



Lespetitsoursons

Garderie francophone

Guide du parent

Adresse : C.P. 1925
4617, 50^e Avenue
Saint-Paul (Alberta)
T0A 3A0

Tél. : 780-614-7234

C. é. : lagarderielespetitsoursons@gmail.com

Directrice de la garderie : Sophie Quesnel

Date de révision : Novembre 2017

TABLE DES MATIÈRES

À propos de la garderie

Présentation de notre centre	
Vision	
Mission	
Philosophie.....	5
Buts et objectifs	
Comment le personnel atteindra ces objectifs	

Besoins développementaux des enfants

Enfants ayant des besoins spéciaux	
Confidentialité.....	6
Comment nous allons répondre aux besoins développementaux des enfants	
Aires de jeu intérieures et extérieures	
Comment notre programme se servira des ressources communautaires	
Responsabilité première envers chaque enfant	

Notre programme et notre programmation

Heures ouvrables	
Fermetures imprévues	
Journées professionnelles du personnel	
Admission.....	9
Programme (notre quotidien).....	9
Période de repos	
Casiers.....	10
Sorties	

Parents

Responsabilités des parents	
Ordonnances de garde	
Vêtements.....	11
Conduite des parents	
Arrivées et départs	
Jouets et équipement	
Appareils électroniques, jeux vidéo et télévision	
Politique de résiliation	
Renseignements sur les subventions	

Participation des parents

Participation des parents	
Frais.....	15
Heures visées par le contrat	

Politique concernant les parents qui viennent chercher les enfants en retard	
Sensibilisation aux réalités culturelles	
Marche à suivre pour faire des signalements	
Accidents et incidents.....	16
Plaintes, griefs et inquiétudes	
Violence envers les enfants	
Dossiers	
Politique relative aux dossiers des enfants	
Politique relative aux dossiers administratifs	
Politique relative aux dossiers portables	
Politique relative à la nutrition et à la santé	
Nutrition.....	20
Politique relative aux manières et à l'alimentation	
Cuisine et coin-repas	
Santé.....	21
Changement des couches	
Enfants malades	
Médicaments.....	23
Encadrement et discipline des enfants	
Encadrement des enfants.....	24
Méthodes d'intervention	
Communication avec les parents ou les tuteurs au sujet de la politique sur la discipline	
Communication avec le personnel au sujet de la politique sur la discipline	
Communication avec les enfants au sujet de la politique sur la discipline	
Châtiment corporel	
Châtiment verbal	
Ce dont il faut se souvenir	
Intimidation.....	28
Politiques en matière d'urgence et de sécurité	
Marche à suivre en cas d'urgence	
Plan d'évacuation en cas d'urgence	
Politique en matière de sécurité	
Ressources communautaires	
Divers	
Politiques variées	
Tabagisme.....	31
Politique relative aux aérosols	
Politique et procédures de révision	

À propos de la garderie

Présentation de notre centre

Nous vous souhaitons la bienvenue à la garderie Les petits oursons. Nous espérons que tant vous que vos enfants tirerez une expérience positive et agréable du temps que vous passerez à notre garderie.

Toutes les éducatrices de la garderie Les petits oursons détiennent les certifications nécessaires « Day Care Centre Staff Qualifications » et ont fait l'objet de vérifications du casier judiciaire et de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.

- Tous les membres du personnel et tous les bénévoles qui ont un accès non surveillé aux enfants doivent être des adultes et fournir une vérification du casier judiciaire, y compris une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables. Ces vérifications doivent être datées d'au plus six mois avant la date de commencement au programme, et trois ans après cette date. Au moins un membre du personnel principal sur deux est doté d'un certificat de premiers soins en vigueur, accepté par la directrice.
- Les nouveaux membres du personnel doivent fournir leur vérification du casier judiciaire avant leur premier jour de travail. Ils ne peuvent pas avoir un accès non surveillé aux enfants tant que la vérification de leur casier judiciaire, y compris leur vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables, n'a pas été fournie.
- La directrice doit faire en sorte qu'au moins un membre du personnel ayant un certificat de premiers soins soit de service en tout temps.

Tout nouveau membre du personnel qui ne possède pas les certifications nécessaires dispose de six (6) mois pour faire son cours d'aide de garderie (Child Development Assistant).

La directrice ou les éducatrices se tiennent à votre disposition pour discuter des besoins en développement et des intérêts de votre enfant, ou encore, de toute préoccupation que vous auriez au sujet de votre enfant ou de vos enfants.

Veuillez prendre le temps de lire ce *Guide des parents*. Il comprend tous les renseignements dont vous avez besoin au sujet de notre programme et énonce vos responsabilités en tant que parents ou tuteurs dont l'enfant ou les enfants sont inscrits à ce programme.

Notre permis de garderie nous permet d'accepter les enfants **âgés de 0 à quatre ans et demi (4 ½)**. Notre garderie est accessible, ce qui veut dire que nos clients sont les

bienvenus à notre centre pendant les jours ouvrables, le matin de 9 h 00 à midi et l'après-midi de 13 h 00 à 16 h 00. Nous vous incitons à apprendre à connaître notre centre, notre personnel et les autres enfants. Aussi, nous vous incitons fortement à discuter avec nous des besoins uniques et spéciaux de votre enfant.

Lorsque les nombres le permettent, il y aura un membre du personnel de plus que le minimum requis. Cela donnera de meilleurs rapports enfants-adultes et permettra au personnel d'obtenir l'aide nécessaire, que ce soit pour la programmation ou pour laver les jouets.

Vision

La vision de la garderie Les petits oursins consiste à offrir un service de qualité en français pour servir les enfants, leurs familles, le personnel et les membres de la communauté de manière complète, en accordant de l'importance à l'équilibre spirituel, mental, émotionnel, physique, intellectuel, créatif et culturel de chaque personne.

Mission

La mission de la garderie Les petits oursins consiste à venir en aide aux familles dans le cadre de leur responsabilité première d'élever leurs enfants en mettant à leur disposition un service de garderie qui répond au développement social, physique, intellectuel, créatif, culturel et émotionnel des enfants de la garderie.

- La garderie Les petits oursins s'appuiera sur des **normes d'accréditation** pour guider l'apprentissage au stade de la petite enfance. Ces normes lui serviront de fondement à l'élaboration de ses pratiques et procédures.
- La garderie Les petits oursins offre un milieu de travail professionnel et stimulant à ses membres du personnel, propice à la création d'un environnement professionnel et stimulant pour les enfants.

Philosophie

Chaque enfant est un être humain unique et précieux qui a ses propres forces, aptitudes et possibilités de développement humain positif. Pour les enfants, la meilleure façon d'apprendre, c'est au moyen d'expériences et d'activités autodirigées, d'activités de découverte et d'activités pratiques. L'enfant développe son estime de soi quand il prend conscience de ses propres capacités, de ses compétences et de sa croissance. La liberté de permettre aux enfants de faire des choix parmi des jeux et des activités d'apprentissage planifiés, de les faire participer en fonction de leur propre niveau de développement et de les encourager à être autonomes et responsables pendant qu'ils acquièrent de nouvelles habiletés à leur propre rythme favorisera un sentiment de respect, d'appartenance et d'acceptation au sein du milieu où ils évoluent. Nous croyons

que chaque enfant devrait avoir l'occasion de se développer intellectuellement, émotionnellement, physiquement et socialement par le jeu dans un milieu francophone. Dans cette optique, l'enfant se développera dans chacun de ces aspects grâce à nos différents centres de jeu. Ces centres répondent à des intérêts particuliers et sont organisés de sorte que l'enfant entre en interaction avec les autres.

Buts et objectifs

- Initier les enfants qui iront à la maternelle ou au primaire dans une école française ou une école d'immersion à la langue et à la culture françaises.
- Fournir aux enfants un environnement où ils peuvent s'identifier à leurs antécédents par l'entremise du jeu et de la socialisation avec d'autres enfants.
- Donner la possibilité aux enfants de développer leur créativité.
- Créer un environnement qui favorise l'expression de leur personnalité au sein d'un groupe.
- Encourager le développement intellectuel, physique, social et émotionnel au moyen du jeu.

Comment le personnel atteindra ces objectifs

Les buts et objectifs ci-dessus seront atteints à la lumière des deux principes qui suivent :

- la langue s'apprend mieux dans un milieu d'immersion;
- les enfants ont de meilleures possibilités d'apprendre et de se développer au moyen du jeu et d'interactions avec d'autres enfants.

Le personnel créera un milieu bienveillant et sécuritaire où ces principes seront mis en valeur.

Besoins développementaux des enfants

Enfants ayant des besoins spéciaux

Les enfants ayant des besoins spéciaux seront encouragés à participer pleinement au programme et auront droit aux mêmes soins et à la même expérience d'apprentissage que les autres enfants faisant partie du programme. En cas d'invalidité, tout dépendant de sa gravité, les services d'un(e) assistant qualifié(e) seront retenus. La salle de jeu sera adaptée en fonction des besoins personnels. Nos centres de jeu sont installés de sorte à permettre à chaque enfant, entre autres, de s'exprimer de manière créative, artistique ou musicale, avec leur motricité fine ou grossière.

Confidentialité

- À la garderie, la confidentialité de l'information concernant les enfants et leurs familles revêt une grande importance.

- La garderie ne tolérera aucune infraction à cette politique, peu importe les circonstances.
- Sous réserve de demandes raisonnables, les parents peuvent voir le dossier de leurs propres enfants, pourvu que la demande n'aille pas à l'encontre des droits ou du respect de la vie privée des enfants.
- Advenant que la garderie estime que la demande enfreint aux droits ou au respect de la vie privée de l'enfant, elle obtiendra des conseils juridiques.

