

Les Coccinelles

ça bouge en français!



Guide des parents

École Patricia-Picknell

1257, Croissant Sedgewick
Oakville, Ontario
L6L 1X5
Tél.: (905) 825-2029

École Sainte-Marie

336, Promenade Maurice
Oakville, Ontario
L6K 2X3
Tél.: (905) 849-0903

École Renaissance

1226, Chemin Lockhart
Burlington, Ontario
L7S 1H1
Tél. : (905) 333-0202

École Du Chêne

150, Promenade Ridge
Oakville, Ontario
L6H 1B8
Tél.: (905) 842-2882

www.lescoccinelles.ca

Septembre 2017

Déclaration de mission	4
En bref	4
1 Structure	5
1.1 Structure organisationnelle	5
1.2 Le personnel	5
1.3 Contacts	6
2 Philosophie	7
2.1 Développement de programmes	7
2.1.1 Les objectifs des programmes	7
2.1.2 Activités favorisant le développement aux programmes.....	8
2.2 Participation des parents	8
3 Les Programmes	9
3.1 Service de garde à temps complet	9
3.2 Programme avant et après l'école	9
3.3 Croque-matin	10
4 Frais	10
4.1 Frais d'inscription	10
4.2 Finances	10
4.3 Reçus	11
4.4 Refus de paiements	11
4.5 Retards de paiements	11
4.6 Parents retardataires	11
4.7 Politique de vacances	12
4.8 Renseignements sur les subventions	12
5 Admission	12
5.1 Inscription	12
5.2 Priorités	12
5.3 Intégration	12
5.4 Liste d'attente	12
6 Politique de départ	13
7 Jours fériés	13
8 Santé	14
8.1 Les pratiques sanitaires	14
8.2 Maladies	14
8.3 Les médicaments	15
8.4 L'immunisation	16
8.5 La nutrition	16
8.6 Les fêtes	16
8.7 Sieste	16
9 Vêtements, effets personnels	17
10 Sorties et activités spéciales	17
11 Urgences	18
11.1 Accidents et incidents graves	18
11.2 Adresses des lieux de refuge	18
12 Gestion du comportement	19
13 Surveillance des bénévoles et des étudiants	20
14 Sujet divers	20
15 Politique et procédures sur les questions et préoccupations des parents	21
16 Énoncé de programme	24

Déclaration de mission

« Les Coccinelles d’Oakville Inc. » est un organisme avant-garde de langue française et un leader au niveau de l’éducation à la petite-enfance qui offre des services de qualité visant à l’épanouissement global de l’enfant et facilite l’intégration de l’enfant à l’environnement scolaire. « Les Coccinelles d’Oakville Inc. » offre des services de soutien aux familles francophones.

En bref

« **Les Coccinelles d’Oakville Inc.** » est un organisme d’expression française, à but non lucratif, incorporé, se proposant de promouvoir l’identité francophone de l’enfant par l’intermédiaire de l’expérience de groupe.

« **Les Coccinelles d’Oakville Inc.** » se concentre sur l’apprentissage de la langue française par l’intermédiaire de jeux, de comptines et de chansons.

« **Les Coccinelles d’Oakville Inc.** » cherche à offrir aux enfants l’occasion de jouer, de s’exprimer en français et de mieux se préparer à s’intégrer au milieu scolaire français, le moment venu.

Soumis aux critères du Ministère de l’éducation, « **Les Coccinelles d’Oakville Inc.** » doit obtenir un permis d’opération et doit se soumettre aux exigences du Ministère. Le nombre total d’enfants admis est déterminé en fonction des dimensions du local. Le personnel autorisé à enseigner, doit être diplômé dans l’enseignement des petits. Les parents sont donc doublement assurés que les enfants vivent dans un milieu adéquat et que le programme proposé répond aux besoins des enfants.

« **Les Coccinelles d’Oakville Inc.** » est, en fait, une famille recréée artificiellement pour répondre aux besoins de la communauté française. La direction et le personnel cherchent à créer une atmosphère française afin de permettre aux enfants de vivre dans un contexte français et de partager leurs jeux avec des camarades francophones. En faisant cela, ils visent également à créer des liens étroits avec les enfants en prenant une part active à leurs activités.

Guide des parents

1. Structure

1.1. Structure organisationnelle

La société est administrée par un conseil d'administration, composé d'un minimum de trois (3) et d'un maximum de neuf (9) administrateurs.

Après chaque assemblée annuelle ou si le mandat du dirigeant sortant a autrement pris fin, le conseil d'administration doit nommer :

- (i) un président;
- (ii) un vice-président
- (iii) un trésorier;
- (iv) un secrétaire; et
- (v) tout autre dirigeant que le conseil d'administration juge opportun

Une personne ne peut pas occuper le même poste de dirigeant pour plus de trois années consécutives.

Le Président et le Vice-président doivent être choisis parmi les administrateurs. Bien qu'il soit préférable que tout autre dirigeant soit également un administrateur, ceci n'est pas obligatoire.

Lorsque le poste de directeur/directrice général(e) est vacant, le conseil d'administration doit nommer un(e) nouveau (nouvelle) directeur/directrice général(e).

Si vous êtes intéressé à vous impliquer au sein du conseil d'administration en tant que bénévole ou si vous désirez référer un(e) éducateur/éducatrice, n'hésitez pas à contacter la direction de « Les Coccinelles d'Oakville Inc. ».

1.2 Le personnel

En ce qui concerne le personnel d'administration payé, « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » utilise les services d'une directrice générale à temps plein et une coordinatrice.

De plus, « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » embauche des superviseuses (une pour chaque site selon le nombre d'enfants inscrits), une adjointe en gestion des programmes de site (lorsque le site en question a une capacité de plus de 100 enfants), des éducateurs/éducatrices qualifié(e)s et des aides éducateurs selon le nombre d'inscriptions et les exigences du ministère (ratios éducatrice : enfants).

Guide des parents

1.3 Contacts

École Patricia-Picknell

1257, Croissant Sedgewick

Oakville, Ontario

L6L 1X5

Tél.: (905) 825-2003

superviseurPP@lescoccinelles.ca

École Sainte-Marie

336, Promenade Maurice

Oakville, Ontario

L6K 2X3

Tél.: (905) 849-0903

superviseurSM@lescoccinelles.ca

École Renaissance

1226, Chemin Lockhart

Burlington, Ontario

L7S 1H1

Tél. : (905) 333-0202

superviseurRE@lescoccinelles.ca

École Du Chêne

150, Promenade Ridge

Oakville, Ontario

L6H 1B8

Tél.: (905) 842-2882

superviseurDC@lescoccinelles.ca

Le bureau d'administration est situé dans l'école Du Chêne:

Les Coccinelles

150 Promenade Ridge

Oakville, Ontario

L6H 1B8

Tél : (905) 825-2029

Adresses courriels:

Administration :

admin@lescoccinelles.ca

Pour communiquer avec la coordinatrice au bureau d'administration au sujet de votre relevé de compte, les inscriptions, ou pour toute autre information.

Direction :

directrice@lescoccinelles.ca

Pour communiquer avec la directrice générale. Toute correspondance envoyée à cette adresse courriel sera jugée confidentielle.

Conseil d'administration :

ca@lescoccinelles.ca

Pour communiquer avec le conseil administratif pour toutes suggestions ou commentaires au sujet des programmes.

