

Guide du Service de Garde et Surveillance du Midi



Année scolaire 2026-2027

Technicienne du service de garde
Responsable de la surveillance du midi
Directrice de l'école

Valérie Mc Kenna
Christine Chénier
Ariane Gill

Vous pouvez nous rejoindre au (514) 380-8899 poste 4471

Adopté par le Conseil d'Établissement Mars 2026

Tables des Matières

1. VALEURS, MANDATS, OBJECTIFS ET PROGRAMMES D'ACTIVITÉS	P.3
2. OUVERTURE, FERMETURE ET HORAIRE	P.3
3. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION	P.3
4. ARRIVÉE ET DÉPART	P.4
5. RÈGLES ET CODE DE VIE	P.4
6. TEMPÊTES	P.4
7. SÉCURITÉ	P.5
8. PÉRIODE DE DEVOIRS ET LEÇONS	P.5
9. COMITÉ DE PARENTS DU SERVICE DE GARDE	P.5
10. JOURNÉE-TYPE AU SERVICE DE GARDE	P.6
11. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	P.6
12. INFORMATIONS FINANCIÈRES ET GRILLE DE TARIFICATION	P.6

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

Dans le respect de la politique, les services de garde jouent un rôle éducatif, social et préventif. Ils doivent faire partie intégrante de l'école, de son mode de fonctionnement, de ses ressources et de ses valeurs élaborées dans son programme éducatif. Dans le cadre de sa mission, le Centre de Services 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.

Le programme d'activités du service de garde prend en compte les valeurs issues du projet éducatif de l'école, soit la bienveillance, l'engagement et la collaboration. Il permet également d'atteindre les objectifs du service de garde. Vous trouverez à l'entrée un babillard sur lequel les activités de la semaine en cours sont affichées. Une copie du programme d'activité vous sera remise en début d'année.

2. OUVERTURE, FERMETURE ET HORAIRE

Le service de garde ouvrira ses portes le **1^{er} septembre 2026** et jusqu'au **23 juin 2027**.
La surveillance du midi est en service lors des journées de classes régulières seulement.

2.1 Jours réguliers de classe : AM : 6h30 à 8h05 - Dîner : 11h30 à 12 h50 - PM : 15h15 à 18h00

2.2 Journées pédagogiques : Ouvert toute la journée de 6h30 à 18h00, lorsque le nombre d'inscriptions permet l'autofinancement.

2.3 Semaine de relâche et lundi de Pâques : Ouverture selon les besoins des parents et respectant l'autofinancement.

3. ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION

3.1 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 aussi offert aux élèves qui vivent en garde partagée, ainsi qu'à ceux qui sont scolarisés dans une école autre que leur école de secteur.

3.2 Inscription

L'inscription au service de garde et à la surveillance du midi est annuelle. Un formulaire doit être rempli au printemps de chaque année par le parent ou le tuteur de l'enfant. Pour les élèves du service de garde ayant une fréquentation irrégulière due à une garde partagée, chacun des parents doit remplir un formulaire. Le parent doit aussi annexer un calendrier de garde pour l'année afin de faire la facturation adéquate et prévoir les périodes de présence de l'enfant au service de garde.

Lorsqu'il y a un solde impayé, l'inscription pour l'année suivante sera refusée au service de garde « Le Caméléon » et les autres services de garde du Centre de Services Scolaire des Grandes-Seigneuries.

3.3 Transport par autobus

Le parent doit se référer à la politique du transport scolaire du Centre de Services Scolaire pour connaître les procédures des demandes particulières. La politique est accessible sur le site du CSSDGS.

3.4 Changement de coordonnées en cours d'année

Il est essentiel d'informer le secrétariat et le service de garde de tout changement concernant :

- ◆ Numéros de téléphone : maison, travail, cellulaire
- ◆ Adresses
- ◆ Personnes autorisées à venir chercher l'élève
- ◆ Renseignements médicaux (allergies, diabète...)

4. ARRIVÉE ET DÉPART

Les membres du personnel du service de garde doivent tenir un registre de l'heure d'arrivée et de départ de chaque élève. Chaque enfant arrive et quitte le service de garde avec son parent ou toute personne autorisée à venir le chercher, à moins que ce parent ait consenti par écrit à ce que l'enfant retourne seul à la maison.

4.1 Retards en fin de journée

Les frais de retard sont facturés selon les modalités de la grille tarifaire. 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 (514) 380-8899 poste 4471. Il est important de parler avec une éducatrice. Un message laissé sur la boîte vocale ne peut vous assurer que nous avons reçu le message.

