



RÉGIE INTERNE

Garderie Marilie

775, St-Joseph, Maréville, Québec, J3M 1G7

Courriel: info@gardერიemarilie.com

Site web: www.gardერიemarilie.com

Téléphone : (579)-222-0099

****IMPORTANT DE LIRE JUSQU'À LA FIN CAR VOUS DEVREZ NOUS ENVOYER
UNE RÉPONSE DE CONFIRMATION DE LECTURE ET DE COMPRÉHENSION****



Québec 

Table des matières

Introduction	4
La direction.....	4
Mission et orientations.....	5
Valeurs éducatives.....	6
La créativité.....	7
Objectifs.....	7
Programme éducatif.....	7
Dossier de l'enfant.....	8
Territoire.....	8
Membres du personnel.....	8
Ratio de personnel éducateur (trice) / enfants.....	9
Changement de groupe.....	9
Comité de parents.....	9
Politique d'admission et fréquentation.....	10
Liste d'attente.....	10
Inscription.....	10
Entente de service	10
Enfants ayant des besoins particuliers.....	11
Conservation de dossier.....	12
Fiches d'assiduité.....	12
Tarifcation.....	12
Heures supplémentaires.....	12
Pénalité de retard.....	12
Frais additionnels et activités spéciales.....	12
Modalités de paiement.....	13
Reçus aux fins d'impôt.....	13
Heures d'ouverture.....	13
Jours fériés.....	13

Vacances.....	14
Absence pour maladie.....	14
Absence occasionnelle.....	14
Accès à la garderie.....	14
Procédure d'arrivée et de départ.....	14
Communications parents/éducatrices.....	15
Sorties et activités.....	16
Vêtements et articles que les parent doivent fournir.....	17
Effets personnels de l'enfant.....	17
Horaire type des activités quotidiennes.....	18
Saines habitudes de vie.....	19
Alimentation.....	19
Menu et heures des collations et repas.....	20
Allergie et intolérance alimentaire.....	20
Allergie non-alimentaire.....	21
Sieste et repos.....	21
Jeu actif.....	21
Hygiène.....	22
Maladie et santé.....	23
Administration de médicaments.....	24
Situations d'urgence (911).....	26
Sécurité	26
Photos et vidéos.....	27
Procédure de plainte.....	27
Résiliation de l'entente de service par le prestataire (politique d'expulsion).....	29
Participation des parents.....	32
Fermeture temporaire.....	32
Annexe politique d'intégration enfant handicapé	33

Introduction

Le service de garde est une garderie privée subventionnée ainsi que le permis du Ministère dont la classes d'âge soit 0-17 mois est de 20 poupons et 18 mois et plus est de 80 enfants. Elle est située dans un secteur résidentiel de choix, là où la sécurité des enfants prime.

Notre établissement détient une assurance responsabilité en bonne et due forme telle que le prescrit la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ainsi que le règlement sur les services éducatifs à l'enfance.

La direction

La direction exige des soins de qualité. Elle a comme objectif d'offrir un climat familial, de joie et d'amour. Les enfants évoluent dans un environnement qui leur permettra d'apprendre, d'explorer et d'acquérir des expériences enrichissantes.

L'intention de la Garderie Marilie

Les règles de Régie interne se définissent comme étant l'ensemble des règles de fonctionnement que se fixe la Garderie Marilie. Elles ont pour but d'assurer une uniformité quant au mode de fonctionnement. Elles doivent être remises au ministère de la Famille pour l'émission ou le renouvellement du permis d'opération.

Voici les services offerts

- Une philosophie éducative innovatrice
- Programme éducatif stimulant et enrichissant relevant du ministère de la Famille
- Des groupes d'âge fixe
- Une équipe professionnelle d'éducatrices formées et qualifiées
- Des collations et des repas équilibrés.
- Un journal de bord personnalisé
- Du plaisir, de la magie et des activités pour tous les âges
- Des aires de jeux extérieures adaptées aux tout-petits
- Une préoccupation constante quant à la santé et la sécurité des enfants
- Service offert à temps plein

Mission et orientations

Nous avons comme mission

La garderie s'engage à offrir un service de garde qui aide les parents à assumer l'ensemble de leurs responsabilités et qui contribue au développement de leur enfant. La garderie offre un milieu de vie global qui favorise tous les aspects du développement de l'enfant. Un milieu de vie chaleureux et stimulant pour les enfants, favorable à leur développement et à l'acquisition des habiletés requises pour leur adaptation ultérieure et leur réussite à l'école. Nous offrons également un programme éducatif flexible et conçu pour chaque âge des enfants. Ils auront acquis tous les apprentissages de bases requis avant la maternelle. Les activités sont prévues pour mettre en application les orientations du programme éducatif du MFA (ministère de la Famille) **Accueillir la petite enfance» ainsi que celui de Gazelle et Potiron.**

L'enfant est au cœur de nos préoccupations

- ❖ Permettre à l'enfant de développer un sentiment de sécurité et de confiance afin d'être capable de s'épanouir à la garderie.
- ❖ Offrir un service de garde de qualité, de façon continue et personnalisée afin d'assurer la santé, le bon développement et le bien-être des enfants dans nos installations.
- ❖ Offrir un éventail d'activités selon les intérêts de chacun dans le but d'éveiller la curiosité et qui poussent l'enfant dans sa démarche d'apprentissage, de compréhension, d'exploration, de création, d'expérimentation sans oublier son besoin de bouger.
- ❖ Offrir du soutien à la famille et favoriser la collaboration entre les milieux de vie (maison et garderie).
- ❖ Favoriser le passage de la petite enfance vers le scolaire.
- ❖ À travers les interventions, l'enfant pourra établir les limites et ainsi se sentir en sécurité. De plus, les interventions, règles et codes de vie seront appliqués de façon à favoriser la confiance en soi de l'enfant et la confiance en son éducatrice.
- ❖ À travers l'horaire, les activités, les routines et les projets, l'enfant pourra développer son autonomie afin d'être fin prêt à son entrée en milieu scolaire.

Valeurs éducatives

Objectifs :

Dans la garderie, notre personnel éducateur doit non seulement veiller aux soins et la sécurité de vos enfants, mais aussi à leurs offrir des conditions de vie et d'encadrement susceptibles de favoriser leur développement global. Nous les aidons à devenir des êtres actifs et responsables. Dans notre service de garde, nous sommes conscients que nous préparons une génération future qui doit s'harmoniser avec les valeurs de la société québécoise. Cette conscience nous pousse à prévaloir les valeurs suivantes : Construction de l'identité et l'estime de soi, le bien-être, la santé et la sécurité, le respect, la collaboration (communication et disponibilité), l'expression et la créativité. Le programme éducatif de la garderie aborde en détail ces valeurs et décrit tous les autres aspects tels que : les fondements théoriques, les principes de base, l'aménagement des lieux et les moyens d'intervention privilégiés.

La **Garderie** considère que **l'enfant** est la ressource la plus importante de notre société. La Garderie croit en l'enfant et est convaincue qu'il possède les habiletés nécessaires pour se développer et qu'il possède les ressources pour apprendre, grandir et progresser harmonieusement avec son environnement.

Respect :

- Respect de l'enfant
- Respect des autres
- Respect du matériel et de l'environnement

La **Garderie** considère le respect comme une valeur essentielle à la qualité relationnelle entre la direction, le personnel éducateur, les parents et les enfants.

Autonomie :

De l'enfant selon ses habiletés et son âge

Comme l'enfant est le seul maître d'œuvre de son apprentissage, la Garderie favorise son autonomie en lui offrant un milieu qui l'incite à échanger avec son environnement physique et humain et à agir de manière autonome. Il favorise aussi l'autonomie du personnel. Les enfants sont encouragés à trouver de nouvelles solutions à un problème, à inventer de nouveaux jeux ou à imaginer de nouvelles façons de faire.

Estime de soi :

Aider l'enfant à développer des attitudes de base qui favoriseront la confiance en soi et, plus tard, une bonne estime de soi.

La Garderie croit que l'enfant est un être multidimensionnel qui se développe globalement lorsqu'il interagit avec son environnement. L'enfant est un tout qui met à contribution l'ensemble de son être afin d'initier des interactions avec l'environnement physique et humain. Il est aussi capable de se faire confiance et de s'estimer. Pour développer cette valeur, la garderie doit donc être en mesure de considérer, dans toutes ses interventions, les différentes dimensions du développement de l'enfant et d'en reconnaître la présence dans les activités.

La créativité

La Garderie croit que la créativité de l'enfant est un moteur de découverte puisqu'il est curieux et intéressé par tout ce qui l'entoure. La créativité lui procure plaisir, satisfaction et défi.

Objectifs

Notre objectif est la collaboration. La collaboration implique l'échange et nous incite à faire équipe et c'est être avec les gens qui nous entourent. Encore une fois cela nous ramène à la notion du respect, qui est une valeur importante pour la Garderie. La collaboration signifie : apprendre à partager, développer l'entraide, s'écouter, se comprendre, s'exprimer.

La Garderie ce veut être un endroit où il est agréable de revenir le lendemain. Le plaisir, la joie, l'humour et le rire font partie intégrante de chaque journée passée à la Garderie dans un cadre d'activités variées et une atmosphère calme. Le plaisir se définit par le bien-être que l'enfant ressent. Cet état passe par la satisfaction des besoins fondamentaux.

Nous voulons que l'enfant passe ses premières années de sa vie dans un milieu où il fait bon y vivre.

Programme éducatif

Dans notre milieu, un climat axé sur la spontanéité et la créativité sont favorisés. Il est important que le plaisir soit au cœur des apprentissages de l'enfant pour permettre une meilleure maîtrise et une compréhension du monde qui l'entoure. L'imagination, la motivation ainsi que la capacité à assumer son implication dans ses actions lui permettent d'acquérir de nouvelles habiletés à travers ses jeux.

Les fondements théoriques du programme reposent sur une perspective humaniste du développement de la personne, l'approche écologique ainsi que l'attachement. Ces derniers se basent aussi sur des théories regroupées en lien avec l'apprentissage actif et accompagné.

La mission première du programme est de promouvoir la qualité de nos services. Cette dernière est établie sur des fondements théoriques s'appuyant sur cinq principes de base.

Les cinq principes de base sont;

Le partenariat et la collaboration avec les parents sont essentiels au développement harmonieux de l'enfant.

L'enfant apprend par le jeu.

L'enfant est l'acteur principal de son développement.

Chaque enfant est unique.

Le développement de l'enfant est un processus global et intégré.

Domaine de développement de l'enfant :

Développement social et affectif
Développement physique et moteur
Développement cognitif
Développement langagier

L'intervention éducative :

L'observation
La planification et l'organisation
L'action éducative
La réflexion-rétroaction

N.B. Vous pouvez consulter en détail notre programme éducatif sur le site web de la garderie :
www.gardieriemarilie.com

Dossier de l'enfant

Selon les exigences du MFA, tous les enfants devront être évalués deux fois par année. La première évaluation devra être faite avant le 15 décembre et la deuxième avant le 15 juin de chaque année. Les parents devront également remplir la fiche permettant de connaître la vie de l'enfant à la maison. Le dossier complet de l'enfant sera ensuite numérisé, puis envoyé à chaque parent. Lorsque l'enfant quittera définitivement la garderie (pour l'école ou autre) le dossier papier sera remis aux parents. Si en cours d'année un nouvel enfant débutait la garderie, un délai de 2 mois sera alloué pour faire la première évaluation.