Guide des parents

2. Philosophie

Une philosophie envers l'éducation. Chaque enfant est un individu, avec un rythme et un style d'apprentissage qui lui est propre. Le jeu est une avenue importante dans l'apprentissage. Les enfants apprennent en prenant une part active au jeu selon leurs intérêts. Nos programmes sont aussi inclusifs.

La philosophie de discipline. Le renforcement positif est utilisé en tout temps, ce qui encourage l'indépendance et l'estime de soi. Notre philosophie vise à donner à l'enfant la liberté de choix et à établir des normes raisonnables.

Notre objectif principal consiste à créer un environnement propice au développement global de l'enfant. « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » est un endroit où l'enfant est heureux et en sécurité.

« Les Coccinelles d'Oakville Inc. » a aussi pour objectif d'aider l'enfant à développer son sens de l'autonomie et de l'autodiscipline. Il importe :

- de savoir ce qu'un enfant peut accomplir à chaque niveau de son développement
- de créer un environnement où l'enfant peut apprendre à faire les choses par lui-même
- d'aider à l'enfant à reconnaître les exigences de la vie en société
- d'assurer que l'enfant éprouve de la joie de vivre en société
- de s'assurer que l'enfant ressent les joies de réussites personnelles
- de bien expliquer l'emploi du temps et les périodes de jeu à l'enfant afin qu'il comprenne et puisse y participer pleinement
- que l'enfant ait de nombreuses occasions de faire un choix personnel de comportement qui lui permet d'apprendre à faire des choix

2.1 Développement des programmes

« Les Coccinelles d'Oakville Inc. » offre des services de garde éducatifs inclusifs et à cette fin, l'organisme doit appliquer un programme éducatif inclusif comportant des activités ayant pour but le développement global de l'enfant sur les plans affectif, social, moral, cognitif, langagier, physique et moteur.

Les responsables des programmes possèdent toutes les compétences nécessaires, afin de mettre en œuvre l'ensemble des activités, qui favoriseront le plein épanouissement de votre enfant. La direction revoit tous les programmes de façon régulière et des améliorations y sont apportées tout au long de l'année.

2.1.1 Les objectifs des programmes

- Assurer aux enfants des expériences positives sur les différents plans de leur développement
- Permettre aux enfants de vivre les différents aspects de leur développement par le jeu
- Encourager l'autonomie de l'enfant

Guide des parents

2.1.2 Activités favorisant le développement pour les bambins et les préscolaires

- Psychomoteur, langage, socio affectif
- Encouragement de l'intérêt au jeu et au matériel
- Relation enfant/enfant
- Relation enfant/adulte
- Manipulation
- Locomotion
- Schéma corporel
- Relation spéciale
- Développement du langage
- Aspect biologique
- Valeur
- Jeu individuel ou jeu en groupe

Les programmations sont affichées aux murs/babillards des sites/salles où se déroulent les programmes.

2.2 Participation des parents

Les parents/titulaires sont précieux pour les enfants et pour le bon fonctionnement de l'organisme. La participation des parents/titulaires est fortement encouragée dans les cadres suivants :

- Au sein des différents comités (voir la section 1.2 Le personnel)
- Pour aider à la supervision lors de sorties occasionnelles
- Aux événements spéciaux (ex : spectacle de fin d'année)
- A l'assemblée générale annuelle (généralement au mois d'octobre)
- Toutes suggestions pour améliorer les services
- Participation dans les campagnes de financement/levée de fond
- D'apporter des dons soit par des biens ou monétaires.

Annuellement, les parents/titulaires bénévoles qui aident auprès des enfants, doivent fournir une vérification d'antécédents criminels à la direction.

Guide des parents

3. Les Programmes

3.1 Programme « Garderie Bambins et Préscolaires »

« Les Coccinelles d'Oakville Inc. » offre un programme de service de garde à temps plein (pleines journées), destiné aux enfants âgés de 18 mois à 2 ½ ans (groupe bambins) et de 2 ½ à 4 ans (groupe préscolaires).

Ce programme éducatif et varié est présenté par un personnel compétent dans une ambiance amicale et permet à l'enfant de poursuivre son développement physique, affectif, social et intellectuel. Il permet à l'enfant de s'épanouir dans un milieu francophone, tout en favorisant l'apprentissage par le jeu créatif.

Horaire

Le programme garderie est offert du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00.

Note : *Veillez déposer vos enfants au plus tard à 9h30 pour qu'il puisse profiter de tous les bénéfices du programme*

Options :

- 2 jours semaine mardi et jeudi
- 3 jours semaine lundi, mercredi et vendredi
- 5 jours semaine du lundi au vendredi

Endroits

336, Promenade Maurice, Oakville (école Sainte-Marie)

150, Promenade Ridge, Oakville (école Du Chêne)

1226, Chemin Lockhart, Burlington (école Renaissance)

3.2 Programme « Avant et Après l'école »

Ce programme est offert aux élèves des écoles Patricia-Picknell, Sainte-Marie, Renaissance et Du Chêne. Il est destiné aux enfants âgés entre 4 et 12 ans et cherche à être le lien francophone naturel entre le milieu familial et scolaire. Tenant compte de l'âge varié des enfants, le programme vise à fournir les éléments suivants :

- des opportunités de croissance, de découverte et d'apprentissage
- des activités qui favorisent le développement physique et intellectuel, social et individuel
- une ambiance où règnent le respect et la confiance
- un environnement sécuritaire, chaleureux et confortable

Horaire

Dès 7h00 le matin jusqu'au début des classes et à partir de la fin des classes jusqu'à 18h00.

Endroits

1257, Croissant Sedgewick, Oakville (école Patricia-Picknell)

336, Promenade Maurice, Oakville (école Sainte-Marie)

150, Promenade Ridge, Oakville (école Du Chêne)

1226, Chemin Lockhart, Burlington (école Renaissance)

Guide des parents

3.3 Croque-Matin

« L'heure du conte » à la bibliothèque municipale offre des chansons, comptines et histoires en français pour les enfants de 1 à 5 ans.

Programme gratuit, aucune inscription n'est requise. Tous sont les bienvenus!

Horaire

SVP téléphoner le bureau (905-825-2029) pour les adresses et les heures du programme selon la saison.

4. Frais

4.1 Frais d'inscription

Les frais d'inscription de 40\$ par enfant ou 75\$ par famille doivent être payés à l'inscription. Ces frais sont annuels et non-remboursables.

Note : *Les frais d'inscription sont valides du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Les frais d'inscription sont donc dus chaque année.*

4.2 Finances

Une liste des frais de garde est disponible sur demande. Cette liste est aussi incluse dans la trousse d'inscription. Les tarifs sont valides du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante. Les frais de garde sont révisés annuellement et sont sujets aux changements.

A l'inscription, le parent/titulaire doit choisir l'option de paiement voulue; paiement par carte de crédit ou chèques postdatés :

- Cartes de crédit : Le parent/titulaire doit tenir l'information de sa carte de crédit à jour en avisant le bureau d'administration de tous changements (nouveau numéro de carte, nouvelle date d'expiration...) (905) 825-2029.
- Chèques postdatés : Le parent/titulaire doit remettre tous les chèques pour l'année scolaire complète (septembre à août). Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « Les Coccinelles ». *SVP inscrire le nom de l'enfant dans la section note au bas à gauche sur les chèques.*

Les frais de garde mensuels sont payables le premier jour de chaque mois. Pour tous les programmes, il n'y a aucune réduction de tarif ou remboursement pour les jours fériés, de maladies, de vacances ou fermetures dues à des circonstances exceptionnelles hors de notre contrôle (ex. intempéries, fuites de gaz, panne d'électricité...).