Comment nous allons répondre aux besoins développementaux des enfants

La garderie Les petits oursons répondra aux besoins développementaux des enfants comme suit :

- en leur donnant l'occasion de faire des activités permettant de développer leur motricité grossière, en mettant de l'équipement à leur disposition, en sortant dehors faire des marches et aller jouer dans divers parcs;
- en leur donnant l'occasion de faire des activités pour développer leur motricité fine, en mettant à leur disposition des livres à colorier, des casse-têtes, de la pâte à modeler, et des occasions de jouer dans le sable et avec l'eau;
- en répondant à leurs besoins sociaux en faisant en sorte qu'ils entrent en interaction avec des groupes de jeu différents, jouent à des jeux, fassent des activités en cercle et jouent de manière non structurée;
- en répondant à leurs besoins intellectuels en lisant des livres, en faisant des jeux didactiques et des casse-têtes;
- en répondant à leurs besoins créatifs en leur donnant l'occasion de faire de la peinture, de faire des bricolages de toutes sortes, de colorier et de jouer avec la pâte à modeler;
- en répondant à leurs besoins émotionnels en leur donnant du réconfort, de l'encouragement, des câlins et en étant à l'écoute de leurs besoins.

La direction et le personnel qualifié travailleront de concert pour faire en sorte de répondre aux besoins des enfants en tout temps. La garderie aura des programmes hebdomadaires conçus en fonction des besoins et des intérêts des enfants. Nous encourageons les parents à nous donner des idées et à formuler des commentaires pour que nous puissions intégrer le tout à notre programmation.

Aires de jeu intérieures et extérieures

À l'intérieur

La garderie est aménagée sur un seul étage. Chaque enfant a un casier pour ranger ses propres vêtements, manteaux et bottes. Les installations de la salle de bain et les toilettes sont situées dans un lieu pratique, facilement accessible aux enfants. La table à langer est bien placée, dans le coin de la salle des Virox

juste à côté des toilettes, ce qui permet de bien superviser les enfants et donne facilement accès à un évier pour le nettoyage des mains. La salle des bambins et la salle des petits sont divisées au moyen d'une porte. L'endroit réservé aux soins des enfants est agencé de manière à permettre la supervision efficace des enfants.

À l'extérieur

La garderie est dotée d'une aire de jeu extérieure. Cette aire est clôturée par notre bâtiment et par un grillage à mailles losangées. L'aire de jeu comprend du sable, du gazon, du petit gravier et un trottoir, ce qui permet toutes sortes d'expériences de jeu. Les membres du personnel qui supervisent les enfants en train de jouer dehors, sur le terrain de jeu de la garderie, ou qui supervisent les enfants qui sortent des lieux de la garderie :

- doivent se répartir un peu partout sur le terrain de jeu et surveiller les enfants, en prenant soin de tourner le dos à la clôture ou aux murs afin de bien apercevoir le terrain de jeu dans son ensemble;
- ne doivent pas s'asseoir ou se tenir debout et jaser avec leurs collègues;
- doivent tous avoir en main en tout temps la liste des enfants dont ils sont responsables;
- doivent demander à un membre du personnel de l'intérieur de surveiller un enfant qui doit aller aux toilettes ou aller boire de l'eau en dedans. Aucun enfant ne doit entrer à l'intérieur sans surveillance;
- doivent s'assurer que les enfants rentrent à l'intérieur de manière ordonnée, un groupe à la fois. Ils doivent cocher de la liste le nom de chaque enfant qui rentre à l'intérieur, au fur et à mesure, pour qu'aucun enfant ne reste dehors. Le dernier membre du personnel à rentrer à l'intérieur doit vérifier le terrain de jeu une dernière fois pour s'assurer qu'aucun enfant n'a été laissé dehors;
- doivent être en équipes d'au moins deux membres du personnel lorsqu'ils vont se promener avec les enfants. Ils doivent avoir en main les renseignements sur les enfants en cas d'urgence et une trousse de premiers soins quand ils vont se promener avec les enfants;
- **DOIVENT** connaître le nombre exact d'enfants à leur charge en tout temps, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. À ce sujet, ils doivent communiquer avec les autres membres du personnel, ce qui est primordial;
- ne doivent pas aller dehors avec les enfants par températures ou conditions extrêmes. L'hiver, la durée des sorties en plein air dépend de la froideur des températures, et ce, pour le bien-être des enfants;
- doivent s'assurer, l'été, que les enfants portent un chapeau et de l'écran solaire (les parents fournissent l'écran solaire, mais ce sont les membres du personnel qui l'étendent sur la peau de l'enfant);

- doivent souvent donner de l'eau à boire aux enfants pour qu'ils soient bien hydratés.

Comment notre programme se servira des ressources communautaires

Nous organiserons des activités dans le courant de l'année, comme des après-midi au parc, au parc aquatique ou à la piscine. Nous avons aussi accès à un centre de ressources en français, où certaines activités sont planifiées à la bibliothèque. Ce centre comprend également un gymnase dont nous pouvons nous servir pour faire des activités à l'intérieur. Aux deux semaines, des activités sont organisées à ce gymnase, et nous pourrions y participer avec les enfants. Toutes nos sorties se feront à pied, mais cela dit, si une de nos destinations était trop loin, nous prendrions un autobus de la KRUES Bussing LTD Company.

Responsabilité première envers chaque enfant

Chacune des membres du personnel de la garderie Les petits oursons est affectée à titre d'éducatrice responsable de certains enfants dans sa salle.

Elles ont la responsabilité de planifier des activités en fonction des enfants qui sont à leur charge, en tenant compte de tous les aspects de leur développement.

Par ailleurs, il incombe au personnel de communiquer avec les parents s'ils ont certaines inquiétudes à propos de leurs enfants. Ils doivent aussi prendre le temps de souligner aux parents les réalisations importantes de leurs enfants.

Notre programme et notre programmation

Heures ouvrables

La garderie Les petits oursons est ouverte de 7 h 00 à 18 h 00, du lundi au vendredi. S'il fallait ouvrir plus tôt, tout dépendrait des besoins de la famille en ce qui a trait aux heures d'arrivée et de départ. De plus, s'il fallait ouvrir plus tôt, des frais supplémentaires seraient imposés, et tout dépendrait de la disponibilité du personnel. Les parents doivent nous aviser de toute absence de leur enfant à la garderie.

**** Veuillez prendre note que nous n'offrons pas de services le soir et la nuit. ****

La garderie est fermée pendant les jours suivants :

Jour de l'An (1 ^{er} janvier)	Fête provinciale (août)
Lendemain du jour de l'An	Fête du Travail (septembre)
Jour de la famille (février)	Lundi de l'Action de grâces

Vendredi saint	Jour du Souvenir (11 novembre)
Lundi de Pâques	Jour de Noël (25 décembre)
Fête de la Reine	Après-Noël (26 décembre)
Fête du Canada (1 ^{er} juillet)	

Fermetures imprévues

Dans de rares cas, il se peut que la garderie Les petits oursons doive fermer temporairement, comme en cas de graves tempêtes de neige, d'inondations, de pannes d'électricité et ainsi de suite. Si vous ne savez pas si la garderie est fermée en cas de circonstances inattendues, veuillez appeler la garderie. Nous ferons tout notre possible pour téléphoner aux parents dans les plus brefs délais pour leur communiquer l'information nécessaire. Nous afficherons également un avis à la garderie.

****Si jamais une tempête commençait en plein jour, pendant que les enfants sont à la garderie, la garderie restera ouverte. S'il faisait tempête pendant la nuit, ou si d'autres écoles sont fermées, la garderie sera ouverte. Pour que la garderie soit fermée en raison d'une tempête de neige grave, il faudrait que toutes les rues de Saint-Paul soient fermées en raison de l'accumulation de neige et qu'il soit impossible d'avoir accès à la garderie.****

Journées professionnelles du personnel

Ces journées sont organisées pour que le personnel puisse prendre des rendez-vous sans que cela ait d'incidences sur le rapport personnel-enfants. Au début de tous les mois d'août, les membres du personnel choisiront un vendredi. Les mois visés sont les mois d'octobre, de janvier, de mars et de mai. Les journées professionnelles auront toujours lieu un vendredi. Un avis sera publié dans le bulletin d'information de septembre pour que les parents puissent s'organiser en conséquence.

Admission

La garderie Les petits oursons accepte les enfants âgés de **12 mois à quatre ans et demi (4 ½)**. Tout dépendant des âges et des places disponibles, les enfants seront admis en fonction du principe « premier rendu, premier servi ». Les enfants à plein temps auront priorité sur les enfants à temps partiel ou occasionnels. Un formulaire d'inscription doit être rempli pour chaque enfant avant qu'il commence à aller à la garderie. Il est important de remplir le formulaire d'inscription, car il nous permet d'apprendre à connaître votre enfant de même que ses besoins, en plus de nous donner accès à tous les renseignements en cas d'urgence, adresses et numéros de téléphone à jour. Les parents sont tenus d'informer la garderie Les petits oursons de tout changement à

apporter au formulaire d'inscription, comme un nouveau numéro de téléphone, une nouvelle adresse, un nouvel employeur, des allergies et ainsi de suite, au fur et à mesure que ces renseignements changent.

Programme (notre quotidien)

La garderie Les petits oursons est dotée de programmes qui répondent aux besoins physiques, sociaux, intellectuels, créatifs et émotionnels de vos enfants. Il incombe à la direction et au personnel de veiller à ce que les besoins développementaux de votre enfant soient satisfaits en tout temps au quotidien. La garderie fournira des plans quotidiens en fonction des intérêts actuels des enfants, des besoins et des aptitudes qui auront été observés. Les idées tirées des observations seront incorporées au processus de planification. Nous incitons tous les parents à nous faire part de leurs idées en matière de programmation pour que nous puissions les intégrer à notre planification.

Avant l'arrivée des enfants, le personnel préparera la garderie et s'assurera que les lieux ne présentent aucun risque pour la sécurité des enfants (en vérifiant la liste de contrôle de sécurité au quotidien). Toutes les activités sont planifiées et organisées par le personnel, en tenant compte de l'âge, des besoins développementaux et des intérêts de chaque enfant.

