



École internationale
du Vieux-Longueuil



Règles de fonctionnement

2018-2019



(450) 670-9494

Technicienne, Sandy Faucher poste 4335

Site Web: <http://eivl.ecoles.csmv.qc.ca>

Courriel : intvl_sdg@csmv.qc.ca

Table des matières

Orientation et valeurs privilégiées au service de garde	page 3
Admissibilité, inscription et statut de l'élève	page 3
Fréquentation	page 3
Tarifification et modalités de paiement	page 4
Procédures de recouvrement des créances	page 5
Calendrier d'opération et horaire	page 6
Accueil et départ des enfants	page 6
Journées pédagogiques	page 6
Dîners et collations	page 7
Santé et politique des médicaments	page 8
Annexe I Modalité de paiement 2018-2019	page 9
Annexe II Formulaire d'autorisation pour les médicaments	page 10
Annexe III Formulaire Personne autorisée	page 11
Annexe IV Formulaire Changement de fréquentation	page 12
Annexe V Calendrier des journées pédagogiques	page 13
Annexe VI Formulaire d'inscription aux journées pédagogiques	page 14

1. Orientation et valeurs

Le service de garde a pour mission de veiller au bien-être général des élèves en leur offrant un milieu de vie sécuritaire, éducatif et récréatif.

L'équipe du service de garde a pour objectif d'offrir un encadrement en continuité du projet éducatif de l'école, en offrant des activités variées, un soutien à ses réalisations tout en ayant le souci du respect et du développement personnel de l'enfant.

Les liens qui se créent entre les enfants et le personnel en place sont le cœur même de la vie au service de garde. Une équipe compétente au sein de laquelle chacune élabore des activités basées sur le programme d'activités du service de garde en milieu scolaire en lien avec le projet éducatif et le plan de réussite de l'école.

2. Admissibilité, inscription et statut de l'élève

Le service de garde est un service de garde en milieu scolaire qui s'adresse aux enfants des niveaux préscolaire et primaire de l'école internationale du Vieux-Longueuil. Une fiche d'inscription doit être remplie par le parent pour utiliser le service de garde (dineur ou régulier).

Le parent s'engage à tenir à jour les informations de la fiche d'inscription de l'enfant. Tout changement de numéro de téléphone au travail, à la maison ou d'urgence doit être mentionné le plus rapidement possible.

Deux types d'inscription (Fréquentation) :

- ☉ **Usager régulier** : Un enfant inscrit 3 jours par semaine et plus, à raison de 2 ou 3 périodes par jour (selon les normes établies par le Ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur).

- ☉ **Usager dineur** : Un enfant inscrit à la période du dîner seulement.

Nous n'offrons pas de service de dépannage.

3. Fréquentation

Arrêt de service

Les parents doivent aviser **en complétant le formulaire changement de statut une semaine à l'avance** leur intention de retirer leur enfant du service de garde. Si le parent ne respecte pas cet avis, les semaines concernées sera payable. Les arrêts de services pour une durée inférieure à un mois ne sont pas considérés. (Voir p.12)

Changement de fréquentation

Un changement de période de fréquentation ou de journée devra être annoncé **une semaine** à l'avance en complétant le formulaire changement de statut. Les changements pour une durée inférieure à un mois ne sont pas considérés. (Voir page 12).

4. Tarification et modalités de paiement

Un état de compte sera envoyé par courriel au début du mois. Les frais sont payables le 20 de chaque mois sauf en juin où le solde sera payable le 10 juin 2019. La commission scolaire priorise les paiements par internet.

- Journée complète **8,20 \$*****
- Période du dîner 2.50 \$
- Journée pédagogique 16 \$
- Frais de pénalité d'absence à une journée pédagogique **8.10 \$*****
- Frais pour les sorties et activités spéciales lors des journées pédagogiques (Montant indiqué dans le courriel lors de l'inscription à cette activité)
- Retard après 18h, premier bloc de 10 minutes 5\$. Ensuite, 8\$ par bloc de 5 minutes
- Chèque sans provision 10 \$
- Repas dépannage 5\$

*** tarif gouvernemental, sujet à changement

En tout temps, le parent paiera les frais de garde pour le service réservé, que l'enfant soit présent ou non. De plus, les parents sont conjointement et solidairement responsables du solde des frais de garde de leur enfant.

