



Our Children, Our Future
Nos enfants, notre avenir

Votre garderie



Révisé en novembre 2016

LE GUIDE DES PARENTS

Table des matières

Notre personnel	1
Nos garderies autorisées	1
Notre Vision	2
Nos Valeurs	2
Énoncé de programme	3
Introduction	4
Apprentissage par le jeu	4
Inscriptions	5
Admission	5
Les heures d'ouvertures	6
Le programme à l'intention des enfants d'âge scolaire	6
Les programmes spéciaux à l'intention des enfants d'âge scolaire	6
Assiduité	7
Enfant malade	7
Les politiques et les pratiques en matière de santé	8
La dynamique familiale	8
L'arrivée	8
Le départ et le retard	8
L'entrée de sécurité	9
Les programmes	9
L'horaire quotidien et les plans de programme	9
Programme HiMama	10
ASQ et Triple P	10
Les collations et les dîners	10
La période de repos	10
Attentes au niveau de l'apprentissage et des services de garde	11
Comportements agressifs	12
Les procédures à suivre en cas d'urgence	12
Mauvais temps/fermeture des écoles/grève du personnel enseignant	13
Vêtements	13
Les articles personnels	13
Les excursions	13
Les anniversaires de naissance	13
Le transport	14
Inclusion	14
Les renseignements médicaux	14
Les dossiers d'immunisations	14
Les médicaments	15
Les allergies	15
Les frais	16
Paiement des frais	16
Frais pour paiement en retard et pour compte en souffrance	17
Les frais pendant les absences	17
Les frais de retard	17
Les frais de garde subventionnés	18
L'avis de retrait	18
Les mauvais traitements et la négligence	18
Plaintes	20
Votre participation	21
Bénévoles et étudiants	21

Notre personnel

Nous avons des superviseures qualifiées et des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance inscrits à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (OEPE) qui assurent la gestion et le bon fonctionnement de nos garderies. L'OEPE est un organisme d'autoréglementation de la profession, formé pour protéger l'intérêt du public et se concentrer sur les normes professionnelles reliées à l'exercice de la profession d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance de même que sur la qualité des services fournis. Nous embauchons aussi du personnel diplômé dans des domaines connexes. Tous les membres du personnel doivent se conformer au Code de déontologie et normes d'exercice.

Nos garderies autorisées

Alliance St-Joseph

3634, rue Errington
Chelmsford, ON
705-855-7661

C.R. Judd

8, rue Lincoln
Capreol, ON
705-885-1650

Jean-Paul II

2965, rue Hope
Val Caron, ON
705-897-2983

St. Charles

26, rue Charlotte
Chelmsford, ON
705-855-4859

St-Paul

185, 6^e avenue
Lively, ON
705-692-4002

Chelmsford Public

121, rue Charlotte
Chelmsford, ON
705-855-1115

Félix Ricard

691, boulevard Lasalle
Sudbury, ON
705-525-1616

Sacred Heart

128, rue Park
Espanola, ON
705-869-3171

St-Dominique

2096, rue Montfort
Sudbury, ON
705-521-1033



Notre Vision

Renforcer l'autonomie des enfants et des familles et les soutenir afin que nos communautés aient un avenir prometteur.

Nos Valeurs

Développement

Améliorer le bien-être des enfants et des familles par le dévouement envers l'apprentissage continu par le jeu.

Inclusivité

Procurer à tous un environnement ouvert, accueillant et sûr fondé sur le respect mutuel.

Collaboration

Atteindre nos buts communs par la communication, la souplesse et le partenariat.

Excellence

Apporter des solutions innovatrices par des professionnels qualifiés tout en continuant d'assumer la responsabilité de nos normes élevées de qualité.



Énoncé de programme

Ce qui guide Our Children, Our Future/Nos enfants, notre avenir, c'est sa vision qui consiste à « renforcer l'autonomie des enfants et des familles et les soutenir afin que nos communautés aient un avenir prometteur ». Ses valeurs reposent sur les quatre fondements (appartenance, bien-être, engagement et expression) de la pédagogie « Comment apprend-on? » et sont ancrées dans ses activités quotidiennes.

Développement

Améliorer le bien-être des enfants et des familles par le dévouement envers l'apprentissage continu par le jeu.

- Nous appuyons le développement des enfants et des familles en offrant diverses occasions d'apprendre par le jeu.
- Nous proposons à votre enfant des occasions de satisfaire sa curiosité naturelle par des explorations significatives et par l'expérimentation, le jeu, la recherche de renseignements et la création avec le corps, l'esprit et les sens.

Inclusivité

Procurer à tous un environnement ouvert, accueillant et sûr fondé sur le respect mutuel.

- Nous offrons un environnement d'apprentissage sûr et sain où le bien-être de tous est prioritaire.
- Nous respectons le fait que chaque famille est unique et nous sommes ouverts à la diversité sous ses nombreuses formes.
- Nous estimons que chacun a le droit de s'exprimer et de communiquer de manière ouverte et positive.

Collaboration

Atteindre nos buts communs par la communication, la souplesse et le partenariat.

- Nous croyons en l'idée de soutenir nos programmes et nos familles en collaboration avec nos partenaires communautaires.
- Nous valorisons vos connaissances et nous sommes ouverts à votre participation à nos programmes, lesquels permettront aux enfants et aux familles d'atteindre leur plein potentiel.
- Nous offrons une ambiance positive où chacun peut explorer et grandir à son propre rythme.

Excellence

Apporter des solutions innovatrices par des professionnels qualifiés tout en continuant d'assumer la responsabilité de nos normes élevées de qualité.

- Nous croyons que les enfants, les familles et notre personnel sont compétents, capables et curieux et qu'ils possèdent un énorme potentiel.
- Nous sommes des apprenants pour la vie qui valorisent la formation continue à tous les niveaux et qui fournissent à leur personnel des occasions de suivre une formation pour maintenir la grande qualité des programmes.

