***Centre de services scolaire de Portneuf***

***Service de garde « Le Jardin bleu »***

***École primaire de la Grande Vallée***

***Saint-Raymond***

***Règles de fonctionnement***

***Une image contenant texte, clipart, signe

Description générée automatiquement***

***Document à conserver***

***2023-2024***

***Courriel :*** [***jardin@cssportneuf.gouv.qc.ca***](mailto:jardin@cssportneuf.gouv.qc.ca)

***Téléphone : (418) 337-7657 #2 Marguerite-D’Youville***

***#4 Saint-Joseph***

***Adopté au conseil d’établissement du 31 mai 2023***

***Table des matières***

*La clientèle page 1*

*Le but du document page 1*

*Politique des Services de garde page 1*

*Orientations et valeurs page 1*

*Situation physique page 1*

*Heures d’opération page 2*

*Inscription page 2*

*Absences page 2*

*Modifications page 2*

*Pénalités, retard fin de journée page 2*

*Paiements page 3*

*Tarification page 4*

*Reçus d’impôt page 5*

*Repas page 6*

*Collations page 6*

*Journées pédagogiques page 7*

*Activités spéciales page 7*

*Tempêtes et intempéries page 7*

*Congés fériés et journées de fermeture page 7*

*Relâche page 7*

*Mesures de santé et sécurité page 8*

*Règles de vie page 9*

*Informations générales page 9*

*Période de travaux scolaires page 9*

*Transmission d’informations page 10*

***La clientèle :***

*Le Service de garde est offert aux élèves qui fréquentent l’école primaire de La Grande Vallée de Saint-Raymond*

***Le but du document :***

*Le présent document nous permet d’établir des balises quant au fonctionnement du Service de garde.*

*Il nous permet également de regrouper toutes les informations utiles pour les parents des enfants qui fréquentent le Service de garde.*

***La politique des Services de garde du Centre de services scolaire de Portneuf :***

*Le Service de garde s’engage à respecter la politique du Centre de services scolaire de Portneuf. Cette politique vient préciser les orientations du centre de services scolaire, les conditions d’ouverture et de maintien du Service et le rôle des divers intervenants.*

***Orientations et valeurs privilégiées :***

*Notre Service de garde a pour objectifs de :*

1. *Veiller au bien-être général des élèves et poursuivre, dans le cadre du projet éducatif des deux bâtiments, le développement global des élèves par la réalisation d’activités qui tiennent compte des intérêts et besoins de chacun.*
2. *Assurer la santé et la sécurité des élèves dans le respect des règles de conduite et des mesures de sécurité approuvées par le conseil d’établissement.*
3. *Assurer un soutien aux familles en offrant des périodes de devoirs après la classe.*

******

*Les valeurs privilégiées au Service de garde sont le respect, la responsabilité et la persévérance.*

*Nous soutenons les comportements positifs par un système de « Bravos ».*

***Situation physique :***

*Le Service de garde de Saint-Raymond est divisé en deux lieux physiques, un au bâtiment Marguerite D’Youville et l’autre au bâtiment Saint-Joseph.*

***Page 1***

***Heures d’opération :***

*Le Service de garde est ouvert de 6 h 45 à 18 h 00 lors des journées de classe et au cours des journées pédagogiques.*

***Inscription :***

*Tout enfant fréquentant le Service de garde doit y être obligatoirement inscrit par les parents ou tuteurs. Il est important de compléter le formulaire. La période d’inscription a lieu au cours du mois de mars pour l’année suivante.*

***Absence d’un enfant et modifications des présences :***

*Si l’enfant ne se présente pas une journée à laquelle il est inscrit, la journée doit être payée et*

*le parent doit obligatoirement téléphoner au Service de garde* ***avant 7h30*** *pour prévenir, afin que nous puissions prévenir tous les intervenants concernés.*

***De plus, prenez note que les inscriptions de dernière minute seront refusées. Nous devons respecter nos ratios.***

*Les parents qui modifient les périodes de fréquentation, pour cause de vacances ou autres, doivent payer les journées d’absence jusqu’à un maximum de trois (3) jours. Seuls les frais de garde sont exigés à ce moment-là.*

***Il est important d’aviser le Service de garde en plus de l’école lors de l’absence de votre enfant. Si vous venez le chercher au secrétariat, il est de votre devoir de laisser aussi un message au Service de garde.***

***Modification au dossier :***

*Au cours de l’année scolaire, s’il y a changement à l’horaire de fréquentation, la responsable du Service de garde doit être avisée, au moins dix (10) jours ouvrables à l’avance, sinon, le coût de ces journées sera exigé.*

