

Nom :

Agenda :

Jours :

Repas : _____



Veillez compléter ce document,
l'imprimer
et nous le remettre à l'école.
Merci

La Maison des enfants Montessori

de TASCHEREAU

Dossier d'inscription annuelle 2017 – 2018

Veillez compléter ce document EN LETTRES MAJUSCULES et nous le retourner.

Pour toutes informations :

- Courriel : montessorilongueuil@gmail.com

- Téléphone : 450-486-7020

La Maison des enfants Montessori de Taschereau

Formulaire d'inscription 2017-2018

Coordonnées des parents

Parent à qui sera émis le relevé 24 (frais de garde)

Nom de famille _____

Prénom _____

Numéro d'assurance sociale _____

Adresse

Rue _____

Ville _____

Province _____

Code postal _____

Téléphone résidence: _____

Téléphone travail: _____

Téléphone mobile: _____

Courriel: _____

Profession : _____

Coordonnées de l'autre parent (S'il y a lieu)

Nom de famille _____

Prénom _____

Numéro d'assurance sociale _____

Adresse

Rue _____

Ville _____

Province _____

Code postal _____

Téléphone résidence: _____

Téléphone travail: _____

Téléphone mobile: _____

Courriel: _____

Profession : _____

Nom des enfants à inscrire

Prénom _____ Nom de famille _____ Date de naissance _____ année/mois/jour	Informations supplémentaires												
Date désirée du début des services _____ année/mois/jour													
Date désirée de fin des services _____ année/mois/jour													
Formule choisie* Cochez Services de garde* Cochez													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">5 jours / semaine</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Matin</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4 jours / semaine</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Soir</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5 ½ journée</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>	4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>	5 ½ journée	<input type="checkbox"/>		
5 jours / semaine		<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>									
4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>										
5 ½ journée	<input type="checkbox"/>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">5 jours / semaine</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Matin</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4 jours / semaine</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Soir</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5 ½ journée</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>	4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>	5 ½ journée	<input type="checkbox"/>			
5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>										
4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>										
5 ½ journée	<input type="checkbox"/>												

2e enfant (s'il y a lieu)

Prénom _____ Nom de famille _____ Date de naissance _____ année/mois/jour													
Date désirée du début des services _____ année/mois/jour													
Date désirée de fin des services _____ année/mois/jour													
Formule choisie* Cochez Services de garde* Cochez													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">5 jours / semaine</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Matin</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4 jours / semaine</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Soir</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5 ½ journée</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>	4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>	5 ½ journée	<input type="checkbox"/>		
5 jours / semaine		<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>									
4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>										
5 ½ journée	<input type="checkbox"/>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">5 jours / semaine</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Matin</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4 jours / semaine</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Soir</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5 ½ journée</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>	4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>	5 ½ journée	<input type="checkbox"/>			
5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>										
4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>										
5 ½ journée	<input type="checkbox"/>												

3e enfant (s'il y a lieu)

Prénom _____ Nom de famille _____ Date de naissance _____ année/mois/jour													
Date désirée du début des services _____ année/mois/jour													
Date désirée de fin des services _____ année/mois/jour													
Formule choisie* Cochez Services de garde* Cochez													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">5 jours / semaine</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Matin</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4 jours / semaine</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Soir</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5 ½ journée</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>	4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>	5 ½ journée	<input type="checkbox"/>		
5 jours / semaine		<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>									
4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>										
5 ½ journée	<input type="checkbox"/>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">5 jours / semaine</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Matin</td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4 jours / semaine</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Soir</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>5 ½ journée</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>	4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>	5 ½ journée	<input type="checkbox"/>			
5 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Matin	<input type="checkbox"/>										
4 jours / semaine	<input type="checkbox"/>	Soir	<input type="checkbox"/>										
5 ½ journée	<input type="checkbox"/>												

FICHE DE SANTÉ

1. Identification de l'enfant :

Prénom/nom de l'enfant : _____ Numéro de tel de l'enfant : _____

Date de naissance : ____ ____ ____ Adresse de l'enfant : _____

Langue parlée et comprise : Français (___) Anglais (___) Autre (___)

Numéro d'assurance-maladie de l'enfant : _____

2. Identification des parents :

Nom parent 1 : _____ Nom parent 2 : _____

Adresse : _____ Adresse : _____

Tél. travail _____ Tél. travail : _____

Tel maison _____ Tél. maison : _____

Personne principale à contacter en cas d'urgence (autre que les parents) _____

Adresse : _____ Tel : _____

3. Fréquentation :

Date d'admission _____ Date de cessation _____ Jour par semaine : _____

4. Santé :

Quels sont les aliments que votre enfant n'aime pas/ ou aime bien ? Votre enfant mange-t-il seul ? oui / non

