

École institutionnelle des Grands-Saulles

École des Écrivains
Service de garde Marsupil'ami
4400, rue Jacques-Crépeault, Québec G1P 1X5
Téléphone : (418) 686-4040, poste 3134
Télécopieur : (418) 871-5920
Courriel : sgarde.ecrivains@cscapitale.qc.ca

 cole Ste-Monique
4120, rue de Musset, Québec G1P 1P1
Téléphone : (418) 686-4040, poste 3504
Télécopieur : (418) 871-7004
Courriel : sgardeste-monique@cscapitale.qc.ca

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE GARDE

Magella Savard, technicien-responsable du service de garde de l' cole Ste-Monique :
Nancy Flamand, technicienne-responsable du service de garde des écrivains :
La direction de l' cole:

(418) 686-4040, poste 3504
(418) 686-4040 poste 3134
(418) 686-4040 poste 3501



1 HEURES D'OUVERTURE DU SERVICE DE GARDE

Le service de garde est ouvert de 7 h à 18 h tous les jours ainsi que lors des journées pédagogiques (sujet à changement en fonction des besoins de la clientèle).

2 INSCRIPTION LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lorsque le parent désire utiliser le service, le parent doit remplir le dépliant des journées pédagogiques au début de l'année scolaire. Il peut également inscrire son enfant seulement lorsqu'il en a besoin, à la pièce. Un rappel est envoyé chaque mois par le biais du journal du service de garde. La politique **PLACE RÉSERVÉE, PLACE PAYÉE**, s'applique. Les frais de garde lors des journées pédagogiques sont de 8,10 \$ pour tous les enfants, qu'ils soient réguliers ou sporadiques. Ces frais peuvent augmenter selon les recommandations du MEESR. Des frais supplémentaires pour des sorties ou des activités peuvent être exigés, ils sont alors indiqués sur le formulaire d'inscription. ***IMPORTANT: si votre enfant est absent lors de la journée pédagogique, vous devrez payer en plus des frais de garde l'équivalent de la subvention du gouvernement pour les pertes encourues lors de cette journée tel qu'indiqué sur la grille de tarification.***

3 COMMUNICATION AVEC LE SERVICE DE GARDE

3.1 Aviser de l'absence de l'enfant ou d'un changement à son horaire habituel de fréquentation afin d'éviter la confusion et les recherches inutiles.

3.1 Le parent est invité à signifier, au préalable, tout ajout ou changement prévu à la réservation.

Aucune modification de fréquentation ne peut se faire sans qu'un formulaire approprié ait été complété au préalable. La responsable communique s'il y a lieu au parent le nouveau coût de cotisation. Les modifications de fréquentation ne sont effectives que les lundis et demande un avis de 5 jours ouvrables. La direction de l'école peut fixer un nombre maximal annuel de modifications de fréquentation.



4 FONCTIONNEMENT

- 4.1 Lors de la première journée de fréquentation, le parent qui désire que son enfant se brosse les dents le midi peut bénéficier du service qu'offre le milieu. Moyennant la somme de 7 \$ pour l'année, 3 brosses à dents, un étui ainsi que 3 tubes de pâte à dents sont fournis à ceux qui en font la demande. Le personnel du service de garde fait le changement des brosses à dents et veille à désinfecter les étuis. *Un enfant qui apporte une brosse à dents de la maison doit apporter 3 tubes de pâte à dents.*
- 4.2 Par mesure de sécurité, le parent doit se présenter à l'éducatrice à l'arrivée et au départ de l'enfant. Seules les personnes inscrites sur la fiche de renseignements pourront quitter avec votre enfant. ***Nous nous réservons le droit de demander à ces personnes de s'identifier.***
- 4.3 Afin d'assurer le contrôle des entrées au service de garde, des cartes magnétiques sont à la disposition de tous les parents. Vous devez acheter une ou des cartes à l'inscription de votre enfant auprès de la technicienne-responsable du service de garde, au montant de 3 \$ chacune. Ces frais seront chargés à votre état de compte et ne sont pas remboursables. **Les cartes seront activées à partir du premier jour d'ouverture du service de garde en août et désactivées à la fermeture du service de garde en juin.** Une carte perdue ou endommagée est une carte à racheter.
- 4.4 Si le parent autorise son enfant à quitter seul le service de garde, il doit préalablement remplir un formulaire prévu à cet effet. Le formulaire est disponible au service de garde. *Si l'enfant se comporte de façon inadéquate lorsqu'il est seul dans le vestiaire, cette autorisation peut être révoquée par le service de garde pour une période déterminée.*



4.5 Seuls les médicaments prescrits sont autorisés au service de garde. Lorsqu'un enfant doit prendre une médication, le parent doit se présenter au service de garde et compléter une fiche prévue à cet effet. Aucun médicament ne sera administré sans l'autorisation écrite du parent. De plus, le parent doit apporter lui-même le médicament au service de garde. *Nous vous recommandons de faire prescrire de l'acétaminophène pour votre enfant car sans prescription, nous ne pouvons lui en administrer.*

Enfants malades :

Si votre enfant présente un des symptômes suivants :

- Fièvre de 38° et plus ;
- vomissements ou diarrhée ;
- éruptions de rougeurs ou de plaques ;
- autres symptômes rendant sa présence à risque pour sa santé et celle des autres, nous vous téléphonerons pour que vous veniez le chercher le plus tôt possible.



