



# Les petits navigateurs



Service de garde - École internationale du Mont-Bleu  
45 rue Boucher Gatineau, J8Y 6G2 (819) 777-5921

## Guide de fonctionnement 2018-2019



## INDEX

1. Nom, adresse et numéro de téléphone.....	3
2. Heures d'ouverture.....	3
3. Critères d'admissibilité.....	4
4. Tarifs et modalités de paiement.....	4
5. Repas.....	6
6 Identification des vêtements et des objets .....	7
7. Enfants présentant des difficultés de comportement.....	7
8. Fermeture d'école.....	8
9. Heures d'appel.....	8
10. Responsabilités des parents.....	8
11. Responsabilités du service de garde.....	10
12. Responsabilités des enfants.....	11
13. Objets utiles au service de garde.....	12
14. Annexe 1 - Tarifs.....	13
16. Annexe 2 - Journées d'ouverture et fermeture	14
17. Annexe 3 - Code de vie .....	15

# Les petits navigateurs

## SERVICE DE GARDE ÉCOLE INTERNATIONALE DU MONT-BLEU

### Guide de fonctionnement

#### 1. Nom, adresse et numéro de téléphone :

1.1 Service de garde - École internationale du Mont-Bleu

**LES PETITS NAVIGATEURS**

1.2 Adresse : 45, rue Boucher  
Gatineau, Québec  
J8Y 6G2

1.3 Téléphone : (819) 777-5921 poste 2

#### 2. Heures d'ouverture :

2.1 Le matin : de 7:00 à l'entrée des classes

2.2 Le midi : de la fin des classes (11:54) à l'entrée (13 :09)

2.3 Après la classe : de la fin des classes 15:33 à 17:45

2.4 Après la classe (préscolaire) : 14:36 à 17:45

2.4 Journée pédagogique : 7:00 à 17:45

2.5 Les portes de l'école et du service garde ouvrent à **7:00** ,  
**aucun enfant ne doit se présenter au service de garde avant  
cette heure puisqu'il(s) devra (ont) rester dehors dans la cour  
et qu'il n'y a pas de surveillance.**

### **3. Critères d'admissibilité**

- 3.1 L'enfant doit fréquenter l'école internationale du Mont-Bleu au niveau préscolaire (maternelle) ou primaire.
- 3.2 L'enfant doit être présent au moins deux périodes par jour et ce pour **un minimum de trois (3) jours par semaine (présence régulière).**
- 3.3 Le nombre maximal est fixé selon la demande. En considérant un maximum de 20 enfants par groupe.

### **4. Tarifs et modalités de paiement :**

- 4.1 Le coût, par semaine, par enfant est déterminé en annexe. De plus, un supplément pour activités sera exigible lors de l'inscription de l'enfant à une journée pédagogique. Les taux sont sujets à révision.  
Si des modifications s'avèrent nécessaires, les nouveaux tarifs vous seront communiqués deux (2) semaines avant la mise en vigueur.  
**(Voir Annexe 1 pour les tarifs.)**
- 4.2 Le service de garde sera offert lors des journées pédagogiques aux enfants inscrits sur une base régulière. **Voir Annexe 2.**

- 4.3 Le service de garde pourra ouvrir aux enfants inscrits sur une base régulière pendant la semaine de relâche **(conditionnellement à l'autofinancement cette semaine)** Voir Annexe 2 pour confirmer cette possibilité. Le tarif exigible pour cette semaine est **déterminé à l'annexe 1.**
- 4.4 Le tarif hebdomadaire est payable même si l'enfant est absent. Les parents dont les enfants s'absentent du service de garde pour cause de maladie seront tenus de s'acquitter des frais de garde, tels que prévus au moment de l'inscription pour les deux premières semaines de maladie. Le service de garde exigera la moitié du coût habituel pour les semaines suivantes.
- 4.5 Le supplément pour les activités et les frais de garde pour les journées pédagogiques ou pour la semaine de relâche **sont payables à l'inscription par chèque ou internet et sont non remboursables.**
- 4.6 Le paiement **doit se faire le lundi de chaque semaine** pour les services qui seront prodigués pendant la semaine courante.

Le paiement doit se faire par chèque libellé au nom du

**“Service de garde – École internationale du Mont-Bleu”**

La période couverte par le chèque doit être inscrite au verso du chèque. Le chèque doit être déposé dans une enveloppe sur laquelle le nom de l'enfant est inscrit. Le paiement par internet est disponible.

