

RECUEIL DE GESTION		POLITIQUE	
Centre de services scolaire des Draveurs Québec 		SECTEUR Service des ressources financières	
SUJET	CADRE ORGANISATIONNEL DES SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE		
IDENTIFICATION		CODE : 56-04-01	
IDENTIFICATION		PAGE : 1 de 6	
RÉSOLUTION N°:	AMENDEMENT NO :	DATE	SIGNATURE
C320-2306		2023-06-29	Original signé par la Présidence

01) RÉFÉRENCES

Loi sur l'instruction publique « LIP »
 Règlement sur les services de garde en milieu scolaire « Règlement »
 Règles budgétaires
 Politiques et règlements en vigueur au Centre de services scolaire des Draveurs

02) PRÉAMBULE

Dans le cadre de l'article 256, le conseil d'administration convient avec les conseils d'établissement concernés des modalités d'organisation des services de garde.

À la demande d'un conseil d'établissement d'une école, le centre de services scolaire doit, selon les modalités d'organisation convenues avec le conseil d'établissement, assurer, dans les locaux attribués à l'école ou, lorsque l'école ne dispose pas de locaux adéquats, dans d'autres locaux, des services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire.

Un centre de services scolaire peut engager du personnel et conclure des ententes. Elle peut en outre exiger une contribution financière de l'utilisateur des services qu'elle dispense (art. 258) telle que spécifiée dans la politique 56-05-01 « Contributions financières exigées des parents ».

03) OBJECTIFS

- Préciser les grandes orientations des services de garde (SDG)
- Définir le cadre organisationnel des services de garde
- Définir les rôles des différents intervenants

04) PRINCIPES

- 4.1 Selon l'article 2 du Règlement, les SDG en milieu scolaire doivent :
- 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.
- 4.2 Le service de garde doit offrir des services de qualité à un coût justifiable selon les modalités prévues dans la politique 56-05-01 « Contributions financières exigées des parents » en tenant compte des besoins exprimés par les parents et selon les capacités de l'établissement.
- 4.3 Le centre de services scolaire respecte le principe d'équité dans l'organisation de chacun de ses services de garde.
- 4.4 La contribution financière des parents utilisateurs, de même que les allocations gouvernementales doivent assurer l'autofinancement de chacun des services de garde incluant la contribution aux « Frais école » et « Frais services » (voir 6.6).

05) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**5.1. Nature des services de garde**

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 les services éducatifs leur sont dispensés.

Ils font partie du milieu de vie des élèves et contribuent, dans le cadre du projet éducatif de l'école, à leur développement global (Règlement, art. 1).

5.2. Responsabilités

5.2.1 Le conseil d'administration adopte une politique relative aux contributions financières qui peuvent être assumées pour certains documents et objets ou qui peuvent être réclamées pour certains services (LIP, article 212.1).

5.2.2 Le comité de parents propose au centre de services scolaire une politique relative aux contributions financières qui peuvent être réclamées pour certains services (LIP, article 212.1)

5.2.3 Le conseil d'établissement est responsable :

- d'adopter, sur la base de proposition de la direction de l'école, les règles de fonctionnement des services de garde en conformité avec les modalités d'organisation convenues en vertu de l'article 256 (LIP, article 77.2);
- d'informer le centre de services scolaire de toute contribution financière approuvée.

5.2.4 Le directeur général s'assure de l'application de la présente politique.

5.2.5 La direction d'établissement :

- Assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs et assure les suivis.
- Assure la gestion courante du service de garde de son établissement et en rend compte à la Direction générale.
- Assure une saine gestion des ressources humaines, financières et matérielles du service de garde de son établissement.

5.3 Type de fréquentation des élèves

Les services de garde établissent, pour les élèves inscrits au service de garde, un type de fréquentation qui est assujéti aux normes de financement du ministère de l'Éducation et au mode de tarification prévu à la politique 56-05-01 « Contributions financières exigées des parents ».

5.3.1 Fréquentation régulière

Les enfants doivent être présents sur une base régulière, c'est-à-dire qu'ils sont gardés au moins deux périodes partielles ou complètes par jour.

