



les « **5 Doigts de la Main** »

Le Bottin Mauve



**« Tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur
le service de garde sans jamais oser le demander ! »**
(Version ISO 2020)

En raison de la Covid-19, nous devons peut-être revoir certains aspects de notre fonctionnement.

INTRODUCTION

Le service de garde en milieu scolaire de l'école Armand-Lavergne a été créé pour répondre aux multiples besoins engendrés par l'évolution de notre société. Administré par le technicien, il est sous la responsabilité et l'autorité de la direction de l'école. Les renseignements qui suivent vous permettront de bien comprendre son fonctionnement.

1. Objectifs

- Créer une atmosphère de fête où l'enfant pourra s'épanouir tout en s'amusant.
- Favoriser divers apprentissages et habiletés au moyen d'activités sportives et socioculturelles.
- Permettre à l'enfant d'évoluer dans un milieu qui favorise la socialisation et le développement de l'autonomie.

2. Clientèle

Parmi les enfants inscrits, on retrouve les catégories suivantes:

- **Enfant régulier**: celui qui fréquente le service de garde au moins deux périodes partielles ou complètes par jour **et 3 jours et plus** par semaine.
- **Dîneur**: l'élève qui ne profite que de la période du dîner.
- **Sporadique** : l'élève qui fréquente le service de garde moins qu'un enfant régulier (à la pièce, par bloc horaire).

3. Horaire du service de garde

- Il ouvre ses portes le premier jour de classe et ferme le dernier jour de classe **en juin**.
 - Les jours de classe, le service de garde ouvre selon l'horaire suivant:
Préscolaire : Matin: 7h à 8h11 Dîner : 11h12 à 12h42 Soir : 14h33 à 18h
Primaire : Matin: 7h à 8h05 Dîner : 11h12 à 12h42 Soir : 15h25 à 18h
- Tout changement à l'horaire quotidien des cours entraîne un changement à l'horaire du service. Des frais supplémentaires pourraient être demandés.

4. Journées pédagogiques

Lors de ces journées, le service tente d'offrir aux enfants diverses activités à l'extérieur ou à l'école.

Les journées pédagogiques à l'école sont au tarif de base de 9\$.

Les journées pédagogiques avec activités spéciales, sont au tarif de base auquel s'ajoutent les frais pour l'activité.

Cependant, si un enfant ne s'inscrit pas, aucun montant ne sera facturé.

Important:- Remplir et retourner le coupon-réponse pour chacune des journées pédagogiques sinon votre enfant ne peut être accueilli pour la sortie.

- Veuillez nous aviser de l'absence de votre enfant le matin même.

En plus du code de vie de l'école, nous avons des **règlements** pour nos journées pédagogiques et toutes autres sorties:

- 1) Être civilisé en public : respectueux, poli, courtois, pas de cris, etc.
- 2) Rester en groupe avec son éducateur ou son éducatrice.
- 3) Ne pas apporter d'argent de poche.

POUR TOUS : JOURNÉE PÉDAGOGIQUE = FEUX DE CIRCULATION

FEU ROUGE : gestes violent, se sauve, se cache, langage inapproprié

FEU JAUNE : malgré plusieurs avertissements, ne respecte pas les consignes (se tiraille, achale les autres, ne participe pas, etc.)

FEU VERT : respecte les consignes

FEU BLEU : idem feu vert + Participe très bien, collabore au ménage des lieux, ramasse ses effets personnel, etc. (participation à un tirage)

Au deuxième feu rouge ou jaune = lettre d'avertissement (voir Annexe)

Le feu rouge ou jaune suivant l'avertissement = suspension approuvée par la directrice pour la prochaine activité, mais pourra se joindre au groupe-école (élèves qui ne désirent pas participer à l'activité).

Les parents seront avisés le jour même par l'éducatrice ou par la personne au poste d'accueil du SDG.

Ceci a pour but d'assurer un service d'animation plaisant et sécuritaire à l'ensemble des enfants.

**Petit conseil : Vérifiez les dates des journées pédagogiques sur le calendrier scolaire. Vous devriez avoir reçu une lettre explicative une semaine avant la journée. Si ce n'est pas le cas, venez chercher votre lettre au SDG !!
Pensez-y !!!**

5. Congés

Le service de garde ferme pour les occasions suivantes:

- Fête du Travail -Action de Grâce -Période de Noël
- Période de Pâques -Fête de Dollard -Vacances d'été

6. Semaine de relâche 2021

La Commission scolaire de Montréal offre la possibilité d'inscrire votre enfant dans un service de garde durant la semaine de relâche. Afin d'aider à déterminer de façon précise les services qui doivent être mis en place, il y aura un sondage au début du mois de novembre. À la suite de la compilation des réponses, la commission scolaire vous informera des points de service disponibles.