Introduction

Les services de garde d'enfants d'Our Children, Our Future/Nos enfants, notre avenir (OCOF/Nena) jouent un rôle important lorsqu'il s'agit de soutenir l'apprentissage, le développement, la santé et le bien-être des enfants. Les données probantes révèlent que les enfants réussissent dans le cadre de programmes axés sur l'apprentissage actif par l'exploration, le jeu et l'interrogation. Ils se développent bien dans des programmes où leur famille et eux sont valorisés en tant que participants actifs et collaborateurs.

La ressource Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance est un élément clé de la vision du gouvernement provincial. Elle aide les éducateurs à se concentrer sur l'interrelation entre la famille, l'éducateur et le milieu. C'est un cadre qui s'articule autour de quatre conditions fondamentales qui importent pour la croissance et l'épanouissement des enfants. L'appartenance, le bien-être, l'engagement et l'expression forment une vision pour le potentiel des enfants et donnent un aperçu de ce qu'ils devraient vivre chaque jour. Ces quatre fondements s'appliquent peu importe l'âge, la capacité, la culture, la langue, la géographie ou le cadre et correspondent au programme de maternelle. Ce sont des conditions que les enfants recherchent naturellement.

(Veuillez-vous reporter à la page <http://www.edu.gov.on.ca/gardedenfants/pedagogy.html> pour en savoir plus sur la ressource Comment apprend-on?)

Apprentissage par le jeu

Nous offrons un environnement qui encourage l'apprentissage par le jeu, c'est-à-dire un curriculum élaboré à partir de l'intérêt et du désir d'apprendre de l'enfant. Un enfant se développe et apprend mieux lorsqu'un sujet capte son intérêt. La planification d'un curriculum qui encourage l'apprentissage par le jeu exige de l'observation, de la documentation, des remue-méninges créateurs, de la souplesse et de la patience de la part du personnel. En d'autres termes, l'intérêt de l'enfant guide la planification du curriculum, tandis que le rôle du personnel est celui de facilitateur. Le processus s'enclenche lorsque le personnel observe un intérêt chez l'enfant. Le personnel cherche ensuite différentes façons d'amener l'enfant à approfondir ses connaissances du sujet. Au lieu de dresser un plan de leçon, le personnel crée une « feuille de route » qui rassemble des activités ouvrant sur une foule de possibilités d'exploration et d'apprentissage. Le processus prend fin lorsque l'enfant déplace son intérêt vers un autre sujet et que le personnel a observé un nouvel intérêt.

Inscriptions

Une séance d'orientation sera organisée pour vous permettre, ainsi qu'à votre enfant, de vous familiariser avec le milieu, d'obtenir des réponses à vos questions et de remplir les formulaires d'admission avant l'inscription. Une fois terminée, une date de début sera confirmée avec la famille. Nous vous encourageons à rester un peu plus longtemps les quelques premiers jours afin de rassurer votre enfant et de minimiser vos craintes et les siennes, jusqu'à ce que vous soyez tous les deux plus à l'aise.

Au moment d'inscrire votre enfant, vous aurez besoin de la documentation suivante :

- Le carnet d'immunisation de votre enfant ou une copie de la Déclaration d'exemption médical ou de la Déclaration de conscience ou de croyance religieuse
- Le numéro de carte santé de l'enfant (optionnel)
- Si vous êtes aux études, une copie de votre horaire de cours officiel
- Une copie de tout document concernant la garde de l'enfant dont l'organisme pourrait avoir besoin ainsi que les formulaires remplis.

Nous demanderons aux parents d'accepter et de respecter les procédures pour le paiement des frais incluses dans le présent guide.

Admission

Tous les enfants doivent être inscrits au Registre des garderies de la Ville du Grand Sudbury avant d'être admis dans un de nos centres. La superviseure/le personnel désigné accède périodiquement au Registre afin de consulter la liste des enfants en attente et s'assure de maintenir la vie privée et la confidentialité des enfants sur la liste. Les parents/tuteurs peuvent communiquer avec la superviseure du centre afin de connaître leur rang sur la liste d'attente.

Les inscriptions se font selon les critères suivantes:

- Les enfants du personnel de OCOF/Nena
- La dynamique de groupe
- Les enfants qui fréquentent l'école où notre centre est logé
- Les frères et les sœurs d'enfants déjà inscrits
- Les enfants du personnel qui enseigne dans l'école où notre centre est logé
- La disponibilité des places en garderie
- Les transferts
- Les anciens clients en règle

L'admission à nos programmes pour nourrissons accorde priorité aux inscriptions à temps plein plutôt qu'à temps partiel.

Les heures d'ouvertures

Les garderies d'OCOF/Nena sont ouvertes du lundi au vendredi, sauf les jours fériés suivants. Bien que le centre soit fermé les congés fériés, **LES PARENTS DOIVENT PAYER LEURS FRAIS JOURNALIERS** pour ces jours-là (à l'exception du lundi de Pâques) selon l'horaire habituel de l'enfant.

Le jour de l'An	Le congé civique (août)
Le jour de la famille	La fête du travail
Le vendredi saint	L'Action de grâce
Le lundi de Pâques	Noël
La fête de la Reine	Le lendemain de Noël
La fête du Canada	

Durant la période du congé de Noël, lorsque la demande de services est jugée insuffisante, l'organisme peut choisir de fermer la garderie. Ces jours de fermeture ne sont pas facturés.

Nos heures d'ouverture reflètent les besoins de la communauté. Il faut passer prendre tous les enfants au centre avant l'heure de fermeture. Des **FRAIS SUPPLÉMENTAIRES** sont exigés si un parent est en retard. (Voir la section des frais de retard).

Les tarifs sont fixés selon le nombre d'heures de service utilisées.

