



EVEREST ELEMENTARY SCHOOL

2280, rue Laverdière, Québec, QC, G1P 2T3
418.688.8229 • fax 418.688.8255
www.cqsb.qc.ca/everest

REACHING NEW HEIGHTS TOGETHER!
ENSEMBLE, ATTEIGNONS DE NOUVEAUX SOMMETS !

POLITIQUE ET RÈGLEMENTS DU SERVICE DE GARDE 2023-2024

La loi 77, qui régit les services de garde, permet aux commissions scolaires d'offrir des services de garde aux élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire. La politique du service de garde souscrit aux règlements mentionnés dans la « Politique de la Commission scolaire Central Québec concernant la garde d'enfants » adoptés le 8 septembre 2000 et révisée le 18 octobre 2002. La politique et les règlements du service de garde sont sujets à l'approbation par les membres du Comité d'établissement.

La politique et les règlements suivants sont en place afin de fournir des services de garde d'enfants de qualité. Ces règles peuvent ne pas accommoder toutes nos familles, mais soyez assurés que nos services de gardes ont été conçus pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants que nous servons. Envoyer 440 élèves à la maison de façon sécuritaire est un défi et votre coopération est nécessaire.

SERVICES OFFERTS

Le **ratio** d'éducateur au service de garde par enfant est de 1 pour 20.

HEURES (blocs) and COÛTS

- Matin – 7:00 à 7:55 – 2,95\$
- Diner – 11:35 à 12:55 – 2,50\$
- Après l'école – 15:15 à 17:45 – 7,50\$

ÉLÈVES INSCRITS DE FAÇON RÉGULIÈRE fréquentent le service de garde au minimum 1 journée par semaine pour un minimum de 2 blocs par jour – matin, midi, et après l'école. Le coût par jour est au maximum de 8,95\$* et vous serez facturé mensuellement.

* le montant subventionné peut être indexé par les autorités gouvernementales et des ajustements seront obligatoires.

ÉLÈVES INSCRITS DE FAÇON SPORADIQUE fréquentent une seule période par jour, sur l'heure du diner. Pour les utilisateurs sporadiques sur l'heure du diner, vous serez facturé 2,50\$ au début du mois (450,00\$ par année). Les enfants qui sont déposés à l'école avant 8:00, qui ne sont pas récupérés comme prévu avant 15 :25 ou qui manquent l'autobus seront envoyés au service de garde et chargés pour les périodes fréquentées. Le coût est basé sur une utilisation par bloc est vous serez facturé mensuellement. Il n'y a pas de coût maximal par jour pour les enfants au statut sporadique. SVP prendre note que les frais pour un troisième enfant à Everest sont à moitié-prix et qu'il n'y a aucun frais pour le quatrième enfant, pour les utilisateurs sporadiques.

Les tarifs peuvent être ajustés durant l'année en fonction de l'indexation.

AVIS IMPORTANT – Le **STATUT** de l'élève, qu'il soit régulier ou **sporadique**, reflétera les besoins de l'élève pendant l'année. Pour tout changement de statut, un préavis de deux semaines est demandé. Notez que dans les cas de garde partagée, les parents avec des besoins différents peuvent avoir des statuts, présences et taux différents.

PÉRIODES DE DEVOIRS

Le service de garde fournit une période de devoirs d'approximativement 30 à 45 minutes, du lundi au jeudi, pendant laquelle les élèves de 2e à 6e année peuvent travailler sur leurs devoirs dans un environnement calme et supervisé.