***Pénalité de retard :***

*Les parents qui viendront chercher leur enfant après l’heure de fermeture, devront débourser un tarif par bâtiment de : 9,75 $ pour quinze (15) minutes de retard.*

*L’éducatrice vous demandera de signer une fiche indiquant l’heure de départ.*

*Cette pénalité vous sera facturée à votre compte.*

***Après 3 retards au-delà du 18h00, la direction pourra prendre la décision de retirer l’enfant du Service de garde.***

***Page 2***

***Paiements et informations importantes***

1. *La tarification est basée sur les règles du ministère.*
2. *Les frais de garde doivent être payés toutes les deux semaines (l’état de compte est envoyé aux parents par courriel). Les parents ont deux semaines pour payer les frais de garde.*
3. *Vous pouvez régler vos factures par votre institution financière par internet. Toutes les institutions financières sont maintenant acceptées.*
4. *Si vous avez plusieurs enfants, vous pouvez faire un seul paiement pour la famille en nous en informant pour que l’on puisse créer un lien famille dans le système. Vous recevrez deux factures séparées que vous devrez additionner pour avoir le solde total.*
5. ***Retard de paiement :*** *Tout retard de paiement abusif peut engendrer un arrêt de service. Après trente (30) jours ouvrables de non-paiement, votre enfant sera suspendu du service.*
6. ***Frais impayés dans un Service de garde du centre de services scolaire de Portneuf****:  
   Un parent ne peut pas inscrire son enfant dans un Service de garde s’il n’a pas acquitté les dettes encourues dans ce Service de garde ou dans un autre Service de garde du Centre de services scolaire de Portneuf.*

*N.B. : Avant d’avoir à nouveau accès au Service, le parent concerné devra acquitter son compte dû.*

1. ***Crédit :***

*Aucun crédit n’est accordé.*

*Trois cas font exception :*

* *La 4e journée consécutive d’absence de l’enfant;*
* *Modification par le parent du statut de fréquentation de son enfant avec un préavis de dix (10) jours ouvrables;*

***Appel avant 7h30 le matin***

*Lorsque votre enfant vit une activité dans le cadre de l’école, les frais de garde sont chargés quand même. (Chorale, sciences, dîner en classe, etc)*

*L’octroi d’un crédit est limité car il ne faut pas oublier que le Service de garde doit s’autofinancer et que du personnel a été engagé en début d’année pour l’ensemble des besoins des parents.*

**Place réservée ! Place payée !**

***Page 3***

***Une image contenant texte, clipart, signe

Description générée automatiquement*Tarification 2023-2024**

**Service de garde le Jardin bleu**

Le service de garde est offert aux élèves qui fréquentent l’école primaire de la Grande-Vallée. La tarification du service de garde et son application se basent sur les règlements sur les services de gardes mis en place par le ministère de l’éducation et les principes de base du Centre de services scolaire Portneuf.

**Lors des jours de classe :**

La tarification pouvant être exigée des parents diffère en fonction du nombre de périodes par jour auxquelles l’enfant **est inscrit**, parmi les périodes d’avant les classes, du midi et d’après les classes. Voici les différents types de fréquentation (tableau tiré du document des modifications réglementaires du ministère de l’éducation).

NB : Le statut de régulier ou de sporadique est donné selon la fréquentation de l’élève, ce n’est pas un choix du parent.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Fréquentation « régulière »*** | ***Fréquentation « sporadique »*** |  | ***Fréquentation « de dépannage »*** |
| * ***1 à 5 jours par semaine*** * ***L’élève est inscrit à plus d’une période par jour*** | * ***1 à 5 jours par semaine*** * ***L’élève est inscrit à une période par jour*** |  | * ***Besoin ponctuel au cours de l’année scolaire*** |
| ***Au moins une journée par semaine*** | ***Au moins une journée par semaine*** |  | ***Une journée ou plus par année, sur appel*** |
| ***Service de garde subventionné*** | ***Service de garde non subventionné*** |  | ***Service de garde non subventionné*** |
| ***Tarif maximal : 9,20$ par jour***  ***Matin et midi : 9,20$***  ***Midi et soir : 9,20$***  ***Matin et soir : 9,20$***  ***Matin, midi et soir : 9,20$*** | ***Tarif maximal : un maximum de 3$ multiplié par le nombre d’heures totales de la période offerte.***  ***Voici le tarif selon la durée :***  ***Matin 1 h 15: 3,75$***  ***Midi 1 h 30: 4,50$***  ***Soir 2 h 30: 7,50$*** |  | ***Adopté au conseil d’établissement le 27 septembre 2022.***  ***Le tarif est le même que pour un élève sporadique.*** |