Exemple de programme journalier (garderie)

7 h 00 à 9 h 00	Arrivée des enfants, activités choisies par les enfants, toilette et lavage des mains
8 h 45 à 9 h 15	Déjeuner ou collation, lavage des mains, toilette
9 h 15 à 11 h 15	Préparation pour jouer à l'intérieur ou à l'extérieur, activités planifiées
11 h 15 à 11 h 45	Préparation pour le repas, activités choisies par les enfants, toilette,
	lavage des mains des enfants
11 h 45 à 12 h 15	Dîner
12 h 15 à 12 h 30	Lavage des mains, toilette, sieste ou repos
12 h 30 à 14 h 30	Sieste ou repos (les enfants qui ne dorment pas font des activités tranquilles)
14 h 30 à 15 h 00	Lavage des mains, toilette et activités planifiées
15 h 00 à 15 h 30	Collation, lavage des mains, toilette
15 h 30 à 18 h 00	Jeu à l'intérieur ou à l'extérieur, activités planifiées, activités choisies par les enfants
	Départ des enfants

Les éducatrices sortent les enfants pour faire des promenades dans le quartier. Les familles doivent signer une décharge de responsabilité. Celle-ci se trouve sur le formulaire d'inscription. Si vous voulez que votre enfant fasse les promenades, il doit arriver à la garderie avant 9 h 30-10 h 00.

Pour la garderie, jouer dehors représente un aspect important du développement de vos enfants, car cela contribue à leur santé et à leur bien-être, généralement parlant. Les enfants apprennent lorsqu'ils entrent en interaction avec leur environnement. Quand les enfants jouent dehors, ils ont tendance à faire des activités qui développent leur motricité grossière, à socialiser avec les autres enfants et à se familiariser avec leur milieu naturel. Le temps que nous consacrons au jeu à l'extérieur dépend des conditions météorologiques. L'hiver, les enfants ne joueront pas dehors si le temps qu'il fait n'est pas propice à leur bien-être. L'été, les enfants doivent porter un chapeau, et ils doivent tous porter un écran solaire. Les parents doivent fournir l'écran scolaire à leurs enfants (en raison des allergies). L'écran solaire ne peut pas être en aérosol. Par températures chaudes, les enfants auront plus d'eau à boire afin de rester hydratés. Le matériel de jeu en plein air est conforme aux normes de la CSA.

Période de repos

Tous les enfants doivent obligatoirement avoir une période de repos. Nous mettons des lits pliants à la disposition des enfants pour qu'ils puissent se reposer de même que des draps pour ces lits. Pour leur part, les parents doivent fournir une couverture qui se lave bien et sèche rapidement. La garderie veillera à ce que les couvertures soient lavées toutes les semaines, ou selon les besoins et les circonstances. Une fois par semaine ou au besoin, les lits seront essuyés avec une solution d'eau javellisante et d'eau ordinaire. La période de repos durera environ de 12 h 30 à 14 h 30. Tous les enfants doivent se reposer dans leur lit pendant une demi-heure, même ceux qui ne font pas de somme. Après cette demi-heure, les enfants peuvent faire des activités tranquilles pendant tout le temps qui reste, dans l'aire désignée.

Casiers

Tous les enfants ont leur propre casier où ils peuvent ranger leurs vêtements de rechange, leurs manteaux, leurs bottes et leurs chaussures. Les parents doivent vérifier le casier de leur enfant tous les jours pour y trouver leurs bricolages.

Politique concernant les sorties

Avec leur formulaire de consentement, tous les parents et tuteurs doivent signer une permission générale pour que leurs enfants puissent prendre part aux sorties. Cela nous permet d'accompagner les enfants dans le cadre de sorties à pied. Toutes les autres

sorties planifiées d'avance seront expliquées par écrit par les superviseures des services de garderie pour que les parents et tuteurs soient au courant des sorties et pour qu'ils signent le formulaire de consentement. Les renseignements sur la sortie seront affichés sur le babillard.

Il y aura toujours du personnel de plus que nécessaire quand nous ferons des sorties avec les enfants. Cela nous permettra d'avoir de l'aide supplémentaire et d'assurer la sécurité des enfants. Dans la mesure du possible, les éducatrices demanderont aux parents de servir d'accompagnateurs afin de bénéficier d'aide supplémentaire. Avant chaque sortie, l'éducatrice responsable passera en revue les règles de sécurité avec les enfants et les bénévoles. De plus, les éducatrices responsables parleront de leur destination, de ce qui se passera, de ce qu'ils y verront et des personnes qu'ils devront écouter avant de partir pour chaque sortie. Le transport des enfants dans des véhicules privés est interdit dans le cadre des sorties. Si un moyen de transport public est employé, la directrice et les éducatrices veilleront à ce que toutes les règles de sécurité soient conformes aux lignes directrices de Transports Canada.

Parents

Responsabilités des parents

Il incombe aux parents :

- d'informer la directrice de besoins spéciaux ou de troubles de comportement reconnus chez leur enfant, besoins ou troubles qui nécessiteraient une attention particulière ou une supervision individuelle;
- de fournir des vêtements de rechange complets, étiquetés, dans un sac étiqueté. Les étiquettes doivent comprendre le prénom et l'initiale du nom de famille de l'enfant;
- de fournir une couverture étiquetée pour la sieste qui se lave bien et sèche facilement. La garderie Les petits oursons se chargera de les laver;
- d'apporter une gourde d'eau vide, que nous remplirons tous les jours et qui sera à la disposition de l'enfant pendant la journée. Tous les jours, les gourdes seront désinfectées et sécheront à l'air. Le nom de votre enfant doit être écrit sur sa gourde de manière indélébile;
- si votre enfant arrive après 10h 30, veuillez nous appeler pour nous en informer afin que nous puissions préparer son repas et avoir suffisamment de personnel. Si vous ne nous appelez pas, votre enfant risque de ne pas pouvoir rester à la garderie ce jour-là, ou encore, il risque de ne pas pouvoir participer à une sortie si le groupe est déjà parti;

- **de donner une permission (écrite) si une autre personne vient chercher son enfant ou ses enfants. Personne d'autre que les personnes autorisées par les parents ne pourra prendre l'enfant ou les enfants (voir la section sur les ordonnances de garde), comme :**
 1. **les personnes dont le nom ne figure pas sur la liste des personnes autorisées faisant partie du formulaire d'inscription de l'enfant;**
 2. **les personnes qui n'ont pas de pièce d'identité;**
 3. **les personnes âgées de moins de 16 ans;**
 4. **les personnes pour lesquelles les parents ne nous auront pas avertis à l'avance;**
- doivent garder les enfants malades à la maison afin de ne pas propager sa maladie à la garderie (voir la politique en matière de santé);
- doivent s'assurer d'accompagner leur enfant à la bonne salle;
- doivent savoir qu'une fois que leur enfant n'est plus à la garderie Les petits oursons, nous n'en sommes plus responsables;
- doivent déposer leur(s) enfant(s) et aller les chercher à l'heure et signer la fiche des présences.

Ordonnances de garde

Lorsque des modifications sont apportées aux ordonnances de garde, à la tutelle ou aux soins des enfants, ces modifications doivent être communiquées à la garderie. Une copie de l'accord ou de l'ordonnance de la cour à cet égard doit être laissée au centre. Cela nous aidera à faire en sorte que votre enfant soit entre les mains d'une personne autorisée.

Vêtements

- Vous devez étiqueter tous les vêtements (le prénom et l'initiale du nom de famille de l'enfant).
- Tous les enfants (peu importe leur âge) doivent avoir au moins deux (2) ensembles de vêtements de rechange au centre. Les enfants risquent de se salir quand ils feront certaines activités et par conséquent, ils devront peut-être se changer.
- Chaque enfant doit avoir une paire de chaussures pour l'extérieur et de chaussures pour l'intérieur. Les chaussures d'extérieur ne seront pas admises à l'intérieur. Les enfants doivent porter des chaussures à l'intérieur en tout temps, sauf pendant la sieste.
- L'été, les enfants doivent porter un chapeau et de l'écran solaire. L'écran scolaire doit rester au centre. Il doit donc être étiqueté.

Tous les enfants doivent être habillés en fonction de la météo : manteau d'hiver ou de printemps, bottes ou chaussures, mitaines, tuques ou chapeaux, pantalons d'habit de neige ou de pluie.

Conduite des parents

Selon notre politique, lorsque les enfants sont au centre, personne n'a le droit :

- d'utiliser des châtiments corporels (fesser, frapper, mordre, gifler, serrer fort, pincer, tirer, donner des coups de pied, pousser ou secouer);
- d'employer un langage grossier, ce qui comprend également le fait de crier ou de hurler;
- de dégrader ou d'humilier autrui, d'intimider ou de faire des menaces.

Lorsque les parents sont sur les lieux de la garderie Les petits oursons, ils doivent se conformer à cette politique. Les parents doivent savoir que tous les incidents de violence envers les enfants seront signalés au bureau des services à l'enfance et à la famille de l'Alberta (Alberta Family Social Services). La violence envers le personnel ou les bénévoles ne sera aucunement tolérée. Dans un tel cas, les contrats de service seront résiliés. Cela comprend aussi les personnes autres que les parents qui viennent chercher les enfants et les personnes-ressources en cas d'urgence.

Arrivées et départs

- Vous devez aider votre enfant à enlever ses vêtements d'extérieur et à mettre ses chaussures d'intérieur à son arrivée.
- Vous devez signer la fiche des présences à l'arrivée et au départ de votre enfant. Vous devez également y apposer votre signature à la fin du mois.
- Un membre du personnel rencontrera les nouveaux parents, leur montrera le casier de leur enfant, la salle où évoluera leur enfant et les présentera aux autres membres du personnel.

Jouets et équipement

Nous vous prions de ne pas apporter de jouets de la maison. Nous ne nous tiendrons pas responsables des jouets perdus ou brisés. Cela dit, si votre enfant veut apporter une peluche ou un ourson de la maison en guise de réconfort pendant la sieste, nous le permettrons seulement jusqu'à ce que l'enfant se sente bien à l'aise à la garderie, afin d'éviter que cela devienne une habitude.

La garderie a une grande variété de jouets convenant à divers âges et niveaux de développement. Les enfants bénéficient de nombreuses activités intéressantes et éducatives. Avant d'ouvrir la garderie, le personnel de la garderie doit vérifier la liste de contrôle quotidienne pour la sécurité en ce qui a trait à tous les aspects du programme. Les jouets et l'équipement sont désinfectés toutes les semaines. Dans certaines

circonstances (comme les jouets portés à la bouche), les jouets sont désinfectés quotidiennement. Toutes les structures de jeu extérieures se conforment aux normes figurant dans l'édition actuelle des normes de la CSA sur les aires et équipements de jeu.