JOURS DE FERMETURE

- Le service de garde sera fermé pendant les journées pédagogiques des mois d'août et juin, ainsi que durant les congés des Fêtes, la première journée pédagogique au retour des Fêtes, la semaine de relâche et le congé Pascal.
- Les services de garde ne seront pas disponibles lorsque la Commission Scolaire Central Québec ferme les écoles en raison de tempêtes de neige ou tout autre événement imprévu. SVP assurez-vous de contacter la secrétaire s'il y a des changements à votre numéro de téléphone ou adresse courriel. La décision de fermer sera publiée sur le site web de la CSCQ (cqsbc.qc.ca) et un courriel sera envoyé aux parents et gardiens par la commission scolaire. Cette décision sera aussi diffusée sur les ondes des stations de radio suivantes : CBC 104.7fm, CFOM 102.9 fm, CHIK 98.9 fm, CHRC 800 a.m. CJMF 93.3 fm, CITF 107.5 fm, SRC 980 am. Lorsque l'école ferme dans ces situations, les services de garde ferment également. Le site web de l'école et la page Facebook vous offriront également des détails sur toute fermeture d'école.

RÈGLEMENTS

INSCRIPTIONS POUR LES JOURNÉES D'ÉCOLE

Un formulaire d'inscription pour chaque enfant fréquentant Everest doit être complété, indiquant si et quand l'enfant fréquentera le service de garde. Ce document doit être daté et signé.

Les élèves fréquentant actuellement Everest pourront compléter leur inscription en ligne.

Les formulaires d'inscription sont disponibles au secrétariat ou au bureau du service de garde. Un formulaire séparé doit être utilisé pour chaque enfant et les parents doivent indiquer le choix de statut ainsi que les jours et blocs pour lesquels les services de garde sont requis. Dans le cas de garde partagée, un formulaire par parent doit être complété.

CHANGEMENTS

Pour la santé et sécurité de votre enfant, les éducateurs doivent être informés par écrit si une personne autre que vous-même viendra le récupérer ou pour tout autre changement dans son horaire. L'identité de la personne sera vérifiée avant que l'enfant soit autorisé à quitter. En cas de doutes et avant de garder l'enfant au service de garde, l'éducateur en charge tentera d'appeler les parents de l'enfant. SVP assurez-vous de fournir à l'école un numéro de téléphone auquel nous pouvons vous joindre.

Le seul changement de routine de fin de journée que vous pouvez faire est de nous informer que votre enfant ira au service de garde une journée où il/elle aurait normalement été récupéré, pris l'autobus, ou marché à la maison. Le changement doit être demandé avant midi (12 :00) la journée précédente pour être accepté. Les changements ne seront pas acceptés après cette date limite. SVP appelez la coordonnatrice au service de garde au 418-688-8229 poste 2, pour faire votre demande.

DÉPÔT ET RÉCUPÉRATION DES ENFANTS

De 7:00 à 7:55 et de 15:25 à 17:45, les parents doivent accompagner ou récupérer leur(s) enfant(s) au service de garde en utilisant la porte 2 (située sur le côté du bâtiment sur la rue Darveau). Un code pour entrer dans le bâtiment sera fourni aux utilisateurs du service de garde.

Le personnel du service de garde accueillera votre(vos) enfant(s) dans la cour d'école ou dans la cafétéria, selon la météo. Les parents ne doivent pas déposer leurs enfants à la clôture sur la rue Laverdière (où le débarcadère d'autobus). Il est de la responsabilité du parent d'accompagner son(ses) enfant(s) au service de garde (pendant les heures du service de garde) ou au secrétariat (pendant les heures de classe).

Rappel - Les parents qui récupèrent leurs enfants au service de garde doivent utiliser la porte du service de garde (#2) et non le secrétariat. **Les parents doivent attendre à 15 :25 pour le faire.** Nous demandons qu'aucun parent ne soit à l'intérieur de l'école entre 15:15 et 15:25 afin que nous puissions assurer un départ sécuritaire pour tous.

Les enfants doivent ramasser leurs effets et quitter le terrain de l'école aussitôt que leurs parents arrivent pour les récupérer.

Le stationnement est permis du côté ouest sur la rue Darveau. Le stationnement est aussi permis sur le côté est, mais seulement pour quelques minutes. Stationner ou immobiliser votre voiture en face des allées est interdit en tout temps. Les allées ne devraient pas être utilisées pour changer de direction (u-turn). SVP respectez les voisins et les affiches.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ÉDUCATEURS

Les éducateurs de service de garde répondent aux besoins sociaux, émotionnels et physiques des enfants dans divers contextes. Ils surveillent les jeux des enfants, assurent leur sécurité à tout moment et proposent une variété d'activités. Ils aideront les enfants dans leurs routines quotidiennes telles que s'habiller, manger et informer régulièrement les parents du fonctionnement quotidien de leur enfant.