**Tarification traiteur** : voir avec le traiteur indépendant « Aux délices du marché »

**Tarification journées pédagogiques :** 15,30$ pour les frais de garde, plus les frais de sortie et d’activité NB : Si votre enfant ne se présente pas à une journée à laquelle il est inscrit, vous devrez défrayer le coût du service. « Place réservée, place payée! »

**Impôt et reçus :**

Vers la fin du mois de février, vous recevrez les papiers nécessaires pour vos impôts. Il est important de prendre le numéro de référence au-dessus de votre nom lorsque vous faites un paiement afin que les reçus soient effectués à la bonne personne. Il est également important de faire vos paiements en respectant les dates données afin de recevoir vos papiers à temps.

**Exemple 1 : Inscription pour une fréquentation « régulière » de 5 jours à 2 périodes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***LUNDI*** | ***MARDI*** | ***MERCREDI*** | ***JEUDI*** | ***VENDREDI*** |
| ***Avant les classes*** | ***X*** | ***X*** | ***X*** | ***X*** | ***X*** |
| ***Midi*** | ***X*** | ***X*** | ***X*** | ***X*** | ***X*** |
| ***Après les classes*** |  |  |  |  |  |
| ***Tarification aux parents*** | ***Un maximum de***  ***9,20$*** | ***Un maximum de***  ***9,20$*** | ***Un maximum de***  ***9,20$*** | ***Un maximum de***  ***9,20$*** | ***Un maximum de***  ***9,20$*** |
| ***Subvention gouvernementale*** | ***Oui*** | ***Oui*** | ***Oui*** | ***Oui*** | ***Oui*** |
| ***Crédit d’impôt***  ***applicable*** | ***Non*** | ***Non*** | ***Non*** | ***Non*** | ***Non*** |

**Exemple 2 : Inscription pour une fréquentation sporadique, 1 période par jour**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***LUNDI*** | ***MARDI*** | ***MERCREDI*** | ***JEUDI*** | ***VENDREDI*** |
| ***Avant les classes*** |  |  |  |  |  |
| ***Midi*** | ***X*** | ***X*** |  | ***X*** |  |
| ***Après les classes*** |  |  | ***X*** |  | ***X*** |
| ***Tarification aux parents*** | ***3 $ x 1 h 30 =***  ***4,50 $*** | ***3 $ x 1 h 30 =***  ***4,50 $*** | ***3 $ x 2h30 = 7.50 $*** | ***3 $ x 1 h 30 =***  ***4,50 $*** | ***3 $ x 2h30 = 7.50 $*** |
| ***Subvention gouvernementale*** | ***Non*** | ***Non*** | ***Non*** | ***Non*** | ***Non*** |
| ***Crédit d’impôt***  ***applicable*** | ***Oui*** | ***Oui*** | ***Oui*** | ***Oui*** | ***Oui*** |

Tableaux tirés du document « Modifications réglementaires concernant les services de garde en milieu scolaire » du gouvernement du Québec

Pour plus d’informations, veuillez communiquer avec nous par courriel au jardin@cssportneuf.gouv.qc.ca ou au 418-337-7657 poste 2 pour Marguerite D’Youville et poste 4 pour St-Joseph

***Page 5***

***Repas, collations, boîte à lunch :***

*Le parent doit fournir une boîte à lunch complète (incluant ustensiles et condiments) à son enfant.*

*Il est possible de mettre des aliments à faire réchauffer au micro-ondes mais nous vous demandons de dégeler le plat au minimum la veille.*

*De plus, vous devez mettre un contenant réfrigéré dans la boîte à lunch.*

***Par soucis de sécurité, seules les éducatrices opèrent les micro-ondes.***

*N.B. : Les friandises (chips, chocolat, liqueurs) sont interdites****.***

Nous avons au Service de garde, des enfants qui sont allergiques

aux noix et aux arachides.

Bien vouloir ne pas mettre d’aliments contenant ces ingrédients

dans le sac à lunch de votre enfant et ce, pour la sécurité de ces enfants.

Nouveauté !!

Un service de traiteur indépendant est offert aux parents. Vous recevrez l’information par le traiteur et vous pourrez ensuite choisir les modalités qui vous conviennent. Le paiement se fera directement au traiteur. Les repas seront directement livrés au service de garde au nom de votre enfant.