Appareils électroniques, jeux vidéo et téléviseurs

Tous ces appareils doivent rester à la maison. Si ces articles sont apportés à la garderie, le personnel demandera alors à l'enfant de les laisser dans son casier jusqu'à ce que soit venu le moment de partir. La garderie est nullement responsable des appareils électroniques ou jeux vidéo perdus ou brisés qui auraient été apportés à la garderie. La garderie Les petits oursons croit en l'importance de s'appuyer sur la technologie pour développer l'imagination de l'enfant et créer une ambiance propice au sommeil. Un lecteur de CD se trouve dans chaque pièce. Nous avons accès à un téléviseur sur place pour faire jouer des DVD qui favorisent le mouvement et les chants. Si nous décidions de regarder la télé pour explorer un thème se rapportant au programme, le temps passé à la télé ne dépasserait pas une (1) heure par mois pour tous les enfants de notre garderie.

Politique de résiliation

La garderie Les petits oursons exige un avis écrit de 30 jours de la part de tous les parents qui désirent retirer leurs enfants de notre programme. Les parents qui ne donneront pas cet avis de 30 jours risquent de perdre leur dépôt initial.

Le centre se réserve le droit de résilier le contrat de garderie d'un enfant dans les circonstances suivantes :

1. la famille n'a pas payé les frais de garderie de l'enfant au cinquième (5^e) jour ouvrable du mois (à moins qu'une autre entente n'ait été prise);
2. l'enfant ne s'est pas présenté à la garderie pendant trois jours consécutifs, sans avis de la part de la famille;
3. l'enfant a reçu un diagnostic de trouble de comportement ou est en train de subir des tests pour trouble de comportement et cette information n'a pas été communiquée à la garderie au moment de l'inscription de l'enfant;
4. le placement de l'enfant à notre garderie n'est pas dans l'intérêt de votre enfant :
 - si nous ne sommes pas capables de répondre aux besoins de votre enfant dans le cadre de notre programme,
 - la situation a fait l'objet d'une discussion avec l'enfant, en fonction de son niveau de développement,

- l'enfant dont la situation persiste a été encouragé à modifier l'orientation de son comportement,
 - les parents ont été avisés de la situation problématique;
5. la famille ne respecte pas les lignes directrices, les politiques ou les règlements de la garderie, tel qu'indiqué dans le *Guide des parents*.

Conformément à notre politique, nous donnons un mois d'avis en cas de résiliation de contrat. Nous nous réservons cependant le droit de donner un avis de 48 heures en fonction des points 1, 2 et 3 si nous le jugeons nécessaire.

Renseignements sur les subventions

Les parents peuvent faire une demande de subvention en ligne à www.albertasupports.ca, au téléphone en composant le 1-877-644-9992 ou en remplissant une demande qu'ils postent à cette adresse :

Human Services

PO Box 1641, Station M

Edmonton, AB T5J 2N9

Télec. : 780-422-5692

C. é. : hs.childcaresubsidy@gov.ab.ca

Veuillez prendre note que c'est aux parents qu'il revient de communiquer avec le bureau des subventions, de respecter toutes les exigences du bureau des subventions et de s'assurer que tous leurs renseignements sont exacts et à jour.

Voici la marche à suivre pour faire une demande de subvention :

1. aller à www.albertasupports.ca;
2. cliquer sur Children & Youth;
3. cliquer sur Babies, Toddlers & Preschoolers (0-6 years);
4. cliquer sur Child Care Programs & Subsidies;
5. cliquer sur Child Care;
6. cliquer sur Child Care Programs/Contacts;
7. cliquer sur Subsidy;
8. cliquer sur How to Apply for Subsidy;
9. cliquer sur faire une demande en ligne ou télécharger le formulaire de demande afin de l'envoyer par la poste.

Participation des parents

Participation des parents et engagement des bénévoles

La participation des parents avantage les enfants, la famille, l'organisation et la communauté. Nous incitons les parents à participer au programme, à passer voir les enfants ou à bavarder avec eux, à partager des activités et célébrations et à accompagner le groupe dans le cadre de sorties dans la mesure du possible. C'est aussi pour cette raison que nous incitons les parents à nous transmettre leurs commentaires et leur rétroaction au sujet de notre programme. Nous sommes en faveur de la participation des parents ou des tuteurs et sommes à l'écoute de leurs idées, en fonction de l'âge des enfants. La garderie Les petits oursons a une « politique de porte ouverte » pour les enfants des enfants inscrits à son centre. Ainsi, les parents ont le droit de rendre visite à leurs enfants durant la journée. Nous les encourageons à venir à la garderie aux heures qui leur conviennent. Le jour, nous apprécions aussi les appels téléphoniques des parents qui veulent discuter des progrès de leurs enfants dans le cadre de notre programme. Il ne faut cependant pas oublier que les enfants sont en repos ou font la sieste entre 12 h 30 et 14 h 30, ce qui signifie que votre enfant pourrait être en train de dormir. Deux rencontres seront organisées dans le courant de l'année. Nous sommes ouverts à tous les commentaires et à toute la participation des parents. Par ailleurs, nous encourageons fortement les parents à faire partie du comité consultatif et à offrir suggestions et rétroaction à l'égard du programme et de ses objectifs. Les membres du comité consultatif se réunissent une fois par mois pour discuter de la garderie et de ses projets. Pour que les parents soient au courant de ce qui se passe à la garderie de leur enfant, nous leur enverrons un calendrier mensuel dans lequel figureront les thèmes, les activités spéciales, etc. pour le mois en question. Un babillard est également placé près de l'entrée et des renseignements y sont affichés pour chaque semaine.

En tant que parents, vous pouvez aussi faire du bénévolat avec notre programme dans le courant de l'année et participer à l'évaluation continue du programme. Cela nous aide à répondre aux besoins de chaque enfant et de chaque famille. Le bénévolat peut prendre diverses formes, notamment : la désinfection des jouets, la collecte des articles de bricolage, les discussions de groupe, la lecture ou le récit d'histoires, la planification du programme, la fabrication de marionnettes, la fabrication de costumes, la décoration des salles, la collecte de fonds, les quarts de travail au casino, et ainsi de suite. Si vous voulez faire du bénévolat, peu importe dans quel domaine, veuillez informer la directrice du temps que vous avez à offrir et de vos intérêts.

Nous encourageons tous les parents à faire part de leurs idées à la directrice ou aux éducatrices responsables en ce qui a trait aux politiques et procédures de garderie susceptibles d'avantager notre programme. Nous les incitons aussi à nous faire part de

leurs préoccupations ou inquiétudes afin que nous puissions améliorer la qualité de nos services.

La garderie Les petits oursons préparera un sondage pour que les parents puissent nous faire connaître leur opinion. Ce sondage portera notamment sur ce qui suit : la programmation, le personnel, l'environnement et les communications. Notre objectif consiste à permettre aux parents de nous transmettre leur point de vue et de formuler d'importants commentaires à l'égard de notre programme d'apprentissage par le jeu.

Frais

1. Des frais d'inscription de 50,00 \$ par enfant doivent être acquittés avant que l'enfant puisse commencer le programme. Ces frais ne sont pas remboursables.
2. Un dépôt initial de 150 \$ doit également être versé à la garderie. Ce dépôt est remboursable moyennant un avis écrit de 30 jours et pourvu que tous les paiements de frais et de subventions soient à jour.
3. Les frais mensuels doivent être payés le cinquième (5^e) jour ouvrable de chaque mois.
4. Advenant que les parents ou tuteurs aient besoin de plus de temps pour faire leur paiement, ils peuvent demander à la directrice de prendre des dispositions de paiement particulières. Ces dispositions devront être énoncées par écrit. Si aucune disposition n'est prise à cet égard ou si les dispositions dont on avait convenu ne sont pas respectées, des frais de retard correspondant à 20,00 \$ par jour pour un total de trois jours seront ajoutés. Les services seront résiliés immédiatement et la directrice communiquera avec la famille pour l'en informer.
5. Les frais sont susceptibles de faire l'objet de changements. Dans un tel cas, les parents recevront un avis écrit au moins 30 jours à l'avance.

Heures visées par le contrat

Nos services sont destinés aux parents qui travaillent ou qui sont aux études. **Si vous ne travaillez pas ou n'êtes pas aux études, le nombre maximal d'heures que votre enfant peut passer à la garderie est de six (6) heures par jour.** Il est très important que vous veniez chercher vos enfants à l'heure indiquée sur le formulaire d'inscription afin de ne pas avoir d'impact sur le rapport personnel-enfant. Cela vous évitera également des frais supplémentaires pour cause de retard. **Si vous prévoyez arriver plus tard que l'heure prévue, des frais automatiques de 15,00 \$ vous seront imposés (peu importe la raison) pour chaque tranche de 15 minutes.**

Politique concernant les parents qui viennent chercher les enfants en retard

Si vous prévoyez être en retard et ne pas pouvoir passer prendre votre enfant à l'heure indiquée sur le formulaire d'inscription de votre enfant, nous vous prions d'appeler la directrice pour prendre des dispositions particulières afin qu'un membre du personnel puisse rester avec votre enfant. Ce service sera assujéti à des frais de retard de 15,00 \$ pour chaque tranche de 15 minutes, par enfant.

Sensibilisation aux réalités culturelles

Les membres du personnel de la garderie Les petits oursons sont conscients des différences culturelles qui existent au centre et dans la communauté. Dans cette optique, nous enseignons aux enfants l'importance des différences culturelles à l'aide de poupées, de livres et d'affiches représentant divers groupes ethniques et en train de célébrer divers festivals (comme Hanoukka, Kwanza et Noël). Nous encourageons les parents de cultures diverses à nous donner des renseignements sur leurs besoins alimentaires variés, selon les besoins. Qui plus est, afin de partager leur patrimoine culturel, les parents peuvent nous transmettre certaines de leurs recettes que nous pouvons préparer pour tous les enfants pendant les célébrations concernées.