CODE DE CONDUITE DU SERVICE DE GARDE KIDS' ZONE

Le code de conduite de l'École Élémentaire Everest s'applique entièrement au service de garde.

Les parents seront tenus informés des comportements de leurs enfants au service de garde et pendant la période de devoirs, soit verbalement ou par écrit. Si l'enfant est une perturbation constante et importante pour les autres enfants, la direction de l'école peut demander aux parents de prendre des arrangements alternatifs.

Veuillez noter que si votre enfant a une crise significative ou a reçu une suspension interne dans la journée qu'il doit être présent au service de garde, le privilège d'utiliser le service de garde sera révoqué pour cette journée.

MÉDICATION

Les parents doivent fournir des instructions écrites sur le formulaire d'Autorisation médicale si le personnel du service de garde doit administrer des médicaments prescrits à leur enfant. Le formulaire est disponible sur demande au secrétariat ou il peut être téléchargé sur notre site Internet. Le personnel fera de son mieux pour se conformer mais ne peut être tenu responsable, car cela ne fait pas partie de ses fonctions principales. Veuillez noter que notre personnel est autorisé à distribuer des médicaments (ex. : comprimé), mais ne peut pas administrer de médicaments (ex. : gouttes pour les yeux ou les oreilles).

POLITIQUE DES COLLATIONS SANTÉ

Kids' Zone suit la politique d'Everest concernant les collations et les boissons saines pendant les heures de service de garde et les sorties. Veuillez vous référer à l'agenda pour plus de détails.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Le service de garde peut être offert lors des journées pédagogiques. La décision est prise par la direction de l'école et dépend de si suffisamment d'enfants sont inscrits et si la sécurité et les services de conciergerie sont disponibles.

Les élèves à besoins particuliers peuvent être refusés si nous ne pouvons offrir le service adéquat.

Le coût par journée pédagogique est de 15,30\$ (en fonction des frais du Ministère et peut fluctuer) plus les frais d'activité et de transport (si applicable). Le taux peut être ajusté durant l'année en fonction de l'indexation.

Un **maximum de 100 élèves** sera accepté aux journées pédagogiques.

Les inscriptions aux journées pédagogiques sont effectuées de manière électronique deux fois par année. Un courriel avec un lien et des directives sera envoyé aux parents la première journée d'école. Un rappel sera envoyé aux parents par courriel concernant la deuxième période d'inscriptions. Une fois qu'un élève est inscrit, il n'y a pas possibilité d'annulation. Aucun remboursement ne sera effectué, et les modifications ne seront pas acceptées. Les élèves qui sont inscrits et qui ne se présentent pas se verront chargés un **frais additionnel d'Absence de 10\$** pour couvrir la perte de la subvention gouvernementale.

Première période d'inscriptions – Pour les pédagogiques de septembre à décembre 2023, inclusivement - Les inscriptions débuteront à 12 :00 (midi) la première journée d'école, pour une durée de 10 jours.

Deuxième période d'inscriptions – Pour les pédagogiques de janvier à juin 2024, inclusivement - Les inscriptions débuteront à 12 :00 (midi) la première journée pédagogique en janvier 2024, pour une durée de 10 jours.

La date et l'heure sur le sondage d'inscriptions détermineront la priorité (premier arrivé-premier servi). Les demandes envoyées avant et après la date officielle ne seront pas considérées. Vous recevrez un courriel de confirmation d'acceptation/de refus dans un délai raisonnable.

Les enfants présentant des frais de service de garde impayés se verront refuser les services lors des journées pédagogiques jusqu'au paiement complet de la facture.

Lors de ces journées pédagogiques, le transport de la maison à l'école et de l'école à la maison est de la responsabilité des parents.

