



# Lespetitsoursons

Garderie francophone

## **Guide des parents (Version abrégée)**

**Adresse :** C.P. 249  
4617, 50e Avenue  
Saint-Paul, Alberta  
T0A 3A0

**Téléphone:** 780.614.7234

**Courriel:** [lagarderielespetitsoursons@gmail.com](mailto:lagarderielespetitsoursons@gmail.com)

**Directrice du programme:** Pauline Szucs

## Table des matières

Introduction.....	p.3
Philosophie.....	p.3
Nos valeurs.....	p.3
Notre programme.....	p.3
Heure d’ouverture et frais de service.....	p.4
Politique concernant les parents qui viennent chercher les enfants en retard.....	p.4
Politique de résilience.....	p.4
Renseignements sur les subventions.....	p.5
Journée professionnelle du personnel.....	p.6
Confidentialité et ordonnance de garde.....	p.6
Politique relative aux dossiers des enfants et aux dossiers administratifs.....	p.6
Responsabilités des parents.....	p.7
Conduite des parents.....	p.8
Participation des parents.....	p.8
Communication.....	p.9
Enfants malades et médicament.....	p.9
Encadrements et discipline des enfants.....	p.11
Méthodes d’intervention de la part des éducatrices.....	p.12
Politique d’urgence.....	p.13
Politiques et procédures de révision.....	p.13
ANNEXE 1.....	p.14

Nous vous souhaitons la bienvenue à la garderie Les petits oursons. Nous espérons que vous et vos enfants tirerez une expérience positive et agréable du temps que vous passerez à notre garderie. Les petits oursons c'est un chez-soi où votre enfant s'instruit, s'amuse s'épanouit et crée des liens. Notre environnement est inclusif, bienveillant et sécuritaire. Le bien-être de votre enfant est notre priorité. Veuillez prendre le temps de lire cette version courte du *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.

### **Philosophie**

Chaque enfant est un être humain unique et précieux qui a ses propres forces, aptitudes et a la capacité de se développer positivement. 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. 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.

### **Nos valeurs : Le respect, l'estime de soi, l'autonomie, la créativité et l'inclusion.**

Notre garderie place l'enfant au cœur de sa mission et notre équipe extraordinaire et ambitieuse s'applique à offrir à l'enfant et à sa famille un accueil et un service de qualité dans le respect de nos valeurs.

### **Notre programme :**

La garderie Les petits oursons est un programme licencié et accrédité. Nous accueillons les enfants de 1 an à 5 ans dans notre programme. Les enfants seront admis en fonction du principe « premier rendu, premier servi » en fonction des âges et des places disponibles.

Les enfants à temps plein auront priorité sur les enfants à temps partiel ou occasionnels. Un formulaire d'inscription doit être rempli pour chaque enfant avant le premier jour du service. 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.

Toutes les éducatrices de la garderie Les petits oursons détiennent les certifications de « *Child Care Staff Qualifications* » et ont fait l'objet de *vérifications du casier judiciaire* et de *l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables*. Les éducatrices détiennent aussi des certifications de *RCR /premiers soins* ainsi que *Connaitre les allergies*. Nous encourageons les éducatrices à atteindre de nouveaux objectifs professionnels. La directrice et 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.

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.

**Lire ANNEXE 1 pour connaître la routine de la journée**

### **Heure d'ouverture et frais de services**

La garderie Les petits oursons est ouverte de 7 h30 à 17 h30, du lundi au vendredi. Notre garderie est accessible, ce qui veut dire que nos familles, clients et partenaires sont les bienvenus à nous rendre visite durant les heures d'ouvertures. Si votre enfant sera absent ou en retard, veuillez nous en aviser avant 9h30 am.

