

Manuel à l'intention des parents



L'ENVOLEE

SERVICE DE GARDE

160-A, promenade Eco Terra
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3A 9M1

Téléphone : 506 453-7756
Cellulaire : 506 478-2198

Vicky Fraser, directrice: direction@garderienvolee.ca

Valérie Lavigne, directrice adjointe : valerie@garderienvolee.ca

Renée-Pier Bouchard, adjointe administrative : renee@garderienvolee.ca

Mise à jour : Mai 2021

TABLE DES MATIÈRES

1- LES SERVICES	4
2- HEURES D'OUVERTURE.....	5
3- INSCRIPTIONS.....	5
4- FRAIS ET PAIEMENTS.....	8
5- LA SIESTE.....	9
6- REPAS ET COLLATIONS	9
7- EFFETS PERSONNELS.....	10
8- SORTIES À L'EXTÉRIEUR.....	10
9- SUGGESTIONS OU PLAINTES.....	10
10- PARTICIPATION DES PARENTS.....	11
11- DESCRIPTION DES PROGRAMMES EXTERNES.....	11
12- ORIENTATION DES ENFANTS	11
13- POLITIQUE D'INCLUSION.....	12
14- RÈGLEMENT DE SANTÉ ET RESPONSABILITÉ DES PARENTS	12
15- ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS.....	13
16- PROTOCOLES RELATIFS AUX ENFANTS VICTIMES DE MAUVAIS TRAITEMENTS ET DE NEGLIGENCE	13
17- INTERDICTION DE FUMER	13
18- ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE	13
19- ÉVACUATION EN CAS D'ALERTE À LA BOMBE	14
ANNEXE A : ROUTINES QUOTIDIENNES.....	16
ANNEXE B : LISTE DE MATÉRIEL.....	17
ANNEXE C : GUIDE DE RÉFÉRENCE CONCERNANT L'EXCLUSION D'UNE INSTALLATION DE GARDERIE AU N B.....	18
ANNEXE D : LA GESTION DE LA MALADIE DANS LES INSTALLATIONS DE GARDERIE- RÔLE DU PARENT.....	19
ANNEXE E : SOUTENIR TOUS LES ENFANTS : NOS PROGRAMMES	

Service de garde L'Envolée est un organisme sans but lucratif géré par un conseil d'administration composé de 15 membres représentant en majorité les parents. Au total, 340 places sont disponibles afin de subvenir aux enfants âgés entre 3 mois et 12 ans.

Toute l'équipe croit fortement que la clé du progrès et du succès réside dans la communication. Une bonne communication entre la direction, le parent et l'éducateur/trice contribuera au bon développement non seulement de votre enfant, mais du milieu dans lequel il évoluera quotidiennement. Nous pourrions ainsi travailler tous ensemble pour atteindre un but commun, soit de favoriser le plein potentiel de toutes les sphères du développement de votre enfant. Il nous tient donc à cœur de collaborer pour atteindre cet objectif.

Ce document contient les renseignements généraux, politiques, règlements administratifs, principes et programmes qui régissent le fonctionnement du Service de garde L'Envolée.

Nous vous suggérons de lire attentivement ce manuel afin de comprendre et être informé de toutes les politiques de votre service de garde.

Il est à noter que le conseil d'administration et la direction se réservent le droit d'amender, d'ajouter ou de modifier certains articles des renseignements généraux, politiques, principes et programmes. Si la situation se présente, la direction vous fera part des changements apportés et vous invitera à mettre votre manuel à jour.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à discuter avec la direction ou encore, avec les éducateurs/trices.

Nous vous souhaitons une expérience des plus agréables parmi nous.

La grande famille du
Service de garde L'Envolée

1- LES SERVICES

Service de garde L'Envolée est une garderie agréée du Nouveau-Brunswick, cela signifie que chacun des enfants qui fréquente le service bénéficie du programme *Curriculum éducatif pour la petite enfance francophone du Nouveau-Brunswick*.

A. PRÉSCOLAIRE

- Service offert aux enfants âgés entre 3 mois et 4 ans
- Les enfants âgés de 0 à 4 ans sont dans une période très importante de leur développement. Notre travail est d'offrir un milieu sécuritaire et respectueux à votre enfant afin que celui-ci soit capable d'apprendre en jouant, et ce en respectant l'unicité de chacun. Nous travaillons chaque jour avec le parent afin de l'impliquer dans le développement de son enfant. C'est dans un environnement accueillant et amusant que votre enfant découvrira chaque jour.

B. APRÈS-CLASSE

- Service offert aux enfants de 4 à 12 ans qui fréquentent l'école Les Éclaireurs
- Le service d'après-classe offre un milieu sécuritaire et respectueux que les enfants s'amuse et se détendent après une journée à l'école. Nous offrons des activités variées selon les différents goûts de chaque enfant dans un environnement accueillant et amusant. Nous travaillons avec le parent afin de rendre l'expérience du service d'après-classe agréable pour tous.
- **Congé pédagogique, congé de Noël et congé de mars** : inscription à l'avance pour la fréquentation de votre enfant lors de ses journées. La collation AM, dîner et collation PM seront fournis et des frais de 15\$ par jour de fréquentation s'appliquent
- **Fermeture de l'école pour tempête** : on vous demande d'arriver ou de confirmer la présence de votre enfant entre 7 h 30 et 9 h 00. Une boîte à lunch devra être fournie pour ces journées (collation AM et dîner), mais la collation PM sera tout de même offerte. Des frais de 12\$ par jour de fréquentation s'appliquent.

C. TEMPS PARTIEL

- Offert aux enfants de 3 mois à 12 ans si la disponibilité le permet ou si deux places à temps partiel sont partagées entre deux enfants

D. CAMP D'ÉTÉ

- Offert aux enfants de 5 à 12 ans ayant terminé une année complète d'école durant la période estivale seulement (10 à 11 semaines)

E. DÉPANNAGE

- Offert selon la disponibilité et durant la période scolaire (septembre à juin) aux enfants de 4 à 12 ans qui fréquentent l'école Les Éclaireurs

F. HORAIRE QUOTIDIEN

Voir annexe a (0-4 ans, après-classe et camp d'été)

2- HEURES D'OUVERTURE

Le service de garde préscolaire est ouvert du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 30, et ce, douze mois par année. Le service d'après-classe est ouvert dès la fin des classes à partir de 14 h 30 jusqu'à 17 h 30. Pendant les périodes de vacances et les journées où il n'y a pas d'école, le service d'après-classe sera ouvert de 7 h 30 à 17 h 30.

A. FERMETURE JOUR FÉRIÉ

Veillez noter que lorsque les journées fériées suivantes tombent la fin de semaine, elles seront reportées à la semaine suivante

- Jour de l'an
- Fête de la famille
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Fête du Nouveau-Brunswick
- Fête du Travail
- Action de grâce
- Jour du Souvenir
- Le 24 décembre
- Jour de Noël
- Le 26 décembre

B. FERMETURE D'URGENCE (TEMPÊTE, PANNE D'ÉLECTRICITÉ OU AUTRES)

Service de garde L'Envolée ferme seulement ses portes lorsque les bureaux du gouvernement provincial ferment ou lorsque des pannes d'électricité sont en cours. La fermeture sera annoncée dès que la décision est prise par courriel ainsi que les réseaux sociaux du service. Dans le cas où la fermeture est effectuée au courant des heures d'ouverture, les parents/tuteurs ont une heure à venir chercher leurs enfants.

3- INSCRIPTIONS

Pour inscrire votre enfant au service de garde, il faut d'abord placer le nom de ce dernier sur une liste d'attente le plus tôt possible, et ce, moyennant des frais de 50 \$, non remboursable, qui couvriront le frais d'inscription, d'ouverture de dossier et de suivi du dossier.

L'inscription de votre enfant au service de garde préscolaire ou au service d'après-classe sera complète lorsque vous aurez rempli les documents suivants :

- Le profil de l'enfant;
- Une copie du carnet d'immunisation* de votre enfant; ou signature du formulaire de dispense d'immunisation**
- Le formulaire de consentement pour l'administration de soins d'urgences et le transport d'urgence, l'administration d'acétaminophène, excursions à pied, vidéographie et photographie, etc.;
- Le formulaire de consentement pour l'administration de Benadryl
- Le formulaire le débit préautorisé
- Une déclaration signée attestant que vous avez lu et compris le contenu du présent manuel des politiques et règlements incluant la politique d'inclusion et que vous acceptez vos responsabilités.

*NOTE : Le dossier d'immunisation de votre enfant doit être mis à jour à chaque fois que votre enfant reçoit de nouveaux vaccins.

**NOTE : Si vous décidez de ne pas faire vacciner votre enfant selon l'horaire recommandé par le ministère de la Santé et du Mieux Être, vous devez signer un formulaire de *dispense d'immunisation*. Ceci est pour confirmer que vous êtes informés que si une de ces maladies contagieuses est déclarée au service de garde, votre enfant devra s'abstenir de fréquenter les services durant la période recommandée par la Santé publique. Les frais de garde ne seront pas remboursés durant cette absence.

