

**DOCUMENT D'INFORMATIONS GÉNÉRALES DU SERVICE DE GARDE
DE L'ÉCOLE DU DOMAINE - ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020**

Document approuvé par le CÉ, le 16 juin 2020

I. Coordonnées

Technicienne	Chantal Joseph	Éducatrice classe princ.	Doris Gagné
Téléphone	418-686-4040	Téléphone	418-686-4040
Service de garde	p. 3165		
Bureau	p. 3164	Bureau	p. 7970
Adresse électronique	sgarde.dudomaine@cscapitale.qc.ca		

2. Heures d'ouverture

Le service de garde est ouvert de 7h à 7h50, de 11h20 à 12h40 et de 14h02 (préscolaire) 15h à 18h.

3. Tarification

Fréquentation régulière

Un élève qui est au service de garde au moins deux périodes par jour, et ce, minimum 3 jours par semaine est considéré comme régulier. Il bénéficie alors d'une place à contribution réduite au coût de 8.50\$/jour. Pour bénéficier de ce tarif, votre enfant doit être présent de façon régulière pendant la semaine de déclaration de clientèle, qui est habituellement, la dernière de septembre.

Fréquentation sporadique

Les tarifs de la fréquentation sporadique s'appliquent à tout élève qui ne fréquente pas le service de garde de façon régulière.

MATIN	MIDI	MIDI	SOIR		
7h00 à 7h50	Classes Panda et Petit-Prince	11h20 à 12h35	Dépannage préscolaire et mercredi pm PP 14h02 à 15h	Primaire 15h à 18h	Préscolaire 14h02 à 18h
5.25\$	5.50\$	6.55\$	5.25\$	7.90\$	9.30\$

N.B. Il n'y a aucun crédit ou remboursement pour une absence liée à une maladie, à une activité de classe ou autre.

4. Paiement

- La facturation est effectuée le 1^{er} de chaque mois pour le mois qui s'amorce et le paiement total doit être effectué au plus tard le 15^e jour de chaque mois pour le mois en cours.
- Les modes de paiement disponible sont : paiement internet, chèque ou argent.
- Les chèques doivent être émis au nom de l'école avec mention, au bas du chèque, du nom de chacun des élèves.
- Les journées pédagogiques seront facturées au mois suivant.

5. Reçu pour usage fiscal

- Avant le 28 février, la technicienne émet aux parents payeurs, par le biais de Mozaïk portail, un reçu pour usage fiscal des frais de garde facturés et payés au 31 décembre de l'année précédente.
- Les frais de garde payés pour les élèves à statut régulier (**8.50\$/jour**) sont admissibles au fédéral seulement.
- Les frais de garde payés pour les élèves à statut sporadique sont admissibles au fédéral et au provincial. Le parent payeur doit fournir son N.A.S. (exigé par revenu Québec) pour avoir un reçu valide.

6. Journée pédagogique

- Les frais de garde sont de 14.00\$/jour pour tous les utilisateurs, peu importe leur statut (régulier ou sporadique).
- Des frais supplémentaires de sorties ou d'activités peuvent être exigés, ils sont alors indiqués sur le formulaire d'inscription.
- Les enfants qui ne désirent pas participer à l'activité prévue ont la possibilité de demeurer au service de garde (sans activité) si le nombre requis (18 enfants) est atteint.
- Les heures d'opération lors d'une journée pédagogique sont de 7h à 18h.
- Lorsque le parent désire utiliser le service lors d'une journée pédagogique, il doit inscrire son enfant à l'aide d'un formulaire électronique réservé à cette fin et payer les frais.
- Absence de l'élève lors des journées pédagogiques où celui-ci est inscrit : tous les frais engagés seront facturés. Aucun remboursement possible à moins d'avoir une preuve médicale pour un enfant malade. Il est de la responsabilité du parent d'aviser le service de garde lors de l'absence de son enfant.

7. Boîte à lunch (identifiée au nom de l'enfant)

- L'élève qui apporte son lunch doit prévoir la conservation de celui-ci soit par un sac réfrigérant (ice-pack) ou un thermos.
- Les micro-ondes ne sont plus disponibles, vous devez placer le repas de votre enfant dans un thermos.
- Pour contrer les risques d'allergies alimentaires, les noix, les arachides, le beurre d'arachides et la tartinade aux noisettes (Nutella) sont interdits.
- Les friandises de même que les boissons gazeuses et énergisantes sont interdites, en tout temps, dans la boîte à lunch, sauf pour les occasions spéciales déterminées par le service de garde.
- En cas d'oubli ou perte de boîte à lunch, des repas dépannage seront disponibles au coût de 3.00\$

8. Modification

- Le parent qui désire faire un changement de fréquentation, signifier une absence prolongée ou résilier son contrat de garde doit le faire par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet, tout en respectant un délai de 10 jours ouvrables : à ce moment, les frais de garde seront ajustés.

9. Absence de fréquentation et départ

Absence de fréquentation :

- Aucune absence ne sera créditée.
- Le parent doit prévenir les éducatrices du service de garde de toute absence pour éviter la confusion et les recherches inutiles.

