



*"We Care for What Really Matters"*

# Programmes d'apprentissage et garde des jeunes enfants



## Information pour les parents



## Énoncé de programme

### Énoncé complet

Le document “Comment l’apprentissage se produit/How Does Learning Happen”, la pédagogie de l’Ontario (*mentionné comme CASP*) pour le document de la petite enfance est utilisé aux fins de guider tous les programmes de services de garde autorisés et les programmes de soutien de la petite enfance.

Les enfants inscrits dans nos programmes auront plusieurs occasions de miser sur leurs habilités, leurs capacités et seront exposés à des activités qui stimuleront leurs pensées. Nos programmes sont conçus pour encourager la curiosité des enfants à développer leur plein potentiel.

Les buts qui sont utilisés pour guider nos programmes sont destinés à être utilisés par nos éducateurs dans la planification et la création des environnements, des expériences et des contextes pour l’apprentissage et le développement des enfants dans tous les domaines d’apprentissage.

### Buts des fondements pour la fiche d’apprentissage

FONDEMENTS	BUTS POUR LES ENFANTS	ATTENTES DES PROGRAMMES
<b>Appartenance</b>	Chaque enfant a un sens d’appartenance lorsqu’il/elle est rattaché aux autres et contribue à leur monde.	Les programmes de la petite enfance cultivent des relations authentiques et empathiques et des liens pour créer un sens d’appartenance parmi et entre les enfants, les adultes, et le monde qui les entoure.
<b>Bien-être</b>	Chaque enfant développe un sens de soi, de santé, et de bien-être.	Les programmes de la petite enfance soutiennent un développement sain chez les enfants et appuient leur estime de soi croissante.
<b>Engagement</b>	Chaque enfant est un apprenant actif et engagé qui explore le monde avec son corps, son esprit et ses sens.	Les programmes de la petite enfance fournissent des environnements et des expériences qui impliquent les enfants dans une exploration, un jeu et une enquête active, créative et significative.
<b>Expression</b>	Chaque enfant est un communicateur capable qui s’exprime de plusieurs façons.	Les programmes de la petite enfance encouragent la communication et l’expression sous toutes ses formes.

*Pour consulter notre énoncé de programme complet, visitez notre site Web à [childcarealgoma.ca](http://childcarealgoma.ca)*

## **Énoncé de mission**

*Child Care Algoma* est une agence à but non lucratif destinée à être un chef de file pour fournir des programmes de qualité qui appuient un développement sain de la petite enfance

## **Énoncé de vision**

Affermir les prémisses de l'apprentissage, du comportement et de la santé de tous les enfants pour un succès futur

## **Code d'éthique professionnelle et normes de pratique**

Ces normes définissent les connaissances professionnelles, l'expertise, les valeurs morales et les comportements attendus des éducateurs de la petite enfance en tant que membres de l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance

### **Code d'éthique professionnelle**

- ✦ Responsabilités envers les enfants
- ✦ Responsabilités envers les familles
- ✦ Responsabilités envers les collègues et la profession
- ✦ Responsabilités envers la collectivité et la société

### **Normes de pratique**

- ✦ Relations bienveillantes et stimulantes qui appuient l'apprentissage
- ✦ Soins et éducation appropriés sur le plan développemental
- ✦ Environnements d'apprentissage sécurés, sains et coopératifs
- ✦ Connaissances et compétences professionnelles
- ✦ Frontières professionnelles, relations duelles et conflits d'intérêt
- ✦ Confidentialité et consentement à divulguer des renseignements au sujet des enfants et de leurs familles



### **Développement de programme**

Les programmes seront évalués régulièrement pour refléter les changements relevant de la Loi sur les services à l'enfance et les idéologies sur l'éducation de la petite enfance et l'organisation. Les parents seront informés concernant les sujets d'intérêt et les événements à venir d'un bout à l'autre de nos programmes.

Notre personnel participera au développement professionnel et les parents seront avertis à l'avance de ces fermetures, pour que les parents puissent prendre des mesures afférentes à la garde d'enfant.