Le programme à l'intention des enfants d'âge scolaire

Le programme à l'intention des enfants d'âge scolaire qui fréquentent l'école à plein temps est offert du premier au dernier jour de classe sauf pendant les fêtes et la semaine de vacances d'hiver en mars. Les journées pédagogiques sont facturées au taux quotidien, selon l'horaire habituel de l'enfant pour le mois en questions. Veuillez noter que si un enfant est suspendu par son école, il/elle ne peut fréquenter la garderie.

Les programmes spéciaux à l'intention des enfants d'âge scolaire

Des programmes spéciaux seront offerts au centre où les effectifs le permettront. Des programmes spéciaux peuvent être offerts pendant les fêtes, la semaine de vacances d'hiver en mars et les vacances d'été.

Notez bien :

- L'inscription au programme des fêtes doit être reçue au plus tard le vendredi de la dernière semaine de novembre.
- L'inscription au programme de la semaine de vacances d'hiver en mars doit être reçue au plus tard le vendredi de la troisième semaine de février.
- L'inscription au programme des vacances d'été doit être reçue au plus tard le vendredi de la dernière semaine de mai.

Toutes les inscriptions prévues aux programmes spéciaux seront facturées conformément à notre politique en matière des frais.

Assiduité

Les parents doivent avertir le centre à chaque fois que l'enfant s'absente pour raison de maladie, de vacances, etc. À l'arrivée, ils doivent accompagner leur enfant dans la salle de jeux. Il est important d'informer le personnel du centre si une autre personne qu'eux doit venir chercher l'enfant à leur place sans quoi, le personnel du centre ne permettra pas que l'enfant parte avec cette personne. La personne autorisée doit montrer une carte d'identité valide avant de passer prendre votre enfant.

Enfant malade

Afin de veiller au bien-être de tous les enfants, le centre ne peut pas accepter un enfant qui est malade. Il est parfois difficile pour un parent de déterminer si l'enfant va assez bien pour aller à la garderie. Voici une règle générale afin de déterminer si l'enfant va assez bien pour être à la garderie : si l'enfant est trop malade pour participer aux activités habituelles à l'intérieur et à l'extérieur, il est trop malade pour aller au centre. Si un enfant manifeste les symptômes suivants : des taches inhabituelles ou une éruption cutanée, un écoulement des yeux, une grande difficulté à respirer, un mal d'oreille, une fièvre de plus de 101 F, des diarrhées ou des vomissements à répétition, des poux ou des lentes dans les cheveux, ou tout autre symptôme indicatif d'une maladie contagieuse, nous pouvons exiger que l'enfant voit un médecin avant son retour au centre.

Un enfant qui tombe malade à la garderie sera, dans la mesure du possible, isolé des autres enfants. L'enfant restera sous la surveillance d'un membre du personnel et recevra des soins temporaires jusqu'à ce que l'on puisse communiquer avec le parent/le tuteur et pour qu'il puisse prendre les dispositions nécessaires pour ramener cet enfant à la maison dans un délai d'une heure.

Chaque semaine, les enfants subissent un examen de détection de poux et d'œufs de poux. Si l'examen révèle la présence de poux ou d'œufs de poux, on communiquera immédiatement avec le parent/le tuteur pour que l'on vienne chercher l'enfant. Un enfant qui a été exclu en raison de poux ou d'œufs de poux devra subir un examen de détection avant de pouvoir être réadmis à la garderie.

Nous reconnaissons que notre politique peut causer des ennuis à certaines familles (s'absenter du travail, etc.), cependant nous croyons que c'est seulement en appliquant uniformément cette politique que nous pourrions fournir le milieu le plus sûr et le plus sain possible à votre enfant. Nous recommandons que toutes les familles identifient une

personne qui sera disponible pour les occasions où leur enfant aura besoin d'être à la maison.

Les politiques et les pratiques en matière de santé

Plusieurs de celles-ci sont déterminées par la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* ainsi que par des règlements municipaux. Ces politiques sont créées et appliquées dans l'intérêt de l'enfant qui est malade ainsi que dans celui des autres enfants et du personnel qui pourraient tomber malades.

Un enfant malade qui a des vomissements et/ou des diarrhées doit s'absenter de la garderie pendant au moins 48 heures après leur dernier vomissement et/ou diarrhée, à moins que l'Inspecteur de la santé publique en ordonne autrement.

Nous avons des pratiques sanitaires que chaque membre de l'équipe adopte. Ces pratiques, y compris le lavage des mains, le nettoyage et la désinfection des jouets, du matériel et des meubles fait partie des activités habituelles quotidiennes.

La dynamique familiale

Nous devons toujours être en mesure de communiquer avec vous en cas d'urgence (c.-à-d. maladie, accident). Si vos coordonnées changent (c.-à-d. adresse, numéros de téléphone), veuillez en informer la superviseuse.

L'arrivée

Comme les enfants ont besoin de suivre un horaire habituel de façon constante pour se sentir en sécurité, nous recommandons aux parents d'établir des heures fixes auxquelles ils déposeront leur enfant et reviendront le chercher. Cette mesure nous aide à mieux planifier l'horaire de notre personnel. Un parent ou une personne autorisée doit accompagner l'enfant et rester avec lui jusqu'à ce que tous les vêtements d'extérieur aient été enlevés et placés dans l'armoire-vestiaire.

Le départ et le retard

Assurez-vous toujours que l'éducatrice sache que votre enfant est arrivé ou qu'il part. Il vous incombe d'inscrire l'heure d'arrivée et de départ sur la fiche de présence, à côté du nom de votre enfant.

Si seulement l'un des parents a la garde juridique de l'enfant, il faut remettre une copie de l'ordonnance du tribunal. Ce n'est qu'avec l'aide de ce document que le personnel peut refuser de confier l'enfant à un parent.