5.3.2 Fréquentation sporadique

Élève ne répond pas à la définition de fréquentation régulière.

06) MODALITÉS D'APPLICATION

6.1 Service de base

6.1.1 Jours de classe

Le service de garde est offert pendant les jours de classe aux élèves inscrits dans les établissements primaires du centre de services scolaire.

Lors de la rentrée progressive au préscolaire, le service de garde doit assurer une disponibilité en dehors des heures normales des jours de classe pour les élèves du

préscolaire. Dans ce cas, les frais de garde ne doivent pas excéder la contribution financière quotidienne prévue aux règles budgétaires pour un enfant régulier.

6.1.2 Autres périodes

6.1.2.1 Sondage

Chaque service de garde doit effectuer un sondage auprès de l'ensemble des parents de l'établissement pour déterminer si le service de garde doit être ouvert durant les journées de garde suivantes :

- la semaine de relâche
- autres non subventionnées

Ce sondage doit être effectué avant chaque période selon les modalités établies par le conseil d'établissement.

6.1.2.2 Besoin manifesté

Lorsque le besoin est manifesté par les parents, un service de base doit être offert selon les modalités convenues avec le conseil d'établissement. Le service de garde doit ouvrir lorsque le nombre d'inscriptions est suffisant pour s'autofinancer, et ce, pour chaque journée visée. Les modalités convenues avec le conseil d'établissement doivent comprendre un processus d'inscription. Un sondage ne constitue pas une inscription.

6.2 Activités spéciales

Les activités spéciales organisées par le service de garde qui impliquent des frais supplémentaires aux parents doivent être offertes sur une base volontaire selon les modalités convenues avec le conseil d'établissement.

Cette contribution financière exigible des parents, s'il y a lieu, doit être raisonnable en fonction des coûts réels supplémentaires encourus.

La tenue d'activités spéciales ne justifie en rien la fermeture d'un service de garde durant cette période.

6.3 Heures d'ouverture

L'amplitude d'ouverture des services de garde durant les jours de classe est de 6h30 à 18h00.

L'horaire d'ouverture du service de garde est déterminé annuellement par le conseil d'établissement selon les besoins des utilisateurs et en fonction de l'amplitude d'ouverture.

6.4 Capacité d'accueil

En principe, le service de garde doit répondre à toutes les demandes de services exprimées par les parents.

Pour déterminer la capacité d'accueil maximale, on doit tenir compte, en premier lieu, de l'utilisation maximale de tous les locaux de services de l'établissement.

En deuxième lieu, si nécessaire, le conseil d'établissement devra considérer les locaux réservés aux titulaires.

Tous les élèves fréquentant un établissement primaire peuvent s'inscrire au service de garde.

Afin de respecter le ratio d'élèves par groupe, il est possible que l'élève inscrit régulier en cours d'année soit placé sur une liste d'attente.

Afin de respecter le ratio d'élèves par groupe, il est possible que l'élève soit inscrit dans un autre groupe que celui de son âge.

6.5 Services alimentaires

Après consultation du conseil d'établissement, la direction d'établissement peut offrir des services alimentaires, tels que repas chauds, collations conformément aux normes des services publics.

Ces services peuvent être aux frais des parents concernés, par exemple les services de traiteurs.

6.6 Frais chargés aux services de garde

Des frais sont chargés pour l'utilisation des locaux et du matériel de l'école « Frais école » ainsi que pour les services reçus du centre administratif « Frais services ». Les montants convenus sont symboliques et peuvent être révisés au besoin. Les coûts réels estimés sont plus élevés.

Frais école :

Les « Frais école » couvrent notamment :

- l'utilisation des locaux et du matériel;
- les frais bancaires;
- les frais de reprographie et photocopieurs.

Frais services :

Les « Frais services » couvrent notamment :

- l'entretien ménager;
- la consommation énergétique;
- le support comptable;
- le support informatique;
- la paie et la dotation;
- l'absentéisme dans les services de garde;
- la direction de l'école.