

THE CHILDREN'S CENTRE



Parent Handbook

Revised 2017

St. John Bosco School (Main site) 613-342-1479

J.L. Jordan School
613-349-0632

St. Francis School
613-213-2420

Academie Catholique Ange Gabriel
613-498-1900

St. John Bosco Children's Centre is in compliance with the AOD (Accessibility for Ontarians with Disabilities Act) Regulation 426/07

BIENVENUE AU CHILDREN'S CENTRE ANGE GABRIEL

Nous sommes heureux de vous accueillir au Children's Centre Ange Gabriel. Ce manuel offre un résumé des mandats de notre programme et de notre établissement, ainsi que notre approche aux soins de l'enfant.

Nos programmes sont fondés sur la notion que l'enfant apprend mieux en jouant. Nos programmes sont conçus pour promouvoir le développement de l'enfant. À ce titre, les activités de notre centre sont guidées par l'enfant avec l'assistance de notre personnel. Nous assurons un environnement sécuritaire qui permet à l'enfant, la liberté d'exprimer son individualité et sa diversité.

Nous espérons que ce manuel contient l'information nécessaire pour établir votre confiance à placer votre enfant à notre charge. Nous attendons avec plaisir de fonder une relation significative et durable avec votre famille.

The Children's Centre est une garderie accréditée à but non lucratif, établie à Brockville depuis 2007. Nous sommes gérés par un Conseil d'Administration composé de parents et bénévoles de la communauté. Notre programme est inclusif.

Nous offrons :

- ®15 places pour bambins (18- 2.5 ans)
- ®24 places pour préscolaires (2.5- 4 ans)
- ®24 maternelle/jardin (3.5-6 ans)
- ®90 parascolaires 1^{ière} à 6^{ième} année (6-12 ans)

ANGE GABRIEL

1515 Kensington Parkway ----- 613 498-1900

(18 MOIS À 12 ANS)

Heures de travail: 7H:00- 18H:00

Tous les membres du personnel du programme sont des Éducateurs de la Petite Enfance Inscrits ou des Travailleurs auprès des Enfants et des Jeunes ou l'équivalent.

NOUS SOMMES UNE ORGANISATION DE BIENFAISANCE ENREGISTRÉE ET NOUS FOURNISSONS DES REÇUES POUR TOUS LES DONNS.

ÉNONCÉ DU PROGRAMME

The Children's Centre Ange Gabriel pourvois un programme de hautes qualités, qui appui et est centré sur- la famille. Notre centre offre un environnement chaleureux et sécuritaire, prêt à répondre à tout besoins de chaque enfant. Notre curriculum est cohérent (en approche éducationnelle) avec « Comment Apprend-On? » la Pédagogie développer par le gouvernement de l'Ontario pour la petite enfance. La Pédagogie est définie comme » la compréhension de la façon dont se produisent l'apprentissage et la théorie et la pratique qui soutiennent cette compréhension ». Ceci encourage une compréhension partager des besoins de l'enfant et de ce qu'on peut faire pour les aider à grandir et s'épanouir. « Comment Apprend-On? » est compris de quatre contions fondamentaux qui sont considéré essentiels pour un apprentissage optimal et pour développement sain de l'enfant.

Les Quatre Contions Fondamentaux du Développement :

Appartenance. L'appartenance signifie un sentiment de rapports aux autres, l'expérience personnelle d'être apprécié, de former des relations avec d'autre personnes et de contribuer, en tant que membre d'un groupe, d'une communauté du monde naturel.

Bien être. Le bien être indique l'importance d'une santé et d'un mieux-être physique et mentaux. Cela comprend les capacités comme les soins de soi, le sentiment d'identité et l'autorégulation.

Engagement. L'engagement suggère un état de participation et de concentration. C'est-à-dire lorsque les enfants sont capables d'explorer le monde qui les entoure grâce à leur curiosité et leur exubérance naturelles et lorsqu'ils sont totalement pris par ces exploitations. Grâce à ce type de jeu et d'enquête, ils acquièrent des habiletés en résolution de problèmes, en pensée créative et en innovation qui sont essentielles pour l'apprentissage et la réussite à l'école au-delà.

Expression. L'expression ou la communication (être entendu et écouter) se présente sous de nombreuses formes. C'est par leurs corps, leurs mots et leur emploi du matériel que les enfants développent des capacités pour des communications de plus en plus complexes. Les occasions d'explorer du matériel favorisent la créativité, la résolution de problèmes et les comportements mathématiques. Des environnements riches en exploration de la langue facilitent la croissance des aptitudes en communication qui représentent le fondement de la littératie.

Les enfants sont compétents, capables, curieux et riches en possibilités :

Notre approche est de soutenir l'apprentissage, le développement, la santé, et le bien-être de chaque enfant. Les objectifs sont que chaque enfant a un sentiment d'appartenance associés aux autres et au monde qui leur entoure, qu'il développe un sentiment d'identité, de santé et de bien-être, qu'il soit des apprenants actifs dont leur engagement leur donne la chance d'explorer avec leur corps, leurs esprits, et leur sens, qu'il soit capable de communiquer et de s'exprimer de nombreuses façons.

Notre approche a pour but de fournir les éducatrices avec des objectifs pour réfléchir et planifier des réalisations, devenir des chercheurs et co-apprenants aux près des enfants et parents, concentre sur le maintien de relations, de créer des environnements et des expériences propices envers le jeu, l'enquête active, créative, et motivante.

La communication positive et la capacité d'autorégulation :

Les éducatrices ont pour priorité de favoriser de bonnes relations avec les enfants et leurs familles, de former des liens positifs, avoir des interactions positives qui aident au développement de compétences sociales et cognitives ainsi qu'aux compétences en communication. Des liens solides avec les éducatrices qui prennent soins d'eux, ils se sentent en sécurité et ils ont la confiance de jouer, explorer et découvrir le monde qui les entoure. En attachant l'esprit unique et l'individualité à l'enfant, sa leur donne le sentiment d'appartenance. En offrant des diverses formes de jeu social, leurs encourage à reconnaître les capacités et les caractéristiques de leurs amis, ils apprennent à s'entendre, à négocier, à collaborer, à communiquer et à prendre soin des autres, acquière des compétences sociales positives comme la prise de recul, l'empathie et la maîtrise des émotions.

La santé, la sécurité, l'alimentation et le bien-être :

La recherche est preuve que les premières expériences dans la petite enfance favorisent le développement sain et renforce le sentiment de leur identité. On soutien à tous les règlements de sécurité, santé, du Ministère de l'Éducation et les lois du gouvernement. L'information est affichée sur les babillards de parents comme exemple nos politiques anaphylactiques, nos menues, notre permis de délivrance abris d'urgence. On suit le guide alimentaire du Canada pour préparer nos menues. Les menues sont disponible aux parents et aussi sur notre site web.

L'engagement de parents et la communication :

Nous croyons que la petite enfance est une responsabilité partagée entre parents et éducatrices. Les éducatrices travaillent ensemble avec les parents pour échanger l'information

concernant la langue, la culture, les intérêts et le développement de leur enfant pour enrichir l'expérience de l'enfant et la famille.

Nous valorisons l'engagement du parent dans le domaine du développement de leur enfant et aussi ce qui concerne le curriculum. Notre but est d'établir et de maintenir des liens avec les familles et de considérer les familles comme contributeurs exceptionnelles. En invitant les familles à participer aux expériences de leurs enfants stimule l'intérêt de l'enfant envers l'apprentissage. Nous engageons les familles à communiquer et partager de l'information pertinente de leur enfant. De notre côté l'information est partagée par le bulletin du mois, des évaluations, la communication quotidienne, des ateliers pour parents. Le programme Hi Mama nous aide à délivrer les 4 fondements de L'apprentissage dans le document Comment apprend-on? Appartenance, Bien-être, Engagement, Expression. Des activités annuelles incluent une porte ouverte durant l'automne pour la semaine de l'enfant, un souper de chili gratuite avec une vente de pâtisserie comme lever de fonds, un concert de Noël, des célébrations pour la fête des mères et pères, une porte ouverte le printemps et nous demandons leurs aides avec des petites choses ici et là durant l'année.

Nos éducatrices sont des professionnels compétents, capables, remplis de curiosité et de riche expérience. Ils sont attentifs, bienveillants, réfléchis et ingénieux. Des environnements attrayants sont créés pour favoriser l'apprentissage et l'épanouissement des enfants. Leur responsabilité est d'intégrer les connaissances issues de théorie, des recherches et de leurs propres expériences et compréhension des enfants et de leurs familles. Toute documentation est partagée avec les parents plusieurs fois par année. Nous continuons à offrir des programmes de haute qualité qui valorisent l'enfant et la famille comme co-apprenant.

St John Bosco Children's Centre Ange Gabriel offre un programme inclusif pour tout enfant. Dans le cas d'un enfant avec des besoins spéciaux, nous travaillons avec la famille et les agences de la communauté pour supporter et maintenir l'enfant pour qu'il puisse sentir l'appartenance, le bien-être, l'engagement et l'expression.

Soutenir le personnel dans le cadre du perfectionnement professionnel permanente :

Le rôle de toutes nos éducatrices est multifonctionnel. Elles appliquent une approche chaleureuse, attentive, et inclusive et bâtissent des bonnes relations positives avec les enfants et la famille. Les éducatrices comme co-apprenants avec les enfants, sur les enfants et par les enfants. Présents auprès des enfants par le jeu, les éducatrices sont toujours en mesure de mettre en question le développement, et leurs manières de penser et d'élargir l'apprentissage.

Nous sommes des praticiens de réflexion tous en aidant les enfants avec des stratégies diverses. Nous écoutons, observons, documentons et discutons pour comprendre les enfants tant qu'individus. Ils ont les compétences pour communiquer effectivement, noter des observations,

la planification, et l'évaluation. Ils sont encouragés d'utiliser leurs habiletés spéciales pour atteindre des buts personnels par la fin de chaque année.