4.5.1 En plus des règles de vie propres au service de garde, les règles de conduite de l'école s'appliquent. Dans les situations de comportement non acceptable de l'enfant, certaines mesures disciplinaires sont prévues.



4.6 Nous disposons de fours micro-ondes. Vous pouvez choisir d'envoyer une boîte à lunch ou choisir le service de repas chaud. Les repas sont préparés sur place et les menus sont élaborés selon le guide alimentaire canadien. **Ils ne contiennent pas d'arachides ni de noix mais peuvent en contenir des traces. Par-contre, tout est mis en œuvre pour ne pas que cela se produise.** Pour les élèves qui apportent leur boîte à lunch, prévoir la conservation de celui-ci avec un sac réfrigérant « ice-pack ». **Les friandises, les chips et les boissons gazeuses sont interdites sauf pour les occasions spéciales déterminées par le service de garde ou lors des journées pédagogiques. Afin d'éviter tout risque d'allergie alimentaire, les noix, arachides, le beurre d'arachides et la « tartinade » aux noisettes sont interdits.**

4.7 Les élèves qui le désirent peuvent s'apporter une collation en fin de journée. C'est la même directive concernant les risques d'allergie, donc pas d'aliments à base de noix ni arachides.

4.8 Les objets personnels (jouets, toutous...) ainsi que l'argent de poche ne sont pas admis au service de garde, à moins d'une activité spéciale.

4.9 Absence de fréquentation et départ :

- Absence de fréquentation : aucune absence ne sera créditée.
- Frais de repas : aucun crédit en cas d'absence. Dans le cas d'une sortie scolaire, sur demande du parent dans un délai de 5 jours avant la sortie, le repas pourra être crédité ou repris si possible.
- Départ : possibilité de crédit pour un départ définitif d'un élève avant la fin d'un mois déjà payé. Les congés fériés ne sont pas facturés.

- Voici les journées où le service de garde sera fermé :
- La fête du travail
- L'Action de grâce
- La période des fêtes
- La semaine de relâche
- Le vendredi Saint et le lundi de Pâques
- La fête des Patriotes
- La fête nationale des Québécoises et Québécois

5 FERMETURE D'ÉCOLE EN CAS D'INTEMPÉRIES OU DE FORCES MAJEURES

Si la fermeture est annoncée avant le début des classes, le service de garde est fermé. La fermeture sera annoncée à la radio ou à la télévision. Cette journée sera créditée. Par contre, si la fermeture est annoncée en cours de journée, le service de garde demeure ouvert et aucun frais supplémentaire ne vous sera facturé, ni aucun crédit ne sera apporté si votre enfant retourne à la maison. Le service de garde restera ouvert jusqu'à ce que le dernier enfant ait quitté.



6 MODE DE PAIEMENT



Le paiement total doit être effectué au plus tard le 15^e jour du mois courant. À défaut, des frais de pénalité seront appliqués par le technicien-responsable du service de garde. Le chèque doit être émis au nom de *I'ÉCOLE DES GRANDS SAULES* et doit faire mention à l'endos du nom de l'enfant ainsi que son code d'identification. Les paiements en argent sont acceptés **SEULEMENT** par le technicien-responsable. Les éducatrices en place ne reçoivent aucun paiement. Il est également possible d'effectuer vos paiements via Internet. Vous pouvez vous informer auprès du technicien-responsable pour les procédures à suivre. *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. Aussi, si le dossier de l'enfant présente un compte en souffrance dans le service de garde, il ne pourra fréquenter aucun autre établissement de la Commission scolaire tant que la situation ne sera réglée.*

- 6.1 Vous recevrez un état de compte au début de chaque mois avec le nombre de jours de garde pour le mois. Il est possible de recevoir votre état de compte via Internet. Pour ce faire, vous devez cocher la case prévue à cet effet sur le contrat d'inscription.
- 6.1.1 Les chèques sans provision entraînent une pénalité de 10 \$ par famille pour les deux premières offenses. Par la suite, des paiements en argent seront exigés.
- 6.1.2 Toute absence de paiement au 15^e jour du mois **peut** entraîner une suspension immédiate de l'enfant.

7 REÇU POUR USAGE FISCAL

- 7.1 Le service de garde émet un reçu fiscal des frais de garde de l'année précédente au plus tard le 28 février. Les reçus sont émis au nom du parent payeur comme il est indiqué sur le contrat d'inscription.
- 7.2 Les frais de garde payés pour les élèves réguliers (8,10 \$/jour) sont admissibles au fédéral seulement, ils ne sont pas admissibles au provincial. Les frais de garde payés pour les élèves sporadiques sont admissibles au fédéral et au provincial.
- 7.3 Les frais payés pour les repas ne sont pas déductibles au fédéral ni au provincial.

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez vous référer aux personnes mentionnées sur la page couverture.