### Âges des enfants

Selon le permis de chaque emplacement, les programmes peuvent recevoir les enfants des groupes d'âge suivants:

- Bébé ~ 0 à 18 mois
- Bambin ~ 18 à 30 mois
- Préscolaire ~ 31 à 43 mois

### Horaire des programmes & frais

Pour un horaire spécifique et les heures, veuillez visiter notre site Web à : [www.childcarealgoma.ca](http://www.childcarealgoma.ca) – Apprentissage et garde des jeunes enfants  
Une copie papier sera fournie sur demande.

### Maladie/Vacances/Congés

Les frais réguliers s'appliqueront pour toutes absences et y compris les congés de maladie et de vacance. Votre enfant peut être absent pour maladie et/ou vacances sans frais selon l'inscription. La coordonnatrice du programme vous avisera au sujet du droit de votre enfant. Des frais réguliers seront chargés pour des jours d'absences additionnelles. Les programmes de *Child Care Algoma* seront fermés lors des congés suivants et lors des journées de développement professionnel de *Child Care Algoma*

Jour de l'An ~ jour de la famille ~ Vendredi saint ~ lundi de Pâques ~ fête de Victoria ~ fête du Canada ~ Congé civique ~ fête du Travail ~ Action de grâces ~ jour de Noël ~ lendemain de Noël

Les programmes peuvent également être fermés entre Noël et le jour de l'An. Un avis préalable sera donné aux parents. Certains programmes ferment également en concomitance avec les congés scolaires. Les fermetures de programme peuvent se produire si la température est inclémente.

### Liste d'attente & politique d'inscription

La priorité pour l'inscription sera dans l'ordre suivant: Veuillez noter que des circonstances spéciales peuvent être prises en considération à la discrétion du directeur général.

1. Les enfants qui sont présentement inscrits dans un programme de *Child Care Algoma* pour une semaine partielle, ayant demandé ou attendant une semaine pleine.
2. Les enfants du personnel à contrat ou des membres du conseil d'administration soit à temps plein, à temps partiel permanent ou à long terme peuvent être priorisés. Les employés seront encouragés à inscrire leurs enfants dans un programme différent de celui où ils travaillent.
3. Les frères et soeurs d'enfants déjà inscrits au programme.
4. Transferts d'un programme à un autre
5. Les enfants sur le site de demande basés sur la date de demande et l'âge de l'enfant relatif à la prochaine place disponible de garde d'enfants.

6. Les enfants qui demandent un changement à une semaine partielle ou qui s'inscrivent à une semaine partielle peuvent avoir des choix limités pour la disponibilité d'une semaine partielle basée sur les besoins du programme.

Note: Pour tous les programmes à Sault Ste-Marie, toutes les familles doivent s'inscrire sur le site de demande de garde d'enfants de Sault Ste-Marie ([www.saultdaycare.ca](http://www.saultdaycare.ca)). Dans l'Algoma Central les familles doivent s'inscrire avec les coordonnateurs de programme/ou le superviseur sur place.

Les renseignements contenus sur le site de demande seront partagés avec tous les organismes d'aide à l'enfance choisis par le demandeur, aux fins de placer les enfants dans une place disponible. Si un enfant a fréquenté un centre de garde d'enfant dans le passé, les renseignements afférents à des frais de garde d'enfants non réglés peuvent être partagés entre les exploitants de garde d'enfants avant qu'un enfant soit placé de nouveau. Les renseignements recueillis sur ce formulaire de demande sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LIMPVP).

### **Admission & politiques de renvoi**

Une visite de programme aura lieu pour familiariser, orienter, répondre à des questions et compléter tous les formulaires d'inscription y compris l'information en matière de santé et d'immunisation avant l'inscription. Veuillez informer le personnel du programme de tout changement en ce qui concerne les renseignements personnels de l'enfant ou les coordonnées des parents.

Un préavis d'un retrait définitif doit être remis deux semaines à l'avance. Si le préavis n'est pas reçu, les frais complets du programme seront chargés. Une place permanente ne peut pas être garantie si vous désirez retirer votre enfant provisoirement; pour ces motifs, votre enfant sera inscrit sur notre liste d'attente. *Child Care Algoma* peut retirer ses services si les politiques ne sont pas observées ou si les frais ne sont pas payés.