Paiement internet

Nous **favorisons** le mode de paiement par internet. Ce service est disponible dans la plupart des institutions financières. Chaque parent reçoit un numéro de référence afin d'y faire le paiement.

Paiement par chèques

Vous pouvez faire les paiements par chèques. Nous vous suggérons de remettre en début d'année scolaire une série de chèques postdatés. Les chèques sont émis à l'ordre du: Service de garde de l'École internationale du Vieux-Longueuil (indiquer le nom de l'enfant sur le chèque).

Chèque sans provision

Advenant le cas où un chèque soit retourné, le parent doit rembourser le montant de ce dernier au plus tard trois jours suivant l'avertissement. Au deuxième refus, la direction peut éconduire l'accès au service de garde pour tout compte impayé, et ce, jusqu'au règlement total de la dette. **Tout chèque sans provision engendre des frais d'administration de 10\$ payables au moment du remboursement.**

Absence

En cas d'absence prolongée excédant 4 jours consécutifs, sur présentation d'un billet médical, un crédit est accordé aux parents. Aucun crédit ne sera accordé si votre enfant dîne en classe, s'il est en sortie de classe ou en vacances.

Relevés fiscaux

Des relevés fiscaux sont remis à la fin au mois de février de chaque année **au(x) parent(s) payeur(s)**. Les suppléments demandés pour les sorties ne sont pas admissibles aux crédits d'impôt. Certaines conditions s'appliquent.

Retard après 18h

Le parent ou autre personne désignée qui arrivent après 18 h signer l'avis de retard et devra déboursier un montant de 5 \$ par famille pour le premier bloc de 10 minutes et 8\$ pour chacun des blocs de 5 minutes suivants. Ces frais de retard sont facturés à même votre état de compte. Advenant des retards répétitifs, il peut y avoir arrêt de service après plusieurs avis.

5. Procédure de recouvrement des créances

Objectif de la procédure

Cette procédure a pour objectif de mettre en place des mécanismes qui permettront au service de garde de récupérer les sommes qui lui sont dues afin de toujours offrir un service de qualité. Le service de garde n'est pas un service obligatoire et gratuit.

Règles

- 1) Au début de l'année scolaire, les parents reçoivent le calendrier de paiements par courriel. Ce calendrier est inclus dans les règles de fonctionnement du service de garde (page 9). De plus, les parents vont recevoir un état de compte en début du mois.
- 2) Le parent doit payer sa facture **le 20 de chaque mois**. Il y a retard de paiement : le 1^{er} jour du mois suivant. Alors, un rappel de l'état de compte est envoyé aux parents par courriel. Dans l'envoi est inclus un rappel du règlement stipulant la possibilité de l'arrêt du service si le solde n'est pas acquitté selon l'échéance mentionnée (15 jours).
- 3) Après les 15 jours passés, il y a arrêt de service. Le parent reçoit un avis de suspension du service. À défaut par le parent d'acquitter le compte à l'intérieur du délai de dix jours ouvrables, le service de garde est suspendu jusqu'à acquittement complet de la facture.
- 4) Pour les comptes qui sont en souffrance, l'agence de recouvrement désignée par la commission scolaire s'occupera du recouvrement. Il est important de mentionner que l'application de ces mesures sera toujours faite dans le respect de la confidentialité des données et à l'intérieur de délais raisonnables afin que le parent puisse prendre une attente de paiement avec le service de garde.