Territoire

Située à quarante kilomètres à l'est de Montréal, sur la Rive-Sud, Marieville est la principale ville du Cœur de la Montérégie. Elle occupe une superficie de 64,25 kilomètres carrés et compte près de 8 000 habitants. Marieville offre à ses citoyens une vaste gamme de services : centres de la petite enfance; écoles primaires et secondaires; clinique médicale; service de transport en commun; loisirs pour tous les âges; parcs et réseau de pistes cyclables; activités culturelles; et plusieurs autres. De plus, l'emplacement de la garderie est situé tout près des routes principales (112 et autoroute 10).

Membres du personnel

L'équipe de la Garderie compte plus d'une quinzaine d'employés passionnés. Les éducatrices observent et accompagnent les enfants dans leur cheminement. À l'écoute de leurs besoins, les éducatrices veillent à la sécurité et au bien-être de chacun. **Elles mettent toutes en place pour**

que chaque enfant apprenne à se connaître et à s'épanouir. Nous respectons le ratio d'éducatrices formées et reconnues par le ministère de la Famille. Au moins 2/3 des éducatrices sont formées et reconnues. Le milieu offre également chaque année de la formation continue dans le but d'assurer un service de qualité à la hauteur des attentes des parents.

La garderie exige que tous les éducateurs (trices) aient réussi un cours de Premiers Soins et doivent aussi faire preuve d'absence d'empêchement, et ce, à tous les 3 ans.

Ratio de personnel éducateur (trice) /enfants

<u>Âge de l'enfant</u>	<u>Nombre d'enfants par groupe</u>	<u>Éducatrice par groupe</u>
0 à 17 mois	10 enfants	2 éducatrices
18 mois à 3 ans	8 enfants	1 éducatrice
4 à 5 ans	10 enfants	1 éducatrice

Il est à noter que ces ratios sont à titre indicatif seulement, le nombre d'enfants par groupe peut varier selon les besoins de la garderie et selon la réglementation du MFA. La direction peut aussi former des groupes multi âge au besoin.

Changement de groupe

Le transfert de groupe se fera de façon générale au mois de septembre de chaque année et, progressivement selon l'âge et l'évolution de l'enfant. Mais des changements peuvent survenir à tout moment de l'année, selon l'évolution de l'enfant et selon les besoins de la garderie.

Comité de parents

Conformément à l'article 31 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, la Garderie possède un comité de parents composé de cinq parents élus parmi les parents usagers.

Avant le 15 octobre de chaque année, la garderie convoquera par écrit tous les parents usagers à une assemblée pour l'élection des représentants.

Le comité de parents est consulté sur tous les aspects touchant la garde des enfants à la garderie, notamment sur :

- 1° l'application du programme éducatif ;
- 2° l'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et de l'équipement ;
- 3° la localisation ou le changement de localisation de l'installation ;
- 4° l'aménagement et l'ameublement ;
- 5° les services fournis ;
- 6° le traitement des plaintes.

La garderie s'assure que le comité se réunit au moins quatre fois par année. Le quorum est de trois membres.

La direction conservera à la garderie tous les documents relatifs au comité, notamment les avis de convocation et les procès-verbaux des assemblées et des réunions.

En vertu de la loi et règlements en vigueur, aucun membre du comité de parents ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Politique d'admission et fréquentation

Poupons : 0 à 17 mois

Réguliers : 18 mois à 5 ans

La Garderie établit une liste d'attente selon les critères suivants et privilégie

- Garde à temps plein
- L'enfant du personnel
- Les frères et sœurs d'une même famille
- Aucune restriction concernant la région géographique n'est appliquée.

Liste d'attente

Pour toute admission d'un nouvel enfant à l'installation, vous devez obligatoirement nous remettre une lettre de confirmation d'inscription sur « **La place 0-5 ans** ».

Inscription

Le parent doit compléter son inscription sur la liste d'attente de la Place 0-5 <http://www.laplace0-5.com>

Pour être admissible à la Garderie Marilie, le parent doit :

- Fournir l'original du certificat de naissance de l'enfant et du parent demandeur. Nous en ferons des copies sur place et vous remettrons les originaux.
- Signer l'entente de service.
- Respecter les règles de la régie interne de la Garderie Marilie.
- Signer les fiches d'assiduité aux quatre (4) semaines.
- Payer les frais de garde.

De plus, le parent doit compléter les documents suivants

- Fiche d'inscription
- Protocoles
- Annexes

Ces documents doivent être complétés avant la première journée de garde. Confidentialité

Les renseignements contenus dans les fiches d'inscription sont confidentiels. Nul ne peut en donner ou en recevoir une communication écrite ou verbale ou y avoir autrement accès, si ce n'est avec l'autorisation du titulaire parental.

Entente de service

La fiche d'inscription permet de réserver la place de l'enfant à la Garderie Marilie, de définir les jours d'occupation et les coûts.

Tous les contrats se terminent le ou vers le 31 août de chaque année et/ou selon le calendrier scolaire et doivent être renouvelés annuellement au 1er septembre de chaque année.

Elle définit l'engagement qui lie le parent à la Garderie Marilie inc. Elle souligne également les obligations de chacune des parties. Chaque partie reçoit une copie.

Résiliation : Dans le but d'assurer une saine gestion, nous demandons aux parents qui désirent résilier leur Entente de service, avant terme, de remplir le formulaire de résiliation de contrat annexée à celle-ci, et de nous aviser, deux (2) semaines à l'avance. Toute résiliation d'entente de service, avant terme, entraîne une pénalité. Vous pouvez vous référer à l'Office de la protection aux consommateurs sous la rubrique (Annulation d'un contrat de service de garde). Dans les dix (10) jours qui suivent la résiliation du contrat, le parent doit remettre à la Garderie l'argent qu'il lui doit.

ENTENTE DE SERVICES DE GARDE À CONTRIBUTION RÉDUITE POUR UN ENFANT DE MOINS DE 5 ANS AU 30 SEPTEMBRE.

Le parent doit signer l'entente de service de garde prescrit par le ministère de la Famille, elle est la seule qui peut lier les parties pour une place donnant droit à des subventions en vertu de l'entente de subvention conclue entre le ministère de la Famille et le prestataire de service de garde. Aucune modification ne peut y être apportée sans l'autorisation préalable des autorités du Ministère. Le service de garde donne droit aux parents de se prévaloir à deux ententes additionnelles

Annexe A, Annexe B et annexe D

ANNEXE A : OPTIONNELLE

Entente particulière concernant les sorties organisées dans le cadre des activités éducatives.

Le parent souhaite que son enfant participe à une (des) sortie(s) organisée(s) par le Prestataire dans le cadre d'une activité éducative pour laquelle il encourt des frais.

ANNEXE B : Services complémentaires frais pour les articles d'hygiène

Des frais seront facturés aux parents pour couvrir l'utilisation de la crème solaire 30\$ par enfants. Ils sont payables le 20 septembre selon la modalité de paiement des frais de garde. Ces frais sont annuels et facultatifs. Le parent qui refuse de défrayer devra fournir l'article d'hygiène en quantité suffisante.

<https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/services-de-garde/parents/entente-services/Pages/index.aspx>

ANNEXE D : OPTIONNELLE

Entente concernant des services de garde pour une période additionnelle.

Le parent qui souhaite que son enfant bénéficie d'une heure additionnelle de garde en supplément des 10 heures de garde prévues à l'entente de services de garde.

Enfants ayant des besoins particuliers

Nous favorisons l'accès et la participation à part entière de l'enfant ayant des besoins particuliers afin de lui faire vivre des expériences sociales positives. Les parents et le personnel éducateur peuvent élaborer ensemble un plan de soutien au développement ou mettre en place diverses

mesures particulières, avec ou sans l'aide des professionnels du réseau de la santé et des services sociaux

Se basant sur la *Charte des droits et libertés*, notre milieu est ouvert à tous les enfants, et ce sans discrimination. Nous croyons que l'inclusion des enfants handicapés et de leur famille est bénéfique pour chacun de nous.

Voir document sur La politique d'intégration des enfants à besoins particuliers. (Annexe E)

Conservation de dossier

Toutes ententes écrites, avis ou autres documents démontrant le suivi apporté aux dossiers sont confidentiels et conservés sous clé à la Garderie. Seule l'équipe de gestion administrative a accès à ces documents dans le cadre de leur travail.

Fiches d'assiduité

La fiche d'assiduité doit être signée par le parent aux 4 semaines. Cette fiche est signée par voie électronique via Amigest.

Tarifification

Le montant déboursé vous donne droit à des services de garde éducatifs d'une durée maximale de 10 heures par jour, pour un maximum de 20 jours par 4 semaines et de 261 jours par année il donne également droit à 2 collations et à un repas du midi, ainsi qu'au matériel servant à l'application du programme éducatif.

Tel que mentionné dans l'entente de service, la tarification est applicable en tout temps (jours fériés, vacances et maladie) **au montant de \$8,85 par jour selon le tarif en vigueur du gouvernement.**

Heures supplémentaires

Lorsque le parent a besoin de plus de 10 heures de garde dans les heures d'ouverture de la Garderie, des frais de 5\$ en plus de la contribution régulière seront facturés. Le parent doit aviser la Garderie le plus rapidement possible de son besoin. Si le besoin est régulier, une entente est signée et les frais automatiquement facturés, que l'enfant soit présent ou pas.

Pénalité de retard

Des frais de 5\$ par tranche de cinq minutes s'appliquent pour les retardataires, et ce, pour chaque enfant qui demeure à la garderie après la fermeture qui est à 18 h 00 :Exemple : 18 h 07 = 10 \$

Frais additionnels et activités spéciales

SERVICES COMPLÉMENTAIRES frais pour les articles d'hygiène

Des frais de 30\$ seront facturés aux parents pour couvrir l'utilisation de la crème solaire, crème fessier et acétaminophène.

Ces frais sont annuels.

Le parent qui refuse de défrayer devra fournir l'article d'hygiène en quantité suffisante. Ces frais sont fixes et ne sont pas remboursables. Ils sont payables le 1er septembre de chaque année selon la modalité de paiement des frais de garde.

Ces frais ne sont pas déductibles d'impôt.

Des frais supplémentaires peuvent aussi être facturés en cas d'urgence (ambulance, taxi, etc.).

Modalités de paiement

Les paiements se font par prélèvement préautorisé, et ce, à chaque 20 du mois de service de garde en cours. Un formulaire à compléter vous est remis lors de l'inscription à cet effet.

Des frais de 35\$ s'appliqueront pour tout annulation ou report de paiement

Tous parents ayant un retard de paiement supérieur à 30 jours de la période de facturation recevront une facture d'intérêts de 2% par mois sur leur solde.

Si le compte n'est toujours pas acquitté, malgré les intérêts appliqués, celui-ci sera porté à l'attention de la directrice générale.

