 3.3 **Le service de garde ne peut assumer aucun retard de paiement.** Le retard dans le paiement des frais de garde est sanctionné de la façon suivante:
- a) Un premier avis est émis après deux semaines de retard.
 - b) Un deuxième et dernier avis est émis après la troisième semaine de retard et **peut entraîner l'expulsion de l'enfant** jusqu'à ce que le paiement se fasse en totalité.
- 3.4 L'heure de **fermeture** du service de garde est **18 h** en tout temps. Pour des raisons de sécurité, le service de garde assume deux salaires en cas de retard. Une pénalité monétaire sera exigée pour les retardataires. Pour chaque retard, le parent devra signer l'avis de retard et une amende lui sera facturée selon l'exemple les tarifs suivants :
- de 1 à 15 minutes > 15.00 \$
 - de 16 à 30 minutes > 30.00 \$
 - de 31 à 45 minutes > 45.00 \$
- 3.5 La personne qui vient chercher l'enfant doit signer un formulaire de retard en **quittant** le service de garde; le montant est porté au compte du parent et **doit être acquitté au plus tard dix (10) jours suivant l'avis remis par la responsable.**
- 3.6 Un reçu aux fins d'impôt fédéral sera remis **au nom du parent qui paie les frais de garde** au plus tard à la fin du mois de février. **Les frais de garde ne sont pas déductibles au provincial, seulement au fédéral.** Suite à un déménagement, vous n'avez pas reçu votre relevé par la poste, prière de vous adresser au service de garde **avant** le 28 février.
- 3.7 En cas de fermeture du service de garde, les frais ne seront pas exigés à moins que le service ait été ouvert pour une partie de la journée.
- 3.8 Lors d'une journée pédagogique, des frais d'activités peuvent être facturés aux enfants inscrits à la journée.



SECTION Horaire et journée pédagogique

4

- 4.1 Matin : de 7 h au début des classes
- Midi : de la fin de l'avant-midi au retour du dîner
- Après-midi : de la fin des classes à 18 h

4.2 Lors des journées pédagogiques, le service de garde sera ouvert de 7h00 à 18h00. Les parents doivent inscrire l'enfant en complétant le formulaire d'inscription envoyé au préalable par courriel, et ce, **avant la date limite. Sinon, l'enfant ne sera pas inscrit à cette activité.**

4.3 Le service de garde est fermé lors des jours fériés (congés pour tous) tel qu'indiqué par un cercle noir au calendrier scolaire. Le service de garde **ne sera pas** offert durant la semaine de relâche.

4.4 S'il arrive que des **messages d'urgence soient radiodiffusés**, voici les mesures qui seront prises par le service de garde :

- **École fermée :** service de garde fermé
- **Cours suspendus :** service de garde ouvert
- **Transport annulé, école ouverte :** service de garde ouvert

4.5 Ouverture et fermeture du service de garde

Le service de garde débutera le **31 août 2020** pour les **élèves de la 1^{re} année à la 6^e année. L'entrée progressive** des élèves du **préscolaire** se déroulera du **1^{er} au 4 septembre** et le **service de garde sera accessible** à compter du **8 septembre 2020**. Il se **terminera** à la dernière journée scolaire, soit le **23 juin 2021**.

Le service de garde est fermé pendant la période des Fêtes **du mercredi 23 décembre 2020 au mercredi 6 janvier 2021, retour du service le jeudi 7 janvier 2021, la semaine du du 1^{er} mars au 5 mars 2021**, ainsi que pendant la période estivale.

4.6 Congés spéciaux

Il est à noter que le service de garde fermera ses portes à **16h30** lors des journées suivantes : **dernière journée d'école avant le congé des Fêtes et dernière journée de fin d'année.**

Retrait ou abandon

- 5.1 Le parent qui désire retirer son enfant du service de garde doit aviser la technicienne par écrit au moins deux semaines avant le départ de son enfant.
- 5.2 Si un enfant s'absente pour cause de maladie, voyage, etc., le parent doit payer la ou les journées d'absence à plein tarif. Les parents dont les enfants s'absentent du service de garde pour cause de maladie sont tenus de s'acquitter des frais de garde, **pour les deux premières semaines de maladie**. Si la maladie se prolonge plus de deux semaines, le service de garde conserve la place de votre enfant gratuitement pour les semaines suivantes. **La présentation d'un billet médical signé par le médecin est obligatoire.**

