Centre
de services scolaire
au Coeur-des-Vallées
Québec

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

SERVICE DE GARDE ST-LAURENT

2022-2023

402, rue Bélanger
Gatineau (Québec) J8L 2M2

Nancy Labrosse

Responsable du service de garde
819.281.0233 poste #2807
nancy.labrosse@csscv.gouv.qc.ca

Service de garde
819.281.0233 poste #2808

1. INTRODUCTION

Puisque le service de garde relève de l'école St-Laurent, il est assujetti au même projet éducatif, règles de conduite et mesures de sécurité. Le service de garde doit voir à son autofinancement et répondre de la qualité du service au conseil d'établissement. Celui-ci peut former un comité de parents utilisateurs. Généralement, l'assemblée générale des parents décide de déléguer ce pouvoir au conseil d'établissement.

La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées précise dans sa politique d'encadrement des services de garde les grandes balises d'organisation et reconnait à la direction de l'établissement la responsabilité d'administrer le service de garde.

Le service de garde de l'école St-Laurent est l'un des premiers de la CSSCV et a été fondé en 1990.

2. ORIENTATIONS ET VALEURS PRIVILIÉGIÉES

Comme prolongement de la vie scolaire et familiale, le service de garde de l'école St-Laurent vise à répondre aux besoins sociaux, physiques, intellectuels et émotifs des enfants.
Notre programmation cherche à supporter l'épanouissement des enfants et l'ensemble des activités du service de garde est inspiré du projet éducatif de l'école. Nous vous invitons à la consulter pour bien suivre les sorties extérieures et projets de votre enfant.
Le personnel du service de garde s'engage à fournir un service de soutien approprié aux besoins de l'enfant.
Le service de garde en milieu scolaire poursuit les orientations suivantes :

- ✓ Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves. Les enfants ne peuvent quitter seul le service de garde;

- ✓ Mettre en place des activités éducatives et récréatives pouvant aider au développement global des élèves;

- ✓ Encourager le développement d'habiletés sociales telles : le respect et l'esprit d'échange et de coopération;

Le service de garde constitue un milieu de vie complémentaire pour l'élève. Par la constance de la relation développée avec l'élève, l'équipe du service de garde est en mesure d'établir des liens privilégiés avec l'élève et le parent.

3. EXIGENCES D'ADMISSION ET INSCRIPTION

- ✓ La demande doit être faite auprès de la personne responsable du service de garde, par les parents ou le tuteur de l'enfant.
- ✓ L'enfant doit fréquenter l'école au niveau préscolaire ou primaire.
- ✓ Chaque parent qui désire utiliser le service de garde doit compléter une fiche d'inscription. Un dossier de garde partagée est disponible sur demande en fournissant un calendrier de garde.
- ✓ Une liste d'attente pourrait être créée après le 30 septembre pour respecter le ratio (1/20) éducateur-enfant.
- ✓ Le conseil d'établissement détermine annuellement le nombre minimum d'inscriptions pour procéder à l'ouverture du service de garde durant les journées pédagogiques et la semaine de relâche. Pour 2021-2022 ce nombre a été voté à 33 élèves.

Tous les parents devront aviser le service de garde de toutes modifications : changement d'adresse, de numéro de téléphone, d'horaire, de fiche santé ou personne autorisées à venir chercher les enfants.

4. TARIFICATION ET CONDITIONS DE PAIEMENT

4.1 Tel que défini dans les modalités d'organisation des services de garde en milieu scolaire du CSSCV, la tarification pour l'utilisation des services de garde est la suivante :