6. Calendrier d'opération et heures d'ouverture

Le service de garde ouvre à la première journée de classe et ferme à la dernière journée de classe. Pour l'année 2018-2019, **l'ouverture est mercredi 29 août 2018 et ferme vendredi 21 juin 2019**. Le service de garde est ouvert du lundi au vendredi entre 7H et 18H et lors des journées pédagogiques, avec un le minimum de 40 enfants inscrits par jour. Le service de garde ferme à 18H. Veuillez SVP arriver à l'avance afin que le personnel puisse fermer le service de garde à 18H.

Politique pour cause de force majeure

Lorsqu'on annonce à la radio ou à la télévision la fermeture des écoles de la commission scolaire Marie-Victorin, le service de garde est également fermé. **Il est de la responsabilité du parent de vérifier si cette fermeture affecte l'école avant d'y amener son enfant.**

Semaine de relâche

La semaine de relâche aura lieu du 4 mars au 8 mars 2018. Une inscription sera envoyée au mois de novembre 2018. Un minimum de 60 enfants inscrits, par jour est exigé pour offrir le service. Au début du mois de décembre, les parents auront le résultat de l'inscription et la décision à savoir si le sdg est ouvert ou fermé durant ce congé.

7. Accueil et départ des enfants

Le service de garde n'est responsable de votre enfant qu'à partir du moment de l'ouverture soit à 7H. C'est au parent qu'incombe la responsabilité de s'assurer que son enfant se présente au service de garde le matin.

Personne autorisée

Lorsque le parent désigne une personne responsable à venir chercher son enfant, il doit compléter l'annexe III, page 11 et le remettre à l'accueil le matin.

Sécurité

Aucun enfant ne sera autorisé à attendre ses parents à l'extérieur du service de garde. Si une personne autre que celle(s) mentionnée(s) sur la fiche d'inscription vient chercher l'enfant, le parent doit aviser le personnel. (Voir page 11)

8. Journées pédagogiques

Le service de garde est ouvert lorsqu'il y a 40 enfants inscrits. L'inscription pour les journées pédagogiques se fera par sondage en utilisant un outil de Microsoft office : Forms. Trois semaines, avant la date de la journée pédagogique, vous recevrez un courriel concernant la journée pédagogique avec tous les détails ainsi que la date à laquelle l'inscription prend fin. De plus, le tableau blanc sera visible afin de rappeler aux parents de s'inscrire.

Vous répondez au sondage Forms si vous souhaitez bénéficier du service de garde lors de cette journée en cliquant sur le lien <http://forms.office.com>

Après la période d'inscription de 5 jours pour inscrire votre enfant, il vous sera impossible de répondre au sondage. **NOUVEAUTÉ** : un formulaire est en annexe si vous voulez inscrire votre enfant à toutes les journées pédagogiques sans exception. Le service de garde refuse l'accès à des enfants qui n'étaient pas préalablement inscrits. (Voir page 13)

Annulation à une journée pédagogique

Le parent peut annuler 5 jours avant l'activité sans frais en avisant la responsable par écrit. Le parent ayant réservé une place et qui n'envoie pas son enfant devra déboursier la perte de revenu occasionné par l'absence de celui-ci 8.10 \$/jour. Supplément pour les frais de l'activité + 16\$ de frais pour la journée.

9. Dîners et collations

Tout enfant qui dîne au service de garde doit apporter son repas froid (sandwich, salade etc...), son contenant isotherme identifié (*thermos*) dans sa boîte à lunch identifiée. Étant soucieux de la bonne alimentation de votre enfant, nous vous demandons de n'inclure que des aliments nutritifs, exemple : lait, jus de fruits non sucrés, fromage, fruits et légumes etc... Pour nos enfants avec des allergies graves, ne pas donner à votre enfant des aliments contenant des arachides et/ou des noix.

