Garderie Rayon de Soleil

GUIDE DU PARENT

PrÉsentation de la garderie Rayon de Soleil 5

Historique 5

énoncé de programme 6

Notre Mission 15

Approche Éducative 16

Admission et informations générales 17

Admission 17

Inscription 17

POLITIQUE ET PROCÉDURES RELATIVES À LA LISTE D'ATTENTE 18

Politique 18

Vie privée et confidentialité 18

Inclusion des enfants ayant des besoins spéciaux 18

Le retrait de l'enfant par la garderie 19

Changement de frÉquentation ou retrait d'un enfant par les parents 19

Tarifs et mÉthodes de paiement 20

Tarifs 20

FRAIS DE DÉPÔT 20

MÉthode de paiement et traitement des paiements en retard 21

Reçu d'impÔt 21

OpÉration de la garderie 22

Congés et jours fériés 22

JournÉes pÉdagogiques et vacances scolaires 23

Camp d'ÉtÉ 23

Excursions 23

Communication 24
Politique et procÉdures sur les questions et prÉoccupationS des parents 25
ArrivÉe et dÉpart quotidien 27
ArrivÉe et dÉpart des PRÉSCOLAIREs 27
Retards des parents 28
Absences 28
Programmation 29
ActivitÉs À l'intérieur 29
ActivitÉs À l'extérieur: 29
Couche et crÈme 30
Apprentissage de la propretÉ 30
Sieste 30
Effets personnels (moumoutes et 4-5 ans) 30
Repas 31
Gestion du comportement 31
SantÉ 32
Certificat de Vaccinations 32
Maladies 33
MÉdicaments 34
Allergies 34
HygiÈne 34
Application de la crÈme solaire 35
PÉdiculose (Poux) 35
Alimentation 35

SÉcuritÉ....36
SystÈme d'accÈs....36
Environnement sans fumÉe....36
Premiers soins....37
Incidents graves....37
ProcÉdures d'urgence....38
Fermeture imprÉvue....38
Code de conduite....39
Politique anti-racisme....39
VÉrification du casier judiciaire....39
Organisation....39
Conseil d'administration....39
Participation des parents....40
Le personnel....40
Les Étudiants et bÉnÉvoles....40
La politique de surveillance des bénévoles et des étudiants....41
Approbation et Signatures....41
Numéros de téléphone importants....42
Tarifs PRÉSCOLAIRES....44
Tarifs 4-5 ans (Maternelle Jardin)....44
Tarifs 6-12 ans (1ère – 6ème)....45
Tarifs journée pédagogique et congé (Noel ou Mars) 4-12 ans....45
Tarifs repas 4-5 ans et 6-12 ans (Maternelle – 6ème)....46
Frais et dépôt....46

Chers Parents,

Bienvenue à La Garderie Rayon de Soleil. Ce document a pour but de vous donner de plus amples renseignements sur les politiques et les règlements de notre garderie.
Les membres du conseil d'administration ainsi que le personnel de La Garderie Rayon de Soleil souhaitent la bienvenue à tous les nouveaux parents et amis. Nous travaillerons avec vous, afin que l'année en cours soit une des meilleures pour votre enfant. Ce document comprend toutes les politiques et les informations concernant notre garderie.
C'est en travaillant ensemble que nous pouvons atteindre des buts pour le bien-être et l'éducation des enfants ainsi que la qualité de la garderie. Votre participation, votre collaboration ainsi que vos encouragements sont toujours appréciés. Si vous êtes intéressés à vous joindre au conseil d'administration de la garderie, veuillez communiquer avec la direction. Une fois par année, il y aura une réunion générale de la garderie et les personnes intéressées à faire partie de notre conseil exécutif seront mises en nomination.
Le Conseil d'Administration est composé de membres élus: le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et de membres de la communauté. Tous les parents sont encouragés à venir y participer. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont disponibles au bureau de la direction à la

garderie.
Notez que le terme « parent » sera utilisé par défaut dans ce document afin d'en alléger le contenu. Il est entendu que les tuteurs/gardiens légaux entrent dans cette catégorie. Afin de simplifier le texte, le féminin est utilisé sans aucune intention discriminatoire.

La Direction, le Personnel et le Conseil d'Administration de la Garderie Rayon de Soleil.

PRÉSENTATION DE LA GARDERIE RAYON DE SOLEIL

HISTORIQUE

La Garderie Rayon de Soleil est un organisme communautaire, à but non lucratif, géré par un conseil d'administration composé des parents dont les enfants fréquentent ou ont fréquenté la garderie. Tous les administrateurs, éducateurs, éducatrices et parents contribuent ensemble à l'évolution de la garderie.

La garderie a obtenu son permis d'opération en Septembre 1989 pour répondre à un besoin exprimé par les parents de l'école Sainte-Madeleine.
Même si la garderie fonctionne indépendamment de l'école, les deux parties travaillent en étroite collaboration. En ce sens, la garderie possède une permission spéciale afin d'utiliser certains locaux pour assurer les services de garde avant et après l'école. La garderie accepte les enfants de 4 à 12 ans qui fréquentent l'école Ste-Madeleine, ainsi que les enfants d'âge préscolaires (2 ½ à 4 ans) francophones.
Desservant la population francophone de la région de North York / Toronto Est, la garderie jouit d'une grande popularité grâce à son service complet et à la qualité de son personnel.
La garderie emploie des éducatrices certifiées et membres de l'Ordre des Éducatrices de la Petite Enfance et/ou possédant une expérience équivalente, respectant ainsi, voire même surpassant toutes les normes de la « Loi sur les garderies de l'Ontario ».

ÉNONCÉ DE PROGRAMME

Nos principes directeurs et les stratégies qui en découlent sont guidées par les quatre fondements de l'apprentissage tels qu'identifiés dans le document ministériel *Comment apprend-on? Une vision des enfants comme étant compétents, capables et plein de potentiel.*

a) **Favoriser la santé, le bien-être, l'alimentation saine et la sécurité des enfants et des adultes dans un environnement propre, accueillant et stimulant.**

Ainsi vous remarquerez que…

- L'environnement est aménagé de sorte que l'enfant puisse avoir accès à une grande quantité de matériels éducatifs;
- Les enfants et le personnel se lavent souvent les mains pendant la journée; cette pratique favorise l'apprentissage de bonnes habitudes d'hygiène personnelle et prévient la propagation de maladies;
- Lors des repas, les éducateurs (trices) s'assoient et mangent avec les enfants, et entament la discussion avec eux;
- Le matériel de jeu encourage l'enfant à bouger ce qui facilite le développement des habiletés de motricité globale;
- Le personnel utilise un langage positif pour souligner la progression et l'effort de l'enfant;
- Les locaux sont propres et bien entretenus;
- En tenant compte de la recherche courante en ce qui a trait au temps passé devant un écran, les téléviseurs et les ordinateurs ne sont utilisés qu'à l'occasion dans nos programmes;
- Le cas échéant, les éducateurs (trices) accompagnent l'enfant pour chercher les renseignements sur internet;

- Les éducateurs (trices) suivent les directives de santé et sécurité du Ministère de la santé de la région de Toronto;
- Chaque centre est équipé d'un système de sécurité;
- Les photos et les noms des membres du personnel sont affichés;
- Pour assurer une supervision sécuritaire, une procédure est en place pour noter l'arrivée et le départ de chaque enfant ainsi qu'une vérification de son état de santé;
- Les menus sont prévus pour la semaine en cours et pour la semaine suivante et fournissent une alimentation saine basée sur le Guide alimentaire canadien et respecte les restrictions alimentaires et les allergies;
- L'eau est disponible en tout temps et comme pour les collations aux heures du goûter, les enfants peuvent se servir eux-mêmes;
- On encourage les enfants à essayer de nouveaux mets, sans toutefois les y obliger. Les enfants peuvent se servir eux-mêmes.

b) Promouvoir et faciliter les interactions positives et réceptives entre les enfants, les parents, les fournisseurs de services de garde et le personnel.

