

Service de garde de l'école alternative Le Baluchon - Règlements

1- VOCATION DU SERVICE DE GARDE

- Assurer un service de garde de qualité avec un programme d'activités qui sont en conformité avec les valeurs éducatives établies dans le projet de l'école alternative Le Baluchon.
- Assurer une gestion qui tient compte des politiques et des modalités inscrites dans la loi de l'instruction publique, dans le règlement sur les services de garde et dans les règles budgétaires du MELS (ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport). L'encadrement des enfants au service de garde en milieu scolaire est établi sur la base d'une éducatrice pour 20 enfants.
- Offrir aux enfants un milieu sain, éducatif, récréatif et sécuritaire.

2- INSCRIPTION, HORAIRE ET CALENDRIER

A- INSCRIPTION

Un formulaire d'inscription doit être rempli pour chaque enfant. Le parent s'engage à tenir à jour les informations fournies. Les frais d'ouverture de dossier sont de 20 \$ par enfant (NON REMBOURSABLE) et sont payables chaque année. Tout changement quant à la fréquentation au service de garde ayant un impact sur la facturation nécessite un document signé par les parents et ce, avec un préavis de 2 semaines.

B- HORAIRE

	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Mercredi	Journées pédagogiques
Avant-midi	7h00 à 9h05	7h00 à 9h05	7h00 à 18h00
Dîner	12h09 à 13h09		
Après-midi	16h12 à 18h00	11h59 à 18h00	

Il est de la responsabilité des parents de nous aviser lors de l'absence de leur enfant en téléphonant au 450-662-7000, poste 5729.

C- CALENDRIER D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

Le service de garde est ouvert du premier au dernier jour de classe selon le calendrier scolaire, incluant les journées pédagogiques et les mercredis après-midi.

Pour les enfants du préscolaire, lors des journées d'entrée progressive en début d'année, le service de garde est ouvert toute la journée pour les enfants qui ne sont pas en classe.

Le service de garde est fermé lors des jours suivants :

- Fête du travail
- Action de grâces
- Vacances scolaires de Noël
- Semaine de relâche
- Vacances scolaires de Pâques
- Fête des Patriotes.

Service de garde de l'école alternative Le Baluchon - Règlements

3- FRÉQUENTATION, TARIFICATION ET PAIEMENTS

A- FRÉQUENTATION

- Fréquentation régulière : enfant inscrit 3, 4 ou 5 jours par semaine, à un minimum de 2 périodes par jour incluant celle du midi.
- Fréquentation sporadique : toute autre fréquentation que celle nommée précédemment.

Prenez note qu'après 14h00 aucun changement ne sera accepté (ex : prendre l'autobus, aller chez un ami, etc.)

B- TARIFICATION

	FRÉQUENTATION RÉGULIÈRE	FRÉQUENTATION SPORADIQUE
Ouverture dossier	20 \$	20 \$
Frais garde avant-midi	7 \$/ jour incluant le dîner	7 \$
Frais de garde midi		Voir tarification du service des dîneurs
Frais garde après-midi		7 \$
Journées pédagogiques		
Frais de garde	7 \$	7 \$
Frais d'activités	Variable selon la sortie ou l'activité	
Retard		
1 à 15 minutes		5 \$
15 à 30 minutes		10 \$
30 à 45 minutes		15 \$
Mercredi après-midi		
Frais de garde	7 \$/jour	19 \$/jour

C- PAIEMENTS

- Le service de garde est un service qui doit s'autofinancer au moyen des frais de garde et des subventions gouvernementales.
- Les frais de garde sont payables mensuellement. Une facture vous sera remise vers le début du mois suivant et payable sur réception.
- Vos chèques doivent être remis pour une date précise qui sera inscrite sur la facture. Vos chèques doivent être libellés au nom du service de garde Le Baluchon.
- Pour les paiements en argent, ils doivent être remis de main à main au responsable du service de garde qui remettra alors un reçu temporaire.
- Pour les paiements intérac, ils doivent être faits selon l'horaire inscrit sur la facturation. Prendre note que l'horaire peut changer à chaque mois.

