

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU SERVICE DE GARDE DE L'ÉCOLE DE LA NACELLE

1. **Inscription:** Téléphone et répondeur 839-3131 poste 1, responsable

Les parents doivent compléter un formulaire d'inscription pour chaque enfant. Le formulaire d'inscription est requis pour tout utilisateur ; régulier ou sporadique, que l'inscription se fasse au début ou au cours de l'année. Ainsi, le parent pourra utiliser tous les services offerts par le service de garde.

Un ratio d'un adulte pour environ vingt enfants sera appliqué au service de garde.

Lors de l'inscription au service de garde, le parent doit réserver ses périodes de garde, c'est la « réservation de base ».

▪ Statut régulier

La fréquentation régulière est reconnue lorsqu'un élève est inscrit à deux périodes ou plus par jour parmi les périodes habituelles (matin, midi, après les classes).

- 1 journée avec inscription à plus d'une période : financement ministériel déclenché pour 1 journée
- 2 journées avec inscription à plus d'une période : financement ministériel déclenché pour 2 journées
- de 3 à 5 journées avec inscription à plus d'une période : financement ministériel déclenché pour 5 journées

▪ Statut sporadique

La fréquentation sporadique est reconnue lorsqu'un élève est inscrit à une seule période par jour parmi les périodes habituelles (matin, midi, après les classes). Après deux semaines consécutives de non-conformité des présences, le service de garde pourra demander au parent de modifier la réservation de base afin de corroborer la présence réelle de l'enfant au service de garde.

*Il est impossible d'occuper deux statuts en même temps.



L'inscription au service de garde scolaire est automatiquement refusée lorsque le parent a un solde en souffrance à l'un ou l'autre de nos points de services des Navigateurs, tant que ce solde demeure impayé.

2. Calendrier et ouverture

- Le service de garde sera ouvert le vendredi 22, lundi 25 et mardi 26 août en journées pédagogiques pour les élèves de la 1^{re} à la 6^e année seulement. L'inscription à ces journées se fera au mois de juin 2025. La première journée d'école au calendrier scolaire 2025-2026 est le mercredi 27 août. La dernière journée du service de garde de l'année sera le jeudi 25 juin 2026.
- Dès le début de l'année scolaire, le service de garde sera ouvert selon l'horaire suivant :

Matin :	7 h 00 à 7 h 40
Midi :	11 h 20 à 12 h 50
Soir (maternelle 4 ans et préscolaire) :	14 h 07 à 15 h 15
Autres élèves :	15 h 15 à 18 h 00

2.1 Congé de Noël:

Le service de garde sera fermé du 22 décembre 2025 au 2 janvier 2026 inclusivement. Il ouvrira dès lundi 5 janvier 2026 avec une journée pédagogique.

2.2 Garde partagée :

Chaque parent doit remplir et signer un formulaire d'inscription. Joindre un calendrier précisant les jours ou les semaines de chacun. Une facturation personnalisée pour chaque parent sera ainsi possible.

Aucun service ne peut être offert à l'élève tant que tous les documents (formulaires d'inscription et calendrier de garde partagée) n'ont pas été reçus et reconnus conformes par la technicienne du service de garde.

Lorsque l'élève est en garde partagée, si la réservation de base de l'un des parents détermine un statut de régulier, ce statut s'appliquera automatiquement aux deux parents.

3. Tarifs (2 options) :

- Option 1 : Le tarif à 9,70\$ par jour.

Places à contribution réduite « subventionnées ».

- Option 2 : Les tarifs par période : matin, midi ou soir (pour les élèves **sporadiques**).

Tarifs par période	Sporadique
Tarifs du matin (7 h à 7 h 55)	2,85\$
Tarifs du midi (11 h 20 à 12 h 50)	4,70\$
Tarifs du soir (15 h 15 à 18 h)	6,50\$

- (1) Tarif maternelle 4/5 ans (14 h07 à 15 h15) 2,50\$
Des frais de retard sont aussi appliqués après 18 h
(5,00\$/15 minutes par famille).

(1) La maternelle 4 ans et le préscolaire terminent une heure plus tôt que les autres élèves. Le service de garde peut accueillir ces élèves de 14 h 07 à 15 h15, au tarif de 2,50\$ si le parent ne bénéficie pas du 9,70\$ par jour. Pour les parents utilisant le 9,70\$ par jour, il n'y a pas de frais pour cette période.

