



Service de garde



Règles de régie interne

Année scolaire 2022-2023

2, rue de l'Entente, Lévis, Qc, G6V 1R2
Téléphone : (418) 838-8545 poste 62740 / Télécopieur : (418) 838-8547
service-garde.st-dominique@cssdn.gouv.qc.ca

1. CLIENTÈLE

- Le service de garde en milieu scolaire est un service à but non-lucratif, reconnu par le ministère de l'Éducation et offert aux enfants fréquentant l'école Saint-Dominique.

2. INSCRIPTION AU SERVICE DE GARDE

- Les parents doivent remplir un formulaire d'inscription au service de garde pour chaque enfant :
- Préscolaire : Lors de la première inscription, le formulaire est offert papier ou numérique et doit être rempli et signé par le parent.
- Primaire : Le parent doit inscrire l'enfant en ligne, en même temps que l'inscription à l'école. En cours d'année scolaire, un formulaire papier ou numérique devra être alors rempli et signé.

3. OUVERTURE ET FERMETURE

- Le service de garde accueille vos enfants du 24 août 2022 au 21 juin 2023 (24-25-26 août 2022 : journées pédagogiques pour les élèves de la 1^{ère} à la 6^e année.)

- Heures d'ouverture :

Matin :	6h45 à 7h50
Midi :	11h20 à 12h40
Période du préscolaire :	13h57 à 15h10
Soir :	15h10 à 17h50
Journée pédagogique :	6h45 à 17h50

- Il est interdit de laisser un enfant seul et sans surveillance sur la cour, avant l'heure d'ouverture du service de garde. La responsabilité du personnel du service de garde commence lorsque le parent nous confie son enfant en personne.



4. LOCALISATION ET DÉPART DU SERVICE DE GARDE

4.1 Matin et fin de journée

- Le matin**, nous vous demandons d'accompagner votre enfant jusqu'à la porte de l'école. La procédure est la même lors des journées pédagogiques. Une éducatrice vous accueillera et dirigera votre enfant.
- 7h40 à 7h50 : surveillance à l'extérieur. Aucune prise de présences par le service de garde entre 7h40 et 7h50.
- À compter de 15h20, en fin de journée**, une éducatrice est sur place pour appeler votre enfant qui ira récupérer ses effets personnels et vous rejoindra à l'entrée principale.
- Service HopHop** : L'application HopHop est disponible à notre école. Pour l'utiliser, les parents doivent se procurer l'application au coût de 20\$ par année, par famille, en faisant la demande auprès de support@hophop.ca. Veuillez prendre note que cette application n'est pas obligatoire, que le parent est client de HopHop et que le service de garde ne tire aucun profit de cette utilisation.
- Si vous êtes dans l'impossibilité de venir chercher votre enfant au service de garde, nous vous demandons de nous aviser par courriel de l'identité de la personne qui le fera pour vous, si cette dernière n'est pas inscrite au dossier.
- En tout temps, le parent doit fournir un avis écrit au service de garde, s'il souhaite que son enfant quitte le service de garde à pied. Par question de protection et de sécurité, les appels téléphoniques ne seront pas acceptés si cet avis n'est pas préalablement signé.

4.2 Midi

- Le service de garde compte 24 groupes du préscolaire à la 6^e année. Le dîner se déroule de 11h20 à 12h40. L'heure du dîner est divisée en deux pour la majorité des groupes.

DESCRIPTION DE LA CLIENTÈLE *Il est impossible d'occuper deux statuts en même temps.

RÉGULIÈRE	★ Enfant inscrit à au moins 2 périodes par jour.
SPORADIQUE	★ Enfant inscrit aux autres périodes ne correspondant pas à la description précédente. (Ceux inscrits uniquement aux périodes du dîner font d'ailleurs partie de cette clientèle.)

