



**COMMISSION SCOLAIRE DE
KAMOURASKA—RIVIÈRE-DU-LOUP**

En vigueur : Le 1^{er} juillet 2004

Approbation : Conseil des commissaires
2004-06-29

POLITIQUE SUR LES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

RÉFÉRENCES

1. La présente politique est élaborée en conformité avec la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3, a. 454.1; 1997, c. 58, a. 51; 1997, c. 96, a. 132), le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire (décret n° 1316-98 du 14 octobre 1998, lequel est en vigueur depuis le 18 novembre 1998), les règles budgétaires du ministère de l'Éducation et les politiques, procédures et règlements en vigueur à la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup.

BUTS

2. La présente politique a pour buts de :
 - 1° Favoriser la mise en place d'un service de garde.
 - 2° Préciser le cadre organisationnel.
 - 3° Définir les modalités financières, de fonctionnement et de gestion.
 - 4° Préciser les grandes orientations.
 - 5° Définir les rôles des différents intervenants.

OBJECTIFS

3. Le service de garde poursuit les objectifs suivants :
 - 1° Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif de l'école, le développement global des élèves par l'élaboration d'activités tenant compte de leurs intérêts et de leurs besoins, en complémentarité aux services éducatifs de l'école (Règlement 1316-98, article 2. 1°).
 - 2° 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 (Règlement 1316-98, article 2. 2°).
 - 3° 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 (L.R.Q., c. I-13.3) édicté par l'article 13 du chapitre 96 des lois de 1997 (Règlement 1316-98, article 2. 3°).

ORIENTATIONS

4. Le service de garde poursuit les orientations suivantes :
 - 1° Contribuer à l'atteinte du projet éducatif de l'école.
 - 2° Mettre en place des activités éducatives et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves.
 - 3° Favoriser le développement d'habiletés sociales telles que le respect et l'esprit d'échange et de coopération.
 - 4° Offrir des services de qualité.
 - 5° Assurer son autofinancement.

DISPOSITION GÉNÉRALE

5. Nature du service de garde

Le service de garde en milieu scolaire assure la garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire d'une commission scolaire, en dehors des périodes où les services éducatifs leur sont dispensés (Règlement article 1).

6. Mise en place d'un service de garde

Suite à un sondage effectué auprès des parents d'une école, un conseil d'établissement dépose une demande d'ouverture d'un service de garde à la commission scolaire. La commission scolaire en lien avec la direction d'école procède à l'analyse de la situation. La commission scolaire transmet au conseil d'établissement le résultat de cette analyse. Toutefois, en se basant sur le principe d'autofinancement, la commission scolaire peut recommander l'ouverture d'un service de garde « satellite » sous la responsabilité d'un service de garde existant.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

7. 1° La commission scolaire

La commission scolaire assume les responsabilités suivantes :

- Approuve, à la demande du conseil d'établissement concerné, l'ouverture de tout nouveau service de garde dans ses écoles et en établit les modalités d'implantation répondant aux normes établies (Article 256).
- Approuve annuellement les demandes d'allocations du service de garde.
- Veille à l'organisation et au maintien d'un service de garde en milieu scolaire.
- Offre un soutien à la direction d'école au regard de la qualité et de l'amélioration d'un service de garde.

- Donne suite aux demandes du conseil d'établissement ou à celles du comité de parents utilisateurs dans le cadre de la réglementation du MEQ.
- Établit les règles et les critères relativement à l'engagement du personnel, en tenant compte des qualifications exigées, des prescriptions des listes de rappel et des conventions collectives.
- Procède à l'engagement du personnel nécessaire pour assurer, en tout temps, le respect du rapport adulte/élève tel que prévu dans la convention collective.
- Approuve la fermeture, le déplacement ou les modifications majeures de tout service de garde existant suite à une recommandation du conseil d'établissement.

2° Le conseil d'établissement :

Le conseil d'établissement exerce les responsabilités suivantes :

- Adresse à la commission scolaire une demande pour qu'elle assure, dans les locaux attribués à l'école ou, lorsque l'école ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, un service de garde aux élèves de cette école (Loi sur l'instruction publique, article 256).
- Approuve l'utilisation des locaux mis à la disposition de l'école pour son service de garde, en s'assurant que l'espace y est suffisant pour le nombre d'élèves (Loi sur l'instruction publique, article 256).
- Forme, s'il le juge utile, un comité de parents utilisateurs (Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, article 18).
- Reçoit les recommandations et représentations que lui adresse le comité de parents utilisateurs du service de garde.
- Approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction d'école (Loi sur l'instruction publique, article 76).
- Donne son avis à la commission scolaire sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés par la commission scolaire (Loi sur l'instruction publique, article 78, 3°).
- Informe la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité (Loi sur l'instruction publique, article 83).