Si un parent n'a pas prévenu la garderie qu'il viendra chercher son enfant en retard et que l'enfant n'a pas été ramassé avant l'heure de fermeture de la garderie, nous appliquerons les dispositions suivantes :

- Le personnel tentera de communiquer avec le parent, puis avec les contacts d'urgence de cet enfant.
- Si toutes ces tentatives n'ont pas donné de résultats, nous communiquerons avec la Société d'aide à l'enfant une heure après l'heure de fermeture de la garderie.

L'entrée de sécurité

Là où il y a une entrée de sécurité, les portes du centre sont toujours verrouillées. Afin d'assurer la sécurité des enfants en tout temps, les parents doivent appeler la salle de jeux et s'identifier. L'éducatrice ouvre ensuite la porte en appuyant sur un bouton. Veuillez noter que si le personnel s'occupe d'un enfant ou d'une situation, votre appel peut ne pas être répondu immédiatement et vous pourriez devoir attendre.

Les programmes

Toutes nos garderies sont autorisées par le ministère de l'Éducation.

En consultation avec les parents, l'éducatrice ou l'éducateur surveillera la transition de l'enfant à un nouveau groupe, selon son âge et son niveau de maturité.

Durant la période d'été et le congé de Noël, et lorsque le niveau d'inscriptions est insuffisant, la garderie se réserve le droit de réunir les enfants dans un seul groupe composé d'enfants de tous âges (regroupement familial).

L'horaire quotidien et les plans de programme

Les plans de programme sont dressés par des observations et reposent sur les besoins et le niveau de développement des enfants inscrits. Grâce à des observations soignées et à des discussions avec les membres de la famille, la programmation reposera sur les intérêts et la curiosité naturelle des enfants. La réflexion quotidienne aidera à orienter les éducatrices et les éducateurs pour qu'ils s'adaptent à chaque enfant. L'apprentissage devrait être évident dans la salle de jeu.

Chaque programme de garde d'enfants est doté de sa routine et de son horaire quotidien.

Tout au long de la journée, les enfants pourront :

- profiter de collations et de repas du midi sains et nutritifs;
- découvrir et expérimenter;
- explorer la nature et les matières naturelles qui les entourent;

- favoriser leur autonomie et apprendre à se maîtriser;
- améliorer leurs compétences en mathématiques et en sciences de même qu'en matière de langue et d'alphabétisation;
- nourrir leur créativité par divers moyens;
- communiquer et socialiser dans un milieu positif;
- apprécier la beauté qu'il y a dans la diversité, l'équité et l'inclusion;
- mettre en pratique les habiletés fondamentales;
- rire, chanter et jouir de la vie.

Programme HiMama

HiMama est un de nos moyens de communication que nos éducatrices et éducateurs utilisent pour enregistrer des activités sur leur tablette au fur et à mesure qu'elles ont lieu afin de tenir les parents au courant de tout, depuis l'information nutritionnelle jusqu'aux moments amusants et aux activités pédagogiques. Les parents reçoivent des mises à jour par courriel en temps réel et peuvent savoir tout ce que leur enfant vit dans notre programme en plus d'avoir accès à des photos stockées en toute sécurité en format journal et auxquelles ils pourront accéder à leur domicile ou en déplacement par les applications mobiles de HiMama.

ASQ et Triple P

Nous utilisons le questionnaire de dépistage de « Ages and Stages » pour aider à suivre le développement de votre enfant. En tant que professionnels de la garde d'enfants, nous savons à quel point il importe de vérifier régulièrement leur développement. ASQ permet de faire connaître aux familles les forces des enfants et constitue également un moyen simple de se renseigner sur les étapes que ceux-ci franchissent.

À l'aide de notre programme Triple P (Pratiques Parentales Positives) nous pouvons aider les familles à adopter des pratiques parentales positives. <https://triplepsudbury.ca/>

Les collations et les dîners

Les menus prévus pour la semaine en cours et pour la semaine suivante sont affichés sur le tableau à l'intention des parents. Pour assurer un bon départ pour tous les enfants, nous offrons un déjeuner, un dîner et une collation l'après-midi. Tous les menus sont planifiés conformément au *Guide alimentaire canadien* pour manger sainement afin de favoriser la croissance et le développement des enfants.

La période de repos

Selon la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*, les enfants doivent se reposer deux heures par jour. Toutefois, les enfants qui ne dorment pas après trente minutes peuvent participer à des activités calmes sous la surveillance d'une éducatrice tout en permettant aux autres de continuer leur sieste.

Attentes au niveau de l'apprentissage et des services de garde

Les enfants doivent comprendre ce qu'on attend d'eux. Pour aider le personnel, les étudiants et les bénévoles à établir les attentes/les limites et à savoir quand intervenir dans une situation donnée, les paramètres suivants doivent être respectés :

- les droits de chaque enfant – le droit de ne subir aucune violence; le droit à ses possessions personnelles; et le droit à la justice
- le comportement ne doit pas causer de tort aux autres
- le comportement ne doit pas causer de tort à l'environnement, aux animaux ou aux objets.

Les enfants sont réprimandés d'une façon positive, à un niveau qui convient à leur âge et à leurs actes. Les employés du programme établissent des limites qui sont claires et sensées, qui sont bien définies et qui conviennent à l'âge de l'enfant.

Procédure pour l'orientation du comportement :

- On dirige l'enfant vers une autre activité afin de l'aider à s'amuser de manière plus constructive.
- On gère la situation de manière positive et tente de refléter, par son attitude, les sentiments exprimés par l'enfant.
- On avertit les enfants qui ont des comportements dangereux et inappropriés, et leur explique qu'ils seront exclus de la situation si cela s'avérait nécessaire. Si un enfant a été retiré d'une situation, on l'approche après qu'il se soit calmé afin de tenter de le ramener dans le groupe.
- On reconforte l'enfant et administre les premiers soins, si nécessaire.
- On parle à l'enfant qui a eu un comportement inacceptable. On utilise la formule « je » lorsqu'on s'adresse à l'enfant et lui donne l'occasion de s'exprimer tout en écoutant attentivement. L'éducatrice, l'étudiant ou le bénévole veille à définir clairement les attentes et les limites.
- On accorde du temps à l'enfant qui a besoin d'une période de calme à l'écart des autres enfants.

