

**Politiques et règlements internes
du service de garde**



2021-2022

1. FONDEMENT

Le présent document s'appuie sur la politique des services de garde en milieu scolaire préparée par la Commission scolaire de la Capitale en lien avec la Loi de l'instruction publique (L.R.Q.C.I.-14) et la Loi des Services de Garde à l'enfance (L.R.Q.C.S-4.1) et la politique locale relative aux contributions financières exigées des parents ou des usagers.

2. STATUT DES ÉLÈVES

Statut régulier : Un élève qui fréquente le service de garde un minimum de 3 jours par semaine, à raison de deux périodes par jour. L'enfant déclaré régulier au 30 septembre ne peut changer de statut de fréquentation au cours de l'année. Si la fréquentation de l'enfant est modifiée, la facturation est ajustée en conséquence, mais il ne sera pas possible d'émettre un relevé pour la déclaration d'impôt.

Élèves sporadiques : Un élève qui fréquente le service de garde pour un minimum d'une période par semaine ou de façon ponctuelle. Le tarif est applicable à la période. Tout élève inscrit APRÈS le 30 septembre aura un statut sporadique et ne pourra revenir au statut régulier.

3. INSCRIPTION

Le service de garde est offert à tous les élèves de maternelle à la 6^e année inscrits à l'école du Buisson. L'inscription au service de garde se fait en même temps que l'inscription à l'école. Toutefois, il est possible d'inscrire exceptionnellement un élève en cours d'année, s'il y a de la place. Au début de la fréquentation, les parents et l'enfant s'engagent à respecter les règles de fonctionnement du service de garde.

4. TARFICATION (À VALIDER SELON LE PROJET DE LOI)

	AM	MIDI	PRÉSCOLAIRE	PM
Fréquentation	7h—8h10	11 h 30—12 h 45	14 h 28—15 h 15	15 h 15 à 17 h 45
Régulier • 2 périodes par jour • Minimum 3 jours semaine • 8,50 \$ par jour (indexation)	X	X	Cette période n'est pas applicable pour le forfait régulier	X
Sporadique • Minimum de 1 période, 1 jour/sem	4,50 \$	3,75 \$	6,50 \$	7,25 \$/ 1 ^{re} à 6 ^e année 8,50 \$/ maternelle (14 h 28 à 17 h 45)

5. HORAIRE

- 5.1. Le service de garde est accessible aux élèves inscrits à ce service, tous les jours du calendrier scolaire de 7 h à 17 h 45, sauf pendant les heures de classe.
- 5.2. Le personnel du service de garde n'est en poste qu'aux heures d'ouverture de celui-ci. L'école n'est nullement responsable des enfants qui arrivent avant l'heure d'ouverture.
- 5.2. Les parents doivent respecter l'heure de fermeture du service (17 h 45). Tout retard doit être signalé au personnel en poste pour s'entendre sur la durée du retard. La tarification appliquée pour la période de retard est de 6 \$ par famille, par tranche de 15 minutes lors d'un premier retard après l'heure de fermeture, et de 12 \$ du 15 minutes les fois subséquentes. Dans une telle situation, le parent doit signer le jour même le « formulaire de pénalité de retard » qui lui sera présenté.
- 5.3. À raison de retards multiples, la direction pourra prendre des mesures supplémentaires, telles que la suspension du service de garde.

6. FERMETURE POUR FORCE MAJEURE

Le service de garde est fermé si un événement de force majeure entraîne la fermeture de l'école, avant l'ouverture de celle-ci le matin. L'information est disponible aux endroits suivants :

Site web : www.cscapitale.qc.ca

Page Facebook de la commission scolaire de la Capitale

Stations locales de radio et de télévision

S'il y a fermeture de l'école en cours de journée, le service de garde demeure ouvert jusqu'à ce que tous les parents aient été prévenus et soient venus chercher leur enfant. Il est important, pour la sécurité de chaque élève, que vous veniez chercher votre enfant le plus tôt possible après la fermeture de l'école.