Médecin de famille (nom et adresse) : _____

Tél. : _____

MON ENFANT PREND DES MÉDICAMENTS POUR :

Épilepsie Asthme Troubles auditifs
 Handicap physique Troubles visuels Troubles cardiaques
 Troubles du comportement (spécifier) : _____

Allergies (spécifier) : _____

Diabète (type) : _____

Autres (spécifier) : _____

Antécédents médicaux : _____

Médicaments à administrer régulièrement : _____

Régime alimentaire spécial : _____

Nous autorisons le personnel de La maison des enfants Montessori de Longueuil à transmettre ces informations aux personnes concernées.

AUTORISATION POUR LES PREMIERS SOINS

Les membres du personnel de La Maison des Enfants Montessori de Taschereau ont tous une carte de premiers soins valide.

En cas d'accident ou de malaise, nous autorisons le personnel à donner les premiers soins à mon enfant et notamment :

- Appeler le 911;
- Prendre soin de l'enfant en attendant les secours;
- Poser de la glace si nécessaire;
- Administrer un médicament si nécessaire.

Vous serez avertis le plus rapidement possible de la situation de votre enfant.

Les frais de transport, en cas d'urgence, seront à la charge des parents.

DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT

Informations nécessaires pour le bon développement de votre enfant (peurs, habitudes, activités favorites)

DÉPART EN COURS OU EN FIN DE JOURNÉE

(Avec une autre personne que le tuteur légal ou les parents)

Les personnes qui viendront chercher l'enfant devront impérativement présenter une carte d'identité et être majeures. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas sortir de l'établissement.

Nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la fin de la journée :

1 _____ Lien avec l'enfant _____

Adresse _____

Tél. : _____

2 _____ Lien avec l'enfant _____

Adresse _____

Tél. : _____

3 _____ Lien avec l'enfant _____

Adresse _____

Tél. : _____

TARIFS pour 2017 – 2018

L'année 2017-2018 s'étend du 28 août 2017 au 10 août 2018

- Horaire régulier (temps plein 5 et 4 jours): 8h30 à 16h30
 - Horaire demi-journée : 8h30 à 13h00
 - Service de garde du matin : 7h00 - 8h30
 - Service de garde du soir : 16h30 - 18h00.
-
- ❖ Une réduction est offerte sur les temps pleins pour tout autre enfant de la famille inscrit pendant la même année.
 - ❖ Les frères et les sœurs doivent fréquenter l'établissement en même temps pour bénéficier des réductions des 2^e et 3^e enfant.
 - ❖ Les prélèvements sont le **15** de chaque mois.
 - ❖ Pour les départs en cours de contrat, il y a un ajustement systématique fixé en fonction de la fin du mois débuté.
 - ❖ Les changements de forfaits sont modifiables une fois par mois maximum et doivent être envoyés par courriel 15 jours en avance.

Signature : _____

FRAIS D'ADMISSION payables à l'inscription de chaque enfant, non remboursables : 300\$	Total :
FRAIS DE MATÉRIEL (sauf pour nouveaux inscrits) payables lors du paiement du premier mois de l'année) Sans agenda : 180\$ Avec agenda : 200\$	Total :
REPAS DU TRAITEUR 4,95 \$ DU LUNDI AU VENDREDI	Oui Non
BOITE À LUNCH DU LUNDI AU VENDREDI	Oui Non

IMPORTANT

Tous les tarifs comprennent :

- ❖ les céréales le matin;
- ❖ les collations de l'avant-midi et de l'après-midi.

2 Options :

- **LES REPAS DU TRAITEUR DU LUNDI AU VENDREDI sont à la charge des parents avec Les bouchées Anthentik (biologique)**
- **BOÎTE À LUNCH**

TARIFS DES SERVICES DE GARDE :

- ✚ **APRÈS 3 PRÉSENCES DANS LE MOIS AU SERVICE DE GARDE SANS INSCRIPTION LE PRÉLÈVEMENT SERA EFFECTUÉ AUTOMATIQUÉMENT AU MONTANT DE 60 DOLLARS SUR LE PRÉLÈVEMENT DU MOIS SUIVANT.**
- ✚ **SI VOUS AVEZ BESOIN DU SERVICE, EXCEPTIONNELLEMENT, VOUS DEVEZ NOUS PRÉVENIR LA VEILLE AFIN QUE NOUS RESPECTIONS LES QUOTAS DE SÉCURITÉ DU PERSONNEL. SINON VOS ENFANTS POURRAIENT ÊTRE REFUSÉS À L'ENTRÉE. LES FRAIS SONT AJOUTÉS PAR MINUTES ET PAR FAMILLE.**

