

RECUEIL DE GESTION	POLITIQUE
RESSOURCES ÉDUCATIVES	SERVICE DE GARDE
SECTEUR	IDENTIFICATION
	RÉ07P1
Adoption :	le 22 avril 2007 résolution 142 (2006-2007)
Application :	le 22 avril 2007
Amendement :	le 27 septembre 2007 (2007-2008)
	le 18 février 2008, résolution 182 (2007-2008)
	le 25 septembre 2008, résolution xxx (2008-2009)

1. BUT DE LA POLITIQUE

Le but de la présente politique est de préciser les objectifs et le fonctionnement du service de garde offert aux élèves qui fréquentent l'École des Trois-Soleils, de même que les règles de conduite et les mesures de sécurité qui y sont adoptées.

2. ENCADREMENT LÉGAL

Le Service de garde doit respecter l'encadrement légal

- de la Loi sur les garderies,
- du règlement sur les normes applicables aux garderies,
- de la Loi sur les produits dangereux,
- de la Loi sur les stupéfiants,
- du Code national du bâtiment du Canada,
- du Code national de prévention des incendies du Canada,
- des dispositions relatives aux armes à feu du Code criminel,
- de la Loi sur la protection de l'enfance,
- de la Loi sur la santé publique.

3. PROGRAMMATION

Le Service de garde s'engage à établir, pour les enfants, un programme d'activités quotidiennes qui aident à stimuler le développement physique, intellectuel, émotif et social adapté au niveau de développement. Le programme doit aussi refléter le milieu culturel et ethnique de l'enfant et contenir le plus grand nombre d'activités possible afin de stimuler le développement du langage.

La programmation sera affichée au Service de garde au début de chaque mois pour consultation.

4. OBJECTIFS DU SERVICE

L'objectif principal du Service de garde est d'assurer la garde des élèves de l'école des Trois-Soleils en dehors des périodes où des services éducatifs leur sont dispensés. Le Service de garde complète les services éducatifs en continuité avec la mission éducative de l'école et son projet éducatif tout en étant principalement axé sur des activités récréatives.

- Assurer la sécurité et le bien-être général des élèves;
- Participer à l'atteinte des objectifs du projet éducatif de l'école;
- Mettre en place des activités et des projets récréatifs aidant au développement global des élèves;
- Encourager le développement d'habiletés sociales telles que le respect, l'échange et la coopération;

- Soutenir les élèves dans leurs travaux scolaires (devoirs et leçons) après la classe par l'établissement d'un temps et d'un lieu de réalisation adéquat et par l'accès au matériel requis;
- Constituer un milieu de vie complémentaire pour l'élève.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION

L'inscription au Service de garde est annuelle et se fait dès le mois de juin. Seuls les élèves âgés de 5 à 11 ans sont admis au Service de garde. Dès qu'un élève a 12 ans, il ne peut plus être admis au Service de garde.

Le nombre de place étant limité à 30 par entente avec le GN, les priorités d'admission sont données, dans l'ordre, à

1. l'élève inscrit à l'école des Trois-Soleils qui demande une place **à temps plein** au Service de garde et **qui a un frère ou une sœur déjà inscrit**;
2. l'élève inscrit à l'école des Trois-Soleils qui demande une place **à temps plein** au Service de garde;
3. l'élève inscrit à l'école des Trois-Soleils qui demande une place **à temps partiel** au Service de garde et **qui a un frère ou une sœur déjà inscrit**;
4. l'élève inscrit à l'école des Trois-Soleils qui demande une place **à temps partiel** au Service de garde;
5. l'élève inscrit dans une autre école, dont un des parents est ayant droit, qui demande une place **à temps plein** au Service de garde et **qui a un frère ou une sœur déjà inscrit**; (voir la note *Attention*)
6. l'élève inscrit dans une autre école, dont un des parents est ayant droit, qui demande une place **à temps plein** au Service de garde; (voir la note *Attention*)
7. l'élève inscrit dans une autre école, dont un des parents est ayant droit, qui demande une place **à temps partiel** au Service de garde et **qui a un frère ou une sœur déjà inscrit**; (voir la note *Attention*)
8. l'élève inscrit dans une autre école, dont un des parents est ayant droit, qui demande une place **à temps partiel** au Service de garde; (voir la note *Attention*)

Attention : les élèves de l'école ont toujours la priorité au Service de garde. On ne peut garantir l'inscription d'un élève inscrit dans une autre école. Dans le cas où aucune place ne serait disponible pour un élève de l'école, un avis de 2 semaines sera donné aux parents de l'élève inscrit dans une autre école qu'il ne pourra plus fréquenter le Service de garde. Il sera toutefois mis en priorité sur la liste d'attente.