5. RÈGLES ET CODE DE VIE

5.1 Habillement

Tous les jours, les élèves vont jouer dehors. Prévoyez des vêtements adaptés aux variations de température durant la journée. Les pantalons de neige et les bottes sont essentiels tant qu'il y a de la neige dans la cour. Des mitaines et des bas de rechange peuvent être nécessaires. L'élève doit avoir accès à des souliers de course pour des jeux intérieurs ou au gymnase. Pour les plus jeunes, nous recommandons de prévoir des vêtements de rechange. SVP, identifiez chacun des vêtements au nom de l'enfant.

5.2 Jeux de la maison

Les jeux, les jouets et les objets personnels incluant les jeux électroniques, les appareils photo et les cellulaires sont interdits et seront confisqués. Seuls les ballons, les balles et les cordes à sauter sont autorisés. De façon exceptionnelle, une note écrite sera envoyée aux parents pour annoncer une activité spéciale avec les dispositions quant aux jeux de la maison et les modalités d'utilisation. L'école ne se rend pas responsable des bris, des pertes et/ou des vols.

5.3 Code de conduite

Les élèves du service de garde et du service de dîner sont tenus de respecter le même code de vie de l'école. Advenant le cas où un élève avait de la difficulté à respecter ce code, des conséquences pourraient être appliquées (retraits d'une activité, d'une période ou d'une journée à l'interne/externe).

Si les mauvais comportements perduraient, un bris de service pourrait être appliqué. Un protocole pour encadrer les comportements pourrait être mis en place et ultimement, si tous les moyens n'ont pas été efficaces, le service de garde et le service du dîner pourraient être arrêtés.

5.4 Repas

- ◆ L'enfant doit avoir un dîner dans une boîte à dîner adéquate et identifiée à son nom. La boîte à dîner écologique est encouragée.
- ◆ Un service de cafétéria est offert. Consultez l'agenda de l'élève pour connaître les tarifs et les menus.
- ◆ Les ustensiles et les condiments ne sont pas offerts par le service de garde.
- ◆ Les contenants ne doivent pas être en verre.

6. TEMPÊTES

6.1 Fermeture des écoles

Lorsque l'école est fermée à cause d'une tempête, le service de garde est également fermé. Lorsqu'une fermeture est annoncée en cas d'intempéries, un message est affiché sur la page « Facebook » et sur la page d'accueil du site Web du Centre de Services Scolaire des Grandes-Seigneuries, sous la rubrique « Actualités ». L'information est également diffusée dans la majorité des émissions du matin que ce soit à la télévision ou à la radio. Par ailleurs, si vous appelez au Centre de Services Scolaire des Grandes-Seigneuries, il y aura un message enregistré qui confirmera la fermeture des bureaux et des établissements.

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.

7. SÉCURITÉ

7.1 Départ pendant et en fin de journée

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les parents qui souhaitent modifier l'horaire de fréquentation de leurs enfants (SDG, autobus ou marcheur) doivent en aviser le SDG en laissant un message téléphonique au poste 4471, 48h à l'avance. Le parent ou la personne autorisée à venir chercher l'élève devra attendre à l'entrée du service de garde le temps que l'élève range ses jeux et récupère ses effets personnels. Après 15h30, l'accès à l'école et aux classes est interdit par mesure de sécurité. Il est important d'informer par écrit la responsable du service de garde ainsi que le secrétariat de l'école dans les cas suivants :

- ◆ L'enfant doit quitter l'école durant les heures de classe ;
- ◆ L'enfant doit quitter seul (l'école et le service de garde ne sont pas responsables de l'enfant lorsqu'il a quitté le terrain de l'école) ;
- ◆ L'enfant doit quitter avec une personne préalablement autorisée qui vient de façon exceptionnelle ;
- ◆ L'enfant sera présent à l'école, mais quittera à la fin des classes pour la maison.

7.2 Allergies

Le partage d'aliments est interdit, que ce soit une collation, un repas et/ou un breuvage.

Plusieurs élèves sont reconnus pour avoir des allergies à divers aliments. Les arachides et les noix sont interdits en tout temps. Si votre enfant souffre d'allergies alimentaires, il est important de le rappeler à l'équipe du service de garde en début d'année scolaire.

7.3 Médicaments

Le législateur spécifie que seuls les médicaments prescrits 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 et votre autorisation sont obligatoires. Il est important de nous transmettre toutes les informations et de s'assurer que celles-ci sont conformes au libellé de la pharmacie.

Les enfants ne peuvent avoir en leur possession quelque médicament que ce soit.