A. CONDITIONS D'ADMISSIONS

Pour être admissible dans l'un des services offerts par le Service de garde L'Envolée, vous devez vous conformer à l'une des exigences suivantes :

- L'enfant doit pouvoir comprendre et parler le français
Où
- Au moins l'un des deux parents doit pouvoir comprendre et parler le français.

B. ORDRE D'ADMISSION

L'ordre d'admission se fera selon la date à laquelle le parent aura inscrit son enfant sur la liste d'attente. La date d'inscription à la liste d'attente sera celle où le paiement de 50 \$ aura été fait. Ce paiement est non-remboursable.

Les enfants des employés et du conseil d'administration auront une priorité sur les places disponibles. Un parent ayant un enfant qui fréquente déjà notre service de garde se verra également accorder une priorité sur la liste d'attente.

Si une place correspondant au groupe d'âge de votre enfant se libère et que cette dernière vous est offerte, vous aurez deux jours ouvrables pour donner suite à cette proposition. La date d'entrée de votre enfant au service de garde ou au service d'après classe vous sera alors demandée et devra être dans les quatre semaines civiles suivant l'avis ou la date confirmée durant l'offre.

C. CAMP D'ÉTÉ

Informations et inscriptions disponibles au printemps

D. ABSENCE

Lorsque votre enfant est malade, il est important de nous en informer le plus tôt possible, en composant le (506) 478-2198. Si votre enfant est absent, il est très important d'appeler le service de garde avant 9 h pour assurer le bon nombre de dîners pour la journée.

**Si un enfant arrive plus tard que 9 h, veuillez appeler le service de garde pour nous aviser. Prenez note que le dîner est seulement servi entre 11 h et 11 h 30, alors aucun dîner ne sera servi après ce temps.

Le parent d'un enfant qui est malade pendant 5 jours consécutifs et qui ne peut pas venir au service de garde pour cause d'une maladie contagieuse aura droit à un crédit à partir du 6^e jour consécutif (journées ouvrables) de maladie sur présentation d'un billet de médecin. Ce crédit sera le résultat du calcul suivant :

Exemple :

$$\frac{\text{Nombre de jours de maladie à partir du 6e jour}}{\text{Nombre de jours payables dans le mois en cours}} = \frac{\text{X}}{\text{Frais mensuels}}$$

Un enfant de 3 ans est malade pendant 8 jours consécutifs dans un mois de 21 jours payable
 $3 \times 695 \$ / 21 = 99,29 \$$ sera remboursé

Lorsqu'un enfant devient malade au courant de la journée, le parent sera contacté et devra venir chercher son enfant dans un délai d'une heure et doit être exclu selon le tableau d'exclusion.

E. TEMPS PARTIEL

Service de garde L'Envolée accorde une priorité pour combler les espaces à temps plein donc, lorsque votre enfant occupe une place à temps partiel en raison de la disponibilité, veuillez noter que cette place à temps partiel n'est pas une garantie. Si une place à temps plein survient, afin de combler cette disponibilité, la place vous sera d'abord offerte et vous aurez une semaine pour prendre la décision. Si vous refusez la place à temps plein, vous aurez un avis d'un mois pour retirer votre enfant à temps partiel du service de garde.

F. ARRIVÉE ET DÉPART

L'enfant demeure sous la responsabilité du parent jusqu'au moment où il sera pris en charge par son éducateur/trice. Avant de quitter l'établissement, le parent doit s'assurer que l'éducateur/trice a pris connaissance de l'arrivée de l'enfant. **Aucun enfant ne doit entrer seul au service de garde.** Il est également de sa responsabilité de s'assurer que son enfant soit prêt à débiter l'activité prévue au programme, en s'assurant que son enfant ait bel et bien enlevé son manteau, ses bottes, etc. De plus, compte tenu de certaines allergies présentes au service de garde, l'enfant doit également avoir pris son déjeuner à la maison, car **aucun aliment de la maison n'est autorisé** à entrer dans notre établissement.

Lorsqu'un parent est dans l'impossibilité de venir chercher son enfant au service de garde, il doit contacter la direction de l'établissement ou doit remettre à l'éducateur/trice l'autorisation écrite (par courriel ou en remplissant le formulaire de communication disponible à l'entrée du service de garde). L'éducateur/trice se réserve le droit de demander une pièce d'identité à une personne, autre que le parent, avant de leur confier l'enfant.

Les parents recevront un code de quatre chiffres pour ouvrir la porte d'entrée. En raison de sécurité, ce code doit **seulement** être utilisé par les parents. Si une autre personne (grands-parents, oncle, etc.) utilise le code du parent, le code sera changé.

G. AVIS DE RETRAIT

Un préavis écrit, d'un minimum de quatre semaines, doit être remis à la direction avant de retirer votre enfant de l'un de nos services. Le cas échéant, le paiement de ces quatre semaines vous sera exigé.

4- FRAIS ET PAIEMENTS

A. FRAIS MENSUELS

Les paiements devront être versés **au plus tard** le dernier jour du mois qui précède le service (Exemple : les frais d'octobre doivent être couverts au plus tard le 30 septembre). Les frais de garde sont payables par prélèvements préautorisés (formulaire à compléter), par chèque ou en argent comptant.

Il n'y a aucun remboursement ni réduction pour les jours fériés et les journées d'absence, que ce soit pour cause de maladie ou autres.

Âge de l'enfant au 1 ^{er} septembre de chaque année	Frais mensuels par enfant (temps plein) - date de mise à jour : 1 ^{er} mars 2019
0 à 24 mois	835 \$
2 ans	710 \$
3 ans	695 \$
4 ans	685 \$
Après-classe	365 \$

B. FRAIS D'INSCRIPTION

Des frais d'inscription de 50 \$ par enfant sont exigés afin d'ajouter le nom de l'enfant sur la liste d'attente. Ces frais couvrent les services administratifs et ne sont pas remboursables. Ils seront inclus dans le montant de votre reçu aux fins d'impôt.

C. FRAIS DIVERS

- Frais des retards à la fin de journée - Le service de garde et d'après-classe imposera une pénalité de 5 \$ pour chaque cinq minutes de retard après 17 h 30 par famille. Ces frais devront être payés lors de votre prochain paiement selon votre méthode de paiement soit par chèque, comptant ou débit préautorisé.
- Les parents des enfants fréquentant le service d'après-classe durant les congés pédagogiques, congés des Fêtes de Noël et de la semaine de relâche se verront charger des frais supplémentaires de 15 \$ par jour. Ces frais supplémentaires doivent être payés en argent comptant, par chèque ou par prélèvement préautorisé lors de l'inscription de présence. Veuillez noter qu'un sondage d'inscription sera envoyé au minimum une semaine avant le congé.
- Les parents des enfants fréquentant le service d'après-classe durant les fermetures de tempêtes de l'école se verront charger des frais supplémentaires de 12\$ par jour.
- Frais pour paiement (chèque ou débit préautorisé) sans provision - Selon la méthode de paiement, des frais de 25 \$ seront applicables et payables à la réception du paiement sans provision.
- Frais pour retard de paiement - Un retard de paiement entraînera un 1^{er} avis. Des frais de 10 \$ seront chargés pour chaque semaine de retard de paiement (si un arrangement n'a pas été pris avec la direction).

Les parents seront informés au moins 30 jours à l'avance si une augmentation des frais de garde est mise en vigueur.

Un reçu aux fins d'impôt vous sera remis chaque année avant le 28 février. Un parent qui aura quitté le service de garde ou d'après-classe avant cette période recevra son reçu par la poste. Par contre, vous devrez nous aviser de tout changement d'adresse.

D. COMPTE EN SOUFFRANCE

Tout montant facturé, non acquitté, au dernier jour du mois est considéré comme un compte en souffrance. Un rappel écrit sera expédié au parent.

Si les frais de garde ne sont toujours pas payés après le 1^{er} du mois suivant, la direction demandera une rencontre avec le parent pour prendre un arrangement.

Si aucun versement n'a été reçu pendant une période de 2 mois, l'enfant sera retiré du service de garde.

Des retards répétés seront soumis au conseil d'administration. Cette procédure est aussi valide dans le cas de chèque sans provision à répétition.

La direction se réserve le droit d'entreprendre des mesures de recouvrement si le compte reste en souffrance après l'avertissement écrit et la rencontre avec la direction.

5- LA SIESTE

Tôt en après-midi, on encourage tous les enfants du service de garde préscolaire à profiter d'une période de repos, selon leurs besoins. L'enfant qui ne dort pas sera invité à regarder des livres ou à faire des jeux calmes.

6- REPAS ET COLLATIONS

Les dîners et les collations sont préparés sur place dans notre cuisine. Une copie du menu est envoyée par courriel aux parents et est affichée sur chacun des babillards du service de garde.