La direction fera, par ordre de gradation:

- 1^{er}:** avis **VERBAL** visant à établir un rappel de paiement pour recevoir le montant dû;
- 2^e:** avis **ÉCRIT** vous avisant que le montant doit être payable à une date mentionnée;
- 3^e:** décision rendue aux parents; cette décision pourrait aller jusqu'à vous aviser de la fin de l'entente de service et au départ de l'enfant ou procéder à un recours en collection. **Cette décision pourrait être appliqué si l'avis écrit n'est pas respecté.**

Reçus aux fins d'impôt

Un relevé pour vos impôts (relevé 30) pour frais de garde est remis aux parents et au plus tard le 28 février de chaque année aux fins de déclarations de revenus.

Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture de la garderie sont de 6h30 à 18h00 du lundi au vendredi.

Les bureaux administratifs sont ouverts de 8 h à 17 h; toutefois, toute consultation auprès d'un membre de l'administration en dehors de cette plage horaire pourra être considérée.

La Garderie est ouverte 52 semaines par année, mais ferme les jours fériés. (13 fériés par année sont prévus, et peuvent être reportés si le férié arrive durant la fin de semaine).

Jours fériés

Fête du Travail	Action de grâce	Veille de Noël
Jour de Noël	Lendemain de Noël	Veille jour de l'an
Jour de l'an	Lendemain jour de l'an	Vendredi saint

Ces journées vous seront facturées au prix régulier.

Vacances

Pour permettre une meilleure planification des groupes pour l'été, un sondage sera remis dès le mois d'avril aux parents. Cela permettra d'aviser l'administration quant à la période de vacances qu'il entend prendre avec son enfant. Pour tout changement, le parent devra aviser la direction au moins 24 heures à l'avance. Le parent doit aviser la direction deux semaines à l'avance pour les vacances prises en dehors de la période estivale. Le tarif régulier s'applique.

PRENEZ NOTE QUE VOTRE ENFANT ne pourra être accepté à la garderie si vous avez précisé qu'il serait absent pour une période de vacances à moins, d'en avoir préalablement avisé la direction et valider la disponibilité des places. Il faut considérer que les vacances des membres du personnel sont aussi planifiées dans le but de respecter la ration enfants/personnel éducateur.

Absence pour Maladie

Le tarif régulier s'applique lorsque l'enfant est absent pour cause de maladie à moyen ou à long terme. Une lettre du médecin est requise et le parent doit rencontrer la direction pour toute entente particulière concernant les congés de maladie.

Absence occasionnelle

Dans le but de nous aider à bien planifier nos journées, S.V.P. avisez la garderie avant 9h00 de **l'absence ou du retard de votre enfant via l'application Amigest**. Si occasionnellement, vous avez un rendez-vous avec votre enfant, vous vous engagez à arriver avant l'heure du dîner, ou que votre enfant ait déjà mangé. Vous devez en avoir avisé les responsables de la garderie. Les enfants ne seront pas acceptés après 12h00 PM. Toute absence occasionnelle sera facturée au tarif régulier.

Accès à la garderie

La Garderie possède un système d'accès à clé magnétique. À l'inscription de votre enfant, un dépôt de 30\$ par clé vous sera demandé et les clés vous seront remises dès la première journée de fréquentation de votre enfant. Il est à noter que votre dépôt vous sera remis au retour des clés à la fin du service.

Il est important que le parent détermine les personnes autorisées à venir chercher l'enfant en cas d'urgence, et ce dès l'inscription de votre enfant. Les parents doivent aviser les gestionnaires, le plus tôt possible, de tout changement à ce propos.

Procédure d'arrivée et de départ

Lors de son arrivée à la garderie, chaque enfant doit être accompagné d'un adulte qui l'emmènera jusqu'à son local et aviser l'éducatrice de la présence de ce dernier, il en va de même pour le départ. Afin de garder les locaux de la garderie propre, nous demandons aux parents de ne pas entrer dans ceux-ci.

Les parents doivent déshabiller et habiller leur enfant au vestiaire à l'arrivée et au départ.

Il est préférable que votre enfant arrive avant 9h00. Les activités commencent à cette heure.

Si quelqu'un d'autre que le parent doit venir chercher l'enfant, vous devez aviser la garderie. Une preuve d'identité sera demandée à la personne qui viendra chercher votre enfant. Le personnel de la Garderie se réserve le droit de refuser le départ d'un enfant avec une ou personne sans le consentement signé des parents ou sans preuve d'identité de la personne qui viendra le chercher.

Procédures lorsque vous venez chercher votre enfant en fin de journée :

Lorsque vous vous présenterez dans la cour pour venir chercher votre enfant, vous devrez suivre les indications de l'éducatrice postée à la porte. C'est elle qui s'assurera que votre enfant vous rejoint à la porte. Si après avoir consulté l'agenda électronique de votre enfant, vous avez un questionnement quelconque, nous vous invitons à mentionner dès votre arrivée que vous désirez parler à l'éducatrice de votre enfant. Toutefois, nous vous rappelons que la principale tâche des éducatrices est d'être auprès des enfants. **Vous devez donc limiter le temps auprès de celle-ci.**

La porte de la cour doit absolument être ouverte et refermée par un membre du personnel seulement.

Nous vous demandons de ne pas circuler dans la cour, mais plutôt d'attendre votre enfant tel qu'indiqué.

Nous vous demandons de ne pas entrer dans les locaux pour des raisons de salubrité et pour éviter d'ébranler la structure mise en place dans les groupes.

L'intégration d'un poupon lui demande de s'adapter à plusieurs facteurs qui peuvent être déstabilisants pour lui, lors des premières visites en garderie. En effet, il doit s'adapter à de nouveaux visages, de nouveaux bruits, de nouveaux lieux et d'autres enfants. La routine est aussi différente de la maison et cela demande une période d'ajustement. C'est pourquoi il est important de mettre tout en œuvre afin de faciliter l'arrivée du poupon à la garderie.

De ce fait, il est préférable, dans la mesure du possible, d'intégrer le poupon de façon progressive dans son nouvel univers. Une première visite est suggérée avec le parent et l'enfant pour les familiariser avec les routines de l'éducatrice et du groupe. Par la suite, le parent peut laisser l'enfant seul pour qu'il s'y habitue. Il est aussi conseillé de laisser l'enfant pour une période plus courte au début jusqu'à une journée complète lorsqu'il s'est familiarisé avec les différents facteurs sociaux et environnementaux.

Un contact chaleureux entre le parent et le personnel éducateur facilitera un lien d'attachement entre l'enfant et le milieu. Le processus est sensiblement le même pour les enfants de 18 mois et plus, mais on fera l'intégration selon l'adaptation de l'enfant.

Communications parents /éducatrices

Le parent doit regarder régulièrement les informations inscrites sur le babillard près de l'entrée principale. Des informations importantes sont aussi communiquées aux parents via les médias sociaux ainsi que par courriel, mais l'outil de communication le plus important est "L'APPLICATION AMIGEST"

Il va de la responsabilité du parent de s'assurer de lire toutes les communications de la part de la direction via : **AMIGEST ET « Facebook-Groupe privé : PARENTS MARILIE »**

Les échanges informels lors de l'arrivée ou du départ du parent sont importants. Il est aussi important de veiller à la sécurité des enfants lors de ces échanges. C'est pourquoi nous invitons le parent à fixer une rencontre avec l'éducatrice lorsqu'il désire discuter de sujets plus précis

concernant son enfant. Des rencontres de parents peuvent être organisées pour favoriser la communication avec l'éducatrice.

Le journal de bord électronique : « AMIGEST » est un outil pratique pour les communications dans les cas où le parent ne peut entrer en contact directement avec l'éducatrice. Il assure aussi un suivi de l'évolution de l'enfant au quotidien.

Les parents sont aussi invités une fois l'an à une assemblée générale ainsi qu'ont une rencontre éducatrice/parents. Les parents sont tous invités à participer aux réunions des comités de parents qui ont lieu 4 fois par année.

Il va de la responsabilité du parent, de s'assurer de récupérer toutes communications écrites, de la part de la direction et qui auront été misent dans le pigeonnier de votre enfant.

Pour toute autre question à laquelle l'éducatrice ne peut répondre, le parent est invité à communiquer avec la directrice de la Garderie.

Sorties et activités

Activités :

La garderie est d'une neutralité absolue en ce qui concerne les croyances religieuses. La garderie a pour mission de permettre aux enfants qui lui sont confiés de s'épanouir en toute liberté. Les politiques, procédures et comportements attendus de nos éducatrices, en tout temps, privilégient l'intérêt supérieur des enfants ainsi que leur santé, sécurité, développement harmonieux et bien-être global. Certaines fêtes traditionnelles et populaires reconnues par la société québécoise (Noël, Pâques, Halloween, etc.) sont soulignées.

Tout au long de l'année, la garderie met en place des activités dans le but d'organiser des spectacles, galerie d'art pour les parents préparés par les bricolages des enfants, visite des pompiers et des policiers, etc.

Sorties quotidiennes ou de quartier

Lors des sorties, l'enfant doit être habillé en conséquence. L'autorisation du parent ou du gardien de droit est requise lors des sorties éducatives et de quartier.

Des sorties quotidiennes ou de quartier sont prévues chaque jour sauf si la température ne le permet pas.

Sorties éducatives

À l'occasion, des sorties éducatives seront organisées par la Garderie (ex. : cabane à sucre, verger, etc.). Le parent reçoit l'information à ce sujet lors de chaque sortie et il est invité à participer aux activités comme accompagnateur. Le parent accompagnateur se doit de respecter certaines règles pour pouvoir être accompagnateur. Ces informations vous seront remises lors des sorties.

La garderie a adopté un protocole de sorties qui détermine les modalités lors des sorties à l'extérieur de l'installation, soit les ratios, l'obligation du port de dossards, **les règles et le fonctionnement lors du transport en autobus, etc.**

Il peut arriver que des sorties soient offertes seulement aux enfants plus vieux ou qui sont en mesure d'effectuer la sortie. À cette occasion, le groupe sera scindé en deux et des activités

seront offertes à l'installation pour les enfants qui y resteront. Si un enfant ne peut participer à une sortie éducative, le service de garde est tout de même assuré.

Vêtement et articles que les parents doivent fournir:

Tous les effets personnels de vos enfants doivent être identifiés à leur nom.

La Garderie n'est pas responsable des objets perdus.

Articles à apporter obligatoirement (si nécessaire)

- Couches (20 couches /semaine) ou culottes d'entraînement
- 3 biberons en plastique; aucun biberon en verre n'est accepté raison de sécurité (gobelets)
- Soulier à semelles non marquantes
- Sarrau pour faire la peinture
- Vêtements de rechange (Chandail, pantalon, bas et sous-vêtement) (2 ou 3 de chaque)
- Solution nasale, baume à lèvres ou autre...
- 3 photos de votre enfant

Les couches lavables en tissu sont acceptées dans notre milieu afin de préserver l'environnement. (Certaines conditions s'appliquent, voir avec un membre de la direction.)