Programmes « Garderie Bambins et Préscolaires » : Un dépôt de 150\$ par enfant est exigé. Le dépôt est payable dès l'inscription et sera remboursé à la fin du séjour de l'enfant à la garderie.

Note : *En cas d'annulation avant la date de début prévue à la garderie, le dépôt est non-remboursable.*

Programmes « Avant et Après école » : Un dépôt de 150\$ par enfant est exigible. Le dépôt est payable dès l'inscription au programme et sera remboursé à la fin du séjour de l'enfant aux programmes « Avant et Après école ».

Note : *En cas d'annulation avant la date de début prévue du programme avant et après école, le dépôt est non-remboursable.*

Guide des parents

Pour tous les programmes : Le remboursement du dépôt sera effectué suite à un avis écrit ou par courriel (admin@coccinelles.ca) un mois (1 mois d'avis) avant la date de départ de l'enfant une fois que tous les frais auront été payés. Les montants en souffrance seraient déduits du dépôt. Le remboursement sera émis 2 semaines après le départ de l'enfant ou déduit de sa dernière facture.

Nous offrons aussi des services durant les journées pédagogiques, semaine de relâche et vacances d'été à certains sites, à frais additionnels.

4.3 Reçus

Un reçu de frais de garde payés (au cours de l'année calendrier) sera émis au plus tard le 28 février de chaque année. SVP aviser le bureau d'administration de tout changement d'adresse même après le départ de votre enfant (905) 825-2029 ou admin@lescoccinelles.ca.

Si vous avez besoin de reçus mensuels ou pour toute autre demande spécifique pour les reçus SVP aviser le bureau d'administration par courriel à admin@lescoccinelles.ca.

4.4 Refus de paiements

Des frais de 40\$ seront facturés pour tout chèque fait sans provisions ou pour un paiement par carte de crédit décliné.

4.5 Retards de paiements

Pour tout retard de paiement de plus de trente jours, 1.5% sera ajouté mensuellement aux factures en souffrance. Après 3 mois de retard, « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » se réserve le droit de retirer l'enfant du programme.

4.6 Parents retardataires

Les heures d'ouverture et fermeture établis doivent être respectés. En cas de retard le parent/titulaire doit, si possible, aviser le/la responsable du programme. **Une pénalité de 10\$ plus un montant de 1\$ par minute de retard sera facturée. Après 5 retards, la pénalité exigée sera de 20\$ plus un montant de 2\$ par minute de retard additionnelle.**

Lorsque le parent/titulaire arrive, celui-ci devra de signer l'heure d'arrivée et le montant qu'il sera facturé pour son retard. À la fin du mois courant, le parent/titulaire recevra une facture pour les frais de retard accumulés durant ce mois.

Aucun argent ne doit être remis à l'éducateur/trice.

Les retards doivent être exceptionnels et non réguliers. « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » se réserve le droit d'exiger le retrait d'un enfant dont les parents, gardiens légaux ou tuteurs ne respectent pas, de façon répétée, les heures d'exploitation du programme.

Guide des parents

4.7 Politique de vacances

Les familles ayant des enfants inscrits à temps plein (5 jours par semaine) à la garderie seront créditées une semaine de frais de garde lorsque l'enfant aura fréquenté la garderie à temps plein pendant 12 mois consécutifs. Ceci est en reconnaissance des vacances prises au cours de l'année. Le crédit est payable le mois de « l'anniversaire » de l'inscription à la garderie. La tarification mensuelle est aussi ajustée selon la fermeture des services entre Noël et le jour de l'An; ceci représente une deuxième semaine de vacances.

4.8 Renseignements sur les subventions

Des subventions pour les frais de garde, sont disponibles par l'entremise de la région de Halton pour les familles qui se qualifient. Pour plus de renseignements communiquez avec « Region of Halton Children's Services » par téléphone (905) 825-6000 ou via le site web : www.halton.ca/subsidycalculator

5. Admission

5.1 Inscription

Les parents/titulaires qui désirent inscrire leur(s) enfant(s) à « Les Coccinelles d'Oakville Inc. », doivent d'abord faire une demande en complétant le formulaire réservé à cette fin. Les renseignements contenus dans les trousseaux d'inscriptions sont confidentiels et nul ne peut donner ou recevoir soit par écrit ou verbalement ces informations sans l'autorisation du parent/titulaire.

5.2 Priorités

Les inscriptions des enfants sont admissibles par la priorité suivante :

- Les enfants du personnel de « Les Coccinelles d'Oakville Inc.»
- Un frère ou une sœur déjà inscrit(e) à un des programmes de « Les Coccinelles d'Oakville Inc. »
- Temps plein avant temps partiel
- Date de l'inscription à la liste d'attente

Toute inscription ou admission sera laissée à la discrétion de la direction et du conseil administratif.

5.3 Intégration

Des places sont disponibles pour les enfants ayant des besoins particuliers. Les éducateurs/trices sont disponibles pour travailler avec une personne-ressource et/ou le/la pédiatre de l'enfant. Les renseignements contenus dans les fiches d'inscription demeurent confidentiels.

5.4 Liste d'attente

Les places sont limitées dans tous les programmes. Lorsque le programme est complet, une liste d'attente est dressée. Aucune place n'est garantie.

La liste d'attente est tenue selon la priorité citée au point 5.2. Lorsqu'une place se libérera le superviseur appellera, laissera un message et enverra un courriel à deux reprises à une semaine d'intervalle. Si dans les 7 jours suivant nous ne recevons pas de réponse, la place sera donnée au prochain.

Pour connaître votre place sur la liste d'attente, vous pouvez téléphoner le superviseur de site.

Guide des parents

6. Politique de départ

Pour tous les programmes, les parents/titulaires qui désirent retirer leur enfant, doivent le confirmer à la direction par écrit, en donnant **un (1) mois d'avis**. Dans le cas contraire, le parent/titulaire sera responsable du paiement complet. **Aucune résiliation verbale ne sera acceptée**. Des frais de 25\$ sont applicables pour tout changement ou annulation durant l'année.

En cas de non-respect des règlements, la direction se réserve le droit de refuser la participation de l'enfant au programme. De plus, nous réservons le droit de refuser la participation d'un enfant dans tout cas d'harcèlement venant du parent/titulaire.

Si un enfant fait preuve de harcèlement ou d'intimidation nous procéderons à la discipline progressive :

- Rapport d'incident remis aux parents/titulaires de l'enfant fautif;
- Rencontre avec tous les enfants impliqués et leur parents/titulaires;
- Envoi à un service de consultation;
- Communication écrite d'un dernier avertissement;
- Suspension;
- Retirer l'enfant des programmes de « Les Coccinelles Inc. »

7. Jours fériés

« Les Coccinelles d'Oakville Inc. » sera fermé les jours suivants :

- La fête du Travail (septembre)
- Le jour de l'Action de grâces (octobre)
- Du 24 décembre au 2 janvier
- Fête de la famille (février)
- Vendredi Saint et lundi de Pâques (mars ou avril)
- La fête de la Reine (mai)
- La fête du Canada (1^{er} juillet)
- La fête civique (premier lundi du mois d'août)

Les programmes « Avant et Après l'école » suivent le calendrier scolaire.