<u>Le processus d'inscription et d'accueil de l'enfant :</u>

- Lors de l'inscription de votre enfant, la superviseure ou une personne désignée vous invitera à visiter le centre avec votre enfant, vous présentera au personnel, vous fera prendre connaissance des matériaux et jouets mis à sa disposition, ainsi que des ressources communautaires accessibles aux parents.
- On vous aidera à compléter l'outil de dépistage Nipissing qui vous permettra de partager le développement de votre enfant: ses habitudes, ses préférences, ses défis et ce qui le rend heureux et confortable. Ce partage aidera le personnel à mieux connaître votre enfant, son unicité et ses besoins.
- Le Guide à l'intention des parents vous informe sur la gérance et le fonctionnement du centre, ses heures d'opération, les modalités de paiement et les procédures mises en place pour le bon fonctionnement du service de garde offert en milieu scolaire.

<u>Les stratégies qui créent et facilitent les relations saines et positives</u>

Les relations positives se développent lorsque l'enfant grandit dans un environnement qui suscite l'exploration, la découverte et le questionnement, lorsqu'il ou elle a accès à des matériaux et à des centres de jeu qui l'intriguent, lorsqu'il ou elle peut communiquer avec des adultes attentifs à ses intérêts et à sa curiosité naturelle, lorsqu'il ou elle acquiert un sentiment d'appartenance à ce deuxième chez eux qu'est le centre de garde.

Ces stratégies sont utilisées dans le quotidien, dans la gérance administrative, dans l'aménagement du milieu d'apprentissage actif; elles facilitent la réflexion de l'éducateurs (trice).

Les questions que l'éducateur (trice) se pose?

L'éducateur (trice) fonde sa pratique sur ses connaissances du développement de l'enfant et sur les observations qui lui permettent d'accompagner l'enfant dans sa démarche de croissance. En tant que professionnels, ils se questionnent constamment sur ces pratiques.

- Comment puis-je communiquer avec l'enfant pour l'aider à développer ses compétences et stimuler sa curiosité?
- Est-ce que je reconnais que j'apprends aussi? Qu'est-ce que je fais quand un enfant me pose une question pour laquelle je n'ai pas de réponse? Est-ce que je tâche de changer le sujet ou si je lui dis plutôt qu'on peut chercher la réponse ensemble?
- Est-ce que je considère le jeu de l'enfant comme un passe-temps, ou est-ce que je reconnais que c'est par le jeu que l'enfant explore, interroge, découvre, se détend et s'exprime? En le regardant jouer, est-ce que je saisis les opportunités, le bon moment où je peux l'aider à apprendre?
- Est- ce que je m'amuse? Est-ce qu'il m'arrive quelques fois durant la journée de m'émerveiller devant le progrès d'un enfant dont je m'occupe? Comment est-ce que j'exprime cet émerveillement? Comment puis-je savoir que je trouve plaisir à ce que je fais avec ces enfants? Est-ce que je ris avec les enfants?

Les interventions suivantes sont des techniques de gestion inappropriées et sont interdites en tout temps et en toute circonstance :

Pratiques interdites :

- Infliger des châtiments corporels à un enfant; restreindre physiquement un enfant, notamment en l'immobilisant dans une chaise haute, un siège d'auto, une poussette ou un autre dispositif à des fins disciplinaires ou pour remplacer la surveillance, sauf si la contention physique vise à empêcher l'enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un d'autre et n'est utilisée qu'en dernier recours et uniquement jusqu'à ce que tout risque de blessure cesse d'être imminent;
- Verrouiller les sorties du centre de garde ou les locaux du service de garde en milieu familial en vue d'enfermer un enfant, ou enfermer un enfant dans une aire ou une salle sans la supervision d'un adulte, sauf si cette mesure est prise lors d'une situation d'urgence et qu'elle est prévue dans les politiques et procédures relatives à la gestion des situations d'urgence du titulaire de permis;
- Recourir, à l'égard d'un enfant ou en sa présence, à des mesures sévères ou dégradantes, à des menaces ou à un langage désobligeant susceptibles d'humilier l'enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi;
- Priver un enfant de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, soit le boire et le manger, l'abri, le sommeil, l'utilisation des toilettes, l'habillement et la literie;

- Infliger des dommages corporels à un enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré.

a) Inciter l'enfant à interagir et à communiquer de diverses façons avec ses camarades, avec les éducateurs et éducatrices et avec les autres personnes de son entourage et à soutenir sa capacité de s'autoréguler.

Pour faciliter le développement des habiletés de communication,

Vous remarquerez que le personnel. . .

- S'emploie à modeler les pratiques d'écoute et de questionnement tant avec les enfants qu'avec les familles, de même que dans les interactions entre professionnels ;
- Accueille chaleureusement la famille et l'enfant;
- Se place à la hauteur de l'enfant pour lui parler, ce qui favorise une interaction individuelle et positive;
- Échange fréquemment et aisément avec les parents les anecdotes et autres renseignements pertinents au bien-être de l'enfant;
- Parle en français sans toutefois interrompre l'enfant;
- Alterne entre les périodes de jeux actifs, les périodes de repos et les périodes d'activités calmes.

Des environnements riches en possibilités d'exploration facilitent le développement langagier et la croissance des aptitudes en communication qui représentent les fondements de la littératie et de la numératie.

*Ainsi vous remarquerez que l'enfant **apprend à s'exprimer, à communiquer, à expérimenter et à résoudre des problèmes. . .***

- En faisant de la peinture, du dessin, du modelage avec divers matériaux tels que la pâte à modeler;
- En écoutant, commentant, racontant ou écrivant des histoires;
- En chantant et en récitant des comptines;
- En dansant;
- En parlant avec les autres enfants;
- En conversant avec les éducateurs (trices);
- En construisant avec des blocs et autres matériaux;
- En participant à des sorties planifiées qui lui permettent de se familiariser avec sa communauté.

<u>L'accompagnement de l'enfant dans l'autorégulation de son comportement</u>

L'enfant bénéficie socialement, émotionnellement et physiquement d'une approche positive. L'objectif principal de l'éducateur (trice) dans le domaine du comportement, c'est d'amener

l'enfant à comprendre et à exprimer ses sentiments et ses émotions. En évoluant dans un milieu où tous sont sensibilisés à la poursuite de cet objectif, chacun apprend à gérer son propre comportement de façon appropriée.

a) Promouvoir l'apprentissage par le jeu, en créant un environnement qui incite l'enfant à explorer différentes approches, à se questionner sur les possibilités, à satisfaire sa curiosité.

Les études récentes soutiennent que c'est en jouant que l'enfant apprend.
Ainsi vous remarquerez que . . .

- On laisse à l'enfant la possibilité de découvrir son environnement et d'y trouver du sens;
- Les matériaux, l'équipement, les activités, ainsi que le temps et l'espace destinés au jeu permettent à l'enfant d'apprendre à son rythme;
- Les adultes adoptent une attitude patiente et calme pour soutenir l'enfant dans son questionnement et ses explorations;
- On respecte le besoin qu'a l'enfant de se répéter, de s'autocorriger, de prendre du recul pour réfléchir; c'est ainsi qu'il ou elle apprend à s'entendre avec ses camarades de jeu, à trouver des façons créatives de résoudre un problème, à faire face à des défis sans se décourager, à surmonter les obstacles, et à rester attentif à ce qu'il fait.

Grâce à ce type de jeu et d'enquête, l'enfant acquiert des habiletés en résolution de problèmes, en pensée créative et en innovation qui sont essentielles pour l'apprentissage et la réussite à l'école et au-delà.

b) Faciliter l'apprentissage à partir d'expériences initiées par les enfants et soutenues par les adultes, ou d'expériences proposées par les adultes à la suite de leurs observations.

À la garderie *Rayon de Soleil*, on privilégie une approche holistique. Cette approche tient compte des besoins individuels de l'enfant, de ses forces spécifiques, des étapes de développement qu'il ou elle a atteint; cette approche aide l'adulte à l'accompagner vers les étapes suivantes de son évolution, émotionnelle, sociale, physique, créative, et cognitive. C'est une approche qui favorise l'autonomie et l'apprentissage actif.
Une telle approche suppose…

- Une programmation basée sur les intérêts émergents de l'enfant;
- Une collaboration étroite entre tous les intervenants, soit les autres apprenants que sont les éducateurs (trices), ses pairs à la garderie et à l'école, sa famille et sa communauté;
- Une attention particulière au développement des habiletés langagières en français, et de la fierté d'appartenance à la culture d'expression française;

- Un environnement qui témoigne du progrès de l'enfant dans tous ses apprentissages : portfolio, documentation pédagogique ;
- Un milieu qui favorise le développement professionnel continu des intervenants en petite enfance.

