

POLITIQUE DU SERVICE DE GARDE

En ce temps de pandémie

2022-2023



ÉCOLE DOMINIQUE-SAVIO
2050, de la Trinité
Québec (Québec) G1J 2M4

Téléphone : 418-686-4040 poste 3124



*Technicienne responsable en service de garde
Marie-Claude Morissette*

Veillez noter que le terme « parent(s) » utilisé dans le présent document fait référence également aux termes « tuteur(s) » ou « responsable(s) légaux ».

1. HEURES D'OUVERTURE

Le service de garde est ouvert, en dehors des heures de classe, entre 7 h 15 et 17 h 30. Lors des journées pédagogiques le service de garde est ouvert de 7h15 à 17h30.

Précolaire :

Matin : 7h15 à 8h10

Midi: 11h35 à 12h55

Fin de journée : 14h22 à 17h30

Primaire :

Matin : 7h15 à 8h10

Midi primaire : 11h35 à 12h55

Fin de journée : 15h20 à 17h30

2. INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION APRÈS LE 30 SEPTEMBRE 2022

Pour les élèves inscrits après le 30 septembre 2022, et qui fréquenteront le service de garde après cette date, le tarif maximal sera de 12.50 \$ par jour ou facturé à la période avec un relevé provincial et un reçu fédéral.

3. FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE

Utilisateurs réguliers : 8,55 \$ ou selon le montant établi par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (MEES). L'enfant doit être inscrit et présent au service de garde pour un minimum de 2 périodes par jour 3 jours et plus par semaine. Il doit obligatoirement être **présent pendant la période de déclaration de la clientèle.**

N.B : L'élève déclaré régulier le 30 septembre 2022 au MEES aura un statut de régulier et le conservera pendant toute l'année scolaire, peu importe sa fréquentation, qu'elle soit modifiée ou non et qu'il soit en garde partagée ou non.

4. FRÉQUENTATIONS : PARTIELLE ET OCCASIONNELLE

Le statut sporadique s'applique pour un enfant qui fréquente le service de garde moins de deux périodes par jour et moins de trois jours par semaine ou inscrit après la période de déclaration de la clientèle. Un relevé provincial et un reçu fédéral seront émis

Type de période à facturer	Tarif de frais de garde Encadrement ministériel
Période du matin (tous)	3,00 \$
Période du midi (tous)	4,25 \$
Période du midi préscolaire et période d'attente entre le préscolaire et le primaire.	7,15 \$
Période de fin de journée (préscolaire)	9,40 \$
Période de fin de journée (primaire)	6,50\$
Période d'attente entre le préscolaire et le primaire.	2,90 \$
Journée pédagogique (sur inscription)	
Tarif : 12,00 \$ / jour	
Note : Les frais pour les activités spéciales qui peuvent avoir lieu lors des journées pédagogiques sont entièrement à la charge des parents.	

5. PAIEMENTS

- ❖ Les frais mensuels vont correspondre à la fréquentation de l'enfant au service de garde et aux journées pédagogiques. Lors des journées pédagogiques, les enfants inscrits seulement seront facturés.
- ❖ La facture devra être payée au plus tard le 15 de chaque mois.
- ❖ **Le paiement** peut être fait ~~en argent comptant, par chèque ou~~ **par Internet.**
- ❖ Un parent peut se voir refuser l'accès au service de garde si le paiement est en retard. Un avis écrit et signé par la direction sera remis aux parents fautifs.
- ❖ Les reçus d'impôt sont remis au parent payeur. Pour ce faire, vous devez fournir votre N.A.S.

6. PÉNALITÉ POUR LES CHÈQUES SANS PROVISION

Les frais de pénalité sont de 10,00 \$ lors d'un premier chèque sans provision. Par la suite, le paiement en argent peut être exigé, pour toute la période de fréquentation de l'enfant au service de garde.

7. CLIENTÈLE

Le service est offert à tous les élèves de la maternelle 4 ans à la 6e année.

8. REPAS ET COLLATIONS

- ❖ ~~Des micro-ondes sont disponibles pour les lunches.~~ Les parents devront fournir un repas froid à leur enfant puisque nous n'utiliserons pas les fours à micro-ondes. Nous suggérons l'utilisation de plat de type Thermos pour permettre à votre enfant de manger des repas chauds. Votre enfant a besoin d'un bloc réfrigérant («Ice-Pack») pour sa boîte à lunch ainsi que des ustensiles.
- ❖ Les contenants en verre ne sont pas permis.
- ❖ En fin d'après-midi, une collation est distribuée. Celle-ci débute à la mi-septembre.

9. CONDITIONS D'ADMISSION

- ❖ Fréquenter l'école Dominique-Savio.
- ❖ Seuls les enfants inscrits par le formulaire d'inscription signé du parent peuvent fréquenter le service de garde scolaire.