Matin (7h00 à 8h30)	60 \$ par mois
Soir (16h30 à 18h00)	60 \$ par mois

Grille des tarifs

Grille des tarifs 2017-2018	1er enfant		2è enfant		3è enfant		Demi-journées
	55 \$ / jour		50 \$ / jour		45 \$ / jour		45 \$ / jour
	5 jours	4 jours	5 jours	4 jours	5 jours	4 jours	5 jours
	250 jours	200 jours	250 jours	200 jours	250 jours	200 jours	250 jours
Total pour 12 mois	13 750,00 \$	11 000,00 \$	12 500,00 \$	10 000,00 \$	11 250,00 \$	9 000,00 \$	11 250,00 \$
Moyenne par mois	1 145,83 \$	916,67 \$	1 041,67 \$	833,33 \$	937,50 \$	750,00 \$	937,50 \$

Modalité de paiement :

Le paiement des frais est fait sous forme de prélèvement* au compte bancaire déterminé par les parents.

Des frais additionnels de 50\$ par année (ou 5\$ par mois pour une partie de l'année) seront ajoutés à la facture (en une seule fois le premier mois ou à chaque mois pour les parties d'année) pour les parents qui désirent payer par chèque. En cas de paiement par chèque, le parent devra fournir des chèques postdatés du 1^{er} jour de chaque mois et ce, en début d'année.

Modalité d'inscription :

Lors d'une inscription, la réservation d'une place est effectuée à partir du moment où le chèque d'admission est déposé et ce pour une durée de 1 mois. Si la date de début est changée la disponibilité sera avis à changement en fonction de la demande.

Comment fonctionnent les paiements égaux :

Le montant des paiements a été élaboré selon la formule des Versements Mensuels Égaux (VME). Le total à payer a donc été déterminé selon une moyenne mensuelle. Advenant qu'un enfant quitte en cours d'année, un état de compte sera émis et tiendra compte des jours facturables et des montants payés jusqu'alors. Une facture finale sera émise et le solde à payer sera dû. Dans le cas où les montants payés dépasseraient le total des jours facturables, une note de crédit sera émise et acquittée. À titre d'exemple, un enfant qui quitterait après le premier mois aurait 25 jours payables à 48.65\$ pour un total de 1216,25\$. Comme le parent aurait payé 1013,54\$ pour le premier mois, il aurait un solde à payer de 202,71\$. Et ainsi de suite pour tous les autres cas de figure. **Un formulaire d'autorisation à signer vous sera soumis à cet effet.???**

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

Afin de lui permettre de développer l'autonomie et la confiance en soi de votre enfant, nous vous demandons de l'accompagner dans le vestibule, puis de le laisser ENTRER SEUL dans le vestiaire. Pour que le processus de séparation se passe le mieux possible, l'enfant doit en effet se préparer pour la journée par lui-même.

Il est normal qu'à son arrivée ou plus tard dans l'année, l'enfant pleure. Il manifeste son inquiétude et devient de plus en plus conscient de son entité propre. Pour éviter ces moments difficiles, l'embrasser et le quitter le plus vite possible. L'enfant vit un certain stress étant dans une nouvelle routine. Cela se manifestera différemment pour chacun: excitation, fatigue, manque de sommeil ou d'appétit, agressivité, etc.). Mais peu à peu, l'enfant va comprendre et gagnera en confiance et en joie. Parlez-lui et expliquez-lui avec des mots ce qu'il vit, et ce que vous vivez. Laissez-lui le temps de s'adapter.

Nous attirons votre attention sur le fait que le programme éducatif du Dr Maria Montessori est de 3 ans. Les résultats en ce qui concerne les mathématiques, le langage, la lecture et la seconde langue sont effectifs au bout de deux années d'assiduité dans la classe. Il serait vain d'espérer des résultats probants dans le cas où l'enfant ne pourrait faire des semaines complètes ou en cas d'absentéisme trop prononcé.

Nous acceptons dans l'établissement les enfants à partir de 18 mois en processus d'acquisition de la propreté (les couches sont acceptées). Vous devrez prévoir des vêtements de rechange. À charge pour vous de vous informer chaque jour s'il y a lieu de les pourvoir.