Selon la demande, « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » offre un camp de jour lors des journées pédagogiques et pendant la semaine de relâche (mars), ainsi qu'un camp d'été durant les mois de juillet et août.

Puisque nous opérons dans les écoles, nos services seront aussi fermés si l'école ferme soit pour des raisons d'intempéries ou pour toute autre urgence.

En cas de fermeture, les familles seront avisées par courriel. Cet avis sera communiqué aussitôt que « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » sera informé de la fermeture par les écoles. La fermeture des programmes sera aussi affichée sur le site web : www.lescoccinelles.ca. Le cas échéant, aucun remboursement ou rabais sur les tarifs ne sera accordé.

Guide des parents

8. Santé

8.1 Pratiques sanitaires

Les équipements et jouets fréquemment utilisés sont lavés lorsqu'ils sont sales, et ce au moins une fois par semaine.

La fontaine d'eau est désinfectée chaque matin. Les tables et la salle de toilette sont désinfectées après chaque utilisation.

Avec l'aide du responsable du programme, les enfants doivent laver leurs mains avant les repas et les collations et après chaque utilisation de la toilette, en revenant de l'extérieur, ainsi qu'après avoir éternué, toussé ou s'être mouché.

8.2 Maladies

Une brève observation sera faite lorsque l'enfant arrivera pour la journée. Les enfants malades ne seront pas admis, pour leur bien-être et pour la protection de leur entourage.

Si un enfant devient malade au cours de la journée (fièvre, éruption cutanée, diarrhée, vomissement ou maladie transmissible), le/la responsable du programme contactera les parents/titulaires, afin que l'on vienne le chercher le plus rapidement possible.

Le tableau ci-dessous indique les symptômes pour lesquels l'enfant doit rester à la maison pour une période d'au moins 24 heures suivant la dernière occurrence de symptômes. Nous suivons les recommandations du **Halton Health Ressource** (version Février 2015)

Symptômes de maladie	Description
Fièvre	Pour toute température de plus de 37.7 degrés Celsius (100F)
Problèmes respiratoires	Difficulté à respirer ou respiration rapide Quinte de toux répétitive L'enfant ne peut pas s'étendre sans tousser
Vomissement	Tout vomissement
Diarrhée	Des selles multiples très liquides
Yeux/nez qui coulent	Si les yeux ou le nez coule et de couleur vert ou jaune
Éruptions cutanée	Des éruptions qui ne sont pas diagnostiquées ou contagieuses. Ou s'il y a une croûte jaune/verte qui s'est formée.
Démangeaisons	Des démangeaisons incessantes soit sur le corps ou le cuir chevelu
Comportement	Si l'enfant n'est pas lui-même, c.-à-d. ne mange pas, pâle, irritable...
Mal de gorge	Surtout quand accompagné par d'autres symptômes
Teint de couleur inhabituel	Yeux ou peau – jaunâtre Selles – grises ou blanches Urine – très foncée, de la couleur du thé

Guide des parents

Le tableau ici-bas indique les périodes d'exclusion pour certaines maladies :

Maladies	L'enfant peut retourner au service de garde :
Coqueluche	5 jours après le début du traitement antibiotique. En l'absence de traitement antibiotique : 3 semaines
Conjonctivite purulente	24 heures après le début du traitement antibiotique
Dermatomycose	Après le début du traitement; l'enfant ne devrait pas se baigner ou jouer dans de l'eau jusqu'à la fin du traitement
E.Coli	Jusqu'à ce que deux échantillons de selles soient testés négatives
Gale et poux	après la 1 ^{ère} application du traitement
Giardie	24 heures après la diarrhée est fini.
Hépatite A	Une semaine après le premier signe de jaunisse
Impétigo	24 heures après le début du traitement antibiotique
Influenza	5 jours après l'apparition des symptômes
Méningite	La décision doit être prise par un médecin
Oreillons	9 jours après le début du gonflement des glandes parotides
Rougeole	4 jours après le début des rougeurs
Rubéole	7 jours après le début des rougeurs
Scarlatine	24 heures après le début du traitement antibiotique
Shigelle	Jusqu'à ce que deux échantillons de selles soient testés négatives
Streptocoque	24 heures après le début du traitement antibiotique
Tuberculose – Actif	Appelez Santé publique 905-825-6000
Vers intestinaux	24 heures après le début du traitement antibiotique

8.3 Médicaments

Les membres du personnel désignés peuvent administrer des médicaments d'ordonnance ou en vente libre conformément aux lois provinciales et Article 37 apparaissant dans le « Day Nurseries Act ».

Le personnel pourra administrer les médicaments d'ordonnance à votre enfant seulement si vous signez et datez le formulaire d'autorisation de « Les Coccinelles d'Oakville Inc. ». Le parent/titulaire se doit d'aviser le personnel si son enfant prend des médicaments à la maison, afin que l'on puisse le surveiller en cas d'effets secondaires.

Tous les médicaments doivent être présentés dans leurs contenants originaux qui doivent porter une étiquette indiquant clairement le nom de l'enfant, le nom du médicament, l'heure à laquelle ils doivent être administrés, la dose, la date d'achat et la façon de le ranger. Pour un médicament acheté en vente libre, le reçu original d'achat doit être remis avec le produit.

Pour que des médicaments en vente libre puissent être administrés à un enfant, il faut présenter un formulaire d'autorisation daté et signé par le parent/titulaire et le médecin de l'enfant. Le reçu d'achat de ce médicament doit être remis avec le médicament.

Crèmes solaires et crème pour l'érythème fessier : Un reçu d'achat doit être fourni et l'autorisation d'application doit être signée (inclus dans la trousse d'inscription).

Guide des parents

8.4 Immunisation

Le service de la santé d'Halton exige que votre enfant soit immunisé avant qu'il participe à un programme de « Les Coccinelles d'Oakville Inc. ».

À l'inscription, le formulaire d'immunisations (inclus dans la trousse d'inscription) de votre enfant doit être complété et inclus dans son dossier. De plus, SVP joindre la copie du carnet de vaccins ou relevé de vaccins du médecin traitant.

Si votre enfant ne reçoit pas de vaccins pour quelque raison que ce soit, un formulaire d'exemption doit être rempli par le médecin de famille. Vous pouvez vous procurer ce formulaire auprès de la région de Halton (905-825-6000).

8.5 La nutrition

Les services d'un traiteur spécialisé, permet d'offrir aux enfants des repas et des collations saines et équilibrées. Les menus affichés suivent le guide alimentaire canadien et les demandes exigées par le guide des garderies.

Programme « Garderie » :

Les repas et les collations sont inclus dans le tarif mensuel.

Une collation le matin est offerte aux enfants qui arrivent avant 8h45 seulement.

Programme « Avant école »

Les enfants seront invités à prendre une collation dans leur boîte à dîner, donc SVP inclure une collation supplémentaire dans leur boîte à dîner (svp respecter les mêmes consignes que l'école). Nous recommandons d'avoir deux groupes alimentaires présentés dans cette collation. Vous pouvez consulter le « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien » <http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php>

Programme « Après l'école »

Les collations après l'école sont incluses dans le tarif mensuel.