Élève captif à 14h07 : puisqu'il n'y a pas de transport à 14h07 pour ces élèves, cette période est sans frais pour les parents qui utilisaient ce service d'autobus pour le retour à la maison à 14h07. L'enfant peut donc rester au SDG sans frais et prendre l'autobus à 15h15 avec les autres élèves.

3.1 Les tarifs des journées pédagogiques :

Les frais de base des journées pédagogiques sont de 12,00\$ pour tous les élèves réguliers ou sporadiques. S'ajoutent à cela des frais d'activité (incluant le transport), s'il y a lieu. Lors de l'inscription de votre enfant par notre lien Internet, vous vous engagez à payer votre journée. Après la date limite d'inscription, aucune annulation ne sera acceptée et les frais vous seront facturés.

- Aucun transport scolaire lors des journées pédagogiques.
- Des frais de retard sont aussi appliqués après 18 h
(5,00\$/15 minutes par famille).

3.2 Les utilisateurs sur appel et en dépannage devront prévenir de la présence de leur enfant au service de garde. Celle-ci sera autorisée, s'il y a des places disponibles, sans nécessiter d'ajout de personnel.

4. Facturation et paiement

En début d'année scolaire, les parents ont deux semaines à partir de la rentrée scolaire pour faire une modification à la baisse de leur fréquentation sans avoir à donner deux semaines d'avis (jusqu'au 9 septembre).

- 4.1 La facturation est mensuelle et est établie sur la base minimale de la fréquentation prévue sur la fiche d'inscription même si l'enfant s'absente.
- 4.2 Pour toute période d'utilisation additionnelle, le tarif par période sporadique est ajouté.
- 4.3 Vers la troisième semaine de chaque mois, vous recevrez l'état de compte, **par courriel**. Vous devrez l'acquitter par chèque ou paiement Internet dans les dix jours ouvrables. **Pour une raison de sécurité, ne pas payer en argent.**
- 4.4 Faire le chèque au nom du Centre de services scolaire des Navigateurs. Ajouter le nom de votre enfant au bas du chèque. Remettre le paiement sous enveloppe identifiée au service de garde. **Paiement par Internet, prévoir 3 jours à l'avance afin de respecter la date limite de paiement.**
- 4.5 Vous vous engagez à défrayer les coûts pour les périodes indiquées sur la fiche d'inscription de l'enfant, qu'il soit présent ou non à ces périodes.
- 4.6 Si vous prévoyez un problème pour le paiement de votre facture, veuillez contacter la responsable du service de garde.
- 4.7 Retard de paiement. **En fin d'année scolaire, un compte en souffrance entraîne automatiquement l'empêchement de fréquenter le SDG ou toute autre SDG du Centre de services scolaire des Navigateurs, tant que le solde ne sera pas payé.**
- 4.8 NSF Chèque retourné pour provisions insuffisantes : des frais de 5,00\$ seront chargés aux parents, en plus de ceux de l'institution bancaire.

4.9 Compte en souffrance : Si en fin d'année scolaire, un parent a un compte en souffrance au service de garde, l'inscription de son enfant pour l'année scolaire suivante en sera retardée jusqu'à l'acquittement du montant dû. Si non-collaboration ou entente avec le parent, après le troisième mois, le SDG peut arrêter le service. Le dossier du parent est remis à la direction d'école et au Centre de services scolaire des Navigateurs au service de recouvrement.

4.10 Reçus d'impôts : Des reçus sont émis au parent payeur seulement, pour tous les élèves inscrits à la fin de l'année civile. Le parent qui bénéficie d'une place à contribution réduite à 9,70\$ par jour n'est éligible qu'à une exemption d'impôt au fédéral. Le numéro d'assurance sociale et l'adresse complète sont obligatoires afin d'émettre les reçus (voir la fiche d'inscription de l'enfant).

5. Absences / Maladie

Il est essentiel que le parent avise le service de garde, lorsque son enfant est absent sur les périodes du service de garde. Si l'enfant est absent pour la journée et que le parent a déclaré l'absence sur le portail parent, il n'a pas à en informer le service de garde. Les journées d'absences d'un enfant au service de garde sont payables, car sa place est toujours réservée.

Lorsque l'enfant s'absente de l'école (maladie, retrait ou suspension, non-fréquentation), il ne peut être admis au service de garde.



Absence lors d'un voyage, d'une sortie personnelle (tournoi de hockey, compétition sportive), d'une activité scolaire, raison familiale, etc., il n'est pas possible de bénéficier d'un crédit pour ces absences. La facturation habituelle s'appliquera durant ces périodes.

