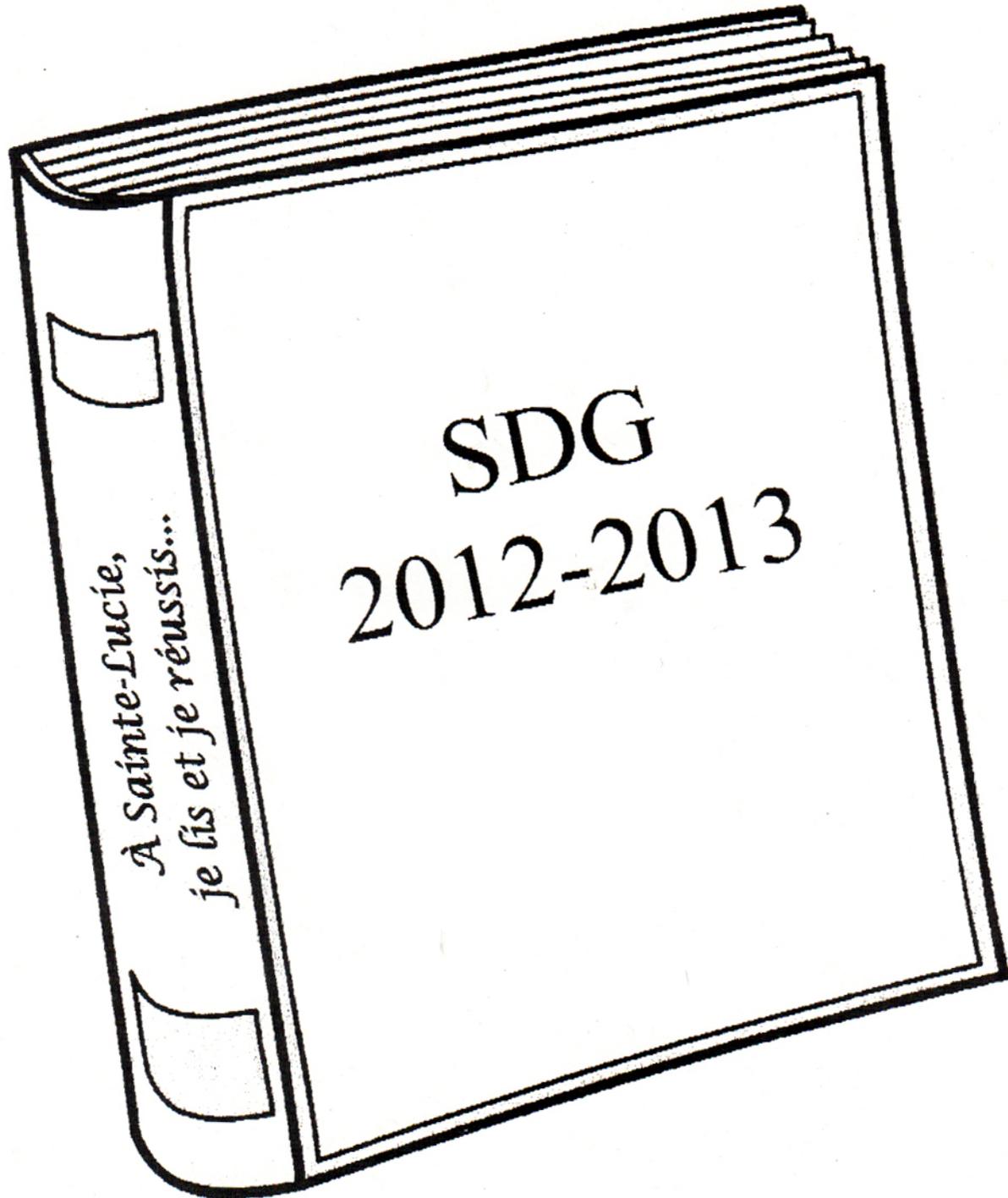




8901 boul. St-Michel, Montréal H1Z 3G3  
☎(514) 596-5550 - Télécopieur (514) 596-7890  
www2.csdm.qc.ca/ste-lucie

École Sainte-Lucie

**Service de garde  
Règles de fonctionnement  
2012-2013**



Directrice: Johanne Provost  
Directrice adjointe: Martine Bolduc  
Technicienne en S.D.G.: Pasqualina Croce

Secrétariat: 514 596-5550  
Service de garde: 514 596-5553



Commission  
scolaire  
de Montréal

## I. Préambule

### ***Distinctions entre service de garde en milieu scolaire et Centre de Petite Enfance (CPE).***

Plusieurs parents, dont les enfants ont fréquenté une garderie ou un Centre de la Petite Enfance, pourront être étonnés des différences au plan des mesures de santé ou de sécurité, concernant notamment le ratio enfants/éducatrices et la distribution des médicaments. Ces différences tiennent au fait que garderies et Centres de la Petite Enfance sont régis par le ministère de l'Enfance et de la Famille, qui impose ses lois et règlements, alors que les services de garde en milieu scolaire relèvent du ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport qui impose des lois et des règles différentes, pour la plupart conçues en fonction d'une maturité et d'une autonomie plus grande chez les enfants d'âge scolaire.