8.6 Les fêtes

Aucune nourriture extérieure n'est autorisée à l'occasion des fêtes ou anniversaires. Aucune exception ne sera autorisée. Cependant, nos éducatrices s'assureront que la fête de l'enfant soit soulignée de façon spéciale.

8.7 Sieste

Dans le but de favoriser le bien-être de l'enfant, la sieste ou le temps de repos fait partie intégrante de la journée des enfants. Le ministère de l'éducation requiert que les enfants des groupes d'âges bambins et préscolaires profitent d'une période de repos. Cette sieste est d'une importance capitale pour la santé physique et le développement intellectuel et affectif des enfants de ce groupe d'âge.

Afin de répondre aux besoins de l'enfant, le personnel éducateur met en place un rituel journalier favorisant le sommeil de l'enfant sans toutefois l'y forcer. Certains enfants dormiront tandis que d'autres demeureront étendus sur leur lit de camp et profiteront de ce temps d'arrêt bénéfique pour leur santé et le bon déroulement de leur après-midi.

Le personnel communiquera aux parents tout problème particulier qui pourrait survenir lors de la période de la sieste ou de repos de l'enfant : nervosité, changement dans les habitudes de sommeil, pleurs inhabituels, signes d'endormissement précoce, etc. Les parents et les éducatrices pourront ainsi s'aider mutuellement à identifier les causes et y trouver des solutions.

Guide des parents

9. Vêtements, effets personnels

Il est recommandé de choisir des vêtements convenables pour l'activité physique et appropriés à la température extérieure. Des chaussures de course sont préférables puisqu'elles sont sécuritaires pour toute activité.

En tout temps, pour tous les programmes, il est préférable de laisser un ensemble de vêtements de rechange dans un sac. Tous les vêtements doivent porter une étiquette indiquant le nom de l'enfant pour éviter les pertes.

Programme « Garderie »

Les couches et les serviettes humides ne sont pas fournies. Le parent/titulaire doit en apporter en quantité suffisante à chaque semaine. L'éducateur/trice avise le parent via le journal de bord lorsque la réserve doit être renouvelée.

Certains enfants peuvent ressentir le besoin d'avoir un item réconfortant (couverture, doudou, jouet...) jusqu'à ce qu'ils se sentent en confiance. Tous les autres jouets et effets personnels sont rangés dans un endroit sûr jusqu'au moment du départ.

Le parent/titulaire doit apporter une couverture pour la sieste. « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » fournit le drap contour du lit de l'enfant qui sera lavé une fois par semaine. Cependant, en cas d'accident durant la sieste, le drap souillé sera mis dans un sac de plastique et sera placé dans le casier de l'enfant. SVP bien vouloir laver le drap et le ramener à la garderie le lendemain.

Tous les enfants des programmes de garderie doivent avoir des vêtements de rechange bien identifiés et rangés à la garderie dans un sac-à-dos.

Programmes « Avant et Après école »

Chaque enfant doit avoir une paire de souliers d'intérieur et des vêtements de rechange dans son sac-à-dos (sac d'école). « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » ne garde pas de souliers au programme.

10. Sorties et activités spéciales

L'autorisation écrite des parents/titulaires est obligatoire pour toute sortie ou activité spéciale. Les frais reliés à une sortie ou une activité spéciale sont communiqués sur le formulaire d'autorisation, s'il y a lieu.

Un parent/titulaire qui refuse que son enfant participe aux sorties ou activités spéciales assume alors la garde de son enfant.

À l'occasion, les enfants font une courte promenade dans le voisinage, visitent la bibliothèque municipale ou vont jouer au parc. Nous n'exigeons pas d'autorisation pour ce genre de sortie. Si le parent/titulaire arrive avec son enfant pendant que son groupe a quitté la garderie pour l'une ou l'autre de ces activités, un diagramme du trajet sera affiché sur la porte. Le parent/titulaire sera invité à aller retrouver le groupe pour déposer son enfant.

Guide des parents

11. Urgences

11.1 Les accidents et incidents graves

Malheureusement, les accidents peuvent arriver. Toutes les mesures possibles sont prises pour les éviter.

Les démarches en cas d'urgence consistent à :

- Donner les premiers soins à l'enfant
- Contacter l'ambulance (si nécessaire)
- Contacter le parent ou la « personne à contacter en cas d'urgence »
- Compléter un rapport d'accident
- Contacter le ministère de l'éducation concernant un accident grave

Tous les éducateurs/trices ont suivi un cours de premiers soins, qui est constamment mis à jour.

La garderie détient une politique sur les événements graves pour être en accord avec la loi sur les garderies du Ministère de l'éducation de l'Ontario. Cette politique sur les événements graves doit être révisée chaque année, au minimum.

Note : NE JAMAIS PRENDRE LA VOITURE PERSONNELLE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL POUR TRANSPORTER L'ENFANT, **UTILISER L'AMBULANCE** ou ATTENDRE LE PARENT DE L'ENFANT, SI POSSIBLE.

Voici la définition des événements graves que les fournisseurs de services de garde doivent signaler au Ministère de l'éducation de l'Ontario :

- a. Décès d'un enfant
- b. Cas de mauvais traitements ou de négligence allégué
- c. Blessure ou maladie qui met la vie d'un enfant en danger.
 - Blessure
 - Maladie
- d. Enfant porté disparu ou laissé sans surveillance
 - Enfant retrouvé
 - Enfant non retrouvé
- e. Interruption imprévue des activités normales
 - Incendie
 - Inondation
 - Fuite de gaz
 - Détection de monoxyde de carbone
 - Epidémie
 - Confinement barricadé
 - Autre situation d'urgence nécessitant un changement d'installation ou une fermeture temporaire

Guide des parents

Exigence de la garderie :

En cas d'incident grave, un avis (rapport) doit être complété et soumis au ministère de l'éducation.

Après avoir soumis l'Avis initial d'incident grave (AIIG) au Ministère **(dans les 24 heures qui suivent la communication d'un incident ou quand l'exploitant détermine que l'incident est grave)**

- Remplir et afficher (bien en vue et pendant au moins 10 jours ouvrables) un formulaire de notification d'incident grave afin de communiquer l'information aux parents/titulaires.
- S'il est mis à jour et contient des renseignements supplémentaires, comme des mesures additionnelles prises par l'exploitant, il doit rester affiché pendant 10 jours à partir de la date de la mise à jour.

*****exception dans le cas d'allégations de mauvais traitement ou de plaintes non vérifiées, dont l'affichage aura lieu à la fin du suivi ou de l'enquête**

11.2 Adresses des lieux de refuge

En cas d'évacuation de l'école, l'adresse du lieu de refuge :

Pour tous les programmes offerts à l'École Patricia-Picknell
Woodside Branch Library
1274, Rebecca Street, Oakville
Téléphone: 905-815-2036

Pour tous les programmes offerts à l'École Sainte-Marie
Kerr Street Ministries
485 Kerr St, Oakville
Téléphone : 905-845-7485

Pour tous les programmes offerts à l'École Renaissance
Maple Villa Long Term Care Centre
441 Maple Ave, Burlington
Téléphone: 905-639-2264

Pour tous les programmes offerts à l'École Du Chêne
St-Michael School
181 Sewell Drive, Oakville
Téléphone: 905-844-7971

La garderie possède des politiques et procédures en cas d'urgence. Les enfants pratiquent ces procédures régulièrement. Si jamais la garderie doit évacuer, l'administration s'engage à envoyer un courriel aux parents détaillant ce qui est arrivé, la prochaine marche à suivre, ainsi que l'endroit où se retrouvent leurs enfants.