RÈGLES BUDGÉTAIRES

Le coût du service de garde est déterminé annuellement par le conseil d'établissement.

Les services du service de garde doivent être autofinancés, générant suffisamment de fonds pour couvrir :

- ❖ Le salaire du personnel du service de garde
- ❖ Les dépenses générées par l'organisation des services
- ❖ Le prix additionnel des services de conciergeries et de secrétariat
- ❖ Le chauffage, les services publics et utilisation du bâtiment ; ameublement, réparations, etc.

Les relevés de compte seront envoyés par courriel au début de chaque mois. Les paiements seront attendus avant le 10 de chaque mois. Les paiements peuvent se faire par Internet avec la plupart des institutions financières, par chèque ou en espèces et ne sont pas remboursables. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de l'école primaire Everest.

<p>Le 1er du mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les états de compte sont produits et générés sur le Mozaik Portail Parent. Un courriel est envoyé informant les parents qu'il est disponible. • Date limite de paiement : <u>le 10 du mois</u>
<p>Le 15 du mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un premier rappel est envoyé aux parents indiquant qu'un état de compte à jour est disponible sur le Mozaik Portail Parent. Si vous avez un solde à payer, veuillez effectuer votre paiement immédiatement.
<p>Le 28 du mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un second rappel est envoyé aux parents indiquant qu'un état de compte à jour est disponible sur le Mozaik Portail Parent. Si vous avez un solde impayé, veuillez effectuer votre paiement immédiatement pour éviter que les services, incluant les journées pédagogiques, ne soient révoqués à compter du premier lundi du mois suivant, jusqu'à ce que le montant soit payé en totalité.
<p>Le 30 du mois</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La technicienne du service de garde appellera les parents ayant un solde impayé d'un mois les encourageant à l'acquitter afin d'éviter l'arrêt des services. • La technicienne du service de garde profitera de l'occasion pour discuter d'arrangements de paiements, de changements de statuts ou changements de présences.
<p>Le 15 juin de chaque année</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une communication sera envoyée aux parents ayant un solde impayé pour l'année en cours les informant que le service de garde ne sera pas renouvelé en août/septembre de l'année suivante.

La coordonnatrice du service de garde appellera les parents dont le paiement est en retard. Une lettre sera alors envoyée pour rappeler aux parents les sommes dues. Si le paiement n'est pas effectué dans la semaine, l'enfant se verra refuser les services à Kids' Zone jusqu'au paiement complet des factures.

L'école primaire Everest se réserve le droit de suspendre les services du service de garde si les parents ne paient pas à temps. L'école primaire Everest se réserve également le droit de demander des paiements en espèces si plus d'un chèque sans provision a été retourné par l'institution bancaire.

Il N'Y AURA PAS de frais de service de garde lors des circonstances suivantes :

- ⇒ Une absence d'une semaine ou plus (5 journées consécutives d'école) en raison de maladie

L'école **NE CRÉDITERA PAS OU NE REMBOURSERÀ PAS** les frais de service de garde pour les raisons suivantes :

- ⇒ Fermeture de l'école
- ⇒ Absence de courte durée
- ⇒ Suspension de l'élève
- ⇒ Absence imprévue
- ⇒ Voyage

PÉNALITÉ DE RETARD

Une pénalité de retard de 1,00\$ par minute (selon la montre de l'éducateur) sera chargée aux parents qui récupèrent leurs enfants après 17:45. Ces pénalités apparaîtront sur l'état de compte suivant.

RELEVÉS FISCAUX

Des reçus fédéraux et provinciaux seront émis pour le service de garde. Aucun reçu aux fins de l'impôt provincial ne sera émis aux parents qui bénéficient du programme de 8,55 \$ par jour subventionné par le gouvernement.

Les parents doivent s'assurer que le coordonnateur du service de garde a le numéro d'assurance sociale de la personne qui paie les frais. Prendre note que les reçus sans ces informations pourront être retenus ou refusés par le gouvernement.