- **Après-classe :**
 - Journée régulière : une collation est offerte quand les enfants arrivent de l'école
 - Journée pédagogique, congé de Noël et congé de mars : le dîner et les collations sont offerts lors de ses journées (frais de 15\$ par jour de fréquentation)
 - Journée tempête : une boîte à lunch devra être fournie par le parent avec une collation AM et un dîner. La collation PM sera fournie (frais de 12\$ par jour de fréquentation)
 - Camp d'été : aucune nourriture ne sera fournie lors des camps d'été

7- EFFETS PERSONNELS

Voir tableau Annexe A pour la liste de matériel par groupe d'âge

Les enfants doivent porter des vêtements confortables afin d'être à l'aise pour participer à toutes les activités. Votre enfant passera beaucoup de temps à l'extérieur, il est donc important qu'il soit vêtu selon la température. **Il n'est pas permis d'apporter de jouets et tout appareil électronique de la maison au service de garde sauf en cas de journées spéciales. Vous serez alors avisés à l'avance de ces journées.**

Votre enfant aura un espace de rangement pour ses effets personnels. SVP, veuillez bien identifier tous les objets appartenant à ce dernier et les remettre à l'éducateur/trice. Pour la sécurité de tous, éviter de laisser dans le sac ou le panier de votre enfant les produits suivants : médicaments, crème solaire, pâte à dents, produits de changement de couches, etc.

8- SORTIES À L'EXTÉRIEUR

Lors des sorties à l'extérieur, les éducateurs/trices utilisent une charte de températures indiquant le degré de température combiné avec le facteur vent ou l'indice d'humidité permettant aux enfants de sortir à l'extérieur. Vous trouverez cette charte à la suite de ce paragraphe et sur les différents babillards du service de garde. Lors d'une journée typique, les enfants sortent dehors pour jouer au moins 2 heures par jour pour le service préscolaire et au minimum 1 heure par jour pour le service d'après classe.

Voici les critères qui **empêchent** les sorties à l'extérieur :

- le refroidissement éolien est inférieur à -20 °C,
- la température est inférieure à -20 °C
- la température atteint 33 °C ou plus avec humidité
- ainsi que toute autre situation que la direction juge à risque

Parfois, les enfants préscolaires vont visiter d'autres parcs dans la région (parc Malloy ou parc Henry). Les enfants se déplacent en marchant pour ces sorties spéciales. Les éducateurs/trices sont responsables d'apporter une trousse de premiers soins, les profils des enfants ainsi que les bouteilles d'eau.

Les groupes d'après classe font des sorties en autobus scolaire durant le camp de Noël, de mars et le camp d'été. L'autobus est fourni par le district scolaire francophone sud et toutes informations pour chaque sortie (départ, arrivé, et l'adresse de la sortie) sera communiqué avec les parents. Un formulaire de consentement vous sera aussi remis.

9- SUGGESTIONS OU PLAINTES

L'objectif de L'Envolée est de fournir un service de qualité aux familles. La communication avec les parents est un aspect très important pour tous. C'est pourquoi tous commentaires et suggestions pour améliorer les services aux familles seront très appréciés et pris en considération.

Si vous voulez discuter d'une situation ou d'un problème au sujet des services de L'Envolée, n'hésitez pas à en discuter d'abord avec l'éducateur/trice de votre enfant. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante, veuillez communiquer avec la direction ou le président du conseil d'administration (coordonnée disponible sur les babillards)

Si le problème n'est toujours pas réglé à votre satisfaction, vous pouvez également signaler vos inquiétudes au mentor en assurance de la qualité, Jennifer Godin au (506)453-6822. Veuillez noter que Sabrina Diotte occupe le poste d'inspectrice (506)444-5529. Cette information est aussi affichée sur les babillards dans les corridors du service de garde.

10-PARTICIPATION DES PARENTS

Nous encourageons les parents à participer au bon fonctionnement du service de garde, et ce, de différentes façons. En voici quelques exemples :

- Représenter les parents au conseil d'administration;
- Participer au comité des parents;
- Siéger à un comité de bénévoles (ex. : collecte de fonds, aménagement, organisation d'activités familiales spéciales);
- Apporter différents matériaux réutilisables pour les projets d'arts (boîtes de carton, papier brouillon);
- Participer aux activités éducatives et aux sorties;
- Travailler bénévolement auprès des enfants

Si vous êtes intéressés à apporter votre contribution, veuillez communiquer avec un membre de la direction.

11- DESCRIPTION DES PROGRAMMES EXTERNES

Les intervenants œuvrant auprès de la petite enfance dans la région travaillent en partenariat pour faire en sorte que les familles aient accès aux ressources dont elles ont besoin. Plusieurs de ces services sont offerts au service de garde.

- Conseils et recommandations aux parents concernant les services et les programmes disponibles dans la région, et ce, de la naissance à l'âge scolaire de leurs enfants. La directrice est disponible pour discuter avec vous des services offerts en région.

12- ORIENTATION DES ENFANTS

Le personnel du service de garde vise à créer un climat chaleureux qui met l'emphase sur une vie de groupe respectueuse où chaque enfant a sa place. En utilisant des méthodes de renforcement positif et en offrant les outils nécessaires, les enfants sont encouragés à trouver des solutions à leurs problèmes selon leur âge et leurs capacités. Les membres de l'équipe travailleront également à la prévention de situations qui pourraient causer des problèmes de comportement chez les enfants. Des règles de vie de groupe simples sont établies à l'avance, expliquées clairement aux enfants et appliquées de façon constante.

Lorsqu'un comportement inacceptable se présente, le personnel éducateur tente de rediriger l'enfant et d'encourager le comportement souhaitable. Dans le cas où un enfant aurait de la difficulté à s'intégrer ou à s'adapter au fonctionnement du groupe ou s'il présente des comportements qui peuvent mettre en danger la santé et la sécurité des autres enfants, de lui-même ou des adultes, la direction et le personnel du service de garde :

1. Organiseront une rencontre avec les parents afin de trouver des solutions et de faire un plan d'intervention,
2. Feront un suivi auprès de l'enfant,
3. Offriront une évaluation des progrès, des besoins et ensuite un suivi avec les parents aura lieu,
4. Au besoin guideront les parents vers les services externes disponibles (avec l'accord du parent)

La direction se réserve le droit, en dernier recours, de retirer un enfant du service quand cela devient nécessaire.

13- POLITIQUE D'INCLUSION

Service de garde L'Envolée soutient tous les enfants ainsi que leurs familles en respectant et en suivant les éléments d'inclusion de l'Association du Nouveau-Brunswick pour l'intégration communautaire. Pour assurer une intégration de qualité, nous appliquons les trois éléments suivants : Accès - Participation et Soutien. Notre politique d'inclusion est soutenue par principe et action.

Pour plus de détails concernant nos programmes inclusifs, veuillez-vous référer à l'annexe E : Soutenir tous les enfants : Nos programmes.

14- RÈGLEMENTS DE SANTÉ ET RESPONSABILITÉS DES PARENTS

Afin de prévenir la propagation des maladies contagieuses au service garde, les parents doivent garder leur enfant à la maison s'il présente des symptômes de maladie (fièvre, diarrhée, etc.). Veuillez également consulter l'annexe B intitulée : *la gestion de la maladie dans les installations de garderies - rôle du parent* et l'annexe C intitulée : *Guide de référence concernant l'exclusion d'une installation de garderie au Nouveau-Brunswick*.

Il est important de nous informer, le plus tôt possible, des raisons de l'absence de votre enfant, qu'elle soit due ou non à une maladie; par téléphone ou courriel.

Si votre enfant présente des symptômes de maladies contagieuses alors qu'il est présent au service de garde, il sera isolé des autres enfants. Un parent/tuteur ou la personne à rejoindre en cas d'urgence sera contactée immédiatement pour venir chercher l'enfant dans un délai **d'une heure**.

Le personnel doit signaler toute maladie ou infection présente sur les lieux à la Santé publique et restreindre l'accès aux personnes atteintes. Les parents seront informés de la période d'exclusion selon les politiques de gestion des maladies contagieuses en consultant avec les services de la Santé publique. Le formulaire de réintégration après exclusion devra être rempli et remis au service de garde au retour de votre enfant.

Le plan de contrôle auquel participe la santé publique peut comprendre :

- La fermeture partielle ou totale du service de garde
- Exclusion de membres du personnel et/ou d'enfants
- Regroupement du personnel en cohortes
- Nettoyage et désinfection accrus
- Repérage de contacts

15- ADMINISTRATION DES MÉDICAMENTS

Si votre enfant doit prendre des médicaments durant son séjour au service de garde ou au service d'après classe, le formulaire de *consentement et dossier relatif à l'administration de médicaments* doit être signé par les parents afin de donner la permission au personnel d'administrer un médicament à votre enfant. Veuillez fournir le contenant original du médicament indiquant clairement le nom de votre enfant, la quantité et l'heure à laquelle l'administrer.

Si vous voulez que le personnel administre, au besoin, de l'acétaminophène (Tylenol) ou du Benadryl à votre enfant, vous devez signer les formulaires de consentement.