12. Gestion du Comportement

Les enfants apprennent davantage par l'encouragement et l'exemple. Le personnel de « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » fait appel à des méthodes positives pour établir les limites, afin d'aider les enfants à adopter un comportement acceptable.

La législation sur les garderies interdit clairement toute forme de punition corporelle, de propos humiliants, de privation des besoins essentiels et de contraintes physiques.

Afin d'assurer un milieu exempt de violence dans lequel tous les enfants et les membres du personnel sont hors de danger et se sentent en sécurité, les comportements violents et agressifs ne sont pas tolérés, ceci s'applique au personnel, les enfants et les parents/titulaires.

Guide des parents

13. Surveillance des bénévoles et des étudiants

La garderie détient une politique concernant la supervision des enfants en service de garde par rapport aux bénévoles et stagiaires en accord avec la loi sur les garderies du ministère de l'éducation.

La politique concernant la supervision des enfants en service de garde par rapport aux bénévoles et stagiaires sera révisée chaque année, au minimum.

De plus, la politique établit les rôles et responsabilités de l'opérateur et du personnel de supervision ainsi que les attentes des bénévoles et stagiaires.

Cette politique a pour but :

1. D'aider à appuyer le bien-être et la sécurité des enfants inscrits aux services de garde.
2. Elle sert de guide aux services de garde par rapport à comment assurer la supervision des bénévoles et des stagiaires dans un milieu de garde.
3. Elle oblige les opérateurs de service de garde à développer et mettre en œuvre une politique pour la supervision des bénévoles et des stagiaires en milieu de garde.

Exigences

Aucun enfant ne peut être supervisé par un individu de moins de 18 ans. Les bénévoles et les stagiaires ne sont pas permis d'être avec les enfants sans être supervisé par un employé qualifié du service de garde.

Les bénévoles et les stagiaires ne doivent pas être compté comme faisant partie des ratios employés : enfants prescrits par la Loi sur les garderies.

En ce qui a trait aux politiques et procédures du service de garde, **les bénévoles et les stagiaires adhéreront aux mêmes critères et politiques que les employés du centre.** Ceci s'applique mais n'est pas limité aux politiques et procédures suivantes :

- politique de sécurité dans l'aire de jeux (le cas échéant);
- politique relative à l'anaphylaxie;
- politique en ce qui concerne l'hygiène;
- politique sur la supervision du sommeil;
- politique sur les incidents graves;
- politique sur l'administration de médicaments;
- politique sur la supervision des bénévoles et des étudiants;
- politique de mise en œuvre de l'énoncé de programme;
- politique applicable au relevé des antécédents criminels et à la vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables;
- procédures de sécurité-incendie et d'évacuation;

14. Sujet divers

- Il est interdit de fumer dans les écoles et dans la proximité des entrées selon les lois qui s'appliquent.
- L'accès aux animaux est interdit, sauf avec permission de la direction. L'animal doit être dans une cage et doit avoir son vaccin antirabique à jour.
- Pour la sécurité de vos enfants, les portes d'entrée des écoles sont verrouillées. Toutes les écoles sont maintenant munies de caméras de surveillance et de systèmes d'intercom afin de contrôler l'accès.

Guide des parents

15. Politique et Procédures sur les questions et préoccupations des parents

15.1 Objectif

La présente politique vise à offrir un processus transparent que le titulaire de permis et le personnel pourront suivre pour répondre aux questions et préoccupations des parents et tuteurs.

15.2 Définitions

Membre du personnel : Personne employée par le titulaire de permis (p. ex., personnel du local du programme).

Titulaire de permis : Personne ou agence agréée par le ministère de l'Éducation responsable de l'exploitation et de la gestion de chaque centre de garde d'enfants qu'elle exploite (l'exploitant).

15.3 Politique

15.3.1 Généralités

Nous encourageons les parents et tuteurs à jouer un rôle actif dans les activités du centre de garde d'enfants et à discuter régulièrement de l'expérience que vit leur enfant dans le cadre du programme. Comme nous l'avons indiqué dans notre énoncé de programme, nous soutenons les interactions positives et attentives entre les enfants, les parents et tuteurs, les fournisseurs de services de garde d'enfants et le personnel, et nous favorisons l'engagement des parents et tuteurs et une communication continue à propos du programme et de leurs enfants. Notre personnel est prêt à s'entretenir avec les parents et tuteurs et à favoriser les échanges positifs.

Toutes les questions et préoccupations soulevées par les parents et tuteurs sont prises au sérieux par Les Coccinelles, et tout est fait pour y répondre à la satisfaction de toutes les parties et le plus rapidement possible.

Les questions et préoccupations peuvent être formulées à l'oral ou à l'écrit. La réponse est communiquée oralement, ou par écrit si la demande en est faite. Le niveau de détail de la réponse respecte la confidentialité de toutes les parties concernées.

Les parents ou tuteurs reçoivent une première réponse dans un délai de 2 jour(s) ouvrable(s). La personne à l'origine de la question ou de la préoccupation demeure informée tout au long du processus de résolution. L'examen des questions et préoccupations se fait de manière juste, impartiale et respectueuse de toutes les parties concernées.

15.3.2 Confidentialité

Chaque question et préoccupation est traitée de manière confidentielle, et tout est fait pour protéger la vie privée des parents et tuteurs, des enfants, des étudiants et des bénévoles, sauf s'il faut divulguer des renseignements pour des raisons juridiques (p. ex., au ministère de l'Éducation, à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, aux autorités d'application de la loi ou à une société d'aide à l'enfance).

15.3.2 Conduite

Notre centre s'impose des normes rigoureuses pour interagir et communiquer de manière positive avec les enfants et leur montrer l'exemple. Aucune forme de harcèlement ou de discrimination ne sera donc tolérée de la part des parties.

Si, à tout moment, le parent, la tutrice ou le tuteur, un fournisseur ou un membre du personnel se sent intimidé, menacé, bafoué ou dénigré, il peut mettre fin à la conversation sur-le-champ et signaler le problème à son superviseur ou au titulaire de permis.

Guide des parents

15.4 Soupons de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant

Toute personne, qu'il s'agisse d'un membre du grand public ou d'une professionnelle ou d'un professionnel qui travaille avec des enfants, est tenue par la loi de signaler ses soupçons de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant.

Si les parents ou tuteurs soupçonnent qu'un enfant est victime de mauvais traitements ou de négligence, ils doivent communiquer directement avec la [société d'aide à l'enfance](#) (SAE) locale.

Toute personne qui est informée de tels soupçons doit également en faire part à la SAE, conformément au « Devoir de faire rapport » de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*.