Jessica Desrochers Paré,
Technicienne au service de garde



Myriam Bellavance,
Directrice

Approuvé par le Conseil d'établissement
17 avril 2023
Kids' Zone, Service de garde
École Élémentaire Everest



EVEREST ELEMENTARY SCHOOL

2280, rue Laverdière, Québec, QC, G1P 2T3
418.688.8229 • fax 418.688.8255
www.cqsb.qc.ca/everest

REACHING NEW HEIGHTS TOGETHER!
ENSEMBLE, ATTEIGNONS DE NOUVEAUX SOMMETS !

KIDS' ZONE POLICY AND REGULATIONS 2023-2024

Bill 77, which regulates daycare services, allows school boards to offer daycare services to students to whom educational services are provided at the kindergarten and primary levels. The daycare policy follows regulations mentioned in the 'Central Quebec School Board Policy concerning Childcare' adopted September 8, 2000 and revised October 18, 2002. The daycare policy and regulations are subject to approval by members of the Governing Board.

The following policy and regulations are in place to provide quality childcare services. These rules and regulations might not accommodate all our families but rest assured that our daycare services have been designed to ensure the safety and well-being of the children we serve. Sending 440 students home safely is a challenge and your cooperation is needed to make sure that they get home safely.

SERVICES OFFERED

Ratio of daycare educators per child is 1 to 20.

HOURS (blocks) and COST for sporadic users

- Morning – 7:00 a.m. to 7:55 a.m. – \$2.95
- Lunch – 11:35 a.m. to 12:55 p.m. – \$2.50
- After school – 3:15 p.m. to 5:45 p.m. – \$7.50

REGULAR USERS attend daycare a minimum of 1 day per week for a minimum of 2 blocks a day - morning, noon, and after school. The cost per day is \$8.95* maximum and you will be billed monthly. *subsidized amount may be indexed by Governmental authorities and adjustments will be mandatory.

SPORADIC USERS attend one period per day, at lunch time. For lunch-time users, you will be billed \$2.50 per day at the beginning of each month (\$450.00 per year). If daycare services are required at any point during the school year, fees will automatically be adjusted. Children who are dropped off at school before 8:00 a.m., not picked up as planned before 3:25 p.m. or miss their bus will be sent to daycare and charged for the periods used. The cost is based on usage of each block and you will be billed monthly. There is no maximum cost per day for sporadic users. Please note that fees for a third child at Everest are half-priced, and there are no fees for a fourth child (sporadic users only).

The rates might be adjusted during the year according to indexation.

IMPORTANT NOTICE - The **STATUS OF THE USER**, either regular or **sporadic**, will reflect the needs of the students throughout the school year. For any change in status, a notice of two weeks is required. Note that in cases of joint custody, parents with different needs can have different statuses, presences, and rates.

HOMework PERIOD

The Daycare service provides for a homework period of approximately 30 to 45 minutes, Monday to Thursday, where children from grades 2 to 6 can work on their homework in a quiet, supervised environment.

CLOSED DAYS

- The daycare will be closed during the Ped days in August and June as well as the Christmas Holiday, the first Ped day after the Christmas Holiday, March Break, and the Easter Break.
- Daycare services will not be available on days when the Central Québec School Board closes schools due to snowstorms, or any other unforeseen event. Please make sure to contact the secretary if there are any changes to your phone numbers or email address. The decision to close will be published on the CQSB website (cqsb.qc.ca) and an email will be sent to parents and guardians by the school board. This decision will also be broadcast on the following radio stations: CBC 104.7fm, CFOM 102.9 fm, CHIK 98.9 fm, CHRC 800 a.m. CJMF 93.3 fm, CITF 107.5 fm, SRC 980 am. The school website and Facebook page will also offer details about any school closure.

REGULATIONS

REGISTRATION FOR SCHOOL DAYS

A Registration Form for every child attending Everest Elementary must be completed, indicating if and when the child attends. This document must be dated and signed.

Returning Everest Elementary students will be completing online registration.

