



RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Service de garde

SERVICE DE GARDE 
LE JARDIN BLEU

Année scolaire 2026-2027

Approuvé au Conseil d'établissement le 7 avril 2026

Année scolaire 2026-2027

Approuvé au Conseil d'établissement le 7 avril 2026

Table des matières

1.	Période d'inscription	3
	Changement de coordonnées	3
2.	Présentation du service de garde	3
	Programme d'activités	3
	Équipe.....	3
3.	Ouverture et fermeture du service de garde	4
	Horaire type	4
	Horaire type au bâtiment Marguerite D'Youville	4
	Horaire type au bâtiment Saint-Joseph	4
	Fermeture du service de garde	4
	Journées pédagogiques	5
	Inscription aux journées pédagogiques	6
	Inscription occasionnelle	6
	Semaine de relâche	6
4.	Accueil et départ des enfants	6
	Accueil.....	6
	Départ.....	6
	Autorisations de départ	6
5.	Tarification	7
	Statuts	7
	Régulier	7
	Sporadique	7
	Tableau des tarifs	7
	Place payée, place réservée en tout temps.....	7
	Modification du statut de fréquentation	7
6.	Facturation et modalités de paiement.....	8
	Les paiements	8
	Retard de paiement	8
	Solde impayé dans un autre service de garde	8
	Reçus aux fins d'impôts	8
7.	Absence de l'enfant	8
8.	Repas et collation	9
	Traiteur	9
9.	Distribution de médication	9
10.	Règles de vie	10
11.	Informations générales.....	11
12.	Importance de la communication	11

1. Présentation du service de garde

Les règles de fonctionnement du service de garde le Jardin bleu de l'école primaire de la Grande-Vallée s'adressent aux parents qui utilisent le service de garde. Elles permettent de regrouper toutes les informations utiles.

Programme d'activités

Le service de garde se dote d'un programme d'activités qui est en lien avec le projet éducatif de l'école. Les activités proposées tiennent compte des caractéristiques du milieu et des besoins des enfants. Elles permettent leur développement global sur les plans suivants : physique et moteur, affectif, social, langagier et cognitif.

Le programme d'activité est révisé annuellement et disponible sur le site Internet de l'école.

Équipe

Pour réaliser sa mission, elle est composée d'une technicienne en service de garde, d'une éducatrice classe principale, d'une agente de bureau, d'une adjointe et de 50 éducateurs-trices.

2. Période d'inscription

En mars de chaque année, le parent doit obligatoirement inscrire son enfant au service de garde pour la prochaine année scolaire. L'inscription se fait sur le Portail parents. Après la date limite, il se peut que l'enfant soit sur une liste d'attente si nous n'avons pas le personnel requis.

- Lors d'une garde partagée, chaque parent doit remplir une fiche d'inscription et fournir le calendrier respectif de fréquentation.
- Pour les enfants du préscolaire 4 ans, l'inscription se fera aussi sur le Portail parents mais plus tard, lors de la validation de fréquentation à l'école.

Changement de coordonnées

Le parent doit communiquer avec l'école pour mettre à jour ses coordonnées personnelles dans le cas d'un changement.

Exemple: adresses, numéros de téléphone, personnes à contacter en cas d'urgence, personnes autorisées.

3.Ouverture et fermeture du service de garde

Horaire type

Le service de garde accueille les enfants selon l'horaire suivant :

- De 6h45 à 8h00
- De 11 h 15 à 12 h 40
- De 15 h 05 à 18h00.

Il est ouvert dès le premier jour du calendrier scolaire et reste accessible jusqu'à la dernière journée d'école.

Horaire type au bâtiment Marguerite D'Youville

6 h 45	Accueil des enfants
8 h	Début des classes
11 h 20	Prise des présences et dîner / Période de jeux extérieurs et/ou intérieurs
12 h 45	Retour en classe
15 h 15	Fin des classes. Prise des présences et collation
15 h 30	Activités dirigées, jeux intérieurs et/ou extérieurs
16 h 15	Période libre de devoirs et leçons pour les 2 ^e années inscrits
16 h 45	Jeux libres
18 h	Heure limite pour venir chercher votre enfant

Horaire type au bâtiment Saint-Joseph

6 h 45	Accueil des enfants
8 h	Début des classes
11 h 20	Prise des présences et dîner / Période de jeux extérieurs et/ou intérieurs
12 h 45	Retour en classe
15 h 05	Fin des classes. Prise des présences et collation
15 h 15	Activités dirigées, jeux intérieurs et/ou extérieurs
16 h 15	Période libre de devoirs et leçons
16 h 45	Jeux libres
18 h	Heure limite pour venir chercher votre enfant

Fermeture du service de garde

Le service de garde demeure fermé lors des jours fériés, du congé des Fêtes, des fermetures pour tempêtes annoncées le matin même. Cependant, s'il y avait fermeture en cours de journée, le service de garde demeure ouvert.