Les parents des enfants inscrits qui ont accès à une subvention doivent travailler ou fréquenter l'école. Si votre situation change, il est important d'avertir le bureau des subventions. À Sault Ste-Marie, veuillez communiquer avec les services communautaires de soins à l'enfance au (705) 541-7321, dans le district d'Algoma, signalez le (705) 842-5808 poste 212.

### **Arrivée & départ**

Les jeunes enfants comptent sur des routines régulières pour leur propre sens de sécurité. Une arrivée et un départ à heures fixes sont nécessaires pour maintenir un rapport législatif entre l'enfant et le personnel. Veuillez vous assurer que le personnel soit au courant de l'arrivée et du départ de votre enfant. La feuille de signature entrée/sortie est un document officiel nous permettant d'enregistrer le transfert de responsabilité de votre enfant. Veuillez donc toujours signer l'arrivée

et le départ de votre enfant. Les feuilles de signatures sont également utilisées en cas d'urgence pour indiquer qui est présent au centre.

Sauf s'il y a des arrangements spécifiques, les enfants ne seront pas renvoyés avec aucune autre personne que celles dont le nom paraît sur le formulaire de demande. Veuillez informer le personnel si quelqu'un d'autre que vous-même ramassera votre enfant. Le personnel ne laissera pas aller votre enfant avec quiconque sous l'âge de 18 ans sauf si cette personne est le parent ou le gardien légal de l'enfant. Si votre enfant doit être en retard ou absent, veuillez en avertir le personnel. Si un enfant est absent sans préavis approprié, les parents peuvent être chargés des frais réguliers. Dans le même ordre d'idées, si vous savez que vous allez être en retard pour ramasser votre enfant, veuillez appeler pour que le personnel soit en mesure de préparer l'enfant.

Selon les besoins de garde de votre enfant, vous serez assigné des heures d'arrivée et de départ à l'endroit désigné (indiquées ci-dessous). Si vous avez besoin de garde d'enfants avant ou après les heures assignées, ou si vous avez besoin de plus de 9 heures de garde d'enfants par jour, vous devrez payer un frais additionnel de 6 00 \$ pour les heures prolongées.

Nom de l'enfant	Heure d'arrivée	Heure de départ

### **Gestion de comportement**

Lorsque les enfants sont disciplinés à *Child Care Algoma*, les lignes directrices suivantes sont suivies dans le développement des politiques et des pratiques de gestion du comportement. La discipline:

- sera correspondante avec la nature du comportement difficile
- sera appropriée au niveau de développement de l'enfant
- sera utilisée de façon positive et constante
- sera conçue pour aider à l'enfant à apprendre un comportement approprié
- sera discutée avec le(s) parent(s) si une situation difficile survient avec un enfant.

### ***Child Care Algoma ne permettra PAS:***

- des punitions corporelles y compris mais non limitées à : frapper, secouer, pousser, donner une fessée
- une demande qu'un enfant maintienne une position inconfortable
- de forcer la consommation d'aliments
- des mesures sévères délibérées ou dégradantes pour humilier un enfant ou saper son amour-propre
- de priver un enfant de ses besoins essentiels y compris des aliments, un abri, des vêtements ou une literie

- d'utiliser une salle ou une structure sous clé pour confiner un enfant qui a été retiré d'un groupe d'enfants
- des contraintes physiques