Ainsi vous remarquerez que….

- L'intérêt de l'enfant est mis au premier plan; la planification du curriculum étant basée sur les besoins, les intérêts et les questionnements des enfants, les activités se déroulent souvent selon le degré d'intérêt et de participation qu'ils démontrent;
- Les transitions sont limitées afin de minimiser le temps d'attente entre les activités;
- L'observation avertie de l'éducateur (trice) lui permet de guider l'enfant vers des façons d'élargir ses connaissances et ses compétences à travers les activités initiées par l'enfant.

c) Planifier et créer des milieux et des expériences d'apprentissage positifs et propices à l'apprentissage et au développement de chaque enfant.

Ainsi, vous remarquerez que . . .

- On encourage la créativité et l'exploration par le toucher, ce qui permet de concrétiser certains aspects de découvertes partielles;
- On apporte l'extérieur à l'intérieur, le lointain au plus proche, au moyen d'expositions, d'excursions dans le voisinage et parfois dans la communauté;
- On suscite l'exploration et la créativité en semant dans la salle des éléments à découvrir;
- Les centres d'apprentissage permettent à l'enfant de jouer en petit groupe;
- Les adultes et les enfants rient, s'amusent et apprennent ensemble;
- Les éducateurs (trices) observent et documentent les expériences des enfants afin de miser sur leur curiosité et leurs intérêts; ils partagent ces observations avec leurs collègues;
- Les éducateurs (trices) parlent de leurs observations avec l'enfant;
- Les éducateurs (trices) encouragent l'enfant à se questionner, à chercher des solutions et à résoudre les problèmes.

d) Respecter les besoins individuels de l'enfant en incorporant tout au long de la journée les jeux d'extérieur et d'intérieur, les jeux actifs, le repos et les périodes calmes.

Ainsi, vous remarquerez . . .

- Un fonctionnement quotidien assez souple pour que l'enfant qui désire finir son jeu, son enquête ou son projet puisse le faire; c'est signe qu'il ou elle développe sa capacité de concentration;
- Des espaces confortables pour la lecture, la relaxation et les activités paisibles;
- Des étagères bien approvisionnées de matériaux de création et de jeux nombreux et variés.

Vous remarquerez aussi . . .

- Que les enfants ne sont pas nécessairement engagés simultanément dans une même activité;
- Que des enfants s'organisent et jouent de façon autonome;
- Que les enfants apprennent à s'écouter mutuellement, suivant l'exemple des éducateurs (trices);
- Que l'éducateur ou l'éducatrice encourage l'enfant à explorer la nature et démontre son propre respect pour l'environnement;
- Que pendant les périodes de repos, des activités paisibles sont proposées à l'enfant qui n'a pas besoin de repos mais plutôt d'une période d'une détente.

e) Favoriser la participation des parents et le dialogue constant sur le programme et leurs enfants.

Pour le bien-être de l'enfant, il est important d'établir et de maintenir quotidiennement une relation de confiance et de respect entre le personnel et la famille.

C'est pourquoi la garderie Rayon de Soleil

- Tient à renseigner les parents sur le pourquoi et le comment d'un programme basé sur l'apprentissage par le jeu;
- Fait en sorte que chaque parent se sente libre de questionner, de se renseigner;
- Tâche de respecter les exigences quotidiennes et parfois particulières imposées au parent chargé de responsabilités familiales;
- Tâche de recevoir les parents selon des horaires flexibles et inclusifs;
- Sonde l'opinion des parents;
- Partage des renseignements sur les appuis communautaires disponibles;
- Encourage le parent à participer aux activités en maintenant une politique de porte ouverte;
- Tâche de rassurer par téléphone ou par courriel le parent qui en exprime le besoin;
- Respecte la confidentialité.

On invite également les parents à participer à la gérance du Centre et des services par voie du Conseil d'administration.

Ainsi vous remarquerez que . . .

- Les éducateurs et éducatrices saisissent les occasions de discuter avec les parents, sans toutefois négliger les besoins des enfants;
- Le portfolio de l'enfant est accessible aux parents en tout temps; ils peuvent le consulter à leur gré à un temps qui leur convient;
- Lors de rencontres informelles ou planifiées, les parents et les éducateurs et éducatrices ont l'opportunité de discuter du contenu du programme de dépistage précoce de l'enfant, des anecdotes et des stratégies d'intervention proposées;
- Le personnel prépare un rapport pour renseigner les parents sur les soins prodigués suite à un incident;
- Une communication quotidienne avec un rapport détaillé de la journée est envoyée aux parents des enfants du groupe préscolaire;
- La programmation des activités pour chaque groupe est affichée;
- Des aide-mémoire sont affichés ou insérés dans le casier de l'enfant pour signaler les activités futures.

f) Collaborer avec les partenaires communautaires et permettre aux enfants, aux familles et au personnel de créer des liens avec nos partenaires communautaires locaux, particulièrement avec la communauté francophone.

C'est pourquoi la garderie Rayon de Soleil

- Agit comme portail de renseignements sur les activités et ressources communautaires;
- Collabore étroitement avec la Division des services à l'enfance de la municipalité régionale de Toronto;
- Réfère les familles aux services spécialisés dans le domaine du langage, du comportement, de l'apprentissage ou autre;
- Renseigne les parents et les nouveaux arrivants sur les organismes culturels, professionnels ou pastoraux;
- Est membre de la Coalition ontarienne pour de meilleurs services éducatifs à l'enfance;
- Est membre de *l'Association francophone à l'éducation des services à l'enfance de l'Ontario (AFESEO* ;
- Se réfère à l'information courante publiée par l'organisme *Meilleur départ* (rsmi@lists.meilleurdepart.or et Nexus santé, un centre de ressources sur la maternité, les nouveau-nés et le développement des jeunes enfants de l'Ontario);
- Collabore étroitement avec les Conseils scolaires publics et catholiques, francophones et anglophones.

Ainsi vous remarquerez . . .

- Des tableaux ou étalages comprenant une gamme de livrets d'information pour l'enfant et ses parents;

- Du personnel qui connaît les partenariats communautaires et les sources de renseignements y compris le Portail universel, un outil indispensable pour savoir comment accéder aux services de soutien;
- Des affiches d'information communautaire.

g) Faciliter le perfectionnement professionnel de toute personne qui travaille auprès d'enfants en centre de garde.

Afin de créer un milieu d'apprentissage de qualité, les éducateurs et éducatrices sont invités à évaluer constamment leurs propres pratiques, à en discuter entre collègues et à collaborer ainsi, au perfectionnement professionnel continu de chacun et chacune. Chaque employé est exigé de participer à un minimum de 16 heures de développement professionnel et en plus il est l'attente de l'Ordre que chaque éducateur et éducatrice diplômé respecte les requis de leur apprentissage professionnel continu et intègre des occasions d'apprentissage professionnel dans toutes leurs activités.

La politique de perfectionnement professionnel de la garderie encourage la participation de tous ses employés aux ateliers et conférences offerts dans la région. Les renseignements sur les sessions offertes au grand public sont affichés dans la garderie. On incite également les employés de la garderie Rayon de Soleil à se familiariser avec les différentes ressources de formation disponibles. Le Centre prévoit un budget à cet effet et offre à ses employés des certificats de reconnaissance et d'achèvement.

Ce que vous remarquerez . . .

Pour maintenir leur adhésion à l'Ordre des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, ces personnes s'engagent à poursuivre un apprentissage professionnel continu.

- Les éducateurs et éducatrices introduisent de nouvelles stratégies et de nouveaux concepts aux programmes.
- Le personnel partage avec les parents des renseignements sur les matériaux utilisés et sur les recherches dans le domaine de l'éducation de la petite enfance.
- Lors des rencontres d'évaluation et de développement, le membre du personnel est invité à partager avec le ou la superviseur (e) les objectifs de son perfectionnement.
- Le personnel se rencontre en CAP, communauté d'apprentissage professionnel, pour discuter et planifier.
- On encourage les membres du personnel à participer au réseautage régional et aux formations offertes par les conseils scolaires et par notre organisme professionnel AFESÉO – Association francophone à l'éducation des services à l'enfance de l'Ontario.