Lors des cas de traitements continus, veuillez remplir le formulaire de *consentement et dossier relatif à l'administration de médicaments* (traitement continu). Une rencontre avec les membres de la direction est suggérée pour assurer que les traitements sont bien suivis par les éducateurs/trices.

16- PROTOCOLES RELATIFS AUX ENFANTS VICTIMES DE MAUVAIS TRAITEMENTS ET DE NÉGLIGENCE

Le personnel et les professionnels qui œuvrent auprès des enfants au service de garde L'Envolée sont tenus selon la *Loi sur les services à la famille*, à rapporter au ministère de l'Éducation de du développement de la petite enfance tout soupçon d'enfant maltraité ou négligé.

17- INTERDICTION DE FUMER

Veuillez noter les normes relatives aux règlements du Nouveau-Brunswick- *loi sur les services à la petite enfance* (D.C. 2018-39) section 42(1) - il est interdit de fumer (cigarettes, cigarettes électroniques et marijuana) sur le lieu d'exploitation d'un établissement agréé pendant les heures d'ouverture, y compris dans l'aire de jeu extérieure, ainsi que durant les sorties et le transport des enfants qui y sont bénéficiaires de services.

18- ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE

Une pratique d'incendie est complétée chaque mois en accordance avec les exigences relatives à la délivrance de permis. En cas d'incendie où nous ne pouvons pas réintégrer la garderie, le plan de rencontre sera à **Devon Middle School (681 rue Dobie)**.

Un parent/tuteur ou la personne à rejoindre en cas d'urgence sera contactée immédiatement pour venir chercher l'enfant dans un délai **d'une heure**.

19- ÉVACUATION EN CAS D'ALERTE À LA BOMBE

En cas d'évacuation en raison d'alerte à la bombe, le plan de rencontre sera à **Devon Middle School (681 rue Dobie)**.

Un parent/tuteur ou la personne à rejoindre en cas d'urgence sera contactée immédiatement pour venir chercher l'enfant dans un délai **d'une heure**.

ANNEXE A

Routine de la journée

0-4 ans

7h30 à 9h - Accueil des enfants/ Jeux libres

9h à 9h30 - Collation

9h30 à 11h - Jeux à l'extérieur ou activité dirigée

11h à 11h45 - Dîner

11h45 à 12h15 - Routine dodo

12h15 à 15h - Dodo/temps calme

15h à 15h30 - Collation

15h30 à 17h30 - Jeux libres/départ des enfants

Routine de la journée

Après-Classe

14h15 - Accueil des enfants

14h30 à 15h - Jeux extérieurs - Jeux libres

15h à 15h30 - Collation

15h30 à 17h30 - Jeux libres - Jeux dirigés - Jeux extérieurs

Départ des enfants

Routine de la journée

Camp d'été

7h30 à 9h - Accueil des enfants/ Jeux libres

9h à 9h30 - Collation

9h30 à 11h30 - Activité organisée

11h30 à 12h30 - Dîner

12h30 à 13h30 - Temps calme

13h30 à 15h - Activité organisée

15h à 15h30 - Collation

15h30 à 17h30 - Jeux libres/activité dirigé/

Départ des enfants

ANNEXE B

Liste de matériel

0-4 ans	Après-classe
Une paire d'espadrilles pour l'intérieur et une autre paire pour l'extérieur	Une paire d'espadrilles pour l'intérieur et une autre paire pour l'extérieur
Un ensemble complet de vêtements de rechange appropriés pour la saison : pantalon, chandail, bas et petite culotte	Un ensemble complet de vêtements de rechange appropriés pour la saison : pantalon, chandail, bas et petite culotte
Gants ou mitaines, bottes de pluie et grenouillère (splash pants) pour les journées fraîches	Gants ou mitaines, bottes de pluie et grenouillère (splash pants) pour les journées fraîches
Pantalons de neige, <u>deux paires</u> de gants ou mitaines, manteau d'hiver, bottes et cache-cou en saison hivernale - NOTE : en raison de sécurité les foulards sont interdits	Pantalons de neige, deux paires de gants ou mitaines, manteau d'hiver, bottes et cache-cou (en saison hivernale) - NOTENT : en raison de sécurité les foulards sont interdits
Serviette, maillot de bain et chapeau pour les journées chaudes	Une gourde d'eau
Un petit drap et une couverture pour la sieste (les parents devront les apporter à la fin de chaque semaine pour les laver)	De la crème solaire (en saison estivale)
Un toutou pour la sieste, si votre enfant le désire	
Un tablier pour les activités de découvertes et d'art plastique	
Une gourde d'eau	
Une brosse à dents et pâte à dents	
De la crème solaire (en saison estivale);	
Bavette (si nécessaire);	
Des couches, lingettes humides et produits pour le changement des couches	

ANNEXE C



Guide de référence concernant l'exclusion d'une installation de garderie du Nouveau-Brunswick

AFFECTION	CRITÈRES D'EXCLUSION	FORMULAIRE DE RÉINTÉGRATION APRÈS EXCLUSION REQUIS?
Angine streptococcique	Exclure jusqu'à ce que se soient écoulées 24 heures après le début du traitement.	OUI
Campylobacter	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée.	OUI
Conjonctivite	Exclure jusqu'à ce que se soient écoulées 24 heures après le début du traitement.	OUI
Coqueluche (Bordetella pertussis)	S'il y a des bébés de moins d'un an ou des femmes enceintes, exclure l'enfant ayant la coqueluche jusqu'à ce que 5 jours se soient écoulés après le début de la prise d'antibiotiques ou 3 semaines après l'apparition de la toux et la présentation d'une attestation de culture négative si aucun traitement antibiotique n'a été administré (consultez la Santé publique).	OUI
Cryptosporidium	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée. Ne peut se baigner pendant 2 semaines.	OUI
Escherichia coli * (E. coli 0157 H7)	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée et que deux analyses des selles effectuées à intervalle de 24 heures s'avèrent négatives. Une attestation des résultats négatifs doit être envoyée à Santé publique. Santé publique autorise alors la réintégration à la garderie.	OUI Signature obligatoire de Santé publique
Fièvre scarlatine	Exclure jusqu'à ce que se soient écoulées 24 heures après de début du traitement.	OUI
Gale	Exclure jusqu'à ce que se soient écoulées 24 heures après le début du traitement. Le traitement de la famille et des proches est habituellement recommandé.	OUI
Giardia	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée.	OUI
Hépatite A	Exclure pendant une semaine après l'apparition de la jaunisse.	OUI
Impétigo	Exclure jusqu'à ce que 1 journée complète se soit écoulée après le début de la prise des antibiotiques.	OUI
Méningite (bactérienne)	Exclure jusqu'à ce que le malade se sente assez bien pour réintégrer la garderie et qu'il se soit écoulé au moins de 24 à 48 heures après le début de l'administration des antibiotiques.	OUI
Oreillons	Exclure pendant 9 jours suivant l'apparition de l'enflure. Exclure les contacts réceptifs durant les 12 à 25 jours suivant l'exposition si d'autres personnes réceptives sont présentes (consulter Santé publique).	OUI
Poux de tête	Exclure jusqu'à la fin du traitement et après s'être assuré qu'il n'y a aucune trace de lentes vivantes.	OUI
Rotavirus	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée.	OUI
Rougeole	Exclure tous les cas jusqu'à ce qu'au moins 4 jours se soient écoulés après l'apparition de l'éruption cutanée. Exclure tous les enfants non immunisés jusqu'à l'administration d'un vaccin ou jusqu'à ce que 2 semaines se soient écoulées après le diagnostic du dernier cas.	OUI
Rubéole	Exclure pendant 7 jours après l'apparition de l'éruption cutanée. Consultez la Santé publique si l'enfant est atteint du syndrome de rubéole congénitale et s'il a moins d'un an. Il y a risque de dommage grave au fœtus si une femme enceinte contracte l'infection pendant les trois premiers mois de sa grossesse. Tout le personnel doit donc avoir une preuve d'immunisation (vaccination ou examen sanguin, avant d'être embauché, si possible).	OUI
Salmonella	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée.	OUI
Shigella*	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée et que deux analyses des selles effectuées à intervalle de 24 heures s'avèrent négatives. Si des antibiotiques sont administrés, les prélèvements de selles doivent être effectués au moins 48 heures après la fin du traitement aux antibiotiques. Une attestation des résultats négatifs doit être envoyée à Santé publique. Santé publique autorise alors la réintégration à la garderie.	OUI Signature obligatoire de Santé publique
Virus de Norwalk	Exclure jusqu'à la disparition de la diarrhée et des vomissements.	OUI
AFFECTION	CRITÈRES D'EXCLUSION	FORMULAIRE DE RÉINTÉGRATION APRÈS EXCLUSION REQUIS?
Cinquième maladie (Parovirus B19) (mégalérythème épidémique)	Ne pas exclure.	NON
Grippe	Ne pas exclure sauf si l'enfant est trop malade pour participer aux activités.	NON
Hépatite B	Ne pas exclure. Il faut couvrir les plaies ouvertes.	NON
Herpès (non génital)	Exclure les enfants qui ne contrôlent pas leurs sécrétions buccales (bave) et qui sont infectés pour la première fois. L'exclusion n'est pas indiquée dans le cas des récurrences des boutons de fièvre.	NON
Infection de l'oreille (otite moyenne)	Ne pas exclure sauf si l'enfant est trop malade pour participer aux activités.	NON
Maladie mains-pieds-bouche	Ne pas exclure.	NON
Méningite (virale)	Ne pas exclure.	NON
Mononucléose (infectieuse)	Ne pas exclure.	NON
Oxyurose	Ne pas exclure.	NON
Rhume	Ne pas exclure sauf si l'enfant est trop malade pour participer aux activités.	NON
Roséole	Ne pas exclure.	NON
Teignes	Ne pas exclure.	NON
Varicelle (varicelle-zona)	Ne pas exclure si les symptômes sont légers et que l'enfant peut participer aux activités.	NON
Zona	Ne pas exclure si les symptômes sont légers et que l'enfant peut participer aux activités. Un pansement devrait être appliqué sur les lésions, si possible.	NON