Enfant en garde partagée : une inscription / deux besoins de garde / partage des frais

- Les deux parents doivent remplir un calendrier de garde partagée fourni par le service de garde. Ce dernier indique les semaines, jours et/ou ententes concernant la garde de l'enfant et la perception respective des frais de garde (semaine, jours ou pourcentage).
- Il appartient aux deux parents de prendre entente, de signer et de retourner les documents avant le début de fréquentation de l'élève au service de garde.
- Aucun service ne peut être offert à l'élève tant que tous les documents n'ont pas été reçus et reconnus conforme par la technicienne du service de garde.

*Lorsque l'élève est en garde partagée, si la réservation de base de l'un des parents détermine un statut de régulier, ce statut s'appliquera automatiquement aux deux parents.

5. HORAIRE ET FRAIS DE GARDE

(Les frais de garde sont sujets à changement.)

Période	Horaire	Tarifs Clientèle sporadique
Matin	6h45 à 7h50	3,25 \$
Midi	11h20 à 12h40	4,00 \$
Maternelle	13h57 à 15h10	3,65 \$
Soir	15h10 à 17h50	8,00\$
Clientèle régulière = minimum 2 périodes par jour 8,95 \$ par jour Ce montant sera indexé au 1 ^{er} juillet de chaque année scolaire par le ministère. Le montant journalier en vigueur sera alors automatiquement modifié pour se conformer aux règles budgétaires émises par celui-ci.		
Journées pédagogiques / 6h45 à 17h50 10,10 \$ + frais des activités et du transport s'il y a lieu		

- Les coûts ont été calculés selon des critères fournis par le centre de services scolaires, afin d'établir un tarif horaire de base.
- **Retards après 17h50** : Des frais de 10,00\$ par tranche partielle ou complète de 15 minutes vous seront chargés sur votre état de compte. De plus, il vous faudra signer un billet de « confirmation de l'heure de départ » avec les éducatrices en place avant de quitter avec votre enfant. Si la situation se produit à répétition, des mesures pourront être entreprises, selon le jugement de la direction.

6. FACTURATION ET FRÉQUENTATION

- Tous les paiements effectués au service de garde se font par internet par le biais de votre caisse ou votre banque, ou par chèque, (avec le nom de votre enfant et son numéro de dossier au recto).
- **Le parent signataire du chèque ou celui dont le nom apparaît le premier au compte bancaire (généralement le plus âgé) est celui dont le nom apparaîtra sur les reçus pour fin d'impôt.**
- Le logiciel utilisé pour le calcul des frais de garde produit automatiquement deux états de compte mensuels dans les cas suivants : pour les gardes partagées (selon les réservations pour chaque parent) et pour deux enfants et plus d'une même famille. La responsable n'a aucunement le pouvoir de modifier le logiciel, afin de n'en produire qu'un seul.
- Famille : Le centre de services scolaire encourage les parents à faire un seul paiement en calculant le total des états de compte. Cela simplifiera, du même coup, la lecture de vos relevés d'impôt.

6.1 Pour les clientèles régulières et sporadiques (voir description ci-haut)

- Un état de compte anticipé est transmis aux parents dans la 1^e semaine de chaque mois.
- Ce dernier est toujours calculé selon les périodes fixes inscrites dans la réservation de base de votre enfant. Dans les cas d'ajouts de périodes additionnelles, un ajustement est effectué par la responsable à la fin du mois et apparaît sur l'état de compte du mois suivant.
- Votre paiement doit toujours respecter les modalités inscrites sur l'état de compte.

6.2 Changement de fréquentation

- Un changement de fréquentation est possible, sur demande, pour un maximum de trois fois par année scolaire, par enfant, en respectant un préavis d'une semaine. Les frais de garde vous seront chargés selon les tarifs de l'ancienne réservation jusqu'à la fin de la semaine en cours. Les parents doivent compléter le formulaire prévu à cet effet ou faire la demande par courriel.
- Aucune modification de statut n'est acceptée pour un délai de moins d'un mois.
- Un parent qui bénéficie du tarif à 8,55\$ par jour, attribuable au statut régulier (voir définition page 3) et qui effectue un changement de fréquentation vers le statut sporadique avant la semaine de déclaration de clientèle (souvent la dernière du mois de septembre), **sera facturé au tarif sporadique** (voir définition page 3) depuis le début de l'année scolaire. **Sa facturation sera alors reprise par la responsable et ce, même si des paiements ont déjà été effectués au dossier.**