Pour tout autre motif, les périodes et semaines non couvertes par le préavis de deux semaines seront facturées aux parents.

6. Désistement / Retrait temporaire/ modification à la baisse

Sauf pour les motifs de force majeure précisés ci-dessous, un préavis de deux semaines doit être donné au service de garde advenant le désistement, le retrait ou la modification à la baisse de l'engagement de fréquentation prévu à l'inscription. Pour une **modification** de la fréquentation, le parent doit remplir, signer et remettre au SDG, une fiche du même nom qui est sur le **site Internet de l'école, onglet service de**

garde, procédure pour une absence. Ce document sera broché à la fiche d'inscription de l'enfant comme preuve du changement.

Les motifs de force majeure reconnus pour un retrait sans pénalité sont :

- Perte d'emploi d'un des parents ;
- Déménagement ou transfert;
- Hospitalisation de plus de deux jours de l'enfant (hospitalisation et convalescence). Une confirmation écrite du médecin est requise.

7. **Journées pédagogiques**

Ces journées ne sont pas facturées si vous n'y inscrivez pas votre enfant. Vous recevrez, par courriel, environ un mois avant la date, le lien à cliquer pour faire l'inscription de votre enfant à chacune des journées pédagogiques.

7.1 Inscription à une journée pédagogique :

L'inscription officielle se fait par courriel via le lien à cliquer. Le parent s'engage ainsi à payer le tarif de la journée pédagogique, même si l'enfant ne se présente pas ou que vous avisez à l'avance de son absence. Une priorité d'inscription est accordée jusqu'à la date limite d'inscription indiquée dans le courriel.

Selon la sortie et le transport, nous avons parfois à limiter le nombre d'inscriptions et donc refuser les retardataires après la date limite

Si vous ne voulez pas y inscrire votre enfant, le service de garde n'offre pas d'autre alternative que les activités expliquées sur la fiche d'inscription de la journée pédagogique.

7.2 Tarif pour un enfant de l'école 12,00\$ qu'il soit inscrit ou non au service de garde, plus les frais d'activité (incluant le transport).

7.3 La facturation de cette journée apparaîtra sur l'état de compte du mois.

7.4 Dîner : L'enfant doit apporter un dîner froid ou un thermos lors des journées pédagogiques.

7.5 Les heures d'ouverture sont de 7 h à 18 h, par contre, toujours vérifier l'heure de départ et de retour lors des sorties extérieures. Prévoir des

vêtements de sport et d'extérieur ainsi que des espadrilles pour le gymnase.

- Dîner à 11h20 ou 12h05.
- Avant ou après le dîner, l'éducatrice et son groupe sont en période d'activités intérieures ou extérieures.

* La politique des collations est conforme à la politique-école. Pour toute condition de santé ou médicale particulière pour un enfant, des accommodations et des ententes pourraient prises entre les parents et la responsable du service de garde afin de répondre aux besoins de l'enfant.

7.6 **Semaine de relâche** à l'école de La Nacelle : du lundi 2 au vendredi 6 mars 2026. Le tarif à 20,00\$ de frais de garde par jour sera chargé aux parents dont l'enfant est inscrit ou non au service de garde. Des frais d'activité (incluant le transport) s'ajouteront. Des informations pour inscrire votre enfant vous parviendront dès le mois de janvier par courriel. **Un minimum de 35 inscriptions est nécessaire pour offrir le service.**

8. La période du dîner

- La responsable et les éducatrices assurent le bon fonctionnement, l'aide et le service des repas aux élèves.
- Nous avons des micro-ondes pour les repas à réchauffer opérés par les éducatrices.
- Prévoir un « sac à glace » pour garder froid le dîner de votre enfant.
- Bien informer l'enfant du contenu de son dîner et identifier ses contenants.
- **L'enfant doit avoir dans sa boîte à lunch identifiée, ses ustensiles et serviette de table, condiments si nécessaire, sa brosse et sa pâte à dents bien identifiées.**
- Laisser les collations pour l'école dans son sac pour la classe (**fruits et légumes frais, fromage**). Celles du SDG restent dans la boîte à lunch.
- Ne sont pas permis au dîner : boissons gazeuses, croustilles, gommes, bonbons, chocolat et les sachets de nouilles séchées et très salées.
- Assurez-vous que les plats de vos enfants vont aux micro-ondes. **Évitez les contenants cassables. Un plat en verre devient très chaud et est un risque de brûlures et d'accidents, à éviter svp.**
- Comme il y a des allergies très sévères, exclure les noix, certains plats congelés Thaï, les barres tendres avec noix et les sandwiches au beurre d'arachides en tout temps à l'école.