Les parents doivent faire part du diagnostic à la garderie dans les 24 heures suivant la confirmation du diagnostic par un médecin.
Référence : Gestion des maladies infectieuses chez les enfants et le personnel dans les installations de garderie du N.-B., ministère de la Santé

20-5274 (10/12)



ANNEXE D

La gestion de la maladie dans les installations de garderie - Rôle du parent

Votre collaboration en tant que parent est importante ! Vous pouvez suivre les étapes ci-dessous pour vous assurer que les installations de garderie demeurent des endroits sécuritaires et sanitaires pour tous les enfants :

Étape 1 :

Assurez-vous de fournir des renseignements à jour au sujet de l'immunisation de votre enfant au responsable de la garderie. Si vous choisissez de ne pas faire vacciner votre enfant, vous devez signer une décharge à l'installation de garderie.

Étape 2 :

Règle générale, si votre enfant est trop malade pour participer sans difficulté aux activités et s'il a des symptômes ou une affection qui pourraient nuire à la santé des autres enfants, il est recommandé de ne pas l'amener à la garderie.

L'on vous encourage à garder votre enfant à la maison ou à prendre d'autres arrangements pour faire garder votre enfant si votre enfant a un ou plusieurs des symptômes ou affections énumérés ci-dessous :

- . a) Fièvre (température buccale de 38,5o C ou supérieure; température rectale de 39o C ou supérieure, température sous l'aisselle de 38o C ou supérieure, accompagnée d'un changement de comportement ou d'autres signes de maladie). [L] [SÉP]
- . b) Diarrhée, caractérisée par une fréquence accrue des selles ou un changement dans la consistance, à savoir des selles aqueuses, molles, sans forme. Il peut aussi y avoir de la fièvre, une perte d'appétit, des nausées, des vomissements, des crampes abdominales, et du mucus ou du sang dans les selles. [L] [SÉP]
- . c) Au moins deux épisodes de vomissements au cours des précédentes 24 heures (n'étant pas une régurgitation typique des bébés). [L] [SÉP]
- . d) Plaies buccales accompagnées de l'incapacité de l'enfant à contrôler sa salive. [L] [SÉP]
- . e) Éruption cutanée accompagnée de fièvre ou d'un changement de comportement. [L] [SÉP]
- . f) Infections (par ex., infection des yeux accompagnée de pus) jusqu'à 24 heures après le début du traitement [L] [SÉP] recommandé par un médecin. [L] [SÉP]
- . g) Infestations (par ex., gale, poux de tête, oxyure) jusqu'après la première application d'un produit [L] [SÉP] médicamenteux. [L] [SÉP]

Étape 3 :

Si votre enfant ne vient pas à la garderie pour cause de maladie, veuillez laisser savoir à la garderie les symptômes de votre enfant.

Étape 4 :

Si votre enfant tombe malade à la garderie, vous en serez avisé et serez appelé à prendre des arrangements pour venir chercher l'enfant dans un délai d'une heure après avoir été avisé par le personnel de la garderie. Cela est important pour que votre enfant obtienne le traitement dont il a besoin ainsi que pour éviter la propagation de maladies.

Étape 5 :

L'on vous encourage à consulter un médecin si les symptômes de votre enfant ne s'améliorent pas dans les 24 heures après avoir quitté l'installation de garderie.

Étape 6 :

Dans le cas de certaines maladies, il doit s'écouler un temps précis avant que votre enfant ne puisse réintégrer la garderie. Ces règles ont été édictées par des professionnels de la santé du Canada pour s'assurer que votre enfant soit complètement rétabli et pour éviter la propagation de maladies infectieuses dans les garderies. Ces maladies sont énumérées dans un document intitulé *Guide de référence concernant l'exclusion*, disponible auprès du responsable de garderie. Si votre enfant a reçu un diagnostic de maladies incluses dans ce guide, vous **devez** respecter les exigences pour que le responsable de garderie réintègre votre enfant à la garderie.

Étape 7 :

Lorsque vous ramenez votre enfant à la garderie après une maladie infectieuse, vous devez remplir un formulaire pour attester que vous vous êtes conformé aux règles relatives à la réintégration à la garderie.

Nous vous remercions à l'avance d'avoir pris les mesures nécessaires pour faire des garderies un endroit sécuritaire et sanitaire pour tous les enfants du Nouveau-Brunswick.

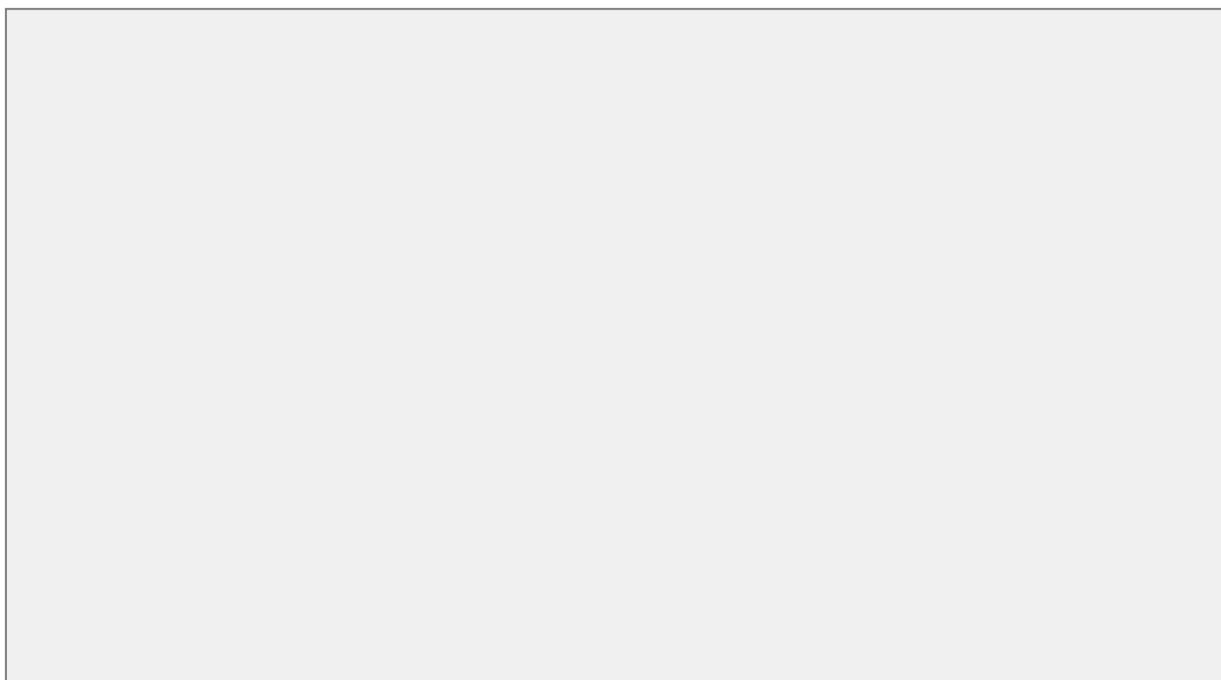
ACCÈS²

Chaque enfant peut participer à des activités à votre garderie et dans la collectivité. Rien n'empêche l'inscription d'un enfant à un programme. Les journées et les heures de fréquentation sont accessibles à toutes les familles.

Examen et réflexion

- ┌ Tous les enfants, quelles que soient leurs capacités, sont acceptés dans le programme.
- ┌ Des mesures de soutien sont en place au moment de l'inscription.
- ┌ On maintient le contact avec l'agent de financement qui dirige les familles dont les enfants sont handicapés vers nos programmes.
- ┌ Un inventaire des besoins de l'enfant est disponible avant que l'enfant commence à se servir des articles fournis, il est vérifié et il est « prêt à servir ».

