

1. HEURES D'OUVERTURE

- 1.1 Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi à 7 h et il faut avoir quitté les lieux pour 18 h.
- 1.2 Le service de garde est ouvert à partir de la 2^e journée pédagogique du mois d'août jusqu'à la dernière pédagogique du mois de juin.
- 1.3 Durant la semaine de relâche, le service de garde demeure ouvert dans la mesure où un minimum de 18 enfants sont inscrits quotidiennement. Le transport scolaire n'est pas assuré durant ces journées.
- 1.4 Lors des journées de tempête : le service de garde demeure ouvert compte tenu qu'il s'agit d'un service essentiel (frais de 12,10\$).

2. RÉSERVATION

L'horaire établi lors de l'inscription sera effectif jusqu'à la fin de l'année scolaire. Pour assurer la stabilité du personnel, la qualité des services offerts et l'autofinancement du service de garde, aucune modification à la baisse ne sera acceptée en cours d'année.

3. TARIFICATION

Les journées facturées sont celles qui ont été choisies lors de l'inscription. La tarification débute dès la 1^{re} journée d'accueil à l'école même si l'enfant n'utilise pas le service. Les journées fériées au calendrier scolaire et les journées pédagogiques où l'enfant n'est pas inscrit ne sont pas facturées.

3.1 Tarifications quotidiennes :

Enfant régulier

Le coût est de 8,10 \$ par jour si l'enfant répond à la définition du ministère, soit :

Un minimum de fréquentation de :

2 périodes par jour, **3 jours** par semaine.

Aux fins de financement, chaque journée comporte trois périodes, soit le matin, le midi et après la fin des classes.

N.B. Ce tarif peut être modifié selon les règles budgétaires du ministère de l'éducation.

Enfant non régulier

L'enfant est considéré comme non régulier lorsqu'il ne répond pas aux exigences du ministère telles que mentionnées dans «**enfant régulier**». Les frais de garde sont :

- 4,00 \$** pour la période du matin;
- 8,00 \$** pour la période du midi;
- 8,00 \$** pour la période de l'après-midi.

3.2 TARIFICATION SPÉCIFIQUE

Les frais pour une **journée pédagogique** sont de **12,10 \$** pour tous les enfants qui auront été inscrits. Un supplément est demandé pour défrayer les coûts d'une activité. Si l'enfant inscrit lors de la journée pédagogique s'absente, les frais devront être acquittés.

Il est permis d'annuler sans frais une réservation lors d'une journée pédagogique en tenant compte de la date indiquée sur la feuille d'inscription.

3.3 TARIFICATION POUR ABSENCE

Dans le cas où l'élève est absent pour des vacances ou d'autres motifs tels qu'une classe neige ou la participation à un événement sportif qui dure 3 jours ou plus, le contrat de service sera suspendu à partir de la 4^e journée d'absence. Cette règle s'applique également pour un départ en cours d'année. **Le service de garde doit être prévenu par écrit au moins 5 jours ouvrables avant l'absence. À défaut, l'absence, sera facturée.**

3.4 FRAIS DE RETARD

À partir de 18 h, des frais de **5,00 \$** par bloc de dix minutes seront appliqués pour chaque enfant.

4. ABSENCES

- 4.1 Pour des motifs de **sécurité**, le parent doit obligatoirement motiver l'absence de son enfant. Si vous motivez son absence au secrétariat de l'école, le message sera automatiquement transmis au service de garde. Vous pouvez rejoindre les secrétaires en appelant à l'école au pavillon de l'Escale au : **622-7891 et au : 622-7348 pour le pavillon du Plateau**. Si par contre votre enfant s'absente seulement pour l'heure du repas, vous devez aviser directement le service de garde en nous rejoignant au numéro **623-0351 poste 4**.
- 4.2 Si vous désirez quitter pour dîner avec votre enfant, il est nécessaire de le faire avant le début de la période du dîner en vous présentant au secrétariat. Il est obligatoire d'aviser le service de garde de l'absence de l'enfant.
- 4.3 Si l'enfant doit quitter le service de garde seul ou accompagné d'une autre personne que le parent, **une autorisation écrite et signée est exigée**. Celle-ci doit être **remise aux personnes responsables du service de garde**.

5. PAIEMENTS

- 5.1 La facturation s'effectue aux 15 jours et transmise soit par courriel ou par le biais de l'éducatrice de l'enfant. Le paiement peut être fait **par internet** ou par chèque à l'ordre du **service de garde « La Petite Abeille »**.