7. Frais de garde

Présoilaire et Primaire (régulier) :	42,50 \$ / sem	8,50\$ / jour
Dineur :	18,75 \$ / sem	3,75 \$ / jour
Journée pédagogique:	voir le point 4	

DÉPANNAGE OCCASIONNEL

Préscolaire :	Bloc matin :	de 7h à 8h05	3,50 \$ / jour
	Bloc midi :	de 11h12 à 12h42	4,25 \$ / jour
	Bloc soir :	(1) de 14h33 à 15h25 (2) de 15h25 à 18h	2,50 \$ / jour 4,25 \$ / jour
Primaire :	Bloc matin :	de 7h à 8h05	3,50 \$ / jour
	Bloc midi :	de 11h12 à 12h42	4,25 \$ / jour
	Bloc soir :	de 15h25 à 18h	6,75 \$ / jour

Le parent paie les frais de garde pour toutes les journées prévues selon l'entente qu'il a établie avec le S.D.G., y compris les journées pédagogiques où l'enfant sera inscrit. Cela exclut cependant la semaine de relâche en mars, dont la tarification pourrait être différente.

Nous trouvons important de vous rappeler que les frais de garde que vous payez servent à défrayer les salaires des éducatrices ainsi que certaines sorties.

L'ensemble des dépenses sont payées par les subventions que reçoit le service de garde.

8. Modalités de paiement

Une fois l'inscription faite, le parent recevra la liste des paiements exigibles au début de chaque période pour les réguliers et pour les dîneurs (voir aide-mémoire pour les montants). Vous devez payer votre compte à chaque début de mois en argent comptant, par débit, par internet ou par chèque. Les parents qui le désirent peuvent payer par chèques post-datés selon l'entente établie. Faire celui-ci à l'ordre du "**Service de garde Armand-Lavergne**", indiquer **le nom de l'enfant** ainsi que **la période visée**. Si le chèque est retourné pour provisions insuffisantes, il devra être remplacé dans les plus brefs délais par un chèque certifié et les frais d'administration devront être acquittés par le parent. **Le parent qui paie en argent doit insérer la somme dans une enveloppe portant le nom de l'enfant** et la période visée.

9. Retard de paiement

1^{re} étape: Si un parent se trouve momentanément dans une situation financière délicate, il peut consulter le technicien du service de garde afin de négocier avec lui une solution de règlement.

2^e étape: Si le parent ne respecte pas l'entente conclue, la direction le rejoindra par téléphone ou lui enverra une lettre pour lui rappeler le montant dû.

3^e étape: Si l'entente n'est pas respectée:

1- L'enfant n'est plus admissible au service de garde.

2- Le dossier est transféré à la CSDM.

10. Reçus pour fins d'impôt

En janvier, des reçus pour fins d'impôt seront émis. Il va de soi que les reçus ne seront remis que si le paiement des frais de garde est acquitté.

11. Arrivée et départ

La porte d'accès au service de garde se trouve sur la rue Pierre-De Coubertin. C'est **uniquement par cette porte** que les parents doivent venir reconduire et chercher leur(s) enfant(s). **Cependant, entre 8h10 et 14h33, les parents doivent utiliser l'entrée au 2600 avenue Fletcher.**

Nous demandons aux parents de ne pas circuler dans l'école. Nous nous chargerons d'aller chercher l'enfant. Il est important d'aviser un membre du personnel lorsque vous quittez avec votre enfant.

Poste d'accueil : ouvert de 7h à 8h10 et de 14h30 à 17h45

- Se présenter à la personne à l'accueil
- Nous nous chargerons d'aller chercher votre enfant
- **Il est interdit de téléphoner pour faire cueillir un enfant par taxi.**

L'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents. Par mesure de sécurité, **les noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant** devront être indiqués sur "**la fiche d'inscription**". Vous devez **obligatoirement** aviser le personnel de tout changement de personne autorisée. **À votre départ, vous devez signer le registre de départ.**

12. Retards

Dans la mesure du possible, le parent devra téléphoner au service de garde pour aviser de son retard. Un parent qui vient chercher son enfant **après 18 h** devra payer des frais additionnels de **1.50 \$** pour chaque **minute** entamée. Ce montant n'est pas une amende; il représente le salaire à payer en supplément.

