



Règles de fonctionnement

Année scolaire 2024-2025

Adoptées par le conseil d'établissement de l'école # Résolution : C.É.-041-20240311

Notre service

Nom de l'école : Les Amis-Soleils
 Numéro civique et rue : 300 rue du Tricentenaire
 Ville ou village : Lavaltrie
 Téléphone du service de garde : 450-758-3591
 Téléphone technicienne: 450-758-3500 poste 28907

Notre mission

Notre service de garde se veut un prolongement du projet éducatif de l'école. Tout comme l'école, nous fonctionnons avec le code de conduite qui véhicule les valeurs importantes pour nous tous, bouger, créer, s'amuser, imaginer et faire des activités éducatives en lien avec le programme d'activités et les thèmes proposés au courant de l'année sont des éléments importants pour assurer le bien-être de vos enfants au service de garde des Amis-Soleils.

Les valeurs véhiculées

- LE RESPECT
- L'ENGAGEMENT
- LA COHÉRENCE

Nos objectifs

Les activités organisées par le service de garde favorisent le développement de l'enfant et s'harmonisent avec le projet éducatif de l'école. La planification des activités sera affichée à l'entrée du service de garde et peut être consultée par les parents qui le désirent.

Les services offerts aux enfants utilisateurs varient selon leur âge, selon les divers moments de la journée et en fonction des ressources disponibles.

Ceux-ci varient également d'un service de garde à l'autre selon l'environnement physique, social et culturel dans lequel évolue l'enfant.

I. Ouverture et fermeture du service de garde

Ouverture

- 1.1 Le service de garde est ouvert lors des 180 jours réguliers de classe et lors des journées pédagogiques.
- 1.2 Les activités du service de garde sont réparties en trois périodes soit :

| | PRÉSCOLAIRE | PRIMAIRE |
|------------------------|---------------|---------------|
| Période 1 - matin | 6h30 à 8h00 | 6h30 à 8h00 |
| Période 2 - dîner | 11h05 à 13h02 | 11h42 à 13h02 |
| Période 3 - après-midi | 15h05 à 18h00 | 15h15 à 18h00 |
| Journées pédagogiques | 6h30 à 18h00 | |
| Journées de tempête | FERMÉ | |

Le service de garde n'est pas responsable des enfants qui arrivent avant l'heure d'ouverture (6h30) et laissés sans surveillance.

Pour chacune des périodes (matins, midis et soirs), des locaux sont alloués à chaque groupe du service de garde, selon le ratio 1/20.

Journées pédagogiques :

Pour chacune des journées pédagogiques, vous recevrez par courriel un formulaire que vous devrez compléter avant la date limite. Il ne sera plus possible d'inscrire votre enfant pour cette journée pédagogique une fois la date butoir passée.

IMPORTANT : Cette année, puisqu'il y aura des travaux majeurs dans l'école, *le SDG ne sera pas ouvert aux journées pédagogiques de fin d'année (dernière semaine de juin) ni de début d'année (dernière semaine d'août).*

Fermeture (Les parents n'ont pas à payer pour ces journées) :

Il n'y a pas de service de garde les jours suivants :

- ☞ Fête du travail (septembre);
- ☞ Action de grâces (octobre);
- ☞ Congé des fêtes - (deux semaines, décembre et janvier);
- ☞ Semaine de relâche (début du mois de mars);
- ☞ Congé de Pâques (vendredi et lundi);
- ☞ Fête des Patriotes (mai);
- ☞ Fête de la St-Jean-Baptiste (24 juin);
- ☞ Situations particulières telles qu'incendie, panne d'électricité, etc. menant à une fermeture d'école en cours de journée / les mêmes mesures d'urgence que l'école sont appliquées au SDG;
- ☞ Tempête;
- ☞ Autres (selon le calendrier scolaire).