10. RÉGLEMENTATION DU SERVICE DE GARDE

A. Contrat

- ❖ Les parents complètent le formulaire d'inscription par le biais de Mosaïk inscription ou le format papier au besoin, lors de la période d'inscription en service de garde.
- ❖ Lors d'une garde partagée, chaque parent devra remplir un formulaire distinct. Les deux parents peuvent utiliser le logiciel Mozaïk.
- ❖ En dehors de la période d'inscription ou pour une nouvelle inscription, un formulaire papier doit être utilisé.
- ❖ Chaque parent responsable sera facturé en fonction de son contrat de fréquentation.
- ❖ Toutes les modifications au contrat doivent être faites par écrit et remises à la technicienne en service de garde au moins une semaine à l'avance. À défaut de cet avis, la facturation sera faite selon les termes du contrat.
- ❖ Toute période de fréquentation excédentaire au contrat sera facturée.

Absence de fréquentation :

Les parents ont la responsabilité d'informer le service de garde des absences de leurs enfants au numéro suivant : 418 686-4040, poste 3124. En cas de maladie, la 4e journée d'absence, et les suivantes, seront créditées sur la facturation suivante. En cas d'arrêt temporaire de fréquentation, la 6e journée d'absence, et les suivantes, seront créditées sur la facturation suivante. Lors des journées pédagogiques le principe de place réservée, place payée s'applique en tout temps.

B. Retards

- ❖ Des frais de 5 \$ par tranche de 10 minutes seront facturés pour tout retard après l'heure de fermeture du service de garde.
- ❖ Les mauvaises créances sont acheminées au Service des ressources financières pour recouvrement.

C. Autorisations

- ❖ Pour le retour à la maison, un enfant pourra quitter le service de garde seul, uniquement si nous avons une autorisation écrite, signée et datée par la personne responsable de l'enfant. L'heure de départ doit être spécifiée.
- ❖ Tout changement concernant la personne autorisée à venir chercher l'enfant doit absolument être signalé avant le départ de l'enfant.

11. MÉDICAMENTS

Aucune médication ne sera administrée à l'élève si le formulaire d'autorisation d'administration de médicaments n'a pas été rempli au préalable. Ce formulaire est disponible au bureau de la technicienne en service de garde. En aucun temps, l'élève ne doit avoir en sa possession des médicaments, le parent doit les remettre à un adulte. Le dosage du médicament doit être calculé par le parent.

Les médicaments prescrits par une autorité médicale sont administrés seulement si nous avons l'ordonnance.

12. ACTIVITÉS ET SORTIES LORS DE JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

- A) Il est essentiel de respecter la date limite pour inscrire votre enfant ou pour apporter une modification à l'inscription afin de que nous puissions bien planifier ces activités ou ces sorties. Après cette date, votre enfant sera considéré absent à cette journée pédagogique.
- B) Les couts (autres que salariaux) des activités et des sorties lors des journées pédagogiques sont à la charge des parents.
- C) En cas d'absence de l'enfant lors d'une journée pédagogique, les parents doivent assumer les couts de l'activité si l'école est facturée en fonction des inscriptions plutôt que des présences. (Ex : frais de transport, cout d'entrée...) La décision de facturer les couts de l'activité aux parents dépend de l'entente et des modalités de réservation avec les partenaires.

13. ATELIERS DE DEVOIRS ET LEÇONS

~~Ce service est offert à certains groupes du service de garde et l'activité se déroule à l'intérieur du groupe. Aucun frais supplémentaire ne sera exigé pour ce service. Cependant, l'enfant doit être inscrit au service de garde et les frais de garde de la période utilisée doivent être facturés.~~

~~Le service est offert pour les élèves de la 3^e à la 6^e année. L'information et les règles de fonctionnement seront transmises aux parents avant le début du service.~~

14. FERMETURE D'ÉCOLE

- ❖ Jours fériés et semaine de relâche:
Le service de garde est fermé.
- ❖ Journées pédagogiques du mois de juin:
Le service de garde est fermé.
- ❖ Fermeture avant le début des classes:
Lorsque l'école est fermée avant le début des classes, par mesure d'urgence ou pour intempérie, le service de garde est fermé.
- ❖ Fermeture en cours de journée:
S'il y a fermeture en cours de journée, le service de garde demeure ouvert jusqu'au départ du dernier enfant. Nous suivrons les indications fournies en début d'année concernant les élèves qui quittent le service de garde seul ou avec une autre personne que le parent. Par mesure de sécurité, nous vous recommandons de venir chercher votre enfant dès que possible.
- ❖ Tarifification:
En cas de fermeture, la journée, normalement facturée, sera créditée.