Soutenir la relation entre enfants, la famille, le personnel et la communauté :

La garderie joue un rôle clé en favorisant l'inclusion, la visibilité, et la participation active de nos enfants dans la communauté. Notre rôle est multidimensionnel; ça veut dire on démontre une approche chaleureuse, attentive, et inclusive, pour bâtir des relations positives avec les enfants, parents et notre communauté. La qualité du programme est plus efficace car l'effort est mis sur le soutien à l'enfant, la famille, et la communauté. Nous sommes co-apprenants avec nos familles et enfants en nourrissant un sentiment d'apprentissage à la communauté.

La documentation et l'impact :

La documentation pédagogique aide nos éducatrices à apprendre comment les enfants pensent et apprennent. Les éducatrices peuvent poser des questions qui leur permettent

D'explorer les questions que nous nous posons sur et avec les enfants. La documentation aide et encourage les éducatrices à être Co-apprenants auprès des enfants et leur famille.

L'évaluation pédagogique est continue et permet à l'éducatrice de rendre l'apprentissage de l'enfant visible. Notre programme nourrit les relations entre éducatrice et enfant en créant un sentiment d'appartenance parmi tous ceux autour.

Notre Conseil de Parent encourage et soutient le développement pédagogique de tous leurs employés. Ils ont développé un régime professionnel à suivre pour que chaque employé contribue et développe leur potentiel pédagogique.

HEURES DE SERVICE

Notre Centre offre des programmes à temps-plein à temps partiel et d'été. Nos heures d'ouverture sont de lundi au vendredi 7h :00 à 18h :00 à l'exception des jours fériés. Nous offrons également nos services en cas de fermeture des écoles en fonction de l'espace et classes disponibles.

Fermeture obligatoire la dernière semaine de juillet et la première semaine d'août. Les parents seront informés au mois de janvier des dates exactes.

Fermeture pour les vacances de Noël : les parents seront informés au mois de septembre des dates exactes de la fermeture.

VACANCES ET JOURNÉE DE MALADIE

Au cours de l'année scolaire, les parents sont facturés pour tous les jours en fonction de leur inscription, à l'exception des jours de maladie, vacances et jours fériés tombant une journée où votre enfant serait normalement présent à la garderie.

Nous observons les jours fériés suivante et nous serons **FERMÉES**

JOUR DE L'AN	CONGÉ CIVIQUE
JOURNÉE DE LA FAMILLE	JOUR DE TRAVAIL
VENDREDI SAINT	ACTION DE GRÂCE
FÊTE DE LA REINE	JOUR DE NOËL
FÊTE DU CANADA	LENDEMAIN DE NOËL

POLITIQUE DES FRAIS

- Les frais de garde : son payable au St John Bosco Children's Centre
- Frais d'inscription : \$25.00 non-remboursable facturé sur la première facture
- Frais levés de fonds : \$25.00 non-remboursable facturé sur la première facture
- Dépôts : un dépôt équivalant à 2 semaines de présences, est exigé lors de l'inscription. Celui-ci est seulement remboursable si l'enfant débute la garderie. Il est crédité à la première facture.
- Méthode de paiements **chèque ou en ligne via TelPay. Aucun argent comptant accepté**
- Les frais sont calculés sur les nombres de jours que votre enfant est inscrit, incluant les absences, journées de maladies, vacances familiales, et les jours fériés.
- Les familles avec des calendriers mensuel sont facturés pour les journées fériées.
- Tous les jours supplémentaires seront facturés séparément à la fin du mois.
- Veuillez noter que les enfants dans les programmes de **bambins et préscolaires doivent être inscrits pour au moins deux jours semaine.**
- Les enfants dans les programmes **de parascolaires** doivent être inscrits au moins **neuf jours par mois au cours de l'année scolaire.**
- Nous offrons des frais réduits lors de l'inscription de deux enfants ou plus par famille. Il y a un rabais de 5% pour le deuxième enfant et un rabais de 10% pour la troisième enfant.
- Une subvention est disponible pour tous les programmes. Vous devez communiquer avec Services à l'enfance des Comtés Unis de Leeds et Grenville au département des services sociaux 613-342-3840 pour un rendez-vous.
- Un reçu d'impôt est remis annuellement.

- Si vous quitter le programme vous êtes responsable d'aviser la garderie de vos changements d'adresse.

COLLECTION DE FRAIS

Les frais de garde sont datés au premier de chaque mois et payables sur réception. Tous les paiements doivent être à jour à la fin du mois. Les comptes non payés peuvent entraîner une cessation de services. Des frais de \$35.00 seront facturés pour tous les chèques sans provision.

Nous offrons un service de paiement en ligne. Lors de l'inscription de votre enfant, consultez les instructions fournies sur le site afin d'activer votre compte.



Le logo ci-dessus se trouve sur la page d'accueil du site Web du Centre (www.thechildrenscentre.ca) et sera relié au site Web de Telpay. Des instructions complètes sont fournies pour l'inscription lors de la première consultation du site. Veuillez noter que vous devez être entièrement enregistré avant de pouvoir soumettre des paiements en ligne. Une fois inscrit, des frais de traitement de \$.50 sont appliqués par Telpay par transaction. Une fois inscrit, vous accéderez au site Web de Telpay, soit par le biais du lien, soit directement sur www.telpay.ca/en-line en utilisant le code de facturation du centre indiqué sur le lien (0090687), en vous connectant à votre compte et en entrant le montant de votre paiement. Ce montant (plus les frais de transaction) sera retiré du compte bancaire associé à votre compte Telpay. Le montant du paiement est transféré au Children's Centre et les frais de transaction sont conservés par Telpay.

Informations concernant Telepay Inscrivez-vous pour les paiements.

✓ Le processus d'inscription peut être fait complètement en ligne (un compte de courriel personnel est requis)

✓ Telpay exige une autorisation prépayée, qui peut être un chèque annulé ou un document d'autorisation repayé (DPA) disponible directement auprès de votre banque et qui peut être disponible sur votre site Web de banque en ligne.

✓ Telpay exige également une copie d'une facture de services publics (peut être scannée et envoyée électroniquement).

✓ Les documents ci-dessus peuvent être soumis par courriel, télécopieur ou courrier postal - les informations de contacts sont disponibles sur le site Web de Telpay.

✓ Lorsque vous accédez pour la première fois au site Web de Telpay pour vous enregistrer, veuillez utiliser le code de facturation 0090687 et prévoir un délai de traitement de 3 à 4 jours ouvrables une fois la demande complétée et les documents soumis.

✓ Telpay vous notifiera par courriel dès la réception de votre application et encore quand votre compte est établi.

✓ Votre compte doit être enregistré et activé avant de pouvoir être utilisé. Contactez Telpay si vous ne pouvez pas accéder à votre compte ou configurer un paiement.

✓ La première fois que vous accédez à votre compte pour effectuer un paiement, vous devrez saisir à nouveau le code de facturation 0090687 pour ajouter StV John Bosco Children's Centre à votre liste de bénéficiaires.

✓ Bien que cela prenne généralement moins de temps, veuillez prévoir un délai de traitement de trois à quatre jours ouvrables (veuillez soumettre vos paiements au moins quatre jours avant la fin du mois de paiement).

✓ Veuillez noter qu'un paiement peut être programmé pour être traité à une date ultérieure, mais le paiement programmé peut encore prendre 3-4 jours ouvrables pour traiter une fois qu'il a été soumis.

INSCRIPTION

Les enfants inscrits aux programmes parascolaires doivent s'inscrire pour l'automne et à l'été annuellement !!!

Les enfants dans les programmes de bambins et préscolaires sont tenus de maintenir leurs jours prévus toute l'année. Un levé de fonds pour l'été et l'automne sera facturé.

Nouvelles mises à jour :

Après avoir complété l'inscription de leur enfant(s), les nouveaux clients devront soumettre un dépôt non-remboursable pour conserver leur place. Le montant sera équivalent aux frais requis pour deux semaines de garde. Ce dépôt sera crédité sur le compte et appliqué contre les frais de garde du premier mois. Tant que les services de garde continus sans relâche, aucun autre dépôt ne sera requis.

Cependant, si le service de garde est interrompu (dans l'intention de reprendre les soins), une inscription subséquente et un dépôt non remboursable seront nécessaires pour garder la place de l'enfant(s). Comme avant, ceci sera crédité sur le compte et appliqué contre les frais de garde d'enfants du premier mois au retour.

Par conséquent, seules les familles d'enfants d'âge scolaire (maternelle et au-delà) qui n'assument pas les soins d'été devront payer un dépôt non remboursable. Les bambins et les

préscolaires sont tenus de maintenir leurs jours prévus pour l'année et n'ont pas besoin de dépôt. Si les familles des bambins et des préscolaires retirent leur enfant (s) pendant l'été, ils seront soumis à notre politique de retrait de soins (voir ci-dessous).

Au lieu des formulaires d'inscription, il y aura un nouveau formulaire qui mettra à jour toute nouvelle information telle que les changements d'adresses, de numéros de téléphone ou de nouvelles personnes pour ramasser l'enfant(s). Le formulaire complété avec toute les informations mise à jour et les frais d'activité d'été et automnale de 25,00 \$ (par enfant) seront tout ce qui est requis lors de l'inscription, s'il n'y a pas d'interruption de service.

L'inscription pour le camp d'été débute le 1^{er} mai, et l'inscription pour l'automne commence le 15 mai ou la date le plus proche chaque année. Les parents de la garderie ont deux semaines pour s'inscrire et après les deux semaines l'inscription est ouverte aux publique.