Marche à suivre pour faire des signalements

Accidents et incidents

En cas d'accident ou de maladie grave touchant un enfant, nous, en tant que titulaire du permis de garderie, devons immédiatement nous assurer que l'enfant reçoive les soins médicaux nécessaires. En cas d'accident, dépendant de sa gravité, la marche à suivre indiquée ci-dessous doit être activée.

- En cas de blessure mineure chez un enfant :
 1. l'éducatrice qui est titulaire d'un certificat de premiers soins reconfortera l'enfant et nettoiera ses égratignures ou coupures;
 2. l'éducatrice responsable informera les parents de l'incident en fin de journée;
 3. les parents devront signer un formulaire;
 4. le formulaire sera conservé à la garderie, dans le dossier de l'enfant.
- En cas de blessure grave (critique) chez un enfant :
 1. l'éducatrice qui est titulaire d'un certificat de premiers soins commencera à prodiguer les premiers soins au besoin, tandis qu'une autre éducatrice informera la directrice de la situation;
 2. la directrice évaluera l'incident pour déterminer sa gravité et sa vulnérabilité; ensuite, elle décidera des mesures à prendre immédiatement;
 3. elle communiquera avec les parents sur-le-champ et une décision sera prise en fonction des désirs des parents;

4. un rapport d'incident ou d'accident DOIT être rempli. L'éducatrice doit inclure dans ce rapport des renseignements détaillés concernant l'accident ou l'incident, le signer et le faire signer par la directrice et le parent.
5. Le rapport est conservé à la garderie, dans le dossier de l'enfant à titre de référence.
6. Tous les incidents de nature grave doivent être signalés à l'agent régional des soins aux enfants.

Advenant qu'il soit nécessaire de transporter l'enfant en ambulance à l'hôpital le plus près, tous les frais liés à son transport sont à la charge des parents. Nous ne sommes pas responsables des coûts liés à ce service.

Tous les accidents et incidents doivent faire l'objet d'un rapport d'incidents. Ce rapport doit comprendre tous les renseignements se rapportant à l'accident ou à l'incident. Il doit être rempli sans tarder par un membre du personnel présent au moment de l'accident ou de l'incident. La directrice doit être mise au courant de tous les accidents et incidents.

Plaintes, griefs et inquiétudes

Les parents qui observent un problème concernant un enfant ou un membre du personnel doivent d'abord tenter de résoudre le problème avec le membre du personnel. Si le résultat n'est pas satisfaisant, le problème doit alors être porté à l'attention de la directrice dès que possible afin qu'elle puisse aider à remédier à la situation. Si le problème persiste, la directrice doit alors communiquer avec la direction des services pédagogiques du Conseil scolaire. S'il est toujours impossible de résoudre le problème, la directrice communiquera avec l'agent ou l'agente ayant délivré le permis afin de demander conseil en la matière.

En fin de journée, les parents seront informés des progrès de leur enfant de manière informelle. Tous les défis ou les problèmes de discipline seront communiqués aux parents régulièrement.

Les rapports d'inspection récents seront mis à la disposition des parents pour qu'ils en prennent connaissance au besoin.

Les parents qui désirent faire une plainte écrite peuvent écrire à :

Region 7 North Central Alberta Children and Youth Services
Box 210, Provincial Building
5025-49th Avenue

St Paul, AB
T0A 3A4
Tél. : 780-645-6370

Les parents doivent savoir que :

- l'identité de la personne qui dépose la plainte n'est pas divulguée à la garderie;
- TOUTES les plaintes font l'objet d'une enquête;
- les plaintes écrites recevront une réponse écrite de la part du consultant ou de la consultante régionale en soins aux enfants. Cette réponse indiquera si la plainte a fait l'objet d'une vérification et si des mesures appropriées ont été prises;
- les plaintes peuvent être anonymes.

Violence envers les enfants

Avant de commencer à travailler au centre, tout le personnel doit faire l'objet d'une vérification du casier judiciaire et de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables. Tout employé qui commence à travailler sans fournir ses vérifications ne pourra rester seul avec les enfants et ne fera pas partie des rapports éducatrices-enfants. Ces vérifications de sécurité sont obligatoires pour les personnes qui désirent travailler avec de jeunes enfants, conformément aux services aux enfants (Children's Services) du gouvernement de l'Alberta. Les vérifications d'antécédents comprendront également la vérification des références professionnelles.

Violence présumée par des personnes à l'intérieur de la garderie

Advenant qu'une plainte de violence présumée soit déposée par un/une collègue ou par une autre personne à l'égard de la personne employée par ou travaillant pour la garderie Les petits oursins, la marche à suivre expliquée ci-dessous sera en vigueur.

ÉTAPE 1 : Le membre du personnel ou autre personne doit se présenter à la directrice ou à la personne désignée par celle-ci.

ÉTAPE 2 : Le membre du personnel ou autre personne faisant l'allégation écrit une déclaration très détaillée de :

- CE qu'elle a vu,
- CE qu'elle a entendu,
- QUI était mêlé à l'incident (membre du personnel, enfant),
- OÙ l'incident a eu lieu.

Ensuite, le membre du personnel appose la date et sa signature sur la déclaration. À ce moment-là, la directrice détermine si la plainte doit faire l'objet d'une vérification auprès du membre du personnel ou de l'autre personne mêlée à l'incident. Si la

question doit être poussée plus loin, le reste du processus se déroule tel qu'indiqué ci-dessous.

ÉTAPE 3 : La directrice communique avec Children's Services, divulgue toute l'information connue et demande conseil au sujet de l'incident.

ÉTAPE 4 : Après les consignes données par Children's Services, ce qui suit risque de se produire ou de ne pas se produire :

- la directrice rédige un rapport d'incident détaillé pour toutes les parties concernées, soit un pour le personnel et les parents de l'enfant mêlé à la situation (les renseignements écrits ne concernent que l'enfant des parents et ne nomment aucune autre partie); les parents de l'enfant concerné seront avisés du fait qu'un représentant ou une représentante de Children's Services entrera en communication avec eux à des fins de suivi, à leur discrétion.

ÉTAPE 5 : Ensuite, la directrice appellera l'agent ou l'agente ayant délivré le permis pour signaler l'incident, après quoi l'agent, l'agente, son représentant ou sa représentante feront une enquête un ou deux jours plus tard.

ÉTAPE 6 : D'après les consignes reçues de l'agent ou l'agente d'attribution des permis, le personnel concerné sera retiré des lieux ou du centre jusqu'à ce que l'enquête ait eu lieu. Il se peut que la police doive prêter main-forte pour pousser l'enquête plus loin.

Un exemplaire du guide intitulé ***Responding to Child Abuse*** publié par le gouvernement de l'Alberta se trouve au bureau. Vous pouvez le consulter quand vous le voulez.

Dossiers

Tous les dossiers personnels sont conservés dans un classeur situé dans le bureau de la directrice. Ce classeur est verrouillé en tout temps.

Politique relative aux dossiers des enfants

Nous gardons au centre les renseignements qui suivent relativement au programme : le formulaire d'inscription rempli comprenant le nom de l'enfant, sa date de naissance, son adresse domiciliaire, le nom de ses parents, l'adresse domiciliaire de ses parents, les numéros de téléphone, ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne à contacter en cas d'urgence.

Nous devons également savoir si l'enfant prend des médicaments et obtenir le consentement écrit des parents pour administrer les médicaments à l'enfant. Les renseignements suivants doivent également être fournis et conservés en dossier : le nom des médicaments, l'heure à laquelle ils sont donnés à l'enfant, les doses données à l'enfant et la signature de la personne qui administre les médicaments. Nous devons également être mis au courant des soins de santé prodigués à l'enfant, ce qui comprend le consentement écrit des parents de l'enfant ainsi que toute autre information pertinente au sujet de la santé de l'enfant fournie par les parents, notamment en ce qui a trait aux allergies.

Le nom et l'adresse des personnes qui ont l'autorisation de venir chercher l'enfant.

Politique relative aux dossiers administratifs

La garderie conserve, sur les lieux du programme, des dossiers administratifs à jour comprenant les renseignements suivants :

1. des détails sur la présence quotidienne de chaque enfant, y compris ses heures d'arrivée et de départ;
2. des détails sur la présence quotidienne de chaque membre du personnel principal, y compris :
 - 2.1. ses heures d'arrivée et de départ, et
 - 2.2. les heures pendant lesquelles le membre du personnel s'est occupé des enfants;
3. en ce qui a trait à chaque membre du personnel principal :
 - 3.1. la preuve de certification de garderie du membre du personnel, et
 - 3.2. une certification de premiers soins à jour, le cas échéant.

La garderie doit s'assurer que :

- les dossiers dont il est question au paragraphe (1) sont disponibles à des fins d'inspection par la directrice en tout temps;
- les renseignements dont il est question au paragraphe (1) sont disponibles à des fins d'inspection par les parents de l'enfant à des heures raisonnables, et qu'ils sont conservés pendant une période d'au moins deux (2) ans;
- les certifications de garderie et les certificats de premiers soins sont affichés à la vue des parents en tout temps;
- les vérifications des dossiers judiciaires et de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables sont conservées en dossier dans un classeur verrouillé situé dans le bureau. Cette information ne doit être accessible que par la direction.

Politique relative aux dossiers portables

Un dossier portable comprenant les renseignements en cas d'urgence doit être accessible, et ce dossier doit être gardé à jour. En ce qui a trait à chaque enfant, ce dossier comprend les renseignements suivants : le nom de l'enfant, sa date de naissance, son adresse domiciliaire, le nom de ses parents, leur adresse domiciliaire et leurs numéros de téléphone, ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne avec laquelle nous pouvons communiquer en cas d'urgence. Ce dossier doit également comprendre toute information pertinente au sujet de la santé de l'enfant qui a été fournie par les parents de l'enfant, notamment en ce qui a trait aux immunisations et allergies de l'enfant, le cas échéant. Le dossier portable doit comprendre les numéros de téléphone des services locaux d'intervention en cas d'urgence et du centre antipoison. Un membre du personnel désigné doit également avoir en main un téléphone cellulaire lorsqu'il faut sortir des lieux en cas d'urgence.

Politique relative à la nutrition et à la santé

La garderie Les petits oursons est une « zone sans noix »! Cela signifie que toutes les sortes de noix, y compris les arachides sont interdites dans notre garderie et sur nos lieux en raison des risques d'allergies.

