



SERVICE DE GARDE MATERNELLE 4 ET 5 ANS



Les ratios

Ratio de 1 éducatrice / 20 enfants



Suivi des inscriptions

Formulaire de *fréquentation*:

Changement et arrêt de fréquentation :
10 jours ouvrables et en acquitter les frais



Horaire

7 h à 8 h 05

10 h 32 à 11 h 30 (dépannage)

10 h 32 à 12 h 50

15 h 15 à 17 h 45





Locaux

Local du service de garde

Bibliothèque

Local polyvalent

Atrium

Gymnase

Local de musique

Local de classe

Facturation / reçu fiscal

ÉTAT DE COMPTE

- 1 fois par mois au début de chaque mois
- Rappel dans le milieu de chaque mois
- Sur *Mozaïk Portail* dans l'onglet finance

PAIEMENT

- Par internet
- Par chèque au nom de :
l'école de L'Étoile-du-Nord
- Date des paiements au plus tard le 15 de chaque mois
- La personne qui paie reçoit ses relevés fiscaux.



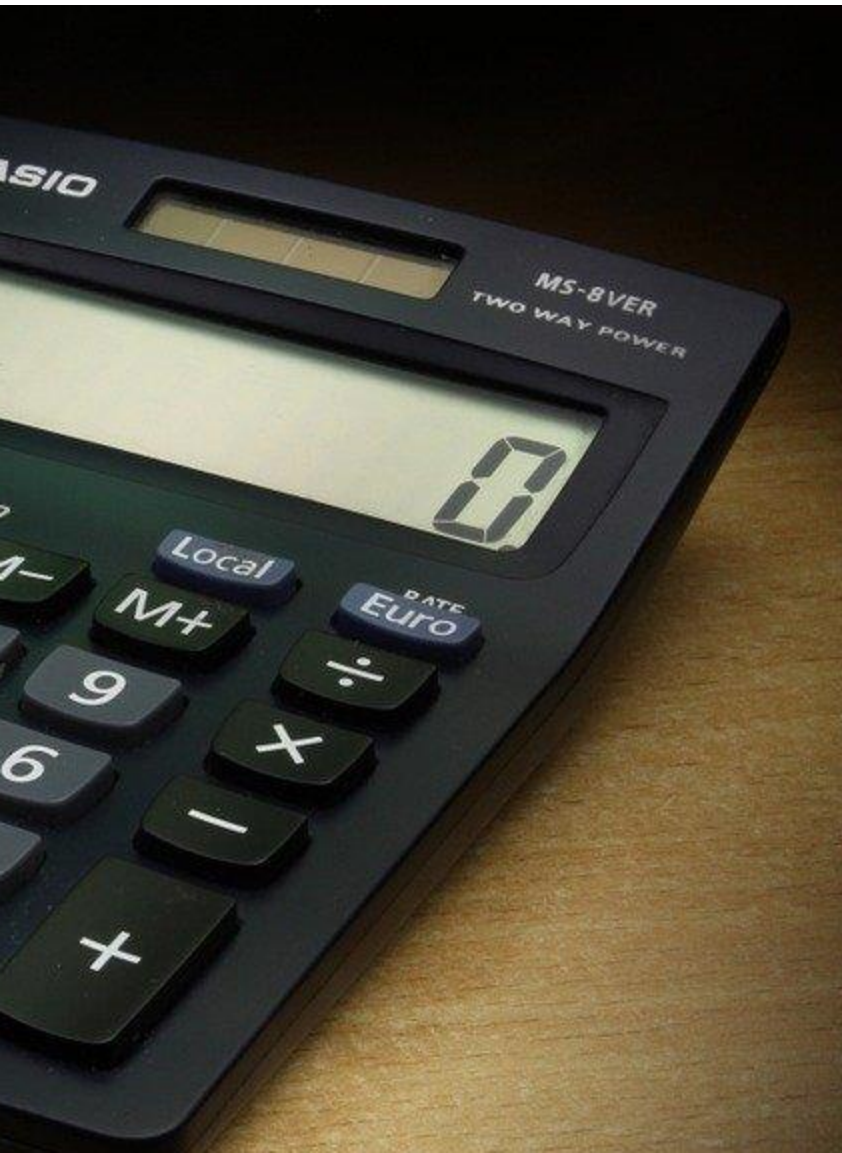
Garde partagée



Chaque parent doit :