La boîte à lunch doit être bien identifiée

- ☉ Elle doit contenir un bloc réfrigérant (*ice-pack*)
- ☉ Elle doit contenir les ustensiles nécessaires (fourchette et cuillère)
- ☉ Elle doit contenir des aliments sains et nourrissants (et les condiments nécessaires)
- ☉ Aucun contenant de verre
- ☉ Un repas froid ou un contenant isotherme identifié (*thermos*)
- ☉ Service de garde sans four-à micro-onde

Allergies : Aucun aliment contenant des noix, des arachides ou ses dérivés n'est accepté au service de garde. De plus, l'échange de nourriture est strictement interdit entre les enfants.

Le traiteur : Un service de traiteur est offert. Il faut compléter la commande en ligne : www.lespetitschefssa.com

10. Santé et politique des médicaments

En cas d'absence, le parent doit prévenir le service de garde 450 670-9494 poste 4335

Les enfants sortent à l'extérieur régulièrement et ils doivent en tout temps pouvoir aller jouer dehors. Lorsqu'un enfant a un ou plusieurs symptômes importants de maladie (fièvre, vomissements, maladie contagieuse...) les parents sont tenus de ne pas amener leur enfant à l'école donc ni au service de garde. Tout enfant présentant des signes extérieurs de maladie ne pourra être reçu au service de garde et devra être retourné à la maison une fois les parents avisés.

Tout enfant dont l'état de santé se détériore au cours de la journée devra retourner à la maison. Le personnel en place communiquera avec les parents au numéro indiqué sur la fiche d'inscription. Il est important de faire la mise à jour des numéros d'urgence s'il y a des changements durant l'année scolaire.

Péculose

L'école et le service de garde doivent être informés s'il y a des poux de tête chez votre enfant. Votre collaboration contribue au contrôle de ceux-ci.

Médication

La médication à l'école devrait être une mesure exceptionnelle et réservée aux enfants qui présentent un problème de santé diagnostiqué par un médecin et pour qui le médecin a rédigé une prescription de médicaments. Concernant les médicaments achetés en vente libre sans prescription médicale, aucun de ces médicaments ne devrait être administré à l'école. Considérant le sérieux de ce geste, certes très important pour la santé des enfants, mais non sans conséquence possible, nous avons décidé d'encadrer cette pratique. Des mesures ont donc été prises afin de définir les conditions d'accessibilité à ce service, de permettre au personnel d'agir en toute sécurité et d'assurer aux enfants, dont l'état de santé le requiert, de recevoir adéquatement leur médication au service de garde.

Pour se conformer à la politique des CSSS, seuls les médicaments prescrits par un médecin seront distribués au service de garde.

N.B. Le service de garde n'assure pas la gestion des "pompes". Les pompes ne font pas partie des médicaments à distribuer aux élèves. Ces derniers l'utilisent selon leur propre besoin.

De plus, le parent devra obligatoirement :

- ☉ Signer et remplir le formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments (Voir page10) ;
- ☉ Remettre la médication au personnel du service de garde dans un contenant qui :
 - ✓ Réponds aux normes de sécurité (bouchon sécuritaire – contenant incassable) ;
 - ✓ Porte l'étiquette de la pharmacie.
- ☉ Envoyer la dose journalière si votre enfant doit prendre un médicament à chaque jour.
- ☉ Communiquer par écrit tout changement à apporter à la médication.
- ☉ Aucun médicament ne doit être laissé dans la boîte à lunch ou le sac à dos.

Nous ne sommes pas responsables des pertes et vols d'objets apportés de la maison.



Annexe I Modalités de paiement 2018-2019

Service de garde (dineur et régulier)

Les parents ont 3 modes de paiement : paiement par internet, argent comptant ou par chèque. Les chèques sont émis à l'ordre du **Service de garde de l'école Internationale du Vieux-Longueuil**. Le parent indiquera le nom de son ou ses enfants sur les chèques. **LE SOLDE EST PAYABLE LE 20 DE CHAQUE MOIS. SAUF en juin : Un état de compte sera envoyé à tous les parents et le solde sera payable le 10 juin 2019.**