Si le service de garde est fermé avant l'ouverture des classes, un crédit est accordé pour les tarifs du repas et de la journée.

7. PROCÉDURES DE FACTURATION

- 7.1. Au début de chaque mois, les frais de garde vous sont transmis par internet.
- 7.2. Le parent utilisateur effectue son paiement entre le 1^{er} et le 20 du mois en cours.
- 7.3. **La totalité des frais de garde est payée par chèque au nom de l'école du Buisson, en argent ou par internet à la date figurant sur le formulaire de demande de paiement prévu à cette fin.**
- 7.4. Suite à un non-paiement, un deuxième avis est transmis au parent en date du 20 du mois.
- 7.5. Si le montant n'est pas acquitté à la fin du mois, un troisième avis de paiement est transmis avec une date limite à respecter.
- 7.6. Cet avis écrit transmis au parent informe de la suspension du service de garde pour l'élève.
- 7.7. À la suite de démarches infructueuses, après 30 jours, la créance est transmise à une agence de perception.

8. PÉNALITÉ POUR LES CHÈQUES SANS PROVISION

Le montant est fixé à 10 \$ lors d'un premier et deuxième chèque sans provision. Par la suite, le parent devra payer en argent pour toute la période de fréquentation de l'enfant au service de garde du Buisson.

9. REÇU POUR USAGE FISCAL

- 9.1. Les frais de garde des élèves à statut régulier sont admissibles aux fins de déduction d'impôt au fédéral seulement.
- 9.2. Les frais de garde déboursés pour les élèves à statut « sporadique » sont admissibles aux fins de déduction d'impôt

10. JOURNÉE PÉDAGOGIQUE

- 10.1 Pour pouvoir participer aux activités des journées pédagogiques, tout enfant devra être inscrit au service de garde de façon régulière ou sporadique.
- 10.2. L'inscription doit se faire dans les délais prévus., le parent doit remplir le formulaire en début d'année pour l'année au complet. **Aucun enfant inscrit après la date limite ne sera accepté.**
- 10.3. Le coût des journées pédagogiques est de *14 \$ (boîte à lunch obligatoire, car il n'y a pas de repas préparé lors de ces journées.). Le principe « place réservée, place payée » s'applique.
- 10.4. Des frais supplémentaires de sortie ou d'activité peuvent être exigés, ils sont alors prédéfinis et indiqués sur le formulaire d'inscription.
- 10.5. Si votre enfant est inscrit, mais absent, seuls les frais d'activité peuvent être crédités.
- 10.6. Les parents doivent reconduire les enfants à l'intérieur pour s'assurer que les élèves du service de garde ne sont pas déjà partis en sortie. Si c'est le cas, le parent devra reconduire l'enfant à la sortie ou le ramener à la maison.

11. SERVICE DE REPAS ET COLLATION

- 11.1 Le repas est offert au coût de 5,25 \$ et n'est pas admissible à la déduction aux fins d'impôt. Vous devez réserver lors de l'inscription en utilisant le nouveau tableau valide pour le mois. Vous pouvez changer vos choix 1 mois à l'avance (formulaire disponible au service de garde). Nous n'acceptons aucune réservation pour le service de repas chaud le matin même. Si nous devons **exceptionnellement** servir un repas dépannage, les coûts seront de 8 \$ pour le repas.
- 11.2. Comme il n'y a pas de réfrigérateur disponible au service de garde, on doit prévoir des aliments qui se conservent facilement dans la boîte à lunch. **Le repas doit être nourrissant, équilibré et en quantité suffisante.** L'utilisation d'un « icepack » est fortement suggérée.
- 11.3. Les parents doivent fournir la vaisselle requise et les assaisonnements du repas de l'enfant puisqu'ils ne sont pas fournis par le service de garde.
- 11.4. **Le service de garde ne dispose plus de fours à micro-ondes.** L'utilisation du thermos est fortement recommandée.