Autres articles suggérés :

- Sac identifié au nom de l'enfant
- Doudou ou toutou pour la sieste (non bruyant et se logeant dans le casier 12x12 Po)
- Sucette et son attache

Vêtements par saison

Hiver	Printemps/automne	Été
Habit de neige	Manteau	Maillot de bain
Chapeau avec attache	Pantalon de nylon	Serviette
Mitaines (2 paires) (gants interdits)	Chandail chaud	Casquette ou chapeau
Cache-col (foulard interdit)	Bottes de pluie	Couche de piscine
Bottes d'hiver	Mitaines (2 paires) (gants interdits)	Souliers d'eau
Bas chaud (2 paires)	Chapeau et Cache-col	

Les parents doivent laver la couverture de leur enfant chaque vendredi et la rapporter le lundi suivant.

Les enfants iront jouer à l'extérieur sur une base régulière. Ils doivent donc être habillés selon la température de saison.

Effets personnels de l'enfant

Jouets personnels

Nous demandons aux parents de ne pas apporter de jouets personnels pour ne pas favoriser les disputes entre les enfants. Il est cependant permis à l'enfant d'apporter un jouet de son choix seulement lors de la journée spéciale prévue à cet effet. Il est important que le jouet soit sécuritaire et ne renferme aucun caractère violent.

Bijoux

Les bijoux qui peuvent porter atteinte à la sécurité des enfants sont interdits à la Garderie. Les bijoux peuvent être considérés dangereux lorsqu'ils sont trop gros, ou qu'ils peuvent s'accrocher sur des meubles, d'autres éléments du mobilier ou d'autres enfants. Si l'éducatrice juge qu'un bijou n'est pas adéquat, elle peut l'enlever et le mettre dans le sac de l'enfant. La Garderie n'est pas responsable de la perte ou des bris des bijoux amenés.

Souliers

Les enfants doivent porter des souliers avec semelle qui donnent un bon support pour le pied. Les pantoufles sont permises à la pouponnière.

Horaire type des activités quotidiennes

Horaire type des poupons

Horaire	Type d'activité	Acquisitions/développement
6h30 à 8h30-9h00	Accueil des enfants et arrivée progressive des éducatrices/ jeux libres à l'intérieur.	Création de lien, développement de plusieurs domaines dépendamment du matériel mis à leur disposition
9h00 à 9h30	Routine de collation (lavage de main, collation, etc.)	Acquisition de l'autonomie, saines habitudes alimentaires, domaine physique et moteur.
9h30	Changement de couche	Soins de base, création de liens
9h45 à 10h45	<u>Activité intérieure ou extérieure selon la température.</u>	Développement de plusieurs domaines dépendamment des activités et du matériel de jeu
10h45 à 11h00	Routine d'hygiène : dîner (lavage de main, bavette, etc.)	Acquisition de l'autonomie, saines habitudes de vie
11h00 à 11h45	Dîner	Saines habitudes alimentaires, domaine physique et motrice
11h45	Jeux libres	Développement de plusieurs domaines dépendamment des activités et du matériel de jeu
12h00	Lait (s'il y a lieu) et changement de couches	Soins de base, création de liens
12h15	Préparation à la sieste (musique douce, livres, etc.)	Apprentissage à la détente, domaines cognitifs et langagière
12h30 à 14h30-15h00	Sieste, l'enfant se réveille à son rythme et changement de couche au besoin	Détente, soins de base, création de liens
15h00 à 15h30	Collation et lait au besoin	Saines habitudes alimentaires, domaine physique et motrice
15h30 à 15h45	Changement de couche au besoin	Soins de base, création de liens
15h45 à	Fermeture intérieure ou extérieure	Développement de plusieurs

18h00	selon la température et la saison, jeux libres	domaines dépendamment des activités et du matériel de jeu
--------------	--	---

Le repas est servi à partir de 11h00 et les routines seront établies selon les besoins des enfants. Par exemple, les heures des siestes, biberons et autres seront adaptées à chacun des bébés. À mesure que l'enfant grandit et/ou qu'il est prêt, son horaire pourra ressembler à celui du tableau précédent. L'introduction des aliments se fait en collaboration avec les parents.

Horaire type des 18 mois et +

Horaire	Type d'activité	Acquisitions/développement
6h30 à 9h00	Accueil des enfants et arrivée progressive des éducatrices/ jeux libres à l'extérieur ou à l'intérieur, selon la température.	Travaille plusieurs domaines, dépendamment des jeux choisis. (social, motrice, cognitive, etc.)
9h00 à 9h30	Routine de collation (lavage de main, collation, causerie)	Autonomie, saines habitudes alimentaires, domaines social, cognitif
9h30 à 11h00	Activité intérieure ou extérieure selon la température.	Dépendamment des jeux choisis, l'enfant travaillera plusieurs domaines de développement
11h15	Routine de dîner (lavage de main)	Autonomie, saines habitudes alimentaires, social
12h00 à 12h30	Préparation à la détente, jeux calmes	Apprendre à se calmer, travaille la sphère sociale et autres domaines dépendamment les activités choisies
12h30 à 13h00	Début de la sieste selon l'âge	Apprendre à se détendre
15h00	Fin de la sieste, réveil progressif	Respect du rythme de l'enfant
15h00 à 16h00	Routine d'hygiène (lavage des mains), collation, causerie	Autonomie, social, cognitif, saines habitudes alimentaires
16h00 à 18h00	Sortie extérieure ou activités intérieures libres et/ou en porte ouverte jusqu'au départ de l'enfant	Travaille sur tous les domaines selon l'activité

La Garderie favorise les sorties extérieures quotidiennement pour tous les groupes d'âge. Le rythme et les besoins de chaque enfant sont respectés dans l'horaire. Les changements de couches se font 3 fois par jour et au besoin entre ces périodes. Le déroulement de la journée peut changer lorsque la garderie organise des journées thématiques.

Saines habitudes de vie

Le cadre de référence de « *Gazelle et Potiron* » est un outil précieux pour notre milieu. Il favorise le développement global des enfants par la saine alimentation, le jeu actif et le développement moteur. De là l'importance de se les approprier et de les transmettre aux personnes gravitant autour de l'enfant.

Alimentation

À la Garderie les enfants reçoivent 2 collations par jour et 1 dîner équilibré. Une pomme est aussi offerte aux enfants quittant la garderie à partir de 17h30.

VALEURS ALIMENTAIRES

Les enfants dînent dans leur local avec leur éducatrice, ce moment de la journée est considéré comme une activité importante où les enfants font plusieurs apprentissages. Tous les enfants sont appelés à goûter. Un dessert santé et nutritif est offert sans condition à tous les enfants.

Une copie du menu peut être remise au parent qui en fera la demande. Il est également disponible sur le tableau à l'entrée de la garderie et groupe Facebook parents.

Les repas sont préparés par un traiteur de la région, veille à l'élaboration et à l'application d'un programme d'alimentation basé sur le Guide Alimentaire canadien révisé périodiquement.

Pour les poupons, le lait homogénéisé 3,25 %, les céréales, les purées et toute diète prescrite par un médecin sont fournies. Le parent doit fournir le biberon de lait maternisé, s'il y a lieu.

Pour la période de transition des purées aux solides, il est conseillé aux parents de toujours suivre le menu et de valider avec le personnel les purées à offrir. Il appartient aux parents de faire les premières intégrations alimentaires et d'en aviser le personnel au fur et à mesure de cette intégration.

Il est fortement recommandé que les enfants prennent un bon déjeuner avant leur arrivée au service de garde.

À l'occasion de l'anniversaire d'un enfant, la garderie soulignera l'événement au moment du dessert par un petit gâteau de fête. Si l'enfant arrive après l'heure du dîner, il doit avoir préalablement dîné avant de rejoindre son groupe.

Occasions spéciales

Pour les occasions spéciales, des friandises peuvent être servies aux enfants, ex : fête d'un des enfants, Pâques, Halloween, etc. Il est strictement interdit d'apporter des friandises à la Garderie.

Menu et heures des collations et repas

Le déjeuner n'est pas inclus, mais peut être servi. Un coût de 2.25\$ chacun qui sera facturé à la fin de chaque mois. * Vous devez avoir rempli au préalable l'annexe prévue à cet effet. Le déjeuner (à partir de 7 h30 : céréales seulement).

Voir fiche d'inscription de la garderie Marie article 4,5

Allergie et intolérance alimentaire

Comme les allergies alimentaires sont de nature très sérieuse, il est strictement interdit d'apporter de la nourriture et des boissons à la garderie. Il n'y a aucune exception à cette règle.

Lois et règlements

111. Le prestataire de services de garde éducatifs doit suivre les directives écrites du parent quant aux repas et collations à fournir à son enfant si celui-ci est astreint à une diète spéciale prescrite par un membre du Collège des médecins du Québec ou par une infirmière praticienne spécialisée.

Aucune restriction alimentaire n'est acceptée pour raison autre que médicale.

Comme il est de la responsabilité des parents d'introduire à la maison des aliments allergènes comme les arachides, les noix et les fruits de mer, la garderie n'offre pas ces aliments. Il ne peut toutefois pas garantir que tous les aliments qui sont offerts aux enfants en sont exempts à 100% sauf si une allergie est déclarée. Dans ce cas, l'alimentation de l'enfant allergique sera soigneusement contrôlée.

Les parents doivent aviser la garderie si un enfant a une allergie.

Le nom et la photo de l'enfant avec son type d'allergie seront affichés dans la cuisine ainsi que dans chacun des locaux de la garderie.

Une attention particulière à la gestion des allergies alimentaires, notamment par l'identification des enfants, en utilisant un code de couleurs et de la vaisselle assortie. Les parents doivent aussi informer la garderie de toutes restrictions alimentaires religieuses.

Dans le cas d'allergie ou d'autres restrictions alimentaires, les enfants, qui ne peuvent prendre le repas au menu du jour, se verront offrir un repas équilibré et approprié à leur régime.

Les parents des enfants utilisant un EPIPEN s'engagent à fournir à la garderie un EPIPEN et son étui de transport que l'on conservera de façon permanente, en lieu sûr. Les parents sont responsables d'en vérifier la date d'expiration. **À défaut de nous fournir cette médication, nous devons refuser l'accès à l'enfant à la Garderie.**

Le parent consent à toute décharge envers la Garderie Marilie inc. si toutefois une erreur se glissait, quant à l'administration d'un aliment à son enfant qui peut avoir des allergies ou une intolérance alimentaire. Cependant, la direction et les membres du personnel prennent toutes les mesures nécessaires et mettent tous les outils requis à la disposition de ses employés afin d'éviter ce genre d'incident. (Si toutefois, le parent juge que le danger est trop grand, il pourrait, dans ce cas uniquement, apporter sa nourriture).

Allergie non alimentaire

Les piqûres d'insectes surviennent plus particulièrement pendant les mois chauds de l'année. Le parent doit apporter à son enfant un insectifuge contenant moins de 10% de DEET. Ce produit est appliqué par les éducatrices seulement sur les vêtements de l'enfant. Un protocole est remis au parent que celui doit signer, l'insectifuge est renouvelé selon les besoins de l'enfant et il n'a pas besoin d'une prescription par un spécialiste.