Les programmes parascolaires débutent la dernière semaine d'août et finissent la dernière semaine de juin. Pendant l'année scolaire, tous les parents d'enfants scolaires sont tenus de s'inscrire pour les journées pédagogique, congé de Noël, le relâche de mars, et le camp d'été s'ils ont besoins de nos services. **Durant les mois de juillet et août les parascolaires ont le choix de s'inscrire pour les semaines qu'ils ont besoin avec un minimum de deux jours par semaine.** L'inscription d'été n'est pas nécessaire pour assurer une place durant l'année scolaire, tant qu'un dépôt de deux semaines et les frais d'activité ont été payés.

TROUSSE D'INSCRIPTION

VEUILLEZ VOUS ASSURER QUE LES ARTICLES SUIVANTS SONT REMPLIS AVANT QUE VOTRE ENFANT COMMENCE :

1. FORMULAIRE D'INSCRIPTION

- * Toutes les informations de santé
- * Allergies
- * Contact d'urgence autre que parent
- * Personnes autorisées à ramasser

2. UNE FEUILLE D'INSCRIPTION remplie

3 FEUILLE DE PROTECTION DE LA SANTÉ (bambins et préscolaire seulement)

4. UN COPIE DES VACCINS MISE À JOUR (bambins et préscolaire seulement)

5. POLITIQUE SAC À DÎNER (parascolaire seulement)

6. CONTRAT DE CONDUITE (parascolaire seulement)

7. LETTRE D'ANAPHYLAXIE (signer et retourner)

8. UN DÉPOT DE DEUX SEMAINES (pour garder votre place sur une liste d'attente ou une pause dans le service) sera facturé et seulement remboursable le premier mois de soins. NON REMBOURSABLE SI VOUS NE PARTICIPEZ PAS.

9. COÛT D'ADMINISTRATION \$25.00 TOUTE NOUVELLE FAMILLE

10. Un levé de fonds de \$25.00 par enfant pour automne et été SERA FACTURÉ

RETRAIT DE SOINS

Vous devez aviser la direction et donner un préavis de deux semaines avant de retirer votre enfant de la garderie. Nous vous remettons un remboursement s'il y a lieu.

Une famille qui retire son enfant de la garderie doit attendre **60 jours après le dernier paiement pour ré-appliquer**. Après la période d'attente de 60 jours, une demande de soins sera considérée comme une nouvelle demande.

Si la famille désire ré-appliquer avant la période d'attente, ils peuvent demander par écrit au Conseil d'Administration. Le Conseil se réserve le droit de refuser toute demande ou de renoncer la période d'attente.

POLITIQUES D'ADMISSIONS ET EXPULSIONS

Une réunion sera organisée afin de familiariser les parents et l'enfant à la garderie dans son programme, répondre à toutes questions et remplir la trousse d'inscription.

Tous les formulaires d'inscription, y compris la demande, la feuille d'urgence, et le dossier d'immunisations (bambins et préscolaires) doivent être soumis avant l'inscription.

Chaque famille peut participer à une période d'orientation de quatre semaines afin de déterminer si l'enfant et la famille sont à l'aise avec le programme et si les éducatrices peuvent répondre aux besoins de l'enfant et la famille.

Après la période d'orientation, un préavis écrit de retrait doit être donné deux semaines à l'avance. La garderie peut cesser les services avec un préavis de deux semaines.

La direction et le Conseil Administratif se réservent le droit de modifier la Politique au besoin.

Nous nous réservons le droit de libérer un enfant s'il n'est pas dans l'intérêt de l'enfant ou du programme que l'enfant reste sous la garde du Centre. Par exemple :

- Votre enfant ne s'adapte pas au milieu de garde après une période raisonnable, ou si cela se produit après une longue période de participation au programme.

- Votre enfant montre des comportements qui mettent en danger la santé, la sécurité, les soins des autres enfants ou le personnel.
- Votre enfant ne répond pas à ses besoins en garderie après que le personnel a épuisé toutes les ressources pédagogiques à sa disposition et qu'il n'existe aucune méthode réalisable de l'accommoder.

Si les besoins d'un enfant ou d'une famille ne peuvent être satisfaits, des discussions seront organisées avec les parents pour trouver des solutions possibles avant qu'un préavis de cessation de deux semaines soit donné. Parmi les autres circonstances pouvant entraîner la sortie de la garderie, le non-paiement des frais de garde d'enfants et la violation des politiques du centre, y compris le contrat de comportement. Des services de garde sont offerts à tous les enfants pour répondre à leurs besoins particuliers. **Le superviseur doit être informé dès l'inscription et dans l'avenir des besoins spéciaux, des défis ou des médicaments de votre enfant.**

HORAIRE IRÉGULIER

Tout enfant dont leur participation est de forme irrégulière sera donné **une feuille de politique à lire et signer**. Nous faisons tous les efforts pour tenir compte des horaires/demandes de jour supplémentaires, cependant nous ne vous pouvons pas garantir des journées supplémentaires. Il est important que les parents qui ont des horaires irréguliers **présentent un calendrier mensuel une semaine avant le mois à venir**. C'est une bonne idée d'avoir des arrangements alternatifs dans le cas où nous ne pouvons pas accommoder votre horaire.

Tous les enfants dans les programmes de **bambins et préscolaires doivent être inscrit pour un minimum de deux jours par semaine. Tout enfant d'âge scolaires sont tenus de maintenir un minimum de neuf jours par mois durant l'année scolaire**. Vous êtes tenu à payer pour tous les jours selon votre calendrier mensuel. **Il n'y aura aucune substitution pour d'autres jours ou le crédit pour les changements de jours en raison de changements d'horaire**. Vous pouvez ajouter des jours s'il y a de la place. Vous êtes tenu à payer pour tous les jours absents et tous les jours fériés.

ARRIVÉES ET DÉPARTS

Si votre enfant va être absent ou malade s'il vous plaît appelez la garderie. Les enfants ont besoins des routines donc c'est pertinent que votre enfant soit à la garderie avant 9 :00. La majorité de la programmation est faite dans la matinée.

Débutant la journée lorsqu'un bambin ou préscolaire arrive à la garderie le parent est tenu à notifier un membre du personnel de la présence de l'enfant. C'est la responsabilité des parents de s'assurer que l'enfant est prête pour leur journée, de changer les chaussures d'intérieur, raccrochant leur manteau, changement de couches si nécessaire.

À la fin de la journée tous les programmes sont très occupés avec leur routine. Dans tous les programmes il faut maintenir nos ratios en tout temps, donc c'est difficile d'avoir des enfants prêts lorsqu'un parent appelle. De temps à autre nous pouvons répondre à la demande de parents, mais elle ne doit pas devenir une attente.

Tous les parents de parascolaires doivent accompagner leur enfant dans le centre et les apporter directement au programme.

Il est recommandé de passer quelques minutes avec votre enfant à le mettre à l'aise dans le programme avant de partir et de leur dire au revoir. Le personnel aidera l'enfant avec la transition de votre départ.

Les enfants d'âge scolaire seront accompagnés à la cour de récréation avant que la première cloche sonne et remis à l'enseignant en charge.

C'est impératif que vous nous téléphoner si votre enfant est ramassé à l'école ou ne sera pas de retour pour le programme après l'école. Cette information doit être partagée avec la garderie afin d'éviter le personnel à chercher et courir après l'enfant. L'école ne fournit pas cette information à la garderie.

Quand vous arrivez à la garderie pour ramasser votre enfant le personnel assumera que vous prendrez soin de la discipline de votre enfant. N'oubliez pas que les règles de classe et aire de jeux continuent de s'appliquer. **À la fin de la journée, il est impératif que vous notifiiez le personnel que votre enfant parte.**

CONSIDÉRATION SPÉCIALE :

LE CENTRE DES ENFANTS RECONNAÎT QUE LES ENFANTS PLUS ÂGÉS (8 ANS ET PLUS) PEUVENT EXIGER PLUS DE RESPONSABILITÉ ET D'INDÉPENDANCE. NOUS VOULONS ENCOURAGER CETTE OPPORTUNITÉ EN FAISANT UN ENSEMBLE DE PARAMÈTRES RAISONNABLES. LORSQU'UN ENFANT ARRIVE ET / OU DÉPART DE LA GARDERIE, PAR EXEMPLE, AVANT ET / OU APRÈS L'ÉCOLE, IL EST NÉCESSAIRE QUE LE CENTRE OBTIENNE CES INFORMATIONS ET LE CONSENTEMENT PAR ÉCRIT DU PARENT. IL EST ÉGALEMENT NÉCESSAIRE D'INCLURE UN PROCESSUS D'ARRIVÉE ET / OU DE DÉPART SANS RISQUE. CE PROCESSUS POURRAIT PRÉCISER QUE SI UN ENFANT N'ARRIVE PAS DANS UN DÉLAI PRÉDÉTERMINÉ, UN ENFANT MANQUANT OU D'AUTRES PROCÉDURES SERONT INITIÉS POUR TROUVER L'ENFANT. IL DEVRAIT ÉGALEMENT OBLIGER UN CONTRAT DU SUPERVISEUR DU CENTRE.

FRAIS DE RETARD

Des frais de retard seront chargés après 18h00 au coût de \$10.00 par enfant. Les frais de retard entrent en vigueur si vous n'avez quitté le centre avant 18h00. Le personnel fournira une feuille à signer et vous serez facturer sur votre prochaine facture

POLITIQUES DE GESTION DE COMPORTEMENT

Cette politique vise à faire en sorte que les exigences du ministère de l'Éducation soient appliquées de façon uniforme dans tous les programmes.

Le bien-être émotionnel et physique des enfants dont nous prenons soin est une grande priorité. Les formes positives de gestion du comportement en mettant l'accent sur la discussion, l'encouragement et le renforcement positif sont conformes à la philosophie et à l'énoncé de programme du Centre visant à promouvoir le développement sain des enfants.