À titre de modèle de rôle pour les enfants, les éducatrices, les étudiants, les bénévoles et la collectivité adoptent et favorisent les principes suivants dans leurs interventions auprès des enfants :

- écouter activement (maintenir le contact visuel; se placer à son niveau; réagir de manière appropriée; attendre que l'enfant ait terminé ce qu'il veut dire)
- communiquer de manière efficace (être honnête et respectueux; traiter l'enfant avec dignité)
- exprimer ses sentiments sans menacer l'enfant; utiliser la formule « je » et expliquer clairement le genre de comportement que vous attendez de l'enfant; éviter de mettre l'accent sur les mauvais comportements
- croire à la capacité de l'enfant de bien agir; lui dire que vous savez qu'il peut réussir
- montrer de la persévérance; répéter souvent
- montrer de l'empathie; lui montrer que vous l'aimez

- offrir des choix; laisser l'enfant vivre les conséquences de ses actes (à la condition que l'enfant ne se cause aucun tort)
- avoir une attitude positive et optimiste
- pardonner et oublier
- modifier l'environnement – la prévention est la meilleure méthode
- enseigner des comportements appropriés qui atteindront le même objectif (si l'enfant veut de l'attention, l'encourager et le féliciter lorsque son comportement est bon).

On reconnaît que des situations extrêmes pourraient se présenter durant lesquelles un enfant pourrait se mettre ou mettre les autres en danger. Le personnel pourrait se voir obligé de réagir à ce genre de situation en orientant physiquement un enfant afin de désamorcer ou d'apaiser une situation volatile.

OCOF/Nena n'approuve pas l'utilisation de quelque forme de contrainte physique que ce soit, mais nous reconnaissons qu'il peut exister des situations où un enfant risque de causer un tort à sa personne ou aux autres. Ces directives renforcent la nécessité d'assurer la supervision et la sûreté des enfants à tout moment de la journée.

****** Si une telle situation se présente, OCOE/Nena envoie un Rapport d'incident grave au ministère de l'Éducation. ******

L'éducatrice encourage l'autodiscipline et le respect des droits des autres chez les enfants. Les punitions corporelles, les mesures disciplinaires sévères et dégradantes quelles qu'elles soient, priver un enfant de la satisfaction de ses besoins fondamentaux ou enfermer les enfants sont **INTERDITES**.

Selon le besoin, les incidents répétitifs seront documentés et feront l'objet d'une discussion avec les parents, les éducatrices et la superviseuse afin de choisir des buts communs et un plan d'action. Des agences spécialisées peuvent être impliquées pour assister le personnel, les familles et les enfants. Si un enfant requiert un plan de gestion du comportement, ce plan sera signé par le parent, l'éducatrice primaire et toutes autres personnes concernées (au besoin) avant sa mise en œuvre.

Comportements agressifs

Les parents/tuteurs devraient utiliser des moyens non violents pour résoudre des conflits, (projet de loi 168 de l'Ontario). La violence physique n'est pas une façon responsable de régler un problème. Nous **NE PERMETTONS PAS** les insultes, le manque de respect et les gestes blessants qui font entrave aux droits d'autrui.

Les procédures à suivre en cas d'urgence

Des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont effectués à chaque mois. Pendant ces exercices, les enfants sont amenés à l'extérieur, si le temps le permet, à l'endroit désigné. Dans l'éventualité d'une urgence majeure nécessitant l'évacuation de tout l'édifice, les

enfants seront amenés à l'abri d'urgence désigné à cette fin. Nous mettrons tout en œuvre afin d'informer les parents qu'une évacuation a eu lieu. Les parents devront venir chercher leur enfant au lieu d'évacuation le plus tôt possible. L'emplacement de l'abri d'urgence est indiqué sur *La procédure à suivre en cas d'urgence* affichée dans chaque salle de jeux.

Nous participons à des exercices de confinement barricadé (lockdown) et d'urgence au moins 4 fois par année. Si un ordre de confinement était prononcé par les autorités, les parents seraient prévenus par téléphone ou par les médias.

Mauvais temps/fermeture des écoles/grève du personnel enseignant

Si les autobus d'écoliers sont annulés en raison du mauvais temps et que les écoles demeurent ouvertes, les garderies resteront ouvertes comme à l'habitude. Si les écoles sont fermées, les garderies seront également fermées. Si les écoles ferment en cours de journée, la garderie fermera aussi. Les parents seront avisés de venir chercher leur enfant dans l'heure qui suit la fermeture. Si les écoles sont fermées à cause d'une grève du personnel enseignant, les garderies demeurent ouvertes pour les enfants inscrits au programme de garderie.

Vêtements

Nous vous recommandons de mettre le nom de l'enfant sur tous les vêtements afin d'éviter toute perte ou confusion. Un chandail ou un manteau supplémentaire laissé au centre assurera une protection contre le temps changeant. De plus, des vêtements de rechange doivent être laissés dans l'armoire-vestiaire en tout temps. Chaque enfant doit avoir une paire de chaussures d'intérieur et une paire de chaussures d'extérieur. Les enfants qui ne sont pas encore entièrement propres doivent avoir un nombre suffisant de vêtements et de couches pour chaque jour.

Les articles personnels

Le nom de votre enfant doit être inscrit sur tous les articles ainsi que sur tous les vêtements qui lui appartiennent. Nous ne sommes pas responsable des articles perdus ni volés.

Les excursions

À l'occasion au cours de l'année, des excursions sont organisées. Ces dernières enrichissent les activités d'apprentissage qui ont lieu dans la salle de jeux. Les parents sont informés et doivent signer le formulaire de consentement du centre pour chaque activité sauf les promenades dans le voisinage.