## Les rôles

### **Rôle de la direction de l'école:**

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.

### **Rôle de la personne technicien(ne) du service de garde:**

Sous l'autorité de la direction, cette personne assume 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.

### **Rôle du conseil d'établissement au regard des services de garde:**

*La Loi sur l'Instruction Publique prévoit:*

- Le conseil d'établissement peut former un comité de parents utilisateurs du service de garde. Ce dernier pourra faire des recommandations à la direction de l'école, au conseil d'établissement et à la commission scolaire sur tous les aspects de la vie des élèves du service de garde, notamment sur l'obligation du conseil d'établissement d'informer la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et de lui rendre compte de leur qualité.  
(Réf. Règlement des services de garde en milieu scolaire, art. 18, et LIP, art. 83)
- Les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'école sont proposées par la direction de l'école et approuvées par le conseil d'établissement. Toute règle touchant la conduite ou la sécurité des élèves du service de garde doit respecter les règles de sécurité et mesures de conduite approuvées par le conseil d'établissement. Dans l'éventualité où une règle ou mesure propre au service de garde n'est pas prévue dans les règles approuvées par le conseil d'établissement, elle doit lui être soumise pour approbation.  
(Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art. 2 et LIP, art. 76)
- Le conseil d'établissement 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 service de garde.  
(Réf. LIP, Art. 87)
- 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 conseil d'établissement.  
(Réf. Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, art.11 et LIP, art. 76)

## Horaire type de la journée

- 7h00 à 8h10 Accueil;
- 8h10 Début des classes au primaire;
- 8h55 Début des classes au préscolaire;
- 8h55 à 11h37 Service éducatif pour le préscolaire;
- 11h36 à 12h51 Dîners et jeux extérieurs;
- 12h51 Début des classes au primaire;
- 12h52 à 15h22 Service éducatif pour le préscolaire;
- 15h22 à 15h45 Collation;
- 15h45 à 17h15 Devoirs et activités organisées;
- 17h15 à 18h00 Départ.

## II. Fonctionnement du service de garde

### Admission

- Le service de garde accueille tous les enfants dont les parents font une demande. Ils doivent compléter la fiche d'inscription. La demande peut être effectuée en début ou en cours d'année scolaire.
- Le service de garde est ouvert toutes les journées régulières de classe et les journées pédagogiques du calendrier scolaire de 7h à 18h.

### IMPORTANT:

Lorsque l'enfant quitte le service de garde, il doit toujours aviser l'éducateur présent.

- Circulation dans l'école: le parent doit attendre son enfant à l'entrée du service de garde.
- Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut quitter seul le service de garde sans une autorisation écrite des parents (article 14 du Règlement sur les services de garde, MELS). Les parents doivent aviser le service de garde de toutes les personnes autorisées à venir chercher l'enfant et ils ont la responsabilité de communiquer un numéro de téléphone en cas d'urgence.
- Pour la semaine de relâche, un sondage est fait et le service de garde est ouvert s'il y a suffisamment d'enfants inscrits pour permettre l'autofinancement.
- Les journées fériées, le service de garde est fermé.
- En cas de tempête, les postes de radio diffusent l'information à savoir si le service de garde est ouvert ou non entre 6h30 et 8h le matin. Un message téléphonique est enregistré sur le répondeur de l'école: 514 596-5550.
- Moyens de communication avec le parent:
  - ◊ Le courrier acheminé aux parents est mis dans la boîte à lunch ou dans l'agenda de l'enfant.
  - ◊ Pour toute demande de rencontre, vous devez vous adresser à la technicienne du service de garde au 514 596-5553.

- Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, incluant l'utilisation des locaux pour le service de garde ou pour des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires, sous réserve des obligations imposées par la loi. (Réf. LIP, art. 93)
- Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école auquel est intégré le budget du service de garde. (Réf. LIP, art. 95)

## **Objectifs généraux des services de garde en milieu scolaire**

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants:

1. Veiller au bien-être général des élèves. Viser le développement global de l'enfant par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins.
2. Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe.
3. Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et de mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école.

## **Objectifs particuliers**

Offrir un milieu stimulant et sécuritaire.

Favoriser l'épanouissement social et affectif de l'enfant. Tout en développant les pôles du projet éducatif: l'estime de soi, la réussite et le développement des habiletés sociales, le sens des responsabilités, l'autonomie, la tolérance et le respect.

## **Programme des activités**

Nos programmes d'activités sont liés avec le projet éducatif de l'école. Celui-ci vise le développement global et social menant vers l'autonomie, le respect et l'estime de soi.

Activités offertes:

- Scientifiques (ex : expériences);
- Sportives (ex : jeux coopératifs, jeux de groupe, danse);
- Ludiques (ex : improvisation);
- Artistiques (ex : maquillage);
- Animation en lecture « Les livres dans la rue »

## **Études dirigées**

Les enfants bénéficieront d'une période d'études dirigées au service de garde. Cette activité débute quelques semaines après la rentrée et se termine quelques semaines avant la fin de l'année scolaire. Ce service est offert afin de permettre à l'enfant de commencer ses devoirs. Ceux-ci restent la responsabilité du parent.