2. Clientèle

Deux types de clientèle

| Clientèle régulière | Clientèle sporadique |
|---|---|
| 1 à 5 jours par semaine. L'élève est inscrit à plus d'une période par jour (contrat de base). | Occasionnellement, tous les midis, une période par jour ou plus avec inscription. |

3 Tarification

3.1 Frais de garde

La facturation est établie selon les périodes prévues sur la fiche d'inscription et selon le principe « place réservée = place payée » (sauf en cas d'hospitalisation avec billet médical).

| | | |
|---|--|--|
| Tarif actuel | 9.20 \$/élève | Chaque journée pédagogique |
| | STATUT RÉGULIER | |
| Règles budgétaires au MEESR | 9.20\$/élève | tarif maximal de 9.20\$/jour |
| | STATUT SPORADIQUE/OCCASIONNEL | |
| Tarifs adoptés au conseil d'établissement | 4.50 \$/élève | pour chaque période du matin de 6 :30 à 8 :00; |
| | 4,00 \$/élève | pour chaque période du midi de 11 :42 à 13 :10 |
| | 8,00 \$/élève | pour chaque période de 15 :15 à 18 :00 |
| | DÉPANNAGE (ÉLÈVES NON-INSCRITS) | |
| | 4.50 \$/élève | pour chaque période du matin de 6 :30 à 8 :00 |
| | 4.00\$ \$/élève | pour chaque période du midi de 11 :42 à 13:02 |
| | 8.00 \$/élève | pour chaque période de 15 :15 à 18 :00 |

Il y aura des changements au niveau de la tarification si le Ministère (MEESR) modifie ses règles budgétaires pour le statut régulier.

3.2 Autres frais

| | |
|---|---|
| 1,00 \$ /min. | Retard à la fin de la journée (En référence à l'heure du service de garde) |
| Pédagos et frais supplémentaires | Certaines activités peuvent occasionner des frais supplémentaires, entre autres, lors des journées pédagogiques ou d'activités spéciales. Le service de garde assumera les frais additionnels au tarif de base. |

Les tarifs du service de garde sont fixés chaque année par le conseil d'établissement de l'école. *Cependant, le comité se réserve le droit de modifier ses tarifs ainsi que ses règlements selon la fréquentation et les besoins. **Il est obligatoire que le service de garde s'autofinance.***

4. Modalités de paiement

- La facturation est établie à chaque mois.
- Le paiement doit s'effectuer par internet, chèque, débit et crédit.
- La procédure pour le paiement électronique est expliquée sur l'état de compte.
- Les chèques doivent être libellés au nom du CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE des Samares.
- Important** : Identifier le nom de l'enfant au dos du chèque.
- Les reçus pour fin d'impôt seront émis en février au nom du payeur, selon les normes gouvernementales en vigueur.
- Après 2 semaines de non-paiement, le contrat de service peut être résilié si le parent refuse ou néglige de payer les montants que le service de garde est en droit d'exiger.

5. Inscription

Le service de garde reçoit les enfants du préscolaire et du primaire qui sont inscrits au Centre de services scolaire des Samares.

La fiche d'inscription doit être obligatoirement complétée.

Dans le cas d'une garde partagée, chaque parent doit compléter sa fiche d'inscription.

6. Communication

Lorsque vous avez un message concernant votre enfant, **il doit être acheminé à l'école ET au service de garde**, car ce sont deux services indépendants.

Pour assurer la sécurité de l'enfant, le parent doit aviser le service de garde et l'école avant 14H00 pour toute modification à l'horaire habituel de l'enfant.

En cas de doute sur la fréquentation ou non du SDG par votre enfant, celui-ci restera au service de garde.

7. Arrivée et départ

7.1 Par mesure de sécurité, les parents doivent amener leur enfant à l'intérieur du service de garde lors de l'arrivée. Ils doivent également venir le chercher à l'intérieur lors du départ et en avertir l'éducatrice sur place.

7.2 Lors de la présence du parent au service de garde, l'enfant n'est plus sous la responsabilité du personnel, qu'il soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école.

7.3 **Il est interdit aux parents d'intervenir auprès des autres enfants du service de garde pour quelque raison que ce soit.**

7.4 La direction pourrait décider d'interdire aux parents fautifs l'accès aux locaux du service de garde ou annuler la fréquentation de leur enfant au SDG.