La garderie Les petits oursons est un Centre d'apprentissage et de garde des jeunes enfants de l'Alberta. (ELCC program) Ce programme pilote à l'échelle de l'Alberta offre des services de garde de qualité aux enfants d'âge préscolaire pour un maximum de 25 \$ par jour. Ces frais sont sujets à changement en raison des révisions budgétaires effectuées par le gouvernement dans le cadre du programme ELCC. Les factures sont envoyées via l'application Hi Mama le premier du mois et les parents ont jusqu'au 15 du mois pour payer la facture. (Les chèques et l'argent comptant sont acceptés)

### **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 de fermeture soit 17h30, nous vous prions d'appeler la directrice ou une éducatrice pour prendre des dispositions particulières afin qu'un membre du personnel puisse rester avec votre enfant. Ce service sera assujetti à des frais de retard de 1,00 \$ pour chaque minute de retard, par enfant.

### **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 doivent payer les frais du mois suivant. Dans le cas où l'avis de 30 jours est respecté, le parent devra payer les frais total du mois en cours. (Peu importe le nombre de jours présent à la garderie)**

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 avant le 15<sup>e</sup> jour 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 ou est en train de subir des tests pour trouble de santé ou comportement et cette information n'a pas été communiquée à la garderie;
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 <https://www.alberta.ca/child-care-subsidy.aspx> au téléphone en composant le 1-877-644-9992 ou en remplissant une demande qu'ils postent à l'adresse suivante :

Human Services  
PO Box 1641, Station M  
Edmonton, AB T5J 2N9

Télec. : 7804225692

C. é. : [hs.childcaresubsidy@gov.ab.ca](mailto: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.

**La garderie est fermée pendant les jours suivants :**

Jour de l'An (1 <sup>er</sup> janvier)	Fête provinciale (août)
Lendemain du jour de l'An (2 janvier)	Fête du Travail (septembre)
Jour de la famille (février)	Lundi de l'Action de grâces (octobre)
Vendredi saint	Jour du Souvenir (11 novembre)
Lundi de Pâques	La veille de Noël (24 décembre)
Fête de la Reine (mai)	Jour de Noël (25 décembre)
Fête du Canada (1 <sup>er</sup> juillet)	Le lendemain de Noël (26 décembre)
	La veille du Jour de l'an (31 décembre)

**Journée professionnelle du personnel**

Ces journées sont organisées pour que le personnel puisse suivre des formations et faire de la programmation sans que cela ait d'incidences sur le rapport personnel-enfants. Au début de tous les mois d'août, les membres du personnel choisiront 4 jours non-consécutifs par années où la garderie sera fermée. Un avis sera envoyé par courriel au mois d'août et des rappels seront envoyés à plusieurs reprises pour que les parents puissent s'organiser en conséquence.

**Confidentialité et ordonnances de garde**

- À la garderie, la confidentialité de l'information concernant les enfants et leurs familles revêt d'une grande importance.
- La garderie ne tolérera aucune enfreinte à cette politique, peu importe les circonstances.
- 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.
- La garderie, a besoin d'une permission écrite à l'avance donnant la permission à une autre personne de venir chercher votre enfant. Pour la sécurité de l'enfant, nous allons demander à la personne autorisée une pièce d'identité.

**Politique relative aux dossiers des enfants et aux dossiers administratifs**

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

Nous gardons au centre les renseignements qui suivent: 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.

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;

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.

### **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;
- d'informer la garderie de tous les changements aux formulaires d'inscription (changement d'adresse, nouveau numéro de téléphone, changement d'employeur, allergies etc.);
- fournir tous les items requis pour la première journée de l'enfant; **Lire ANNEXE 2**

- d'informer la garderie, si votre enfant arrive après 9h30, afin que nous puissions préparer son repas et avoir suffisamment de personnel. Si vous ne nous informez 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;
- Inscrire la présence de votre enfant le matin / Inscrire la sortie de votre enfant en fin de journée
- d'accompagner l'enfant à sa salle de jeu/ éducatrice attitré;
- 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);
- de donner une permission (écrite) si une autre personne vient chercher son enfant ou ses enfants. Seulement les personnes autorisées par les parents pourront 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;

### **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 Ministry of Community and 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.