Comment notre programme déploie tous les efforts raisonnables nécessaires pour l'inscription des enfants ayant des besoins de soutien additionnel ou des incapacités et procure ainsi un accès optimal :



² Adaptation du Programme de garde des jeunes enfants du Manitoba, gouvernement du Manitoba, *Writing an Inclusion Policy for Child Care Centres and Homes*, 2009

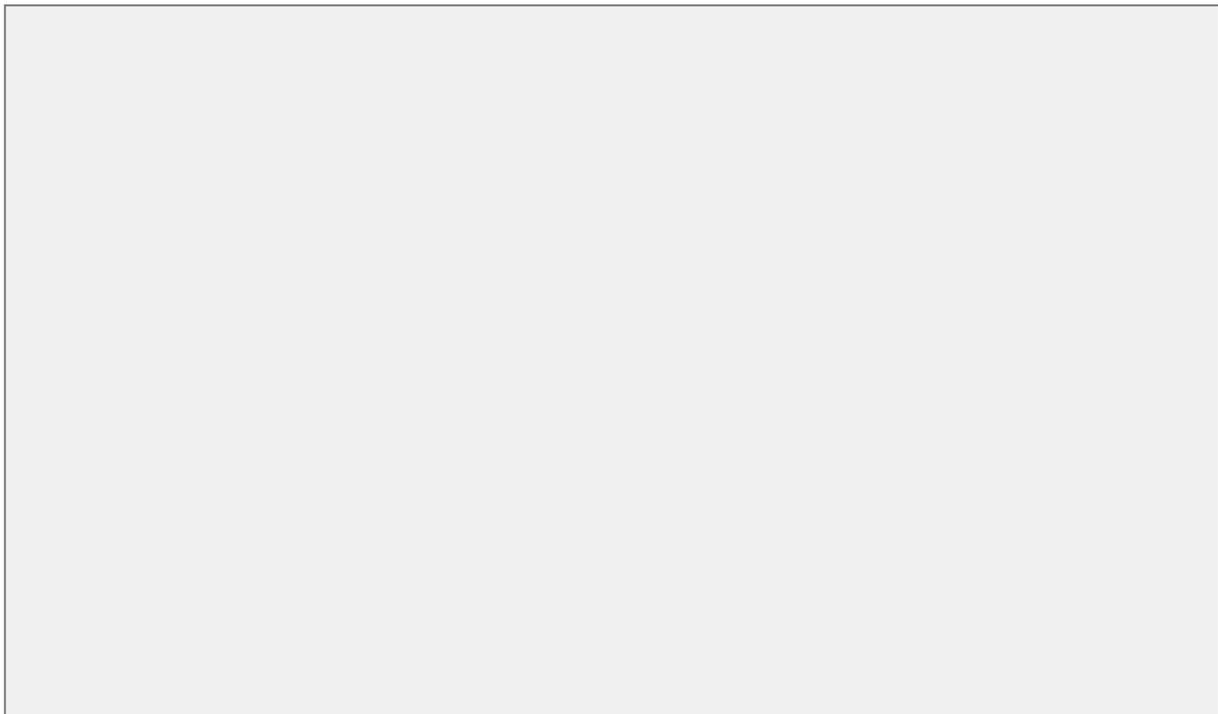
Accès à des milieux inclusifs

Les aires sont accessibles à tous les enfants. Le milieu physique est aménagé de manière à ce que les besoins particuliers de tous les enfants soient pris en compte, ce qui leur permet de participer pleinement et réellement.

Examen et réflexion

- ┌ Nous aménageons toutes les aires d'activités pour que tous les enfants puissent prendre et utiliser le matériel qui s'y trouve.
- ┌ Nous modifions les activités planifiées pour que tous les enfants puissent y participer fructueusement.
- ┌ Nous adaptons les meubles et les autres pièces de matériel pour que tous les enfants puissent s'en servir.
- ┌ Nous avons recours à l'observation et à la documentation pour soutenir toutes les modifications et mesures d'adaptation.

Comment nous aménageons ou adaptons notre milieu et modifions le programme pour que tous les enfants puissent accéder à toutes les aires, pièces de matériel et activités :



PARTICIPATION³

Une participation à part entière et enrichissante peut être encouragée par l'établissement de relations véritables qui favorisent le sentiment d'appartenance chez tous les enfants et inspirent le respect de la dignité et l'égalité.

Examen et réflexion

- ┌ Des objectifs et des plans documentés sont établis pour chaque enfant après observation au cours des activités de jeu, des routines et des transitions.
- ┌ On offre aux enfants des occasions de jouer et d'apprendre ensemble pour qu'ils nouent des liens avec les autres.
- ┌ Toutes les activités, à l'intérieur et à l'extérieur de la garderie, sont planifiées de manière à permettre à tous les enfants de participer pleinement et réellement.
- ┌ Des mesures de soutien sont fournies aux enfants dans leur milieu naturel, avec des pairs, et ce, dans toute la mesure du possible.

Comment nous encourageons tous les enfants à participer réellement aux activités avec leurs compagnons et stratégies auxquelles nous recourons pour établir des objectifs (p. ex. RHPD) :

³ Adaptation du Programme de garde des jeunes enfants du Manitoba, gouvernement du Manitoba, *Writing an Inclusion Policy for Child Care Centres and Homes*, 2009

Programmes individualisés pour une participation enrichissante

Chaque enfant est unique et a ses propres capacités et besoins. On considère que chaque enfant a des forces qui l'aideront à répondre à ses besoins pour développer son plein potentiel.

Examen et réflexion

- ┌ Nous observons et documentons les enfants pour déterminer leurs forces et leurs besoins, ce qui permet l'établissement d'un plan assorti d'objectifs de succès.
- ┌ Nous fournissons des mesures de soutien individuelles et veillons tout au long de la journée à assurer la pleine participation de chaque enfant.
- ┌ Nous fournissons des jouets sensoriels, des activités abrégées, des « lieux d'isolement » pour les enfants qui ont besoin d'être seuls et nous apportons des modifications de manière à encourager une participation enrichissante pour tous.

Comment nous tirons parti des forces de chaque enfant de manière à répondre à ses capacités et à ses besoins :

Comment nous assurons une pleine inclusion des enfants qui requièrent un soutien additionnel en raison de besoins physiques, cognitifs, sociaux ou affectifs :

SOUTIEN⁴

Le soutien repose sur la collaboration positive des partenaires de la collectivité, qui enrichissent l'équipe de leurs expériences et de leur connaissance du développement de l'enfant. Le soutien favorise l'établissement d'objectifs et de résultats favorables pour l'enfant, car chaque membre de l'équipe contribue à trouver des ressources communautaires qui favoriseront l'atteinte des objectifs de l'enfant.

Comme professionnels de la petite enfance, nous avons aussi besoin de soutien pour inclure plus efficacement tous les enfants, tout en répondant aux besoins de chacun.

Pratique centrée sur les familles

Examen et réflexion

- ┌ Les familles bénéficient d'encouragement et de soutien pour prendre des décisions sur les options d'aiguillage, de soutien, etc.
- ┌ Chaque enfant est soutenu et voit ses besoins reconnus afin que sa famille puisse prendre les bonnes décisions.
- ┌ Les priorités des familles pour leur enfant sont reconnues et respectées.
- ┌ Les familles reçoivent un soutien pour déterminer leurs besoins et la meilleure façon d'y répondre.

Comment nous encourageons les familles à prendre part aux décisions concernant leurs enfants :

⁴ Adaptation du Programme de garde des jeunes enfants du Manitoba, gouvernement du Manitoba, *Writing an Inclusion Policy for Child Care Centres and Homes*, 2009

Collaboration avec les partenaires de la collectivité⁵

Examen et réflexion

- ┌ Les employés travaillent avec les parents, les professionnels de la collectivité et le personnel de l'école.
- ┌ Les mesures de soutien fournies à l'enfant sont coordonnées et gratuites.
- ┌ Chaque partenaire est respecté pour ses connaissances et son expertise. La communication est ouverte et positive.
- ┌ On planifie comment seront atteints les objectifs établis pour l'enfant et on coordonne et adapte les mesures de soutien indiquées.