Sieste et repos

Considérant que le besoin de repos est primordial pour la santé de l'enfant; le sommeil favorise l'apprentissage de nouvelles connaissances. Une sieste est alors prévue à l'horaire quotidien. Toutefois, à partir du mois de mai, les enfants des groupes de dernière année auront une période de relaxation ajustée à leurs besoins ; il s'agit plutôt d'une période de détente qui se situe entre 13 h et 15 h. C'est un temps de détente et de relaxation obligatoire pour tous les enfants. Le personnel ne réveille pas les enfants entre 13 h et 14 h 30. Il constitue un besoin essentiel pour l'enfant et lui procure la tranquillité et le calme et favorise sa détente et sa bonne humeur. De 14 h 45 à 15 h, le réveil se fait progressivement.

Jeu actif

Comme mentionné auparavant, nous respectons le programme de « *Gazelle et Potiron* », c'est pourquoi le jeu actif est privilégié au sein de notre milieu. Par exemple, des moments de jeux

extérieurs sont instaurés tous les jours afin d'influencer sainement les habitudes de vie et développer des habiletés motrices, affectives, sociales, cognitives et langagières assurant ainsi le développement global chez l'enfant. Aussi, notre milieu est doté d'une salle multifonctionnelle qui permet aux enfants de canaliser leur énergie et leurs besoins de bouger.

Hygiène

Malheureusement, la maladie est inévitable à la garderie. Cependant, il y a plusieurs façons de diminuer et de prévenir la propagation des maladies et des infections grâce à des techniques d'hygiène appropriées.

La promotion de l'hygiène est faite en utilisant les méthodes suivantes :

Tous les jouets utilisés par les enfants sont nettoyés et désinfectés quotidiennement.

Les planchers, les toilettes, les lavabos, les comptoirs et les poignées de porte sont tous lavés et désinfectés quotidiennement.

Les éducateurs (trices) doivent porter des gants sanitaires lors du changement des couches.

Les éducateurs (trices) doivent porter des gants sanitaires lors d'une intervention de premiers soins.

Les comptoirs qui servent à changer les couches sont lavés et désinfectés après chaque changement de couche.

Les éducateurs (trices) doivent laver leurs mains après chaque intervention auprès d'un enfant (ex : moucher le nez).

Les éducateurs (trices) doivent s'assurer que les enfants ont lavé leurs mains avant de manger, après l'usage de la salle de bain et après avoir mouché leur nez.

Les parents peuvent aider à contrôler les maladies et les infections en s'assurant que leurs enfants se lavent les mains avant d'arriver à la garderie et d'en partir et qu'ils ont reçu tous les vaccins nécessaires.

Autres mesures d'hygiène

- Le sac de l'enfant doit être vidé chaque jour, les vêtements souillés doivent être enlevés et remplacés par des rechanges propres.
- Tout autre article de l'enfant doit être lavé chaque semaine et retourné à la garderie pour la première journée de fréquentation de l'enfant.
- Pour le bien-être des enfants, nous demandons aux parents de :
- Ne pas circuler à l'intérieur de la garderie avec des bottes ou des souliers trempés.

Apprentissage à la propreté;

Lors de cet apprentissage, il est de votre responsabilité de fournir des culottes d'entraînement et des vêtements de rechange supplémentaires. Cette étape est généralement débutée vers l'âge de deux ans, mais il en revient à vous de nous indiquer à quel moment vous jugez votre enfant prêt. Votre éducatrice et vous pourrez discuter sur la façon de procéder afin de faciliter la réussite

de celui-ci. Il est primordial que l'éducatrice et le parent travaillent dans le même sens lors de cette étape importante. **C'est d'abord le rôle du parent d'amener son enfant à la propreté, la garderie étant une continuité et une ressource pour l'enfant.**

Maladie et Santé

La santé est la plus grande richesse de tout être humain et aussi la plus fragile. Il est essentiel pour la garderie de faire tout en son pouvoir pour conserver un milieu sain et sécuritaire pour les enfants, le personnel et les parents qui le fréquentent.

Afin de maintenir les règles de santé et de sécurité pour les enfants et le personnel de la Garderie, la direction se réfère à la réglementation émise par le MFA, le ministère de la Santé ou tout autre organisme responsable.

Votre collaboration est essentielle pour limiter la propagation de toute maladie ou autre, en nous informant le plus rapidement possible. Travailler main dans la main nous permettra de limiter les dégâts, et de favoriser un milieu en santé.

Le personnel de la garderie évaluera les symptômes de l'enfant conduisant au retrait ou non de l'enfant. Ce tableau fonctionne par l'addition des symptômes et la gravité de ceux-ci. Lorsque l'état général de l'enfant est bon, c'est-à-dire que l'enfant est assez en forme pour participer aux activités de la Garderie ou que la maladie ne nécessite pas une période d'isolement à cause de la contagion, l'enfant peut revenir à la garderie.

Avant d'amener votre enfant malade à la garderie, veuillez réfléchir aux points suivants :

- Le bien-être de l'enfant : est-ce que l'enfant sera capable de suivre toutes les activités et les routines de la journée ?
- Si vous pensez que votre enfant est trop malade pour aller à l'extérieur, il serait important de le garder à la maison. Ceci est un Règlement du ministère de la Famille.
- Le bien-être de l'éducateur (trice) : l'enfant malade requiert une attention spéciale et de l'affection constante. L'éducateur (trice) est responsable de 5 à 10 enfants.
- Une autre alternative : de nos jours, nous comprenons la nécessité de travailler; cependant, n'est-il pas mieux de faire garder votre enfant malade par une autre ressource?
-

Les enfants ayant les symptômes ou maladies contagieuses suivantes seront automatiquement exclus de la garderie :

Conjonctivite non traitée	Diarrhée épidémique
Coqueluche	Éruption cutanée non diagnostiquée
Grippe	Hépatite A
Impétigo	Infection de la gorge
Fièvre	Convulsion
Laryngite	Gastro-entérite
Oreillons	Poux et lentes
Rougeole	Rubéole
Scarlatine	Teignes
Tuberculose	

Ces critères d'exclusions s'appliquent à toutes autres maladies contagieuses non inscrites dans cette liste.

Le parent est dans l'obligation d'aviser la direction de la garderie dès que son enfant démontre ou à une maladie contagieuse.

Le retour à la garderie des enfants antérieurement malades sera permis sous ces trois conditions :

1. 24 heures après avoir pris des antibiotiques et/ou
2. après la disparition de tous symptômes ou de la fièvre et
3. dès que l'enfant sera capable de participer aux routines de la journée.

DE PLUS, UN ENFANT AYANT REÇU UNE DOSE D'ÉPIPEN NE POURRA RÉINTÉGRER LA GARDERIE QUE 24 HEURES APRÈS AVOIR REÇU SA DERNIÈRE DOSE AFIN D'ÉVITER TOUT RISQUE DE RECHUTE.

Les parents seront contactés pour venir chercher leur enfant si celui-ci démontre les symptômes suivants :

- Si l'enfant a 2 épisodes ou plus de diarrhée.
- Si l'enfant vomit. (1)
- Si l'enfant fait plus de 37.5 °C de fièvre (axillaire)
- Si l'enfant est trop malade pour participer aux activités.

L'appel téléphonique aux parents pour retirer l'enfant est fait par l'éducatrice ou la direction. Les parents doivent s'assurer que nous pouvons les joindre en tout temps.

Lors d'une éruption cutanée soudaine ou lors d'une infection aux yeux, un diagnostic médical est nécessaire afin de s'assurer que l'enfant n'est pas contagieux.

Le parent dispose d'un délai de deux (2) heures à la suite de l'appel de la garderie pour prendre en charge son enfant ou mandater une personne autre. Après l'expiration du délai, l'enfant sera pris en charge par une éducatrice substitut et le parent devra assumer les charges salariales entières pour un minimum de trois (3) heures ou plus, selon l'heure d'arrivée du parent ou de son mandataire.

Par mesure de sécurité, le personnel utilise régulièrement des gants jetables lors des changements de couches, des premiers soins (saignement, etc.) et toute autre situation qui peut le justifier. Les précautions universelles sont observées.

Administration de médicament

Conformément à l'article 116 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, les médicaments prescrits ne seront pas administrés à l'enfant sans une permission écrite des parents et d'un professionnel de la santé.

La garderie n'a pas le droit d'administrer de l'ibuprofène à moins d'avoir un papier du médecin. (selon protocole)

De plus, si un médicament est apporté à la garderie, le contenant sous ordonnance doit porter l'étiquette originale de pharmacie, le nom et prénom de l'enfant, le nom du médicament, sa date d'expiration, la posologie, le nom du médecin et, le cas échéant, la durée du traitement.

La signature du titulaire de l'autorité parentale, autorisant la Garderie Marilie à administrer le médicament, est obligatoire.

Le parent devrait avoir donné une première dose de l'antibiotique à l'enfant afin de s'assurer que l'enfant réagit bien à sa médication.

Le contenant du médicament à être administré doit être remis à un membre du personnel qui l'entreposera de manière appropriée.

Il est interdit de laisser tout médicament dans le sac de l'enfant.

Lorsque la période d'administration du médicament est terminée, le surplus est remis au titulaire de l'autorité parentale.

Si un médicament a été administré à l'enfant avant son arrivée à la garderie, il est essentiel d'en informer le personnel, et ce, dans le but de reconnaître les effets secondaires et d'éviter de doubler la dose.

Il est de la responsabilité du parent de s'assurer de la date de péremption des médicaments fournis.

Afin de limiter la propagation des microbes d'un enfant à un autre (même s'ils sont de la même famille) nous sollicitons votre collaboration pour apporter à la Garderie:

Par enfant :

1 compte-gouttes pour l'acétaminophène

1 poire nasale

1 seringue pour traitement antibiotique

Prendre note que :

Les produits naturels et homéopathiques doivent aussi être prescrits par un médecin.

Les antibiotiques préparés à l'avance en seringue ne sont pas acceptés.

Tout médicament doit être dans son contenant d'origine. Si le parent ne souhaite pas transporter le médicament tous les jours, il est possible de le faire préparer en deux contenants par le pharmacien.

Pour tout médicament ayant besoin d'être réfrigéré, le parent est prié de le remettre à un membre du personnel qui le déposera dans le réfrigérateur où une boîte fermée à clé est prévue à cette fin. Le parent pourra reprendre le médicament lors de son départ.

Tout autre médicament sera déposé dans la pharmacie verrouillée disponible dans chaque local.

Pour la sécurité de tous les enfants : **AUCUN MÉDICAMENT NE DOIT ÊTRE LAISSÉ DANS LE SAC DE L'ENFANT** ni à un autre endroit que ceux mentionnés précédemment.

Les médicaments suivants peuvent être donnés à un enfant sans prescription :

Acétaminophène (ex. Tempra ou Tylenol)

Gouttes nasales

Écran solaire sans Paba

Calamine

Crème hydratante

Solution d'hydratation orale

Crème à base de zinc

Insectifuge

Baume à lèvres

La garderie tente de rejoindre le parent avant d'administrer l'acétaminophène.

Avant de recevoir ces médicaments, tous les protocoles doivent être signés et respectés.