6.3 Crédit vs Absences

- Aucun crédit ne sera appliqué pour des absences, sauf dans les cas de fermetures pour tempêtes ou forces majeures. Aucun crédit ne s'applique lors d'activités spéciales, maladie court terme, motif religieux et/ou sorties scolaires. Lors de l'absence de votre enfant pour des raisons personnelles, aucun crédit ne sera accordé.
- Lors de l'absence de votre enfant, la facturation continue de s'appliquer selon le contrat de fréquentation de l'enfant. Des exemptions peuvent s'appliquer sur présentation d'un billet médical avec justification (exemple : opération, perte de mobilité) pour une absence prolongée vous donnera droit à un crédit, dans un délai d'une semaine suivant le retour de l'enfant.
- Lors des journées pédagogiques, si vous y avez inscrit votre enfant et que celui-ci est absent le jour venu, les frais de garde vous seront facturés, ainsi que les frais d'activités.
- Absence lors d'un voyage, d'une sortie ou d'une activité parascolaire : il n'est pas permis d'effectuer une modification de fréquentation pour un voyage, une sortie scolaire ou une activité parascolaire. La facturation habituelle s'appliquera lors de ces périodes.

6.4 Arrêt de service

- Le parent doit communiquer sa demande d'arrêt de service par écrit à la technicienne du service de garde en respectant un préavis d'une semaine. Un délai d'un mois est exigé entre la date effective de l'arrêt et une reprise éventuelle de service.
- **Aucune modification ou arrêt de service ne peut être fait à partir des 4 dernières semaines** de l'année scolaire. Si vous souhaitez faire une modification à votre besoin ou faire un arrêt de service, celui-ci doit être effectif **avant le lundi 29 mai 2023.**

6.5 Politique pour les retards (frais de garde en souffrance)

1. Au 2^e mois de frais de garde impayés, **UN RAPPEL** est transmis au parent.
2. À la suite de ce premier RAPPEL, si le solde reste toujours impayé, le parent reçoit un **AVIS DE RETRAIT**, entraînant le RETRAIT IMMÉDIAT de l'enfant du service de garde et ce, jusqu'au paiement total du solde en souffrance.
3. Le dossier du parent peut alors être transmis au Centre de services scolaire des Navigateurs, afin que s'entreprennent des démarches de recouvrement.

Note : Lorsqu'un parent accumule plusieurs retards de paiements à son dossier, la responsable et la direction peuvent prendre avec lui une entente de paiement qu'il devra sans faute respecter, afin de conserver l'inscription de son enfant au service de garde.

6.6 Chèque(s) sans provision

- Si un chèque est retourné au service de garde pour « insuffisance de fonds », le parent reçoit aussitôt un avis. Il doit acquitter le montant du chèque, selon les modalités exigées par la responsable et la direction. En cas d'absence de paiement, la *politique pour les retards* est alors appliquée.

- Après deux retours de chèques pour « *insuffisance de fonds* », le service de garde se réserve le droit d'exiger des paiements en argent comptant pour le reste de l'année scolaire.

7. REÇUS POUR FIN D'IMPÔT

- Avant le dernier jour de février, la responsable émet **aux parents payeurs (signataires des chèques et/ou titulaire principal du compte bancaire)** les reçus des montants payés du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente, conformément aux règles établies par les différents ministères (voir tableau ci-dessous).
- Les montants apparaissant sur les reçus ne sont pas transférables à un autre payeur inscrit au dossier.
- Le numéro d'assurance sociale doit préalablement avoir été fourni à la responsable pour que des reçus vous soient remis (exigé par Revenu Québec).