Journées pédagogiques

Le service de garde est offert lors des journées pédagogiques suivantes :



Journées pédagogiques

Année scolaire 2026-2027

Vendredi 18 septembre 2026 : thématique les Aventuriers

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Lundi 5 octobre 2026 : thématique En avant la musique!

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 6 novembre 2026 : thématique Jeux télévisés et quizz

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 20 novembre 2026: thématique Années 80

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 4 décembre 2026 : thématique Noël au Jardin

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Mercredi 6 janvier 2027 : thématique zen

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 22 janvier 2027 : thématique voyage voyage

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 5 février 2027 : thématique journée en vert

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 16 avril 2027: Premiers soins FPS et thématique survie

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde et 12,50\$ pour les petits, 14,50\$ pour 3^e à 6^e années

Coût total : 29,55\$ pour les préscolaires à 2^e années et 31,55\$ pour les grands.

Vendredi 23 avril 2027 (flottante 1) : thématique journée à l'envers

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 30 avril 2027(flottante 3) : thématique le cirque

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Vendredi 14 mai 2027 : Cinéma AM et thématique printemps en pm

Coût : 26,05\$: 17,05\$ pour les frais de garde + 9,00\$ pour le cinéma et la collation

Vendredi 21 mai 2027 (flottante 2) : thématique Disney

Coût : 17,05\$ pour les frais de garde

Inscription aux journées pédagogiques

Un formulaire est envoyé aux parents environ 10 jours avant chaque journée pédagogique par courriel sous forme de Microsoft form.

Un minimum d'inscriptions est requis pour l'ouverture du service. Il est très important de respecter la date limite d'inscription.

Si vous inscrivez votre enfant et qu'il est absent, vous devez défrayer le coût de la journée. Place réservée, place payée!

Inscription occasionnelle

Le parent qui utilise le service de garde occasionnellement doit réserver une place avant 7h30 le matin et doit avoir rempli une fiche d'inscription pour son enfant au préalable. Il se peut que le Service de garde ne puisse accueillir l'enfant en raison du ratio enfants/éducateur-trice à respecter.

Semaine de relâche

Un formulaire d'inscription est envoyé aux parents en janvier de chaque année. Un minimum d'inscriptions est requis pour l'ouverture du service. La décision finale revient au conseil d'établissement.

4. Accueil et départ des enfants

Accueil

Entre 6 45h et 7h50. Le parent doit se présenter et sonner à la porte du service de garde.

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.

Départ

Entre 15 h 40 et 18 h pour les élèves du bâtiment Marguerite D'Youville

Entre 15 h 20 et 18 h pour les élèves du bâtiment Saint-Joseph

Autorisations de départ

- **Enfant qui quitte seul** : les parents doivent remettre un avis écrit, daté et signé à la technicien(ne) ou à une éducatrice
- **Personnes autorisées** : seules les personnes autorisées peuvent quitter avec l'enfant. Un avis écrit de la part du parent est requis pour autoriser d'autres personnes.

Tout déplacement entre le service de garde et la maison est sous la responsabilité du parent.

5.Tarifification

Statuts

Régulier

Place à 9,70 \$ par jour.

Pour l'enfant présent 2 périodes et plus par jour.

Sporadique

Voir le tableau des tarifs.

Pour l'enfant présent une période par jour.

Tableau des tarifs

Régulier : 2 périodes et plus par jour	10.00\$ / jour
Matin seulement	4.40\$ / jour
Midi seulement	4,12\$ / jour
Après l'école seulement	9.07\$ / jour
Repas traiteur (Le parent doit commander directement au traiteur)	6,90 \$ / repas
Journée pédagogique (des frais pourraient s'ajouter pour des activités spéciales)	17.05 \$ / jour
Frais de retard par bloc de 15 minutes seront exigés après 18h (par famille et par bâtiment) Après 3 retards au-delà du 18h, la direction pourra prendre la décision de retirer l'enfant du Service de garde.	9,75 \$ / bloc

Place payée, place réservée en tout temps

Aucun remboursement ne sera effectué si l'enfant est inscrit mais ne vient pas au service de garde, sauf :

- à partir de la 4^e journée d'absence pour maladie, sur demande du parent;
- lors des journées de tempêtes annoncées le matin;
- Les frais additionnels d'une activité spéciale qui est annulée lors d'une journée pédagogique. (Les frais de garde sont chargés)

Par exemple, la facturation reste applicable même si l'enfant inscrit est absent en raison d'un voyage personnel, d'une sortie scolaire, d'une absence pour maladie de moins de 4 jours, ou de sa participation à une activité parascolaire.

