SERVICE DE GARDE

École du Buisson

Document approuvé au CÉ le 29 avril 2025

Règles de fonctionnement du service de garde en milieu scolaire

(En conformité avec le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, Loi sur l'instruction publique, chapitre I-13.3, a 454.1.)

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION 3

Mot conjoint de la direction et de la technicienne responsable en service de garde 4
Mission, valeurs et orientations 5
Rôles et responsabilités 6

MODALITÉS ADMINISTRATIVES 7

Inscription 7
Accueil et de départ des élèves 7
Circulation dans l'école : 7
Fréquentation du service de garde possible et de changement de la fréquentation établie 8
Jours et heures d'ouverture du service 8
Absence de votre enfant 8
Inscription aux journées pédagogiques 8
Facturation 9
Paiement 9
Modalités de fermeture des services de garde en cas d'intempérie ou de force majeure. 10
Modification du dossier de votre enfant 10
Reçus pour fin d'impôt 10

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES 11

Programme d'activités 11
Règles de vie ou de comportement particulières au service de garde 11

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES 12

Repas 12
État de santé 12
Effets personnels 13
Hop-hop 13

INTRODUCTION

« Les services de garde en milieu scolaire sont offerts aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'un centre de services scolaire, en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. » (Règlement, art. 1).

Les services de garde offerts en milieu scolaire complètent les services éducatifs fournis par l'école. Ainsi, ils sont beaucoup plus qu'un simple lieu de surveillance, car ils se doivent d'offrir des activités éducatives et plus particulièrement des activités récréatives de qualité. Dans le but d'offrir un service complémentaire à l'école et d'assurer la continuité de sa mission éducative, la planification des activités des services de garde en milieu scolaire fait partie intégrante du projet éducatif de l'école.

Les services de garde sont offerts pendant toutes les journées du calendrier scolaire consacrées aux services éducatifs, mais à l'extérieur des périodes consacrées à ces services, suivant les modalités, tel l'horaire, convenues par le centre de services scolaire et le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 256 de la Loi sur l'instruction publique. (1-13.3).

Mot conjoint de la direction et de la technicienne responsable en service de garde

La collaboration est l'acte de travailler ou de réfléchir ensemble pour atteindre un objectif. Avec l'évolution des systèmes scolaires, la collaboration des divers intervenants qui gravitent autour des enfants est incontournable. Les enseignants et les éducateurs du service de garde travaillent souvent auprès d'un même groupe d'élèves. À l'école du Buisson, c'est près de 77% de nos élèves qui fréquentent le service de garde. Certains y passent autant de temps que dans la salle de classe. La cohérence des actions et la continuité des interventions aident au développement des enfants.

Il importe de considérer certains défis quant à cette collaboration essentielle :

La réalité de l'horaire de travail des enseignants et des éducateurs en service de garde, s'opposant l'un à l'autre, constitue une entrave à la communication puisque chacun d'eux n'est jamais en même temps dans la classe, donc ne peut se parler sans la présence des enfants.

Malgré un code de vie de l'école commun pour les heures de classe et les heures de service de garde, le contexte différent en complexifie l'application. Notre défi sera de nous assurer d'une cohérence et d'une rigueur dans le respect de nos règles-école, en respectant la couleur de chaque instance.

L'espace disponible pour accueillir les élèves selon l'horaire de la journée étant limité, le partage des locaux représente une particularité considérable. La disponibilité de la classe pour des suivis d'élèves par les enseignants est limitée. Parallèlement, le sentiment d'appartenance des éducatrices à leur local est moindre. Le partage du matériel, les responsabilités communes concernant l'entretien du milieu de vie commun qu'est le local de classe, la négociation avec un aménagement difficile à modifier parfois non adaptée à la réalité du service de garde, la non-disponibilité des locaux pour préparer les activités à vivre ne sont que quelques exemples de réalités auxquelles les intervenants doivent s'adapter.

Afin de trouver des correctifs à ces défis, l'implication des éducateurs en service de garde au projet éducatif de l'école, avec des moyens d'intervention précis concernant leur pratique, la clarification et la reconnaissance du rôle des divers intervenants, enseignants et éducateurs, la confiance et la communication planifiée entre ceux-ci, de même que le respect de la réalité de chacun ne sont que des pistes d'intervention pouvant contribuer à une collaboration efficace dans notre établissement.

