



Service de garde Jacques-De Chambly

Guide des parents et règles de conduite 2026-2027

Présenté au conseil d'établissement janvier 2026

Table des matières

Table des matières	2
1. Horaire du service de garde	3
3. Les règles de conduite	4
4. Santé et sécurité.....	5
Annexe 1.....	7
Annexe 2.....	8

Technicienne : Julie Leclair

Téléphone : 450 461-5902, poste 6

Porte d'entrée du service de garde : rue Richelieu (stationnement de l'école)

1. Horaire du service de garde

Primaire

Journée de classe

6 h 45 à 8 h 25

11 h 50 à 13 h 10

15 h 35 à 18 h

Journée pédagogique

6 h 45 à 18 h

Préscolaire

Journée de classe

6 h 45 à 9 h 28

11 h 50 à 13 h 10

15 h 35 à 18 h

Journée pédagogique

6 h 45 à 18 h

RENTREE PROGRESSIVE MATERNELLE 4 ANS

JOUR 1	JOUR 2 ET JOUR 3	JOUR 4
Classe en sous-groupe	Classe en sous-groupe	Classe toute la matinée
Service de garde – Aucun	Service de garde – Aucun 1 ^{er} groupe 9 H À 10H15 2 ^e groupe 10H30 À 11H45	Service de garde – Aucun
Transport scolaire - Aucun	Transport - Aucun	Transport - Aucun

RENTREE PROGRESSIVE MATERNELLE 5 ANS

JOUR 1	JOUR 2	JOUR 3
Classe en sous-groupe	Classe en sous-groupe	Classe toute la matinée
Service de garde – Aucun	Service de garde – Aucun 1 ^{er} groupe 9 H À 10H15 2 ^e groupe 10H30 À 11H45	Service de garde offert après la période de classe, mais non recommandé
Transport scolaire - Aucun	Transport - Aucun	Transport scolaire offert en matinée et à 11h30

2. Départ du service de garde

2.1 Si un enfant doit quitter le service de garde seul ou accompagné d'une autre personne que les parents, une autorisation (annexe 1) écrite et signée d'un parent doit être remise à l'éducatrice ou à la technicienne. Aucun enfant ne pourra quitter le service de garde sans autorisation signée des parents. Toute demande reçue après 10 h pour le jour même ne sera pas retenue. Après cette heure, la fréquentation habituelle prévaut.

Sur la feuille d'autorisation (annexe 1), on doit retrouver :

- Le nom de l'enfant;
- Le nom de la personne autorisée à venir chercher l'enfant;

- L'heure de départ;
- La signature du parent.

2.2 Il est de la responsabilité du parent de se présenter au service de garde pour venir chercher son enfant et signer le registre. Pour des motifs de sécurité, nous ne préparons aucun enfant pour qu'il soit prêt à votre arrivée.

2.3 Lorsque vous venez au service de garde, vous devez obligatoirement vous présenter à l'éducatrice qui se trouve à l'accueil. Pour la sécurité de vos enfants, aucune circulation ne sera permise dans l'école sans autorisation.

3. Les règles de conduite

3.1 Les règles de vie appliquées au service de garde sont les mêmes que celles véhiculées par l'école (mode de vie). Le respect envers les adultes, les pairs, soi-même et l'environnement est demandé. L'entraide, l'harmonie et le règlement pacifique des conflits sont favorisés. La violence physique ou verbale n'est jamais acceptée.

La suspension ou l'exclusion d'un élève du service de garde peut survenir, notamment, mais non exclusivement :

- Lorsque le bien-être, la santé et la sécurité d'un ou de plusieurs élèves sont affectés de façon excessive par la présence d'un élève;
- Lorsqu'un élève ne respecte pas le code de vie de l'école et que la suspension ou l'exclusion est justifiée selon la gravité du geste ou de l'événement.

Procédure :

- La technicienne du service de garde informe les parents et la direction de l'école de l'indiscipline de l'enfant;
- La technicienne du service de garde et la direction rencontrent les parents afin de déterminer les moyens qui aideront l'élève à améliorer son comportement;
- Si le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré, la technicienne, avec l'accord de la direction, avise les parents que l'enfant sera suspendu pendant un certain nombre de jours;
- S'il n'y a toujours pas d'amélioration, la technicienne du service de garde et la direction avisent, par écrit, les parents du fait que l'enfant ne pourra plus fréquenter le service de garde.

4. Santé et sécurité

4.1 Un enfant présentant des symptômes de fièvre ou d'une autre maladie ne peut être gardé au service de garde. Si une telle situation se présentait, les parents seraient

immédiatement prévenus et devraient venir chercher l'enfant ou déléguer une personne qui le ferait à leur place.

