

Règles de fonctionnement
Année scolaire 2023-2024

Adoptées par le conseil d'établissement de l'école
de résolution : **CÉ 23052023-03**

NOTRE SERVICE

Coordonnées :
Service de garde école des Trois-Temps.

Adresse :
263, 14^e Avenue
St-Lin-Laurentides
J5M 2X6
450-439-6024

053.servicedegarde@csssamares.gouv.qc.ca

NOTRE MISSION

Notre service de garde se veut un complément au projet éducatif de l'école. Nous fonctionnons avec le code vie du milieu et le programme CSP (comportements sociaux-positifs) qui véhicule les valeurs importantes auxquelles nous adhérons.

Nous sommes les yeux du cœur des parents et nous travaillons en continuité avec eux, afin d'assurer l'épanouissement, l'empathie, le réconfort, l'autonomie et un milieu où règne un climat de confiance nécessaire à sa bonne réussite. Bouger, créer, s'amuser, imaginer et tenir des activités éducatives en lien avec l'école, tout cela fait partis de nos objectifs à atteindre.



NOS VALEURS

**L'AUTONOMIE
LE RESPECT
LE PLAISIR**

NOS OBJECTIFS

Les activités du service de garde qui sont organisées, favorisent le développement de l'enfant et se situent dans le cadre du projet éducatif de l'école. La planification sera affichée à l'entrée du service de garde et peut être consultée par les parents qui le désirent.

Toutefois, les besoins des enfants utilisateurs varient selon leur âge, le type de services offerts, les divers moments de la journée.

Ces besoins varient aussi d'un service de garde à l'autre selon l'environnement physique, social et culturel dans lequel vit l'enfant.



1. OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE		FERMETURE DU SERVICE DE GARDE	
<p>Ouverture:</p> <p>1.1 Le service de garde est ouvert lors des 180 jours réguliers de classe.</p> <p>1.2 Les activités du service de garde sont réparties en trois périodes soit :</p>		<p>Advenant, une fermeture du centre de service scolaire pour tempête, le service de garde aussi sera fermé.</p> <p>Dans l'éventualité d'un besoin, la direction et la technicienne du service de garde feront un suivi afin de prendre une décision éclairée sur ce sujet.</p>	
AEC & SWL	PRÉSCOLAIRE	PRIMAIRE	
PÉRIODE 1- MATIN	6:30 À 8:11	6:30 À 8:11	
PÉRIODE 2- DINER	10:49 À 13:15	11:45 À 13:15	
PÉRIODE 3- APRÈS-MIDI	15:16 À 18:00	15:16 À 18:00	
JOURNÉE PÉDAGOGIQUE	6:30 À 18:00		
JOURNÉE TEMPÊTE	FERMÉ		
OB	PRIMAIRE		
PÉRIODE 1- MATIN	6:30 À 7:55		
PÉRIODE 2- DINER	11:37 À 12:54		
PÉRIODE 3- APRÈS-MIDI	15:05 À 18:00		
JOURNÉE PÉDAGOGIQUE	6:30 À 18:00		
JOURNÉE TEMPÊTE	FERMÉ		
<p>Journées pédagogiques :</p> <p>Pour chacune des journées pédagogiques, vous recevrez un formulaire d'inscription par courriel, que vous devrez nous retourner avant la date limite inscrite sur le formulaire. Veuillez consulter le calendrier scolaire sur le site du Centre De Services Scolaires des Samares, pour connaître les dates.</p>		<p>Fermeture (Aucun frais ne sera facturé aux parents) :</p> <p>Il n'y a pas de service de garde les jours suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ Fête du travail au mois de septembre ↪ Action de grâces au mois d'octobre ↪ Congé de Noël - deux semaines ↪ Semaine de relâche au début du mois de mars ↪ Congé de Pâques - vendredi et lundi ↪ Fête des Patriotes au mois de mai ↪ Fête de la St-Jean-Baptiste le 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 de l'école sont appliquées au service de garde. <p>Fermeture du service de garde (voir autre document joint):</p> <p>Étant donné que tous les frais du personnel doivent être couverts par les usagers, toute réduction du nombre d'usager en deçà du seuil viable amènerait la fermeture inévitable du service de garde.</p>	