Arrivée et départ

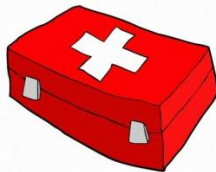
- 6.1 Les enfants et les parents ont accès au service de garde par la porte identifiée à cet effet le matin et le soir. Un babillard d'activités indique l'endroit où se trouve le groupe de votre enfant. Pendant les heures de classe, la porte est fermée à clé. **Il est strictement interdit d'entrer et de sortir par la porte du secrétariat pendant les heures du service de garde.**
- 6.2 L'élève quitte le service de garde avec son parent, à moins que celui-ci ait consenti, par écrit à l'adresse courriel suivante : sdg014@cspo.qc.ca , à ce que son enfant retourne seul à la maison et signe le registre lors de son départ.
- 6.3 La personne qui vient chercher l'enfant en fin de journée doit **obligatoirement signer elle-même le registre de départ.**
- 6.4 Le service de garde n'est responsable de l'enfant qu'à son arrivée auprès de l'éducatrice. Toute circulation entre la maison et le service de garde est sous l'entière responsabilité du parent.
- 6.5 Pour des raisons de sécurité, nous demandons que les messages téléphoniques soient utilisés uniquement pour les urgences. **Il est à noter que les enfants n'ont pas le droit de téléphoner à la maison pour quitter.**
- 6.6 Le parent doit aviser par écrit à l'adresse courriel suivante : sdg014@cspo.qc.ca si **une autre personne peut venir chercher l'enfant (une carte d'identité peut être exigée)**. Le parent doit également aviser par écrit 24h à l'avance si son enfant doit prendre l'autobus ou ne pas le prendre.
- 6.7 Le parent avertit le service de garde si l'enfant doit être absent ou en retard lors des journées pédagogiques.
- 6.8 Le parent doit avertir le service de garde et l'école de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.



SECTION

Santé et sécurité

7



7.1 Aucun enfant atteint d'une maladie contagieuse ne sera admis au service de garde.

7.2 Le service de garde ne peut garder aucun enfant malade ou fiévreux. Le parent s'assure qu'il peut, en cas d'urgence, venir chercher ou organiser le transport de l'enfant malade.

- 7.3 Le service de garde dispose d'une trousse de premiers soins et le personnel du service de garde est qualifié pour intervenir en soins d'urgence.
- 7.4 Selon la politique du centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais, les parents sont les premiers responsables de l'éducation et de la santé de leur enfant. Les médicaments doivent être donnés par les parents à la maison. **Exceptionnellement**, à la demande des parents, la distribution ou l'administration des médicaments à un élève peut être effectuée à l'école dans les conditions suivantes :
- Lorsqu'il n'y a aucune flexibilité à l'ordonnance médicale en lien avec les heures d'administration du médicament
 - Lorsqu'il y a impossibilité pour l'élève de retourner chez lui ou chez toute autre personne désignée par les parents pendant la journée scolaire pour y recevoir sa médication.
 - Lorsque le formulaire d'autorisation est complété, signé et remis à l'école.
- 7.5 S'il survient un accident ou un malaise sérieux, les parents seront immédiatement informés. Les premiers soins requis, selon le cas, seront administrés. Selon l'urgence, il sera convenu avec les parents (si possible) du transport immédiat de l'enfant dans un centre de soins (aux frais des parents) ou encore, les parents viendront chercher l'enfant.
- 7.6 Afin d'assurer un environnement sain et sécuritaire, des mesures disciplinaires seront appliquées aux élèves qui ne respectent pas les règles de vie du service de garde et de l'école. La direction peut suspendre ou expulser un élève du service de garde si son comportement met en danger la santé et la sécurité des autres enfants.
- 7.7 Par souci de **sécurité**, vous devez **utiliser votre propre puce** pour entrer dans l'école seulement et non celle des autres. Les enfants ne doivent en aucun cas être en possession de la puce.

SECTION Santé et sécurité (Alimentation)

8

8.1 L'enfant doit déjeuner avant son arrivée. À l'heure du dîner, il doit demeurer dans son local pour prendre son repas.

Les collations et les repas sont fournis par les parents. Toutefois, un service de traiteur (<https://mazzola.ca/>) est disponible pour les parents qui le désirent.

8.2 Il n'y a pas de four micro-ondes. **Nous vous suggérons fortement l'utilisation d'un Thermos pour les repas chauds.** Le parent doit s'assurer que son enfant possède ses ustensiles.

8.3 Nous encourageons les aliments sains et nutritifs.

8.4 Les aliments avec **noix et arachides sont interdits.**

SECTION Programme d'activités

9



9.1 La programmation est affichée au tableau du service de garde dès le début de la semaine. Nous vous invitons à la consulter régulièrement.

9.2 Les activités libres et dirigées couvrent plusieurs domaines: arts plastiques, imitation et jeux de rôle, éveil musical, langage, motricité fine et globale, sciences naturelles, construction, jeux intérieurs, jeux extérieurs, éveil à la lecture, jeux corporatifs.

9.3 Vérifier le babillard à l'entrée du service de garde afin de retrouver l'emplacement du groupe de votre enfant.

9.4 Le programme d'activités permet la participation du service de garde à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école.

SECTION Autres informations

10

10.1 Le Programme d'aide aux devoirs et soutien à l'étude est offert en parascolaire aux utilisateurs du service de garde qui le désirent. C'est un endroit approprié pour accomplir leurs devoirs et leurs études, les lundis, mercredis et jeudis de 16h45 à 17h15. **Les parents devront inscrire leur enfant à ce service.**

10.2 Le contenu du présent document est assujéti aux directives du centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais et peut être modifié sans préavis.