Nutrition

La garderie Les petits oursons fournit un déjeuner, un dîner et des collations d'après-midi nutritifs qui répondent aux critères du *Guide alimentaire canadien*. Les repas comprennent au moins quatre groupes alimentaires et les collations comprennent au moins deux groupes alimentaires. Les menus quotidiens sont affichés. Ils sont également révisés mensuellement par notre chef de cuisine et la direction.

Heure des repas

- 8 h 45 Service du déjeuner
- 11 h 45 Service du dîner
- 15 h 00 Service de la collation
- 17 h 00 Service d'une autre collation aux enfants toujours présents

La nourriture est coupée, coupée en cubes, tranchée, hachée ou mise en purée selon les besoins développementaux et nutritionnels des enfants. Du lait est servi à chaque repas. Les enfants peuvent boire de l'eau en tout temps.

Si un enfant de moins de 12 mois est admis avec exemption de permis, les parents devront fournir la nourriture et étiqueter clairement les articles en inscrivant le nom de l'enfant.

Le personnel responsable de la préparation de la nourriture possède une formation en manipulation d'aliments.

Toutes les allergies alimentaires et tous les besoins alimentaires spéciaux doivent être indiqués sur le formulaire d'inscription. Le personnel et les parents doivent discuter de toute restriction alimentaire grave et de la sévérité du cas. Nous avons choisi d'opter pour un environnement sans noix dans le cadre de notre programme. Les aliments contenant des noix sont donc interdits. En raison de possibles réactions allergiques et d'autres règles alimentaires, que nous ne pouvons outrepasser, les parents n'ont pas le droit d'apporter de la nourriture à la garderie. Les gâteaux de fête et les pâtisseries maison font exception à la règle, seulement si les parents peuvent prouver qu'ils ne contiennent pas de noix ou de substance obtenue à partir des noix. Pour respecter leurs croyances culturelles, les parents pourront fournir des aliments de remplacement (p. ex. viandes, gélatine). Pour les célébrations à la garderie, le personnel discutera avec les parents de ce qu'ils peuvent apporter en fonction du *Guide alimentaire canadien*. Si les membres d'une famille souhaitent donner à leur enfant ou leurs enfants une petite collation, il faut s'assurer qu'elle soit saine. Les bonbons, la gomme à mâcher, le maïs soufflé, les croustilles ou tout autre aliment qui présente un danger d'étouffement pour les enfants sont interdits. Si votre enfant arrive à la garderie avec un de ces aliments, l'éducatrice le mettra dans le casier de l'enfant pour qu'il le mange chez lui à la fin de la journée (le personnel lui offrira un meilleur choix pour la santé).

Politique relative aux manières et à l'alimentation

- Les enfants devront observer les bonnes manières à table et nettoyer après le repas.
- Les enfants et le personnel doivent se laver les mains avant et après les repas.
- Les enfants se serviront eux-mêmes, selon leur stade de développement.
- Les enfants n'ont pas le droit de parler quand ils mangent.
- Aucune boisson n'est donnée aux enfants ou aux bambins durant la sieste.
- Les enfants doivent s'asseoir pour manger et boire.

Cuisine et coin-repas

La cuisine est inspectée tous les ans par Aspen Regional Health. Le rapport d'inspection des services de salubrité de l'environnement (Environmental Health Services Inspection) est affiché dans la cuisine pour s'assurer du respect de toutes les normes en matière de santé. Le personnel de la cuisine veille à ce que la nourriture chaude soit gardée au chaud et que la nourriture froide soit gardée au froid en tout temps.

Le personnel de la cuisine doit désinfecter toutes les surfaces de travail et laver tous les ustensiles de service et la vaisselle après chaque usage.

Les éducatrices doivent désinfecter les tables du coin-repas avant et après chaque repas pour éviter toute contamination croisée de germes. Les chaises et les chaises hautes sont désinfectées après chaque usage.

Santé

Nous faisons de notre mieux pour garder votre enfant en santé en lui permettant de manger des aliments sains, de faire de l'exercice et de se reposer dans un environnement propre. Les éducatrices apprennent aux enfants l'hygiène de base appropriée :

- se laver les mains avant et après les repas et toutes les fois que c'est nécessaire;
- se moucher le nez;
- faire sa toilette.

Tout le monde à la garderie porte une attention particulière aux bonnes pratiques d'hygiène. Le personnel se lave souvent les mains. Nous encourageons les enfants à se laver les mains souvent et régulièrement.

Les matelas sont désinfectés et les draps sont lavés toutes les semaines.

Changement des couches

- L'éducatrice se lave les mains et met des gants.
- Elle rassemble le matériel nécessaire.
- Elle place l'enfant sur la table à langer, retire la couche souillée et la replie le côté souillé vers l'intérieur. Elle garde une main sur l'enfant en tout temps.

- Elle nettoie et sèche la peau de l'enfant.
- Elle met la couche souillée dans une poubelle à couches avec couvercle.
- Elle enlève ses gants.
- Elle met une couche propre à l'enfant.
- Elle rhabille l'enfant.
- Elle dépose l'enfant au sol.
- Elle désinfecte la table à langer et range tout le matériel pour le changement des couches.
- L'enfant et l'éducatrice se lavent les mains.

Enfants malades

Afin de protéger les enfants sous sa garde, la garderie a établi certaines lignes directrices sur les maladies. Si, à n'importe quel moment, la directrice ou l'éducatrice considère que l'enfant est trop malade ou contagieux, elle doit exercer son droit d'exclure momentanément l'enfant de la garderie. Il serait judicieux pour les parents d'avoir quelqu'un de disponible pour garder l'enfant s'il est trop malade pour venir à la garderie quand ils sont dans l'impossibilité de s'absenter du travail.

Nous demandons aux parents de garder à la maison l'enfant qui :

- a un mauvais rhume, avec écoulement nasal épais et coloré;
- a de la fièvre;
- a la diarrhée, c'est-à-dire des selles liquides ou verdâtres inhabituelles et plus fréquentes que d'habitude;
- vomit;
- a une maladie contagieuse, dont la rougeole, la rubéole ou les oreillons;
- a les yeux rouges (conjonctivite) – l'enfant a les yeux et les paupières rouges, il ressent des démangeaisons dans les yeux et il a des écoulements jaunâtres au coin de l'œil;
- a des poux – l'enfant doit être traité et toutes les lentes doivent être retirées des cheveux avant que l'enfant puisse revenir à la garderie;
- a une bronchite;
- a des éruptions cutanées injustifiées ou diagnostiquées contagieuses;
- a l'impétigo – petits boutons généralement situés sur les régions moites du corps, comme les plis du cou, l'aîne, les aisselles, le visage, les mains ou le contour de la couche;
- a une infection aux oreilles, à la gorge ou autres types d'infection.

Votre enfant peut revenir à la garderie quand :

- **il ne fait plus de fièvre depuis 24 heures;**
- **il n'a plus de nausée, de vomissement ou de diarrhée depuis 24 heures;**
- **des antibiotiques lui ont été administrés depuis 24 heures.**

Quand un enfant s'absente pour des raisons de maladie, une note du médecin pourrait être exigée pour nous aider à déterminer si l'enfant peut revenir à la garderie. Si votre enfant est trop malade pour aller dehors, il est trop malade pour venir à la garderie.

Veuillez nous aviser si votre enfant a été en contact avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse.

Le parent ou tuteur doit informer la directrice ou l'éducatrice de l'état de santé de son enfant et discuter avec la directrice ou l'éducatrice de toute préoccupation soulevée par la famille ou la directrice ou l'éducatrice.

Dans le cas où un enfant tombe malade à la garderie, il sera mis à l'écart des autres enfants et supervisé par la directrice ou une éducatrice. La directrice ou un membre du personnel communiquera avec le parent ou tuteur de l'enfant et assurera le confort de l'enfant jusqu'à l'arrivée de son parent ou tuteur. Si le parent ou tuteur n'a pu être rejoint, nous appellerons la personne à contacter en cas d'urgence et lui demanderons de venir chercher l'enfant. L'endroit où l'enfant malade a été gardé jusqu'à l'arrivée du parent ou tuteur sera désinfecté et tout matériel utilisé pour le confort de l'enfant sera lavé.

Alberta Health Link : 1 866 408-5465 ou myhealth.ab.ca

Médicaments

L'étiquette de tout médicament apporté à la garderie doit comprendre les informations suivantes :

- **le nom de l'enfant,**
- **le nom du médecin,**
- **le nom du médicament,**
- **la date de prescription et la date d'expiration du médicament,**
- **la posologie.**

Seuls les médicaments prescrits dans leur contenant original seront administrés à la garderie selon les conditions indiquées ci-dessous.

1. Les parents doivent remplir et signer un formulaire d'autorisation pour l'administration de médicaments attestant :
 - l'autorisation d'administrer le médicament,
 - le nom du médicament,
 - la posologie à administrer,
 - la date du début de l'administration du médicament,
 - la date de la fin de l'administration du médicament,
 - l'heure de l'administration du médicament,
 - les consignes d'entreposage du médicament,
 - les instructions spéciales,
 - les effets secondaires possibles du médicament. Veuillez préciser :
 - l'arrêt du médicament si une des réactions suivantes survient.
2. Les parents doivent aviser le personnel par écrit si l'enfant a pris des médicaments avant son arrivée à la garderie et lesquels.
3. Tous les médicaments doivent être dans leur contenant original et doivent être administrés comme il est indiqué sur l'étiquette, sur laquelle le nom du médicament figure clairement.
4. Tous les médicaments doivent porter l'étiquette indiquant le nom du médicament et doivent être remis directement à un membre du personnel par le parent. Les médicaments remis par un enfant ne seront pas acceptés.
5. Le parent est tenu d'aviser le personnel des effets secondaires possibles du médicament.
6. Les membres du personnel n'administreront que la posologie indiquée sur l'étiquette du médicament.
7. Comme certains enfants ont des réactions indésirables suivant une vaccination, le parent doit aviser le personnel si son enfant a récemment été vacciné.