Période de facturation	Nombre de jours	Montant à payer par enfant dineur 2,50 \$/ jour	Montant à payer par enfant régulier 8,20 \$/ jour
29 août au 28 septembre 2018	21 jours + 1 journée pédagogique (19 septembre)	52,50 \$	172,20 \$
1 ^{er} octobre au 26 octobre 2018	17 jours + 2 journées pédagogiques (1 ^{er} et 20 octobre)	42,50 \$	139,40 \$
29 octobre au 23 novembre 2018	17 jours + 2 journées pédagogiques (16 et 17 novembre)	42,50 \$	139,40 \$
26 novembre au 21 décembre 2018	20 jours	50,00 \$	164,00 \$
7 janvier au 1 ^{er} février 2019	18 jours + 2 journées pédagogiques (7 et 29 janvier)	45,00 \$	147,60 \$
4 février au 1 ^{er} mars 2019	18 jours + 2 journées pédagogiques (14 et 15 février)	45,00 \$	147,60 \$
11 mars au 29 mars 2019	15 jours	37,50 \$	123,00 \$
1 ^{er} avril au 3 mai 2019	22 jours + 1 journée pédagogique (1 ^{er} avril)	55,00 \$	180,40 \$
6 mai au 31 mai 2019	18 jours + 1 journée pédagogique (21 mai)	45,00 \$	147,60 \$
3 juin au 21 juin 2019	15 jours	37,50 \$	123,00 \$



Annexe II Formulaire de médication

IDENTIFICATION :

Nom et prénom de l'enfant : _____ Groupe : _____

Nom du parent: _____ ☎ : _____

AUTORISATION :

Par la présente, j'autorise un membre du personnel, délégué par la direction d'école, à distribuer à mon enfant le médicament, tel que prescrit par le médecin.

Je reconnais que le personnel de l'école et du service de garde acceptent de distribuer des médicaments à mon enfant seulement par souci de commodité, ceux-ci ne possédant pas l'expertise, ni les connaissances professionnelles relatives à la distribution des médicaments. Je dégage l'école et la Commission scolaire de toute responsabilité résultant de la distribution de médicaments.

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

Date _____

NOTES :

1. Le médicament doit être présenté dans un contenant qui répond aux normes de sécurité (bouchon sécuritaire – contenant incassable).
2. Le contenant doit porter l'étiquette de la pharmacie (duplicata disponible à la pharmacie).
3. La dose requise pour la journée seulement doit être envoyée. Pour certains cas particuliers, l'usage d'un pilulier pourrait être une mesure acceptable. L'étiquette de la pharmacie devra y être également apposée. Le matériel requis devra être acheminé avec le médicament (seringues, compte-gouttes, etc.)
4. Advenant le cas où votre enfant ne prendrait plus le médicament, vous devrez en aviser l'école par écrit.
5. Advenant le cas où le dosage ou l'horaire de la prise du médicament était modifié, veuillez compléter immédiatement un autre formulaire d'autorisation.



École internationale
du Vieux-Longueuil



Annexe III

PERSONNE AUTORISÉE À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Nom de l'enfant : _____

J'autorise la personne suivante à venir chercher mon (mes) enfant (s) au service de garde :

Personne autorisée : _____

Numéro de téléphone : _____

Lien avec l'enfant : _____

Jour : _____ date : _____ 20__

Lundi au vendredi, du _____ au _____ 20__

Signature du parent: _____

Date : _____



Annexe IV

Changement de fréquentation

Nom de l'enfant : _____ Degré : _____

1) La fréquentation actuelle de mon enfant au service de garde est la suivante :

✓ Veuillez cocher les cases

Période	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin primaire 7h à 8h40 Matin préscolaire 7h à 9h48					
Midi 11h45 à 13h15					
Fin de journée 15h45 à 18h00					

2) À partir de cette date : _____, mon enfant fréquentera le service de garde aux périodes suivantes :

✓ Cochez votre choix.