Toutes les informations administratives, ainsi que celles concernant les événements, les rappels et les rencontres sont transmises par courriel en français et en anglais.

Nous n'acceptons pas les enfants malades ou fiévreux à l'ouverture de l'école. Ils devront rester chez eux.

Pour commencer une année et surtout si votre enfant est pour la première fois introduit dans un milieu collectif, nous proposons une intégration selon le rythme de votre enfant. Il peut apporter son doudou ; nous aviserons en fonction du comportement de l'enfant s'il peut le garder.

SÉCURITÉ

Nous vous demandons de toujours fermer la porte de la cour arrière quand vous amenez et venez chercher votre enfant à l'école.

HORAIRES ET PONCTUALITÉ

Le matin, l'entrée s'effectue par le stationnement de la cour de 07h00 à 09h00 (la cour est fermée à 09h15).

La puce électronique permet de rentrer dans l'établissement et ne peut servir qu'aux parents qui fréquentent le centre. Elle est distribuée au 1^{er} jour de fréquentation de l'enfant inscrit. Un dépôt de 40 dol est demandé et sera retenu au cas où la clé est perdue.

Il est essentiel de respecter l'heure d'arrivée afin de ne pas déranger la période Montessori. En arrivant après 9h15, les parents troublent le bon déroulement de la classe et empêchent leur enfant d'entrer dans une période d'activités favorables à l'éclosion de la concentration. Cette phase est cruciale dans le développement de l'enfant. De plus, chaque retard oblige une éducatrice à s'interrompre pour aller accueillir l'enfant. ce qui est également source de distraction. Nous vous remercions donc de vous conformer à l'horaire établi.

Le soir, la porte de la cour est ouverte de 15h00 à 18h00.

Ouverture de 07h00 à 18h00

Activités de 08h30 à 16h30

Repas à 11h30

Le cas échéant, veuillez nous signaler l'absence de votre enfant en appelant l'administration au 450-486-7020.

TENUE VESTIMENTAIRE ET EFFETS PERSONNELS

Pour tous les enfants et en tout temps, **sont interdits** :

- Les vêtements altérés (troués, raccourcis, coupés, etc.)
- Les écharpes (en hiver, seuls les cache-cous sont autorisés)
- Les vêtements ou accessoires vestimentaires porteurs d'un message même implicite (discriminatoire, raciste, violent, provocateur, etc.)
- Les jouets (**voitures, poupées, superman, etc.**)

Les vêtements, chaussures, bottes, sacs à dos, draps, doudous, couvertures doivent être IDENTIFIÉS au nom et prénom de l'enfant.

Prévoir des chaussures fermées en tout temps.

La Maison des Enfants Montessori n'est pas responsable de la perte ou du vol des objets personnels.

ANNIVERSAIRE

Si vos enfants fêtent leur anniversaire à la garderie, vous pouvez apporter un dessert santé comme de la crème glacée Coati Cook, de la salade de fruits ou des cupcakes santé comme ceux aux carottes, etc).

Tous les desserts doivent être exemptés de NOIX et D'ARACHIDES.

Aucun jeu n'est accepté pour les anniversaires.

COMPORTEMENT

Un comportement non violent est exigé partout et toujours.

Toute dégradation volontaire de matériel Montessori et scolaire sera à la charge des parents de l'enfant fautif.

En cas de manquements répétitifs à l'une ou l'autre de ces clauses du règlement, une procédure visant à l'amélioration de ces comportements sera mise en place. Cette procédure concerne l'élève et le personnel enseignant impliqués ainsi que les parents et la direction de l'école. Une fiche de comportement sera rédigée et signée par les personnes concernées.

CIRCULATION ET RÉCRÉATIONS

Les enfants doivent impérativement sortir dans la cour en même temps et ensemble. Aucun enfant ne peut rester seul en classe durant la période de récréation.

Les enfants ne doivent pas :

- Ouvrir ou fermer les portes sans autorisation.
- Apporter à l'école tout objet dangereux (sucette, parapluie...).
- Mâcher de la gomme.
- Se battre, se montrer violent ou agressif.
- Écrire sur le mobilier, le matériel et les murs.

Les parents ne doivent pas pénétrer dans La Maison des Enfants pendant les classes, sauf s'ils y ont été invités.

Merci de votre compréhension.

CONTRAT

ENTRE : La Maison des Enfants Montessori de Taschereau, Inc.