Fréquentation régulière *Élève inscrit au moins 2 périodes partielles ou complètes par jour, trois jours par semaine ou plus. * Accessible au 3ième cycle seulement	Selon les règles budgétaires du MEQ Référence : Procédure et modalités relatives à l'organisation du service de garde en milieu scolaire.
Fréquentation régulière *Élève inscrit 5 jours semaine à 2 périodes partielles ou complètes par jour. * Accessible au préscolaire, 1ier cycle et 2ième cycle. Référence article de la Politique du transport (Code 5340-01-01)	Selon les règles budgétaires du MEQ
Fréquentation sporadique *Élève qui fréquente seulement les journées pédagogiques ou élève inscrit moins de trois jours semaines, pour une périodes partielles ou complètes.	Selon les règles budgétaires du MEQ
Dépannage *Élève inscrit ou non ayant besoin exceptionnellement du service de garde pour une période de la journée. Est accepté seulement si la capacité d'accueil le permet	Selon les règles budgétaires du MEQ
Journées pédagogiques* Régie interne 5.2	Selon les règles budgétaires du MEQ
Pénalité pour retard en fin de journée	2 $ par minute par famille Après trois retards, l'élève ne pourra plus fréquenter le service de garde.
Un supplément pour la période excédentaire au nombre d'heures prévu pourrait être exigible.	2 $ par 10 minutes
Fréquentation d'un service de garde autre que celui de l'école fréquenté par l'élève	Selon les modalités prescrites pour l'ensemble des services de garde du CSSCV.

Extrait de l'article 7.5 de la Politique relative au transport des élèves (Code : 5340-01-01) :

« Le transport est organisé selon l'adresse principale de l'élève. Il n'existe pas d'obligation pour le centre de services scolaire d'offrir le transport à une 2e adresse. Dans la mesure du possible, le centre de services scolaire tente d'organiser le transport vers une 2e adresse si elle remplit les conditions suivantes :

✓ cette adresse est fréquentée sur une base régulière et annuelle;

✓ ce service n'entraîne aucun coût supplémentaire pour le centre de services scolaire ;

✓ que pour les élèves du préscolaire ainsi que du 1er et 2e cycles du primaire, le nombre d'option disponible en fin de journée* soit égale au nombre de lieu de résidence de l'élève. De façon générale, l'élève de ces niveaux disposerait d'une option en fin de journée alors que les élèves en garde partagée pourraient se prévaloir de 2 options. Les options de fin de journée sont les suivantes : transport scolaire, service de garde ou élève marcheur et/ou transporté par un parent. Le transport vers 2 adresses distinctes équivaut à 2 options. (…) »

* Fin de journée réfère à la période suivant la fin des classes seulement. L'article 7.5 de la politique relative au transport des élèves ne s'applique donc pas à la période du matin et du midi.

Les parents défraient les couts de garde à chaque 2 semaines.
Les chèques devront être libellés au nom du **Service de garde St-Laurent.** Après 2 paiements par chèque sans provision, une différente méthode de paiement sera exigée.
4.2 Procédure pour les utilisateurs non-payeurs, document en annexe.

5. HORAIRE

5.1 Heures de fonctionnement

Horaire du service de garde pour les journées régulières :

Matin	6 h45 à 8h05	(80 minutes)
Midi	11h40 à 13h15	(95 minutes)
Soir	15h30 à 17h45	(2 heures 15 minutes)

5.2 Journées pédagogiques

Une fiche d'inscription sera remise aux parents avant chaque journée pédagogique. Si l'enfant ne se présente pas alors qu'il est inscrit, le montant de la journée et la subvention du MEQ vous seront facturés.

- ✓ Si le parent décide de ne pas inscrire son enfant, il n'y aura aucun frais pour cette journée.
- ✓ Un minimum de 2 heures de présence est obligatoire.
- ✓ Puisque ces journées sont plus longues que les journées régulières nous tenterons d'offrir une programmation plus variée (des sorties récréatives, spectacles…) ce qui pourrait parfois occasionner une contribution supplémentaire.

Pour les enfants qui fréquentent le service de garde sporadiquement (enfants inscrits à temps partiel) : Pour avoir accès à ces journées de garde, le parent devra inscrire son ou ses enfants au service de garde. De plus, un feuillet d'inscription pour la journée pédagogique demandée devra avoir été complété **deux semaines avant l'activité**. Ce formulaire est disponible en communiquant directement avec la responsable du service de garde.
Le service de garde est fermé les jours fériés et durant la période des Fêtes.
Il pourrait aussi l'être lors d'évènement comme une tempête de neige ou des élections provinciales.
Pour la semaine de relâche un service pourrait être offert si le nombre d'utilisateurs est suffisant. (Un sondage à cet effet sera effectué en janvier).