### Politique des questions et des inquiétudes des parents

<b>Nature de la question ou de l'inquiétude</b>	<b>Étapes pour rapporter une question ou une inquiétude de la part du parent/gardien</b>	<b>Étapes pour répondre à un problème ou à une inquiétude de la part du personnel ou du superviseur sur place</b>
<b>Connexe au programme</b> (horaire, routine du sommeil, apprentissage de la propreté, jeu intérieur/extérieur, arrangements d'alimentation)	Soulever directement la question ou l'inquiétude au personnel de classe ou au superviseur sur place	Aborder la question ou l'inquiétude dès qu'elle est soulevée, ou planifié une rencontre avec le parent/gardien dans un délai de 2 jours ouvrables.  Documenter les questions ou les inquiétudes en détail. La documentation devrait comprendre:
<b>Relié en général au centre ou au fonctionnement</b> (frais, heures, personnel, liste d'attente, menus)	Soulever directement la question ou l'inquiétude au personnel de classe, au superviseur sur place ou au coordonnateur de programme	-Date et heure que la question ou l'inquiétude a été recue -Nom de la personne qui a reçu la question/inquiétude
<b>Relié au personnel, parent, superviseur et/ou titulaire de permis</b>	Soulever la question ou l'inquiétude directement à l'individu ou au superviseur sur place ou au coordonnateur de programme  Toutes les questions ou les inquiétudes au sujet de la conduite du personnel, des parents qui mettent à risque la santé, la sécurité et le bien-être d'un enfant doivent être rapportées au superviseur dès que les parents/gardiens se rendent compte de la situation	-Nom de la personne qui a rapport la question/l'inquiétude -Détails au sujet de la question/inquiétude -étapes prises pour résoudre la question/inquiétude et/ou l'information donnée au parent/gardien concernant les prochaines étapes ou le renvoi.  Fournir les coordonnées au coordonnateur de programme si la personne avisée ne peut pas aborder la question  S'assurer que l'investigation de la question/inquiétude soit initiée par la personne
<b>Relié à</b>	Soulever la question ou	appropriée dans un délai de 2

<p><b>l'étudiant/bénévole</b></p>	<p>l'inquiétude au personnel responsable de la supervision du bénévole ou de l'étudiant ou au coordonnateur de programme</p> <p>Toutes les questions ou les inquiétudes au sujet de la conduite des étudiants et/ou des bénévoles qui mettent à risque la santé, la sécurité et le bien-être des enfants doivent être rapportées au superviseur dès que les parents/gardiens se rendent compte de la situation.</p>	<p>jours ouvrables ou dès que possible à juste titre. Documenter les raisons pour le délai.</p> <p>Fournir une solution/règlement ou un résultat au parent/gardien qui a soulevé la question/l'inquiétude.</p>
<p align="center"><b>Escalade des problèmes ou des inquiétudes</b></p> <p>Si les parents/gardiens ne sont pas satisfaits des réponses ou des résultats d'une question ou d'une inquiétude, ils peuvent intensifier la question ou l'inquiétude verbalement ou par écrit au directeur général.</p>		

### **Gestion des enfants ayant un comportement extrême**

Périodiquement, certains comportements agressifs se produisent. Un comportement qui menace la sécurité de l'enfant, de d'autres enfants ou des adultes est pesé mûrement. Les parents seront avisés de certains patrons de comportements agressifs. À ce moment, nous demanderons votre partenariat pour aborder ces comportements. Il sera peut-être nécessaire de retirer votre enfant du programme jusqu'à ce qu'un renvoi approprié et un soutien soient arrangés. Dans certains cas, un retrait permanent peut être nécessaire.

### **Obligation de signaler**

*Child Care Algoma* fournit des services aux enfants et à leurs familles et l'agence a donc également des rôles et des responsabilités en matière de violence et de négligence faites aux enfants. La Loi sur les services à l'enfance et à la famille requiert que tout un chacun qui a des motifs valables de soupçonner que l'enfant a besoin de protection, doit immédiatement rapporter le soupçon et les renseignements connexes à la Société d'aide à l'enfance.

### **Affichage de cas sérieux**

En tant qu'exploitant de centres autorisés de garde d'enfants, *Child Care Algoma* travaille de façon diligente à fournir un environnement sûr, créatif et entouré d'un milieu stimulant pour chaque enfant. En dépit de toutes les meilleures précautions, des cas sérieux peuvent quelquefois se produire. Le gouvernement de l'Ontario requiert que les centres autorisés de garde d'enfants affichent les renseignements au sujet des cas sérieux qui se produisent à chaque centre de garde d'enfants.

### **Politique de gestion d'urgence**

En cas d'une évacuation d'urgence et d'une nécessité de relocaliser l'évacuation d'urgence désignée à un emplacement de refuge, le superviseur sur place ou son remplaçant désigné avertira les parents.