***Collation :***

*Une collation sera prise au Service de garde en fin de journée si l’enfant le désire, elle devra être fournie par le parent.*

***Nous vous remercions de votre collaboration!***

***Page 6***

***Journées pédagogiques***

*Lors des journées pédagogiques, les parents doivent inscrire leur enfant. Une formule d’inscription est prévue pour chacune des journées pédagogiques et sera envoyée par* courriel.

*Lors de ces journées, il est important de respecter la date limite d’inscription car nous nous verrons dans l’obligation de refuser l’inscription de votre enfant si elle est faite après la date indiquée. Par contre, si vous inscrivez votre enfant et qu’il ne vient pas aux activités, vous devrez quand même payer le tarif de garde régulier plus les frais pour activités si nécessaire. (Sauf les frais de sorties si ceux-ci ne sont pas chargés par l’endroit qui nous reçoit).*

***Activités spéciales :***

*Lors des journées pédagogiques, certaines activités, amenant des coûts supplémentaires, sont proposées aux utilisateurs. Avant d’en arriver à l’activité, le conseil d’établissement sera consulté et si ce dernier est d’accord, la responsable du Service de garde mettra son projet de l’avant. Bien entendu, les parents doivent défrayer le coût additionnel.*

***Tempêtes et intempéries :***

*Prenez note que les Services de garde du Centre de services scolaire de Portneuf ne peuvent plus ouvrir s’il y a fermeture pour intempéries avant le début des classes. Aucun frais ne seront chargés aux parents lors d’une fermeture avant le début des classes.*

*En cas de fermeture durant la journée, tous les enfants inscrits doivent se présenter au Service de garde, à moins d’avis contraire du parent (feuille à compléter en début d’année par l’école).*

*Par contre, advenant une panne d’électricité, de chauffage, d’inondation ou bris d’aqueduc à l’école, chaque parent doit prévoir un pied à terre pour son enfant, car, pour ces raisons, le Service de garde ne pourrait pas offrir le service.*

*En cas de mauvaise température lors d’une journée pédagogique et durant la semaine de relâche, le Service de garde sera ouvert. Par contre, les sorties prévues à l’horaire pourraient être annulées.*

*Dans ce cas, une thématique sera vécue au Service de garde.*

***Congés fériés et journées de fermeture:***

*Le Service ouvre ses portes lors de la journée d’accueil inscrite au calendrier scolaire. Lors des congés fériés et pendant la période des fêtes, le Service de garde est fermé, il n’y a donc aucun frais pour les parents lors de ces journées.*

*Le Service de garde ferme ses portes lors de la dernière journée d’école inscrite au calendrier scolaire.*

***Relâche :***

*Une préinscription sera faite en janvier pour voir les besoins. Le service de garde doit s’auto-financer. La subvention reçue par enfant présent est minime et les parents devront malheureusement débourser la balance. Le prix vous sera communiqué lors de l’inscription.*

***Page 7***

***Mesures de santé et sécurité :***

***a) Médicaments :****Aucun médicament ne sera donné aux enfants si le parent n’a pas signé le formulaire d’autorisation de médicaments de l’école.   
Il est IMPORTANT que le contenant de médicaments détienne la posologie exacte venant de l’autorité médicale. Nous ne permettons pas que les enfants transportent eux-mêmes les médicaments. Tous les médicaments doivent être remis à l’éducatrice afin que cette dernière puisse le mettre sous clé et ce, pour la sécurité de tous.  
Tout médicament sans ordonnance (Tylénol, Advil, sirop) ne peut être administré par les éducatrices du Service de garde, sauf dans le cas d’une prescription d’un médecin.*

***b) Maladie contagieuse :****Si l’enfant présente une maladie contagieuse, nous demandons aux parents de ne pas l’envoyer au Service de garde jusqu’à la disparition du danger de contagion.  
Si un enfant est fiévreux pendant la journée ou à l’arrivée le matin, nous aviserons le parent afin qu’il vienne chercher l’enfant.*

***c) Sécurité :****Tout notre personnel a une formation en secourisme qui est renouvelée aux trois ans. Des exercices d’évacuation en cas d’urgence sont pratiqués par les enfants qui fréquentent le Service de garde.*

***d) Arrivée des élèves du matin:****Lors des journées de classe, le Service de garde sera ouvert dans les deux pavillons.*