	Ce qui est admissible	Ce qui n'est pas admissible
Provincial Relevé 24	-Frais de garde (excluant le 8,95\$ des places à contribution réduite) -Frais de retard après 17h50 -Frais d'administration annuels	-Frais de garde des places à contribution réduite (8,95\$) -Frais de garde pour les journées pédagogiques et la semaine de relâche -Activités (pédagogiques et semaine de relâche)
Fédéral Reçu pour usage fiscal	-Frais de garde (incluant le 8,95\$ des places à contribution réduite et des journées pédagogiques) -Frais d'administration annuels -Frais de retard après 17h50	-Repas dépannage -Activités (journées pédagogiques) -Frais de chèque NSF -Frais de retard de paiement

8. PRÉSENCES ET ABSENCES

- Il est important de nous communiquer TOUT CHANGEMENT à l'horaire de votre enfant (ajout de présence(s) ou absence(s)). Encore une fois, notre priorité est la sécurité de votre enfant.
- Si un enfant manque à l'appel lors de la prise des présences, notre responsabilité face à lui nous oblige à appliquer la **PROCÉDURE D'URGENCE** suivante :

- Téléphone aux parents;
- Téléphone aux personnes « à contacter en cas d'urgence »;
- Si nous sommes dans l'impossibilité de contacter ces derniers (*parents et personnes « à contacter en cas d'urgence »*), un membre du personnel du service de garde s'occupera de vérifier les lieux où est susceptible de se rendre l'enfant;
- Appel à la police pour recherche de l'enfant, s'il y a lieu;
- Par contre, si les parents ou une autre personne « à contacter en cas d'urgence » sont rejoints par téléphone, il est de leur responsabilité de s'assurer de la sécurité de l'enfant.

9. JOURNÉES PÉDAGOGIQUES, CONGÉS FÉRIÉS ET SEMAINE DE RELÂCHE

- Le service de garde est fermé lors des journées fériées inscrites au calendrier scolaire, incluant les vacances de Noël (*du 21 décembre 2022 au 3 janvier 2023 inclusivement*). Pour la semaine de relâche, un formulaire d'inscription sera envoyé en janvier 2023 pour connaître les besoins.
- Pour les journées pédagogiques en cas de force majeure (11 avril, 28 avril et 22 juin 2023), un formulaire internet vous parviendra quelques semaines avant la tenue de ces activités. Si vous souhaitez que votre enfant participe à ces journées, vous devrez alors l'inscrire à part, avant la date limite indiquée sur chaque formulaire internet.
- **Journées pédagogiques** : Le service de garde ouvre ses portes de 6h45 à 17h50. Les frais de garde sont de 10,10\$. De plus, les frais d'activités et de transport (s'il y a lieu) s'ajoutent à chaque journée.
- Les enfants inscrits doivent participer à l'activité proposée, car une seule option est offerte.
- Un repas froid est demandé pour toutes les journées pédagogiques.

- Les inscriptions se font par un formulaire électronique. Vous recevrez un courriel vous invitant à le compléter.
- **Vous aurez jusqu'à 10 jours ouvrables avant** la tenue de chaque journée pédagogique pour modifier (inscrire ou annuler) l'inscription de votre enfant. À l'exception des journées du mois d'août et de septembre pour lesquelles vous devez le faire par écrit par le biais d'un courriel.
- Nous nous réservons le droit de refuser un enfant le matin même de l'activité s'il n'est pas inscrit.
- En cas d'annulation d'une inscription, il n'y a aucun crédit ou remboursement après la date limite. Seuls les frais d'activité non facturés par le fournisseur ne vous seront pas chargés.
- S'il y a un solde en souffrance au dossier de l'enfant, son inscription pourra être refusée. La responsable communiquera avec vous quelques jours avant la journée pédagogique.
- Un bon comportement de l'enfant au service de garde est conditionnel à son inscription. Si un problème se présente, nous communiquerons aussitôt avec les parents pour les aviser de notre décision. La signature d'un contrat entre l'enfant, les parents et la responsable pourrait être exigée pour sa prochaine participation à une journée pédagogique.
- L'argent de poche est interdit durant les journées pédagogiques.