10.3 Le service de garde est membre de l'Association des **S**ervices de **G**arde en **M**ilieu scolaire du **Q**uébec. Vous pouvez communiquer avec l'**ASGEMSQ** sur le site : www.asgmsg.qc.ca

CALENDRIER SERVICE DE GARDE 2020-2021

JUILLET 2020					AOÛT 2020					SEPTEMBRE 2020					OCTOBRE 2020				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
		1	2	3	3	4	5	6	7		11	22	33	44				11	2
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	7	8 ⁵	9 ⁶	10 ⁷	11 ⁸	5 ²	6 ³	7 ⁴	8 ⁵	9 ⁶
13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	14 ⁹	15 ⁰	16 ¹	17 ²	18	12	13 ⁷	14 ⁸	15 ⁹	16 ⁰
20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	21 ³	22 ⁴	23 ⁵	24 ⁶	25 ⁷	19 ¹	20 ²	21 ³	22 ⁴	23 ⁵
27	28	29	30	31	31					28 ⁸	29 ⁹	30 ⁰			26 ⁶	27 ⁷	28 ⁸	29 ⁹	30 ⁰
					Jours de travail : 5 Jour de classe : 0					Jours de travail : 21 Jours de classe : 20					Jours de travail : 21 Jours de classe : 20				
NOVEMBRE 2020					DÉCEMBRE 2020					JANVIER 2021					FÉVRIER 2021				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
21	32	43	54	6		10	21	32	43					1	1	23	34	45	56
9 ⁵	10 ⁶	11 ⁷	12 ⁸	13 ⁹	7 ⁴	8 ⁵	9 ⁶	10 ⁷	11 ⁸	4	5	6	7 ⁶	8 ⁷	8 ⁷	9 ⁸	10 ⁹	11 ⁰	12 ¹
16 ⁰	17 ¹	18 ²	19 ³	20	14 ⁹	15 ⁰	16 ¹	17 ²	18 ³	11 ⁸	12 ⁹	13 ⁰	14 ¹	15 ²	15 ²	16 ³	17 ⁴	18 ⁵	19
23 ⁴	24 ⁵	25 ⁶	26 ⁷	27 ⁸	21 ⁴	22 ⁵	23	24	25	18 ³	19 ⁴	20 ⁵	21 ⁶	22 ⁷	22 ⁶	23 ⁷	24 ⁸	25 ⁹	26 ⁰
30 ⁹					28	29	30	31		25 ⁸	26 ⁹	27 ⁰	28 ¹	29 ²					
Jours de travail : 21 Jours de classe : 19					Jours de travail : 16 Jours de classe PRIM : 16					Jours de travail : 18 Jours de classe : 17					Jours de travail : 20 Jours de classe : 18				
MARS 2021					AVRIL 2021					MAI 2021					JUIN 2021				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1	2	3	4	5				18	2	37	48	59	60	7 ^F		15	26	37	48
8 ¹	9 ²	10 ³	11 ⁴	12 ⁵	5	6 ⁹	7 ⁰	8 ¹	9 ²	10 ¹	11 ²	12 ³	13 ⁴	14 ⁵	7 ⁹	8 ⁰	9 ¹	10 ²	11 ³
15 ⁶	16 ⁷	17 ⁸	18 ⁹	19 ⁰	12 ³	13 ⁴	14 ⁵	15 ⁶	16	17 ⁶	18 ⁷	19 ⁸	20 ⁹	21 ^P	14 ⁴	15 ⁵	16 ⁶	17 ⁷	18 ^P
22 ¹	23 ²	24 ³	25 ⁴	26	19 ⁷	20 ⁸	21 ⁹	22 ⁰	23 ¹	24	25 ⁰	26 ¹	27 ²	28 ³	21 ⁸	22 ⁹	23 ⁰	24	25
29 ⁵	30 ⁶	31 ⁷			26 ²	27 ³	28 ⁴	29 ⁵	30 ⁶	31 ⁴					28	29	30		
Jours de travail : 18 Jours de classe : 17					Jours de travail : 20 Jours de classe : 19					Jours de travail : 20 Jours de classe PRIM : 18					Jours de travail : 20 Jours de classe PRIM : 16				
●	Congés pour tous																		
■▲	Journées pédagogiques locales et régionales (frais 16.50\$+ frais de l'activité-en vigueur jusqu'au 31 décembre 2020).																		
	Ouverture du service de garde le lundi 31 août 2020 pour les élèves de la 1^{re} année à la 6^e année .																		
	Entrée progressive des élèves du préscolaire. Journées régulières de classe pour les élèves de la 1 ^{re} année à la 6 ^e année.																		
	Première journée du service de garde pour les élèves du PRÉSCOLAIRE (mardi, 8 septembre 2020) .																		
	Fermeture exceptionnelle du service de garde à 16h30 (22 décembre 2020 et 23 juin 2021) .																		
	Fermeture exceptionnelle du service de garde lors de la journée pédagogique du 6 janvier 2021 .																		
	Fermeture du service de garde lors de la semaine de relâche du 1^{er} au 5 mars 2021 .																		
Résolution	C.E.014-2020-05-27																		