

BALOO

Règlement de la garderie (2 mois à 2 ans)

Article 1: Le service de garde

Le calendrier scolaire renferme les dates importantes à prendre en considération. Il est sujet certaines fois à des modifications. Le journal de l'école communiqué par email contient les activités qui se tiendront à l'école.

Article 2: Le programme éducatif

Le programme éducatif varie selon l'âge de chaque enfant. Il est communiqué aux parents mensuellement.

Article 3: Jours et heures d'ouverture

L'établissement fonctionne du lundi au vendredi. Les portes s'ouvrent à 6:30 am pour accueillir les élèves et se ferment à 5:00 pm. Les activités d'éveil et de simulations débutent à 8:00 am et prennent fin à 1:00 pm. La Direction est ouverte de 8:00 a.m. à 3:00 p.m.

Article 4: Renvoi

Un enfant sera remis automatiquement à toute personne venant le récupérer et présentant sa carte scolaire. Un parent qui fera chercher un enfant sans la carte scolaire a pour obligation d'en informer l'établissement au préalable par email ou via le cahier de correspondance. Il est nécessaire de joindre à la note la copie de la pièce d'identité de la personne qui se présentera. Le parent est tenu de vérifier les effets de l'enfant au moment du départ et de réclamer tout objet manquant ou de rendre tout article ne lui appartenant pas et qui aurait été placé parmi les siens par accident.

Article 5: Pénalités

Au-delà de 5:00 pm des frais supplémentaires sont facturés aux parents à raison de 300.00 gourdes par tranche de 15 minutes de retard. Il est fait obligation aux parents qui récupèrent leur enfant en retard de signer le cahier de renvoi.

Article 6: Absence

Une absence doit être motivée par un appel, un email, une note dans le cahier de correspondance. Un billet médical devra être soumis pour toutes absences prolongées pour cause de maladie. L'école se réserve le droit de contacter le médecin ayant signé ledit billet.

Article 7: Prévention et risque d'accident

En cas d'accidents bénins ou d'événements graves mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel est habilité à prendre toutes les mesures d'urgence qui s'imposent. Les enfants sont couverts durant la période de garde par une assurance scolaire (accident).

Article 8: Maladie

Toute allergie doit être mentionnée sur la fiche de l'élève de même que toute maladie chronique. L'école se réserve le droit d'exiger une note médicale. En cas de maladie contagieuse, les parents sont tenus de garder leurs enfants à la maison. Le parent de tout enfant suivant un traitement médical doit fournir un billet de son médecin.

Article 9: Médicaments

Le parent qui souhaite qu'un médicament soit administré à son enfant doit joindre obligatoirement au cahier de correspondance l'ordonnance du médecin où il est possible de lire clairement la quantité et le rythme d'administration du remède. Il est de la responsabilité du parent de s'assurer en premier lieu que le médicament envoyé n'est pas périmé, qu'il a été conservé dans des conditions adéquates à la maison, que le contenant n'est pas endommagé.

Article 10: Interruption de services

L'école est apolitique. Cependant, elle peut par mesure de prudence, fermer temporairement ses portes en cas de grève générale, de manifestations violentes dans sa zone, de crises politiques et de catastrophes naturelles paralysant son fonctionnement, si les banques et les services d'achats ferment ou si le transport en commun est paralysé.

Article 11: Obligations financières

Les parents s'engagent à payer la scolarité et les services en option dans les délais communiqués. Il est possible de régler toutes les factures par chèque, par virement bancaire, par carte bancaire ou en espèce moyennant que les sommes soient justes (autrement, tout surplus sera considéré comme avance sur le prochain paiement). Les services seront suspendus pour un compte resté impayé. Ils seront repris lorsque la balance due sera versée intégralement.

Ne pas placer dans les sacs à dos et/ou ne pas laisser au soin du personnel, du cash, des chèques ou des fiches bancaires sans une note explicative dans le cahier de correspondance.

Article 12: Lessive

Aucune lessive n'est faite à l'école. Les vêtements salis (en cas de maladie) seront rincés et placés dans un sachet en plastique à l'intérieur du sac de votre enfant.