Comment notre équipe collabore avec les parents, les professionnels de la collectivité et les écoles locales :

Comment notre équipe travaille ensemble pour établir un plan à l'intention des enfants ayant besoin d'une « feuille de route » individuelle en vue de progresser dans leur développement :

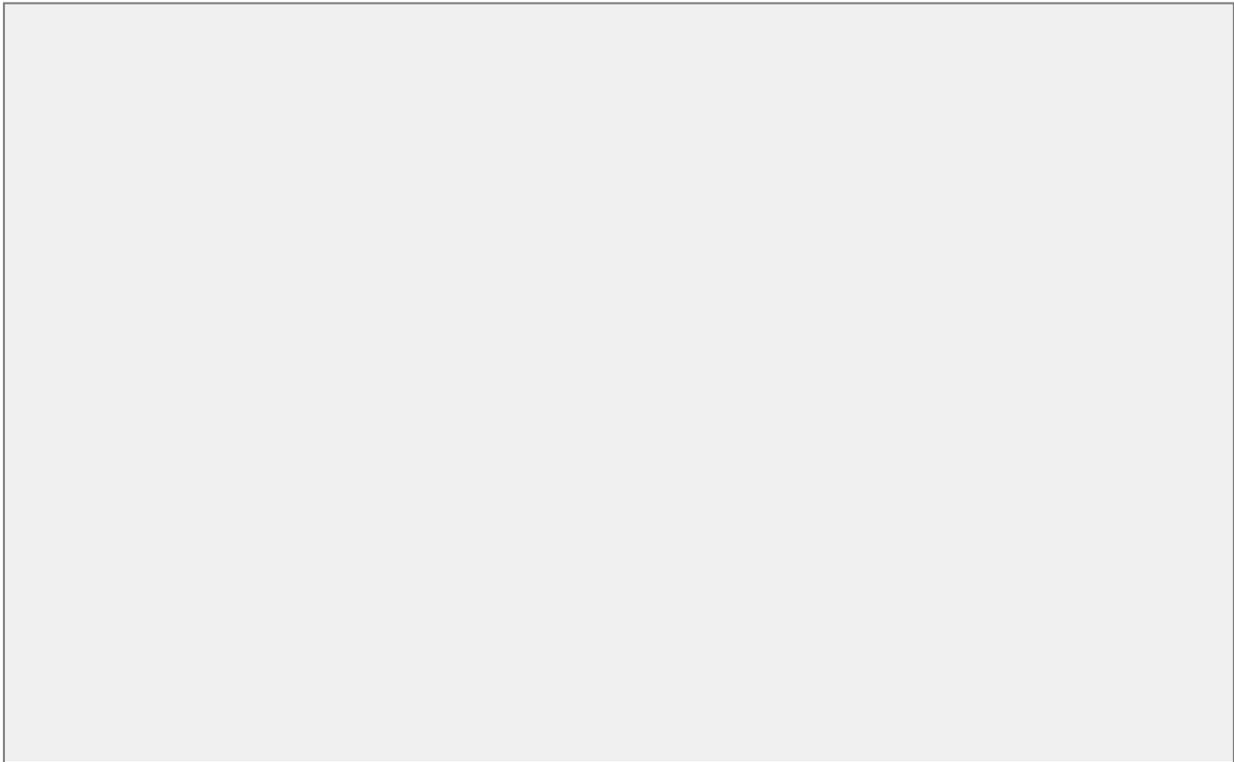
⁵ Adaptation du Programme de garde des jeunes enfants du Manitoba, gouvernement du Manitoba, *Writing an Inclusion Policy for Child Care Centres and Homes*, 2009

Mesures de soutien du personnel⁶

Examen et réflexion

- ┌ Tous les employés ont besoin de perfectionnement professionnel continu pour l'inclusion ainsi que d'une certaine formation spécialisée au besoin.
- ┌ La directrice de notre garderie soutient les besoins de perfectionnement professionnel et de formation en cours d'emploi.
- ┌ Nous bénéficions régulièrement de perfectionnement professionnel sur les pratiques et les principes d'inclusion.
- ┌ Nous avons en cœur de nous renseigner sur les divers stratégies, modèles de soutien de l'intervention et pratiques inclusives exemplaires.

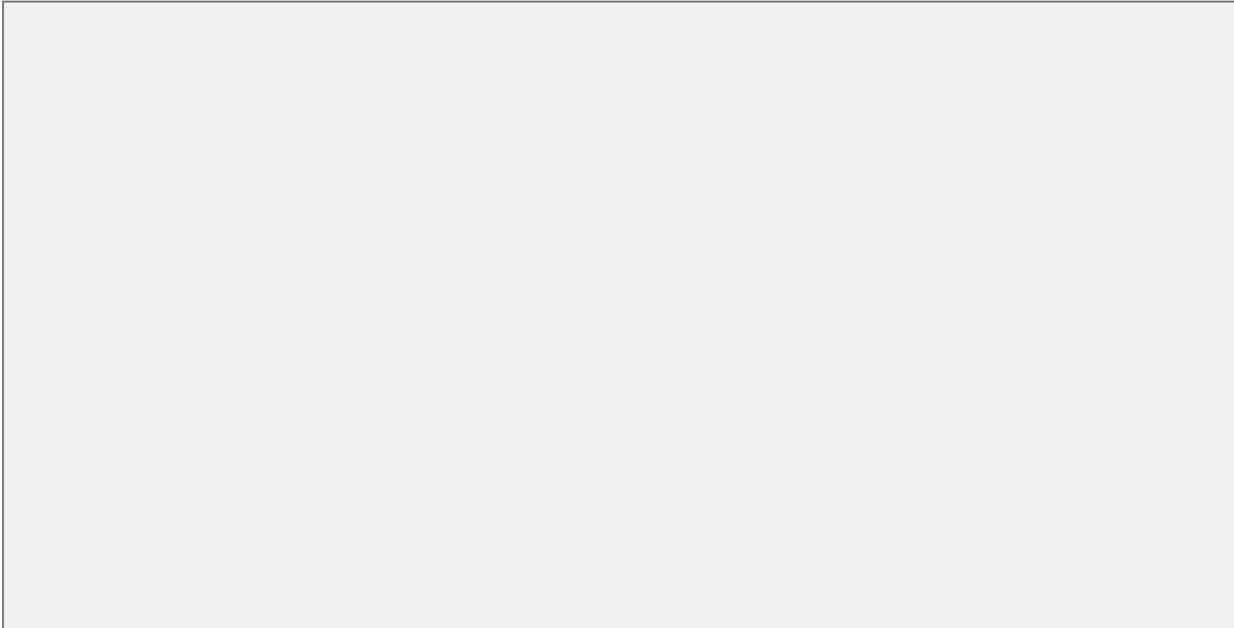
Mesures de soutien qui sont offertes à notre personnel et comment nos décisions sont prises relativement à l'inclusion continue :



⁶ Adaptation du Programme de garde des jeunes enfants du Manitoba, gouvernement du Manitoba, *Writing an Inclusion Policy for Child Care Centres and Homes*, 2009



« Profil de perfectionnement professionnel » pour l'inclusion que nous avons mis en place pour notre personnel. Ce profil indique quels programmes de perfectionnement professionnel et de formation formelle visant l'inclusion chaque membre du personnel doit suivre, les besoins pertinents et le plan établi pour répondre aux besoins de perfectionnement professionnel en matière d'inclusion :



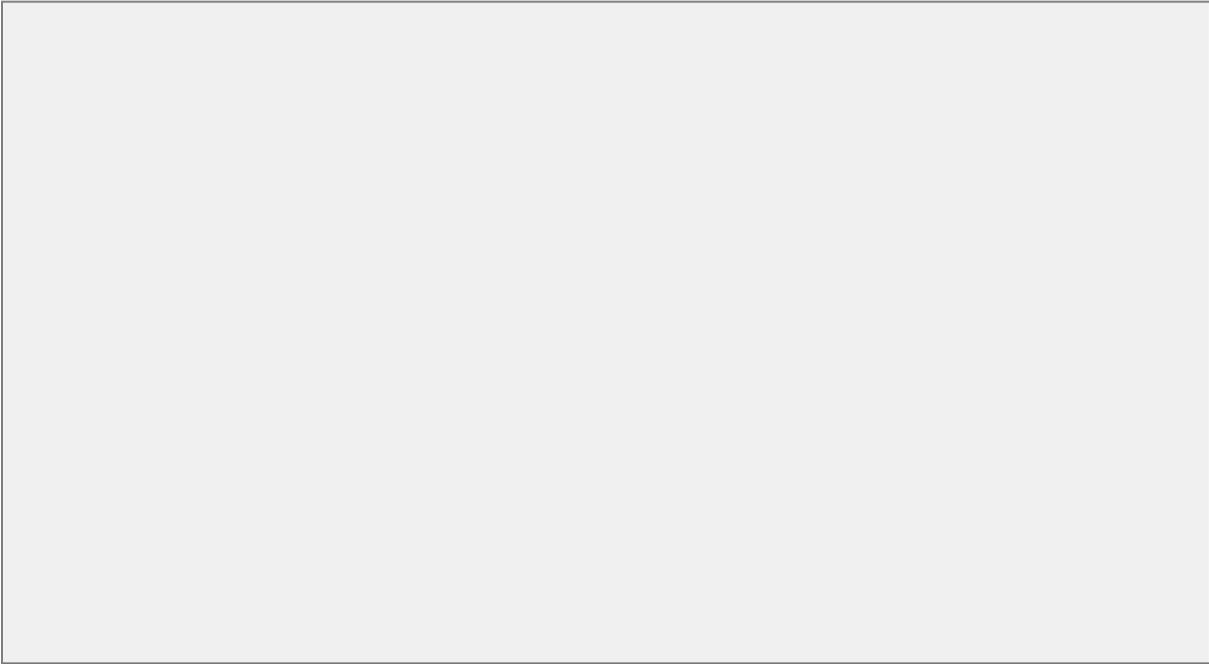
Approches d'accompagnement comportemental