6. PARTICIPATION PARENTALE

Le Service de garde n'a pas de comité de parents ou de conseil administratif propre. Il est sous la responsabilité du Conseil d'administration de la Commission scolaire. La participation parentale est tout de même importante et se concrétise de la manière suivante :

- Les parents doivent respecter les règlements du Service de garde et payer les frais selon les règles établies.
- Les parents doivent communiquer tout changement impliquant la fréquentation du service par leur enfant le plus rapidement possible à la responsable du Service de garde, au numéro 979-5849 ou par courriel : aparadis@qikiqtani.edu.nu.ca
- Les parents seront invités à fournir leurs commentaires et suggestions au personnel du Service de garde.
- Les parents pourront offrir leur disponibilité à titre de bénévoles à l'occasion de certaines activités.

7. MEMBRES DU PERSONNEL

Tous les membres du personnel du Service de garde sont des employés de la Commission scolaire et l'une de ces personnes est responsable du Service. Lorsque la personne responsable du Service s'absente, elle doit nommer un employé ou une employée responsable du Service et en informer les autres employés. La liste des membres du personnel du Service de garde est fournie à l'annexe A.

Les employés du Service de garde consentent à respecter la confidentialité de tout renseignement sur les enfants et les parents qui utilisent le service, sous peine de mesures disciplinaires. Le présent engagement a pour but de protéger la vie privée des enfants et de leurs parents.

La personne responsable s'assure que tout employé est en bonne santé physique et mentale afin de prendre soin des enfants. Les employés doivent fournir un certificat de santé et un carnet de vaccination à jour.

Tout employé détient un certificat en secourisme et, si accessible, un certificat en techniques de réanimation cardiaque et respiratoire (article 53, Règlement sur les normes applicables aux garderies).

Tout employé aura également fait l'objet d'une vérification de dossier criminel auprès de la GRC, à l'embauche et à tous les deux ans.

8. SUPERVISION

Les employées du Service de garde s'assurent que les enfants sont en tout temps sous surveillance. La supervision des enfants débute lorsque les enfants arrivent dans le local du Service de garde jusqu'au début des classes ou jusqu'à ce que les parents viennent les chercher.

La personne responsable veille aussi à ce que le ratio un (1) éducateur pour dix (10) enfants soit respecté. Le permis octroyé permet de recevoir un maximum de 30 enfants. Selon le nombre d'enfants présents, il peut y avoir deux ou trois éducateurs ou éducatrices en présence.

9. RÈGLES DE CONDUITE

Le personnel du Service de garde de l'école des Trois-Soleils s'engage à assurer le développement global de chaque élève en encourageant une ambiance de support où les différences individuelles et le respect des uns envers les autres guident les comportements à l'école. Par conséquent, la discipline doit :

- reposer sur des principes justes et équitables;
- être un processus qui assure l'ordre et qui permet d'avoir une ambiance positive au niveau de l'école en général.

Les comportements qui suivent sont encouragés chez les enfants :

- politesse pour tous et envers tous;
- respect de l'autre, camarade et adulte;
- refus de la violence sous toutes ses formes.

L'objectif est de promouvoir le contrôle personnel et d'aider chaque enfant à apprendre de ses actions sans affecter sa confiance en soi.

Les membres du personnel s'engagent à ne jamais frapper ou bousculer un enfant et à ne jamais émettre de commentaire négatif à son endroit. La personne responsable du Service de garde pourra prendre la décision d'exclure du programme tout élève qui ne respecte pas le code de discipline.

10. CODE DE DISCIPLINE

Les consignes à suivre afin d'assurer un bon fonctionnement du service sont :

- Je parle en français.