Chaque employé détient un certificat valide de secourisme général, couvrant notamment la réanimation cardio-respiratoire des poupons et des enfants, livré par un organisme de

formation reconnu par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.
Des inspections quotidiennes, mensuelles, saisonnières et annuelles assurent le maintien d'un milieu intérieur et extérieur sain et sécuritaire pour les enfants et le personnel.

h) Documenter et évaluer l'impact des stratégies énoncées sur les enfants et leurs familles par différentes voies de communication.

L'élaboration d'une documentation pédagogique sert non seulement à constituer un rapport de progrès de l'enfant, mais aussi à identifier les éléments de réflexion sur les pratiques qui serviront à améliorer la qualité de nos services. La documentation sert également à fournir aux parents un aperçu d'ensemble visuel de la progression du développement de leur enfant.
La documentation pédagogique comprend . . .

- Des transcriptions d'histoires racontées par l'enfant, des anecdotes, des observations et des photos, affichés dans les locaux ou rassemblés dans le portfolio de l'enfant qui témoignent son progrès;
- Des échantillons de travaux d'arts plastiques et visuels, tels que dessins, peintures et bricolages;

Nous nous engageons à améliorer continuellement notre programme. Pour ce faire . . .

- On demande à tout nouvel employé de se familiariser avec l'énoncé du programme avant de commencer à travailler avec les enfants.
- L'énoncé est revu régulièrement avec le personnel.
- On évalue l'application de cet énoncé au moyen de sondages auprès des parents.
- On analyse la qualité et l'impact de nos services afin qu'ils restent accessibles et abordables pour toute la communauté.

NOTRE MISSION

La garderie Rayon de Soleil offre aux parents francophones un service de garde éducatif de qualité qui favorise le développement global de l'enfant, et qui répond aux besoins des parents. La garderie soutient l'emploi du français. C'est donc la langue première utilisée entre les membres du personnel, les enfants et les parents. Notre mandat est de donner aux enfants un sens d'appartenance à la culture francophone.
La garderie Rayon de Soleil croit que chaque enfant est unique de par sa personnalité, son niveau de croissance, son apprentissage et ses antécédents familiaux. Notre but est de :

1. Favoriser le développement global de l'enfant en lui permettant de développer toutes les dimensions de sa personne notamment sur le plan affectif, social, intellectuel, cognitif, langagier, physique et moteur; et
2. Amener progressivement l'enfant à s'adapter à la vie en collectivité et à s'y intégrer harmonieusement.

APPROCHE ÉDUCATIVE

La programmation de La Garderie Rayon de Soleil est basée sur les intérêts émergents des enfants à partir d'observations quotidiennes. Les activités et les interventions permettront de faire progresser l'enfant, tout en respectant son niveau de développement et l'amèneront plus loin dans ses apprentissages.

Les programmes d'activités comprennent des arts créatifs, des jeux dramatiques, la lecture de contes, des activités culinaires, des activités de science, des jeux cognitifs, des jeux collectifs à l'intérieur et à l'extérieur, des activités spéciales et toutes autres activités qui permettront à l'enfant de poursuivre ses explorations à travers le jeu.

Nous privilégions le cheminement fait par l'enfant plutôt que le résultat final. En ce sens, l'enfant est libre de créer et d'explorer comme il l'entend, et ce, à son propre rythme.

Pour les enfants d'âge préscolaire (Moumoutes), l'horaire de la journée permet d'une part, des périodes de jeux autodirigées durant lesquelles l'enfant développera son autonomie, son esprit d'initiative et le sens de la collaboration et d'autre part, des activités dirigées qui permettront à l'enfant de développer des habiletés spécifiques.

Chaque jour des activités variées sont offertes aux enfants dans le but de toucher les cinq domaines de développement : la motricité globale (s'asseoir, marcher, courir, sauter, etc.), la motricité fine (la préhension, écrire, découper, etc.), l'aspect cognitif (intelligence, apprentissage, etc.), le langage (mots, phrases, compréhension, etc.) et le niveau social (interaction avec les pairs, avec les adultes).

Pour les enfants d'âge scolaire (4-5 ans et 6-12 ans), la programmation est préparée avec les enfants pour développer l'esprit d'équipe, la collaboration, la créativité et l'initiative. Les enfants participent activement aux choix des activités dans une approche émergente et dynamique.

Tous les programmes de La Garderie Rayon de Soleil sont agréés, ce qui signifie que nous avons un permis d'exploitation reconnu par le Ministère de l'Éducation et que nous appliquons dans tous nos services la Loi sur les garderies de l'Ontario. Nous avons aussi un contrat avec la ville de Toronto, ce qui signifie que nous acceptons les familles qui sont subventionnées. De plus, nos programmes et nos installations sont inspectés une fois par année par une conseillère du Ministère de l'éducation, le Bureau de Santé et d'Incendie de la Ville de Toronto pour le renouvellement de nos permis d'exploitation. En respect de ces Lois, nous embauchons du personnel formé en éducation de la petite enfance selon les ratios exigés par le Ministère de l'éducation et nous respectons les ratios enfants/éducatrices prescrits par la Loi dans tous nos programmes.

La garderie détient un permis du Ministère de l'éducation pour un maximum de 87 enfants âgés de 30 mois à 12 ans répartis de façon suivante :

- 16 : 2 1/2 à 4 ans (préscolaires)
- 20 : 4-5 ans (maternelles / jardins)
- 30 : 6-8 ans (1ière à 3ième année)
- 15 : 9-12 ans (4ième à 6ième année)

Le ratio enfants/éducatrice est comme suit :

- 2 ½ à 4 ans 8 enfants pour 1 éducatrice
- 4-5 ans 13 enfants pour 1 éducatrice
- 6-12 ans 15 enfants pour 1 éducatrice

Le nombre de places disponibles dans les différents groupes peut être modulé, à la discrétion de la garderie, et en fonction du nombre d'inscriptions.

ADMISSION ET INFORMATIONS GÉNÉRALES

ADMISSION

Il est fortement recommandé que l'enfant inscrit à la garderie ait au moins un parent francophone et que celui-ci utilise couramment le français pour avoir accès aux services de La Garderie Rayon de Soleil.

Pour être admis chez les préscolaires, l'enfant doit être âgé entre 2 ans et demi et 4 ans.

Nous invitons tous parents et enfants intéressés à prendre rendez-vous et à nous rendre visite pour déterminer la compatibilité de notre programme et de vos attentes. Vous pourrez visiter toutes les sections et vous familiariser avec l'environnement. Nous encourageons également une rentrée progressive. Selon la disponibilité du parent, tout enfant de deux ans et demi, peut venir seulement une demi-journée pour le premier jour et augmenter les heures au fur et à mesure de la semaine.

INSCRIPTION

Les formulaires d'inscription doivent être complétés et signés par les parents ou tuteurs et retournés à la directrice de la garderie avant l'admission de l'enfant. L'admission se fait selon le principe du premier arrivé, premier servi, selon les places disponibles. Si vous n'avez pas pu obtenir une place pour votre enfant, vous pouvez l'inscrire sur la liste d'attente. La garderie vous contactera aussitôt qu'une place se libère***. Nous exigeons un minimum de 2 jours de présence par semaine.***

Chaque enfant possède un dossier confidentiel comprenant une fiche d'identification, une fiche médicale et les formulaires d'autorisation. Ces documents doivent être remplis, signés et retournés avant l'entrée à La Garderie. Ces dossiers demeurent la propriété de la garderie. Le

parent est responsable d'avertir la garderie de tout changement pertinent au dossier de son enfant, comme par exemple : adresse, numéro de téléphone à la maison ou au travail, médecin de famille, immunisations etc.

En signant le formulaire d'inscription ainsi que l'entente à la fin de ce guide, les parents s'engagent à respecter les politiques, les règlements et les procédures de la garderie. Ils déclarent avoir pris connaissance des informations dans le guide. Ils acceptent d'en être membre et d'en assurer les responsabilités inhérentes y compris l'assemblée générale annuelle.

L'admission sera seulement confirmée quand les parents auront payé les frais de dépôt de (50% des frais) qui seront remboursés lors du départ de la garderie avec préavis) et auront remis les formulaires d'inscription complétés. Pour les familles de plus d'un enfant, les frais de dépôt sont en vigueur pour chaque enfant. Voir la section intitulée Frais de dépôt pour de plus amples informations.