- 4.7 Si le vendredi de la semaine courante, malgré les interventions de la technicienne du service de garde, le paiement n'a pas été effectué, l'enfant ne pourra revenir tant que le paiement n'aura pas été acquitté.
- 4.8 Le service de garde fournira deux reçus par année pour fins d'impôt (fédéral et provincial).
- 4.9 Lorsque le (les) parent(s) retardera(ront) pour venir chercher l'enfant **après 17:45, un coût additionnel équivalent au frais de garde journalier en vigueur sera exigé pour un retard de 10 minutes ou moins.** Pour chaque période supplémentaire de 10 minutes ou fraction de 10 min, un montant équivalent au tarif journalier sera ajouté. Ces suppléments servent à défrayer les frais occasionnés en temps supplémentaire fait par les éducatrices (teur) et doivent être acquittés **le lundi suivant le ou les retards.**

## **5. Repas :**

- 5.1 Le service de garde ne fournit aucun repas. Chaque enfant doit, par conséquent, apporter son repas complet et sa collation pour l'après-midi.
- 5.2 Le service de garde possède des fours à micro-ondes. Il est donc possible de chauffer le repas. L'enfant devra alors apporter son repas dans un **contenant de plastique (couvercle et contenant identifiés)** **approprié** à ce genre de cuisson.

- 5.3 Comme nous favorisons une saine alimentation, nous vous demandons de **ne pas inclure de boissons gazeuses, bonbons, croustilles, etc. dans la boîte à goûter** de votre enfant.
- 5.4 Les dîners des enfants doivent *en tout temps être sans noix et sans arachides*, car celles-ci sont défendues à l'école (prévention pour les ami(e)s allergiques).

## **6. Identification des vêtements et des objets personnels :**

Nous vous demandons de **bien identifier** :

- la boîte à goûter et le repas à réchauffer
- tous les vêtements et les objets personnels de votre enfant.

## **7. Enfants présentant des difficultés de comportement :**

Si un enfant a des problèmes sérieux de comportement pendant les heures d'ouverture du service de garde, tout sera fait pour que, en collaboration avec les parents, ces problèmes se résorbent et que la situation se stabilise à la satisfaction de tous. Cependant, même si après des efforts soutenus de la part de toutes les personnes concernées la situation ne s'améliore pas, nous prendrons une décision basée sur chaque cas individuel (*pouvant mener à une suspension, voire une expulsion*).

## **8. Fermeture de l'école :**

Si pour des raisons incontrôlables (tempête de neige, bris du système de chauffage) l'école devait fermer ses portes au courant d'une journée, le service de garde sera également obligé de fermer les siennes et communiquera avec les parents pour les informer. **IL EST DONC PRIMORDIAL** qu'advenant une situation de ce genre, **votre enfant sache chez qui il doit se rendre**. En cas de tempête et de fermeture matinale, la CSPO fait diffuser un message sur les ondes de stations radio et télé.

## **9. Heures d'appel :**

Sauf en cas d'urgence, nous vous demandons que les appels dirigés au service de garde se fassent en dehors des heures de garde, donc **entre 8:30 et 11:50 et entre 13:15 et 15:30**.

## **10. Responsabilités des parents :**

- 10.1 Prendre connaissance des divers règlements du service de garde et des documents qu'il produit.
- 10.2 Remplir le formulaire d'inscription et répondre à toutes les questions posées dans le document.
- 10.3 En cas d'absence d'un enfant inscrit au service de garde, **prévenir la technicienne avant 8:45 le matin**.



- 10.4 Si votre enfant doit s'absenter pour une période assez longue (hospitalisation, voyage) il est demandé **d'aviser par écrit** le service de garde, lorsque possible, deux semaines à l'avance.
- 10.5 **Aviser le service de garde, PAR ÉCRIT**, de toute **permission spéciale ou toute directive inhabituelle accordée à l'enfant** l'incitant à quitter l'école à un moment autre que celui prévu sur la fiche d'inscription. **SANS CET AVIS ÉCRIT**, nous procéderons **comme à l'accoutumée** en nous basant sur les informations que vous nous avez dictées lors de l'inscription.
- 10.6 Payer le tarif de service de garde selon les modalités stipulées dans les règlements.
- 10.7 Respecter rigoureusement l'horaire (jours et heures) de fonctionnement du service de garde ou encore l'horaire que vous avez indiqué pour votre enfant lors de l'inscription.
- 10.8 **TRANSPORT EN CAS D'URGENCE** : Dans le cas d'un transport urgent de l'enfant dans un établissement de santé, les frais de transport seront assumés par les parents. Si le service de garde défraie le coût, il devra être remboursé dans un délai de cinq (5) jours.
- 10.9 **Pour retirer un enfant (de façon définitive ou temporairement)** du service de garde, les parents **doivent informer par écrit la technicienne-responsable au moins dix (10) jours ouvrables avant le départ** de l'enfant, faute de quoi ils devront dédommager le service de garde en payant le plein montant pour ces dix (10) jours. Les dix

(10) jours devront débiter un **lundi** pour compléter deux (2) semaines de garde.