Départ :

- Possibilité de crédit pour un départ définitif d'un élève avant la fin d'un mois déjà payé ou pour une absence de plus de 10 jours ouvrables.

I0. Arrivée et départ du service de garde

- Par mesure de sécurité, le parent doit se présenter à l'éducatrice responsable de l'accueil à l'arrivée et au départ de l'élève. Le service de garde se dégage de toutes responsabilités si un enfant n'est pas reconduit par le parent ou que l'absence n'est pas motivée par le parent.
- Si le parent autorise l'élève à quitter l'école seul, il doit au préalable signer le formulaire disponible à cet effet auprès du personnel du service de garde.
- Seules les personnes inscrites sur le formulaire d'inscription pourront quitter avec votre enfant. Nous pouvons demander à ces personnes de s'identifier.
- Pour accéder au service de garde sur ses heures d'opération, le parent doit se procurer une puce magnétique auprès de la technicienne, des frais d'activation de \$3.70 non remboursables vous seront facturés. Pas applicable cette année.
- Par mesure de sécurité, pour que tous les enfants aient le temps de rejoindre leur éducatrice et que les présences soient prises, nous enverrons les enfants demandés dans le grand hall qu'à partir de **15h10**.

II. Fermeture en cas de tempête ou autre

- Si l'école ferme avant 7h le matin, le service de garde le sera aussi. L'annonce sera faite par les médias ou sur le site internet de la Commission scolaire au: www.cscapitale.qc.ca.
- Si la fermeture se fait en cours de journée :
- Le service de garde va s'assurer de respecter votre choix de garde signifié sur le formulaire d'inscription du service de garde.
- Le service de garde demandera alors la collaboration des parents afin de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible;
- Le service de garde demeurera ouvert jusqu'à ce que le dernier enfant ait quitté.

I2. Médication

- Seuls les médicaments prescrits sont administrés au service de garde.
- Lorsqu'un élève doit prendre une médication, le parent doit remplir le formulaire disponible à cet effet auprès du personnel du service de garde ou au secrétariat.
- Par mesure de sécurité, le parent doit remettre le médicament ainsi que la prescription directement à l'éducatrice.

I3. Enfant malade

Si votre enfant présente un des symptômes suivants, il devra rester à la maison :

- Fièvre de 38°C et plus;
- Vomissements ou diarrhée;
- Éruptions de rougeurs ou de plaques;
- Autres symptômes rendant sa présence risquée pour sa santé ou celle des autres

De plus, en contexte de pandémie, nous vous demandons d'être encore plus vigilants. Vous pouvez vous référer à : <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/covid-19/enfants-COVID-restevigilant.pdf?I598538840>

I4. Consignes générales

- Les objets personnels (jouets, toutous, etc.) ne sont pas permis au service de garde, à moins d'activités spéciales.
- Aucun argent de poche n'est permis lors des sorties.
- Devant le nombre croissant des effets perdus, **nous souhaitons que tous les articles de votre enfant soient identifiés.**
- L'élève qui fréquente le service de garde est soumis aux règles de conduite et aux mesures de sécurité en vigueur. L'élève qui ne se soumet pas à ces règles pourrait être suspendu ou expulsé du service. *
- La direction de l'école peut mettre fin à la fréquentation d'un élève au service de garde s'il n'y a pas d'amélioration après la suspension d'un élève, si les frais de garde ne sont pas acquittés ou pour toute autre raison qu'elle juge valable. *

*Cadre organisationnel des services de garde de la Commission scolaire

I5. Ponctualité et pénalité

Retard après l'heure de fermeture :

- Tout retard après l'heure de fermeture (18h) entraîne une pénalité de 10.00\$ /famille. Après 15 minutes de retard, soit 18h15, une autre pénalité de 10.00\$ s'ajoute et ainsi de suite pour chaque 15 minute supplémentaire.
- Si la situation se produit, le parent doit signer le jour même le formulaire *Pénalité de retard* que l'éducatrice en place lui présentera.
- Pour les retards subséquents les frais passent à 15.00\$/15minutes/famille.

Un chèque sans provision :

- Une pénalité de 15.00\$ ou plus s'applique selon les frais de l'institution bancaire.
- Au deuxième chèque retourné sans provision, les frais de garde seront payables en argent seulement.

Absence de paiement :

- L'absence de paiement au 15^e jour du mois entraîne une suspension de l'élève à moins d'une entente avec la responsable-technicienne.
- Puisque les services de garde doivent s'autofinancer, les comptes en souffrance sont remis à une firme de recouvrement par le biais de la Commission scolaire.

I6. En cas d'évacuation

Du service de garde de l'école du Domaine :

- Les élèves seront reconduits au Centre Le Petit Domaine, 2850, Ave Raymond-Blouin ou pris en charge par les services d'urgence.

I7. Période de devoirs et leçons

Une période d'étude de 30 minutes est prévue les mardis et jeudis de la mi-septembre à la mi-mai. Elle se déroule de 15h45 à 16h15 pour tous les élèves de la 2^e année à la 6^e année.