

## Rôle du conseil d'établissement (CÉ) au regard des services de garde(SDG)



La loi sur l'instruction Publique prévoit que :

Le CÉ peut former un comité de parents utilisateur du SDG. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire de tous les aspects de la vie des élèves du SDG, notamment sur l'obligation du CÉ d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité.

Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le CÉ, elle doit lui être soumise pour approbation.

Le CÉ 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 mêmes conditions aux activités organisées par le SDG. Les sorties du service de garde à l'extérieur de l'école doivent se faire dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le CÉ.

Le CÉ approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par la direction de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le SDG ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi. Le CÉ adopte le budget annuel de l'école proposé par la direction de l'école auquel est intégré le budget du SDG.

## Rôle de la direction et de la technicienne du SDG

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.

Sous l'autorité de la direction, la technicienne assume l'ensemble 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.

## RÈGLEMENTATION DU SERVICE DE GARDE

### École Montcalm

Pascale Cauchy, directrice



*Favoriser l'épanouissement social et affectif de l'enfant*



8800, 12e avenue  
Montréal, Qc H1Z 3J3

Info: Huguette B. Gagnon, technicienne  
Téléphone : (514) 596-5332  
Télécopie : (514) 596-7046



## Fonctionnement du service de garde

### Admission

Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents ont une demande et complètent la fiche d'inscription. Il est important de considérer que l'inscription d'un enfant au SDG constitue un CONTRAT liant les deux parties pour une année scolaire. D'une part, le SDG 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 selon les services demandés. Des modifications peuvent être apportées selon certaines conditions.

La demande peut être effectuée au début ou en cours d'année scolaire.

## Modalités pour les parents

### Horaire

Nous sommes ouverts du lundi au vendredi de 07h00 à 18h00, journées pédagogiques incluses. Par contre, nous sommes fermés lors des congés fériés. En ce qui concerne la semaine de relâche, il y a possibilité d'ouverture, il y aura un sondage en janvier à cet effet.

#### Détail de la journée :

- AM Accueil : Activités libres (locaux et gymnase)  
Bloc éducatif 4 ans
- MIDI Dîner dans les locaux en petits groupes
- PM Bloc éducatif 4 ans  
Collation après l'école  
Activités avec éducateur(trice)s  
Période de devoirs



### Communication

La boîte à lunch est notre meilleur outil de communication. Nous l'utiliserons pour vous acheminer du courrier. Pour rencontrer l'éducateur(trice) de votre enfant, vous devez prendre rendez-vous.

### Circulation dans l'école

**Les parents ne sont pas autorisés à circuler dans l'école.** Ils doivent attendre leur enfant dans le couloir du service de garde et utiliser la seule porte du SDG.

Le programme des activités offertes est affiché chaque semaine sur le babillard par les éducatrices.

Consultez-le!



Découper cette partie et retourner  
au service de garde  
Merci!

Signature du responsable du SDG : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature du parent usager : \_\_\_\_\_

Nom du parent usager : \_\_\_\_\_

Avoir reçu un exemplaire des règlements du service de garde de l'école Montcalm et en avoir pris connaissance. Je m'engage à les respecter.



J'ATTESTE PAR LA PRÉSENTE :



## Procédures de départ

Les parents doivent se présenter pour venir chercher leur enfant, Les parents qui le désirent peuvent téléphoner pour demander le départ de leur enfant. Le SDG ne s'engage pas à préparer l'enfant pour qu'il soit prêt à l'arrivée du parent.



## Médicaments

Aucun médicament ne peut être distribué aux enfants sans le consentement écrit des parents. Le formulaire est disponible au SDG. Le médicament distribué doit être remis dans son contenant original avec la prescription du médecin. À noter, seulement les médicaments prescrit par une autorité médicale compétente pourront être distribués, même si ceux-ci sont en vente libre en pharmacie.



## 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 CSDM dans les cas où la responsabilité de la CSDM pourrait être engagée. En conséquence, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection adéquate.

## Modalités pour les enfants

### Code de vie

Le code de vie de l'école s'applique au SDG

### Jouets personnels

Les jouets personnels ne doivent pas être apportés au SDG.



### Code vestimentaire

Le chandail de l'école identifié, un pantalon, une jupe ou un bermuda bleu ou noir.



## Tenue vestimentaire

Les enfants doivent être habillés selon les saisons. Nous jouons dehors tous les jours. Les vêtements doivent être identifiés. Des vêtements de rechange peuvent être demandés pour les petits.

## Aide aux devoirs



Nous offrons l'aide aux devoirs du lundi au mercredi de 16h00 à 17h00 par les éducateurs(trices), Les parents doivent y inscrire leur enfant par écrit (formulaire remis par le SDG au début de l'année).

## Repas

Les enfants apportent leur repas dans une boîte à lunch bien identifiée. Les bonbons, croustilles, chocolat et boissons gazeuses sont interdits. Nous réchauffons les plats au micro-ondes. Nous offrons gratuitement aux enfants une collation en après-midi.



## Projet éducatif

Les orientations et objectifs du projet éducatif de l'école sont transmis au SDG.

Une plateforme éducatrice est en préparation en lien avec le projet éducatif.



## Tarifs et paiement

Selon la politique familiale du gouvernement du Québec le coût pour les journées régulières est de 7,00\$ par jour pour les enfants réguliers.

- **Un enfant régulier** fréquente le SDG au moins deux périodes partielles ou complètes par jour et 3 jours et plus par semaine, selon l'horaire établi lors de l'inscription de l'enfant. **Les frais sont payables que l'enfant soit présent ou absent.**
- **Un enfant sporadique** fréquente le SDG moins de 3 jours/semaine (**tarif 10,00\$/jour**).
- **Les élèves de 4 ans** peuvent être accueillis pour la période du dîner seulement au coût de

3,00\$/jour.

- Les journées pédagogiques sont tarifées de la façon suivante : 7,00 \$ pour les frais de garde, plus le coût réel des activités offertes. Ce montant peut se situer entre 8 et 15 \$.
- Veuillez noter que le service de base à 7 \$ sans activité est offert en autant que le nombre d'enfant est suffisant pour assurer l'autofinancement (paiement d'une éducatrice en surplus pour l'encadrement de ces enfants ( minimum 10 enfants)).
- Tous les parents peuvent bénéficier du SDG lors des journées pédagogiques même sans être inscrit au SDG sur une base régulière ou sporadique. Il devra alors remplir une fiche d'inscription, payer les frais en conséquence et respecter les modalités d'inscription du SDG.
- Les paiements doivent être faits les vendredis à la fin de chaque semaine. **Argent comptant, chèque et interac** sont acceptés. Les paiements peuvent aussi être fait au début de chaque mois. L'école n'est pas tenue de dispenser les services si les frais de garde ne sont pas acquittés dans les délais prévus. Tout retard de paiement sera donc transféré au secteur juridique et pourra entraîner le retrait de l'enfant du SDG, Les reçus d'impôts sont émis en février.

## Retard

Tout retard après 18h00 entraîne une amende de 5,00\$ par 15 minutes. Les retards répétitifs peuvent entraîner le retrait de l'enfant du service de garde.