10. REPAS ET COLLATIONS

10.1 Boîte à goûter

- Vous devez fournir à votre enfant tout ce dont il a besoin pour son repas : plat principal, **ustensiles** sécuritaires, condiments, breuvages, etc.
- Des fours à micro-ondes, supervisés par le personnel éducateur, sont disponibles au service de garde. **Toutefois, nous recommandons FORTEMENT l'utilisation des Thermos et des repas froids.**
- S'il y a lieu, nous vous contacterons et le repas de dépannage, au coût de 5,00\$, sera facturé sur votre état de compte mensuel. (3,00\$ repas seul / 5,00\$ repas complet)

10.2 Politique alimentaire

- Nous sommes conscients que pour des raisons diverses, il n'est pas toujours facile pour les parents de préparer une boîte à goûter équilibrée. Toutefois, le service de garde vous demande votre grande collaboration et vous invite à relever avec nous et votre enfant, un très beau défi : celui du **VIRAGE SANTÉ** proposé par le **MEES**. Pour quelques idées en lien avec ce défi santé, n'hésitez pas à consulter le document : « *Pour un virage santé à l'école – Idées santé : Collations – Boîtes à lunch santé* » (**MEES**).
- Dans ce sens, nous porterons une attention particulière au règlement interdisant les friandises et les aliments contenant des traces de noix et/ou arachides, car de plus en plus d'enfants présentent des cas d'allergies sévères et parfois même mortelles.



- De plus, s'il y a lieu, il est possible que vous receviez des indications supplémentaires en début d'année scolaire concernant d'autres types d'allergies dans le groupe de votre enfant: lait, fruits, œufs, fruits de mer, etc.

11. ACTIVITÉS AU SERVICE DE GARDE

Le service de garde a une mission non seulement récréative, mais aussi éducative. C'est pourquoi le personnel éducateur offre aux enfants la chance d'explorer un programme d'activités diversifiées.

- Les règles de vie du service de garde sont les mêmes que celles adoptées par l'école.
- L'enfant doit respecter les règles inscrites à son agenda scolaire.
- En cas de manquement à ces règles, des conséquences sont appliquées et peuvent même conduire au retrait temporaire ou définitif de votre enfant du service de garde.

11.1 Période du matin

- Nous tenons à conserver le calme de cette période, donc des activités libres supervisées à l'intérieur (jeux de tables, dessin) sont proposées aux enfants dans les différents locaux. Les enfants sortent vers la fin de la période, selon la température.

11.2 Période du midi

- Les éducatrices proposeront quelques plateaux d'activités et les enfants seront libres d'y participer ou non.

11.3 Période du préscolaire

Les éducatrices prennent les présences et se dirigent à l'extérieur avec les élèves.

11.4 Période du soir

- Dès la cloche de 15h10, les élèves se dirigeront à l'extérieur pour une période d'environ 30 minutes.
- De 15h45 à 16h40, tous les élèves prennent une collation et font une activité avec leurs éducatrices. Les activités offertes seront variées et adaptées au groupe d'âge : atelier d'études, activités culinaires, activités d'expression plastique, de sciences, d'expression dramatique, jeux extérieurs, etc.

12. FERMETURE POUR FORCES MAJEURES

- Lors de fermeture préventive, où les employés doivent se rendre au travail, le service de garde est ouvert de 6h45 à 17h50. Des frais s'appliquent si votre enfant est présent.
- Lors de fermeture définitive, le service de garde demeure fermé **pour tous**.
- **Toujours vous assurer que le service de garde est bien ouvert avant d'y envoyer votre enfant. Vous pouvez le faire en écoutant le message sur la boîte vocale du service de garde (418-838-8545 #62740) et/ou en consultant la page Facebook de l'école et/ou le site du CSSDN.**
- Lorsqu'il y a fermeture du Centre de services scolaire **après 7h00**, dans les cas de tempêtes ou de forces majeures, les parents sont contactés aussitôt et doivent venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

13. SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Il est important de communiquer au service de garde tout problème de santé de votre enfant afin d'aider le personnel éducateur dans ses interventions. L'information est toujours traitée de façon confidentielle.
- Il est très important de nous fournir des références supplémentaires et de mettre régulièrement à jour toutes les coordonnées inscrites au dossier de votre enfant (numéros de téléphone, nouvelle personne à contacter, etc.).
- Lorsque votre enfant est malade, diverses actions seront posées et selon la gravité de la situation, le parent peut être tenu de venir chercher son enfant (fièvre de 37.6°C et plus, vomissements, etc.). Par ailleurs, sachez que votre enfant doit alors rester à la maison, sous surveillance 24h, et peut revenir à l'école lorsqu'il n'a plus de symptômes (sans médicaments).
- Si un transport en ambulance doit être effectué pour votre enfant, à partir du service de garde, nous vous contacterons aussitôt les premiers soins administrés. Si nous sommes dans l'impossibilité de vous rejoindre, nous communiquerons alors avec *les personnes à contacter en cas d'urgence* inscrites au dossier de votre enfant. Le transport en ambulance est aux frais des parents.
- Le service de garde possède un plan d'évacuation d'urgence, qui est mis à jour régulièrement. En collaboration avec le service d'incendie de la municipalité, un exercice de feu est pratiqué à chaque année.
- Selon les exigences du MEES, tout le personnel éducateur doit suivre une formation en secourisme et renouveler cette dernière aux trois ans.

14. ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS / APPLICATION DE CRÈME SOLAIRE

- Le personnel éducateur n'a pas le droit d'administrer toute forme de médicament à un enfant, à moins d'avoir en sa possession : la prescription originale indiquant les coordonnées de l'enfant, la dose exacte à administrer et une autorisation écrite du parent (formulaire à cet effet).
- Lorsqu'un membre du personnel éducateur administre un médicament à un élève, il doit consigner son geste par écrit, sur un registre conçu à cette fin.
- Nous ne gardons aucun médicament « en vente libre » au service de garde.
- Si vous souhaitez que votre enfant s'applique lui-même de la crème solaire avant d'aller à l'extérieur, il doit avoir sa propre bouteille dans sa boîte à goûter ou son sac d'école, identifiée à son nom.

15. JEUX / JOUETS / OBJETS PERSONNELS

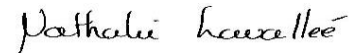
- À moins d'une demande spéciale, l'enfant n'a pas le droit d'apporter au service de garde des objets personnels, incluant les objets électroniques (ipod, tablettes, cellulaire, etc.) ainsi que les objets sensoriels divers (poppit). Ceux-ci sont susceptibles de nuire à sa socialisation et à sa participation aux activités. Les livres sont la seule exception.
- Après quelques avertissements, le personnel du service de garde se réserve le droit de retirer un objet personnel à l'enfant.
- Nous ne sommes pas responsables des objets perdus ou volés.

16. VÊTEMENTS

- L'enfant doit être vêtu convenablement, selon la mission éducative de l'établissement, la température et les activités, afin qu'il ne soit pas privé dans ces dernières. Durant la saison hivernale, une tenue complète (pantalon, tuque, bottes, mitaines) est exigée pour tous les enfants. Ceci est également applicable lors des journées pédagogiques.
- Nous demandons à l'enfant de porter des souliers dans les locaux du service de garde.
- Pour les activités au gymnase, les espadrilles sont exigées.

Toute l'équipe du service de garde vous souhaite une bonne année scolaire 2022-2023. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec nous. Votre collaboration est très importante pour nous.

Mélodie Murray
Responsable du service de garde



Nathalie Lavallée
Directrice

(Règles de régie interne 2022-2023, approuvées par le conseil d'établissement le 25 mai 2022.)