10.10 **Signer le registre des départs** du service de garde à tous les soirs.

10.11 Les parents **doivent communiquer**, au service de garde, **tout changement** d'adresse, de numéro de téléphone au travail ou à la maison pour conserver les dossiers à jours.

## **11. Responsabilités du service de garde :**

11.1 Respecter les options des parents, options inscrites sur les formulaires d'inscription ou encore sur les autres documents.

11.2 Contrôler les présences et communiquer avec les parents lorsqu'une absence n'a pas été motivée.

11.3 Ne jamais utiliser de sanctions corporelles à l'endroit des enfants.

11.4 Disposer d'une trousse de premiers soins pour les cas mineurs.

11.5 N'administrer aucun médicament **sans l'autorisation écrite des parents.** (Seulement les médicaments autorisés par la CSPO seront administrés).

11.6 Fournir aux parents deux (2) reçus annuellement pour les frais de garde.

- 11.7 S'il survient un accident ou un malaise sérieux, le service de garde doit réclamer *immédiatement* l'assistance médicale nécessaire et avertir les parents le plus rapidement possible.
- 11.8 Appliquer la démarche d'intervention adoptée par l'équipe-école.
- 11.9 Fournir une période dédiée pour les devoirs et les leçons.

## **12. Responsabilités des enfants :**

- 12.1 Avoir des comportements respectueux à l'égard des autres et de l'environnement en tout temps.
- 12.2 Avoir des comportements sécuritaires en tout temps.
- 12.3 En tout temps, favoriser un niveau de bruit acceptable (ex.: pas de cris et de tapages à l'intérieur de l'école).
- 12.4 Aucune circulation n'est permise pendant le repas sans l'accord d'un adulte.
- 12.5 Les enfants doivent apporter tous leurs objets nécessaires au service de garde car **aucune circulation** dans l'école ne sera permise.
- 12.6 Respecter le code de vie de l'école. (voir Annexe 3)

### **13. Objets utiles à votre enfant lorsqu'il est au service de garde**

- Ustensiles (fourchette, couteau, cuillère) dans la boîte à goûter
- Bloc réfrigérant (*ice pack* pour boîte à goûter)
- Ensemble de vêtement de rechange
  - . Bas, Ensemble de jogging, Sous-vêtement, Mitaines (hiver)
- Espadrilles
- Tablier ou couvre tout (vieille chemise) pour bricolage
- Boîte de papier mouchoir

**Tous ces objets doivent être identifiés. Merci!**

## Service de garde – École internationale du Mont-Bleu

### Annexe 1

La tarification pour les jours de garde sera fixée selon le taux déterminé par les règles budgétaires du MEESR pour les périodes visées par la facturation de ces services.

A- Tarif journalier de frais de garde - régulier

**8,20\$ par enfant** par jour -préscolaire et primaire

B- Tarif journalier de frais de garde - journée pédagogique

**16,20\$ par enfant** par jour -préscolaire et primaire

C- Supplément pour activité lors de l'inscription à une journée pédagogique.

(Sortie)

Le coût sera déterminé par le coût de la sortie et du transport.

D- Tarif pour la semaine de relâche

**16.20\$ par jour exigible (advenant l'ouverture du service de garde pour la période)**

**Plus un supplément (Le coût sera déterminé par les sorties et les transports) par jour par enfant inscrit pour activité (autofinancement de cette période)**

E- Frais pour chèque NSF appliqués par la CSPO : **25,00\$ par chèque retourné**

F- Frais pour carte à puce- dépôt par carte : **5,00\$** (max. de 2)

Un seul dépôt demandé à l'inscription d'un enfant pour toutes les années de fréquentation de celui-ci au service de garde. Le dépôt sera remis/crédité au départ définitif de l'enfant à la remise de la carte en bon état et fonctionnelle.

G- Frais par période : **5,00 \$** par période (matin, midi ou soir)

## Annexe 2



Service de garde - École internationale du Mont-Bleu,  
45 rue Boucher Gatineau (819) 777-5921

### **Journées d'ouverture et de fermeture du service de garde** **Année scolaire 2018-2019**

La première journée de garde sera le **lundi 27 août 2018** pour les enfants du primaire (1<sup>ère</sup> à 6<sup>ième</sup> année). La facturation débutera pour les enfants inscrits du primaire le 27 août 2018.