Examen et réflexion

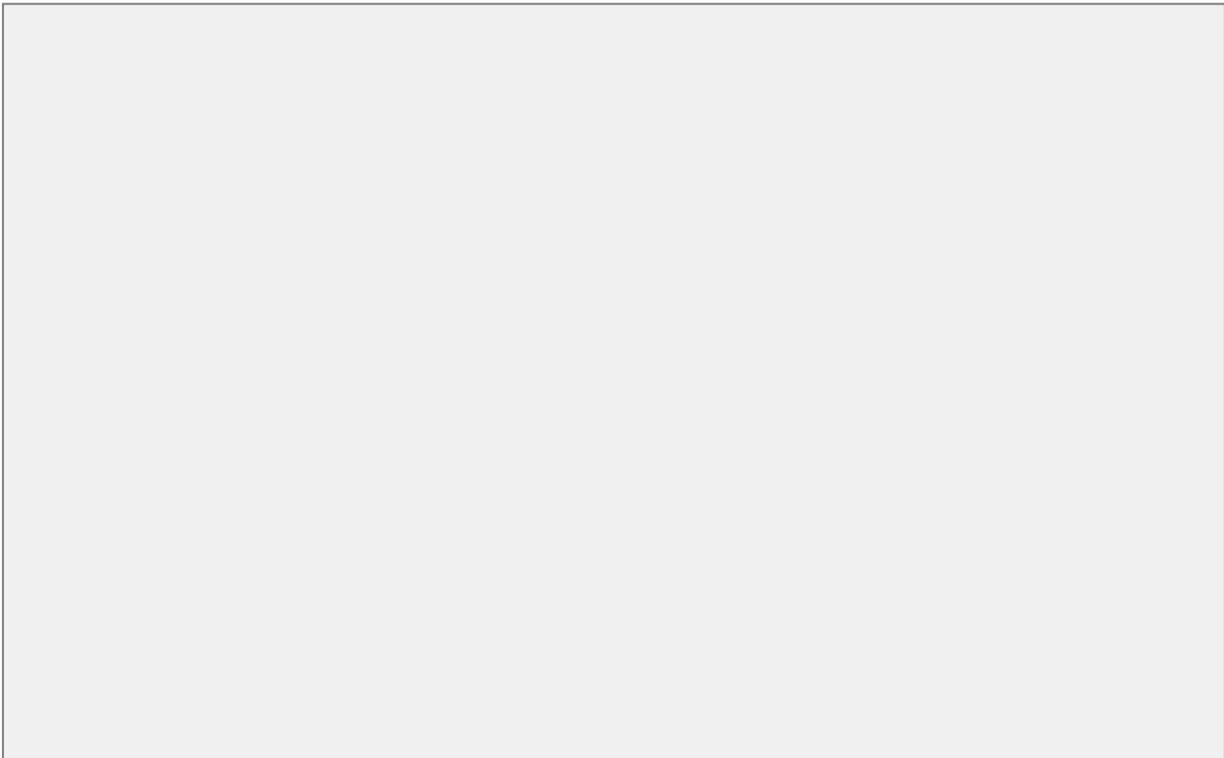
- ┌ Nous mettons tout en oeuvre pour garder les enfants inscrits dans notre garderie.
- ┌ Le personnel de la garderie fournit son soutien aux enfants qui ont besoin de se maîtriser en donnant l'exemple d'un comportement qui convient et en usant maintes autres stratégies apprises dans le cadre de leur perfectionnement professionnel et grâce au soutien de professionnels en ressources communautaires.
- ┌ Le personnel propose de nombreuses possibilités de choix d'activité et de durée de participation pour les enfants qui en ont besoin ainsi que des activités en plénière et en petits groupes.



Notre politique de soutien du comportement dans notre garderie et les techniques d'orientation positive à la base de notre politique :



Procédure mise en place pour que le « renvoi d'un enfant » constitue une mesure de dernier recours dans la gestion d'un comportement :

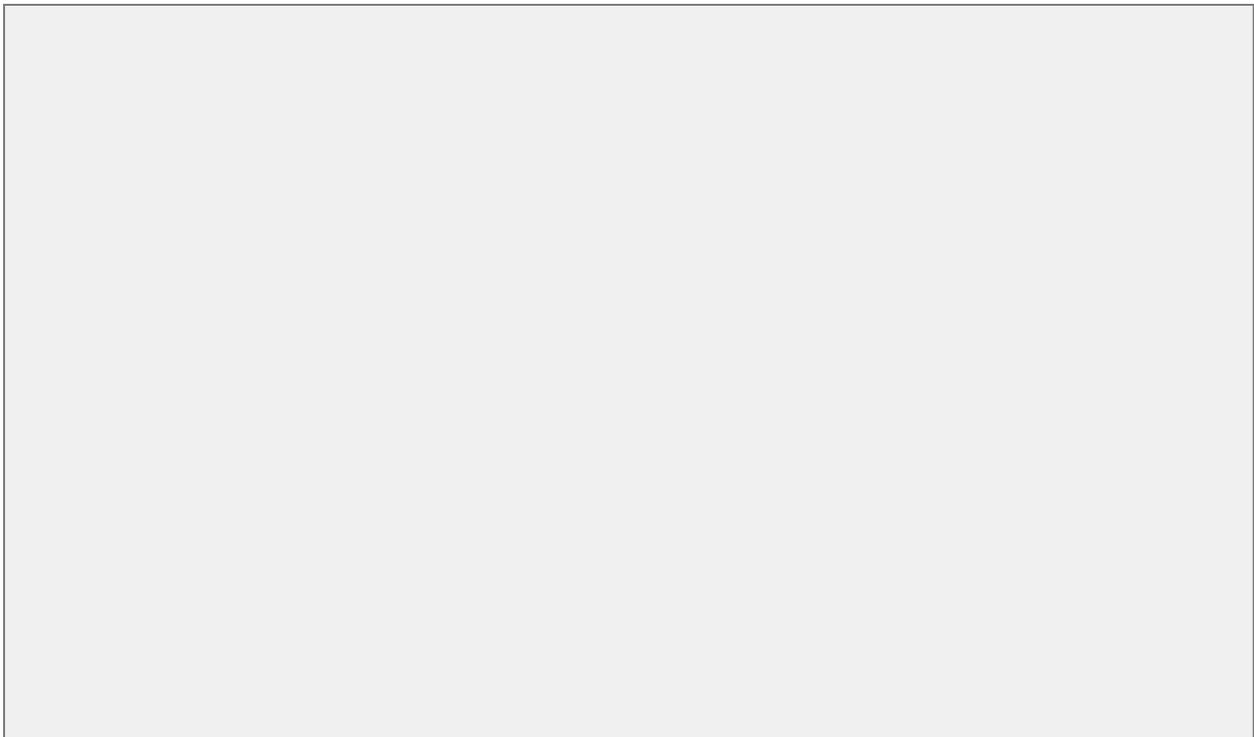


Approches d'accompagnement visant les transitions

Examen et réflexion

- ┌ Une procédure et des pratiques sont en place pour soutenir la transition vers un autre service de garderie éducative et de garde des jeunes enfants ou vers l'école.
- ┌ Nous commençons à soutenir les transitions vers l'école le printemps et nous consignons une preuve tangible du progrès que l'enfant a réalisé dans son plan d'intervention depuis septembre, ainsi que les mesures de soutien dont il a eu besoin pour y arriver.
- ┌ Nous travaillons avec les familles pour coordonner les rencontres avec les professionnels de l'école que l'enfant fréquentera.
- ┌ Nous analysons, évaluons et révisons le plan de transition au moment de nous rencontrer et d'échanger de l'information afin d'éliminer les obstacles à la réussite de la transition.

Plan et processus de transition établis dans notre garderie – qui fait partie de l'équipe de transition – et quand et comment nous établissons le plan et ses étapes de mise en oeuvre :



Approches d'accompagnement visant l'administration de services inclusifs

Examen et réflexion

- ┌ Chacun des membres du personnel embauché doit être en mesure de soutenir les enfants qui ont des besoins additionnels en matière de soutien de l'apprentissage.
- ┌ La directrice connaît le programme de financement amélioré des travailleurs de soutien et les critères d'admissibilité.
- ┌ La directrice et le personnel participent actuellement ou ont participé au programme Accent sur l'inclusion offert par l'ANBIC.
- ┌ La directrice passe du temps « en compagnie des enfants » pour observer et évaluer les pratiques d'inclusion.

Comment, comme directrice, j'effectue une planification avec mon personnel pour prendre des décisions concernant les besoins additionnels des enfants :

Rôle du personnel de soutien additionnel dans notre garderie :

Stratégie que j'utilise, en tant que directrice, pour évaluer les pratiques d'inclusion dans notre garderie :

Cette politique d'inclusion a été préparée avec l'appui de l'Association du Nouveau-Brunswick pour l'intégration communautaire le _____.

Directrice : **Vicky Fraser** (en caractères d'imprimerie S.V.P. Signature : 

Facilitatrice de l'inclusion de la petite enfance : _____ Signature : _____