POLITIQUE ET PROCÉDURES RELATIVES À LA LISTE D'ATTENTE

Politique

La Garderie Rayon de Soleil offre à ses membres la priorité d'inscription à ses programmes. Cette politique s'applique à tous les enfants de la famille (frères et sœurs) d'un enfant déjà inscrit à un de nos programmes. Pour inscrire le nom d'un enfant (frère ou sœur) sur notre liste d'attente prioritaire, vous devez nous en informer.

La priorité est comme suit :

Frères et sœurs de familles déjà inscrits

Enfants des éducatrices qui travaillent à la garderie

Enfants des enseignants et enseignantes de l'école

Enfants de nouvelles familles

Vie privée et confidentialité

- La liste d'attente sera conservée de manière à protéger la vie privée et la confidentialité des enfants et des familles dont le nom y figure.
- Seule la position de l'enfant sur cette liste d'attente sera communiquée aux parents.

INCLUSION DES ENFANTS AYANT DES BESOINS SPÉCIAUX

La Garderie Rayon de Soleil inclue les enfants ayant des besoins spéciaux sans discrimination face à leurs capacités et leurs habiletés. Cette démarche reflète une volonté d'offrir à tous les enfants

l'occasion de profiter pleinement de leur enfance. La garderie croit que les efforts d'inclusion des enfants ayant des besoins spéciaux apporteront des bénéfices à tous.
Toutefois, si le personnel arrive à la conclusion que La Garderie Rayon de Soleil est incapable de subvenir adéquatement aux besoins de l'enfant et que malheureusement tous les moyens à leur disposition ont été épuisés, elle aidera la famille, dans la mesure du possible, à trouver des solutions de rechange.
Avec l'autorisation écrite et obligatoire des parents, la garderie demandera l'aide de personnes qualifiées provenant de l'extérieur. Ces personnes travailleront en collaboration avec la famille et la garderie afin que l'enfant se développe pleinement et à son rythme.
Le retrait de l'enfant de la garderie ne sera envisagé qu'en dernière ressource.

LE RETRAIT DE L'ENFANT PAR LA GARDERIE

La Garderie Rayon de Soleil se réserve le droit de retirer ou suspendre tout enfant pour des raisons médicales (voir section santé et sécurité), s'il est incapable de s'adapter, de s'intégrer, s'il représente un danger pour les autres enfants ou encore le personnel de la garderie et finalement pour faute de paiement des frais de garde.

CHANGEMENT DE FRÉQUENTATION OU RETRAIT D'UN ENFANT PAR LES PARENTS

Pour le groupe des préscolaires, <u>un préavis écrit et signé de trente (30) jours calendrier minimum</u> est nécessaire pour avertir la garderie lorsque le parent décide de retirer son enfant du programme. Ce préavis doit être remis à la garderie au plus tard le 30ème jour du mois précédant la diminution de fréquentation ou le retrait. Si le parent ne respecte pas ce préavis, il sera tenu de payer le mois complet suivant cet avis. Par exemple, dans le cas d'un enfant au préscolaire :

1- Un parent donne un préavis d'un mois, le 15 avril, il devra payer les frais de garde du mois de mai, seulement ; ou bien
2- Un parent donne un préavis d'un mois, le 30 avril, il devra payer les frais de garde du mois de mai, seulement. ; ou bien
3- Un parent donne un préavis d'un mois le 1er février, il devra payer 2 mois de frais de garde : février et mars.

Si le parent respecte ces conditions, le dépôt donné lors de I 'inscription de son enfant, lui sera remis lors du départ de celui-ci (voir la section Frais Administratifs et Dépôt).
Le Conseil d'administration évaluera les demandes de parents, jugées exceptionnelles. La décision du Conseil se fera au cas par cas, selon les circonstances et n'aura aucun effet de précédant sur les demandes subséquentes.

Pour les groupes scolaires, un préavis de 2 semaines (14 jours calendrier) est requis.

IMPORTANTE clarification pour la période estivale pour les enfants préscolaires :
Les ratios enfants/éducatrice pour l'été sont planifiés à l'avance selon le nombre d'inscriptions reçues pour les mois de juillet et août. De ce fait, les parents désirant retirer temporairement leur(s) enfant(s) du groupe préscolaire durant l'été (juillet et/ou août) doivent aviser la garderie au plus tard le 31 Mai. Faute de respecter ce délai, les frais de garde de juillet et août seront payables en totalité. Il est bien important de comprendre que si votre enfant ne vient pas à la garderie durant la période estivale il/elle ne pourra pas revenir à la garderie avant le premier jour d'école.

TARIFS ET MÉTHODES DE PAIEMENT

TARIFS

Les tarifs sont établis par le Conseil d'Administration une fois par année. S'il y a lieu, les nouveaux tarifs entrent en vigueur le 1er janvier suivant. Voir la liste de tarifs en annexe.

Les frais de garde mensuels du groupe préscolaire sont amortis sur une période de 12 mois ce qui fait en sorte que les frais mensuels sont les mêmes pour l'année et sujets à changer l'année suivante. Avec cette méthodologie, il est important de préciser que les frais de garde des préscolaires pour les mois de juillet et décembre seront les mêmes que les autres mois, malgré les fermetures prévues de la Garderie.

Durant l'année scolaire (septembre à juin) les familles de 2 enfants et plus, auront droit à un rabais de 10% sur l'enfant le plus âgé.

FRAIS DE DÉPÔT

Au moment de l'inscription d'un enfant à la garderie, un dépôt de 50% du tarif mensuel pour l'enfant en date de son entrée à la garderie est requis. Ce dépôt sera remis à la famille de l'enfant au moment de son départ, si les conditions du préavis de départ ont été rencontrées. Voir la section 'Changement de fréquentation ou retrait d'un enfant par les parents'.

Pour les enfants déjà inscrits à la garderie, au préscolaire ou scolaire, un dépôt de 50% par enfant est demandé au mois de juin à chaque année pour confirmer l'inscription à la garderie pour le mois de septembre. Ce dépôt est selon le tarif applicable au groupe de l'enfant en date du mois

de septembre suivant et sera déduit des frais de garde du mois de septembre au moment de la facturation.

MÉTHODE DE PAIEMENT ET TRAITEMENT DES PAIEMENTS EN RETARD

Les factures sont envoyées chaque fin de mois pour le mois suivant. Les frais de garde réguliers sont payables au plus tard le 5 de chaque mois.

Les paiements sont effectués, de préférence, par chèques postdatés de septembre à juin et ensuite pour juillet et août. Vous avez aussi la possibilité de payer par « e-transfert » à l'adresse électronique de la garderie. Pour faciliter le tout, le mot de passe sera le même pour tout le monde. Les chèques doivent être libellés à l'ordre de « La Garderie Rayon de Soleil » et datés du premier de chaque mois. Des frais de $ 50.00 seront facturés pour tous les chèques sans fonds. Dans le cas où nous recevrons trois chèques sans fonds de la même famille, nous exigerons des chèques certifiés ou de l'argent comptant pour le reste de l'année. Dans le cas où nous recevrons trois chèques sans fonds de la même famille, nous exigerons des chèques certifiés ou de l'argent comptant pour le reste de l'année.

Si le paiement est reçu après le 5 du mois, des frais de 25.00$ seront ajoutés à la facture du mois suivant.

Si les frais de garde pour le mois en n'ont pas été reçus au plus tard le 15 du mois, la Garderie appliquera les mesures suivantes:

1. Le Conseil d'administration demandera, par écrit, le paiement en entier avec la facturation du mois prochain, en plus du 25.00$ en frais de retard.
2. Si le paiement en retard n'est pas reçu avant le 5 du mois prochain, la Garderie devra suspendre la garde des enfants jusqu'à ce que les frais de garde soient payés.
3. Les frais de retard de 25$ continueront à s'appliquer et s'accumuleront à chaque mois de retard.

REÇU D'IMPÔT

Les reçus sont remis une seule fois, au plus tard le 28 février de chaque année. Le reçu d'impôt sera fait au nom du parent payeur principal (par défaut, la mère) à moins d'avis contraire par

écrit par le payeur principal avant le 31 décembre de l'année fiscale. Un duplicata d'un reçu pourra être émis avec préavis d'au moins 10 jours ouvrables et moyennant un frais de 15$ par reçu. Les parents sont responsables d'aviser la direction de tous changements d'adresse et de tout autre changement pertinent.