### **Bénévoles / étudiants**

Les bénévoles et les étudiants de *Child Care Algoma* n'auront **pas** un accès non surveillé aux enfants.

### **Nutrition**

Une bonne nutrition et la promotion d'attitudes salutaires envers les aliments sont une partie importante des programmes du centre. Un repas nutritif au milieu de la journée est fourni ainsi que des collations en avant-midi et en après-midi. Les besoins alimentaires spéciaux et les allergies des enfants seront affichés dans la cuisine et dans la salle de jeu pour le personnel. Des menus hebdomadaires sont affichés pour la semaine en cours et pour les semaines à venir pour vous aider à planifier votre menu à la maison. Nos cuisiniers/cuisinières planifieront des collations spéciales pour les congés et les fêtes de naissance.

Dans les limites de nos programmes, nous avons des enfants qui ont des allergies, qui mettent potentiellement la vie en danger (anaphylaxie), à certains aliments, principalement les noix, les oeufs et le lait. Afin de réduire le risque d'exposition accidentelle, nous demandons que les enfants n'apportent aucun aliment de la maison.

Si un enfant doit suivre une diète spéciale ou ne peut pas manger certains aliments en raison de pratiques culturelles, veuillez en avvertir le personnel. Des arrangements spéciaux peuvent être faits pour le repas de votre enfant.

### **Période de repos**

Les jeunes enfants requièrent un repos au milieu de la journée selon la Loi de la garde d'enfants et la petite enfance. Les enfants sous l'âge de cinq ans doivent se reposer pas plus de 2 heures par jour. Les enfants qui ne dorment pas peuvent participer à des activités silencieuses.

## Santé et administration de médicaments

Les règlements de la Loi de la garde d'enfants et la petite enfance stipulent qu'avant l'admission, chaque enfant doit être immunisé tel que recommandé par la Santé publique d'Algoma. Si un enfant est malade au cours de la journée, des soins temporaires seront fournis jusqu'à ce que le parent ou le gardien soit averti et que l'enfant puisse se rendre à la maison.

Nous vous demandons de bien vouloir garder l'enfant à la maison s'il/elle ne peut pas fonctionner comme il se doit en raison de maladie. Ce n'est pas notre intention de permettre aux enfants qui sont vraiment malades de demeurer au centre, mais nous n'avons pas également l'intention d'exclure les enfants qui sont légèrement malades (la toux ou le rhume).

Nous nous fions sur les parents pour prendre de bonnes décisions au sujet de la santé de leur enfant, donc veuillez ne pas envoyer votre enfant à la garderie s'il est malade.

Nos programmes de garderie d'enfants administreront des médicaments aux enfants selon la politique de l'agence. Ceci requiert que les parents complètent un formulaire d'administration de médicaments, fournissent le médicament dans le contenant original clairement identifié avec le nom de l'enfant, le nom de la drogue, la définition des doses, la date d'expiration et les directives pour l'administration et l'entreposage du médicament. ***Les médicaments ne doivent pas être laissés dans le casier de l'enfant***, veuillez donc les remettre au personnel.

## Vêtements et possessions

Les enfants devraient porter des vêtements dans lesquels ils sont à l'aise, faciles à mettre et à enlever, et faciles à entretenir. Veuillez vêtir votre enfant dans des vêtements pour le 'jeu'. Nous offrons des activités d'art, de l'eau, du sable et des jeux à l'extérieur, donc les enfants doivent porter des vêtements qui permettent de bouger facilement et de se salir.

Les enfants ne reconnaissent pas toujours leurs propres vêtements. Afin d'éliminer la confusion, assurez-vous que tous les vêtements soient clairement identifiés avec le nom de votre enfant. Veuillez également fournir un ensemble identifié de surplus, y compris des pantalons, une blouse/chemise, des sous-vêtements et des bas. Veuillez vérifier périodiquement pour vous assurer que les vêtements soient appropriés à la saison et veuillez vérifier également pour que les vêtements ne soient pas trop petits. Veuillez également retourner



les articles une fois utilisés. Nous n'avons pas d'échange de vêtements de surplus qui peuvent être empruntés et nous vous demandons de retourner les vêtements une fois lavés.