Pour en savoir plus, consulter la page

<http://www.children.gov.on.ca/htdocs/French/childrensaid/reportingabuse/index.aspx>

15.5 Procédures

Sujet de la question ou préoccupation	Marche à suivre par les parents ou tuteurs	Marche à suivre par le personnel ou le titulaire de permis
Local du programme Horaire, dispositions liées au coucher, apprentissage de la propreté, activités intérieures ou extérieures, dispositions d'ordre alimentaires, etc.	Aborder la question ou la préoccupation : - directement avec le personnel enseignant; ou - avec le superviseur ou le titulaire de permis.	- Traiter la question ou la préoccupation dès qu'elle est soulevée. ou - Demander à rencontrer le parent, la tutrice ou le tuteur dans un délai de 2 jours ouvrables. Consigner la question ou la préoccupation en détail, en indiquant : - la date et l'heure auxquelles elle a été reçue; - le nom de la personne qui l'a reçue; - le nom de la personne qui en est à l'origine; - le sujet de la question ou de la préoccupation; - le cas échéant, les mesures qui ont été prises pour y répondre et l'information communiquée au parent, à la tutrice ou au tuteur sur la marche à suivre.
Généralités, centre ou fonctionnement Frais de garde, heures d'ouverture, recrutement du personnel, listes d'attente, menus, etc.	Aborder la question ou la préoccupation : - avec le superviseur ou le titulaire de permis.	- le nom de la personne qui l'a reçue; - le nom de la personne qui en est à l'origine; - le sujet de la question ou de la préoccupation; - le cas échéant, les mesures qui ont été prises pour y répondre et l'information communiquée au parent, à la tutrice ou au tuteur sur la marche à suivre.
Personnel, parent en service, superviseur ou titulaire de permis	Aborder la question ou la préoccupation : - directement avec la personne; ou - avec le superviseur ou le titulaire de permis. Si le parent, la tutrice ou le tuteur a une question ou une préoccupation au sujet de la conduite d'un membre du personnel, d'un parent en service, etc. qui met en péril la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant, il ou elle doit immédiatement en faire part au superviseur.	Diriger le parent, la tutrice ou le tuteur vers la personne appropriée si celle avec qui il ou elle a communiqué n'est pas en mesure de traiter sa question ou sa préoccupation. Veiller à ce que la personne appropriée commence à enquêter sur la question ou la préoccupation dans un délai de [insérer nombre] jours ouvrables, ou dès que possible. En cas de retard, expliquer les raisons par écrit.

Guide des parents

Sujet de la question ou préoccupation	Marche à suivre par les parents ou tuteurs	Marche à suivre par le personnel ou le titulaire de permis
<p>Étudiant ou bénévole</p>	<p>Aborder la question ou la préoccupation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avec le personnel chargé de superviser le bénévole ou l'étudiant; <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - avec le superviseur ou le titulaire de permis. <p>Si le parent, la tutrice ou le tuteur a une question ou une préoccupation au sujet de la conduite d'un étudiant ou d'un bénévole qui met en péril la santé, la sécurité ou le bien-être d'un enfant, il ou elle doit immédiatement en faire part au superviseur.</p>	<p>Communiquer le résultat de l'enquête au parent, à la tutrice ou au tuteur qui a soulevé la question ou la préoccupation.</p>

Guide des parents

16. Énoncé de programme

En août 2015, le ministère de l'Éducation a donné le mandat aux services de garde de l'Ontario d'écrire un énoncé de programme répondant à 11 objectifs. Cet énoncé de programme devait contenir les sous-objectifs et les approches pour accomplir ces dits objectifs.

Tout ceci doit être fait en prenant en considération le document : « *Comment apprend-on?* » (<http://www.edu.gov.on.ca/gardedenfants/HowLearningHappensFr.pdf>).

Ce document définit l'enfant comme suit : « *Les enfants sont des personnes compétentes, capables de réflexion complexe, remplies de curiosité et ayant beaucoup de potentiel.* » (p.6). Ce document est aussi composé de quatre 4 fondements: Appartenance, Engagement, Expression et Bien-Être.

Ce document a été conçu par les éducatrices de « Les Coccinelles d'Oakville Inc. ».

A. Favoriser la santé, la sécurité, l'alimentation et le bien-être des enfants	
Objectifs	Approches
Fournir un environnement sécuritaire	Respecter les ratios à tout moment
	S'assurer que l'équipement et les jouets sont bien entretenus
	S'assurer que les jouets sont adaptés à l'âge des enfants
	Effectuer une pratique de feu tous les mois
	Inspecter les lieux (intérieur et extérieur) tous les jours.
Fournir une alimentation saine, équilibré et conforme au guide alimentaire Canadien	Signer les feuilles d'allergies
	Manger avec les enfants et être un bon modèle
	Intégrer des activités culinaires
	Afficher les menus et tous les changements
	S'assurer que les enfants mangent de la nourriture saine
Maintenir un milieu sain et hygiénique, éviter le partage de microbes et assurer une bonne santé	Ne jamais partager les brosses à dents
	Compléter les grilles sur l'état de santé
	Effectuer les changements de couches
	Assurer le lavage des mains régulièrement
	Nettoyer et désinfecter les tables et surfaces
	Nettoyer et désinfecter les jouets chaque semaine
	Désinfecter les lieux chaque jour
B. Soutenir les interactions positives et réceptives entre les enfants, les parents, les fournisseurs de services de garde et le personnel	
Objectif	Approches
Créer un partenariat positif avec les différents intervenants (enfants, parents, personnel, fournisseur et la communauté)	Maintenir un accueil positif et chaleureux envers toute personne qui entre chez « Les Coccinelles d'Oakville Inc. »
Créer un environnement accueillant favorisant une communication ouverte et positive avec le personnel, les parents et les enfants.	Être des modèles sur la résolution de conflits
	Agir professionnellement devant les parents et les enfants
	Favoriser un lien significatif entre la maison et la garderie
	Gagner la confiance des parents
Assurer un climat de confiance et de coopération entre les enfants	Saluer les parents à leur arrivée et les faire sentir les bienvenus
	Pratiquer l'écoute active avec les enfants
Engager les enfants dans leur apprentissage	Noter les observations et ensuite faire la planification par rapport aux intérêts des enfants
	Poser des questions à l'enfant pour qu'il développe son langage

Guide des parents

Reconnaitre l'enfant comme un être capable, compétent, curieux et riche de potentiel	Laisser l'enfant expérimenter tout en le guidant S'impliquer dans le jeu de l'enfant
Favoriser les interactions positives entre les enfants	Modeler les interactions positives
Aider les enfants à élaborer des stratégies internes dans le but qu'ils apprennent à autoréguler leurs émotions et leurs comportements	Respecter et reconnaître les émotions de l'enfant

C. Encourager les enfants à interagir et à communiquer de façon positive et soutenir leur capacité à s'autoréguler

Objectif	Approches
Encourager l'autonomie chez l'enfant	Encourager la capacité naturelle et la motivation qu'ont les enfants de pouvoir s'autoréguler
	Offrir à l'enfant la possibilité de développer les habiletés dont il a besoin pour gérer son comportement et prendre des décisions
	Apprendre à l'enfant à réaliser ses tâches individuellement
Offrir à l'enfant la capacité de développer ses habiletés	Permettre à l'enfant à faire face au stress, apprendre à gérer le stress et les moments difficiles dans sa vie
	Montrer à régler les conflits
	Apprendre à l'enfant à résoudre ses conflits en discutant avec lui
Développer l'estime de soi chez l'enfant	Donner à l'enfant le temps de s'exprimer, l'écouter et interagir avec lui
	Encourager l'enfant à exprimer ses frustrations et ses besoins
Reconnaitre et respecter les émotions de l'enfant	Aider l'enfant à prendre conscience de son état et l'aider à trouver les moyens pour se calmer
	En respectant l'enfant et en l'aidant à s'exprimer il apprendra à interagir avec ses pairs