8. Repas et collations

- 8.1 Les boîtes à lunch doivent contenir des aliments sains. Les contenants de verre sont interdits. Les friandises sont interdites sauf lors des événements spéciaux. La gomme à mâcher, les boissons gazeuses et les croustilles sont interdites en tout temps. La politique alimentaire du Centre de services scolaire doit être respectée.
- 8.2 Considérant l'importance des allergies dont souffrent plusieurs élèves, les arachides et les noix, sous toutes formes, sont à éviter en tout temps.
- 8.3 Vous devez fournir les ustensiles pour le dîner de votre enfant.
- 8.4 Il n'est pas possible d'utiliser les fours micro-ondes. Vous devez mettre les repas chauds dans un thermos.
- 8.5 Tous les objets appartenant à l'enfant doivent être identifiés à son nom.

9. Période de travaux scolaires

- 9.1 Une période quotidienne de 30 minutes pourrait être prévue pour la réalisation des travaux scolaires avec le soutien d'une éducatrice.
- 9.2 Toutefois, les travaux scolaires demeurent la responsabilité des parents. L'implication de ceux-ci est essentielle à la réussite scolaire de l'enfant.
- 9.3 Pour l'inscription de votre enfant à la période de travaux scolaires, un formulaire vous sera envoyé par courriel en début d'année afin de connaître vos intentions.

10. Santé et sécurité

Un enfant fiévreux, contagieux ou dans un état de santé inhabituel ne devrait pas se présenter au service de garde. Advenant le cas où il serait présent au SDG, un appel sera fait aux parents et ceux-ci devront venir le chercher.

- 10.1 **Médicament :** Aucun médicament ne sera distribué/administré aux enfants sans la prescription du médecin (contenant original) et l'autorisation écrite des parents. Le parent doit signer le formulaire d'autorisation permettant au personnel de distribuer/administrer le médicament. Le contrôle de l'administration du médicament sera confirmé par la signature de l'éducatrice. Les médicaments devront être remis au personnel qui verra à les ranger sous clef.
- 10.2 **Sécurité :** Il est interdit aux enfants (et aux parents) fréquentant le service de garde de retourner dans leur classe, casier ou ailleurs dans l'école sans le consentement de l'éducatrice.
- 10.3 **Fugue :** Si un enfant quitte le SDG sans autorisation, les parents et la direction seront contactés. Les policiers pourraient également être contactés.

11. Suspension et exclusion

Le service de garde faisant partie intégrante de l'école, l'esprit et l'orientation des règles de vie et de conduite de l'école s'appliquent aussi au service de garde.

La direction et le service de garde se réservent le droit de refuser ou de renvoyer un enfant pour des raisons jugées sérieuses : s'il se bagarre, blesse une autre personne, perturbe fréquemment la vie du groupe, etc.

Pour des motifs justes et suffisants, la direction peut suspendre ou expulser un enfant du service de garde. Aussi, si un élève est suspendu d'un service de garde d'une autre école, il ne peut, dans la même année scolaire, s'inscrire à notre service de garde (déménagement ou classes spécialisées).

Cette suspension ou cette expulsion peut être appliquée sans préavis si la direction juge que le bien-être ou la sécurité des enfants ou du personnel est menacée.

Note : Pour les élèves présentant des comportements problématiques ou ayant des besoins particuliers concernant le comportement, un contrat pourrait être adressé à certains élèves fréquentant le service de garde.

12. Autres informations

- ↪ Le parent s'engage à informer le service de garde des changements de numéros de téléphone, d'adresse et de personne à contacter en cas d'urgence et ce, dès que cette information est disponible.
- ↪ Les parents qui envoient chercher leur enfant par une personne autre que celles mentionnées au formulaire d'inscription doivent toujours aviser par écrit ou par téléphone le personnel du SDG. Sans autorisation des parents, l'enfant restera au service de garde.
- ↪ Ordres de cour : le SDG est dans l'obligation de suivre ces ordres. Il pourrait donc vous être demandé de présenter certains documents au besoin.
- ↪ Pour le service de garde, l'enfant devra avoir :
 - Des souliers identifiés à son nom ;
 - Des vêtements adaptés à la saison et identifiés à son nom.

Note¹ : Le service de garde ne se tient pas responsable des objets personnels perdus, volés ou endommagés.

Note² : Il est interdit d'apporter des jouets de la maison au service de garde, sauf sur avis contraire de l'éducatrice.