Le but doit toujours être, en partenariat avec les parents, d'aider les enfants à développer le contrôle de soi, la confiance en soi et ultimement, l'autodiscipline et la sensibilité dans leurs interactions avec les autres. Dans les situations où une intervention est requise, les directives suivantes s'appliqueront.

Environnement :

La programmation devrait refléter les besoins et les intérêts individuels des enfants. L'environnement comprend tout ce qui entoure les enfants : les matériaux, l'espace et les limites physiques. L'espace doit être stimulant, indiquer ce qui est attendu et organisé pour permettre des activités actives et calmes, ainsi que des options de jeu (jeu bruyant, temps silencieux). Les jouets, les fournitures doivent être adaptés à l'âge, en bon état et en quantité suffisante.

Routine :

Les routines et les transitions (changements dans les activités) servent de cadre à partir duquel les enfants gagnent, la confiance, la sécurité et l'ordre. Bien que ceux-ci puissent être flexibles dans une certaine mesure, ils doivent fournir aux enfants une conscience claire de ce qui est attendu. Passer d'une activité à l'autre est difficile pour les enfants. Assurez-vous de donner beaucoup d'avertissement avant la fin d'une activité et le début d'une autre. Évitez les longues transitions et les temps d'attente dans les routines. La journée doit offrir un équilibre entre les périodes de repos, les activités individuelles et de groupe, ainsi que le contenu initié par les enfants et initié par les adultes.

Interaction :

Le personnel doit veiller à ce qu'ils soient placés autour de la salle de classe, de l'aire de jeu et / ou du gymnase afin de pouvoir superviser toute la zone. La participation active des adultes avec

les enfants permettra d'éviter de nombreux problèmes de comportement. Lorsque vous devez intervenir dans une situation de discipline, qui ne constitue pas un danger immédiat pour toute personne impliquée, approchez-vous d'une manière respectueuse. Ne criez pas à l'enfant de l'autre côté de la pièce. Marcher, descendre au niveau de l'enfant, établir un contact visuel (le cas échéant) et utiliser une voix calme et contrôlée. Une tonalité de voix contrôlée et calme peut aider à diffuser une situation. Focus sur le comportement.

Fixer des limites :

Le personnel doit définir les limites dans la salle de classe ainsi que dans la cour et du gymnase. Ces limites devraient refléter la pertinence de l'âge et la dynamique de groupe.

Donner des choix :

Donner aux enfants des choix réalisables. Cela permet aux enfants de se sentir plus en contrôle de leurs activités.

Redirection :

Rediriger un enfant d'un comportement perturbateur vers une autre activité peut éviter les conflits de pouvoir et les conflits en général.

Résolution de problème :

Offrir à un enfant une chance de résoudre un problème. Sachez quand intervenir. Lorsque vous intervenez dans un conflit, assurez-vous de reconnaître les sentiments de l'enfant et les enfants impliqués. Puis commencez le processus d'aider les enfants à trouver des solutions.

Procédure pour gérer le Comportement Positivement

- Être conscient des forces des enfants et des zones où des problèmes peuvent survenir. Concentrez-vous sur les interactions positives et sur les domaines dans lesquels les compétences de l'enfant doivent être développées. Aidez les enfants à interagir socialement, à jouer, à développer le langage, à résoudre des problèmes et à maîtriser leurs capacités. Anticiper les défis potentiels et être proactif dans votre réponse au lieu de réagir.
- Modélisez une communication positive (signature, gestes et copie) et lisez les indices faciaux et le langage corporel de l'enfant. Concentrez-vous sur les aspects positifs que les enfants démontrent. Félicitez les enfants pour avoir démontré les comportements que vous voulez voir.
- Utilisez la proximité. Votre présence physique peut aider les enfants à se calmer.
- Encourager l'enfant à faire une pause dans une « zone de calme » C'est un domaine où l'enfant reprend le contrôle de lui-même en faisant quelque chose de calmant (zone de lecture silencieuse, activité sensorielle, jouet réconfortant, activité cognitive solitaire)
- Lorsque vous traitez des comportements sécuritaires qui sont difficiles, concentrez-vous sur le déficit de compétences plutôt que sur le comportement difficile.

- Captez l'attention de l'enfant soit par un contact doux ou un contact visuel. Rappelez-vous que vous n'avez pas besoin d'avoir un contact visuel complet pour être à l'écoute. Ne forcez jamais le contact visuel.
- Exprimer clairement les attentes sur un ton neutre en disant à l'enfant « **QUE FAIRE** au lieu de **QUOI** ne pas faire?
- Indiquez positivement ce qu'est le comportement acceptable, dans une courte phrase claire.
- Réintroduire l'enfant à la même activité et féliciter l'enfant pour tout succès dès que possible.
- Si un enfant continue à éprouver des difficultés, l'éducateur peut le rediriger vers un autre domaine à jouer et si l'enfant présente encore des difficultés, il peut être encouragé à utiliser la zone de calme pour reprendre le contrôle de soi spécialement pour assurer la sécurité de l'enfant ou des autres.
- Suivre les attentes qui ont été placées sur l'enfant et assurer la cohérence entre tous les enfants et le personnel.
- Autant que possible, l'éducateur qui a initié l'intervention devrait suivre l'intervention.
- Prenez des notes, sous la forme de rapports d'incident ou dans un journal quotidien, sur le comportement de l'enfant et votre méthode de discipline en notant les dates, les personnes impliquées, le personnel présent et si les parents sont informés.
- Si les problèmes de comportement persistent, nous discuterons avec les parents.

Comportement perturbateur

Un contrat de comportement a été développé pour l'utilisation dans le programme d'âge scolaire et sera donné au moment de l'inscription. C'est dans le cas où un enfant présente des difficultés dans un groupe et présente un comportement qui peut affecter la santé et la sécurité de ses pairs ou du personnel. La base du contrat est pour les enfants de respecter, eux-mêmes, les uns les autres, le personnel et l'environnement. Le contrat définit clairement la méthode à suivre lorsque les stratégies de comportement typiques ne sont pas efficaces. Lorsque les termes du contrat sont brisés, un formulaire de communication sera envoyé à la maison au parent.

Procédures de Surveillance de la Gestion du Comportement

Le Directeur est responsable d'examiner la politique et la procédure de gestion du comportement chaque année. Le Directeur / Superviseur est responsable de s'assurer que tous les membres du personnel reçoivent une orientation à cette politique avant de commencer le travail et que la politique est révisée annuellement et que le formulaire de révision de la gestion du comportement est signé et maintenu pendant trois ans.

Le Directeur / Superviseur surveillera les pratiques de gestion des comportements sur une base continue par l'observation, sur une base individuelle, et/ou une surveillance régulière en groupe par des réunions du personnel. De plus, des problèmes spécifiques de gestion du

comportement seront également examinés lors des réunions régulières du personnel et un plan d'action formel pour résoudre les problèmes sera élaboré et documenté à l'intention de tout le personnel. Les compétences de gestion du comportement de chaque membre du personnel seront évaluées et documentées durant leur évaluation personnelle. Les bénévoles et les étudiants ne travailleront que sous la supervision directe de l'éducateur en charge qui sera responsable du suivi de leurs pratiques de gestion du comportement.

Contravention de la Politique de Gestion du Comportement

Tout le personnel sera responsable de signaler les infractions observées ou soupçonnées de la politique de gestion du comportement au Directeur / Superviseur le plus tôt possible.

Toute infraction présumée sera l'objet d'une enquête de la part du Directeur / Superviseur.

Tout le monde, y compris le personnel, les élèves, les bénévoles et les parents doivent se conformer aux politiques et procédures énoncées dans le programme et aux exigences de la Loi sur la petite enfance. Le non-respect pourrait entraîner :

Pour le Personnel :

1. Un avertissement verbal
2. Un avertissement écrit
3. Résiliation de votre travail

Pour les étudiants et bénévoles :

1. Un avertissement verbal
2. Fin de leur stage

Pour toute autres personnes incluant parents :

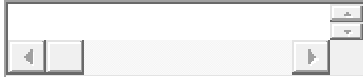
1. Avertissement verbal

Toute autre action jugée inappropriée par le conseil de garde d'enfants, y compris, mais sans s'y limiter, le parent n'est pas autorisé sur les lieux.

Pour déterminer quelle mesure disciplinaire sera prise, les critères suivants seront cohérents par le superviseur / le conseil :

1. La gravité de l'infraction
2. Le risque réel ou potentiel, ou le préjudice causé à l'enfant
3. La performance passée et récente de l'employé
4. La fréquence de l'occurrence
5. Mesures disciplinaires antérieures prises

Lorsque des mesures sont nécessaires, elles seront prises IMMEDIATEMENT par le Directeur / Superviseur dans le cas du personnel, étudiant, bénévoles, parents et autres, et par le conseil dans le cas du Directeur / Superviseur.



CONTRAT DE CONDUITE

LE BUT DE NOTRE CODE DE CONDUITE :

- Assurer un fonctionnement sécuritaire et efficace du centre
- Assurer la sécurité de tous, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur
- Créer une atmosphère de respect, tolérance et d'attention aux autres
- Promouvoir un comportement positif
- Favoriser l'acceptation des différences entre les enfants et développer leur estime de soi
- Développer le respect de la propriété de la garderie et de l'école, sa bâtisse et l'environnement

LES OBJECTIFS DE NOTRE CODE DE CONDUITE :

Pour aider nos enfants à développer des attitudes mentales positives par lesquels chacun d'eux :

- a) Se sent en sécurité au sein de son environnement
- b) Apprend à distinguer la différence entre le bien et le mal
- c) Respecte les autres, qu'ils soient plus jeunes ou plus âgés
- d) Accepte les différences / individualité des autres
- e) Apprend à travailler, jouer et partager avec les autres
- f) Développe son estime de soi et est heureux à la garderie
- g) Développe la maîtrise de soi et la discipline personnelle

TERMES DE NOTRE CONTRAT :

1. Je traiterai autrui, le personnel de la garderie et moi-même avec dignité et respect en tout temps, mais spécialement quand il y a un désaccord.
2. Je ne commettrai pas d'abusif physique (frapper, bousculer, pousser, donner des coups de pied, me chamailler, mordre, cracher ou lancer des objets) ou d'abus verbaux envers les autres.
3. Je ne proférerai pas de menaces, n'intimiderai pas ou ne blesserai pas autrui et n'encouragerai pas autrui à agir de la sorte.
4. Je n'endommagerai pas la propriété de la garderie, de l'école ou des autres
5. Je ne prendrai pas part à l'abus verbaux (jurons, cris, donner des noms)
6. Je chercherai l'assistance d'un enseignant, si nécessaire, pour résoudre un conflit de manière paisible.
7. Je respecterai la propriété d'autrui et prendre soin de mes propres choses.