2.CLIENTÈLE	
Deux types de clientèle:	
Clientèle régulière	Clientèle sporadique
	Occasionnellement, une période par jour ou plus.
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 (<i>sauf en cas d'hospitalisation avec preuve billet médical</i>).	
8,95\$/élève ?	Journée pédagogique
STATUT RÉGULIER	
8,95\$/élève ?	Journée régulière
STATUT SPORADIQUE	
5.05\$/élève ?	Période du matin;
1.50\$/élève ?	Période du midi;
9.00\$/élève ?	Période du soir;
15.55\$/élève ?	Journée entière
STATUT DÉPANNAGE	
5.50\$/élève ?	Période du matin;
5.50\$/élève ?	Période du midi;
12.00\$/élève ?	Période du soir;
23.00\$/élève ?	Journée entière
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.	Frais de retard. (Les frais seront calculés au moment du départ de l'enfant).
Autres frais	Les frais d'activité et autobus devront être défrayés par les parents lors des journées pédagogiques. Ce frais varie selon l'activité.
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.	
<u>Il est obligatoire que le service de garde s'autofinance.</u>	
3.3 Journée pédagogique : Pour recevoir l'invitation, l'inscription doit être en règle et le compte doit être à jour. Un courriel sera envoyé afin de vous aviser de l'activité à venir avec une date limite pour y répondre.	
<u>Procédure d'annulation : Aviser le service de garde 48 heures avant la date de la journée pédagogique.</u>	
<u>Si le service de garde n'est pas avisé de l'absence de votre enfant, vous serez facturé pour :</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Les frais de garde : 8,95\$/jour</u> • <u>Les frais associés aux sorties éducatives</u> 	
<u>Important :</u>	
<u>Vous avez jusqu'à 9h00 pour venir porter vos enfants!</u>	

4. MODALITÉ DE PAIEMENT	6. COMMUNICATION
<p>4.1 La facturation est établie par mois et acheminé par courriel.</p> <p>4.2 Le paiement doit s'effectuer par chèque, internet, (méthode priorisée par le CSSS), (voir procédure en annexe), débit, crédit (qui peut aussi se faire par téléphone). Le paiement devra se faire à la date inscrite sur votre état de compte.</p> <p>4.3 Les chèques doivent être libellés au nom du Centre Services Scolaires des Samares. Si un chèque est retourné pour provision insuffisante ou autre motif, il devra être remplacé par argent comptant seulement.</p> <p>4.4 Important d'identifier le nom de l'enfant ainsi que le mois de paiement au recto du chèque.</p> <p>4.5 Les reçus pour fin d'impôt seront émis au nom du payeur en février, selon les normes gouvernementales en vigueur. Disponible sur le portail Mozaik</p> <p>4.6 Dans l'éventualité d'un non-paiement, une entente de paiement vous sera proposée. Un déla de 2 semaines ou 10 jours pourrait vous être octroyé. Après ce délai, le contrat de service peut être résilié.</p>	<p>6.1 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 complémentaires.</p> <p>6.2 Pour tout changement de fréquentation, vous devez informer le service de garde et l'école avant 11:00.</p> <p>6.3 Il est de votre responsabilité de nous communiquer tout changement relatif au dossier de votre enfant.</p> <p>6.4 Toute absence doit être signalée par téléphone au (450) 439-6024, le jour même, au service de garde. (Un répondeur téléphonique recevra les appels lorsque le service de garde est fermé).</p>
5. INSCRIPTION	7. ARRIVÉE ET DÉPART
<p>Le service de garde reçoit les enfants du préscolaire et du primaire qui sont inscrits à la Commission scolaire des Samares.</p> <p>La fiche d'inscription doit être obligatoirement complétée avant la fin de l'année scolaire.</p> <p>Dans le cas d'une garde partagée, chaque parent doit compléter sa fiche d'inscription.</p>	<p>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 venir le chercher à l'intérieur lors du départ et en avertir l'éducatrice sur place.</p> <p>7.2 Il est interdit aux parents d'intervenir auprès des autres enfants du service de garde pour quelque raison que ce soit.</p> <p>7.3 La direction pourra décider d'interdire aux parents fautifs l'accès aux locaux du service de garde et même annuler la fréquentation de leur service.</p>