OPÉRATION DE LA GARDERIE

La Garderie Rayon de Soleil est ouverte toute l'année, du lundi au vendredi de 7h15 à 18h00. Ceci inclut les journées pédagogiques scolaires et excluant les jours fériés (voir détails dans la section « Congés et Jours Fériés »).

Les parents doivent s'acquitter des frais même lors des journées d'absence, de vacances ou de maladie. La place de votre enfant est toujours assurée et réservée à moins d'avis de retrait définitif. Les parents d'enfant(s) dans le groupe des préscolaires ont la possibilité de « retirer » leur(s) enfant(s) durant la période estivale. Dans ce cas, un dépôt est exigé pour assurer la réservation de la place de l'enfant pour Septembre (voir section « Changement de Fréquentation).

Pour les groupes des préscolaires :

- Nous offrons un service à temps plein: 7h15 à 18h00
- Les dîners sont servis de 11h15 à 12h00.

Pour les enfants d'âge scolaire, nous offrons des services avant et/ou après l'école de 7h15 à 9h00 et de 15h45 à 18h00. La Garderie Rayon de Soleil offre également un service quotidien de repas chauds, pour le dîner, aux enfants d'âge scolaire, qu'ils soient, ou non, inscrits au service de garde. Voir la fiche de tarifs pour les frais de repas chauds.

CONGÉS ET JOURS FÉRIÉS

La garderie sera fermée durant les jours fériés suivant :

☑ La fête du Travail (1er lundi de septembre)
☑ L'Action de grâce (octobre)
☑ La fête de la famille (février)
☑ Le vendredi Saint de Pâques (mars ou avril)
☑ Le lundi Saint de Pâques (mars ou avril)
☑ La fête de la Reine (mai)
☑ La fête du Canada (1er juillet)
☑ Le congé civique (août)

Autres fermetures :

☑ La semaine entre Noël et le jour de l'an

☑ Les deux semaines qui précèdent le congé civique du mois d'août

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET VACANCES SCOLAIRES

Lors des journées pédagogiques et lors du congé de mars, La Garderie Rayon de Soleil offre d'accueillir pour la journée entière, les enfants de 4-5 ans et les enfants de 6-12 ans.

Pour les enfants inscrits régulièrement à la garderie avant et après l'école à temps plein (5 jours par semaine), les frais de journée pédagogique sont compris dans le prix mensuel. Pour toute autre type de fréquentation, des frais supplémentaires pour les journées pédagogiques seront demandés (voir fiche de tarification).

Les frais additionnels pour les jours de congé de mars s'appliquent à tous les enfants d'âge scolaire, selon leur type de fréquentation de la garderie (voir fiche de tarification).

CAMP D'ÉTÉ

La garderie offre un camp d'été durant les mois de juillet et août pour les enfants d'âge scolaire de 4 à 12 ans. Le tarif du camp d'été est un taux à la semaine et est communiqué au moment des inscriptions, qui débutent au mois d'avril. Un dépôt de 50% est payable au moment de l'inscription selon le nombre de semaines choisies. Des frais de pénalité sont applicables pour toute annulation ou changement à l'inscription au camp d'été.

EXCURSIONS

En diverses occasions au cours de l'année, le personnel organise des excursions éducatives en autobus pour les préscolaires afin d'enrichir la programmation. Ces sorties spéciales peuvent également être organisées pour les enfants d'âge scolaire, lors des congés scolaires ou lors des journées pédagogiques.

Les parents ont le choix de permettre ou de ne pas permettre à leur enfant de participer à la sortie prévue. Les parents qui permettent à leur enfant de participer doivent signer une autorisation avant la sortie. Il est important de respecter la date limite demandée pour remettre votre formulaire d'autorisation. Une fois la journée planifiée et les ratios respectés, la garderie se réserve le droit de refuser toute inscription remise après la date limite.

Si l'excursion nécessite le paiement de frais supplémentaires, ceux-ci seront couverts par la garderie. La confirmation de la participation de votre enfant à l'excursion ne sera garantie qu'à **la réception du formulaire d'autorisation**.

Les parents qui sont intéressés à participer aux excursions doivent communiquer avec la direction au début de l'année scolaire afin de pouvoir faire la demande d'un extrait d'antécédents judiciaires. Tous les parents sont les bienvenus, est dans la mesure où ils peuvent communiquer efficacement en français.

Il est entendu que si vous vous opposez à ce que votre enfant participe aux sorties, vous devrez faire d'autres arrangements de garde provenant de l'extérieur de la garderie pour votre enfant.

Des excursions à pied pour tous les groupes, à proximité de l'école pourraient être effectués sans préavis avec les enfants dont les parents ont signé le formulaire « Autorisation et acceptation des règlements », dans la section réservée à cet effet.

COMMUNICATION

Compte tenu de notre mission francophone, la langue de communication avec les enfants est le français en tout temps. La communication écrite se fera en français en tout temps également. Les parents unilingues anglophones auront la responsabilité de s'informer auprès de la direction lorsqu'une correspondance écrite sera distribuée et qu'ils voudront en connaître le contenu. Le personnel est encouragé à communiquer verbalement dans la langue du parent (anglais) dans la mesure du possible et lorsque nécessaire.

Les parents sont tenus au courant des nouvelles et des activités de la garderie chaque mois, par le biais d'un bulletin de nouvelle.

De plus, des tableaux sont installés à l'extérieur des salles, pour tenir les familles informées en permanence sur certains sujets. Les parents sont invités à consulter les tableaux situés aux endroits décrits ici-bas:

- Dans l'entrée:
  - Le calendrier du mois ;
  - Annonce de changements ou une activité spéciale ;
  - Le calendrier scolaire incluant les journées pédagogiques ;

- Le personnel de la garderie ;
- Les informations du Ministère, de la ville de Toronto et du Centre francophone.

- Dans le couloir à l'intérieur au rez-de-chaussée:
  - La programmation du groupe des préscolaires ;
  - Horaire d'une journée type ;
  - Les repas et collation pour 4 semaines ;
  - Les diplômes ou qualification du personnel ;
  - Des informations sur notre permis et les membres du Conseil d'administration.

- Dans le couloir à l'intérieur à l'étage :
  - La programmation des groupes 6 à 12 ans ;
  - Les repas et collation pour 4 semaines.

POLITIQUE ET PROCÉDURES SUR LES QUESTIONS ET PRÉOCCUPATIONS DES PARENTS

- **ÉNONCÉ:**

  La garderie met en place des procédures définissant la façon de traiter les questions et les préoccupations des parents.

- **À PRESCRIRE**
  - Encourager les parents et tuteurs à jouer un rôle actif dans les activités de la garderie et à discuter régulièrement de l'expérience que vit leur enfant dans le cadre du programme offert.
  - Le répondeur du service de garde donne le nom de la garderie, les heures d'ouverture et est changé pour indiquer la fermeture pour tous les congés afin que les parents soient informés. Une note à la porte est également laissée au moins une semaine avant pour indiquer les congés scolaires et fériés.

- **Les parents envoient un courriel à la garderie avec une question ou une préoccupation:**
  - Le superviseur de la garderie :

- Accuse toujours réception du courriel du parent dans les 48 heures qui suivent la réception du courriel;
- Elle/il répond à la préoccupation du parent;
- Elle/il répond au parent qu'il cherche ou consulte les renseignements auprès des instances : les membres du personnel, Conseil scolaire, Région, Ministère, etc.

- **Les parents communiquent verbalement à l'éducatrice une question ou une préoccupation**
  - L'ÉPE:
    - Écoute les doléances du parent et si nécessaire en prend notes;
    - Donne les renseignements si les informations sont concrètes et concernent seulement son enfant (Respect de la confidentialité);
    - Dirige le parent au superviseur lorsqu'il s'agit d'une plainte envers le programme, un membre du personnel ou une famille.