3° La direction d'école :

Comme première responsable du service de garde de son école, la direction d'école :

- S'assure de l'autofinancement du service.
- S'assure de la qualité des services offerts.
- Veille à l'application de la planification des activités.
- Coordonne, de façon globale, les ressources humaines, matérielles et financières du service de garde.

- Favorise l'intégration du service de garde et de son équipe à la vie de l'école.
- Assure la sécurité des élèves, dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d'établissement.
- S'assure que les locaux, l'équipement, le mobilier et le matériel de jeux utilisés par le service de garde sont en bon état.
- S'assure de la tenue d'une fiche d'inscription pour chaque élève qui fréquente le service de garde.
- Peut suspendre un élève du service de garde soit en raison de son comportement soit en raison d'un solde impayé.
- Informe le conseil d'établissement sur le fonctionnement du service de garde.

4° Le service des ressources financières :

Le service des ressources financières a comme mandats de :

- Déterminer en lien avec les directions d'école les procédures de gestion financière à être appliquées au service de garde.
- Fournir un support technique pour les opérations financières du service de garde.
- Produire un rapport financier trimestriel pour chaque service de garde.
- Aider au démarrage et à la mise en place d'un système de comptabilité pour le nouveau service de garde.

5° Le parent utilisateur :

Comme premier responsable de son enfant, le parent utilisateur :

Doit se conformer aux règlements, aux procédures et aux autres règles de fonctionnement en vigueur dans le service de garde.

CONTRIBUTION DE CHAQUE SERVICE DE GARDE AUX SERVICES COLLECTIFS

8. 1° Le service de garde s'engage à verser à la commission scolaire une contribution annuelle comme il est spécifié dans le document « Objectifs, principes et critères de répartition » afin de défrayer une partie des services utilisés par celui-ci.
- 2° L'ensemble des services de garde et la commission scolaire s'entendent pour former un comité de veille pour les services afin d'analyser les besoins reliés à l'absentéisme du personnel. Le comité des services de garde est formé de directions d'établissement ayant un service de garde, de la direction des ressources financières et de celle de l'adaptation scolaire et des services éducatifs complémentaires. En tenant compte du principe d'autofinancement

du service de garde, le comité a comme mandats d'identifier les mesures de soutien et d'établir une démarche pour améliorer la situation d'un service de garde touché par la problématique occasionnée par l'absentéisme.

ADMISSIBILITÉ

- 9.** Le service de garde scolaire est offert aux élèves qui sont inscrits et qui fréquentent une des écoles primaires sous la juridiction de la Commission scolaire de Kamouraska—Rivière-du-Loup.

Toutefois, seuls les enfants inscrits dans une école primaire où se retrouve un service de garde ont accès à celui-ci.

FINANCEMENT DU SERVICE DE GARDE

- 10.** Pour assurer son autofinancement, un service de garde peut recourir à d'autres formes de financement.

SUSPENSION ET EXCLUSION

- 11.** 1° Un enfant peut se voir refuser temporairement l'accès au service de garde pour toute raison jugée valable par la direction d'école.
- 2° Si, après suspension, il n'y a pas d'amélioration de la situation, un enfant peut être exclu du service de garde par la direction d'école, en raison de la violence physique portant atteinte à la sécurité des autres enfants ou pour toute autre raison jugée valable par la direction d'école.

MODALITÉS D'ÉLABORATION, D'ADOPTION ET DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

- 12.** 1° Lorsqu'il existe un comité de parents utilisateurs du service de garde d'une école, ce comité peut être consulté.
- 2° Le comité de parents de la commission scolaire est invité à donner son avis sur la politique.
- 3° Le syndicat qui représente le personnel du service de garde doit être consulté.
- 4° Le comité consultatif de gestion doit également être consulté.
- 5° La politique est adoptée par résolution du conseil des commissaires de la commission scolaire.
- 6° La politique peut être révisée au besoin par la commission scolaire en suivant les modalités prévues précédemment.