Finalement, le respect des processus établis dans l'école, autant par les intervenants que par les parents, contribuera à améliorer l'encadrement des enfants et favorisera leur développement social. Rappelons-nous que le local de classe n'appartient pas à l'intervenant, mais qu'il devient un milieu de vie et d'apprentissage pour l'élève. Il nous faut trouver des façons novatrices de répondre aux besoins de la clientèle que nous desservons tous : les enfants, la raison d'être de notre travail!

Marie-Josée Veilleux
Directrice

Claudine Letarte
Technicienne responsable au service de garde

Mission, valeurs et orientations

- Valeur :

BIENVEILLANCE

C'est prendre soin de soi et de l'autre en cultivant le respect de tous. C'est savoir écouter, rassurer, partager, encourager, accueillir chacun dans son unicité et célébrer toutes les formes de réussites.

LE PLAISIR

C'est ressentir un sentiment positif dans les activités vécues à l'école afin que les enfants, le personnel et les parents s'y sentent bien. Le plaisir influence directement la motivation ainsi que la persévérance. Il rend signifiants les apprentissages.

« Susciter le désir d'apprendre et faire accéder à la joie de comprendre, voilà l'enjeu essentiel de toute éducation. Il s'agit de replacer le plaisir au cœur des apprentissages, et cela tout au long de la vie."
Le plaisir d'apprendre, Philippe Meirieu, 2014

LE SENTIMENT D'APPARTENANCE

C'est un sentiment qui nous pousse à cultiver des relations harmonieuses, à nous dépasser et à s'impliquer activement. C'est faire partie d'une équipe qui regarde dans la même direction.

« Le sentiment d'appartenance aide à forger son identité, il donne envie de donner le meilleur de soi-même et de se sentir fier de faire partie d'un groupe. »
https://www.aide.ulaval.ca/orientation/textes-et-outils/textes-en-orientation/developper-un-sentiment-d-Appartenance/#:~:text=C'est%20quoi%20le%20sentiment,faire%20partie%20d'un%20groupe.

- Mission :

Les services de garde en milieu scolaire poursuivent les objectifs suivants (Règlement, article 2) :

- *Veiller au bien-être général des élèves et offrir un climat favorable à leur épanouissement;*
- *Assurer un soutien aux familles des élèves, notamment en offrant à ceux qui le désirent un lieu adéquat et, dans la mesure du possible, le soutien nécessaire pour leur permettre de réaliser leurs travaux scolaires après la classe;*
- *Assurer la santé et la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement de l'école, conformément à l'article 76 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).*

Rôles et responsabilités

Conseil d'établissement : Le conseil d'établissement approuve les règles de fonctionnement, les mesures de sécurité et l'utilisation des locaux mis à la disposition du service de garde. Il adopte le budget et répond aux demandes des parents (article 256 de la Loi sur l'instruction publique).

Direction de l'école : Le service de garde est un service de l'école, à ce titre, il est sous la responsabilité de la direction de l'école comme tous les autres services. Le directeur ou la directrice d'école est le premier responsable du service de garde de son école. Ses fonctions l'amènent à s'assurer de la qualité des services offerts. Il coordonne de façon générale les ressources humaines, matérielles et financières du service de garde. Il favorise d'autant plus, l'intégration du service de garde et de son équipe à la vie de l'école.

Technicienne ou technicien du service de garde : Sous l'autorité de la direction, cette personne assume l'ensemble des tâches liées au fonctionnement et à la gestion du service de garde. Ses fonctions l'amènent à s'assurer de la qualité des services offerts. Elle est la personne de référence pour les parents utilisateurs de ce service. Elle doit tenir à jour les dossiers des élèves inscrits au service de garde. En compagnie de la direction, elle doit préparer les prévisions budgétaires et faire des bilans des finances du service de garde.

Personnel éducateur du service de garde : L'éducateur/ (trice) doit veiller en tout temps au bien-être et à la sécurité des enfants dont il a la garde. Il /elle doit planifier, préparer et animer des activités, veiller au bon déroulement de la journée, intervenir de façon éducative et pédagogique auprès des enfants. Il /elle doit assurer l'entretien et la propreté du matériel ainsi que des locaux. Il/elle doit participer aux réunions d'équipe du service de garde et participer aux réunions des élèves ayant un besoin particulier nécessitant d'un plan d'intervention. Il/ elle doit informer, impliquer et collaborer avec le parent.

Parents : Les parents bénéficiant du service de garde ou du diner en milieu scolaire pour leurs enfants doivent respecter les règles de fonctionnement du service, acquitter les frais de garde, s'assurer de posséder l'information nécessaire. Ils doivent également faciliter l'établissement de liens de collaboration avec l'équipe du service de garde, et ce lors des activités ou des rencontres.