Tous les membres du personnel peuvent administrer les médicaments. La personne qui administre un médicament observera l'enfant pendant un moment après l'administration du médicament pour s'assurer qu'il ne fait aucune réaction au médicament. Elle notera tout médicament administré sur le formulaire d'autorisation présent dans chaque salle et le signera. Tous les médicaments sont rangés dans un contenant verrouillé hors de la portée des enfants. Les médicaments devant être

réfrigérés sont conservés dans un contenant verrouillé au réfrigérateur. Les médicaments non réfrigérés sont conservés dans un contenant verrouillé au-dessus du réfrigérateur. Les médicaments d'urgence (p. ex. Epi-Pen ou inhalateurs) sont gardés à côté du contenant de médicaments non réfrigérés au-dessus du réfrigérateur pour que les éducatrices puissent y avoir accès facilement. Tous les médicaments sont remis au parent à la fin de chaque journée.

Encadrement et discipline des enfants

Encadrement des enfants

Selon la garderie Les petits oursins, l'encadrement joue un rôle important dans le développement social de l'enfant. Ainsi, guider et réorienter les comportements et fixer des limites constituent une part importante de notre programme. Les règles et les limites seront communiquées verbalement aux enfants et un support visuel sera affiché. Les éducatrices doivent tenir compte des différents styles de vie des enfants, puisque le style de vie peut influencer les comportements de l'enfant. Les éducatrices peuvent également demander l'aide des familles pour communiquer les attentes et les limites aux enfants.

L'usage de châtiment corporel, de dégradation physique ou verbale, de carence affective, de refus ou de menace de refuser à l'enfant des soins de base, l'utilisation ou la permission d'utiliser toute forme de contrainte physique, de confinement ou d'isolement sont strictement défendus aux personnes se trouvant dans la garderie Les petits oursins. Il est également interdit de lever la voix, de menacer, d'intimider ou de dénigrer les enfants. Le châtiment corporel comprend la fessée, les coups, les gifles, les morsures, le secouage, les coups de pied, les serrements, les pincements ou les poussées.

Si les problèmes persistent, malgré des discussions régulières avec les parents, et qu'ils perturbent le fonctionnement de la garderie ou des autres enfants ou qu'ils entraînent des actions considérées dangereuses pour les autres enfants de la garderie, la résiliation du contrat pourrait être envisagée.

Méthodes d'intervention de la part des éducatrices

1. Encourager l'enfant à essayer de résoudre ses problèmes ou ses désaccords avant d'intervenir.
2. Rester calme, attirer l'attention de l'enfant, se mettre à sa hauteur, établir un contact visuel (selon la culture de l'enfant) et lui parler doucement.
3. Reconnaître les sentiments de l'enfant, mais lui rappeler qu'il y a des règles et des limites à respecter.
4. Discuter du comportement en se concentrant non pas sur l'enfant, mais sur les comportements appropriés à privilégier.
5. S'assurer que l'enfant sait qu'il n'est pas « **MÉCHANT** », mais que son comportement est inacceptable.
6. Rassurer l'enfant, qu'il sache que vous vous souciez de lui (sourires et câlins).
7. Aider l'enfant à trouver différentes solutions au problème et à voir ce qu'il pourrait faire de mieux ou différemment.
8. Amener l'enfant à trouver une solution à un problème futur ou récurrent afin d'aider à prévenir d'autres incidents (élaborer un plan ensemble).
9. Si l'enfant a besoin d'aide pour trouver les raisons de son comportement, l'éducatrice pourrait inviter les autres enfants à venir l'aider. La décision de faire appel aux autres enfants est déterminée par l'éducatrice, l'enfant et la situation préoccupante. Les enfants apprennent davantage de leurs pairs, c'est pourquoi l'éducatrice pourrait faire appel aux autres enfants. Cela ne s'applique pas à toutes les situations.
10. Les éducatrices peuvent également imiter ou faire des jeux de rôle pour amener visuellement l'enfant à comprendre les comportements indésirables et une meilleure façon d'agir.
11. Le renforcement positif et la constance seront le plus souvent utilisés auprès des enfants.
12. Si l'ignorance intentionnelle permet d'éliminer les comportements, l'éducatrice utilisera cette méthode disciplinaire.
13. Une fois que l'éducatrice commence à utiliser l'ignorance intentionnelle, elle DOIT être prête à continuer à appliquer cette technique. L'éducatrice doit connaître ses propres limites.
14. Les comportements des enfants ne doivent pas être dangereux pour eux-mêmes ni pour les autres.

*****REMARQUE : La participation des parents ou tuteurs est requise lorsque leur enfant présente des comportements indésirables. *****

Nous demandons aux parents ou tuteurs de se conformer à cette politique. Les parents ou tuteurs doivent être conscients que tout incident de maltraitance d'enfants sera signalé aux services à l'enfance et à la famille de l'Alberta (Alberta Family Social Services). Aucune violence envers le personnel ou les bénévoles ne sera tolérée et nous risquons de ne plus offrir de services à cette famille.

Communication avec les parents ou les tuteurs au sujet de la politique sur la discipline

Si nous devons discipliner un enfant, l'éducatrice en parlera à ses parents, leur expliquant ce qui s'est passé et les mesures prises pour résoudre la situation.

Communication avec le personnel au sujet de la politique sur la discipline

Les membres du personnel qui ne respectent pas les politiques et procédures du Conseil scolaire risquent le congédiement.

Pendant la période de planification hebdomadaire, nous invitons le personnel à discuter de tout problème de discipline rencontré de manière à s'assurer que les procédures soient bien comprises et cohérentes.

Tous les parents, bénévoles, aides et membres du personnel doivent s'assurer du respect de la politique sur la discipline. Toutefois, c'est à la directrice du programme qu'il incombe de discuter de la politique sur la discipline avec tous les bénévoles et membres du personnel avant qu'ils interviennent auprès des enfants afin de s'assurer qu'ils comprennent parfaitement la politique.

Communication avec les enfants au sujet de la politique sur la discipline

Les valeurs des enfants varient d'une famille à l'autre. Par conséquent, la discipline touche souvent directement les valeurs des enfants. Une bonne communication entre la directrice, le personnel et les parents est importante. Les enfants ont besoin d'exprimer leurs émotions, mais de façon posée. Nous les encouragerons à exprimer leurs émotions de façon positive en tenant compte de leur âge et de leur niveau de développement. Encourager les enfants à exprimer leurs émotions de façon positive les aidera à comprendre et contrôler leurs émotions.

En fixant des limites claires et constantes, les membres du personnel expriment exactement leurs attentes aux enfants. L'objectif de la politique sur la discipline est de

promouvoir une discipline positive et constructive en établissant des limites, pour éventuellement aider les enfants à développer leur maîtrise de soi.

Si un enfant adopte un comportement inapproprié, l'éducatrice lui rappellera les limites et les raisons pour lesquelles ces limites sont imposées. Si le comportement inapproprié persiste, l'enfant aura deux choix : respecter les limites ou changer d'activité. Si l'enfant ne modifie toujours pas son comportement, il sera retiré de l'activité et le personnel l'aidera à maîtriser ses émotions. Une fois l'enfant calmé, il pourra de nouveau participer à l'activité. Si le problème persiste, le personnel discutera avec les parents de l'enfant et un plan d'intervention élaboré en collaboration avec les parents, le personnel et l'enfant sera mis en place afin de travailler tous ensemble pour trouver une solution acceptable au problème.

Voici un exemple typique d'une situation en garderie.

Lorsqu'un enfant dérange le groupe : (p. ex. refuse de partager, exprime sa frustration en criant, dit des injures, manque de respect envers les autres...)

1. L'éducatrice dira à l'enfant qu'il a fait un mauvais choix et lui demandera de mettre fin à ce comportement. Elle l'encadrera pour lui montrer comment bien se comporter dans une telle situation.
2. Si l'enfant ne modifie pas son comportement, l'éducatrice l'amènera vers une autre activité ou un autre jeu. Elle expliquera à l'enfant pourquoi il a dû changer d'activité. Puis, elle demandera à l'enfant d'expliquer comment il aurait pu agir autrement. Elle lui donnera des suggestions de comportement approprié. S'il le souhaite, l'enfant pourra retourner à son activité après quelques minutes de retrait. L'éducatrice notera les observations dans le dossier personnel de l'enfant.
3. Si le comportement ne s'améliore pas, l'enfant n'aura plus le droit de jouer dans ce coin de jeu pour le reste de la journée.

Châtiment corporel

La directrice doit s'assurer qu'en aucun cas un membre du personnel de la garderie ne frappe, n'impose un châtiment corporel ou une punition physique à un enfant. Frapper un enfant, directement ou avec un objet, ne sera pas toléré. Secouer un enfant, le pousser ou avoir tout autre geste agressif à son égard est inacceptable. Demander à un enfant de répéter une action physique ou le forcer à le faire est tout aussi inacceptable.

Châtiment verbal

Être impolie avec un enfant, l'humilier ou le rabaisser verbalement, émotionnellement ou physiquement est inacceptable. Priver un enfant d'un repas ou d'une collation n'est pas toléré. Envoyer un enfant au lit ou l'isoler n'est pas toléré non plus.

Le personnel ne peut humilier, embarrasser ou utiliser la force physique pour discipliner un enfant. Le personnel ne peut avoir recours ou permettre à quelqu'un d'avoir recours à toute forme de contrainte physique, de confinement ou d'isolement. Toutes les mesures disciplinaires doivent être raisonnables dans les circonstances. Toute forme de châtiment physique ou verbal mentionné ci-dessus est INTERDITE.