13. Absences

En plus d'aviser la secrétaire de l'école (514) 596-5115, le parent doit téléphoner au service de garde au numéro de téléphone (514) 596-7168 pour aviser que l'enfant est absent. Les journées d'absence sont payables au tarif régulier. Les parents qui veulent se prévaloir d'une absence **prolongée (plus d'une semaine)** en informent le technicien et prennent entente avec lui. De façon générale, la moitié du tarif régulier sera demandée pour conserver sa place à l'enfant. Voir le point "abandon" qui suit.

14. Abandon

Les parents qui désirent modifier leur horaire de garde ou retirer leur enfant du service de garde avisent le technicien de leur intention **une semaine à l'avance.**

15. Fermeture de l'école ou du service de garde

Il peut arriver que le service soit fermé pour une des raisons suivantes: tempête de neige, panne d'électricité ou de chauffage, **grève, verglas**, etc. Vous devez donc prévoir un endroit où votre enfant pourra se rendre dans ces circonstances. Quant à nous, il est évident que nous ne vous retournerons pas votre enfant sans vous en avoir avisé. Lors de tempêtes de neige, écoutez la radio le matin: la CSDM y diffusera un message entre 6h30 et 8h le matin, si elle ferme ses écoles ou consultez le site internet (www.csdm.qc.ca).

***Point de relocalisation** des élèves en cas d'évacuation :

Emplacement pour septembre 2020...

l'école Philippe-Labarre (3125 ave. Fletcher tél. :514-596-4920).

En raison de la Covid-19, nous devons peut-être revoir certains aspects de notre fonctionnement.

16. État de santé

L'enfant doit être en mesure de participer à toutes les activités de son groupe.

Lorsqu'un enfant présente des signes de maladie (température élevée, vomissement, maladie contagieuse, etc.) il ne doit pas être amené à l'école.

Dans le cas de symptômes mineurs, les parents avisent le technicien afin d'évaluer les soins appropriés à donner à l'enfant. Tout enfant qui deviendrait malade à l'école sera retourné à la maison après que les parents ou la personne autorisée aient été avisés.

Seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être administrés.

Pour ce faire, le parent doit :

- 1) remplir le formulaire d'autorisation fourni par le service de garde
- 2) fournir le **contenant avec le nom et le prénom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie et la durée du traitement.**

L'administration de ces médicaments ou traitements ne sera assumée que pour une courte période, **telle que prescrite par le médecin.**

«AUCUN MÉDICAMENT DANS LA BOÎTE À LUNCH !»

17. Repas et collations

Tout enfant qui dîne au service de garde doit apporter **sa boîte à lunch** qui sera, de même que les contenants, **identifiés à son nom (ne pas oublier d'inclure des ustensiles si nécessaire)**. Il est important de prévoir des boissons en quantité suffisante (jus, lait).

Nous avons un horaire pour les plats à réchauffer :

Lundi et jeudi : Les enfants dont le premier nom de famille débute par les lettres «A à H» pourront apporter des plats à réchauffer.

Mercredi : AUCUN PLAT À RÉCHAUFFER.

Mardi et vendredi : Les enfants dont le premier nom de famille débute par les lettres «I à Z» pourront apporter des plats à réchauffer.

N.B. : **Les journées ne sont pas transférables !**

Aucun plat à réchauffer durant les journées pédagogiques.

Vous pouvez envoyer un repas à réchauffer dans un contenant incassable, bien identifié et allant aux micro-ondes. Les couteaux, les contenants de verre et les thermos avec une paroi de vitre à l'intérieur **sont strictement interdits.**

Nous voulons encourager la bonne nutrition au service de garde. C'est pourquoi **nous demandons aux parents de ne pas donner de bonbons, boissons gazeuses, croustilles (chips) ou autres confiseries.**

Aucun bonbon ou gomme ne sont acceptés.

Aucune livraison de repas d'un restaurant n'est acceptée.