En cas de forces majeures, obligeant la fermeture du service de garde, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant. Les parents devront payer les frais de garde pour la première journée de fermeture.

5.3 *Modifications d'horaire ou abandon du service*

En tout temps, les modifications à l'horaire de l'enfant devront être approuvées par la responsable du service. Une demande écrite à cet effet devra être complétée et ce une semaine à l'avance.
Un parent utilisateur qui met fin à la fréquentation de son enfant du service de garde doit faire parvenir un avis écrit deux semaines avant la fin de la fréquentation.

5.4 *Évènement engendrant la suspension des cours*

Lors d'un évènement engendrant la suspension du transport et des cours, le service de garde doit rester ouvert. Les parents bénéficiant de ce service pour les élèves présents lors de cette journée seront facturés au montant de 14,00$ comme lors d'une journée pédagogique.
Si l'enfant est habituellement inscrit et qu'il ne se présente pas lors de cette journée, aucun frais ne sera chargé.

6. ACCUEIL

- ✓ Le parent avertit le service de garde si l'enfant doit s'absenter.
- ✓ Le parent informe le service si une autre personne que celle spécifiée dans la fiche d'inscription doit venir chercher l'enfant.
- ✓ Le parent doit informer par écrit la responsable du service de garde pour toute permission spéciale ou toute directive inhabituelle accordée à l'enfant l'autorisant à sortir du service de garde ou de la cour d'école avec une personne responsable. Sans cet avis, le service de garde se verra dans l'obligation de refuser la sortie ou le départ de l'enfant.
- ✓ La personne autorisée à venir chercher l'enfant doit obligatoirement se présenter à l'accueil du service de garde.

7. MESURES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- ✓ L'enfant ne doit pas fréquenter le service de garde s'il est malade ou atteint d'une maladie contagieuse. Si durant la période de garde, l'enfant est malade et requiert une attention spéciale, la garderie avisera les parents pour qu'ils viennent chercher l'enfant.
- ✓ Tout médicament qui est apporté à la garderie devra être prescrit par un médecin. Le parent doit compléter le formulaire d'administration de médicaments disponible au service de garde ou au secrétariat de l'école.
- ✓ Les parents sont responsables d'aviser le service de garde de tous les besoins particuliers que pourrait nécessiter son enfant en lien avec sa santé physique ou mentale.
- ✓ Le parent d'un enfant qui fréquente le service à temps plein et qui s'absente pour plus de 5 jours consécutifs, devra fournir un certificat médical lui évitant de payer les frais de garde à compter de la 6^{e} journée.
- ✓ Les enfants sortent à l'extérieur régulièrement. Le parent doit s'assurer que l'enfant porte des vêtements adéquats selon la température. Prévoir des vêtements de rechange bien identifiés.

8. REPAS ET COLLATION

- ✓ Tel que défini dans la politique relative aux services de garde en milieu scolaire (art. 3.3.3) le coût journalier ne couvre pas les besoins alimentaires des enfants. Des frais additionnels de 3$ par semaine sont demandés pour couvrir une partie des dépenses encourues pour les collations. **Ce service est facultatif. Cependant, seules les collations offertes par le service seront acceptées.**
- ✓ Les enfants fréquentant le service de garde à la période du diner apportent leur repas et dinent sous la supervision du personnel du service de garde.
- ✓ Les parents qui ne désirent pas se prévaloir de ce service et qui désirent que leur enfant dine à l'école, devront informer la responsable et assumer les couts du service de surveillance-midi de l'école.

9. RÈGLES DE VIE ET PROCÉDURES D'APPLICATION

Les règles de vie et le référentiel disciplinaire qui s'appliquent au service de garde sont les mêmes que pour l'école.