D. Favoriser l'exploration, le jeu et la curiosité des enfants

Objectif	Approches
Développer le processus d'enquête et de découverte chez l'enfant	Encourager les enfants à réfléchir sur des stratégies à travers le processus de questionnement
	Proposer des projets en classe
Encourager les enfants dans leur innovation	Poser des questions ouvertes pour comprendre le jeu et le raisonnement de l'enfant pour les amener à leurs propres conclusions
Stimuler le potentiel de créativité et d'imagination chez l'enfant	Proposer des activités basées sur le jeu
	Laisser les enfants exploiter leur propre potentiel et leur propre créativité
	Encourager la créativité des enfants en les exposant à différents matériaux
	Exposer l'enfant à des activités de musique, de science...
Développer leurs compétences cognitives, motrices et socio-affectives	Reconnaitre les besoins des enfants par l'observation et suite les stimuler selon leurs intérêts
	Aider les enfants à résoudre les situations eux-mêmes

Guide des parents

E. Offrir des expériences initiées par les enfants et soutenues par les adultes	
Objectifs	Approches
Inciter l'enfant à la découverte	Avoir des bacs sensoriels avec des textures différentes
	Mettre à la disposition de l'enfant des matériaux de découverte du domaine des arts, de la science, etc. et intervenir seulement à sa demande
	Proposer des matériaux variés (récupérés et naturels) et laisser les enfants créer selon leur imagination
Promouvoir l'esprit de recherche	Encourager les enfants à croire en leurs idées afin de leur montrer qu'ils sont capables de créer quelque chose de bien.
	Dialoguer, s'interroger sur différents sujets
	Proposer diverses expériences
Développer la curiosité et la créativité	Amener les enfants à réfléchir et à résoudre les problèmes rencontrés lors de leur apprentissage
	Aider les enfants à explorer eux-mêmes leur propre potentiel créatif d'une manière spontanée et élaborer une programmation à partir de leurs intérêts
	Par le jeu, les enfants contribuent à leur environnement
F. Planifier, créer des milieux, des expériences d'apprentissage positives et propices à l'apprentissage et au développement de chaque enfant	
Objectif	Approches
Planifier des activités, une programmation en tenant compte du profil unique de chaque enfant	Planifier une programmation coopérative entre le personnel éducatif, tout en discutant des observations et en établissant une programmation qui soutient l'apprentissage global de l'enfant
	Proposer des activités individuelles et de groupe
Intégrer des centres éducatifs propices au développement de chacun	Utiliser les documents et ressources mis à la disposition du personnel
Partager les réalisations des enfants avec leurs pairs	Exposer les divers travaux des enfants pour un souligner leurs réussites dans un environnement favorable et positif favorable et positif
En utilisant le programme émergent et « <i>Comment Apprend-on</i> », créer des expériences positives pour améliorer le développement de chaque enfant	S'assurer d'avoir une classe qui détient différents centres; art visuels, art dramatiques, musique, science, etc.
	Proposer des activités d'apprentissage stimulantes pour les enfants
	S'assurer que les activités proposées soient réalisables et les objectifs des unités d'apprentissage soient atteignables pour les enfants

Guide des parents

G. Tout au long de la journée, incorporer des jeux intérieurs et extérieurs, des jeux actifs, du temps de repos et des périodes calmes en tenant compte des besoins individuels des enfants	
Objectif	Approches
Établir un horaire qui intègre des périodes de routines et de transitions	Tous les jours, incorporer des jeux physiques à la programmation pour que l'enfant puisse dépenser son énergie
	Prévoir des périodes de jeux extérieurs et intérieurs
Stimuler le développement des enfants par l'intégration d'activités qui ciblent les différents aspects du développement	Renforcer les bienfaits physiques, les fonctions dans le domaine cognitif comme la perception, l'attention, la résolution créative de problème et la réflexion complexe
	Offrir des activités riches à travers le jeu
	Varié les activités actives et calmes
Incorporer une programmation flexible qui tient compte des intérêts des enfants	Changement spontané de la programmation selon les observations des éducatrices pour combler les besoins des enfants
	Donner accès aux matériaux aux enfants
	Proposer des jeux adaptés à l'âge et au style d'apprentissage des enfants
	Être prêt à improviser
H. Encourager la participation des parents et maintenir le dialogue constant au sujet du programme et de leurs enfants	
Objectif	Approches
Établir une communication ouverte	Favoriser la création de liens significatifs entre la maison et les services de garde
	Obtenir des informations au sujet de l'enfant notamment à propos de ses intérêts ou difficultés
	Assurer une bonne communication avec les parents
	Demeurer disponible à la discussion
	Établir un lien de confiance
Faciliter l'accès et l'échange d'information via différents moyens de communication (discussions, carnet de route, site web, courriels...)	Préparer un portfolio pour chaque enfant
Tisser les liens par l'intégration des parents dans différents projets et événements	Demander aux parents de participer aux activités
	Participer aux levées de fonds et campagnes de financement
	Inviter les parents à participer à des présentations aux enfants
	Afficher photos et projets réalisés par les enfants
Sensibiliser les parents dans leurs rôles de collaborateur	Impliquer les parents et les éducatrices à collaborer ensemble pour le développement de l'enfant
	Sensibiliser les parents au rôle à jouer dans l'apprentissage de leur enfant rôle à jouer dans le rôle d'apprentissage de leur enfant

Guide des parents

I. Faire participer les partenaires communautaires locaux et leur permettre de soutenir les enfants, les familles de ces derniers ainsi que le personnel	
Objectif	Approches
Jouer un rôle de partenariat entre les familles et les différents services disponibles pour le bien de leurs enfants	Utiliser les ressources communautaires, surtout dans le cadre de l'inclusion
	Définir le rôle de ces partenaires pour le bien des enfants
	Informar les familles des services disponibles quant aux besoins spéciaux ou services à mobilité réduite dans la région
	Partager les services francophones de la région aux familles
Appuyer les familles en facilitant la transition des enfants vers l'école	Partenariat entre « Les Coccinelles d'Oakville Inc. » et les écoles francophones de la région
Protéger et favoriser le bien-être des enfants	Formation
	Documentation
	Équipement approprié
	Communiquer avec l'aide à l'enfance pour les enfants dans le besoin
Prévenir l'apparition ultérieure de troubles d'apprentissage	Documentation
J. Soutenir le personnel dans le cadre du perfectionnement professionnel permanent	
Objectif	Approches
Encourager le perfectionnement du professionnel	Encourager les éducatrices à terminer leurs études
Fournir les ressources aux éducatrices	Offrir des formations au personnel
	Participer à des ateliers pour être à l'affût
K. Documenter et évaluer l'impact des stratégies énoncées aux alinéas A. à J. sur les enfants et leurs familles	
Objectif	Approches
Assurer les stratégies et d'autoévaluation et d'autocritique	Établir un questionnaire et le distribuer aux intervenants, parents et éducatrices
Discuter des stratégies de perfectionnement professionnel et personnel	Établir des grilles d'auto-évaluation et autocritique