Les enfants : L'enfant est le membre central et fondamental du service de garde en milieu scolaire. Pour permettre la réalisation des activités de façon harmonieuse et saine, il doit assumer ses responsabilités confiées par son éducateur/(trice) et suivre les règles de conduite de l'école. Il est membre à part entière de l'équipe du service de garde et de ses pairs dans le maintien d'un milieu de vie enrichissant et agréable pour garder les plus beaux souvenirs de son primaire.

1.MODALITÉS ADMINISTRATIVES

Inscription

Tous les enfants qui fréquentent le service de garde doivent obligatoirement être inscrits, et ceci même s'ils ne le fréquentent qu'occasionnellement. Le formulaire d'inscription doit être complété et signé par un des deux parents ou le tuteur/trice de l'enfant. La demande de réinscription au service de garde pour un usager régulier ou sporadique est faite par le parent ou le détenteur de l'autorité parentale, par le biais de Mozaïk inscription ou formulaire papier lors de la période d'inscription à l'école pour l'année suivante.

Les parents qui ont un solde non payé, dans le service de garde ou dans un autre service de garde du CSS de la Capitale, doivent le payer dans sa totalité avant d'inscrire son enfant.

Suite à l'inscription, les parents s'engagent à:

- Signer un contrat indiquant le choix des périodes de fréquentation;
- Lire et respecter les règles de fonctionnement du service de garde; et
- S'acquitter des frais reliés à la fréquentation de son enfant sans délai.

Accueil et de départ des élèves

Accueil du matin : Le parent qui vient conduire son enfant, doit obligatoirement l'accompagner à l'entrée du service de garde et valider sa présence avec l'éducatrice de l'accueil.

Accueil du soir : Pour la sécurité des enfants, leur départ le soir débutera 10 minutes après le son de la cloche (15h25), afin de donner le temps au personnel éducateur de prendre les présences.

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 à la technicienne, et ce, **quelques jours avant**.

Si le parent autorise l'élève à quitter le service de garde seul, il doit utiliser l'application Hop Hop. Aucune demande ne sera acceptée (téléphonique, courriel), même de façon exceptionnelle.

Circulation dans l'école :

Afin d'assurer la sécurité auprès de tous les élèves, aucun parent ne peut circuler dans l'école ou entrer dans la cour à moins d'y avoir été autorisé par un membre du personnel.

Fréquentation du service de garde possible et de changement de la fréquentation établie

Pour tout changement, un formulaire de modification de fréquentation au service de garde doit être rempli et signé par les parents. Le changement peut prendre jusqu'à **10 jours** ouvrables pour être effectué.

Jours et heures d'ouverture du service

Le service de garde est offert tous les jours du calendrier scolaire ainsi que lors des journées pédagogiques (sur inscription).

Les **périodes** de garde sont :

Bloc du matin	7h00 à 8h00
Transition au préscolaire	11h20 à 11h30
Bloc du midi	11h30 à 12h45
Transition au préscolaire	14h27 à 15h15
Bloc du soir (autres élèves)	15h15 à 17h45

Absence de votre enfant

Le parent qui désire faire un changement de fréquentation, signifier une absence prolongée ou résilier son contrat de garde doit le faire par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet, tout en respectant un délai de 10 jours : à ce moment, les frais de garde seront ajustés.

Lors d'une absence de courte durée (10 jours et moins), aucun remboursement des frais de garde n'est fait.

Lors d'une fermeture du service de garde (tempête ou force majeure) où il n'y a pas de service, ce dernier doit être crédité aux parents.

Inscription aux journées pédagogiques

Inscription : Pour chaque journée nous enverrons un lien Google Form qui devra être remplis avant l'heure et la date limite inscrite dans celui-ci. À ce moment, vous pourrez inscrire votre enfant aux journées pédagogiques qui vous conviennent.

Frais :

- Les frais de garde lors d'une journée pédagogique sont 16,20$ par jour
- Les frais de la sortie ou de l'activité s'ajouteront aux coûts de la journée pédagogique et doivent être payés même si l'enfant ne se présente pas au service de garde.
- Lors de ces journées, les parents doivent absolument accompagner leur enfant à l'entrée du service de garde pour s'assurer que ce dernier est bien inscrit à la journée pédagogique.
- **Aucun enfant inscrit après la fermeture du formulaire Google form.**

Annulation:

- Vous devez informer la responsable **10 jours** ouvrables avant la journée pédagogique pour une annulation sans frais. Pour une absence après inscription, les frais de fréquentation régulière à cette journée seront facturés aux parents. Si un coût réel est applicable à la non-présence de l'enfant à une activité spéciale à laquelle il était

préalablement inscrit, cette dernière sera également facturée aux parents (frais de sortie + de transport)

Facturation

Quand :

- La facturation des frais de garde se fait à chaque début du mois pour le mois courant. Elle vous sera acheminée par courriel. Les frais de garde doivent être payés **au plus tard le 15e jour du mois courant.**
- Veuillez noter que la facturation du mois de juin se fera en même temps que la facturation du mois de mai. Ainsi, le solde du mois de juin devra être acquitté en entier **au plus tard le 15 mai.**
- La facturation sera envoyée par courriel au début du mois

Tarifs (indexé au 1er juillet de chaque année) :

Sporadique : une période par jour	Matin : 3,20$
	Transition préscolaire (11h20 à 11h30): 0,53$
	Midi: 4,27$
	Transition préscolaire (14h27 à 15h15): 2,56$
	Soir : 7,90$
Régulière : deux périodes ou plus par jour	9,70 $ par jour
Frais de retard	14,63$/15 min par famille * Le tarif fixé est le même, que l'élève fréquente la période ou en partie.
Chèque sans provision	Coût réel des frais de l'institution bancaire.

Paiement

Retard de paiement **:**

- Une entente doit être prise entre les parents et la technicienne afin de corriger la situation;
- Si l'entente n'est pas respectée, le service est suspendu.
- Un refus de payer les frais de garde peut mener à mettre en place des mesures de recouvrement. Le service de garde est suspendu pendant le traitement de la créance, l'enfant ne peut donc pas le fréquenter.
- L'élève ayant un retard de paiement dans son dossier pourra se voir refusé l'inscription aux journées pédagogiques.

Garde partagée :

Le 16 août 2022, le CSS de la Capitale a mis à jour son guide de gestion des droits parentaux en milieu scolaire en lien avec des modifications au Code civil et à la loi de l'instruction publique (L.I.P.)

« *Le père et la mère sont solidairement responsables des sommes dues au CSSC en lien avec leur enfant. Le CSSC n'a pas à gérer le jugement intervenu entre eux quant au versement d'une pension alimentaire pour le bénéfice de l'enfant, puisque ce jugement n'est pas opposable aux tiers. Il reviendra à la mère ou au père, selon le cas, de réclamer les sommes qu'il a dû acquitter et qui devaient être payées par l'autre en vertu du jugement ou de leur entente »*

Modalités de fermeture des services de garde en cas d'intempérie ou de force majeure.

En cas de fermeture des établissements, l'information apparait :

- Site du Centre de services scolaire de la Capitale (https://cssc.gouv.qc.ca);
- Sur la page Facebook (https://www.facebook.com/csscapitale).

Modification du dossier de votre enfant

Il est primordial d'informer la secrétaire de l'école de tout changement de coordonnées de parents, d'adresses courriel ou de numéros de téléphone.

Reçus pour fin d'impôt

En conformité avec les lois fiscales existantes à la fois au gouvernement fédéral et au gouvernement du Québec (Relevé 24), l'école acheminera les reçus pour fin d'impôt.

- Ces reçus sont délivrés à la personne qui paie les frais de garde.
- Le numéro d'assurance sociale du parent payeur doit être indiqué sur les reçus.
- Aucun changement de nom de la personne bénéficiaire ne peut être fait sur les reçus.
- Les feuillets fiscaux doivent être produits au plus tard le 28 février de l'année courante;
- Dans le cas de garde partagée, il est possible d'émettre pour chacun des parents un Relevé 24 pour l'impôt totalisant les frais admissibles qu'ils ont effectivement versés.
- Les parents utilisateurs du portail Mozaïk pourront y retrouver leur relevé.
- En cas de déménagement, le parent devra fournir la nouvelle adresse afin de recevoir son relevé dans les délais nécessaires. Les frais admissibles pour l'impôt sont les suivants :

Description des frais	Au provincial	Au fédéral
Frais de base pour les élèves réguliers		✓
Frais de garde pour les élèves sporadiques lors des jours de classe	✓	✓
Frais de garde pour les élèves présents lors des journées pédagogiques		✓
Frais de garde pour les journées hors calendrier et la semaine de relâche	✓	✓
Frais de garde supplémentaires (dépassement des heures régulières de garde)	✓	✓
Frais de garde pour la partie du tarif des journées pédagogiques qui exige le tarif régulier	✓	✓
Frais pour les repas		
Frais pour les sorties éducatives		
Frais de retard	✓	✓

2.MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Programme d'activités

Le programme d'activités du service de garde est en continuité avec le projet éducatif de l'établissement scolaire.

