



**DIRECTIVE :** Service de garde

**SECTION :** Programmation scolaire et services aux élèves

La Commission scolaire francophone du Nunavut (CSFN) assure l'épanouissement de chaque apprenante et apprenant dans une perspective d'inclusion et de respect au profit de la communauté franco-nunavoise de demain.

L'accessibilité à un service de garde de qualité en français en situation minoritaire est un besoin important pour une grande partie de la clientèle de la CSFN. Conscient de cette réalité, la CSFN désire offrir un service de garde en milieu scolaire au bénéfice de nos parents et de nos élèves, à la condition que ce service soit rentable en tout temps.

La présente directive administrative découle de la mise en œuvre des politiques de gouvernance, et plus particulièrement des politiques 3.2- Situation et activités financières et 3.3- Traitement des parents et des élèves. Ces politiques font l'objet d'un rapport annuel de monitoring.

#### OBJET

La présente directive a pour but d'assurer une normalisation des règles visant l'admission des élèves, les frais d'utilisation et le bon fonctionnement du service de garde.

#### DESTINATAIRES

La présente directive s'adresse aux parents et aux employés.

#### MODALITÉS

##### 1) Critères d'admission

Le service de garde est offert exclusivement aux élèves dument inscrits à l'école des Trois-Soleils qui sont âgés de 5 ans à 11 ans, ou qui auront 5 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours.

Le nombre de places est basé sur le nombre de membres de personnel pour l'année en cours, en respectant le ratio de 10 enfants pour un adulte exigé par la Division de l'éducation de la petite enfance. Assujetties aux priorités d'admission énumérées ici-bas, les inscriptions **sont analysées en fonction des priorités dans un premier temps** et seulement **si nécessaire**, en tenant compte de la date et heure indiquées par Survey Monkey. Un courriel est envoyé **au moins 2 semaines à l'avance pour annoncer la date et l'heure du début des inscriptions : 10 mai à 12h30 pour 2023-2024**.

- ✓ Aucun enfant ne peut être accepté dans le programme avant que les parents aient dument rempli et signé la demande d'inscription et tous les autres formulaires exigés;
- ✓ Les parents doivent fournir une copie à jour du dossier d'immunisation de l'enfant.
- ✓ Une demande d'admission ne sera pas traitée si un parent a un solde impayé relatif aux frais de garde d'un élève pour l'année scolaire précédente.
- ✓ L'ancienneté est considérée lorsqu'un enfant était inscrit à l'école l'année précédente, et non au service de garde étant donné que plusieurs familles se sont organisées pour faciliter les services pour les plus jeunes en 2022-2023; ceci évite que ces familles soient pénalisées pour avoir soutenu les autres familles.

*Le masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.*

**DIRECTIVE :** Service de garde

**SECTION :** Programmation scolaire et services aux élèves

## **2) Priorités d'admission pour les journées régulières d'école**

**En tout temps, le ratio d'un (1) éducateur pour (10) enfants doit être respecté.**

Les priorités d'admission sont données, dans l'ordre, à :

- I. l'élève de maternelle à 4<sup>e</sup> année dont un parent est un employé à temps plein (30 heures / semaine ou plus);
- II. l'élève de maternelle;
- III. l'élève de 1<sup>re</sup> année qui était inscrit à l'école en 2022-2023;
- IV. l'élève de 1<sup>re</sup> année qui est nouveau;
- V. l'élève de 2<sup>e</sup> année qui était inscrit à l'école en 2022-2023;
- VI. l'élève de 3<sup>e</sup> année qui était inscrit à l'école en 2022-2023;
- VII. l'élève de 4<sup>e</sup> année qui était inscrit à l'école en 2022-2023;
- VIII. l'élève de 2<sup>e</sup> année qui est nouveau;
- IX. l'élève de 3<sup>e</sup> année qui est nouveau;
- X. l'élève de 4<sup>e</sup> année qui est nouveau;
- XI. l'élève de 5<sup>e</sup> dont un parent est un employé à temps plein (30 heures / semaine ou plus);
- XII. l'élève de 5<sup>e</sup> année qui était inscrit à l'école en 2022-2023;
- XIII. l'élève de 5<sup>e</sup> année qui est nouveau;
- XIV. l'élève de 6<sup>e</sup> dont un parent est un employé à temps plein (30 heures / semaine ou plus);
- XV. l'élève de 6<sup>e</sup> année qui était inscrit à l'école en 2022-2023;
- XVI. l'élève de 6<sup>e</sup> année qui est nouveau.