Les anniversaires de naissance

Les anniversaires de naissance seront reconnus et célébrés. Les parents sont les bienvenus aux fêtes d'anniversaire.

Le transport

Il incombe aux parents de faire la demande de transport scolaire pour leurs enfants auprès du service des transports du conseil scolaire. Les parents doivent insister que l'autobus dépose l'enfant dans la cours du centre d'éducation des jeunes enfants. Ils doivent aussi avertir le centre si l'enfant doit s'absenter ou si l'enfant ne sera pas déposé au centre après l'école.

Inclusion

Le personnel du centre travaille en étroite collaboration avec le fournisseur de ressources en matière des enfants ayant des besoins particuliers afin de veiller à ce que tous les enfants réussissent à s'intégrer au programme.

Parfois, des membres du personnel spécialisés nous sont fournis pour assurer l'intégration réussie des enfants ayant des besoins particuliers dans notre programme.

Afin de promouvoir la participation entière de tous les enfants dans nos programmes, nous apporterons toutes les modifications possibles pour chaque enfant selon leurs besoins et selon leurs capacités.

Les renseignements médicaux

Les dossiers d'immunisations

Tous les enfants doivent être vaccinés tel que le recommande le médecin hygiéniste local. Une copie du carnet d'immunisation à jour doit être fournie au moment de l'inscription au centre. Un enfant ne pourra pas être admis au centre si nous n'avons pas reçu une copie du carnet d'immunisation à jour ou une copie de la Déclaration d'exemption médicale ou de la Déclaration de conscience ou de croyance religieuse que l'on retrouve sur le site de Service Ontario, Répertoire central des formulaires au www.forms.ssb.gov.on.ca

Le Service de santé publique de Sudbury et du district doit maintenir un dossier complet d'immunisation pour chaque enfant inscrit dans nos centres dans la région et le réviser annuellement.

Comme parent/tuteur, c'est votre responsabilité de fournir au Service de santé publique le dossier d'immunisation de votre enfant. C'est aussi votre responsabilité de tenir le dossier à jour auprès du Service de santé publique lorsque votre enfant reçoit d'autres vaccins.

Un enfant qui a été exempté d'un vaccin est considéré susceptible à la maladie si celle-ci peut être évitée grâce à la vaccination préventive. L'enfant peut devoir être exclu du centre si le médecin hygiéniste local exige l'exclusion pour prévenir une épidémie de la maladie transmissible. Les parents/tuteurs seront alors informés qu'ils peuvent mettre leur enfant et

les autres en danger de maladies sérieuses si l'enfant attrape une maladie qui aurait pu être évitée par la vaccination.

Les médicaments

Le personnel ne donne que des médicaments prescrits ou autorisés par écrit par votre médecin. D'après la *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance*, le personnel **N'ADMINISTRE AUCUN** médicament non prescrit à moins que celui-ci soit accompagné d'une note d'un médecin. Les médicaments non prescrits (ex. Tylenol) seront administrés pour la fièvre si nous avons une note du médecin de l'enfant afin qu'il soit un peu plus confortable jusqu'à l'arrivée du parent/tuteur (en moins d'une heure). Les prescriptions de médicaments continus doivent être révisées annuellement.

Les médicaments seront administrés qu'à partir de leur contenant original qui doit être clairement étiqueté par le médecin ou le pharmacien au nom de l'enfant et indiquer aussi le nom du médecin, le nom du médicament, sa posologie et une date d'expiration. Un formulaire d'autorisation doit être rempli pour chaque médicament.

Le personnel **N'ADMINISTRERA PAS** la première dose d'un nouveau médicament. Il incombe aux parents de veiller à ce que l'enfant ait commencé à prendre le médicament avant son retour à la garderie (habituellement 24 heures plus tard).

Avec la permission écrite des parents, le personnel peut appliquer un écran solaire et un produit insectifuge sur les parties exposées du corps de l'enfant avant les activités en plein air. Un consentement écrit une fois par année est requis ou s'il y a un changement de produit.

Les allergies

Les parents doivent informer le personnel des allergies de leur enfant ou de ses intolérances alimentaires par écrit en utilisant les formulaires sur les allergies du centre. Dans un tel cas, le centre peut offrir d'autres aliments pour remplacer ceux auxquels l'enfant est allergique ou intolérant. Nous nous occuperons des allergies graves cas par cas. En raison des nombreux types d'allergies alimentaires, il est **INTERDIT** d'apporter des aliments ou des collations à la garderie, à l'exception du programme pour nourrissons (nourriture qui ne pose pas de risque pour les enfants allergiques). Une liste à jour des allergies est affichée dans la cuisine et dans la salle de jeux.

Enfant anaphylactique : Avec le consentement du parent, le personnel prendra une photo de l'enfant et l'ajoutera avec le formulaire individuel d'urgence qui a été complété par le parent avec le centre. La *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* exige que le parent apporte un auto-injecteur EpiPenMD prescrit par un médecin. En l'absence de ce médicament à la garderie, l'enfant sera exclu jusqu'à ce que la garderie ait reçu le médicament. Nous conseillons aussi l'usage d'un bracelet MedicAlert®. Si un enfant ne souffre plus d'allergies, le parent doit présenter une lettre de médecin à cet effet. Cette lettre sera conservée dans le dossier de l'enfant.

Les frais

Paielement des frais

Les frais de garde permettent à notre organisme de couvrir les dépenses de fonctionnement du centre. Ceux-ci sont payables le **25^e journée du mois** pour le mois précédent. La facture inclura toutes les journées où l'enfant est inscrit. Elle inclura aussi les journées fériées et les journées pédagogiques au tarif quotidien selon l'horaire habituel de l'enfant pour le mois en question. **Aucun remboursement ne sera accordé pour les absences ou les journées de maladies.**

Les familles n'ayant pas utilisées les services pendant un mois se verront charger un frais afin de maintenir leur place en garderie auprès de notre organisme. Pour les enfants d'âge scolaire, ce frais est équivalent au taux chargé pour les services de garde d'une journée avant l'école, tandis que pour les bambins et les enfants d'âge préscolaire, ce frais est équivalent au taux chargé pour une journée partielle.