4.2 Aucun enfant n'aura de permission spéciale (partir plus tôt, partir seul, partir avec un ami, etc.) sans le consentement écrit des parents.

4.3 Lorsque les parents viennent chercher leur enfant, ils doivent aviser l'éducatrice et signer le registre.

4.4 Aucun parent n'est autorisé à circuler dans l'école, et ce, en tout temps et pour quelques raisons que ce soit (oubli de matériel, vêtements, etc.). Si l'enfant a oublié un effet personnel ou cahier en classe, il n'est pas autorisé à retourner le chercher.

*Seule exception autorisée est le parent d'un élève maternelle 4 ans qui doit accompagner, matin et en fin de journée, son enfant jusqu'à son vestiaire de classe.

4.5 Aucun médicament ne sera administré par les éducatrices s'il n'est pas accompagné d'une prescription du médecin. De plus, une feuille d'autorisation devra être signée par les parents (Annexe 3). On doit retrouver sur la feuille d'autorisation et sur la prescription :

- Le nom de l'enfant;
- Le nom du médicament;
- La posologie;
- L'heure à laquelle l'enfant doit prendre le médicament;
- La durée du traitement;
- La signature du parent sur la feuille d'autorisation.

Noter que la quantité requise doit être mesurée à l'avance par le parent.

4.6 Aucun membre du personnel ne peut être tenu responsable advenant l'omission de donner un médicament à un élève.

4.7 Allergies sévères : de préférence les enfants qui ont une prescription pour un épipen doivent le porter en permanence sur eux.

4.8 En cas de blessure ou d'accident, les procédures sont les mêmes que celles de l'école.

En cas de blessure ou de maladie mineure, l'éducatrice assure les premiers soins et contacte les parents si le déplacement de l'enfant est nécessaire (clinique ou CLSC). L'éducatrice accompagne l'enfant jusqu'à la prise en charge par les parents.

En cas de blessure ou de malaise majeur, la technicienne ou l'éducatrice contacte les premiers secours (911). Par la suite ou simultanément, les parents ou la personne à contacter en cas d'urgence seront avisés.

Toute situation d'urgence sera traitée avec soin, prudence et diligence selon la gravité et les circonstances de l'évènement.

- 4.9 Le nombre d'élèves par éducatrice ne doit pas dépasser 20 élèves présents. Selon les effectifs si le ratio n'est pas respecté l'accès pourrait être refusé au service de garde. Pour les journées pédagogiques afin de respecter le ratio l'accès au service de garde pourrait être accordé seulement aux élèves inscrits réguliers au service de garde.

5. Repas et collation

- 5.1 Il est de la responsabilité de chaque parent d'offrir des repas équilibrés à leur enfant. Tout comme les règlements de l'école, les friandises et les croustilles sont interdites.
- 5.2 Compte tenu du taux élevé d'allergies relié à certains aliments, les aliments contenant des noix ou des arachides sont à éviter.
- 5.3 Chaque enfant apporte son repas dans une boîte à lunch identifiée à son nom. Il est suggéré d'y ajouter un contenant réfrigéré (exemple : Ice Pak). Un service traiteur est offert aux parents pour les repas des enfants. Chaque mois, vous recevrez un menu vous indiquant les repas proposés quotidiennement.
- 5.4 Chaque enfant doit apporter sa collation tous les jours. Aucune collation ne sera fournie par le service de garde.
- 5.5 Les parents ont l'obligation de fournir les ustensiles et les condiments à leur enfant.
- 5.6 Afin d'assurer la sécurité de tous les enfants et de respecter les normes en vigueur dans notre service de garde, aucune utilisation de micro-ondes ou de bouilloire ne sera permise pour chauffer les repas. Nous vous demandons donc de prévoir des repas qui peuvent être consommés froids ou d'utiliser un contenant isotherme (thermos) pour garder les aliments chauds jusqu'au moment du repas.



Annexe 1

AUTORISATION DE DÉPART AVEC UNE PERSONNE AUTRE QUE LE (S) PARENT (S) ¹

Année scolaire 2026-2027

DATE : _____

J'AUTORISE MON (MES) ENFANT (S)

À QUITTER LE SERVICE DE GARDE AVEC _____

NOM, PRÉNOM DU PARENT (lettres moulées) : _____

SIGNATURE DU PARENT : _____

¹ Veuillez prendre note qu'une pièce d'identité sera demandée.



Annexe 2

AUTORISATION DE DÉPART SEUL

Année scolaire 2026-2027

DATE : _____

J'autorise mon (mes) enfant (s) _____
Nom (s)

À quitter seul le service de garde

Semaine du _____ au _____

Les jours suivants :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Heure de départ : _____

NOM, PRÉNOM DU PARENT (lettres moulées) : _____

SIGNATURE DU PARENT : _____