7.4 Blessures, malaises et maladies

- ◆ Les parents sont appelés pour venir chercher l'enfant dès qu'il présente un des symptômes suivants :
 - Fièvre 38,2 C° ou 100 F°
 - Vomissements
 - Symptômes d'une maladie contagieuse
 - Allergie sévère
 - Problèmes respiratoires ou cardiaques
- ◆ En cas de blessures mineures, l'éducatrice administre les premiers soins et informe les parents, si nécessaire.
- ◆ En cas de blessures majeures, les services ambulanciers et les parents sont appelés. Les parents doivent rejoindre l'enfant à l'école ou à l'hôpital le plus rapidement possible.

8. PÉRIODE DE DEVOIRS ET LEÇONS

Une période de devoirs et leçons est offerte du lundi au vendredi, de septembre à juin, aux alentours de 16h45. Le service de garde offre un local où l'enfant peut travailler seul. L'éducatrice n'est aucunement responsable du suivi et de la qualité du travail fait durant cette période. Il est de la responsabilité du parent de faire le suivi à la maison.

9. 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 de 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 à la direction d'école, au conseil d'établissement et au centre de services scolaire toutes les représentations ou recommandations sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde.

10. JOURNÉE-TYPE AU SERVICE DE GARDE

AM	
6h30 à 8h05	Ouverture Ateliers, dessins, activités sportives et extérieures
DÎNER	
11h30 à 12h10	Repas : Maternelles, 1 ^e -2 ^e -3 ^e années Jeux extérieurs : 4 ^e -5 ^e -6 ^e années
12h10 à 13h50	Repas : 4 ^e -5 ^e -6 ^e années Jeux extérieurs : Maternelles, 1 ^e -2 ^e -3 ^e années
P M	
15h15 à 16h00	Collation et jeux extérieurs
16h00 à 16h30	Activités semi-dirigées en groupe
16h30 à 18h00	Ateliers, dessins, activités sportives et période de devoirs Fermeture

- ◇ Lorsque les conditions climatiques ne sont pas favorables, les élèves restent à l'intérieur ◇
- ◇ Le service de garde se réfère aux recommandations de la santé publique ◇

11. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Les activités des journées pédagogiques sont offertes à tous les élèves de l'école. Comme le service de garde doit s'autofinancer, il est important de respecter les délais d'inscriptions qui nous permettent d'engager le personnel nécessaire au bon fonctionnement de la journée. Lorsque le nombre d'inscriptions n'est pas suffisant pour assurer les frais d'embauche du personnel, le service de garde sera fermé.

La direction et le conseil d'établissement n'ont pas l'obligation d'ouvrir le service de garde avant la première journée d'école ou après la dernière, ou pendant la semaine de relâche. Ainsi, si des besoins sont exprimés pour ce service, un sondage aura lieu et la direction de l'établissement pourra procéder à l'étude de la rentabilité et de la faisabilité de la tenue de ce service.

11.1 Inscriptions aux journées pédagogiques

- ◇ Un calendrier annuel des tarifs et des activités tenues lors des journées pédagogiques est disponible sur le site web de l'école.
- ◇ Un formulaire d'inscription est disponible quelques semaines avant chacune des journées pédagogiques.
- ◇ Le formulaire d'inscription doit être rempli et signé à chacune des journées pédagogiques.
- ◇ Si le ratio maximum est atteint, un élève sera refusé si le coupon-réponse a été reçu après la date limite.
- ◇ Lorsqu'une absence à une journée pédagogique n'est pas signalée au moins dix (10) jours ouvrables avant son déroulement, les dépenses encourues (frais de base, frais d'activités, salaires excédentaires) seront facturées.

11.2 Repas et collations lors des journées pédagogiques

Le parent doit fournir un repas froid et deux collations pour la journée. Le service de la cafétéria est fermé.

12. INFORMATIONS FINANCIÈRES ET GRILLE DE TARIFICATION

La facturation mensuelle se fait sur la base de la fréquentation prévue selon le contrat complété par les parents. Les journées d'absences d'un enfant lors d'une journée de maladie ou d'un voyage ne sont pas créditées.

Vous trouverez les documents suivants sur le site web de l'école « stjude.cssdgs.gouv.qc.ca » via l'onglet service de garde :

- ◇ Les règles de fonctionnement au service de garde
- ◇ Les volets financiers du service de garde et du service du dîner
- ◇ La procédure pour les paiements faits par Internet
- ◇ Les modalités de paiement, retard de paiement et suivi des mauvaises créances
- ◇ Le calendrier des journées pédagogiques du service de garde