8. Peu m'importe la raison, je demanderai toujours l'enseignant avant de quitter la salle qu'il supervise. Je vais suivre les consignes qui me sont données par mon enseignant.
9. Je resterai avec mon groupe en tout temps, surtout lors des sorties extérieures.
10. Je ferai d'honnêteté et l'intégrité.
11. Je respecterai les différences des autres, de leurs idées et de leurs opinions.
12. Je vais aider ceux qui sont dans le besoin.
13. Je sais qu'un comportement qui perturbe le fonctionnement normal de la garderie ou qui menace la sécurité des autres ne sera pas toléré.
14. Je respecterai les enfants et les adultes au sein du programme et contribuerai à ce que notre temps passé ensemble soit agréable pour tous.

JEUX DANS LE GYM OU AU GRAND AIR :

1. Je serai bon joueur, juste et équitable.
2. Je serai responsable de ma propre performance.
3. Je traiterai tous les joueurs comme moi j'aimerais être traité.
4. Je n'intimiderais pas ne prendrai pas avantage d'un autre joueur
5. Je contrôlerai mon tempérament et éviterai les contacts physiques.
6. Je sais que tout abus physique ou verbale est inacceptable
7. Je converserai l'esprit sportif et coopérerai avec l'enseignant et les autres enfants.

PROCÉDURES DE DISCIPLINES :

Dans l'éventualité d'un comportement inapproprié, l'enfant recevra un avertissement verbal qui sera communiqué au parent comme suit :

- 1 **1^{er} Manquement : Avertissement** verbal et suivis avec le parent.
- 2 **2^e Manquement : Avertissement** écrite et l'enseignant appellera le parent pour expliquer le comportement démontré.
- 3 **3^e Manquement : Rencontre** avec le parent.
- 4 **4^e Manquement : Suspension** dont la durée sera déterminée en fonction de la sévérité du manquement.

Veillez noter que les jours manqués par un enfant en raison d'une suspension résultant de mesures disciplinaires resteront comptabilisés et chargés aux parents. Si le comportement perdure, l'enfant s'expose à un renvoi du programme. De plus, en fonction de la sévérité du comportement inapproprié, certaines étapes de ces mesures disciplinaires pourraient être omises.

PRATIQUES INTERDITES

Tous les enfants sont disciplinés par leurs enseignants et/ou la Superviseur d'une manière positive et cohérente adaptée au niveau du développement de l'enfant afin de promouvoir

l'autodiscipline, la sécurité, l'entretien de propriété, les habitudes de bonne santé et le respect des autres.

Les pratiques de gestion de comportement suivantes ne sont pas acceptables par n'importe qui, y compris le personnel, les bénévoles, les étudiants.

- Que l'enfant subisse un châtiment corporel
- Des mesures délibérément sévères ou dégradants qu'on ait recours à des menaces ou à un langage désobligeant, à son égard ou en sa présence, susceptibles d'humilier l'enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi
- Priver un enfant de besoins fondamentaux, y compris la nourriture, les boissons, un abri, des vêtements, le sommeil, l'utilisation des toilettes ou la literie;
- Que l'on restreigne physiquement, notamment en l'immobilisant dans une chaise haute, un siège d'auto, une poussette ou un autre dispositif à des fins disciplinaires ou pour remplacer la surveillance, sauf si la contention physique vise à empêcher l'enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un d'autre et n'est pas utilisée qu'en dernier recours et uniquement jusqu'à ce que tout risque de blessure cesse d'être imminent;
- Que les sorties du centre de garde ou du local de services de garde en milieu familial soient verrouillées en vue d'enfermer l'enfant, ou l'enfermement de l'enfant dans une aire ou une salle sans la supervision d'un adulte, sauf si cet enfermement survient pendant une situation d'urgence et est exigé dans le cadre des politiques et procédures relatives à la gestion des situations d'urgence du titulaire de permis;
- Que l'on inflige des dommages corporels à l'enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré.

Le Superviseur effectuera une surveillance régulière des employés/bénévoles/étudiants à travers une observation informelle des interactions de l'adulte avec les enfants sur une base quotidienne et d'une évaluation officielle sur une base mensuelle. L'utilisation de toute *pratique interdite entraînera un renvoi immédiat du perpéteur.*

JOUETS DE LA MAISON

Les jouets personnels des enfants devraient rester à la maison à moins qu'il ait une activité spéciale de partage. Les jouets qui encouragent les jeux violents et agressif tels que les jouets de guerre et armes à feu ne sont pas autorisés.

La garderie tente de protéger les effets personnels des enfants, cependant, nous ne sommes pas responsables des objets perdus ou endommagés

QUOI AMENER

Veillez-vous assurer que **TOUS les articles sont étiquetés CLAIREMENT avec le nom de l'enfant**

BAMBINS/PRÉSCOLAIRES :

- DES CHAUSSURES POUR L'INTÉRIEUR
- 1-2 ENSEMBLES DE RE CHANGE DE VÊTEMENTS D'INTÉRIEUR
- VÊTEMENTS D'EXTÉRIEUR APPROPRIÉS POUR LA SAISON (VOIR SI-DESOUS)
- COUCHES/LINGETTES HUMIDES (UNE BOÎTE PAR MOIS) / CRÈMES ET LOTIONS
- UNE COUVERTURE (DE LA GRANDEUR DE VOTRE ENFANT, AUCUN DE SAC DE COUCHAGE) QUI PEUT RESTER À LA GARDERIE

MATERNELLE/JARDIN/PARASCOLAIRES :

- DES CHAUSSURES D'INTÉRIEUR
- 1 ENSEMBLES DE RE CHANGE DE VÊTEMENTS D'INTÉRIEUR
- VÊTEMENTS D'EXTÉRIEUR APPROPRIÉS POUR LA SAISON (VOIR SI-DESOUS)

VÊTEMENTS APPROPRIER POUR LES SAISONS :

- **HIVER-** Habit de neige, Bottes d'hiver, 2 paires de mitaines résistantes à l'eau, pas de gants pour les bambins) chapeau sans cordon.
- **PRINTEMPS/AUTOMNE-**Manteau doublé avec capuchon, pantalon de pluie, des bottes de caoutchouc, chapeau sans cordon
- **ÉTÉ-**Chapeau de soleil, espadrilles ou sandales couvrant le pied à l'aide d'une sangle, crème solaire. **Prière d'identifier la crème solaire au nom de votre enfant. S'il vous plaît appliquer de la crème solaire sur les parties exposées de la peau de votre enfant avant d'arrivée à la garderie** et nous en appliquerons de nouveau avant la sortie de jeu en après-midi.

L'ÉCHANGE DES ENFANTS À L'HEURE DE DÉPART
--

Seuls les noms autorisés dont les noms apparaissent sur les formulaires d'inscription auront le droit de venir chercher l'enfant à moins que nous ayons reçu un avis écrit nous faisant par d'une situation contraire. Nous ne pouvons pas laisser un enfant à la charge d'une personne qui n'a pas été autorisée par écrit par le parent. Prière de nous appeler quand quelqu'un d'autre que son parent viendra prendre l'enfant même si celui-ci est mentionné dans le formulaire d'inscription.

Le personnel demandera une preuve d'identité-Ils sont tenus de fournir une preuve d'identité avec photos. Ce ne sont pas tous les membres du personnel (surtout dans le cas des nouveaux membres) qui sont familier avec les personnes à contacter en cas d'urgence ou les gens autorisés à ramasser votre enfant. **Cela sera fait aussi si le personnel n'est pas familier avec un parent ou une autre personne qui ramassant l'enfant.** Tous les parents et personnes

autorisées à ramasser un enfant doivent avoir une carte d'identité avec photos avec eux. Cette politique sert à assurer que la sécurité de tous les enfants est une priorité.

Conformément à la Loi, les deux parents biologiques ont un accès égal à leur enfant et à l'information le concernant. La garderie peut seulement interdire l'accès à un parent quand il y a une entente de séparation écrite ou une ordonnance légale de la cour. *** **La garderie exige une copie de ce document**

S'il y a une raison de croire que l'enfant est en danger (la personne est intoxiquée ou violente) le personnel va encourager le parent de laisser l'enfant au centre jusqu'à ce qu'un parent, un ami ou un voisin peut être appelé pour venir le chercher. En cas de refus de la part du parent et qu'il insiste pour amener l'enfant avec lui, il sera informé que la police sera appelée avec une description de leur voiture à leur départ.

LA SANTÉ ET ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

Le Ministère de l'Éducation requiert de la garderie qu'elle conserve une liste de vaccins reçus par votre enfant (bambins et préscolaires seulement). La garderie exige également que le formulaire d'historique médical soit complété avant l'admission.