La garderie n'a pas le droit de donner un médicament avec une date d'expiration périmée.

SEULS LES MÉDICAMENTS RÉCEMMENT PRESCRITS PAR UN MÉDECIN, AFFICHANT LA POSOLOGIE RECOMMANDÉE, LE NOM DE L'ENFANT CLAIREMENT INDIQUÉ, PEUVENT ÊTRE ADMINISTRÉS.

Situations d'urgence (911)

Le personnel et/ou la direction de la Garderie doit appeler le 911:

- a) Dès qu'une plaie ouverte demande d'autres soins que les premiers secours de base dispensés sur place, et ce, avant même d'appeler le parent ou le répondant de l'enfant;
- b) Dès qu'un enfant a subi un choc ou fait une chute qui pourrait avoir causé un traumatisme interne à la tête ou au tronc, et ce, avant même d'appeler le parent ou le répondant de l'enfant;
- c) Dès qu'un enfant présente des symptômes de réaction allergique, que cette allergie soit connue ou non, et ce, avant même d'appeler le parent ou le répondant de l'enfant;
- d) Dès que l'on soupçonne une fracture ou une entorse à un membre, à moins de directives rapides et différentes du parent ou répondant de l'enfant;
- e) En cas de tout doute sérieux sur la condition ou l'état de santé d'un enfant ou toute autre situation jugée urgente par le personnel et/ou la direction de la garderie.

Sécurité

Exercices d'évacuation

À l'occasion, des exercices d'évacuation seront effectués afin d'offrir une sécurité maximale aux enfants. En cas de sinistre, une entente est prise avec l'école Fatima vous en serez avisé aussitôt que possible et vous pourrez venir chercher votre enfant à l'endroit qui vous sera mentionné.

Accident

Pour chaque accident, le parent est averti par le biais d'un rapport d'accident qu'il doit signer. Pour un accident sérieux, la Garderie fera appel au service ambulancier et l'enfant sera accompagné d'une personne responsable, tout en communiquant simultanément avec le parent ou la personne désignée. Le coût du transport de l'ambulance est aux frais du parent.

État d'ébriété

La Garderie se réserve le droit d'empêcher un enfant de quitter l'installation en compagnie du parent, du gardien de droit ou tout autre accompagnateur si cette personne présente des signes d'ébriété, si le parent dégage une forte odeur d'alcool et/ou démontre des signes ayant consommé de la drogue. Le personnel verra à prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer que l'enfant quitte en toute sécurité.

S'il s'avère impossible de joindre une personne autorisée au dossier de l'enfant, la Garderie se retrouve contrainte d'obliger le parent à appeler une tierce personne pour venir chercher l'enfant.

Si l'éducatrice est seule et qu'elle ne peut empêcher l'enfant de partir avec son parent en état d'ébriété sans se mettre en danger, elle laisse partir l'enfant et le parent et téléphone immédiatement à la police.

La direction fera, par ordre de gradation:

- 1^{er}: avis VERBAL visant à établir un rappel que nous veillons à la sécurité des enfants.**
- 2^e: avis ÉCRIT vous avisant que l'avis verbal n'a pas été respecté.**
- 3^e: décision rendue aux parents; cette décision pourrait aller jusqu'à vous aviser de la fin de l'entente de service et au départ de l'enfant. Cette décision pourrait être appliqué si l'avis écrit n'est pas respecté.**

Usage du tabac

Il est interdit de fumer dans les espaces intérieurs et extérieurs réservés à la garderie, et ce en tout temps.

La direction fera, par ordre de gradation:

- 1^{er}: avis VERBAL visant à établir un rappel que nous veillons à la sécurité des enfants.**
- 2^e: avis ÉCRIT vous avisant que l'avis verbal n'a pas été respecté.**
- 3^e: décision rendue aux parents; cette décision pourrait aller jusqu'à vous aviser de la fin de l'entente de service et au départ de l'enfant. Cette décision pourrait être appliqué si l'avis écrit n'est pas respecté.**

Stationnement

Des places sont disponibles dans la rue, soit en face ou sur le côté de la garderie.

Photos et vidéos

Par le biais du contrat, le parent peut autoriser la Garderie Marilie à photographier ou à filmer leurs enfants à des fins personnelles et non commerciales. Un formulaire d'autorisation pour la publication de photos ou vidéos sur les médias sociaux (**« Facebook-Groupe privé PARENTS MARILIE »**) doit être rempli à cet effet

Procédure de plainte.

1. Principes directeurs du traitement des plaintes

La direction doit accueillir et traiter toute plainte recevable concernant le service de garde, quelle que soit la personne qui la dépose.

Une plainte est une occasion d'améliorer la qualité des services.

Toute personne, anonyme ou connue, peut porter plainte à la direction pour dénoncer un fait ou une situation qui a cours dans le service de garde, qui lui laisse croire qu'il y a manquement à

une obligation imposée par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (LSGEE) (chapitre S-4.1.1), au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou au Règlement sur la contribution réduite, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants qui y sont reçus.

2. Personne désignée pour recevoir les plaintes

La direction assure la disponibilité d'un service de traitement des plaintes durant les heures d'ouverture. Pour ce faire, vous pouvez déposer vos plaintes à la directrice, directrice adjointe, ou à un membre du comité de parents.

Si la plainte concerne le personnel de direction, vous devrez déposer la plainte à la :

Directrice : Sylvie Séguin sylvie@gardierimarie.com,

ou à la directrice adjointe, Nathalie Langlois nathalie@gardierimarie.com

3. Traitement des plaintes

La personne désignée permet au plaignant d'exposer la nature de sa plainte, obtient les renseignements nécessaires, détermine si la plainte est recevable, dirige le plaignant vers l'interlocuteur approprié, personne ou organisme, s'il y a lieu, traite la plainte avec diligence, et expose le résultat des constats au plaignant. Elle assure également le suivi jusqu'à la régularisation si cela concerne un manquement à la Loi et aux règlements, procède à la révision du dossier, s'il y a lieu et ferme le dossier. Le traitement du dossier est confidentiel afin de préserver l'identité de la personne plaignante ainsi que la réputation de la personne visée par la plainte.

3.2 Recevabilité de la plainte

Lorsqu'il y a plainte, la personne désignée doit d'abord en déterminer la nature pour juger si elle est recevable, puis définir la stratégie à suivre pour son traitement.

Si la plainte ne relève pas de la compétence du service de garde, le plaignant est adressé à l'organisme qui a compétence sur la question, selon le cas.

Si la plainte porte sur un fait ou une situation concernant le service de garde ou un membre du personnel de celui-ci, la personne désignée traite la plainte en recueillant des éléments ou des faits concrets permettant d'établir une conclusion. Une plainte peut être fondée pour le plaignant, mais non démontrée ou démontrable par la personne titulaire du permis. Dans ce cas, la plainte aura servi d'outil de sensibilisation ou de prévention.

La personne désignée avise le plaignant du résultat général de ses constats et de la possibilité qui lui est offerte de demander une révision de son dossier de plainte auprès du propriétaire ou conseil d'administration. À la suite du résultat du traitement de la demande de révision, il est possible que le plaignant réfère en dernier recours au Ministère s'il est insatisfait du traitement apporté par la ou le titulaire du permis à une plainte concernant la LSGEE ou à ses règlements, ou à une plainte concernant la santé et la sécurité des enfants.

4. Suivi et régularisation

La garderie doit s'assurer que la situation qui a été constatée au moment du traitement de la plainte a été corrigée si elle est à l'encontre de la LSGEE et ses règlements ou si elle concerne la santé et la sécurité des enfants. Si l'allégation du plaignant n'a pu être démontrée, une attention particulière devra être portée pour qu'elle ne se reproduise pas.

5. Rapport du traitement des plaintes

La personne désignée informe périodiquement la directrice générale et propriétaire à propos des plaintes reçues, de leur nature, de leur traitement, des constats établis de même que du résultat et du suivi en découlant.

6. Conservation des dossiers

Tous les dossiers relatifs à des plaintes constitués par le service de garde ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ces plaintes sont confidentiels et conservés sous clé à l'établissement du service de garde. Seule la personne désignée, la personne habilitée à agir en son absence ou la personne propriétaire de la garderie ont accès à ces documents, lorsque nécessaire, pour l'application des mandats qui leur sont confiés par la Loi.

Recommandations :

Si vous n'êtes pas satisfait du service fourni par la Garderie Marilie inc., nous vous recommandons ce qui suit :

1. Parlez le jour même de votre problème avec la personne concernée (ex. éducatrice) ainsi qu'avec la ou les directrices (s) de la garderie. La communication est toujours le meilleur moyen afin de régler des irritants.

2. Si le problème ne se règle toujours pas, faites votre plainte par écrit et transmettez-la à la personne désignée telle que décrite ci-haut.

Résiliation de l'entente de service par le prestataire

(politique d'expulsion)

Le prestataire peut mettre fin à l'entente dans les cas suivants :

1) Lorsque le parent, malgré qu'il en ait été avisé par écrit par le Prestataire, refuse ou néglige de payer la contribution que le prestataire est en droit d'exiger.

La direction devra appliquer l'ordre de gradation.

1^{er}: **avis VERBAL** visant à établir un rappel de paiement pour recevoir le montant dû;

2^e: **avis ÉCRIT** vous avisant que le montant doit être payable à une date mentionnée;

3^e: décision rendue aux parents; cette décision pourrait aller jusqu'à vous aviser de la fin de l'entente de service et au départ de l'enfant ou procéder à un recours en collection. **Cette décision pourrait être appliqué si l'avis écrit n'est pas respecté.**

2) Lorsque le parent, de façon de répéter, ne respecte pas les règles de fonctionnement du service de garde inscrit au document décrivant l'organisation du service de garde qui a été remis au Parent et qui est annexé à la présente entente.

La direction devra appliquer l'ordre de gradation.

1^{er}: **avis VERBAL** visant à établir un rappel des règles du fonctionnement.

2^e: **avis ÉCRIT** vous avisant que les règles de fonctionnements sont essentielles en service de garde pour la sécurité de chacun.

3^e: décision rendue aux parents; cette décision pourrait aller jusqu'à vous aviser de la fin de l'entente de service immédiatement. **Cette décision pourrait être appliqué si l'avis écrit n'est pas respecté.**

- 3) Le lien de confiance entre le Prestataire et le parent est brisé.

La direction devra appliquer l'ordre de gradation.

- 1^{er}: **avis VERBAL** visant à établir un terrain d'entente.
2^e: **avis ÉCRIT** vous avisant que la discussion lors de l'avis verbal n'a pas été respecté, une fin de service aura lieu immédiatement.

- 4) Lorsque, à la suite d'un plan d'intervention établi en collaboration avec le parent pour répondre aux besoins particuliers de l'enfant, il devient manifeste que les ressources du prestataire ne peuvent répondre, de façon adéquate, à ces besoins particuliers ou que le parent ne collabore pas à l'application du plan d'intervention.

La direction devra appliquer l'ordre de gradation.