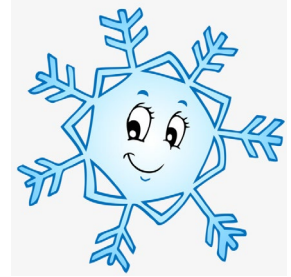


9. **Service de dépannage repas**

Dépannage / Repas : Le service de garde a toujours des repas congelés pour dépanner les enfants au dîner au coût de 4,00\$, incluant un jus et une compote de pommes. Donc, un enfant ne restera jamais sans dîner. Le service de garde offrira un repas à l'enfant et vous facturera sur votre facture du mois.

10. **Journée de tempête et fermeture d'école**

10.1 Vérifier dès 6h le matin, le site Internet ou le Facebook du Centre de services scolaire des Navigateurs, afin de savoir si les écoles et/ou les services de garde sont ouverts ou fermés. Vous pouvez écouter les radios, par contre, ceux-ci ne mentionneront pas nécessairement la fermeture des services de garde.



10.2 S'il y a fermeture de l'École de la Nacelle en cours de journée, ou pour toute situation de force majeure, les parents seront rejoints par téléphone afin de venir chercher le plus tôt possible leur enfant. Dans cette situation, le tarif habituel s'appliquera.

10.3 Les jours de mauvais temps, ne jamais laisser votre enfant seul sur le terrain de l'école. Chaque parent doit venir reconduire son enfant à l'intérieur pour s'assurer en personne que le personnel du service de garde est bien arrivé.

10.4 **Par temps très froid** : Les enfants resteront à l'intérieur si la température descend sous les -27C.

10.5 **Frais à payer** : Si l'école ferme en cours de journée : le tarif habituel s'applique. Si l'école est fermée toute la journée : il n'y aura aucuns frais à payer.

11. **Devoirs et leçons**

Une journée par semaine, pour une durée d'environ 30 minutes, les enfants peuvent faire leurs devoirs et leçons sous la surveillance du personnel du service de garde.

Cette période se déroule dans un local prévu à cet effet. Ce service est offert aux élèves de la 2^e à la 6^e année, dès le début octobre.

12. Jeux et jouets

À l'occasion et seulement après entente avec son éducatrice, l'enfant peut apporter un jeu ou un jouet de la maison pour le présenter. Les parents doivent l'autoriser. Cependant, le service de garde se dégage de toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou de bris.

N.B. Aucun jeu ou jouet violent ou considéré comme dangereux n'est accepté à l'école. Il n'est pas permis d'apporter un téléphone intelligent, un iPod, un iPhone, une tablette électronique, un appareil photo ou un jeu électronique.

13. Déroulement d'une journée type

- Matin**
- Accueil : causerie, suivi avec les enfants, chaque groupe son local.
 - Jeux libres et jeux à l'extérieur.

À partir de 7h30 : Tous les groupes sont à l'extérieur. **Votre enfant doit se rendre directement dans la cour dès son arrivée** (avec son sac et sa boîte à lunch).

- Midi**
- Hygiène avant le repas (toilette et lavage des mains)
 - Repas
 - Hygiène après le repas (lavage des dents)
 - Période d'activité avec l'éducatrice soit : au gymnase, à la bibliothèque, à l'informatique, dans certaines classes ou à l'extérieur en période de jeux libres ou animés.

- Soir**
- 14h07 les élèves du préscolaire sont au local du service de garde, à la salle polyvalente ou à l'extérieur pour une période d'activités ou de repos d'une heure avant la fin des classes primaires à 15h15.
 - Accueil, présences, **collation (fruits, légumes, fromage)** et hygiène.
 - Devoirs et leçons, activités dirigées, projets, période de jeux libres ou à l'extérieur.

14. Programmation

L'affichage de la programmation pour chacun des groupes est sur le grand mur à l'entrée du service de garde.

15. Poste d'accueil de 15h30 à 18h00

Pour une raison de sécurité et de gestion des urgences (incendie, évacuation ou confinement) un adulte est au poste d'accueil afin de gérer les départs des enfants et la circulation dans l'école. Nous devons savoir en tout temps qui est à l'école et qui est parti. **SVP, circuler par la porte centrale de l'école en tout temps.**

Nous vous demandons : -- de passer obligatoirement par le poste d'accueil à la porte centrale avant.