Le paiement des factures peut se faire à la caisse d'un établissement bancaire ou au téléphone. Cependant, nous conseillons fortement aux parents de régler leur facture par moyen électronique, soit à un guichet automatique ou par transaction bancaire Internet si le parent est client d'un des établissements financiers suivants :

- Desjardins;
- Banque Scotia;
- Banque Royale du Canada (RBC);
- BMO Banque de Montréal;
- Banque CIBC;
- PC Finance;
- Banque TD Canada Trust.

Si vous utilisez un système électronique, vous devez entrer le nom « **Our Children, Our Future** » dans la liste des fournisseurs de services. Vous devez ensuite entrer le numéro de référence de **4 à 6 chiffres inscrit sous la date, dans le coin supérieur droit de la facture**. Nous acceptons aussi les chèques et les mandats émis au nom du « **Our Children, Our Future** ».

Les paiements au comptant doivent être effectués au 201, rue Jogues (bureau principal d'OCOF/Nena).

Veuillez noter qu'un reçu aux fins d'impôts est émis chaque année au nom de la **personne qui a effectué les paiements**.

Frais pour paiement en retard et pour compte en souffrance

Tout solde impayé sera sujet à un intérêt calculé à un taux de **24%** par année, et ce, jusqu'au paiement total du solde.

De plus, si le paiement n'est pas reçu en totalité au plus tard le 25^e journée du mois, notre organisme se verra dans l'obligation d'aviser les parents du retrait de l'enfant. À ce moment-là, les parents devront effectuer le paiement avant la dernière journée du mois courant. **Si le paiement n'est pas reçu avant cette date, les parents seront refusés les services de garde la première journée du mois suivant.**

Après le retrait de l'enfant, si le compte est toujours en souffrance et qu'aucune disposition n'a été prise avec la directrice des services de garde, une lettre sera envoyée par courrier recommandé aux parents pour les informer que leur dossier sera envoyé à une agence de crédit pour le recouvrement de la créance. Un frais de **30 \$** viendra s'ajouter au compte pour couvrir les coûts associés à cette démarche.

Le parent dont le compte impayé pour services rendus a été transmis à une agence de recouvrement devra régler toutes les sommes dues et/ou les mauvaises créances. De plus, les futurs paiements des frais mensuels de garderie devront être faits **d'avance, le 1^{er} du mois**, en argent comptant, par chèque certifié ou par mandat.

Pour les chèques sans provision, des frais de 30 \$ seront ajoutés à la facture pour couvrir les frais bancaires et administratifs.

Les frais pendant les absences

Comme il est mentionné ci-dessus, les frais de garde sont payables pour les jours où l'enfant est absent en raison d'une maladie ou d'une vacance. Toutefois, chaque enfant inscrit à la garderie à temps plein (5 jours par semaine) aura droit à un crédit de 10 jours par année (du 1^{er} septembre au 31 août) où aucun frais ne sera exigé. **Les journées de crédit ne s'appliquent pas pour les enfants d'âge scolaire, les enfants dont les frais de garde sont subventionnés et aussi les enfants à temps partiel.**

Les frais de retard

Un parent ou une personne autorisée doit venir chercher l'enfant avant la fermeture du centre quotidiennement.

Si un parent ou une personne autorisée n'a pas communiqué avec le centre par le temps de clôture, un employé du centre communiquera avec une personne autorisée inscrite sur le formulaire d'inscription afin qu'elle vienne chercher l'enfant. Des frais de retard de **1 \$** par minute s'appliqueront pour chaque minute de retard après la fermeture du centre. Ces frais seront ajoutés à la prochaine facture aux parents.

Les frais de garde subventionnés

Certaines familles sont admissibles à des services de garde subventionnés. Si vous croyez être admissible à une subvention, veuillez communiquer avec :

- Les services d'enfants de la ville du Grand Sudbury au 705-671-2489, poste 4279 ou
- Le Conseil des Services du District de Manitoulin-Sudbury au 705-862-7850 pour les régions d'Esplanada et de Sudbury Est.

Un représentant des services d'enfants évaluera votre dossier financier afin de déterminer si vous êtes admissible. Veuillez noter que vous devez faire part au représentant de tout changement concernant votre situation (état civil, situation d'emploi, salaire ou adresse).

Les parents qui sont éligibles à recevoir cette subvention sont aussi responsables de renouveler leur autorisation avant qu'elle expire. Tous les frais non couverts par la subvention sont la responsabilité des parents et sont dus la **25^e journée** du mois. Les familles n'ayant pas utilisées les services pendant un mois se verront charger un frais afin de maintenir leur place en garderie auprès de notre organisme. Pour les enfants d'âge scolaire, ce frais est équivalent au taux chargé pour les services de garde d'une journée avant l'école, tandis que pour les bambins et les enfants d'âge préscolaire, ce frais est équivalent au taux chargé pour une journée partielle. **Veuillez noter que ce frais n'est pas couvert par la subvention et sera chargé directement aux familles.**

L'avis de retrait

Les parents doivent donner un avis par écrit d'au moins **deux semaines** avant de retirer leur enfant du centre, sinon les parents seront facturés pour ces deux semaines.

Nous pouvons mettre fin au service si :

- Le programme ne répond pas au besoin de votre enfant
- Les lignes de conduite et la marche à suivre ne sont pas respectées
- Votre compte est en souffrance.

Si l'enfant est absent sans qu'on avertisse le centre pendant deux semaines consécutives, il sera retiré du programme et l'espace sera rempli. Si les parents ont de nouveau besoin des services, ils devront s'inscrire au registre de la ville du Grand Sudbury. Pour le District de Manitoulin-Sudbury, ils doivent mettre leur enfant sur la liste d'attente du centre.