Article 13: Valise, boîte à lunch et repas

Tous les articles des enfants doivent être identifiés à l'encre indélébile de manière visible et lisible. Le sac des enfants doit contenir:

BALOO

2 mois à 1 an: 2 vêtements de rechange /6 couches jetables /de la lingette jetable /1 tube de crème pour prévenir les irritations /2 débarbouillettes /1 savon toilette /1 serviette de bain /l'eau de toilette/la brosse à cheveux/2 bavettes /Les biberons (6) devront déjà contenir de l'eau /le lait en poudre/1 petit drap. A partir de 12 mois, seuls les gobelets à bec seront reçus (**aucun biberon**). Une serviette de table doit se trouver dans la boîte à lunch tous les jours.

1 an à 2 ½ ans: 2 vêtements de rechange/**4 couches culottes** jetables /1 tube de crème pour prévenir les irritations/2 débarbouillettes /1 savon /1 serviette de bain /l'eau de toilette/1 serviette de table/1 petit drap/1 gobelet à bec (aucun biberon). Une serviette de table doit se trouver dans la boîte à lunch tous les jours.

Ne pas envoyer les articles suivants à l'école : sucette, couvert (couteau, cuillère, fourchette...).

Les enfants de la garderie âgés de 2 ans peuvent être inscrits à la cantine.

L'institution offre un service payant de restauration scolaire. Le déjeuner, le lunch et des snacks sont disponibles du lundi au vendredi.

Le menu de la cantine (déjeuner et lunch) est communiqué mensuellement. L'horaire de la cantine et du bar est le suivant :

Déjeuner: 7h30am - 10h30am

Lunch: 12h00pm - 2h00pm

Bar: 10h00 am- 3h00 pm

Les parents des enfants âgés de 2 ans et plus noteront dans le cahier de correspondance la somme envoyée pour les achats à effectuer au bar.

De même, ils veilleront à ne pas mettre dans leurs boîtes à lunch des raisins entiers, des morceaux de viandes alimentaires non écrasés au préalable à la maison afin d'éviter tout risque d'étouffement ni du poisson non désossé.

Les tétines des biberons ainsi que les gobelets à bec devront correspondre à l'âge de l'enfant. Ne pas élargir les orifices à l'aide de ciseaux.

Article 14: Anniversaire

Les enfants âgés de 24 mois peuvent célébrer leur anniversaire avec leurs camarades de classe. Les parents qui le souhaitent apporteront le nécessaire afin de marquer le jour. L'école peut également organiser la fête d'anniversaire selon le plan de fête retenu et payé par les parents 8 jours à l'avance.

Article 15: Perte / Vol

Les enfants ne doivent apporter à l'école que des objets nécessaires. Les téléphones, les tablettes, les jeux, les jouets, les objets et bijoux de valeur, les ornements à cheveux qui peuvent se retirer facilement et autres sont interdits. L'école décline toute responsabilité en cas de perte.

Article 16: Code vestimentaire

Les enfants de la garderie viennent en couleur dans des vêtements confortables. Le port de souliers ou de chaussures de sport fermés sans lacets est recommandé. Aucun enfant ne sera accepté avec des vêtements abîmés. Les cheveux non coiffés, non lavés, les ongles longs ne sont pas autorisés. Ne pas envoyer de sandales à l'école.

Article 18: Communication

L'établissement partage toutes les communications importantes par email. Les parents sont tenus de transmettre à l'établissement une adresse électronique qui fonctionne. Il est recommandé de prêter également attention aux notes figurant sur le tableau d'affichage.

Les emails et messages WhatsApp reçus seront traités dans des délais raisonnables du lundi au vendredi de 8:00 à 3:00 pm.

Pour les sujets se rapportant aux affaires académiques et à la vie scolaire en générale (inscriptions, absences, retards, objets oubliés, ouvrages, livraison d'uniformes, bulletins, devoirs, leçons, programmes, évaluations, horaire, cours parascolaires, menus de la cantine, attestations etc...), les adresses emails suivantes sont à utiliser : eleves@baloedu.org c.c. info@baloedu.org

Pour les sujets se rapportant à l'Administration et aux Finances (paiements: scolarité, cantine, des cours parascolaires, uniformes; états de comptes, reçus, factures etc...), les adresses emails suivantes sont à utiliser : administration@baloedu.org c.c. info@baloedu.org

Le parent a pris connaissance de ces règles et il accepte de s'y conformer:

Nom de l'enfant: _____ Classe _____

Nom du parent: _____ Signature: _____ Date: _____