Les enfants doivent apporter une couverture identifiée pour le repos journalier. La garderie n'est pas responsable des articles perdus. Les parents doivent s'assurer d'avoir une provision adéquate de couches et de chiffons (le cas échéant). Des chaussures d'intérieur sont requises pour tous les programmes dans les écoles. Chaussures d'été : Nous demandons que les enfants évitent de porter des sandales de plage. Des chaussures avec les orteils couverts sont recommandées.

### **Articles provenant de la maison**

Nous gardons un approvisionnement très généreux de jouets et d'équipements à être utilisés par les enfants. Toutefois, nous comprenons qu'un article transitoire peut être nécessaire pour certains enfants afin de se sentir sécurisés et pour rendre la transition de la maison à la garderie un peu plus facile. Pour plusieurs enfants ce sera une couverture ou un jouet préféré.



### **Sorties éducatives**

Au cours de l'année, des visites à des endroits d'intérêt spécial peuvent être faites. Un avis sera remis à l'avance pour informer les parents de la destination, la date et l'heure. Les parents doivent signer une permission avant l'excursion.

### **Frais d'adhésion**

Un frais d'adhésion de dix dollars 10 00 \$ (seulement une fois) est chargé à chaque nouvelle famille une fois que l'enfant est inscrit. Cette cotisation permet aux parents d'utiliser les programmes de *Child Care Algoma*, d'exercer le droit de vote à l'Assemblée générale annuelle, et de siéger de façon bénévole au conseil d'administration.

### **Frais à payer**

La grille tarifaire courante est indiquée sur le site Web de *Child Care Algoma* à [www.childcarealgoma.ca](http://www.childcarealgoma.ca)

Programmes d'apprentissage et garde de jeunes enfants/Early Learning and Care Programs ~ taux des programmes

### **Veillez vous inscrire pour une facturation sans papier**

en envoyant par courriel votre nom complet et le nom de votre enfant venant de votre adresse courriel préférée à [ccaparents@outlook.com](mailto:ccaparents@outlook.com)

**Un frais de traitement de 2 00 \$ est chargé pour les factures papier.**

Les périodes de facturation sont à compter de 1<sup>er</sup> au 15  
et du 16 jusqu'à la fin de chaque mois.

Le paiement est exigible dans un délai de 30 jours.

Le paiement peut être fait de façon électronique (internet ou téléphone)  
ou par paiement exact préautorisé (banque ou carte de crédit).

Les paiements en argent comptant, par chèque, par crédit ou par carte bancaire  
sont acceptés

au bureau d'administration situé au 148, rue Dacey.

Pour de plus amples renseignements au sujet des options de paiements, veuillez  
signaler le (705) 945-8898

*Les comptes en souffrance peuvent occasionner la perte de votre place à la  
garderie.*

**Renseignements au sujet des programmes**

***Kelly Rowlinson ~ (705) 248-2043***

***Coordonnatrice de programme***

Site d'Echo Bay ~ (705) 248-2043

Site de Thessalon ~ (705) 842-5454

***Jennifer Parrella ~ (705) 945-8898 poste. 245***

***Coordonnatrice de programme***

Site de la rue Dacey ~ (705) 945-8898 poste 245

Site East View ~ (705) 945-8898 poste 307

Site Parkland ~ (705) 945-8898 poste 308

***Suzanne Manson ~ (705) 945-8898 poste. 250***

***Coordonnatrice de programme***

Rue Queen / Site rue Shannon ~ (705) 945-8898 poste 250

Site Notre Dame du Sault ~ (705) 945-8898 poste 309

Site R.M. Moore ~ (705) 945-8898 poste 310

Site Holy Cross ~ (705) 945-8898 poste 305

Site St Basil ~ (705) 945-8898 poste 321

***Bureau d'administration***

148, rue Dacey

Sault Ste Marie, ON P6A 5J7

(705) 945-8898

Courriel: [info@childcarealgoma.ca](mailto:info@childcarealgoma.ca)

ou visitez notre site Web à [www.childcarealgoma.ca](http://www.childcarealgoma.ca)