Par mesure préventive face aux allergies, les aliments contenant des noix et arachides ne sont pas acceptés.

La collation est fournie à tous les enfants présents au service de garde en après-midi.

12. MODIFICATION ET FRÉQUENTATION

- 12.1 Aucune modification de fréquentation ne peut se faire sans qu'un formulaire approprié, disponible auprès de la responsable, ait été rempli au préalable.
- 12.2. Cette modification doit être signifiée au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance.
- 12.3. La responsable communique au parent le nouveau coût de cotisation, s'il y a lieu.

13. ABSENCE DE FRÉQUENTATION ET DÉPART

Absence de fréquentation :

- 13.1 Aucun crédit ne sera accordé pour les absences à court et à long terme à moins d'un billet du médecin pour plus d'une semaine ou si le service de garde est avisé à 5 jours ouvrables avant la date d'absence.
- 13.2. Le parent est tenu de signaler toute absence de son enfant (tél. : 686-4040 #3154). Un répondeur est mis à votre disposition et les messages sont écoutés régulièrement.

14. ARRIVÉE ET DEPART DU SERVICE DE GARDE

- 14.1 Par mesure de sécurité, le parent doit se présenter au personnel à l'arrivée et au départ de l'élève.
- 14.2. Si le parent autorise l'élève à quitter le service de garde seul, il doit utiliser l'application Hop Hop. Aucune autre demande ne sera acceptée (téléphonique, courriel), et ce, même si vous êtes mal pris.
- 14.3. Seules les personnes autorisées à venir chercher un enfant pourront quitter avec celui-ci. Pour toute modification, un formulaire doit être transmis par le parent au service de garde, et ce, quelques jours avant.
- 14.4. Aucun appel téléphonique n'est accepté pour faire partir les élèves ou aller vous rejoindre dans votre voiture. Par contre, cette demande est acceptée via le service hophop avec lequel vous avez la possibilité d'écrire le message via l'application.
- 14.5 Afin d'assurer la sécurité des enfants, tous les parents doivent attendre leur enfant près de la porte de sortie du service de garde.






15. MÉDICATION ET PREMIERS SOINS

- 15.1 Chaque éducateur(trice) détient une certification de premiers soins et peut dispenser des premiers soins en situation d'urgence.
- 15.2. Lorsqu'un élève doit prendre une médication, le parent doit remplir le formulaire disponible à cet effet auprès du personnel du service de garde.
- 15.3. **Seuls les médicaments prescrits par un médecin seront administrés** par le personnel du service de garde sur autorisation écrite du parent et présentation de la posologie.
- 15.4. En cas d'urgence (maladie ou accident), les parents ou une personne autorisée sont avisés de venir chercher l'enfant. Dans des cas plus graves, l'enfant peut être transporté en ambulance dans une clinique ou un hôpital, aux frais des parents.
- 15.5. Le service de garde se réserve le droit de refuser un enfant si son état de santé peut entraîner des conséquences néfastes pour les autres enfants.

16. SYSTÈME D'ENCADREMENT DES ÉLÈVES

Le service de garde s'assure de faire respecter le code de vie de l'école en appliquant le même système d'encadrement et en ayant recours aux conséquences pouvant conduire à la suspension d'un élève du service. L'école se réserve le droit de mettre fin au service de garde scolaire pour un élève qui présente une incapacité à répondre aux exigences du code de vie