- 1^{er}: **avis VERBAL** visant un rappel de l'importance d'une collaboration avec le service de garde dans le but d'un développement optimal de leur enfant.
2^e: **avis ÉCRIT** vous avisant que l'avis verbal n'a pas été respecté, une fin d'entente de service pourrait avoir lieu immédiatement.

- 5) L'enfant représente un danger pour lui, pour les autres enfants ou le personnel éducateur

La direction devra appliquer l'ordre de gradation.

- 1 : **avis verbal** avisant que notre rôle est d'assurer la sécurité de l'ensemble du service de garde et aucun comportement agressif ne sera toléré.
2 **Avis écrit** fin de service immédiatement.

- 6) Incapacité à l'enfant de s'intégrer

La direction devra appliquer l'ordre de gradation.

- 1^{er}: **avis verbal** visant à cibler le besoin de l'enfant et mettre en place des stratégies.
2^e: **avis écrit** faire un rappel sur les procédures discutées précédemment
3^e: **avis** résiliation de l'entente de service en donnant un délai de 2 semaines d'avis.

- 6) Le parent a des gestes violents, une attitude ou des paroles irrespectueuses envers les enfants, éducatrices ou un des membres de la direction. De plus, si le parent a une attitude d'atteinte à la réputation de la Garderie, ceci ne sera, en aucun cas, toléré.

Le prestataire mettra fin à la présente entente en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

Plan d'action et procédures d'expulsion.

Étape 1

L'éducateur (trice) ayant l'enfant à sa charge enclenchera un plan d'intervention en collaboration avec les membres de la direction. Les comportements de l'enfant seront analysés à l'aide d'outils professionnels (ex. journal, rapports). Dès le début de l'intervention, tout comportement sera noté. Dans le cas où il n'y a aucun changement positif, la garderie aura recours à la prochaine étape.

Étape 2

L'éducateur (trice), les membres de la direction, les parents ou les tuteurs (trices) de l'enfant se rencontreront. Lors de cette rencontre, les personnes concernées choisiront un plan d'intervention qui sera implémenté à la garderie et à la maison. Les parents ou les tuteurs (trices) ainsi que l'équipe de la garderie observeront les comportements de l'enfant et les noteront. Les personnes impliquées se rencontreront ultérieurement pour discuter de la présence ou de l'absence de changement de comportements chez l'enfant à la suite de l'intervention. Si les comportements n'ont pas changé, l'équipe aura recours à la troisième étape.

Étape 3

Afin de trouver une solution au comportement de l'enfant, la Garderie aura recours à une aide extérieure (ex. : CLSC) et demandera la collaboration d'un intervenant (e) du domaine de la petite enfance. L'intervenant (e) aura comme mandat de trouver un nouveau plan d'intervention ou d'améliorer le plan déjà existant. L'intervenant (e) pourrait donner un diagnostic qui permettra aux parents et à la garderie d'avoir droit aux services gouvernementaux disponibles. L'éducateur (trice) devra toujours tenir compte du bon fonctionnement du groupe (harmonie et équilibre) lorsque des interventions seront implémentées. L'intervenant(e) déterminera le moment opportun pour convoquer une rencontre entre les personnes concernées afin de faire un bilan.

Les frais encourus pour un (e) intervenant (e) devront être assumés par les parents ou les tuteurs (trices) de l'enfant.

Étape 4

Dans le but de ne pas nuire à l'équilibre et au bon fonctionnement du groupe, si les interventions faites lors des étapes mentionnées ci-dessus ne donnaient aucun résultat positif dans le comportement de l'enfant, la Garderie se réserve le droit d'expulser l'enfant. De plus La Garderie Marilie se réserve également le droit d'expulser un parent ou un enfant qui refuse (nt) de collaborer avec l'équipe mise en place afin de régler le comportement trouble.

Participation des parents

La Garderie encourage et favorise la participation des parents. Le parent est invité à prendre part à diverses activités ou comités, à participer aux différentes corvées de l'installation ou à accompagner les enfants lors des sorties ou à prendre une part active aux activités spéciales des enfants ou de la Garderie (fêtes, spectacles, campagnes de financement, etc.).

Il est donc possible que les parents soient sollicités pour la réalisation de différentes tâches ou activités. Les parents sont également invités à devenir membres du Comité parent de la Garderie Marilie.

Fermeture temporaire

En cas de fermeture temporaire pour une cause hors de notre contrôle (tempête, panne d'électricité, pandémie, etc.) les parents ou responsables de l'enfant seront avisés immédiatement par SMS et sont tenus de payer les frais de garde réguliers durant cette période

En cas de fermeture de la garderie pendant la journée, vous serez aussitôt avisé de l'endroit où venir chercher votre enfant.

Merci de votre confiance et à bientôt,

La Direction de la Garderie Marilie.

****OBLIGATOIRE****

****CLIQUEZ SUR LE LIEN** POUR ENVOYER VOTRE CONFIRMATION DE LECTURE ET CONSENTEMENT À LA DIRECTION**

<https://garderiemarilie.com/consentement-et-confirmation-de-lecture-de-la-regie-interne>



Politique d'intégration des enfants à besoins particuliers

Préambule

La présente politique permet de mettre en place des moyens pour assurer un traitement juste et équitable, sans discrimination ni privilège, facilitant l'accessibilité, l'intégration et le maintien des enfants ayant un handicap ou présentant des besoins particuliers tant aux services éducatifs qu'à la vie quotidienne en milieu de garde.

Objectifs généraux

- Favoriser l'accès et la participation à part entière des enfants handicapés dans la Garderie Marilie en étant mieux intégrés à leur communauté et recevoir les services de garde dont ils ont besoin.
- Soutenir le personnel dans leur responsabilité d'intégrer socialement des enfants handicapés ou présentant des besoins particuliers, et ce, tout en maintenant un service de garde de qualité pour tous.
- Favoriser la participation des parents dans l'intégration de leur enfant quand celui-ci présente des besoins particuliers.

Démarche d'intégration

Nous soulignons l'importance de la concertation et de la collaboration entre le parent, la Garderie Marilie et les partenaires du réseau de la santé.

- Analyser les besoins de l'enfant (incapacités ou limitations fonctionnelles dans le service de garde, aménagement des lieux, disponibilité de l'équipement).
- Connaître le fonctionnement de l'enfant dans l'environnement familial
- Connaître les ressources du milieu

Les principes directeurs

Nous croyons que les principes directeurs inscrits dans le Programme éducatif de la garderie en sont la base :

- **Chaque enfant est unique et a droit à des chances égales**

Tous les enfants ont droit à un service de garde de qualité. L'enfant présentant des besoins particuliers comme toute personne est un être unique. Le respect des différences et de l'unicité implique nécessairement le respect des droits fondamentaux et la reconnaissance du droit à l'égalité des chances.

L'enfant intégré fait partie du cadre régulier du service de garde. Comme tous les autres enfants, la vie en collectivité lui permettra de créer des liens d'attachement et des relations positives hors de sa famille. Elle favorisera son développement global, dans une perspective d'autonomie. Par exemple, par sa participation aux activités avec d'autres enfants, si on lui donne accès aux mesures de soutien nécessaires à son développement en raison de sa différence. Il participera donc, à part entière, à la vie en service de garde et pourra y vivre de nombreuses réussites, grâce à certaines adaptations prévues au plan d'intégration ou au plan de soutien. Sa présence au sein du groupe permettra aux enfants de vivre l'acceptation des différences, la réciprocité des relations et la valorisation mutuelle.

- **Les parents sont les premiers responsables du développement de leur enfant**

Les parents de l'enfant qui présente des besoins particuliers sont des partenaires essentiels à l'intégration de leur enfant. Ils doivent être consultés et pouvoir exprimer leurs attentes en plus de prendre part aux décisions qui concernent leur enfant lors de la mise en place du plan d'intégration. Les parents auront à collaborer avec le service de garde et les différents intervenants vers l'atteinte d'objectifs communs.

- **La réponse aux besoins particuliers des enfants nécessite une volonté collective d'y contribuer**

Les besoins particuliers d'un enfant imposent une réflexion quant à l'approche à adopter de même qu'en ce qui a trait à l'adaptation du milieu dans lequel il est appelé à évoluer. Une approche éducative qui vise l'atteinte de la plus grande autonomie possible, l'établissement de relations significatives avec des adultes et d'autres enfants et la participation à la vie du service de garde doit être privilégiée en ayant toujours en tête le développement global et harmonieux de l'enfant.

Par ailleurs, la direction et le personnel de la garderie doivent manifester une volonté collective de faire de l'intégration un projet d'équipe vivant et créatif qui va au-delà de la capacité de bien réagir à l'intégration. Il est essentiel de prévoir un investissement de temps et d'énergie dans la préparation, l'élaboration, la mise en place, le suivi du plan d'intégration et le bilan des progrès de l'enfant.

- **Le partenariat et la collaboration sont des composantes incontournables au succès de l'intégration**

La politique d'intégration et de maintien en service de garde est fondée sur le respect des rôles et des responsabilités des différents partenaires et réfère à la complémentarité des missions. Par leurs observations et leur qualité d'intervenants de première ligne, les services de garde ont une responsabilité quant à la détection précoce des besoins particuliers. En concertation avec les partenaires, il est possible d'envisager la mise en œuvre de stratégies pour favoriser l'intégration sociale des enfants qui ont des besoins particuliers.

- **Voir l'enfant d'abord**

De façon générale, les environnements de jeux sont développés pour des enfants ayant différentes caractéristiques. Comme tous les autres enfants, ils ont besoin de relation et de communication pour acquérir des connaissances. Ils développent leurs dimensions physique et motrice, affective, sociale, morale, cognitive et langagière, par une constante interaction avec les autres. Leurs premières années de vie sont d'une importance capitale pour leur permettre de consolider leurs capacités adaptatives par un vécu en collectivité. Comme tous les autres enfants, ils devront apprendre à se reconnaître comme importants dans leurs interactions avec les autres. Il faut miser sur les forces de l'enfant pour leur permettre

de développer leurs compétences et favoriser le développement du potentiel de chaque enfant en leur proposant des défis à leur mesure.

- **L'intégration nécessite un environnement favorable**

La mise en place de mécanismes de collaboration et de concertation entre les parents et les partenaires, de même que l'aménagement de ressources financières qui répondent le plus adéquatement possible aux besoins réels de tous les enfants handicapés s'avèrent importants. Il importe également de voir la capacité d'accessibilité des lieux, ainsi que la disponibilité de l'équipement nécessaire à l'intégration des enfants. On doit tenir compte de la capacité d'accueil de chaque service de garde. Le nombre maximal d'enfants aux fins de la détermination de l'allocation budgétaire est de douze (12) par installation et ne peut excéder 15% du nombre de places annualisées.