8. REPAS ET COLLATION

- 8.1 Les boîtes à lunch doivent contenir des aliments sains. L'enfant peut apporter son déjeuner. Les contenants de verre sont interdits. Les friandises sont interdites sauf exception lors des événements spéciaux. En tout temps, la gomme à mâcher, les boissons gazeuses et les croustilles ne sont pas permises. Nous appliquons la politique alimentaire de la Commission scolaire.
- 8.2 Considérant l'importance des allergies dont souffrent plusieurs élèves, les arachides et les noix, sous toutes formes, sont défendues en tout temps.
- 8.3 Vous devez fournir les ustensiles pour le dîner de votre enfant. **Aucun ustensile ne sera fourni.**
- 8.4 Tous les objets appartenant à l'enfant doivent être identifiés à son nom.
- 8.5 Après la classe, seule une collation santé sera permise
- 8.6 Aucun four micro-ondes n'est utilisé à l'école.
- 8.7 **On suggère un repas froid ou l'utilisation** d'un Thermos est un « MUST »!

9. SUSPENSION ET EXCLUSION

Nous préconisons un endroit calme et chaleureux. Dans l'éventualité où votre enfant aurait un comportement inadmissible et jugé préjudiciable à la sécurité et au calme des autres usagers, nous enclencherons un processus d'avertissements écrits. De ces avertissements pourraient résulter une suspension définitive de votre enfant du service de garde.

Prendre note qu'avant de suspendre temporairement ou définitivement votre enfant du SDG, l'équipe du service de garde aura donné les outils nécessaires à l'enfant afin de l'aider adéquatement.

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.

- **Si l'enfant se bagarre de façon fréquente;**
- **Si l'enfant a des comportements incompatibles avec l'intérêt général et le bien de chacun;**
- **Si un parent ne se conforme pas à l'un ou l'autre des points du règlement ou refuse sa coopération au service de garde;**

Prendre note que toute violence sera traitée sur le champ et l'élève sera suspendu automatiquement du service de garde pour la journée suivante. Aucun langage vulgaire ne sera toléré des enfants et des parents.

Chronologie d'interventions comportementales:

- 1) Fiche de consignation
- 2) Après 3 fiches = suspension 1 journée et suivi avec l'équipe du SDG (mise en place d'adaptation)
- 3) Après 6 fiches = suspension 2 jours (plan d'intervention au SDG incluant rencontre avec les parents)
- 4) Après 9 fiches = suspension 3 jours (lien avec la psychoéducatrice)
- 5) Après 12 fiches = suspension de 5 jours
- 6) Après 15 fiches = suspension définitive du service de garde jusqu'à la fin de l'année.



RESPONSABILITÉS DU PARENT:

- Communiquer tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone dans les plus brefs délais;
- Vêtir adéquatement votre enfant, afin qu'il puisse participer à toutes les activités. Fournir des souliers de course. **C'est très important que chaque item appartenant à l'enfant soit clairement identifié.** Fournir des vêtements de rechange dans un sac clairement identifié;
- Ne pas apporter des jouets de la maison au service de garde sauf avis contraire de l'éducatrice;
- **Pavillon de l'Arc-En-Ciel et Sir-Wilfrid-Laurier:** ne pas divulguer le code de la porte numérique à d'autres personnes et surtout pas à son enfant pour sa sécurité et celle des autres;
- Les familles sont tenues **de payer les dégâts et bris volontaires causés par leur(s) enfant(s)** au matériel du service de garde et de l'école.

10. SANTÉ ET SÉCURITÉ

10.1 Un enfant fiévreux, contagieux ou dans un état de santé inhabituel ne doit pas se présenter au service de garde. Advenant le cas où il est au service de garde, un appel est fait aux parents.

En cas de maladie contagieuse, les parents sont priés d'aviser immédiatement le service de garde.