«IL EST TRÈS IMPORTANT DE RESPECTER LA POLITIQUE DE L'ÉCOLE QUANT AUX ALLERGIES»

- N.B.** (1) Pour tous les enfants: Une permission écrite d'un parent est exigée pour que nous laissions un enfant retourner dîner à la maison.
- (2) Pour tous les enfants: Une période d'une dizaine de minutes dans le calme et le silence est requise pour accueillir les enfants (réchauffer les plats, voir à ce qu'il ne manque rien, prise; des présences, de médicament, message des enseignants, etc.)
- (3) En cas d'oubli de la boîte à lunch, nous dépannerons.
Des frais de 6 \$ seront chargés.

Les enfants doivent conserver leur boîte à lunch avec eux jusqu'au dîner.
N'oubliez pas d'y insérer un sac réfrigérant (Ice Pack).

**Si vous désirez que votre enfant mange plus souvent des repas chauds, rien de mieux qu'un BON THERMOS !!!
ou ... Le traiteur Le LUNCH ! (voir feuille jointe)
Pensez-y !!!**

18. Tenue vestimentaire

Veillez à ce que votre enfant soit vêtu adéquatement selon la saison: imperméable et bottes les jours de pluie, habit de neige l'hiver, etc.
*Se référer au code de vie de l'école et «IDENTIFIER» tous les vêtements.
Écouter la météo le matin. Au Québec, la température nous offre des changements radicaux en quelques heures.*

L'hiver, à l'intérieur, les souliers sont de mise. Les pantoufles ne sont pas acceptées. Les espadrilles, par contre, sont indiquées pour les jeux au gymnase. Des vêtements de rechange doivent être conservés au service de garde, particulièrement pour les petits.

19. Effets personnels

Dans le but d'éviter des conflits entre les enfants, à l'exception des livres d'école, **les jouets personnels ne sont pas acceptés au service de garde, sauf s'il y a une activité spéciale.**

Les livres doivent être bien identifiés au nom de l'enfant.

20. Discipline

La vie en service de garde est régie par les mêmes principes et les mêmes règlements qui prévalent à l'école. (Voir code de vie de l'école)
L'objectif est d'assurer un service d'animation plaisant et sécuritaire à l'ensemble des enfants.

21. Communication avec l'éducatrice/ éducateur de votre enfant

Le personnel du service de garde doit assurer l'animation et la surveillance des enfants. Il lui est donc difficile d'entreprendre une conversation de longue durée avec les parents. Par contre, il est toujours possible de vous entretenir avec l'éducatrice ou l'éducateur de votre enfant de la façon suivante :

- les lundis de 9h30 à 11h.

22. Assurances

La Commission scolaire 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 Commission scolaire dans les cas où la responsabilité de la commission pourrait être engagée. En conséquence, il est fortement suggéré aux parents de se prévaloir d'une assurance offrant une protection plus adéquate. Il est important de considérer que les coûts du transport ambulancier, lorsque celui-ci est requis, ne sont pas couverts.

23. Plateforme éducative

L'équipe des 5 Doigts de la Main a rédigé une plateforme éducative pour faire connaître l'approche que nous favorisons auprès des enfants. Celle-ci orientera mieux les nouveaux membres de l'équipe des 5 Doigts de la Main, assurera une continuité pour les enfants qui le fréquentent et pour ceux qui le fréquenteront dans les années à venir !

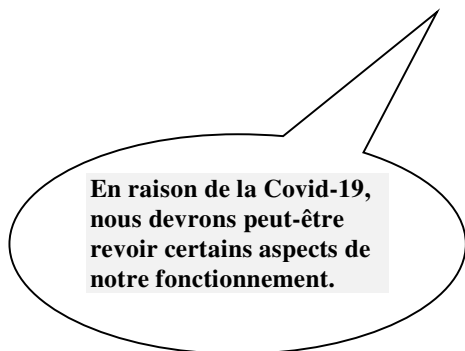
Vous désirez savoir ce qui se passe au service de garde ?

- Vous pouvez en faire la demande à l'accueil du SDG (version papier)
- Vous pouvez en faire la demande par courriel à l'adresse alavergne.sdg@csgm.qc.ca pour recevoir une version électronique (PDF)

Pour d'autres informations sur le service de garde, je vous invite à visiter le site de l'école Armand-Lavergne, www.armand-lavergne.csgm.ca/services/service-de-garde/

Conclusion

Nous désirons poursuivre, par ce mode de fonctionnement, l'éducation entreprise à la maison et dans la classe. Votre collaboration assurera à votre enfant un séjour agréable chez nous. Nous demeurons ouverts à toute suggestion qui vise à améliorer notre service de garde.