- Je parle au lieu de crier.
- Je marche au lieu de courir dans l'école.
- Je participe aux activités proposées.
- Je m'amuse en respectant mes amis.
- Je vais aux toilettes avec une permission (passe) seulement.
- Après mon repas, je ramasse ma vaisselle et je nettoie ma place.
- Je laisse tous mes jeux et jouets à la maison.

Dans le cas où les consignes ne sont pas respectées par un enfant, les éducateurs ou les éducatrices feront un suivi avec l'enfant sous forme de deux avertissements verbaux. Au troisième avertissement, l'enfant sera retiré du groupe quelques minutes et invité à réfléchir à la situation. Si cette situation persiste, les parents seront avisés par écrit et verbalement.

11. CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES PARENTS

La contribution financière exigible des parents d'élèves inscrits au Service de garde est fixée à :

Services	Intervalles	Tarifs (par semaine) *
Midi	11 h 25 à 12 h 45	9,00 \$ par jour x 5
Après-midi	15 h 25 à 17 h 30	12,00 \$ par jour x 5
Service complet	Midi et après l'école	17,00 \$ par jour x 5
Demi-journée pédagogique	8 h 15 à 12 h 45 ou 11 h 25 à 17 h 30	25,00 \$ par demi-journée
Journée pédagogique complète	8 h 15 à 17 h 30	35,00 \$ par jour

* L'inscription est hebdomadaire. Les inscriptions journalières ne sont pas acceptées à l'exception des journées pédagogiques isolées.

Les frais de garde sont payables au début de chaque semaine ou au début de chaque mois en argent ou par chèque rédigé au nom de la Commission scolaire francophone du Nunavut (CSFN). Une tolérance de deux (2) semaines de non-paiement est accordée. Après ce délai, la personne responsable du service de garde se réserve le droit de refuser l'admission de l'élève jusqu'au paiement de la dette.

L'organisme Kakivak donne une subvention aux Services de garde pour les élèves bénéficiaires qui fréquentent le service. Les parents de ces élèves sont facturés à 100% pour les services de garde qu'ils utilisent et sont remboursés équitablement en fonction des présences des enfants et des subventions reçues.

Des frais de 20\$ seront chargés aux parents pour des chèques sans fonds. Après deux chèques sans fonds, le paiement devra se faire en argent comptant ou avec un chèque certifié.

Les parents n'ont pas à payer pour les journées de congé définies au point 12 à l'exception des journées de fermeture obligatoire qui sont hors du contrôle des responsables.

IMPORTANT : Pour des raisons de sécurité, les parents doivent contacter le Service de garde pour signaler un retard, une absence ou un départ plus tôt qu'à l'ordinaire. Dans ce dernier cas, l'enfant n'aura pas la permission de quitter l'école sans que le service de garde soit averti.

L'information peut être communiquée par courriel (aparadis@gikiqtani.edu.nu.ca), par téléphone (979-5849) ou par une note dans l'agenda de l'enfant. Une absence reliée à des vacances doit être signalée par écrit au moins une semaine avant le départ de l'enfant.

12. CALENDRIER

Le Service de garde est offert du lundi au vendredi (selon l'horaire choisi par les parents) à l'exception des congés déterminés dans le calendrier scolaire annuel de l'école et des journées de fermeture obligatoire de l'école.

Le Service de garde est fermé les jours suivants :

- congés fériés,
- vacances
- fermeture obligatoire de l'école (tempête de neige, manque de chauffage, d'eau ou d'électricité, etc.

Le Service de garde est ouvert pendant les journées pédagogiques, durant la semaine de relâche et durant la semaine de développement professionnel des enseignants. Cette ouverture est toutefois conditionnelle à l'inscription d'un nombre suffisant d'élèves (5 élèves) ainsi qu'à la disponibilité du personnel. Une information écrite à ce sujet parviendra aux parents trois semaines avant les semaines concernées.