La première journée de garde pour les élèves du préscolaire sera le **31 août 2018**. La facturation débutera à cette date.

Le service de garde pourra ouvrir ses portes lors de la semaine de relâche conditionnellement à l'autofinancement de cette période.

La dernière journée de garde prévue pour l'année scolaire 2018-2019 sera **le 21 juin 2019**.

Voici les journées de **fermeture** du service de garde prévues pour l'année scolaire 2018-2019:

- Lundi 3 septembre 2018 (fête du Travail)
- Lundi 8 octobre 2018 (Action de Grâce)
- Du 24 décembre 2018 au 4 janvier 2019 inclusivement
- Vendredi 19 avril 2019 (Vendredi Saint)
- Lundi 22 avril 2019 (Lundi de Pâques)
- Lundi 20 mai 2019 (Journée des Patriotes)

Micheline Bélair, technicienne

## Annexe 3

# Le code de vie

Notre école s'efforce de former des élèves sensibles à la réalité internationale par le développement des dix qualités du profil de l'apprenant, des savoir-être et des savoir-faire du programme. Ainsi, nos élèves et le personnel contribuent à bâtir un monde meilleur et paisible.

Règles	Responsabilités	Programme Inter	Conséquences
<p><b>1. J'adopte des comportements respectueux envers tous.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'utilise un langage approprié.</li> <li>• Je démontre de bonnes manières.</li> <li>• J'arrête et j'écoute la personne qui parle ou qui m'adresse la parole.</li> <li>• J'exécute les consignes données par les adultes.</li> </ul>	<p>Je passe à l'action en développant les :</p> <p><b>-qualités du profil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-communicatif</li> <li>-sensé</li> <li>-intègre</li> <li>-altruisme</li> </ul> <p><b>-savoir-faire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sociaux</li> <li>-se maîtriser</li> </ul> <p><b>-savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- respect</li> <li>-coopération</li> <li>-engagement</li> <li>-empathie</li> <li>-tolérance</li> </ul>	<p>La conséquence vise à favoriser chez l'enfant l'apprentissage du comportement approprié. Elle peut être positive, négative ou logique. L'école s'engage à soutenir l'élève dans son apprentissage des règles de vie de l'école.</p> <p><b>Les conséquences positives</b> sont données à l'élève qui respecte le code de vie de l'école. Elles peuvent être sous forme d'encouragements verbaux, de certificats, de méritas, de privilèges ou d'activités.</p> <p><b>Les conséquences négatives ou logiques</b> sont données à l'élève qui ne respecte pas le code de vie de l'école. Elles sont en lien avec le geste posé. La réparation du geste est privilégiée.</p> <p><b>Un soutien à l'élève</b> est aussi donné. Les moyens retenus sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le modelage</li> <li>-l'enseignement explicite et la pratique de la règle</li> <li>-les ateliers d'estime de soi, de résolution de conflits ou d'habiletés sociales</li> <li>-la feuille de route</li> </ul>
<p><b>2. J'adopte des comportements sécuritaires et pacifiques.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'interagis respectueusement envers les autres.</li> <li>• Je respecte les règles du jeu.</li> <li>• Je joue de façon sécuritaire et non violente.</li> <li>• Je participe à la résolution de conflit en appliquant le <i>cycle de l'harmonie</i>.</li> <li>• Je dénonce la violence et l'intimidation.</li> <li>• J'avertis le surveillant présent dans ma zone en cas de problème.</li> </ul>		
<p><b>3. Je circule calmement et en silence.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je me déplace en marchant.</li> <li>• Je me déplace en silence dans les corridors lors des heures de cours.</li> <li>• Je circule calmement et en silence lors des transitions.</li> <li>• Je me place en rang, en silence, au son de la cloche.</li> <li>• Je respecte les consignes données par le brigadier.</li> </ul>		
<p><b>4. Je respecte l'environnement qui m'entoure.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je prends soin du matériel mis à ma disposition.</li> <li>• Je garde propres : l'école, la cour, ma classe, mon casier et mon espace de travail.</li> <li>• Je récupère ce qui est recyclable.</li> <li>• Je jette les déchets dans les poubelles.</li> <li>• Je prends soin des arbres et des plantes.</li> </ul>		



**JE M'ENGAGE À RESPECTER LE CODE DE VIE DE L'ÉCOLE EN TOUT TEMPS ET EN TOUT LIEU**  
(classe, service de garde, service des dîneurs, activités parascolaires, transport scolaire, corridors de sécurité...)

**Signature de l'élève :** \_\_\_\_\_ **Signature du parent :** \_\_\_\_\_