Modification du statut de fréquentation

Pour faire un changement d'horaire ou pour un arrêt de fréquentation :

- Un avis par écrit doit être fourni au moins 2 semaines à l'avance (10 jours ouvrables)
- La modification doit être d'une durée d'au moins 6 semaines.
- Aucune modification à la facturation ne sera effectuée sans préavis.
- Aucun changement ne sera accepté avant le 15 septembre.

6. Facturation et modalités de paiement

Les parents reçoivent un état de compte toutes les deux semaines.

Les paiements

- **Par Internet (mode de paiement à prioriser)**

Vous devez utiliser le numéro qui commence par SG004...au-dessus de votre nom à vous sur l'état de compte comme numéro de référence.

- **Par chèque**

Le chèque doit être fait au nom du Centre de services scolaire de Portneuf. Le nom de l'enfant doit être inscrit sur le chèque.

- **En argent**

Le parent doit mettre l'argent dans une enveloppe identifiée au nom de l'enfant et portant la mention « pour le service de garde ».

Les frais de garde doivent être payés au plus tard 10 jours après la date de facturation.

Retard de paiement

Si le paiement n'est pas effectué dans les 10 jours suivant la date d'échéance, le service est suspendu. Pour rétablir l'accès au service de garde, le parent doit payer le solde de son compte.

Solde impayé dans un autre service de garde

Tout solde impayé dans un autre service de garde du Centre de services scolaire doit être réglé en totalité. Ce paiement est nécessaire avant de pouvoir bénéficier de nouveaux services.

Reçus aux fins d'impôts

Les reçus aux fins d'impôt sont remis au mois de février de chaque année sur le Portail parents de chacun des payeurs. Ils sont émis aux parents qui assument les frais de garde. C'est pourquoi il est important de prendre le bon numéro de référence au-dessus de votre nom sur l'état de compte.

7. Absence de l'enfant

Le parent doit signaler l'absence de son enfant avant 7h30 au secrétariat.

8.Repas et collation

L'enfant doit apporter son repas ainsi qu'une collation pour la fin de journée. Il est important de mettre des ustensiles, les condiments et un contenant réfrigérant dans la boîte à lunch. Des micro-ondes permettent de réchauffer les repas. Ce sont les éducatrices qui opèrent les micro-ondes. Il est suggéré d'identifier les plats des enfants.

Vous trouverez des exemples de collations sur le site internet de l'école.

En raison des allergies, les arachides et les noix sont interdites.

Traiteur

Un service de traiteur indépendant est offert aux parents au coût de 6.90\$ par repas. 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. Le Service de garde assume la responsabilité de remettre le repas à l'enfant seulement.

Pour toutes questions ou commentaires, nous vous demandons de communiquer directement avec le traiteur.

9.Distribution de médication

La distribution d'une médication au service de garde doit être une mesure d'exception. Le parent doit tout mettre en œuvre pour que la médication soit donnée à la maison.

Pour être distribué au service de garde le médicament doit:

- être prescrit par un médecin;
- être dans son contenant original;
- être prêt à distribuer selon la prescription du médecin.

Si un parent souhaite transférer un médicament dans un autre contenant, il doit demander au pharmacien une étiquette supplémentaire de la prescription et la coller sur ce contenant. Tout médicament ne faisant pas l'objet d'une ordonnance médicale ne peut pas être distribué par le personnel de l'établissement scolaire.

Un formulaire d'autorisation prévu à cet effet doit être rempli par le parent avant toute distribution de médicament.

10. Règles de vie

Les règles de vie sont les mêmes en tout temps pour l'ensemble des élèves. L'équipe du service de garde travaille en étroite collaboration avec l'équipe-école dans un souci de cohérence et de continuité.

Les règles importantes à respecter sont les suivantes :

1. Je respecte les élèves et les adultes dans mes paroles.
 2. Je respecte les élèves et les adultes dans mes gestes.
 3. Je respecte le matériel.
 4. Je pose des gestes sécuritaires.
- ✓ Les attitudes et le comportement attendus doivent être adoptés en toute circonstance par l'élève (sorties éducatives, activités hors-horaire, voyages, etc.).
 - ✓ Les paroles et les geste proscrits (violence physique, verbale, sexuelle, etc.) le sont en tout temps y compris ceux ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport.
 - ✓ L'école de La Grande-Vallée, dans ses interventions, tient compte de la gravité des actes d'intimidation et/ou de violence se mesurant par leur intensité, leur fréquence, leur constance, leur persistance et les effets sur la/les victime(s) et peut modifier la séquence des interventions prévues.

L'enfant qui est suspendu temporairement de l'école ne peut fréquenter le service de garde.

11. 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.

12. Importance de la communication

Une communication efficace entre les parents et l'école contribue au bien-être des enfants et à une meilleure compréhension mutuelle. N'hésitez pas à échanger avec l'école de votre enfant pour renforcer cette collaboration.