- Remplir le formulaire d'inscription sur le Portail Parents Mozaïk
- Fournir un calendrier de garde partagée

Garde partagée : frais de garde et relevés fiscaux



Par calendrier (chacun sa semaine)

En pourcentage

Chaque parent qui paie reçoit un état de compte.

La personne qui paie reçoit ses relevés fiscaux.



Calendrier scolaire

Ouverture du service de garde:

lundi 26 août

Calendrier scolaire

Entrée progressive :

1 jour d'entrée progressive

→ 28 août





Journées pédagogiques

- Formulaires à compléter par courriel.
- Possibilité de faire des sorties (frais supplémentaires).
- Si nécessaire, un rappel sera remis à l'enfant.
- Dix jours ouvrables de délai pour annulation de la journée pédagogique, sans frais par courriel ou message écrit et signé du parent.

Accès à l'école

Porte # 1

Entre 7 h à 7 h 55 et
15 h 25 à 17 h 45

Service de garde

Entre 8 h et 15 h 15

Secrétariat

Entre 15 h 15 et 15 h 25

Période de transition
entre l'école et le service
de garde



A long, bright school hallway with wooden lockers on the left and a blue wall at the end.

Accès à l'école

Circulation dans l'école :

Toujours vous présenter au secrétariat.

Accès à l'école

AVANT la classe

Un éducateur **prendra la présence** de votre enfant à la porte #1.



APRÈS la classe

Un éducateur sera à la porte #1 et il **appellera votre enfant** afin de venir vous rejoindre à votre voiture.

Application HopHop:

« L'application HopHop est une application qui a été conçue pour permettre au service de garde de synchroniser la préparation de votre enfant avec l'heure estimée de votre arrivée, permettant ainsi à votre enfant de terminer calmement ses activités avant de prendre ses effets personnels. »

Horaire : 15 h 25 à 17 h 45

Frais d'abonnement : Le montant par famille est à confirmer chaque année.

Mesures sanitaires

Lavage des mains ou désinfectant pour les mains obligatoires dès l'entrée dans l'école (arrivée, au dîner)...

Les surfaces et le matériel seront désinfectés régulièrement.



Dîners et collations



Boîte à lunch identifiée

Ice pack dans la boîte à lunch

Repas froids, *thermos* ou plat à chauffer au micro-ondes.

Aliments interdits – Attention aux allergies!



Arachides

Noix

Amandes

Cajous

Liqueur

Chips

Chocolat

Bonbons

Absences



Par **courriel**

[sgarde.etoile-du-nord@
cssc.gouv.qc.ca](mailto:sgarde.etoile-du-nord@cssc.gouv.qc.ca)

ou par **téléphone**

418 686-4040, p. 3844

Départ

Les enfants peuvent quitter avec les personnes identifiées par les parents.

Un enfant peut quitter seul (à pied) seulement si nous avons un message écrit du parent (pas par téléphone).

La médication



Aucune médication n'est donnée aux enfants sans le formulaire d'autorisation signé par le parent.

Le libellé de la pharmacie doit être sur la bouteille avec la posologie.

Ne jamais laisser la médication aux enfants, même pour le Tylenol. Il faut la remettre à l'éducateur.

DÉCLARATION DE CLIENTÈLE

Semaine du 30 septembre au 4 octobre:

**Pour les enfants inscrits régulièrement,
la présence est obligatoire**

1 à 5 jours/semaine et un minimum de 2 périodes/ jour.