Registration forms are available at the front office or from the daycare service. A separate form must be used for each child and parents must indicate the choice of status as well as the days and blocks for which daycare services are required. In case of joint custody, one form per parent must be completed.

CHANGES

For your child's safety and security, educators must be informed in writing if someone other than yourself will pick up your child and/or of any changes in schedule. The identity of the designated person will be verified before the child is allowed to leave. In case of doubt and before keeping the child at the daycare, the educator in charge will try to call the child's parent(s). Please ensure that the school has a phone number where you can be reached.

The only end-of-day routine change you can make is a change to inform us that your child will be attending daycare on a day he/she would normally have been picked up, taken the bus, or walked home. The change must be requested by noon (12:00 p.m.) the previous day to be accepted. Changes will not be accepted after the deadline. Please call the daycare coordinator at 418-688-8229, option 2, to make your request.

DROP OFF AND PICK UP

From 7:00 to 8:00 a.m. and from 3:25 to 5:45 p.m. parents must accompany/ or pick up their child(ren) from Daycare using Door 2 (located on the side of the building on Darveau). A code to enter the building will be provided to Daycare users.

Daycare staff will greet your child(ren) in the school playground or in the cafeteria depending on the weather. Parents must not drop off their child(ren) at the Laverdière gate (where busses unload). It is the parent's responsibility to accompany their child(ren) to Daycare (during Daycare hours) or to the Front Office (during class hours).

Reminder - Parents picking up their children from Daycare must use the Daycare door (#2) and not the front office. **Parents must wait until 3:25 p.m. to do so.** We ask that no parent be in the building between 3:15 and 3:25 p.m. for us to make the end of day dismissal safe.

Children are expected to gather their belongings and leave the school premises as soon as their parents arrive to pick them up.

Parking is permitted on the West side of Darveau. Parking is also permitted on the East side of Darveau, but for a few minutes only. Parking or stopping your car in front of driveways is not permitted at all times. Driveways should not be used to change direction (u-turn). Please respect our neighbours and all signs.

ROLE AND RESPONSABILITIES OF EDUCATORS

Daycare educators care for the social, emotional, and physical needs of children in various settings. They supervise children's play, ensuring their safety at all times and will provide a variety of activities. They will help children with daily routines such as dressing, eating, and informing parents regularly about their child's daily functioning.

KIDS' ZONE BEHAVIOUR CODE

The Everest Elementary School code of behaviour applies in full to the daycare service.

Parents will be kept informed of their child's behaviour at daycare and during the homework period either verbally or via the child's agenda. Should the child be a constant and significant disturbance to other children, the school administration may ask parents to make alternate arrangements.

Please note that should your child have a significant emotional tantrum or receive an in-school suspension on the day he/she was to attend daycare, the privilege of using our daycare service will be revoked for that day.

MEDICATION

Parents must provide written instructions on the Medical Authorization Form if daycare personnel are to administer prescribed medication to their child. The form is available upon request at the Front Office, or it can be downloaded from our website. Staff will do its best to comply but cannot be held responsible as this is not part of their primary duties. Please note that our staff is allowed to hand out medication (ex.: tablet) but cannot administer medication (ex.: eye or ear drops).

HEALTHY SNACKS POLICY

Kids' Zone follows Everest's policy regarding healthy snacks and beverages during daycare hours and outings. Please refer to the Student Agenda for more details.

PEDAGOGICAL DAYS

Daycare services may be offered during pedagogical days. The decision is made by the principal of the school and depends on whether there are enough children registered and if proper security and janitorial services can be made available.

Children with particular needs may be refused on Ped Days if we cannot provide adequate service.

The cost per pedagogical day is \$15.30 (according to the Ministry's rate and may fluctuate accordingly) plus activity and transportation fees (if applicable). The rate might be adjusted during the year according to indexation.

A **maximum of 100 students** will be accepted on ped days.

Ped Day registration is done electronically twice a year. An email with a link will be sent home on day prior to the first day of school with clear directives. A reminder will be sent home by email regarding the second registration period that will start January 5th, 2024.