Les mauvais traitements et la négligence

La loi sur les services à l'enfance et à la famille de l'Ontario (LSEF) reconnaît que chaque personne est responsable du bien-être des enfants. Elle stipule clairement que les membres du grand public, y compris les professionnels qui travaillent auprès des enfants, sont tenus de faire part sans délai à une Société d'aide à l'enfance (SAE) de leurs soupçons à l'égard d'un enfant qui a besoin ou qui pourrait avoir besoin de protection.

En tant que professionnelles œuvrant dans le domaine de l'éducation des jeunes enfants, nous sommes tenues de communiquer avec la Société d'aide à l'enfance si nous avons des motifs raisonnables de soupçonner l'une ou l'autre des situations suivantes :

Un enfant a subi des maux physiques infligés par la personne qui en est responsable ou, selon le cas :

- causés par le défaut de cette personne de lui fournir des soins, de subvenir à ses besoins, de le surveiller ou de le protéger convenablement;
- causés par la négligence habituelle de cette personne pour ce qui est de lui fournir des soins, de subvenir à ses besoins, de le surveiller ou de le protéger convenablement.

Un enfant risque vraisemblablement de subir des maux physiques infligés par la personne qui en est responsable, ou, selon le cas :

- causés par le défaut de cette personne de lui fournir des soins, de subvenir à ses besoins, de le surveiller ou de le protéger convenablement;
- causés par la négligence habituelle de cette personne pour ce qui est de lui fournir des soins, de subvenir à ses besoins, de le surveiller ou de le protéger convenablement.

Un enfant a subi une atteinte aux mœurs ou a été exploité sexuellement par la personne qui en est responsable ou par une autre personne et la personne qui en est responsable sait ou devrait savoir qu'il existe des dangers d'atteinte aux mœurs ou d'exploitation sexuelle et elle ne protège pas l'enfant.

Un enfant a besoin d'un traitement médical en vue de guérir, de prévenir ou de soulager des maux physiques ou sa douleur, et son père et sa mère ou la personne qui en est responsable ne fournit pas le traitement, refuse ou n'est pas en mesure de donner son consentement à ce traitement, ou n'est pas disponible pour ce faire. Un enfant a subi des maux affectifs qui se traduisent par, selon le cas :

- un grave sentiment d'angoisse
- un état dépressif grave
- un fort repliement sur soi
- un comportement autodestructeur ou agressif marqué
- un important retard dans son développement

Et il existe des motifs raisonnables de croire que les maux affectifs que l'enfant a subis résultent des actes, du défaut d'agir ou de la négligence habituelle de son père ou de sa mère ou de la personne qui en est responsable et que son père et sa mère ou la personne qui en est responsable ne fournit pas des services ou un traitement afin de remédier ces maux ou de le soulager, refuse ou n'est pas en mesure de donner son consentement à ce traitement ou ces services, ou n'est pas disponible pour le faire.

L'état mental ou affectif ou le trouble de développement d'un enfant risque, s'il n'est pas remédié, de porter gravement atteinte à son développement, et son père ou sa mère ou la personne qui en est responsable ne fournit pas un traitement afin de remédier ou cet état ou ce trouble ou de le soulager, refuse ou n'est pas en mesure de donner son consentement à ce traitement, ou n'est pas disponible pour ce faire.

La LSEF reconnaît que les personnes qui travaillent auprès des enfants sont plus conscientes des signes de mauvais traitements infligés aux enfants et de négligence et qu'il leur incombe particulièrement de signaler leurs soupçons, faute de quoi elles commettent une infraction. LSEF, 72 (4), 72 (6.2) Un professionnel qui ne signale pas des soupçons concernant un enfant qui pourrait avoir besoin de protection est passible d'une amende.

L'article stipulant l'obligation de professionnel de faire rapport l'emporte sur les dispositions de toute autre loi provinciale, particulièrement sur les dispositions qui interdiraient autrement la divulgation de renseignements par le professionnel. LSEF 72 (7), 72 (8)

MERCI de votre compréhension de nos obligations et responsabilités professionnelles.

Plaintes

Le but d'OCOF/Nena consiste à offrir aux familles des services de qualité, avec respect et professionnalisme. Il est important que les familles puissent exprimer leurs inquiétudes et/ou leurs insatisfactions. La procédure suivante a été élaborée afin d'aider les familles à résoudre les conflits ou les situations difficiles et fournir à OCOF/Nena la possibilité d'y répondre et d'améliorer ses services.

Dans le cas où il y a un problème ou un malentendu, voici les personnes avec qui vous devez communiquer pour trouver une solution :

- 1^{er} contact : L'éducatrice de votre enfant
- 2^e contact : La superviseuse du centre
- 3^e contact : La directrice des services de garde
- 4^e contact : La directrice générale
- 5^e contact : Le Conseil d'administration

Pour plus de détails, veuillez vous référer à la procédure pour parents/tuteurs, disponible sur notre site Internet.

Votre participation

Bénévoles et étudiants

OCOF/Nena se fait le plaisir d'accueillir les gens qui désirent aider les éducatrices avec les enfants dans nos centres.

Il est attendu que les bénévoles et les étudiants adhèrent aux mêmes procédures et règlements que tous les autres membres du personnel de notre organisme en ce qui a trait aux horaires, aux journées maladies, à la santé et la sécurité au travail, aux traitements de nos clients, à la santé et à la sécurité des enfants, etc.

La *Loi sur la garde d'enfants et la petite enfance* ne permet pas qu'une personne qui n'est pas un employé de notre organisation ou qu'une personne de moins de 18 ans soit laissée seule avec un enfant.

Pour de plus amples renseignements en ce qui a trait à nos programmes, veuillez consulter notre site web à l'adresse suivante :

www.ocof.net