Et : Parent 1 _____ Parent 2 _____

Et dont les termes sont les suivants :

GÉNÉRALITÉS

- A. Obligations du ou des tuteur(s) légal (aux) : Le ou les tuteur(s) légal (aux) s'engage(nt) à payer à l'école les frais mentionnés au présent contrat pour les services offerts à l'enfant.
- B. Respect du règlement : Le ou les tuteurs(s) légal (aux) déclare(nt) avoir reçu le règlement intérieur de l'établissement. Le ou les tuteurs(s) légal (aux) s'engage(nt) à ce que l'enfant et lui-même (eux-mêmes) se soumettent à ce règlement.
- C. Copie du contrat : Le contrat doit être imprimé en 2 exemplaires : un pour vous et un pour la garderie à remettre le 1er jour de présence. Chaque page du contrat doit être paraphée (initiales).
- D. Langues parlées : Les langues parlées sont le français et l'anglais toute la journée. Initiation à l'espagnol.
- E. Départ ou déménagement : Au cas où le ou les tuteur(s) légal (aux) déciderait (ent) de retirer l'enfant de l'établissement en cours d'année en raison d'un déménagement ou pour tout autre motif, il(s) devra (ont) en notifier la Maison des Enfants Montessori de Taschereau Inc. par un préavis écrit de deux semaines. Tout mois commencé est un mois dû. La Maison des Enfants Montessori de Taschereau Inc. s'engage à retourner tous les chèques non utilisés ou stopper les prélèvements.
- Au cas où le ou les tuteur(s) légal (aux) retirerait (ent) l'enfant de l'établissement en cours d'année sans donner un préavis de quinze jours, un montant équivalent à quinze jours de préavis sera retenu à compter du premier jour de la semaine suivant le départ de l'enfant, toute semaine commencée restant également une semaine due.
- F. Loi sur les garderies privées : Le présent contrat est assujéti aux dispositions de la loi sur les garderies privées du Québec.
- G. La journée régulière finie à 16h30 : Après 10 minutes de retard chaque minute supplémentaire sera facturée 1 dollar/minute. Le service de garde du soir se termine à 18h00. Après 5 minutes de retard chaque minute supplémentaire sera facturée 1 dollar/minute. Le matin, les enfants doivent arriver pour 9h00 au plus tard. La porte ferme à 9h15.
- H. Tout élève qui ne respecte pas les règlements internes de La Maison des Enfants Montessori est passible de sanctions :

Fiche de comportement

- Premier avertissement, rédigé par l'éducatrice et visé par la Direction.
- Deuxième avertissement, rédigé par l'éducatrice et visé par la Direction.
- Au troisième avertissement ou pour un manquement grave, l'élève pourra être convoqué devant le corps éducatif de la garderie, lequel étudiera son cas et proposera à la direction une sanction appropriée. Toute autre sanction jugée nécessaire pourra être prise par la direction.

Ces fiches de comportement seront signées par les parents et remises à l'éducatrice dès le retour de l'enfant à l'école.

Les parents désirant s'entretenir avec l'éducatrice ou la Direction sont priés de prendre rendez-vous par téléphone.

La Maison des Enfants Montessori de Taschereau Inc. se réserve le droit à tout moment de renvoyer définitivement un enfant, et donc de mettre fin au contrat en donnant un préavis de deux semaines au(x) tuteur(s) légal (aux), si l'équipe pédagogique juge qu'une telle mesure est nécessaire dans l'intérêt de l'enfant ou des autres enfants.

I. En cas de tempête de neige (de bris de chauffage, de feu, etc), les parents seront avisés de la situation en appelant le numéro de téléphone de l'école ou par courriel. Il y a 2 journées flottantes en cas de tempête de neige.

J. Les journées pédagogiques, les vacances scolaires en cours d'année et les jours fériés sont comptabilisés comme des journées d'école. Si votre enfant est malade ou ne peut pas se déplacer à l'école, la journée n'est pas remboursable.

K. Les congés pris en dehors des vacances scolaires du calendrier sont à la charge des parents. Ces journées ne donnent lieu à aucun remboursement.

L. Afin de permettre à la garderie de bien gérer les places disponibles, nous vous demandons de nous informer dès que possible de l'absence de votre enfant pour cause de maladie ou tout autre motif.

M. Conformément aux articles 116 et 117 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, un membre du personnel ne peut administrer un médicament sans l'autorisation écrite du parent et d'un membre du Collège des médecins du Québec.

Dans le cas d'un médicament prescrit, les renseignements inscrits par le pharmacien sur l'étiquette identifiant le médicament font foi de l'autorisation du médecin.