Once registered, there is no possibility of cancellation. No refunds will be issued, and modifications will not be accepted. Students who register and do not attend will be charged an additional **\$10 fee** to cover for the loss of governmental subsidy.

First registration period – For the Ped Days from September to December 2023 inclusively - Registration will start at 12 p.m. (noon) on the first day of school for a duration of 10 days.

Second registration period – For the Ped Days from January to June 2024 inclusively - Registration will start at 12 p.m. (noon) on the first day of school in January 2024 for a duration of 10 days.

The date and time on the email will determine who has priority (first-come, first-serve). Emails sent before the official date and time will not be considered. You will receive an acceptance/refusal email within a reasonable delay.

Children with unpaid daycare fees will be denied services on Ped days until paid in full.

On these Ped days, transportation from home to school and from school to home is the responsibility of the parents.

FINANCIAL RULES

The cost of daycare services is determined annually by the Governing Board.

Daycare services must be self-financing, generating enough funds to cover:

- ❖ salaries of daycare personnel
- ❖ expenses generated by the organization of services
- ❖ cost of additional janitorial and/or secretarial services
- ❖ heat, utilities, and usage of the building; furnishings, repairs, etc.

Statement of accounts will be emailed at the beginning of each month. Payments will be expected by the 10th of each month. Payments can be done by internet with most financial institutions, by cheque or cash and are not refundable. Cheques should be made payable to *Everest Elementary School*.

<p>1st of the month</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Statement of accounts are produced and generated on the Mozaik Parent Portal. An email is sent informing parents that it is available. • Payment Deadline: <u>10th of the month.</u>
<p>15th of the month</p>	<ul style="list-style-type: none"> • First Reminders are sent to parents stating that an updated statement of account is available on the Mozaik Parent Portal. If you have an outstanding balance, please make your payment immediately.
<p>28th of the month</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Second Reminders are sent to parents stating that an updated statement of account is available on the Mozaik Parent Portal. If you have an outstanding balance, please make your payment immediately to avoid services, including ped days, being revoked as of first Monday of the next month until the amount is paid in full.
<p>30th of the month</p>	<ul style="list-style-type: none"> • The daycare technician will call the parents with a one-month balance encouraging them to pay their balance to avoid a rupture of service. • The daycare technician will take this opportunity to discuss payment arrangements, daycare status changes or attendance changes.
<p>June 15th of each year</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A communication will be sent to parents informing that the daycare service will not be renewed in August/September of the following school year if there is an outstanding amount owed for the previous school year.

The Daycare Coordinator will call parents whose payment is late. A letter will then be sent to remind parents of amounts due. If payment has not been made within a week, the child will be denied services at Kids' Zone until all invoices are paid in full.

Everest Elementary School reserves the right to suspend Daycare services if parents do not pay on time. Everest Elementary School also reserves the right to request cash payments if more than one NSF cheque has been returned by the banking institution.

There is NO CHARGE for daycare services under the following circumstances:

- ⇒ an absence of one week or more (5 consecutive school days) because of sickness

The school will **NOT CREDIT NOR REIMBURSE DAYCARE AND SUPERVISION FEES** for the following reasons:

- ⇒ school closure
- ⇒ short term absence
- ⇒ student suspension
- ⇒ unplanned absence
- ⇒ travel

LATE PENALTY

A penalty of \$1.00 per minute (according to the educator's watch) will be charged to parents who pick their child up after 5:45 p.m. These penalties will appear on the following statement.

INCOME TAX RECEIPTS

Federal and Provincial receipts will be issued for daycare services. Provincial income tax receipts will not be issued to parents who benefit from the \$8.55 a day government-subsidized program.

Parents must ensure that the Daycare Coordinator has the social insurance number of the person(s) who paid the fees. **Please note that receipts without this information might be withheld or refused by the Government.**



Jessica Desrochers Paré, Daycare Technician



Myriam Bellavance, Principal

Approved by the Governing Board
April 17, 2023
Kids' Zone, Daycare Services
Everest Elementary School