13. HORAIRE

Les heures d'ouverture du service de garde sont les suivantes :

Service du midi : arrivée à 11 h 25 et départ à 12 h 45

Service après l'école : arrivée à 15 h 25 et départ à 17 h 30

Il est important que les parents respectent les heures du Service de garde. Les enfants doivent quitter au plus tard à 17 h 30. Dans le cas où un parent ne respecte pas l'horaire mentionné, des frais supplémentaires seront facturés :

1^{re} minute supplémentaire : 5,00 \$

pour chaque minute additionnelle : 1,00 \$

Si votre enfant est toujours au Service de garde 30 minutes après sa fermeture et qu'aucun avis n'a été reçu de la part des parents, les responsables devront contacter le département des services sociaux.

14. GARDE LÉGALE DE L'ENFANT

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter le Service avec un individu autre que les parents ou les personnes indiquées sur le formulaire d'inscription. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

Les parents devront absolument aviser le Service de garde s'ils souhaitent qu'une autre personne que celles mentionnées sur le formulaire d'inscription vienne chercher leur enfant au Service.

15. TRANSPORT

En aucun temps, le Service de garde ne fournira du transport aux enfants. À la demande du parent, et à titre de mesure très exceptionnelle, l'enfant pourra prendre un taxi pour se rendre à la destination demandée par le parent. Une note écrite doit être mise au dossier de l'enfant indiquant le nom du parent qui a appelé ainsi que l'heure de la demande.

16. DOSSIER ET FICHE MÉDICALE

Le dossier de l'enfant doit être complet et les parents doivent informer par écrit le service de tous les changements à y apporter. Une copie de la fiche médicale remplie pour l'école est disponible au Service de garde. Le parent doit signer l'autorisation de soin en cas d'urgence. Cette autorisation permet de fournir à l'enfant les soins nécessaires. Si l'état de l'enfant nécessite un transport à l'hôpital et qu'il est impossible de rejoindre les parents, les responsables l'y conduiront et contacteront les parents aussitôt que possible.

17. SANTÉ, MÉDICAMENT ET BLESSURE

Aucun médicament non prescrit par un médecin ne sera donné aux enfants. Si votre enfant doit prendre un médicament, le parent devra contacter la responsable du Service de garde et remplir un formulaire d'autorisation afin de permettre à un membre du personnel de donner le médicament.

Un enfant qui présente des symptômes de maladie (fièvre (37,6°C), vomissement, diarrhée importante, douleur persistante ou symptôme de maladie contagieuse) ne sera pas accepté au Service de garde et ce, pour la durée des symptômes ou la durée fixée par un professionnel de la santé. Le Service de garde se réserve le droit de refuser un enfant ou de le retourner à la maison. L'enfant ne pourra revenir au Service de garde que 24 heures après que les symptômes aient cessé ou avec un billet du médecin.

S'il arrive qu'un enfant atteint d'une maladie contagieuse ait fréquenté le Service de garde, les responsables s'engagent à en avertir les parents.

Tous les incidents et blessures sont notés au rapport d'incidents. Pour les incidents plus graves, un rapport officiel sera rempli et une copie sera transmise au ministère de l'Éducation, département de la petite enfance. Ces incidents seront immédiatement rapportés aux parents.

18. ÉVACUATION D'URGENCE

Le Service de garde pratiquera au moins une fois par mois des exercices d'évacuation en cas d'incendie. Ces pratiques seront enregistrées dans le registre prévu à cet effet.

En cas d'incendie ou d'urgence, les enfants doivent sortir par la porte se trouvant dans la grande salle et se diriger vers l'aréna du côté est de l'école. Dans le cas où l'aréna est fermé et que la température est froide, les enfants se dirigeront vers l'école Aqsarniit. Les enfants et le personnel connaissent les procédures et le plan d'évacuation est affiché dans la salle du Service de garde.

19. RÉVISION

Cette politique sera révisée annuellement.

MEMBRES DU PERSONNEL ÉDUCATEUR

SERVICE DE GARDE

ÉCOLE DES TROIS-SOLEILS

2008-2009

- ✚ Andrée-Anne Paradis; responsable du service de garde et éducatrice
- ✚ Francine Lévesque; éducatrice
- ✚ France Dion; éducatrice
- ✚ Annie Désilet; éducatrice remplaçante
- ✚ Marie-Claude Grenier, éducatrice remplaçante