Le programme d'activités de notre service de garde scolaire sera disponible sur le site WEB de l'école. Il peut aussi être remis sur demande.

Règles de vie ou de comportement particulières au service de garde

L'élève qui fréquente le service de garde est soumis aux mêmes règles de conduite et aux mesures de sécurité en vigueur dans l'école.

Le protocole du plan de lutte de l'école sera appliqué pour tous les gestes de violence et d'intimidation.

- **L'élève qui ne se soumet pas à ces règles pourrait être suspendu ou expulsé du service.**

La direction de l'école peut mettre fin à la fréquentation d'un élève au service de garde s'il n'y a pas d'amélioration de la situation après la suspension d'un élève ou pour toute autre raison qu'elle juge valable.

3.AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES

Repas

Les enfants apportent leur boîte à lunch identifiée à leur nom. Les parents doivent également fournir les ustensiles nécessaires au repas ainsi qu'un sac réfrigérant. **Le repas doit être nourrissant, équilibré et en quantité suffisante.**

En concertation avec le conseil d'établissement de l'école, le service de garde ne dispose pas de fours à micro-ondes. Cette décision a été prise afin de favoriser la prise de repas simultanée par les élèves, d'optimiser le temps de jeux extérieurs sur l'heure du midi et de bonifier le temps de qualité entre l'éducatrice et l'élève. L'utilisation du thermos est conseillée.

De plus, afin de faciliter la gestion entourant les repas :

- Les contenants doivent être identifiés et adéquats.
- Les contenants en verre sont interdits pour des raisons de sécurités.
- Il n'y a pas de four micro-onde dans les locaux. Vous devez fournir un contenant type thermos.

Par souci d'offrir un milieu sécuritaire pour nos élèves souffrant d'allergies sévères aux arachides et aux noix, nous comptons sur votre compréhension pour ne pas de fournir à vos enfants des aliments contenant des allergènes tels que les noix et les arachides.

Un service de cafétéria, cuisiné sur place est disponible, sous inscription préalable, pour un coût maximum de 8,00$ / repas. Les parents reçoivent l'information en début d'année. Ce service sera offert à compter à compter du 8 septembre 2025.

Une collation santé est offert à tous les enfants du service de garde en fin de journée.

État de santé

Lors de l'inscription, il est important de signaler tous les renseignements relatifs à l'état de santé de votre enfant.

Un enfant qui présente des signes de maladie ne doit pas fréquenter le service de garde :

- Température plus de 38,1 C
- Vomissement ou diarrhée
- Maladie contagieuse
- Éruptions cutanées

Pour tout enfant qui deviendrait malade en cours de journée, le parent sera avisé et l'enfant devra retourner à la maison.

Pour tout changement de l'état de santé, en cours d'année, veuillez aviser le secrétariat de l'école.

Transport en ambulance : S'il survient une maladie ou un accident sérieux, un membre du personnel du service de garde doit réclamer immédiatement l'assistance médicale nécessaire, notamment en communiquant avec les services d'urgence ou Info-Santé (section 3 du règlement sur les services de garde).

Les parents sont ensuite informés de la situation. Les frais d'ambulance seront assumés par les parents.

Prise de médicaments

Si un médicament doit être administré à un enfant, le parent doit :

- Fournir le médicament dosé;
- Fournir une ordonnance complète comportant le nom du médicament, sa date de péremption, la posologie et la durée du traitement.
- Remplir une fiche d'autorisation signée par le parent; ce formulaire est disponible au service de garde.
- Remettre en mains propres à un membre du personnel (ne pas mettre dans la boîte à lunch).
- Aucun médicament en vente libre ne peut être administré (Tylénol, Advil, sirop, etc.) à moins d'avoir le libellé de la pharmacie, au nom de l'enfant.

Effets personnels

Nous vous demandons d'identifier les vêtements et chaussures utilisés au service de garde. Les enfants disposent d'un casier au service de garde.

Plusieurs casiers doivent être partagés. Le service de garde se dégage de toute responsabilité au sujet des objets perdus (jeux, vêtements, boîte à lunch, sac d'école, etc.). Une boîte d'objet perdu se trouve à la porte du service de garde.

Hop-hop

Il est possible en tout temps de vous inscrire à la plateforme « hop-hop » pour accélérer la préparation de votre enfant en fin de journée. Il suffit de vous inscrire en téléchargeant l'application sur votre téléphone cellulaire.