Code de vie de l'école

Règles	Manifestations
<p>1. Je respecte les autres (pairs et intervenants) dans mes gestes et mes paroles.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Je suis poli dans mes gestes et mes paroles. <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Je joue adéquatement sur la cour de récréation (jeux sans bousculade, sans vulgarité, sans atteinte à l'autre / faire la file et attendre son tour). ◆ Je règle les conflits en discutant. ◆ Je respecte la consigne de tous les adultes de l'école, en tout temps. ◆ Je parle sur un ton approprié (calme, sans crier). ◆ Je respecte les différences des autres sans leur faire subir d'agression physique ou verbale de manière répétitive (intimidation). ◆ J'utilise les médias sociaux pour des activités sociales positives (L'âge légal pour utiliser le média social Facebook est de 13 ans). ◆ Je respecte cette même règle dans le transport scolaire également.
<p>2. Je respecte le matériel et l'environnement.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Je prends soin de mon matériel et je l'utilise adéquatement. ◆ Je prends soin de mon milieu de vie. ◆ Je garde mon école propre et je jette mes déchets dans une poubelle. ◆ J'utilise la craie sur l'asphalte seulement.
<p>3. J'adopte un comportement sécuritaire dans la cour.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Je porte des vêtements adéquats à la température et à l'activité (manteau, pantalon de neige, bottes, espadrilles, etc.). ◆ Je respecte les limites de la cour. ◆ Je reste visible pour les adultes surveillants. ◆ J'utilise le matériel de la bonne façon. ◆ Deux élèves maximum peuvent tourner l'anneau du module de jeux avec les mains, les pieds par terre. ◆ Les barres horizontales et les structures de ballon poire ne sont pas utilisées pour faire des acrobaties.
<p>4. Je suis calme et respectueux dans mes déplacements.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Je marche dans l'école. ◆ Je circule en silence dans les corridors aux entrées et pendant les heures de classe afin de respecter les gens qui travaillent autour. ◆ Je circule calmement dans les corridors aux sorties et au service de garde. ◆ J'utilise les déplacements actifs adéquatement et quand c'est permis.
<p>5. J'arrive à l'heure le matin et le midi.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ J'arrive à l'école à l'heure : le matin dès 8 h 05 et le midi dès 12 h 50. ◆ Je me rends dans mon groupe de service de garde dès la fin des classes. ◆ Au son de la cloche, je prends immédiatement mon rang. ◆ Je vais à la toilette avant ou après la récréation, avec l'autorisation de mon enseignant(e) ou selon le moment prévu en classe. ◆ Je vais boire avant ou après la récréation, avec l'autorisation de mon enseignant(e).

Conséquences possibles	Conséquences éducatives
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Accorder un privilège ◆ Accorder un temps spécial avec un adulte ◆ Autocollants, surprises ◆ Avis écrit aux parents ◆ Communiquer aux parents d'un élève une action positive ◆ Coupe des spécialistes ◆ Encourager ◆ Félicitations ◆ Messages positifs à l'agenda ◆ Mettre une main sur l'épaule ◆ Permettre un plus grand degré de liberté en fonction du degré d'autonomie de l'élève ◆ Remercier ◆ Souligner le comportement selon le système de récompenses Bons choix ◆ Souligner publiquement un comportement positif ◆ Toute conséquence logique en lien avec le comportement de l'élève. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Appel téléphonique aux parents ◆ Arrêt d'agir ◆ Avertissement verbal ◆ Avis écrit aux parents ◆ Confisquer l'objet pour un jour, une semaine ou une étape ◆ Demande d'expulsion de la commission scolaire ◆ Geste de réparation ◆ Limiter le matériel mis à la disposition de l'élève ◆ Obligation d'être accompagné par un pair ou un adulte ◆ Perte de récréation ◆ Perte d'une responsabilité ◆ Plainte policière ◆ Pratique du comportement à adopter ◆ Rappel de la règle ◆ Recommencer une tâche ◆ Réintégration (avec les parents, déplacements supervisés, retour progressif) ◆ Rencontre avec la direction, accompagné ou non des parents ◆ Restreindre le degré d'autonomie accordé à l'élève. Exemples : <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Marcher avec un adulte à l'intérieur ⇒ Marcher avec un adulte à l'extérieur (récréation velcro) ⇒ Jouer à un endroit désigné ⇒ Entrer avant les autres ◆ Retrait d'une activité ◆ Suspension interne ou externe ◆ Transfert d'école ◆ Toute conséquence logique en lien avec le comportement de l'élève.