Une application nommée HopHop est offerte aux parents désirant profiter d'un service de synchronisation à la préparation de l'élève à l'arrivée du parent.

16. Code de vie au service de garde de la Nacelle

Le code de vie de l'école est aussi en vigueur pour les élèves qui fréquentent le service de garde.

Ces règles sont clairement présentées aux enfants dans les premiers jours de l'année et seront rappelées régulièrement en cours d'année.

Suite à un comportement très grave, une suspension immédiate du service de garde peut être nécessaire. Les parents sont alors informés de venir chercher leur enfant le plus tôt possible. Un suivi se fera avec la direction et les parents.



17. Retour à la maison

Il est primordial que ces consignes soient respectées par les parents afin d'éviter les inquiétudes et les recherches inutiles.

- 17.1 Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) ou donner une autorisation verbale ou écrite au personnel du service de garde si l'enfant se rend seul à la maison ou si une autre personne que le parent doit venir le chercher.
- 17.2 Afin d'assurer la sécurité de l'enfant de maternelle, au départ de l'école à 14h07, l'éducatrice ira en classe prendre les présences. La prise des présences en classe permet un échange d'informations entre l'enseignante et l'éducatrice et d'apporter une attention spéciale à chaque enfant afin de les acheminer aux bons endroits.
- 17.3 Signalez votre arrivée et votre départ à l'éducatrice sur place afin qu'elle sache toujours où et combien d'enfants sont présents. Ne pas laisser votre enfant seul dans la cour avant l'ouverture du service de garde à 7 h. Notre responsabilité commence lorsque le parent nous confie son enfant en personne.

Nous comptons sur votre collaboration pour avertir le personnel du service de garde **et** le secrétariat, d'une absence, d'un retard de l'enfant ou tout changement d'horaire de l'enfant. **Il est demandé de toujours utiliser l'entrée principale de l'école.**

- 17.4 Situation de force majeure : Enfant laissé au SDG après 18 h.
Si un parent ne se présente pas au service de garde le soir, en dernier recours, l'éducatrice prendra les actions suivantes :
 - Essayer de rejoindre la famille de l'enfant par tous les numéros de téléphone disponibles au service de garde et à l'école. Informer la responsable du service de garde ou la direction de l'école.
 - S'il n'y a aucune réponse vers 19h, elle doit alors informer la police de la situation.

18. Médicament et accident grave

- 18.1 Vous devez remplir et signer un formulaire pour nous autoriser à administrer un médicament à votre enfant. Ce formulaire est disponible au service de garde. L'éducatrice entrepose les médicaments dans un endroit sûr et hors de portée des enfants.
- 18.2 Il est important d'informer la responsable du service de garde pour toute allergie alimentaire ou autre problème de santé en le notant sur la fiche d'inscription. L'information sera confidentielle.
- 18.3 Lorsqu'un enfant est impliqué dans un accident, ou tout autre problème qui le rend incapable de participer aux activités régulières du service de garde, la procédure suivante est appliquée:
- Intervention rapide du personnel dès qu'il en est avisé, évaluation de la situation et du secours à apporter.
 - Exclure l'élève du groupe et prévenir la responsable du service de garde ou la direction d'école.
 - Premiers soins et repos de l'enfant.
 - Selon la gravité de la situation, diverses actions peuvent être posées:
 - Appel aux parents ou la famille, pour demander de venir chercher l'enfant.
 - Si jugé nécessaire, transport en ambulance. L'éducatrice accompagne l'enfant et la responsable suit en auto. Elle fait le suivi avec les parents. Tous les frais reliés au transport d'un enfant blessé ou non sont à la charge des parents.
 - Pour les accidents mineurs : l'éducatrice informe les parents par téléphone ou lors du départ de l'enfant.
 - Si les parents ne peuvent être rejoints, le personnel du service de garde, en collaboration avec la direction, prendra les mesures nécessaires selon l'expression légale « en bon père de famille ».

Chaque local ou classe utilisé par le service de garde possède une trousse d'urgence et le personnel reçoit de façon régulière aux trois ans, la formation de premiers soins. Le service de garde participe aux plans et pratiques d'évacuation d'urgence et de confinement à l'école en collaboration avec le service de police et d'incendie de Lévis.

Mise à jour et adopté par le conseil d'établissement le 29 janvier 2025.