- **Les parents exposent verbalement leur question ou préoccupation à la superviseure, en face à face ou par téléphone:**
  - Le superviseur ou la personne responsable de la garderie:
    - Retourne l'appel du parent dans les 48 heures si un message a été laissé sur la boîte vocale ou à un membre de l'équipe;
    - Trouve le moment opportun pour retourner l'appel du parent et/ou pour prendre un rendez-vous. -Lors de la rencontre:
    - Écoute les doléances du parent et prend des notes;
    - Tente ou donne les renseignements au parent si les informations sont concrètes et concernent seulement leur enfant en s'assurant de respecter la politique de confidentialité;
    - Répond au parent qu'il doit consulter auprès de l'instance concernée : Conseil d'administration, les membres du personnel, Conseil scolaire, Région, Ministère, etc. pour adresser la question, l'inquiétude, etc.
    - Communique avec le parent pour l'informer du suivi qui a été fait et de comment la situation sera adressée.
    - En cas d'absence du personnel, active le répondeur afin de permettre aux parents de laisser un message.

- Dès réception du message téléphonique, rappelle les parents afin de répondre aux questions ou inquiétudes.
- Dans le cas où la garderie était fermée pendant une période de longue durée (congé de Noël, semaine de relâche, vacances d'été), ajuste le répondeur afin de bien spécifier la date à laquelle la garderie rouvrira ses portes et que les messages seront écoutés à cette date-là.

- **Confidentialité**
  - Chaque question et préoccupation sont traitées de manière confidentielle et respectent la politique de confidentialité en vigueur. Tout est fait pour protéger la vie privée des parents et tuteurs, des enfants, des stagiaires et des bénévoles, sauf s'il faut divulguer des renseignements pour des raisons juridiques.
  - Obligation de signaler tous soupçons 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'un membre du personnel est tenue par la loi de signaler ses soupçons de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant. Les coordonnées de l'aide à l'enfance sont : 519-587-5437 / 888-227-5437.

ARRIVÉE ET DÉPART QUOTIDIEN

L'enfant doit être accompagné d'un adulte (18 ans et plus) à son arrivée et à son départ. L'adulte est tenu d'accompagner l'enfant jusqu'à son local, soit celui du rez-de-chaussée ou celui du deuxième étage. Un enfant ne doit pas se rendre seul à son local, sous aucune circonstance. Seuls les parents ou les personnes autorisées par les parents pourront quitter les lieux avec un enfant. Si la personne qui vient chercher l'enfant n'est pas connue de l'éducatrice, une pièce d'identification de cette personne sera exigée avant qu'elle puisse quitter avec l'enfant et ce, même si le nom de cette personne figure sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

ARRIVÉE ET DÉPART DES PRÉSCOLAIRES

Il est préférable que les enfants du groupe des Moumoutes arrivent à la garderie avant 9h le matin afin qu'ils puissent pleinement profiter des activités de la journée. Nous prenons les présences journalières et nous nous attendons à ce que vous communiquiez avec la direction avant 9h30 si votre enfant doit être absent ou en retard.
À votre arrivée, nous vous demandons :

1- De bien vouloir retirer à votre enfant ses vêtements d'extérieur pour les ranger dans son casier;
2- De ne pas rester plus de 5 minutes pour permettre aux autres parents de déposer leur enfant ;
3- D'informer l'éducatrice si vous avez des instructions spéciales à communiquer pour la prise de médicament;
4- De demeurer avec votre enfant jusqu'à l'ouverture des portes à 7:15 afin de permettre au personnel éducateur de préparer l'environnement pour la journée (et ce même si les éducatrices qui sont en service à l'ouverture de la garderie arrivent parfois avant l'heure) ;

Au moment du départ, nous vous demandons de bien vouloir habiller votre enfant et de ranger ses effets personnels dans son casier.

RETARDS DES PARENTS

Tout parent qui est en retard (après 18 h) pour venir chercher son enfant devra payer à l'éducatrice présente des frais de retard de 1.00 $/minute. Après 4 retards, le parent doit payer 10$ pour les cinq premières minutes, puis 1.00 $/minute au-delà de 5 minutes de retard. Des frais de retard s'imposeront en tout temps, que le retard soit durant l'année scolaire ou pendant la saison estivale en juillet et août. Aucun reçu pour fin d'impôt ne sera remis pour les frais de retard. La direction fera preuve de souplesse en cas de circonstances exceptionnelles (par exemple en cas de tempêtes majeures).

Dans la situation exceptionnelle où un parent ne se présenterait pas avant 19h00 pour venir chercher son enfant et n'aurait pas communiqué avec le personnel de la garderie, les procédures suivantes seront suivies :

1) L'éducatrice tentera de contacter un gardien légal ou toute autre personne ressource en cas d'urgence, telle que stipulée par le parent sur la fiche de l'enfant.
2) Si aucune de ces personnes ne peut être rejointe, la directrice de la garderie en sera avisée.

La directrice communiquera avec la Société de l'aide à l'enfance pour les aviser. Ils prendront les démarches nécessaires pour rectifier la situation afin d'assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant.

ABSENCES

Le parent doit aviser la direction lorsque son enfant sera absent en contactant celle-ci par courriel ou par téléphone et en laissant un message si nécessaire. Lorsque l'enfant s'absente pour cause de maladie contagieuse, le parent doit en aviser l'éducatrice ou la direction.

Le parent doit contacter la garderie avant 8 h00 le matin pour signaler l'absence de l'enfant. Si l'enfant fréquente l'école, la garderie et l'école doivent être averties.

Lors d'une absence d'une semaine ou plus (vacances, maladies ou autres) une note écrite motivant l'absence de votre enfant devra être remise à l'avance et le plus tôt possible à la Directrice.

PROGRAMMATION

Chaque groupe possède son propre programme d'activités et fonctionne avec des expériences d'apprentissage chaque semaine. Les activités, ainsi que l'horaire de la journée sont affichées sur le tableau prévu à cet effet.

Les activités sont directement liées au développement global de l'enfant. Elles répondent à tous les aspects de son développement. Les bricolages, les activités structurées, les jeux sensoriels, le jeu libre et bien d'autres font partie du quotidien de l'enfant et l'aide à se développer dans un environnement sain et surtout amusant.

Les enfants inscrits dans le groupe des préscolaires apprennent et développent la langue française ce qui permettra une meilleure intégration à l'école francophone.

L'agenda électronique est le moyen de communication que La Garderie Rayon de Soleil a choisi pour communiquer avec les parents du groupe préscolaire de façon quotidienne. Chaque jour, les parents reçoivent un compte rendu complet des activités de la journée ainsi que les informations à propos des repas et de la sieste. Ce rapport est souvent accompagné de photos.

Les activités journalières de la garderie incluent :

ACTIVITÉS À L'INTÉRIEUR

- Activités artistiques : peinture, dessins, bricolage, etc.
- Activités musicales : chants, musique, instruments ;
- Activités de motricité globale et fine : bac de riz et d'eau, jeux d'équilibre, équipements pour grimper, découpage et collage, etc.
- Activités d'imagination : marionnettes, poupées, jeux d'imitation ;
- Lecture et jeux libres : casse-tête, blocs, jeux d'assemblage, livres, théâtre, discussions, etc.

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR:

Les lois provinciales gouvernant les garderies en Ontario stipulent que les enfants doivent jouer à l'extérieur un minimum de 2 heures par jour, si la température le permet. À la Garderie Rayon de Soleil, nous nous efforçons de respecter ces lois et de sortir deux fois par jour en toute saison.

Ainsi, les enfants vont à l'extérieur au moins une fois par jour, préférablement deux fois, même lorsqu'il pleut, sauf en cas d'orage ou extrême conditions météorologiques. Le terrain de jeux offre les structures pour grimper, glisser et sauter, le bac à sable sous l'ombre, etc…

COUCHE ET CRÈME

Les parents d'enfants inscrits dans le groupe des préscolaires doivent (si nécessaire) fournir assez de couches et de crème pour 5 journées. L'éducatrice responsable de votre enfant vous avertira lorsqu'il sera temps de réapprovisionner.

APPRENTISSAGE DE LA PROPRETÉ

La Garderie Rayon de Soleil travaillera avec les parents des préscolaires afin de promouvoir l'indépendance de votre enfant pour la propreté (toilette). Veuillez communiquer avec l'éducatrice pour déterminer si votre enfant est prêt.