### **Participation des parents**

La participation des parents est bénéfique pour les enfants, la famille, l'organisation et la communauté. Nous encourageons les parents à :

- participer aux activités dans le programme,
- partager des idées d'activités,
- siéger sur le comité de parents et offrir des suggestions, de la rétroaction sur le programme dans le but de toujours améliorer le service,

- faire du bénévolat (peut inclure mais n'est pas limité à : laver des jouets, amasser des items pour des bricolages, lire une histoire, programmation, fabrication de costume ou de marionnette, décorations, levée de fonds etc.) Si vous êtes intéressés à faire du bénévolat, adressez-vous à la direction du programme.
- 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.
- Répondre au sondage annuel (juillet).

### **Communication**

Quotidiennement, les éducatrices à La garderie Les petits oursons communiquent avec les parents de façon verbale au moment de l'arrivée ou du départ de l'enfant. Les éducatrices communiquent aussi avec les parents via l'application *Hi Mama*. Des informations sur la journée et les activités de l'enfant (ex : bricolage, repas, sieste) sont partagées avec les parents en photos sur l'application. Les parents sont aussi encouragés à commenter les photos et à communiquer avec les éducatrices sur l'application.

### **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'exclusion 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 48 heures;**
- **des antibiotiques lui ont été administrés depuis 24 heures.**

### **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.

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.

### **Encadrement et discipline des enfants**

Selon la garderie Les petits ours, 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 peuvent également demander l'aide des familles pour communiquer les attentes et les limites aux enfants.

L'usage de châtimement 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 ours. 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 serremments, 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 Ministry of Community and 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.

### **Politique d'urgence**

Le but de cette politique est de fournir aux éducateurs des instructions claires à suivre pour faire face aux situations d'urgence. Les procédures établissent les étapes à suivre par le personnel pour assurer la sécurité et le bien-être de toutes les personnes impliquées. Veuillez lire le Manuel du parent sur notre site Web pour connaître toutes les procédures relatives à cette politique.

### **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;
- 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.

## ANNEXE 1

### Horaire de la journée/ Daily Schedule

7h30 à 8h30 Accueillir les enfants et activités sensorielles / Sensory Activity

8h30 à 8h45 Routine de toilette / Toilet Routine

8h45 à 9h00 Collation / Snack

9h00 à 9h30 Bricolage / Art

9h30 à 10h00 Routine de toilette / Toilet Routine

10h00 à 11h00 Jeux à l'extérieur / Outdoor Play

11h00 à 11h30 Routine de toilette, histoire et chansons / Toilet Routine, Story and Songs

11h30 à 12h00 Dîner / Lunch

12h00 à 12h30 Routine de toilette / Toilet Routine

12h30 à 14h30 Sieste et jeux calmes / Nap and quiet time

14h30 à 14h45 Routine de toilette / Toilet Routine

14h45 à 15h00 Collation / Snack

15h00 à 16h00 Jeux à l'extérieur / Outdoor Play

16h00 à 17h30 Histoire et jeux dans le gymnase / Story and Gym



## ANNEXE 2

### Items requis/ Required items

- Couches / Diapers
- Lingettes / Wipes
- Crème pour apaisement de l'érythème fessier / Diaper cream
- Vêtements de rechange / Extra clothes
- Une paire de soulier pour l'intérieur / Indoor shoes
- Une paire de soulier extérieur / Outdoor shoes
- Une bouteille d'eau / Water bottle (dishwasher safe)
- Un ours pour la sieste / Teddy bear for nap time (Optional)
- Vêtements saisonniers / Seasonal Clothing

#### Été / Summer

- Chapeau / Hat
- Crème solaire / Sunscreen

#### Hiver / Winter

- Chapeau/ Hat
- Mitaines/ Mitts
- Cache cou/ Neckwarmer
- Pantalon de neige/ Snow pants
- Bottes de neiges/ Snow boots
- Manteau d'hiver/ Winter jackets

- Photo de votre enfants (courriel)/ Picture of your child (email)  Photo de famille (courriel)/ Family Picture (email)