Lorsqu'un enfant n'est pas bien, il a besoin de repos et d'une attention particulière. Dans l'éventualité où l'enfant semble malade au courant de la journée, les parents seront appelés pour être mis au courant des symptômes. Si l'état de s'aggrave par la suite, les parents seront contactés afin qu'ils viennent chercher l'enfant à l'intérieur dans la prochaine heure. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de vous joindre, nous appellerons les personnes ressources en cas d'urgence autorisés au dossier à venir chercher votre enfant. Si votre enfant a besoin d'un traitement d'urgence, il sera envoyé à l'hôpital par ambulance. Vous serez informé dès que nous pourrons vous joindre. Veuillez-vous assurer qu'en tout temps nous soyons mis au courant de tout changement au sujet de vos information de contact.

Si votre enfant contracte une maladie contagieuse, il ne lui sera pas permis de venir à la garderie. Veuillez nous informer immédiatement de la nature de la maladie afin que nous puissions publier un avis. L'information est transmise pour au bénéfice des autres parents.

Si votre enfant prend **un nouveau médicament** ou il y a **des changements au niveau de la posologie**, il est nécessaire qu'il soit sur le médicament pendant **24 heures** et sans symptômes avant de revenir à la garderie. En cas de fièvre, la température doit être normale sans l'aide d'un médicament anti-fièvre. La température de l'enfant sera prise lors du retour à la garderie. Dans les cas de diarrhée, le transit intestinal doit être normal avant que l'enfant ne puisse revenir.

Si votre enfant a besoin de médicaments pendant son séjour au Centre, les parents doivent remplir un formulaire d'autorisation médicale. Un formulaire de médicament doit être

complété pour un changement de médicament (incluant la posologie et l'horaire des prises). **Tous les médicaments doivent être dans leur contenant d'origine.** La médication doit être remise au personnel lors de l'arrivée (ne placez pas dans son cassier ou ne les laissez pas dans le sac de votre enfant) Les médicaments sont conservés dans une boîte verrouillée.

Nous ne sommes pas autorisés à administrer un médicament à un enfant sans autorisation préalable du parent.

VEUILLEZ NOTER : les médicaments sans ordonnance seront administrés pour un total de 3 jours SEULEMENT.

Les enfants ont besoin la crème solaire de mai à septembre. S'il vous plaît fournir une crème solaire qui restera à la garderie. Les aérosols ne sont pas permis et les contenants doivent être clairement étiquetés.

ANAPHYLAXIE

L'anaphylaxie est une réaction allergique systémique sévère qui peut être fatale, entraînant un arrêt de la circulation sanguine. Il se produit en réponse à un allergène comme les noix, le caoutchouc latex, les médicaments, et la nourriture en générale. Au moment de l'inscription, les parents sont responsables d'aviser le centre de l'état de santé de l'enfant, y compris les allergies et l'asthme. Les parents sont responsables de fournir ce qui suit au centre.

- Une liste d'aliments, d'ingrédients, de choses qui cause une réaction allergique ou anaphylactique.
- Une liste de symptômes à observer qui peut être unique / spécifique à l'enfant s'il a une réaction / crise.
- Un formulaire de Plan d'Urgence Anaphylactique complet signé par un parent et un médecin.
- Un Épi-Pen qui n'est pas expiré.
- Toute Information supplémentaire concernant l'allergie / l'asthme de l'enfant doit être fournit également verbalement au personnel lors d'une rencontre prévue en fonction de l'horaire du parent.
- L'information doit être mise à jour au moins une fois l'an, ou à tout moment s'il y a un changement dans la condition médicale de l'enfant.

POLITIQUE POUR LES ENFANTS MALADE

Due aux restrictions de personnel requises par le Ministère de l'Éducation, les enfants trop malades pour aller à l'extérieur devraient être gardés à la maison. Le jeu extérieur supervisé est une partie quotidienne de notre programme.

Dans le meilleur intérêt de votre enfant ainsi que des autres enfants au Centre, prière garder votre enfant à la maison quand il présente n'importe lequel des symptômes suivants :

- Une fièvre de 101 ou plus
- Les plaies ouvertes ou les éruptions cutanées que vous ne pouvez pas identifier, ou qui n'ont pas été diagnostiquées par un médecin.
- Diarrhée - selles aqueuse ou vertes qui sont plus fréquentes que d'habitude. Vous serez appelé immédiatement **après la première selle de ce genre** et nous vous demanderons venir chercher votre enfant.
- Larmoiement ou rougeur aux yeux
- Ganglions de gonflés
- Vomissement au court des 24 dernières heures
- Un rhume sévère avec de la fièvre, des éternuements, de la toux et de la congestion nasale ou des écoulements nasales.
- Conjonctivite (une infection oculaire)
- Impétigo de la peau
- Une maladie contagieuse diagnostiquée par un médecin.
- Inhabituellement blême, irritabilité, fatigue ou apathie.

Les enfants doivent être sans symptômes pendant 24 heures avant de retourner au centre. Après 24 heures, ils doivent être sans symptômes sans l'aide de médicaments. Leur température sera prise à leur arrivée lorsqu'ils retourneront au programme.

Parfois, un enfant semble vraiment malade sans symptômes évidents. Ils se développent souvent dans les heures qui suivent. Veuillez nous informer de tels symptômes et de tout diagnostic effectué par le médecin.

Nous recommandons vivement aux parents de préparer et d'organiser un plan de rechange en prévision de ces situations, en particulier pendant les premiers mois de la participation de votre enfant au groupe.

Si votre enfant tombe malade, avec l'un des symptômes mentionnés ci-dessus, pendant qu'il est au Centre nous vous appelons pour que vous veniez chercher votre enfant. Une prise en charge rapide de votre part est importante, car votre enfant aura besoin de visiter le médecin ou de reposer confortablement à la maison.

Si un enfant a un rhume, une réaction allergique, une éruption cutanée causée par sa couche ou la chaleur, il peut tout de même venir à la garderie. C'est une exigence de notre permis que tous les enfants jouent à l'extérieur si la température le permet. Votre enfant devrait revenir au centre quand il est assez en forme pour participer aux activités extérieures. Aucun enfant ne peut rester à l'intérieur pendant ces activités car les ratios ne nous permettent pas d'avoir le personnel pour ce faire.

Les frais de garde ne sont pas calculés au prorata pour les absences causées par les maladies contagieuses (rougeole, varicelle, ct.) ou toute autre infection

POLITIQUE SUR LES POUX

Les poux de tête peuvent facilement se propager chez les enfants et sont parfois difficiles à éliminer. Nous vous recommandons de vérifier votre enfant au moins une fois par mois lorsqu'il n'y a pas de cas signalés, en plus des contrôles quotidiens, lorsque des poux de tête ont été signalés. La garderie a des pamphlets disponibles sur la façon de traiter et sur ce qu'il faut rechercher en ce qui concerne les poux de tête.

RAPPORTS D'ACCIDENTS

Les enfants sont surveillés en tout temps. Cependant, des accidents se produisent. Si la blessure est mineure, un simple secours simple (application de glace) sera rendu. Un rapport d'accident est rempli par le personnel de supervision, que le parent signe, une copie est remise au parent et une copie est placée dans le dossier de l'enfant. Si l'enfant subit des blessures importantes mais pas grave, le personnel vous appellera à décider du traitement médical. Si la blessure est grave, des soins médicaux d'urgence professionnels seront recherchés et le personnel informera immédiatement le parent.

POLITIQUE DE PRÉVENION DE POISONS

Les produits chimiques nocifs (vernis à ongles, maquillage et crèmes) sont des dangers potentiels pour la santé des enfants, ainsi que des petits objets tels que des jouets ou des accessoires pour cheveux qu'un enfant peut avaler. Gardez tous ces objets à la maison.

CURRICULUM DU PROGRAMME

Un curriculum émergent est pratiqué dans les programmes de bambins et préscolaires, l'observation, la documentation, la pensée créatif et la flexibilité guide la planification du programme. L'intérêt curriculum et la documentation sont affichés pour les parents. La documentation comprend des photographes et observations écrites décrivant les compétences acquises. Toutes les activités améliorent les domaines suivants de développement:

Social, Émotionnel, Communication/Alphabétisation, Cognitive, Motricité Fine et Globale.

Le curriculum émergent s'appuie sur l'intérêt des enfants. L'environnement est prévu pour favoriser la créativité, la merveille de promouvoir et encourager la curiosité naturelle de chaque enfant et le désir d'explorer et d'apprendre. Les Éducatrices de la Petite Enfance, ont une

connaissance approfondie des pratiques de développement appropriés. Leur rôle est non seulement de nourrir ; mais d'être partenaire, de faciliter, d'observer et d'être Co-apprenants.

Les enseignants des parascolaires planifie des programmes qui reflètent les intérêts, les compétences, les besoins des enfants et leurs âges. Il y a un bon équilibre de la programmation en proposant des activités enrichissantes structurées et non structurées dans un environnement sécuritaire.

ROUTINE DE TOILETTE

Basé sur notre connaissance et éducation du développement de l'enfant, nous croyons que l'entraînement à la propreté est un processus multi-étape qui ne commence dans les années de bambins et continue à se développer dans les années préscolaires. À l'âge des bambins l'expérience implique l'intérêt et la maîtrise d'élimination L'habileté « de rester sec "et de communiquer "le besoin d'aller » vient plus tard, généralement à l'âge de 30 à 60 mois. Au cours de la routine quotidienne de la salle de bain, nous encourageons l'intérêt dans le pot ou la toilette. Nous avons aussi célébré les "moments » mais réalise ce ne sont pas des signes de préparation. Nous ne croyons pas les tout-petits sont prêts pour les sous-vêtements, cela viendra dans les derniers stages de l'apprentissage de la propreté. Des couches sont toujours préférables, mais si vous fournissez des pull-ups nous vous demandons seulement ceux avec des côtés de velcro. Nous demandons également aucune chemise de couches ; parce que parfois nous changeons 40 à 50 couches par jour. Nous travaillons avec vous en tant que parents, de favoriser le développement complet de votre enfant et nous vous demandez de faire honneur à notre demande dans ce domaine, n'oubliez pas que la routine à la garderie peut différer un peu de la maison. Certains "routine de pot » indices à rechercher ; étant en mesure de tirer des vêtements de haut en bas, à l'aide de mots pour élimination (pee pee) est secs régulièrement 1 à 2 heures, se réveille sec de leur dodo, peut identifier quand ils ont sali leurs couches ou ont besoin d'aller.