En cas de situation exceptionnelle, si votre enfant doit être transporté en taxi ou en ambulance, les frais de transport devront être défrayés par les parents.

10.2 Santé :

Les parents autorisent le service de garde à prendre les mesures nécessaires, en cas d'accident pour assurer la sécurité de l'enfant.

Pour toute prise de médicament (en vente libre ou avec prescription), vous devez fournir la prescription du médecin traitant ainsi que le formulaire dûment complété. Ce formulaire nous autorise à donner le médicament à votre enfant. Aucun médicament ne doit se retrouver dans la boîte à lunch de votre enfant. Assurez-vous de remettre le médicament **à un adulte**.

10.3 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.

Afin d'améliorer la sécurité de votre enfant, les modifications de dernières minutes liées au transport ne seront plus acceptées. Tout changement de fréquentation doit être fait avant 11:00. Si un membre du personnel soupçonne que l'adulte responsable de récupérer un enfant est sous l'influence de substances illicites, un protocole est prévu à cet effet. La DPJ, ainsi que les autorités seront contactées, afin de s'assurer de la sécurité de l'enfant.

10.4 Fugue :

Si un enfant fait une fugue du service de garde, nous communiquerons avec les parents et les policiers.

10.5 Départ:

Si une autre personne que le père ou la mère ou le responsable de l'enfant vient chercher l'enfants, les parents devront aviser le service de garde, sans quoi nous ne laisserons pas partir l'enfant. L'éducatrice peut demander une carte d'identité aux parents ou à toute autre personne autorisée. En cas de séparation ou de divorce, le service de garde se réserve le droit d'exiger **une copie du jugement de la cour.**



COORDONNÉES DE LA TECHNICIENNE

Pour me rejoindre:

Josée Lafrance
 Technicienne en service de garde
 Téléphone: 450 439-6024
 Courriel:
053.servicedegarde@csssamares.gouv.qc.ca

Coordonnées de nos écoles des Trois-Temps:

De l'Arc-en-Ciel (école primaire des Trois-Temps) - 053

263, 14e Avenue, Saint-Lin-Laurentides, J5M 2X6
 Téléphone : 450 439-3138
 Télécopieur : 450 439-8461
 Courriel : ecoletroistemps@csssamares.gouv.qc.ca

De l'Oiseau-Bleu (école primaire des Trois-Temps) - 119

670, rue Archambault, Saint-Lin-Laurentides, J5M 2Z2
 Téléphone : 450 439-6138
 Télécopieur : 450 439-3556
 Courriel : OiseauBleu@csssamares.gouv.qc.ca

Sir-Wilfrid-Laurier (école primaire des Trois-Temps) - 052

265, 16e Avenue, Saint-Lin-Laurentides, J5M 2X8
 Téléphone : 450 439-7135
 Télécopieur : 450 439-2017
 Courriel : laurier@csssamares.gouv.qc.ca

Site web

Direction d'établissement : Myriam Demers
 Directions adjointes d'établissement :
 Catherine Goulet Allain
 Véronique Iberto

11. Voici la programmation des journées pédagogiques :



Service de garde des Trois-Temps
 Programmation des journées pédagogiques
 2023-2024

DATE	ACTIVITÉS	FRAIS DE GARDE*	FRAIS D'ACTIVITÉ
28 AOÛT 2023	Activité sdg	8,95\$	__-\$
29 AOÛT 2023	Activité sdg	8,95\$	__-\$
30 AOÛT 2023	Activité sdg	8,95\$	__-\$
22 SEPTEMBRE 2023	Course extrême	8,95\$	__-\$
10 OCTOBRE 2023	Activité sdg	8,95\$	__-\$
1ER NOVEMBRE 2023	Activité sdg	8,95\$	__-\$
17 NOVEMBRE 2023	Activité sdg	8,95\$	__-\$
13 DÉCEMBRE 2023	Cinéma	8,95\$	__-\$
30 JANVIER 2024	Activité sdg	8,95\$	__-\$
16 FÉVRIER 2024	Invités	8,95\$	__-\$
18 AVRIL 2024	Activité sdg	8,95\$	__-\$