ANNEXE – Journée pédagogique

Montréal, le _____ 20__

Aux parents de _____

Bonjour,

En début d'année scolaire, c'est le code de vie de l'école qui régit la vie au service de garde. Nous avons ajouté à celui-ci des ...

règlements pour nos journées pédagogiques et toutes autres sorties:

- 1) Être civilisé en public : respectueux, poli, courtois, pas de cris, etc.
- 2) Rester en groupe avec son éducateur-trice.
- 3) Ne pas apporter d'argent.

Pour tous : Journée pédagogique = Feux de circulation

FEU ROUGE : gestes violent, se sauve, se cache, langage inapproprié

FEU JAUNE : malgré plusieurs avertissements, ne respecte pas les consignes (se tiraille, achale les autres, ne participe pas, etc.)

FEU VERT : respecte les consignes

FEU BLEU : idem feu vert + Participe très bien, collabore au ménage des lieux, ramasse ses effets personnel, etc. (participation à un tirage)

Au deuxième feu rouge ou jaune = lettre d'avertissement

Le feu rouge ou jaune suivant l'avertissement = suspension approuvée par la directrice pour la prochaine activité, mais pourra se joindre au groupe-école (élèves qui ne désirent pas participer à l'activité).

Votre enfant a mérité un "FEU _____" pour la journée pédagogique du _____ 20__, nous désirons vous en informer pour vous éviter une surprise désagréable (si cela devait arriver !!!).

Après chacune de nos journées pédagogiques, les parents qui désirent connaître le feu de circulation de leur enfant peuvent le demander au technicien du service de garde. Nous tenons à solliciter votre aide pour informer votre enfant des conséquences d'un comportement inadéquat.

Si vous désirez de plus d'information, n'hésitez pas à me téléphoner au (514) 596-7168.

Le manquement :

(description) _____

(Pour plus d'info voir nom de l'éducatrice)

Merci d'avance de votre appui.

Denis Boisclair

DENIS BOISCLAIR ET L'ÉQUIPE DES «**5 Doigts de la Main**»

J'ai pris connaissance de ce petit rappel. _____

Signature d'un parent : _____

À RETOURNER LE PLUS VITE POSSIBLE !!!
N'OUBLIEZ PAS DE SIGNER !!!

**CSDM - ÉCOLE ARMAND-LAVERGNE - SERVICE DE GARDE
FORMULE D'ACCEPTATION DES PARENTS-UTILISATEURS:**

Nom de l'enfant: _____ Classe: _____
Date de naissance: _____ + no.ass.maladie : _____

AUTORISATION RELATIVE AU DÉPART DE L'ENFANT

Par la présente, j'autorise mon enfant à quitter seul le service de garde sans qu'un adulte aille le chercher.

_____ sur appel de ma part.

_____ sans appel de ma part.

Heure de départ: _____ Jours de la semaine: _____

AUTORISATION DE FILMER OU PHOTOGRAPHER

Il nous arrive parfois de prendre des photos d'enfants et de les afficher sur nos babillards ou sur le calendrier du service de garde. Avant de procéder, nous sollicitons votre autorisation.

Je soussigné(e) _____ accorde, par la présente, au SDG de l'école Armand-Lavergne l'autorisation de photographeur, de filmer et de reproduire l'image de _____ (enfant).

Je renonce à toute rémunération et à toute réclamation contre la CSDM et le SDG de l'école Armand-Lavergne du fait de cette autorisation.

J'atteste, par la présente, avoir reçu un exemplaire du "Bottin Mauve" du service de garde de l'école Armand-Lavergne et en avoir pris connaissance. Je m'engage à le respecter en tous points.

En foi de quoi, j'ai signé à Montréal, le _____ 2020

Signature du parent : _____

Si jamais, vous aviez changé d'adresse :

Nouvelle adresse : _____

Code postal: _____

Tél. maison : _____ Tél. travail : _____

Cellulaire : _____

Personne à rejoindre en cas d'urgence:

Nom: _____ Tél.: _____

Nom: _____ Tél.: _____

Utilisez les lignes ci-dessus s.v.p. cela facilite notre travail.

MERCI !!!



En raison de la Covid-19, nous devons peut-être revoir certains aspects de notre fonctionnement.