Dans le programme préscolaires l'enseignant sera avis où se sent qu'un enfant est prêt lorsque les parents ont remarqué le même intérêt de faire sa toilette ou préparation Une communication ouverte est fortement encouragée. Nous allons travailler avec les familles lorsque l'enfant est prêt et tout le monde participe.

TEMPS DE REPOS

PROGRAMMES BAMBINS ET PRÉSCOLAIRES :

Lors de l'inscription, et à tout autre moment approprié tel que les transitions entre les programmes ou à la demande d'un parent, les parents sont consultés au sujet des pratiques de sommeil. Les enfants sont assignés des lits individuels. Le nom de chaque enfant est étiqueté sur le lit. Les objets transitionnel (doudou, toutou, suce ou autre) seront mis sur leur lit.

Les lumières seront éteintes et l'éclairage est suffisant pour effectuer des vérifications visuelles 3 fois durant les 2 heures de repos. L'éducateur a toujours une vue sans obstruction de tous les enfants. On met une musique calme, une méthode de tête à pied est utilisée lorsque les enfants s'allongent. On s'assoit avec eux pour leur reconforter jusqu'à ce qu'ils s'endorment ou au besoin. Le personnel effectuera périodiquement des inspections visuelles directs des enfants endormis en étant physiquement présent et en vérifiant les indicateurs de détresse ou de comportements inhabituels ; dans le log quotidien avec la signature de la personne qui fait les inspections. Les couvertures ne doivent pas être placées au-dessus des têtes des enfants pour permettre au personnel de mieux voir les enfants en tout temps.

Les notations dans le journal quotidien incluent :

1. Durée de repos
2. Combien d'enfants présentent
3. Tout problème ou préoccupation
4. Consigner

Communiquez avec le parent s'il y a des changement ou observation signifiant dans la routine de sommeil. La durée de repos ne dépasse pas 2 heures de longueur. Les enfants qui ne dorment pas après 30 minutes de repos, ou les parents ont demandé de raccourcir leur temps de sommeil sont invités à s'engager dans des activités silencieuses. Lorsque les enfants sont tous réveillés, les lits seront empilés et rangés dans la pièce arrière. Les lits seront dépouillés, désinfectés et toutes les draps et couvertures laver chaque semaine. En cas d'accident ou de maladie, les lits doivent être désinfectés et le drap changé.

LA NUTRITION

Bambins et Préscolaires :

Des collations et dîners nutritives qui correspondent au Guide Alimentaire Canadienne seront servis aux enfants. Des menus hebdomadaires pour le dîner et les collations sont affichés et sont sans **danger pour les arachides**. Si un enfant a une allergie, un substitut approprié peut être offert s'il est disponible. Toutes les allergies et les autres arrangements nécessaires seront discutés lors de l'entrevue avant l'inscription.

Parascolaires :

Les collations des après-midis sont nutritives et correspondent au Guide Alimentaire Canadienne et seront servi aux enfants durant l'année scolaire. Pour une journée prolongée les collations du matin et après-midi sont offerts et **les enfants devraient amener leur propre dîner.**

POLITIQUES DE SAC À DÎNER

Pour promouvoir le bien-être général et la capacité d'apprendre, il est important pour les Parents de s'assurer que le déjeuner de leur enfant est sain et nutritif. Un dîner sain comprend au moins trois des quatre groupes de nourriture du Guide Alimentaire du Canada pour une saine alimentation. Quelques exemples d'aliments recommandés sont : FRUITS ET LÉGUMES, LA VIANDE FROIDE, LE FROMAGE, LE PAIN EN BLÉ ENTIER, DES PÂTES, DU LAIT, DES ŒUFS, DU YOGOURT, DU JUS 100%.

Au moment d'emballer le dîner de votre enfant voici quelques suggestions :

- La soupe maison avec des pâtes et légumes
- Des croustilles de maïs avec du fromage râpé et du salsa
- Le jambon et la dinde sur le pain en blé entier
- Lunchable fait à la maison au lieu d'un lunchable préemballer
- Une salade dans un sac avec des épinards, tomates, concombres
- Restant du chili sur du riz
- Pizza fait à la maison avec des légumes coupés et la trempette au yogourt
- Wraps avec la viande froide et fromage
- Macaroni et fromage

Nous décourageons fortement les aliments qui sont faibles en valeur nutritive et/ ou on beaucoup de sucre, tel que : les boissons gazeuses, les bonbons riches en sucre, barre de chocolat. **Si ces aliments sont dans leur dîner nous les demanderions de manger les produits nutritifs en premier.**

Veillez noter le personnel vérifie tous les dîners et si des articles alimentaires contiennent des NOIX OU SONT D'UN RESTAURANT RAPIDE (toutes les chaînes de restaurants rapide) ils seront enlevés du dîner et retourné au parent à la fin de la journée.

Il est très important que quand vous emballez le dîner de votre enfant que vous gardez la sécurité alimentaire en tête. Tous les aliments périssables doivent être conservés au froid pendant la journée au centre. Il n'y a pas de réfrigération disponible pour les dîners.

Voici quelques suggestions pour vous aider :

- Le matin assuré vous que les aliments froids sont placer directement du réfrigérateur
- S'assurer que les aliments chauds soient fumants lorsqu'ils sont placés dans un thermos
- Des aliments qui peuvent se gâter doivent être transportés dans un sac isotherme
- Pour conserver les aliments froids, utilisez du pain congelé pour les sandwichs ou un petit sac de congélation
- Les contenants de nourriture doivent être étiquetés avec LE NOM DE L'ENFANT
- La garderie fournis les collations
- Garder la garderie au courant des allergies ou intolérances alimentaires
- Aucun repas n'est prévu pour le dîner, sauf si un enfant a oublié son dîner.

Les parents recevront une copie de la politique du sac à dîner au moment de l'inscription. Nous vous demandons de lire la politique et le signé que vous avez lu et accepté notre politique.

UNE LISTE D'ENFANTS AVEC DES ALLERGIES SERA DANS CHAQUE LOCAUX ET DANS LES CARTABLES PARASCOALIRES ET LA CUISINE.

LES SORTIES

Des sorties locales sont amusantes pour les enfants et elles augmentent leur expérience d'apprentissage. Tout au long de l'année, des visites sont faites pour aux endroits d'intérêt spéciales. Les voyages sont soigneusement planifiés pour s'assurer qu'ils sont informatifs, abordables et bien supervisé. Il y a un frais supplémentaire pour ces voyages.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant participe, votre enfant peut rester chez eux sans frais pour la journée. Nous vous fournirons à l'avance la destination, la date, l'heure, le mode de transport et les frais supplémentaires. Un formulaire d'autorisation sera disponible pour vous d'initialisez pour indiquer que vous avez lu l'avis et vous donnez votre permission pour votre enfant de participer. Pour les promenades dans le quartier et au parc, aucun formulaire d'autorisation n'est demandé. Votre accord pour ces types de promenades a été donné sur le formulaire de demande de votre enfant. Les parents sont invités à participer aux sorties, mais doivent fournir une vérification des références pénal et sont responsables de leurs frais d'entrée s'il y a lieu.

POLITIQUE SUR LA SUPERVISION DES BÉNÉVOLES ET ÉTUDIANTS

Cette politique pour la supervision des bénévoles et des étudiants est en place pour aider à soutenir la sécurité et le bien-être des enfants fréquentant le centre.

Politiques :

- Aucun enfant sera supervisé par une personne moins de 18 ans
- Un accès direct sans surveillance (quand un adulte est seul avec un enfant) n'est pas autorisé pour les personnes qui ne sont pas des employés du Centre
- Les étudiants ne sont pas comptés dans les ratios d'enfants à adulte
- Les bénévoles ne sont pas comptés dans les ratios d'enfants à adulte
- Les procédures et politiques de gestions de comportement seront revue et signés avec les bénévoles et étudiants qui fournira des soins ou des conseils au centre.
- Les plans individuels pour un enfant avec l'anaphylaxie et les procédures d'urgence seront revus et signés par les bénévoles et les étudiants qui fournira des soins ou des conseils au centre avant de commencer et au moins annuellement par la suite.
- La Politique de surveillance sera revue et signée par les bénévoles et étudiants au moins annuellement.
- Vérification des références criminelle est requises pour les bénévoles ayant un contact direct avec les enfants du centre.

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Renseignements recueillis auprès des parents/gardiens sont à l'usage du personnel du programme uniquement, pour aider à assurer l'éducation et que la qualité de garde d'enfants

soit haute, appropriés et adéquats. L'information requis est conservée à titre confidentiel et sortira avec le consentement des parents/gardiens seulement.

Discussions Parent/Éducateurs : Les noms des enfants impliqués dans des incidents avec votre enfant ne sortira pas pour protéger la confidentialité de ces enfants.

Observations des Étudiants : Un composant de L'Éducation de la Petite Enfance (et d'autre cours professionnels) est l'observation du comportement de l'enfant et le développement. Les étudiants sont instruits dans l'importance de la confidentialité complète des observations.

FERMETURES INPRÉVIS

S'il advenait une situation hors du contrôle de la garderie (brie de chauffage, tempête, ect.) qui nécessite une fermeture, les parents seront aussitôt avisés par le superviseur. Les parents doivent acquitter les frais de garde lors d'une fermeture hors du contrôle de la garderie. Cependant la garderie ne s'engage pas à fournir et trouver d'autre services de garde pour cette période et n'est pas responsable du coût ou d'autres dérangements que la famille aura supportés.