Les objectifs spécifiques de la politique d'intégration

- Développer les conditions visant la réussite de l'intégration sociale des enfants présentant des besoins particuliers dans nos milieux de garde éducatifs.
- Faire la promotion de l'intégration des enfants handicapés ou présentant des besoins particuliers.
- Servir de document de référence à l'intégration.
- Informer les parents et nos intervenants de notre volonté d'intégrer socialement et de maintenir des enfants handicapés ou présentant des besoins particuliers dans la collectivité.
- Favoriser une réflexion sur notre capacité d'accueil et aider à déterminer les conditions nécessaires à son intégration et à son maintien.
- Faire connaître les rôles et les responsabilités des différents intervenants impliqués dans l'intégration.
- Identifier les ressources partenaires qui peuvent soutenir l'intégration et favoriser la concertation.
- Identifier clairement les étapes à suivre lors de la demande pour l'intégration d'un enfant handicapé ou ayant des besoins particuliers afin de participer à l'élaboration d'un plan d'intégration ou d'un plan de soutien.

Responsabilités du prestataire de services (direction, éducatrices spécialisées, éducatrice titulaire de groupe et coordonnatrice)

Assurer l'intégration sociale de l'enfant :

- Recevoir l'enfant handicapé au sein du groupe d'enfants;
- Rechercher les moyens de l'inclure dans les activités quotidiennes afin de lui permettre de se développer en participant pleinement aux activités;
- L'inciter à développer son autonomie, et ce, tout en tenant compte de ses besoins particuliers;
- Lui permettre d'évoluer dans le même milieu (intégration physique) et de partager les mêmes expériences que les autres enfants (intégration sociale)

Dans le cas d'un enfant sans ou en voie de recevoir un diagnostique :

- Transmettre aux parents les observations, les indices qui nous amènent un questionnement au niveau du développement de l'enfant. L'éducatrice spécialisée ou la coordonnatrice peuvent vous aider à faire le dépistage.
- Sensibiliser les parents à l'importance de faire évaluer leur enfant, par un spécialiste reconnu par le ministère de la Famille (MFA).
- Fournir des références, encourager les parents à consulter un professionnel de la santé et des services sociaux afin d'avoir une évaluation et/ou un diagnostic à propos de leur enfant.
- Maintenir l'enfant dans son groupe et rassurer le parent quant au maintien de sa fréquentation.
- Avec l'accord des parents de l'enfant concerné, l'éducatrice peut informer les autres parents du milieu dans le but d'assurer une meilleure compréhension et une meilleure acceptation de l'enfant qui pourrait présenter des comportements différents.
- S'entendre avec les ressources concernées sur le soutien accordé et les interventions à privilégier auprès de l'enfant, et ce, même pendant la période d'attente de l'évaluation ou de l'intervention.
- Accompagner l'éducatrice et les parents dans l'élaboration d'un plan de soutien ou dans l'adoption de mesures particulières.
- Participer à la concertation et à l'élaboration du plan d'intégration avec l'accord des parents et en collaboration avec les intervenants de tous les services impliqués.
- Soutenir l'éducatrice dans l'application du plan d'intégration de l'enfant.
- Informer les éducatrices et les orienter vers les formations en rapport avec les diverses problématiques.

Pour l'enfant diagnostiqué ou pour lequel il y a un rapport du professionnel (indiquant une déficience significative et persistante assez importante pour qu'elle devienne un empêchement ou un frein à l'accomplissement des activités normales d'un enfant de cet âge) :

- Prendre connaissance des rapports et participer aux démarches d'identification des besoins

de l'enfant et au plan d'intégration avec les parents et les partenaires.

- Prendre les démarches administratives en vue de l'obtention de la subvention pour enfant handicapé.
- Obtenir l'information pertinente et collaborer au traitement, s'il y a médication.
- Diffuser l'information et selon le besoin, mettre en relation l'éducatrice, les intervenantes spécialisées et les parents.
- Transmettre aux parents ses observations en lien avec le développement de l'enfant.
- Encourager les parents à faire appel aux ressources spécialisées extérieures, advenant le cas où une intervention spécialisée auprès d'un enfant est nécessaire durant la période de fréquentation du service de garde.
- Au besoin, élaborer et appliquer un plan de soutien en service de garde afin d'assurer une continuité avec les parents et les partenaires impliqués auprès de l'enfant.
- Réaliser les activités décrites dans le plan d'intégration et le plan de soutien.
- Maintenir une communication et une collaboration entre les intervenantes et les parents.
- Adapter les ressources pour que l'enfant participe le plus possible aux activités du service de garde. Utiliser les moyens nécessaires en matière de sensibilisation et de formation.
- Promouvoir le respect des différences.
- Contribuer à sa socialisation.

Responsabilités des parents

Les parents ont la responsabilité de collaborer avec le milieu de garde et les partenaires de la santé et des services sociaux afin d'atteindre des objectifs communs.

- Accepter de considérer les informations reçues et d'en discuter la direction, l'éducatrice spécialisée, l'éducatrice titulaire du groupe.
- Autoriser les intervenants à se transmettre de l'information (signature de l'autorisation)
- Donner suite aux recommandations des intervenants.
- Fournir les rapports des spécialistes, s'il y a lieu.
- Fournir les informations contenues dans le plan d'intervention.
- Mettre en relation les intervenants et spécialistes du dossier de l'enfant.
- Donner des informations sur sa façon de faire avec l'enfant.

Responsabilités des partenaires

- S’engager à collaborer à l’action concertée en vue de la réussite de l’intégration et du maintien de l’enfant handicapé ou présentant des besoins particuliers.
- Offrir des services spécialisés aux parents, aux enfants et au service de garde reliés à la problématique identifiée ou au diagnostic.

Admissibilité à la subvention

Les conditions d’admissibilité à la subvention pour enfant handicapé sont reliées à la confirmation de la déficience de l’enfant par un professionnel reconnu par le ministère de la Famille ou à l’attestation de la Régie des rentes du Québec à l’effet qu’une allocation familiale supplémentaire est accordée aux parents.

Les enfants visés par le programme d’intégration sont ceux qui vivent avec une déficience et des incapacités significatives et persistantes. Ils font face à des obstacles dans leurs démarches d’intégration dans le service de garde.

La demande comprend :

- Le rapport du professionnel ou l’attestation de la Régie des rentes du Québec :

Lorsque le parent ne bénéficie pas d’une allocation familiale supplémentaire pour enfant handicapé, la déficience de l’enfant doit être confirmée par un professionnel reconnu par le ministère de la Famille. Les parents doivent faire remplir ce rapport et s’assurer qu’il soit retourné au service de garde.

Sur le plan moteur : omnipraticien, médecins spécialistes, ergothérapeute, physiothérapeute

Sur le plan visuel : ophtalmologiste, optométriste

Sur le plan auditif : audiologiste

Sur le plan de la communication : orthophoniste

Sur le plan intellectuel : psychologue, psychiatre

Sur le plan psychopathologique : psychologue, psychiatre

Sur le plan organique : omnipraticien, médecins spécialistes

- Le plan d’intégration : Ce document est rempli en concertation entre le parent, le service de garde et la direction ou le personnel de soutien de la Garderie Mariie.
- Chaque année, une évaluation annuelle est faite. Cela permet de faire le bilan de l’évolution de l’enfant et de préciser s’il y a lieu les besoins et ressources nécessaires.

Ressources

Avec la collaboration des parents, le service de garde veille à ce que l’enfant obtienne les ressources humaines, techniques et financières disponibles en fonction de la subvention allouée par le MFA. La garderie s’assure que les sommes versées répondent aux recommandations des spécialistes et à la description contenue dans le plan d’intégration de l’enfant.

Ressources humaines

La garderie maintient un réseau de partenaires pour assurer aux enfants handicapés un encadrement adéquat. À la demande des parents et des intervenantes, nous fournissons une liste des partenaires situés dans notre région.

Ressource financière

La subvention est allouée à la Garderie Marilie lorsque tous les documents requis pour la demande sont conformes et transmis à la garderie. Une confirmation écrite sera acheminée aux parents.

Ressource technique (équipement)

Le service de garde offre aux enfants handicapés l'accès à des équipements spécialisés et à du matériel didactique. Pour ce faire, nous procédons à l'évaluation de l'ensemble des besoins. Toute demande de subvention pour l'achat ou la modification d'équipement doit être recommandée par le professionnel reconnu par le MFA. Ceci a pour but de s'assurer que le matériel est bien adapté aux besoins spécifiques de l'enfant et du service de garde. Il y a donc lieu pour le service de garde d'en discuter avec le professionnel lorsque ce dernier remplit son rapport.

Consignes à suivre pour acheminer une demande de soutien :

Veillez noter qu'une demande incomplète sera retournée aux parents.

- Faire compléter le formulaire « Intégration d'un enfant handicapé en service de garde »
Rapport du professionnel
- Compléter avec la direction et les intervenants le formulaire « Intégration d'un enfant handicapé en service de garde » **Plan d'intégration**
- Faire signer la demande par toutes les parties, tel qu'exigé;
- Dans la situation où l'enfant est en attente de services de la part d'un centre de réadaptation, mentionner depuis combien de temps;

Condition de financement :

- Après démonstration des besoins de l'enfant et tant que l'enfant représente un besoin d'aide.

Critères de financement :

- Recevoir l'allocation pour enfant handicapé du MFA
- S'assurer de la participation des parents;
- Démontrer qu'il s'agit d'une mesure de dernier recours. (Le service de garde et le réseau de la santé et des services sociaux ont pris toutes les autres mesures adaptées aux besoins et à la situation de l'enfant).

Étapes générales d'intégration

1. Lors de l'inscription de l'enfant, le service de garde organise une visite des parents avec l'enfant au service de garde. Cette première visite permet à l'intervenante d'observer l'enfant afin de préparer le groupe et d'établir des modalités d'accueil, s'il y a lieu. De l'observation et des recommandations peuvent aussi être faites si l'enfant fréquente déjà la garderie.
2. Le service de garde rencontre les parents afin de cibler les besoins de l'enfant et s'assurer que le service de garde possède les ressources humaines et matérielles pour soutenir et maintenir l'intégration de l'enfant. Cette rencontre permet aussi d'identifier les partenaires impliqués et obtenir l'autorisation des parents de communiquer l'information pertinente avec eux.

3. Le service de garde peut communiquer avec les autres intervenants concernés ou les spécialistes pour enclencher la concertation et la collaboration, et s'il y a lieu, identifier les rôles de chacun.
4. Une fois l'enfant intégré, un suivi du plan d'intégration est fait par le personnel de la garderie. Au besoin, un plan de soutien est préparé conjointement avec la direction, les éducatrices spécialisées, l'éducatrice et la coordonnatrice ainsi qu'avec les parents et autres intervenants, s'il y a lieu.
5. Divers moyens sont mis en place afin d'assurer le suivi de l'évolution : suivi téléphonique, visite de soutien pédagogique, courriel, rencontres avec les partenaires et la révision du plan de soutien avec les professionnels et les parents.
6. Une fois par année, une évaluation annuelle est effectuée afin d'ajuster les diverses interventions pour optimiser les résultats attendus.

Mise en vigueur et suivi

La présente politique est adoptée par la direction et peut être modifiée sur recommandations du personnel et des familles qui assurent le suivi de son implantation.

****OBLIGATOIRE****

****CLIQUEZ SUR LE LIEN** POUR ENVOYER VOTRE CONFIRMATION DE LECTURE ET CONSENTEMENT À LA DIRECTION**

<https://garderiemarie.com/consentement-et-confirmation-de-lecture-de-la-regie-interne>