Service de garde de l'école alternative Le Baluchon - Règlements

- Paiements en souffrance : si le paiement des frais de garde n'est pas effectué dans les délais prévus, le cas sera soumis à la direction de l'école. Prenez note que les retards importants peuvent entraîner l'acheminement de votre dossier à une agence de recouvrement. Les frais facturés par l'agence de recouvrement seront à la charge des parents dont le compte est en souffrance.
Procédure : un rappel de paiement suivi d'un deuxième avis et un dernier avis. Si après la date mentionnée sur le dernier avis vous n'êtes pas entrés en contact avec la responsable du service de garde, votre dossier sera envoyé à l'agence de recouvrement.
- Des reçus aux fins d'impôts vous seront remis vers la fin de février. Ceux-ci couvrent la période de janvier à décembre de l'année précédente et sont libellés au nom de la ou des personnes ayant effectué les paiements.
- Pour les parents ayant une garde partagée, vous êtes priés de nous prévenir des arrangements de paiement pour la facturation.

4- JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET MERCREDI PM

A- JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Vous recevrez par le biais du messenger de la classe un communiqué concernant les journées pédagogiques. Lors de la réception du communiqué, les parents doivent toujours remettre les coupons-réponses pour nous signaler la présence ou l'absence de l'enfant, et ce, dans le délai prescrit. Les communiqués parviendront aux parents quelques semaines à l'avance avec un rappel par courriel. Si les parents omettent de répondre dans les délais prescrits, l'enfant ne pourra pas être présent lors de ces journées à cause des réservations à faire et des horaires des éducatrices qui doivent être préparés en fonction du nombre d'enfants inscrits. Pour les mêmes raisons, les parents devront payer les frais de cette journée même si l'enfant est absent.

B- MERCREDI APRÈS-MIDI

Les mercredis après-midi étant très achalandés, les parents doivent y inscrire leur enfant au moyen d'une grille de fréquentation. Les mercredis après-midi sont alors facturés selon les présences prévues, que l'enfant soit présent ou non. Toute demande de changement pour la fréquentation aux mercredis après-midi en cours d'année doit être faite par écrit avec un préavis de 2 semaines.

5- REMBOURSEMENT

Il n'y a aucun remboursement en cas d'absence occasionnelle pour les enfants inscrits de façon régulière. Les parents sont donc tenus de payer pour toutes les périodes où l'enfant est inscrit. Toutefois, en cas d'absence prolongée, le cas doit être soumis par les parents au responsable du service de garde pour étude et une décision sera alors rendue à cet égard. Aucun remboursement n'est effectué pour les deux premiers jours d'absence, ni pour des absences occasionnées par des vacances ou un voyage.

Service de garde de l'école alternative Le Baluchon - Règlements

6- DIRECTIVES AUX PARENTS

A- RÈGLES DE VIE

Le service de garde faisant partie intégrante de l'école, les règlements contenus dans son code de vie s'y appliquent.

B- COMMUNICATION

Pour des questions concernant leur enfant, les parents peuvent vérifier auprès d'une éducatrice. Pour toute autre question touchant l'administration ou le fonctionnement du service de garde, ils doivent s'adresser directement au responsable.

C- ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Les parents doivent utiliser l'entrée principale de l'école lorsqu'ils viennent reconduire leur enfant. Le parent a la responsabilité de venir reconduire l'enfant à l'intérieur et de signaler son arrivée à l'éducatrice en fonction au local du sdg.

Pour le départ, les parents doivent entrer au service de garde chercher leur enfant. Le parent doit s'assurer que l'éducatrice présente soit prévenue lors du départ de l'enfant durant une animation ou une intervention auprès d'un enfant.

D- DÉPART AVEC UNE TIERCE PERSONNE

La sécurité des enfants étant pour nous une priorité, le personnel du service de garde doit être prévenu au préalable du nom de toute personne venant chercher l'enfant à la place des parents. Lesdites personnes doivent se présenter au bureau à l'entrée ou à l'éducatrice en arrivant. Si le nom de cette personne se trouve sur la fiche d'inscription, un appel téléphonique suffit pour nous prévenir. Dans le cas contraire, un avis écrit et un appel téléphonique sont nécessaires.

E- PÉRIODE DE DEVOIRS

Une période de devoirs est offerte aux enfants les lundis et mardis. La responsabilité des devoirs reste parentale et nous continuons de responsabiliser les enfants pour qu'ils structurent leur travail; les éducatrices du service de garde sont là pour les soutenir. Par contre, si vous désirez que votre enfant fasse toujours ses devoirs, vous pouvez en faire la demande aux éducatrices qui feront le suivi.