Ce dont il faut se souvenir

- Chaque enfant est unique et agit différemment dans chaque situation.
- Les situations seront traitées au cas par cas, selon les circonstances et l'âge de l'enfant.
- Une démarche positive sera employée en tout temps. La directrice doit avoir recours à des techniques d'intervention positives, comme permettre à l'enfant de réfléchir à son comportement, la réorientation, le renforcement positif, l'encouragement ainsi que la prévention de problèmes de comportement. Fixer des limites cohérentes est très important pour le personnel et les enfants.
- Le personnel aide et encourage les enfants à résoudre les petits conflits entre eux.
- L'éducatrice encourage les enfants à assumer la responsabilité de leurs actions et à participer à la résolution de problèmes.
- Le personnel s'assure que les enfants connaissent bien les consignes de base de la salle de jeu (p. ex. façon d'entrer et de sortir de la salle de jeu, respect du matériel, jeu-franc...).
- Si les enfants font fi des limites établies par le programme, ils devront en subir les conséquences. Ils doivent comprendre les conséquences de leur comportement.
- Dans le cas d'une grosse crise de colère, d'un dommage volontaire au matériel, de violence envers le personnel ou les autres enfants ou d'un comportement trop dérangeant, un membre du personnel amènera l'enfant à l'extérieur de la salle de jeu si le rapport éducatrice-enfant le permet ou lui permettra de se calmer dans un coin tranquille de la salle.
- L'éducatrice restera avec l'enfant jusqu'à ce que les deux puissent retourner à leur activité dans le calme et la bonne humeur.

- Les observations seront notées dans le dossier personnel de l'enfant et les parents seront avisés du comportement de l'enfant à la fin de la journée.
- **L'ACFA régionale de Saint-Paul se réserve le droit de retirer un enfant du programme de garderie si un problème majeur ne peut être résolu.**

Intimidation

La garderie Les petits ours s'est dotée d'une politique « **ZÉRO TOLÉRANCE** » en matière d'intimidation.

Les éducatrices discuteront de l'intimidation avec les enfants tout au cours de l'année.

Dans une situation où un enfant fait de l'intimidation, la garderie communiquera avec les parents ou tuteurs. Ces derniers devront, avec la directrice et le personnel de la garderie, planifier et mettre en œuvre des stratégies pour corriger le comportement. Si les parents ou tuteurs ne collaborent pas au plan d'intervention, ou si l'enfant continue d'afficher un comportement intimidant, nous ne pourrons plus offrir nos services à cette famille.

Politiques en matière d'urgence et de sécurité

Marche à suivre en cas d'urgence

Afin d'assurer la sécurité et la protection de tous les enfants inscrits au programme, les mesures de sécurité suivantes ont été mises en place.

- 1) La directrice a dressé une liste téléphonique des numéros d'urgence et l'a affichée à l'intérieur de la garderie : les services médicaux d'urgence, le service d'ambulance, le service d'incendie, le service de police, le centre antipoison, le centre hospitalier et la ligne d'assistance pour enfants victimes de violence.
- 2) Le détenteur du permis affichera le numéro de téléphone d'une personne-ressource en cas d'urgence dans un endroit visible de l'extérieur des lieux après les heures d'ouverture.
- 3) Un plan d'évacuation d'urgence et les voies de secours sont affichés près de chaque porte de sortie.
- 4) Nous effectuons régulièrement des exercices d'évacuation en cas d'incendie avec les enfants et nous invitons le service d'incendie de la région à venir à la garderie pour parler aux enfants de la sécurité-incendie.
- 5) En cas d'évacuation d'urgence, le personnel de la garderie prendra les dossiers d'urgence portables au moment de quitter les lieux. Tout incident, accident et

évacuation grave sera signalé au bureau d'attribution des permis le plus tôt possible.

***** Voir le schéma du Plan d'évacuation en cas d'urgence et la liste des numéros d'urgence en pièce jointe à la fin du *Guide des parents******

La garderie Les petits oursons se conforme à tous les règlements en matière d'incendie, de santé et de sécurité. Des exercices d'évacuation en cas d'incendie sont faits tous les mois. Les éducatrices responsables sont tenues de prendre avec elles les documents d'urgence portables, les fiches de présences quotidiennes et la trousse de premiers soins.

Plan d'évacuation en cas d'urgence

1. Au son de l'alarme, les éducatrices doivent diriger, rapidement et calmement, leur groupe d'enfants vers la sortie la plus près. Les éducatrices responsables doivent apporter avec elles les documents d'urgence portables, leur fiche de présences quotidiennes et la trousse de premiers soins.
2. La directrice doit vérifier toutes les salles et faire une dernière tournée avant de quitter les lieux.
3. Tout le personnel et les enfants doivent se rassembler du côté sud, loin du centre. À ce moment, nous prendrons les présences pour nous assurer que tous les enfants sont présents. Nous amènerons ensuite les enfants à l'école élémentaire de Saint-Paul (aux heures qu'elle est ouverte), située au sud de la garderie, et nous prendrons une fois de plus les présences. L'école primaire Saint-Paul est située au 4520, 48^e Avenue. Aussi, le Sunny Side Manor sera un lieu également considéré – 4522, 47^e Avenue.
4. Nous aviserons tous les parents ou tuteurs de la situation immédiatement et leur demanderons de venir chercher leurs enfants, au besoin.

Le lieu d'évacuation est l'école primaire Saint-Paul, située au sud de la garderie. Si les services d'urgence nous demandent de changer de lieu d'évacuation, nous amènerons tous les enfants au nouveau lieu déterminé, puis nous appellerons les parents pour les informer du changement de lieu. En cas de tornade, nous amènerons les enfants à l'étage le plus bas, loin des fenêtres et près d'un mur intérieur.

Politique en matière de sécurité

Tous les membres du personnel doivent s'assurer que leur salle est sécuritaire en tout temps. Consignes de sécurité

1. Les jouets et équipements sont nettoyés toutes les semaines.
2. Chaque salle est dotée d'une solution Virox tenue hors de la portée des enfants pour nettoyer les surfaces.
3. La salle ne présente aucun risque pour la sécurité des enfants.
4. Les médicaments des enfants sont rangés dans une armoire verrouillée.
5. Les enfants et le personnel se lavent les mains avant et après les collations et le repas, après avoir été aux toilettes et changé les couches.
6. Des gants sont fournis pour le changement de couches et lorsque les éducatrices doivent entrer en contact avec tout autre liquide biologique.
7. Tous les articles de bricolage utilisés à la garderie Les petits oursons sont non toxiques et lavables.
8. En aucun temps des pesticides ne seront utilisés là où les enfants jouent et entrent en interaction.
9. En aucun temps il n'y aura des plantes toxiques là où les enfants évoluent ou dans toute autre aire de jeu.

Tous les membres du personnel doivent s'assurer de connaître les mesures d'évacuation du bâtiment dans le cas d'une alerte d'incendie et doivent pouvoir repérer toutes les sorties d'urgence.

Les membres du personnel sont responsables de signaler à la directrice ou sa remplaçante s'ils soupçonnent qu'un enfant est atteint d'une maladie transmissible.

Les membres du personnel sont responsables de l'inspection de l'aire de jeu extérieure pour assurer la sécurité des enfants et de la tenue du registre de contrôle de sécurité avant que les enfants commencent à jouer dehors.

Tous les membres du personnel doivent prendre note que dans l'un des cas suivants :

- évacuation d'urgence,
- fermeture de la garderie en raison d'une urgence,
- introduction d'un intrus dans la garderie,
- un enfant qui quitte avec une personne sans le consentement du parent ou tuteur,
- une blessure nécessitant des soins médicaux,

- un enfant perdu ou laissé seul sur les lieux après les heures d'ouverture de la garderie :

ces cas devront être signalés à l'agent ou l'agente responsable de l'attribution du permis immédiatement ou dans les deux jours ouvrables qui suivent s'il est impossible de les joindre.

Ressources communautaires

Nom	Commentaires et adresses	Numéro de téléphone
Police, incendie, ambulance	Urgence 4617, 50 ^e Rue	911
Centre antipoison	Sans frais	1-800-332-1414
Bureau de santé communautaire (Community Health Unit)	5610, 50 ^e Avenue	780-645-3396
Hôpital Sainte-Thérèse	4713, 48 ^e Avenue	780-645-3331
Clinique médicale associée (Associated Medical Clinic)	4801, 39 ^e Rue	780-645-4411
Service de sécurité incendie (ligne d'affaires seulement)	5101, 50 ^e Rue	780-645-4100
Police (administration)	4806, 55 ^e Rue	780-645-8870
Ambulance	4713, 48 ^e Avenue	780-645-3200
Jeunesse, J'écoute	Sans frais	1-800-668-6868
Ligne d'aide en cas de maltraitance d'enfants	Sans frais	1-800-387-5437
Services à l'enfance et à la famille de l'Alberta (Alberta Child and Family Services)	Bâtiment provincial 5025, 49 ^e Avenue	780-645-6370
Subventions	Bâtiment provincial 5025, 49 ^e Avenue	1877-644-9992

Divers

Politiques variées

Selon la politique de la garderie Les petits oursins, les piscines gonflables utilisées pour les jeux d'eau durant l'été sont vidées et désinfectées, séchées à l'air et entreposées

après chaque usage. À la fin de la saison, les piscines sont séchées et dégonflées, puis entreposées dans un bac jusqu'à l'été suivant.

Selon la politique de la garderie Les petits oursons, le bac de sable est recouvert après chaque usage pour s'assurer qu'aucun objet inconnu n'aboutisse dans le sable.

Selon la politique de la garderie Les petits oursons, tous les appareils électroménagers de la cuisine (cuisinière, réfrigérateur, congélateur) sont inspectés tous les ans, respectent les exigences en matière de sécurité et sont en bon état de fonctionnement.

Tabagisme

Il est strictement interdit de FUMER sur ou autour de la propriété de la garderie ou en présence des enfants (p. ex. lors des marches et des sorties).

Politique relative aux aérosols

La garderie Les petits oursons n'utilisera pas de produits en contenant aérosol là où les enfants jouent et entrent en interaction. Cela comprend les écrans solaires et les insectifuges. SEULS les écrans solaires en crème et les INSECTIFUGES en pompe à pulvériser seront acceptés.

Politiques et procédures de révision

Nous procédons à la révision de toutes les politiques et les procédures tous les ans.

Voici la marche à suivre lorsqu'une politique ou une procédure doit être révisée :

- réunion de la direction (pour choisir la politique ou procédure à réviser et faire une première révision);
- remise de la révision aux parents ou tuteurs pour qu'ils en prennent connaissance;
- discussion aux réunions mensuelles.

Si des modifications sont apportées, la nouvelle version remplacera la politique ou procédure précédente qui a fait l'objet d'une révision. Les changements seront ajoutés au guide approprié, soit le *Guide du personnel* ou le *Guide des parents*.