ÉVACUATIONS ET PRATIQUES D'URGENCE

The Children's Centre Ange Gabriel a un plan de gestion des urgences pour aider à protéger la santé et la sécurité des enfants qui lui sont confiés en cas de catastrophe ou d'urgence, naturelle ou délibérée, affectant l'établissement, l'exploitation ou sa communauté. La sécurité des enfants et du personnel est l'objectif principal du Centre. En cas d'urgence, le personnel transportera les enfants dans les centres d'hébergement. Dans le cas d'un Lock down, le Centre suivra la procédure de l'école. Les parents seront contactés par téléphone.

Au courant de l'année nous avons des pratiques de feu, évacuation urgent, lockdown et école sécuritaire. Nous planifions aussi une pratique d'évacuation à notre site de refuge ST JOHN BOSCO CHILDREN'S CENTRE. Cette pratique est faite par pieds avec le partenariat de l'école.

Nous pratiquons les procédures de lockdown et école sécuritaire en coordination avec l'école dans laquelle nous nous trouvons. Les procédures établissent la réponse aux situations d'urgence lorsqu'une école et la garderie ne peut pas être évacué en toute sécurité.

En cas d'urgence les parents doivent être prêts à prendre leur enfant dès le début, ou faire des arrangements avec leurs contacts d'urgence.

EN CAS DE SITUATION D'URGENCE, LES PARENTS DE BAMBINS ET PRÉSCOLAIRES SERONT CONTACTÉS PAR HI MAMA OU TÉLÉPHONE. LES PARENTS DES PARASCOLAIRES SERONT CONTACTÉS PAR TÉLÉPHONE

LISTE D'ATTENTE

Quand un Parent appelle où nous envoie un courriel au sujet de l'espace dans nos programmes, nous retournerons leur EN 24 HEURES. Si un espace n'est pas disponible le parent sera demandé s'il veut mettre le nom de l'enfant sur notre liste d'attente. Nous avons des priorités que nous considérons avant que les nouvelles familles reçoivent une place. En ordre de priorité, nous considérons :

- les enfants actuellement inscrits et qui doivent monter au groupe d'âge suivant
- frères et sœurs d'enfants actuellement inscrits
- temps plein avant temps partiel

Si oui, toutes les informations de contact seront prises nom, numéro de téléphone, nom et âge de l'enfant et date de départ préféré et jours requis. Nous noterons la date, et l'année que l'appel a été reçu.

Si c'est un espace à temps partiel, nous appellerons le premier parent à temps partiel sur la liste. Si nous avons besoin de laisser un message, le parent aura deux jours de travail pour retourner notre appel, avant qu'on passe à la prochaine personne sur la liste.

Tous les appels pour les espaces disponibles se font selon l'ordre qu'ils sont reçus sur notre liste d'attente. Pour rester sur la liste, nous avons besoin les parents d'appeler tous les six mois pour confirmer qu'ils nécessitent encore des soins. Si vous n'avez pas contacté nous dans les six mois, nous supposons que vous avez trouvé d'autres soins et le nom de votre enfant sera supprimé de notre liste.

Si un parent décide d'inscrire leur enfant dans notre Centre un dépôt de deux semaines, un frais de collecte de fonds 25.00 \$ et un frais d'inscription \$25.00 seront requis pour tenir leur place. Ce dépôt n'est pas facturé pour le placement du nom de l'enfant sur la liste d'attente, mais uniquement lorsque la décision d'inscrire l'enfant quand l'espace est disponible. Ce dépôt sera rendu sous forme de crédit sur votre première facture

Toutes les informations qui nous sont fournies **sont confidentielles**. Les parents seront informés par le superviseur de l'endroit où leur enfant est sur la liste d'attente.

POLITIQUES SUR LES QUESTIONS ET PRÉAUCUPATIONS PARENTALE

Ici au Children's Centre Ange Gabriel, nous visons à créer une atmosphère où les parents se sentent à l'aise de discuter de tout ce qui a trait à leur enfant. Notre personnel travaille fort avec vous pour prendre soin de votre enfant. Si vous avez un problème ou une plainte, nous vous invitons à nous parler immédiatement. Si le personnel ne parvient pas à résoudre le problème dans 24 heures, le Superviseur doit alors prendre la question en charge. Toute préoccupation ou problème concernant un membre du personnel doit être adressé directement au Superviseur. Cela se fera de manière confidentielle et avec l'intention de soutenir la communication, de maintenir des relations positives et d'obtenir une résolution. Si un parent souhaite discuter d'une situation avec le conseil d'administration, le Superviseur communiquera avec le conseil pour envisager d'ajouter la question à l'ordre du jour de la prochaine réunion. Nous prenons toutes les préoccupations au sérieux et ferons tous les efforts possibles pour trouver une solution mutuellement satisfaisante. Les préoccupations concernant les approches utilisées pour guider, soutenir ou rédiger les enfants doivent être signalées au Superviseur dans les 24 heures suivant la prise de conscience de la préoccupation. Le Superviseur répondra à la préoccupation signalée dans les 24 heures. Des dossiers détaillés et précis de toutes les discussions, réunions et autres communications, verbales et écrites, doivent faire partie de la préoccupation ou de la plainte.

Les parents sont invités à partager des questions, des préoccupations ou des conseils que vous pouvez avoir à tout moment, voici le processus que nous recommandons :

- Parlez au personnel impliqué dans votre préoccupation
- Parlez au Superviseur
- Contactez le Directeur
- Communiquez avec le Conseil d'Administration si vous estimez que votre problème n'a pas été réglé ou résolu à votre satisfaction

Le personnel de la garderie s'efforcera de communiquer avec les parents au sujet de leurs enfants sur une base régulière. Le centre encourage les parents à communiquer avec leurs éducateurs de programme avec toutes les questions. Des réunions entre Parent – éducateurs peut être prévue selon les besoins.

S'il vous plaît envisager vous de s'impliquer dans les décisions qui affectent votre enfant ici au CHILDREN'S CENTRE en devenant membre du Conseil. Nous recherchons toujours des nouveaux membres, et vous pourriez vraiment faire une différence ! Le Conseil de Parent se rencontre une soirée par mois pour 1.5-2 heures. Nous encourageons l'engagement du parent dans tous nos programmes.

INQUIÉTUDES SUR L'ABUS OU LA NÉGLIGENCE PRÉSUMÉS D'UN ENFANT

Tout le monde, y compris les membres du public et les professionnels qui travaillent en étroite collaboration avec les enfants, est tenu par la loi de signaler les cas présumés de maltraitance et de négligence des enfants.

Si un parent ou un gardien exprime des inquiétudes sur le fait qu'un enfant est victime d'abus ou de négligence, il sera conseillé aux parents de contacter directement au Services de la Famille et l'Enfant Brockville (Children's Aid Society).

Les personnes qui ont connaissance de ces préoccupations sont également tenues de déclarer ces renseignements au Services de la Famille et l'Enfant Brockville (Children's Aid Society) à la conformément à l'exigence de « devoir de déclaration » en vertu de la Loi sur le Service à l'Enfance et à la Famille.

L'ENVIRONNEMENT ET LE JEU

Selon la pédagogie de l'Ontario, l'environnement est le contexte dans lequel l'apprentissage a lieu, « Le troisième enseignant ».

« Les enfants s'épanouissent aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur, dans les espaces qui les invitent à explorer, imaginer, réfléchir, créer, résoudre des problèmes et donner un sens à leurs expériences, notamment lorsqu'il y a du matériel à usages multiples qu'ils peuvent utiliser de diverses façons. De plus, quand un espace aménagé s'accompagne de longues périodes de jeu interrompu, avec quelques transitions, les enfants sont plus calmes et plus motivés. Lorsque l'environnement favorise l'autonomie et l'indépendance grandissantes des enfants, les problèmes de comportement se raréfient et les éducatrices et éducateurs peuvent davantage se consacrer à l'observation, à l'interaction et à l'approfondissement de l'apprentissage et du développement des enfants de façon pertinente. Tous ces avantages se retrouvent surtout dans les liens entre les enfants et leurs interactions avec le monde naturel. Les occasions d'explorer la nature suscitent l'émerveillement et la joie des enfants face au monde qui les entoure, que les programmes soient situés dans les grands centres urbains parsemés de petits espaces verts, de jardins, et d'arbres ou au milieu de vastes champs et forêts. Un nombre croissant de travaux de recherche qui montrent que le contact avec la nature amélioré la santé mentale, physique, émotionnelle et spirituelle ainsi que le bien-être des enfants. C'est en dominant l'occasion aux enfants d'explorer et de respecter leurs environnements naturels et d'interagir avec lui au quotidien qu'ils pourront renforcer ces liens avec la nature. »

Le Children's Centre est conçu pour permettre aux enfants de vivre des activités stimulantes de jeu et d'apprentissage dans l'environnement quotidien du Centre. Nous soutenons la nécessité d'équilibrer les avantages de toute activité par rapport aux risques associés à l'activité. La gestion du risque en jeu permet au Centre de faire des jugements prudents et réfléchis qui permettent aux enfants d'étendre leurs limites, de développer des compétences et d'apprendre des leçons de vie. Trouver l'équilibre entre protéger les enfants contre les risques graves et leur permettre de profiter des avantages du jeu ne consiste pas à éliminer les risques. Les activités comportant des risques sont nécessaires au développement des enfants. C'est une forme de jeu essentielle qui permet aux enfants d'avoir accès à des risques et de gérer des situations. Le rôle de l'enseignant est de créer un environnement de jeu où les enfants peuvent gérer des mouvements qui répondent à leurs besoins sensoriels. Le jeu risqué fait naturellement partie du jeu des enfants, ce qui offre des possibilités de défi, de mise à l'épreuve des limites et d'exploration des limites.