Les priorités tiennent compte d'un ensemble de facteurs : rétention du personnel, âge des enfants et ancienneté à l'école. En considérant tous les commentaires (en personne et par sondage), ce système semble être celui qui est le plus respectueux des besoins des enfants et des parents, malgré qu'il ne soit pas parfait.

## **3) Priorités d'admission pour les journées pédagogiques**

**En tout temps, le ratio d'un (1) éducateur pour (10) enfants doit être respecté.**

Priorités d'admission pour les journées pédagogiques :

- I. l'élève déjà inscrit au service de garde pour l'année en cours;
- II. les places libres seront accordées selon l'ordre de priorités d'admission.

## **4) Programmation**

Le service de garde s'engage à établir un programme d'activités quotidiennes qui aident à stimuler le développement physique, intellectuel, émotif et social adapté au niveau de développement de l'enfant. Le programme complète les services éducatifs en continuité avec la mission éducative de l'école et son plan d'amélioration continu tout en étant principalement axé sur des activités récréatives.

Le responsable du service de garde s'assure que le ratio d'un (1) éducateur pour dix (10) enfants est respecté en tout temps et que toutes les conditions du permis d'exploitation émis par le ministère de l'Éducation sont respectées, y compris l'affichage du permis.



**DIRECTIVE :** Service de garde

**SECTION :** Programmation scolaire et services aux élèves

**5) Frais du service de garde**

Les frais d'utilisation du service de garde (par élève) sont établis selon les choix des parents lors de l'inscription. Voici un tableau des choix à effectuer, le prix et la méthode de paiement applicable.

Choix de du service	Tarif	Modalités de paiement
✓ Camp de la pré-rentree – 21 août au 1 <sup>er</sup> septembre 2023 (confirmation en juin de la tenue ou pas)	48\$/jour x 10 jours = 480\$	Payable dans les 14 jours suivant la réception de la facturation suite à l'inscription en <b>juin 2023</b>
✓ Journée régulière du calendrier : midi et après l'école : heures selon l'horaire scolaire	24\$/jour *	<b>Dans les 14 jours après la réception de la facture,</b> par transfert courriel (e-transfert). Les frais sont calculés mensuellement selon l'utilisation des services auxquels les enfants sont inscrits.
✓ Journées pédagogiques complètes prévues au calendrier : heures selon l'horaire scolaire	48\$/jour x 8 jours = 384\$ *	
✓ Semaine de perfectionnement de février : heures à déterminer	48\$/jour x 5 jours = 240\$ *	

\* Le Conseil des commissaires continuera à rechercher de nouvelles sources de financement pour réduire cette augmentation. Si ceci est possible, les frais seront réduits sur le champ et les parents seront informés.

**Les parents doivent acquitter les frais de garde lors des journées de fermeture obligatoire (tempête de neige, manque de chauffage, d'eau ou d'électricité et autres circonstances exceptionnelles tel qu'une pandémie) qui sont hors du contrôle de la CSFN.**

**6) Participation parentale**

La participation parentale est essentielle au bon fonctionnement du service et se concrétise comme suit:

- I. les parents doivent respecter les règlements du service de garde et payer les frais selon le tarif en vigueur et dans les délais prévus;
- II. les parents doivent aviser le service de garde ou l'école si une tierce partie doit assurer le transport d'un élève et ce au moins 24h à l'avance (à moins d'une urgence) afin d'assurer la sécurité de ce dernier. À défaut d'une telle autorisation, le responsable du service de garde n'autorisera pas le départ de l'élève avec une tierce partie;
- III. les parents doivent signaler leur intention de retirer leur enfant du service de garde en fournissant un préavis écrit de 2 semaines au responsable du service de garde par courriel à l'adresse : [adminsbg@csfn.ca](mailto:adminsbg@csfn.ca);
- IV. les parents sont invités à fournir leurs commentaires et suggestions au personnel du service de garde en tout temps tout en suivant le processus de plainte officielle (directive administrative) au besoin;
- V. les parents doivent aviser le responsable du service de garde de tout retard avant le début des services au 867-222-2480. Les parents doivent faire tous les efforts possibles pour arriver avant 17h30. Après cette heure, le responsable du service de garde tentera de joindre les parents. Dans un cas d'échec, le numéro de téléphone d'urgence sera utilisé. Dans un cas de force majeure, le responsable du service de garde ou tout adulte responsable devront demander aux responsables des services sociaux ou à la GRC de prendre l'enfant en charge;
- VI. les parents doivent assurer le transport de leur enfant lors des journées pédagogiques.