Le paiement doit être effectué à la réception de l'état de compte **et remis au plus tard à la date indiquée sur votre facture**. Un chèque doit être déposé dans une boîte aux lettres du service de garde, l'une située à l'Escale près du bureau de la technicienne et l'autre située à l'entrée (porte numéro 7 au Plateau).

Tout paiement en argent comptant doit être obligatoirement remis en main à la technicienne (jamais dans une boîte aux lettres).



Ce coupon doit être déposé dans la boîte aux lettres du service de garde, située au **pavillon de l'Escale** près du bureau de la technicienne.





Consentement des parents

Après avoir lu les règlements du service de garde « *La Petite Abeille* », je m'engage à respecter ceux-ci pour l'année scolaire en cours.

Nom de l'enfant
(en lettres moulées)

Nom du parent ou du titulaire
(en lettres moulées)

Signature du parent ou du titulaire de
l'autorité parentale de l'enfant



Chèque sans provision : Des frais de **5,00 \$** seront appliqués en plus de devoir payer en argent comptant le solde de la facture.

6. REÇUS AUX FINS D'IMPÔT

Les reçus d'impôt seront émis au nom du parent payeur. Ces reçus seront remis au plus tard le 28 février de chaque année.

7. VOLET SANTÉ

7.1 Tel que recommandé par le C.L.S.C., les arachides, le beurre d'arachide et tout autre aliment contenant ou peut contenir de l'arachide ou autres noix sont interdits au service de garde parce que certains enfants en sont mortellement allergiques.

7.2 Pour la santé des enfants, il est défendu d'apporter : bonbons, croustilles, boissons gazeuses, jujubes de fruits et chocolat.

7.3 Tel qu'indiqué dans le cours "Hygiène et Salubrité", il est recommandé de nettoyer régulièrement la boîte à goûter de l'enfant pour éviter la contamination des aliments.

7.4 Les parents ont la responsabilité d'aviser le service de garde de l'état général de santé de l'enfant. Si l'enfant souffre d'une allergie majeure, une fiche doit être complétée nous informant des symptômes chez l'enfant et des précautions à prendre. Si des changements de symptômes devaient survenir en cours d'année, les parents doivent en informer le service de garde.

7.5 Pour les enfants qui doivent prendre des médicaments, une feuille d'autorisation doit être dûment complétée par l'un des parents. De plus, le parent doit remettre le médicament dans son contenant original avec la **prescription de posologie**. Pour les médicaments sans ordonnance, l'étiquette de la pharmacie doit être apposée sur le contenant du médicament (ex : advil, tyléno, etc.). Dans le cas contraire, le médicament ne pourra être administré. Aucun enfant n'est autorisé à prendre seul une médication.

7.6 Afin d'aider l'enfant sain à conserver un bon état de santé et d'empêcher la transmission de maladies infectieuses et contagieuses, le service de garde ne peut accepter les enfants qui présentent les symptômes suivants :

Fièvre (38,0 C ou 100,4 F); diarrhée, vomissements; rougeurs sur le corps ou autres symptômes pouvant laisser suspecter une maladie contagieuse.

8. ENCADREMENT DES ÉLÈVES

8.1 Les règles de vie de l'école s'appliquent aussi au service de garde (voir agenda). Les manquements propres au service de garde pourraient vous être acheminés pour signature. La gradation des interventions s'applique lorsqu'un comportement inadéquat persiste.

8.2 Il est permis d'apporter des objets ludiques (*jeux*) seulement avec l'autorisation d'une éducatrice. Nous ne nous tenons pas responsable de ce matériel.

Tout bris ou perte de matériel ne sera pas remboursé par le service de garde ou par les éducatrices.

9. DÉPARTS FIN DE JOURNÉE

9.1 Avant la fin des classes : le parent doit venir chercher son enfant au secrétariat.

9.2 Après la cloche : le parent doit se rendre vers la personne responsable de la table des départs à l'Escale ou au Plateau pour venir chercher son enfant.

10. STATIONNEMENT

Pour la sécurité des enfants, les stationnements de l'école sont réservés en tout temps au personnel de l'école. Votre collaboration est essentielle.

Ce document a été mis à jour en juin 2016.

Service de garde

La petite abeille



Règlements

Technicienne : Linda Lamontagne

Classe Principale : Julie Bélanger