Selon l'article 118 du Règlement, seul un médicament fourni par le parent ne peut être administré à un enfant, sauf pour l'acétaminophène, les solutions orales d'hydratation, l'insectifuge, la lotion calamine, la crème pour le siège à base d'oxyde de zinc et la crème solaire.

L'étiquette du contenant de ce médicament doit indiquer le nom de l'enfant, le nom du produit, sa date d'expiration, sa posologie et la durée du traitement.

TRAITEMENT DES PLAINTES

La directrice de La Maison des Enfants Montessori traite toute plainte qui lui parvient avec diligence et en assure le suivi. La directrice de La Maison des Enfants Montessori permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, lui fournit le cas échéant les renseignements qu'il pourrait demander si nécessaire et, s'il y a lieu, l'oriente vers l'interlocuteur, la personne ou l'organisme, approprié. De plus, la directrice de La Maison des Enfants Montessori s'assure du bien-fondé ou non de la plainte auprès des personnes concernées. Dans le cas où une plainte est jugée non fondée, celle-ci est rejetée et le dossier fermé. Le plaignant en est alors avisé.

N. Non traitement des plaintes

La directrice de La Maison des Enfants Montessori ne retient pas les plaintes qui comprennent l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes:

- délai estimé trop long entre le signalement de l'évènement par le plaignant et le dépôt de sa plainte
- mauvaise foi du plaignant (ex.: plainte vexatoire)
- abandon de la plainte par le plaignant
- refus du plaignant de collaborer (ex.: non divulgation de son identité lorsqu'elle est essentielle pour le traitement de la plainte).

Pour toute plainte non retenue, la directrice de La Maison des Enfants Montessori de Taschereau informe par écrit le plaignant de cette décision et en indique les raisons. Exception faite d'une plainte anonyme.

O. Réception des plaintes

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement, ou par écrit papier ou électronique (courriel).

Le plaignant n'est pas obligé de s'identifier aux fins d'enregistrement de sa plainte. Cependant, la directrice de La Maison des Enfants Montessori peut l'inviter à le faire.

En s'identifiant, le plaignant favorise le traitement de sa plainte. En cours de processus, il pourrait, par exemple, s'avérer utile qu'il clarifie la situation à la demande de la directrice, voire nécessaire qu'il lui fournisse certains renseignements.

En tout temps, la directrice de La Maison des Enfants Montessori ainsi que la personne autorisée à la remplacer pour ce faire en son absence sont tenues d'assurer au plaignant la confidentialité de son identité.

P. Examen et traitement des plaintes

Lorsqu'elle reçoit une plainte, la directrice de La Maison des Enfants Montessori détermine la nature de celle-ci afin d'identifier la procédure à suivre en vue d'un traitement adéquat.

Pour toute plainte reçue, la directrice de La Maison des Enfants Montessori note, tout au long du processus d'examen et de traitement de la plainte, ses observations et ses conclusions au dossier dans le formulaire d'enregistrement et de suivi d'une plainte.

ENGAGEMENT FINANCIER

Q. Frais d'admission et d'inscription : L'inscription d'un enfant à La Maison des Enfants Montessori de Taschereau Inc. est considérée comme valide lorsque le montant des frais d'inscription non remboursables a été versé (sous réserve d'encaissement pour les chèques) et que le présent contrat a été signé et remis.

En cas d'un manque de fond lors du prélèvement, la banque prélèvera une pénalité et ce automatiquement. Si vous changez d'institution financière en cours d'année, vous devez nous soumettre les nouvelles informations avant le 1^{er} du mois suivant. En cas de départ de la garderie en milieu d'année le prélèvement sera suspendu selon la même entente que le point E cité ci-dessus.

Des frais supplémentaires de 15\$ seront ajoutés pour tout chèque ou prélèvement sans provision. Tout paiement en retard sera majoré de 10% du montant dû.

Un reçu de frais éducatif (Relevé 24) pour l'année civile se terminant en décembre vous sera remis au plus tard le 28 février de l'année suivante.

Nous avons pris connaissance des clauses et des conditions stipulées dans cette demande et acceptons de nous y conformer.

Toutes les informations comprises dans ce document font partie intégrante du contrat.

IMPORTANT : Les initiales des signataires doivent apparaître sur toutes les pages de ce document.

En foi de quoi, les parties ont signé le présent contrat

à Longueuil, le :

Signature parent 1 _____ Signature Maison enfants Montessori de Taschereau

Signature parent 2 _____