Période	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin primaire 7h à 8h40 Matin préscolaire 7h à 9h48					
Midi 11h45 à 13h15					
Fin de journée 15h45 à 18h00					

3) ARRÊT DE SERVICE

À partir du _____, je désire que mon enfant **ne fréquente plus** le service de garde.

Un délai d'une semaine est exigé pour une demande de changement de statut.

Signature du parent : _____ Date : _____

Signature de la technicienne : _____ Date : _____



Annexe V

Calendrier des journées pédagogiques

Mercredi 19 septembre 2018	Équipe Défi FY! Fusion lumière est une activité qui demande de la coordination de membres en utilisant des poi.	16 \$ de frais de garde
		+ 13 \$ frais d'activité
Lundi 1 ^{er} octobre 2018	Maison Une minute pour gagner Organisation de défis à faire en une minute.	16 \$ de frais de garde
		+ 4 \$ frais d'activité
Vendredi 19 octobre 2018	Maison Halloween Planifier une journée thématique sur l'halloween.	16 \$ de frais de garde
		+ 4 \$ frais d'activité
Jeudi 1 ^{er} novembre 2018	Maison Journée ZEN Fabrication d'une murale EN mandala.	16 \$ de frais de garde
		+ 4\$ frais d'activité
Jeudi 15 novembre 2018	Équipe SAMAJAM Expériences musicales participatives avec l'école SAMAJAM	16 \$ de frais de garde
		+ 15 \$ frais d'activité
Vendredi 16 novembre 2018	Maison Journée Musique Fabrication d'un instrument de musique et parade de la fanfare EIVL	16 \$ de frais de garde
		+ 4 \$ frais d'activité
Lundi 7 janvier 2019	Maison Journée Pyjama Journée relaxe en pyjama avec un jeu de la maison.	16 \$ de frais de garde
		Pas de frais d'activité
Lundi 28 janvier 2019	Maison Journée <i>Machine</i> . Les enfants deviennent des ingénieurs en herbes.	16 \$ de frais de garde
		+ 4 \$ frais d'activité
Jeudi 14 février 2019	Maison Thème : La ville Les jeunes jouent un rôle important dans la réalisation des deux journées de la ville.	16 \$ de frais de garde
		+ 4 \$ frais d'activité
Vendredi 15 février 2019	Maison Thème : La ville Les jeunes jouent un rôle important dans la réalisation des deux journées de la ville.	16 \$ de frais de garde
		+ 4\$ frais d'activité
Vendredi 1 avril 2019	Équipe Méga Production : Défi Totem Les enfants doivent défier le plus grand des Méga-Chamans afin de trouver des pièces d'un grand Totem.	16 \$ de frais de garde
		+ 16 \$ frais d'activité
Mardi 21 mai 2019	Équipe Méga Production : Silence, on tourne Le cinéma est toujours aussi populaire. Les jeunes vivront l'expérience d'un tournage professionnel. Les jeunes font un mini film.	16 \$ de frais de garde
		+ 16 \$ frais d'activité



École internationale
du Vieux-Longueuil



Annexe VI **Formulaire d'inscription aux journées pédagogiques**

En prenant connaissance du calendrier des journées pédagogiques à la page 13 de ce document, vous désirez inscrire votre enfant à toutes les journées pédagogiques sans exception et sans remplir le sondage. Il est maintenant possible de le faire. Vous devez me retourner ce formulaire rempli et signé. Un formulaire par enfant est demandé.

En signant ce formulaire, vous vous engagez à payer tous les frais relatifs à la journée pédagogique.

Les frais de base sont de 16 \$ + les frais de l'activité (voir calendrier pour les frais d'activité p. 13)

En plus des frais de 8,10\$ de la subvention, à payer seulement si votre enfant est absent lors de cette journée.

CE FORMULAIRE SERT UNIQUEMENT

À INSCRIRE VOTRE ENFANT À TOUTES LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Nom de l'enfant : _____

Prénom de l'enfant : _____

Groupe classe : _____

Nom du parent : _____

Signature du parent: _____

Date : _____