7- SANTÉ ET SÉCURITÉ

A- MALADIE

Tout enfant présentant des signes de maladie contagieuse, fièvre ou autre, ne peut être reçu au service de garde. Les parents doivent également s'assurer que la personne désignée en cas d'urgence dans la fiche d'inscription est disposée à venir chercher l'enfant malade lorsqu'il est impossible de rejoindre les parents.

Service de garde de l'école alternative Le Baluchon - Règlements

B- ALLERGIES

Il est INTERDIT de mettre des produits contenant des arachides dans la boîte à lunch de votre enfant compte tenu du grand nombre d'enfants allergiques à l'école.

C- ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Pour l'administration de médicaments, les parents doivent remplir un document officiel du service de garde et de l'école prévu à cet effet. Il est important de noter que seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être donnés à l'école à un enfant. Tout autre document d'autorisation sera refusé et les médicaments placés dans le sac ou la boîte à lunch de votre enfant seront confisqués pour vous être remis de main à main en fin de journée. Le médicament prescrit doit être dans son contenant original, posséder sa propre étiquette de la pharmacie et être identifié au nom de l'enfant.

D- ALIMENTATION

Étant un milieu éducatif et désirant développer les bonnes habitudes alimentaires chez l'enfant, nous préconisons les aliments sains pour les repas et les collations. Prévoyez une petite collation pour les enfants fréquentant le service de garde en après-midi. Nous vous demandons également de fournir à votre enfant des contenants réutilisables plutôt que jetables en lien avec notre école verte *Bruntland*, tant au dîner qu'aux collations.

E- HABILLEMENT ET ESPADRILLES

Pour chaque saison, nous vous demandons de prévoir des vêtements appropriés, car nous sortons à l'extérieur régulièrement. Lors des journées de pluie légère, nous allons quand même à l'extérieur. Pour les grands froids, nous ajustons la durée des sorties. Cependant, nous ne pouvons garder à l'intérieur un enfant lors de ces journées, sauf pour des problèmes de santé. Les espadrilles sont obligatoires dans le gymnase.

8- COMITÉ DE PARENTS UTILISATEURS

Lors de l'assemblée générale de la rentrée (août), un comité est formé pour le service de garde. Ce comité est formé de la direction d'école (non obligatoire), du responsable du service de garde, d'une éducatrice (non obligatoire) et de 4 parents utilisant le service de garde (minimum). Ce comité est consultatif, ce qui ne minimise en rien l'importance de son rôle. Le comité du service de garde est un sous-comité du conseil d'établissement de l'école. Le CÉ doit donc approuver la formation de ce comité. Son rôle est essentiellement divisé en trois : consultation avant approbation au CÉ; consultation pour fonctionnement et réglementation; soutien.

SERVICE DE GARDE LE BALUCHON
FORMULAIRE D'ENGAGEMENT À RETOURNER AU SERVICE DE GARDE

Nom de l'enfant : _____

Nom du père : _____

Nom de la mère : _____

- ✓ Je soussigné(e), atteste avoir reçu un exemplaire des règles d'utilisation du service de garde et en avoir pris connaissance.
- ✓ Je m'engage à les respecter et dans le cas contraire, je comprends que le service de garde pourrait refuser de recevoir mon enfant.
- ✓ J'accepte de communiquer avec la responsable du service de garde pour toutes questions administratives.
- ✓ Je m'engage à tenir à jour tous les renseignements du formulaire d'inscription. Tout changement quant à la fréquentation de mon enfant au service de garde ayant un impact sur la facturation nécessite un document signé de ma part avec préavis de deux semaines.

Signature du parent ou du titulaire de l'autorité parentale

Date

J'autorise qu'on prenne mon enfant en photo ou qu'on le filme lors des journées au service de garde ou les journées pédagogiques. () Oui ()
Non

J'autorise le service de garde à publier les photos de mon enfant sur le site Internet de l'école, dans la rubrique service de garde. () Oui ()
Non

Signature : _____

SERVICE DE GARDE LE BALUCHON
CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION

Un préavis de 2 semaines par écrit, signé et daté est exigé pour modifier le statut d'un enfant.

Nom de l'enfant : _____ Groupe : _____

Fréquentation actuelle :

() Régulier () Sporadique

	lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Midi					
Soir					

Nouvelle fréquentation à compter du : _____

() Régulier () Sporadique

	lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Midi					
Soir					

Modification demandée le : _____

Signature du parent

Date

Formulaire à remettre à la responsable

Modification faite le : _____

Nouveaux tarifs : _____ Initiales : _____