*Vous devez donc venir reconduire vos enfants en utilisant l’escalier situé sous l’école pour les élèves de Marguerite D’Youville et l’escalier derrière l’école du côté du service de garde pour St-Joseph. Il est interdit, par mesure de sécurité, de laisser des enfants SEULS dans la cour, à l’entrée du Service de garde. Vous devez venir reconduire votre enfant à l’éducatrice présente le matin. La responsabilité du Service de garde commence au moment où vous nous confiez votre enfant.*

***f) Départ des élèves :****Les parents doivent venir chercher leur enfant au Service de garde. Si l’enfant doit se rendre seul à la maison, les parents doivent remettre une autorisation signée à la responsable. Lorsqu’une personne autre que le parent, doit venir chercher l’enfant, ce dernier doit OBLIGATOIREMENT aviser le Service de garde soit par téléphone ou soit par un billet signé.*

***g) Circulation dans l’école :****En tout temps, les parents ne peuvent circuler dans l’école, à l’exception des locaux du service de garde.*

***Lorsque vous quittez le Service de garde avec votre enfant, vous devez aviser l’éducateur qui a la responsabilité du tableau des départs.***

***Page 8***

***Règles de vie***

*Que ce soit au Service de garde, à l’école, à la maison ou ailleurs, nous vivons en société et tout le monde doit observer certaines règles. Les règlements et les procédures de l’école sont aussi en vigueur au Service de garde. Le personnel du Service de garde utilise le système de gestion des comportements, le Soutien au Comportement Positif (SCP). Le service de garde peut suspendre un élève dont le comportement est jugé inacceptable. Chaque cas est évalué conjointement entre la direction de l’école et la technicienne- responsable.*

***Informations générales***

***A) Souliers :****Les élèves présents après l’école doivent avoir une paire de souliers pour jouer au gymnase. Ils doivent donc remettre les souliers dans leur sac le soir pour les avoir en classe le lendemain matin. Si vous le souhaitez, vous pouvez lui en fournir une autre paire qu’il peut laisser au service de garde. N’oubliez pas de les identifier.*

***B) Objets personnels :****Afin d’éviter des situations désagréables comme la perte d’objets ou le vol, tous les jeux, cartes de collections et objets personnels autres que vêtements et effets scolaires sont interdits en tout temps au Service de garde. Si une activité spéciale le permettait, les parents seraient alors avisés par écrit.*

***Période de travaux scolaires : pour les élèves de 2ème à 6ème année***

* *Pour les élèves de 2e années, le service de supervision des devoirs et leçons est offert aux élèves qui fréquentent régulièrement le service de garde pour la période du soir à raison de deux soirs par semaine. Le parent devra remplir le formulaire d’inscription qui vous sera envoyé.*
* *La période des travaux scolaires est prévue de 16 h 15 à 17 h 00.*
* *Elle n’est pas obligatoire.*
* *Pour l’enfant qui ne désire pas faire ses travaux, des éducatrices supervisent les différents coins de jeux.*
* *Pour les travaux scolaires, les élèves doivent se rendent au local et des éducatrices les soutiennent dans leurs devoirs et leçons.*
* *Un enfant qui dérange durant la période se verra retiré du local puisqu’une atmosphère calme est obligatoire pour aider à la concentration et au bon déroulement de cette période.*

*N.B. : Les parents ont la responsabilité de s’assurer que l’enfant a bien fait ses travaux scolaires.*

*Lors du retour à la maison, il sera important de vérifier si toutes les leçons sont faites.*

*Nous ne prenons pas la responsabilité des erreurs qui pourraient y avoir puisque le Service de garde n’est qu’un soutien.*

***Page 9***

***Transmission d’informations :***

*Toutes les communications se feront par courriel. Il est donc important de nous fournir en tout temps un courriel fonctionnel afin de ne rien manquer.*

*Pour toutes questions, commentaires ou autre, n’hésitez pas à communiquer avec nous par courriel au* [*jardin@cssportneuf.gouv.qc.ca*](mailto:jardin@cssportneuf.gouv.qc.ca) *ou par téléphone au 418-337-7657 poste 2 pour le bâtiment Marguerite D’Youville et poste 4 pour le bâtiment St-Joseph.*

***Karine Martin, responsable Marie-France Bernard, vice-présidente***

***Service de garde « Le Jardin bleu » Conseil d’établissement***

***École de la Grande-Vallée École de la Grande-Vallée***

***Saint-Raymond. Saint-Raymond***

***Donald Alain, directeur***

***École de la Grande-Vallée***

***Saint-Raymond.***