Il est préférable que l'apprentissage de la toilette soit initié par les parents au moins deux semaines avant de commencer le processus à la garderie. Durant cet apprentissage, il est très important que les parents et la garderie travaillent ensemble. L'apprentissage de la propreté est sujet à des incidents occasionnels, veuillez donc vous assurer que votre enfant dispose de vêtements de rechange tous les jours (4 culottes, 2 pantalons et 2 paires de chaussettes). Lorsque votre enfant commencera son apprentissage de la toilette, il serait préférable de continuer l'utilisation des Pull-Ups pendant certaines périodes de la journée (par exemple lors de la sieste).

SIESTE

Les lois provinciales gouvernant les garderies en Ontario stipulent que chaque enfant âgé de 18 mois à 4 ans doit avoir une période de repos d'une durée minimum d'une heure et demi et ne dépassant pas deux heures. Les enfants sont encouragés à s'allonger sur leurs petits lits et à rester tranquilles, même s'ils ne dorment pas. Après une heure de sieste, l'enfant qui ne dort pas est invité à faire des activités calmes.

Une petite couverture et un petit toutou sont demandés pour la sieste.

EFFETS PERSONNELS (MOUMOUTES ET 4-5 ANS)

Les parents doivent prendre soin de bien identifier clairement TOUS les vêtements des enfants ainsi que les bottes et chaussures. Les vêtements de rechange doivent être placés dans un sac « ziploc » bien identifié.

Pour l'année :

- ✓ 1 photo de famille
- ✓ 2 paires de sous-vêtement ;
- ✓ 2 chandails ;
- ✓ 2 paires de pantalon ;
- ✓ 2 paires de chaussettes ;
- ✓ 1 paire de chaussures pour l'intérieur avec velcro ;
- ✓ 1 paire de chaussures/bottes pour l'extérieur ;
- ✓ 1 couverture pour la sieste (un toutou si nécessaire) ;
- ✓ Couches pour les moumoutes, lingettes et 2 tapis à langer étanches (nécessaire) ;
- ✓ Des bottes de pluie et pantalon de nylon lorsqu'il pleut

Pour l'été :

- ✓ Un chapeau ou une casquette ;
- ✓ Des chaussures pour jouer à l'intérieur ET des chaussures pour jouer dehors (sandales fermées, chaussures de sport) ;
- ✓ Vêtements de rechange : sous-vêtement, chaussettes, short, T-shirt ;
- ✓ Crème solaire ;
- ✓ Maillot de bain, serviette de plage, chaussures pour jouer dans l'eau (au besoin).

Il est interdit d'apporter des jouets de la maison à la garderie, à moins d'une activité spéciale (présentation de « l'ami du jour » par exemple). Le personnel de la garderie ne peut être tenu responsable pour tout objet personnel brisé ou perdu.

REPAS

Lors des journées pédagogiques, semaine de relâche et pour la période estivale, les enfants des groupes de maternelle-jardin et d'âge scolaire doivent apporter leur dîner dans un sac isolant qui contient un contenant de glace. Le personnel encourage les parents à mettre dans la boîte à dîner des aliments nutritifs variés selon les différents groupes alimentaires. Les aliments proscrits, tel qu'indiqué (voir la section alimentation ici-bas) sont interdits en raison de problème sévère d'allergies.

GESTION DU COMPORTEMENT

Les enfants seront disciplinés de façon constructive et positive selon leur âge afin d'assurer leur sécurité, santé et le respect des autres et de leurs biens.
Étant donné que notre garderie accepte des enfants avec des besoins spéciaux, il se peut que ces enfants soient inscrits à des programmes de modification du comportement. Des méthodes d'intervention différentes peuvent être utilisées pour ces enfants. Toutes questions à ce sujet peuvent être adressées à la direction.
Si un membre du personnel détermine qu'un enfant peut avoir des besoins spéciaux ou que son comportement n'est pas gérable, la direction fera une rencontre avec les parents pour discuter du problème et pour faire un plan afin d'améliorer la situation, en permettant le contact avec une agence externe.
Dans le cas où le programme ne subvient pas aux besoins de l'enfant, la directrice rencontrera les parents pour discuter d'arrangements alternatifs.

SANTÉ

CERTIFICAT DE VACCINATIONS

La Loi sur les garderies permet à l'officier responsable de santé d'exiger que tous les participants soient à jour avant que ceux-ci puissent fréquenter une garderie ou service de garde accrédité. Voici les immunisations qui doivent être à jour:

- Pédicelle ou équivalent (diphtérie, tétanos, polio, coqueluche et hémophilie méningite) ;
- ROR (rougeole, oreillons et rubéole) ou équivalent ;
- Varicelle ;
- Vaccin contre la méningite ;
- Vaccin anti-pneumocoque.

Ces exigences font en sorte que toutes les garderies accréditées soient le plus à l'abri de maladies transmissibles. Vous pouvez communiquer avec votre bureau de santé publique local pour obtenir de plus amples renseignements. Vous pouvez décider, pour des raisons médicales, religieuses ou philosophiques, de ne pas faire vacciner votre enfant. Dans ce cas, vous devrez fournir une dispense écrite valide à la garderie. Veuillez noter que dans ce cas, la garderie se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant.

Pour plus d'information consultez :
http://www.health.gov.on.ca/fr/public/programs/immunization/docs/immuniz_school_chklist_fr.pdf

MALADIES

La garderie se réserve le droit de refuser un enfant s'il présente un ou plusieurs des symptômes suivants : fièvre, pâleur ou rougeurs anormales, sérieux maux d'estomac ou de ventre, rhume ou toux excessive, vomissements ou diarrhée.
Dans le cas où un enfant montre un ou plusieurs des symptômes mentionnés ci-dessous avant l'arrivée à la garderie, il doit demeurer à la maison pour son bien-être, et pour la protection des autres enfants et des employés de la garderie.

- Fièvre: température supérieure à 38. º C (100.4º F). Il est conseillé de garder l'enfant à la maison pour une période de 24 heures après le dernier épisode de fièvre;
- Éruption cutanée ou infection;
- Maladie respiratoire, mucus épais, asthme;
- Maladie contagieuse (par exemple: la varicelle, l'impétigo, la grippe, la rougeole, la rubéole, une angine à streptocoque, la scarlatine, la conjonctivite): les parents doivent prévenir la garderie lorsqu'un enfant développe une telle maladie. Un certificat médical sera exigé lors de la réadmission de l'enfant à la garderie.

- Vomissements ou diarrhée: l'enfant peut revenir à la garderie 24h après leur dernier épisode (48h en cas d'épidémie);
- Si une des maladies ou symptômes, ci-dessus mentionnés, venaient à se déclarer au cours de la journée, les parents seront avisés et devront venir chercher leur enfant le plus tôt possible. En attendant l'arrivée de son parent, l'enfant se reposera dans un endroit tranquille à l'écart des autres dans la mesure où cela est possible.

Toute demande de traitement spécial pour un enfant de la part des parents (par exemple garder l'enfant à l'intérieur pendant la journée) devra être discutée au préalable avec la direction.
Lors d'absence pour maladie, les frais de garde continuent d'être payés.

MÉDICAMENTS

La Garderie Rayon de Soleil ne peut administrer que des médicaments qui sont **prescrits par un médecin** et qui portent une étiquette indiquant clairement le nom de l'enfant, la posologie et la période d'administration. Le nom de l'enfant, le nom du médicament, la posologie et la période doit être clairement indiqués sur la feuille d'ordonnance.
Les parents doivent remettre ledit médicament à l'éducatrice responsable et signer le registre prévu à cet effet. L'éducatrice qui administre le médicament doit également signer le registre à chaque administration.

ALLERGIES

Afin de prévenir des allergies sévères, la garderie Rayon de Soleil est un environnement sans noix et sans parfum. Il est donc interdit d'apporter des collations ou autres aliments contenants des noix.

Si un enfant a une allergie, un régime spécial ou une répulsion alimentaire, les parents doivent en avertir la direction, avant l'arrivée de l'enfant, afin que des dispositions spéciales soient prises.
Il y a des enfants qui ont des allergies alimentaires très sévères. Les réactions allergiques sont très rapides et peuvent nécessiter l'utilisation d'une EPI-Pen®.

Nous demandons à toutes les familles de redoubler d'attention en pensant à ces enfants. Lors des fêtes d'anniversaire, nous vous demandons d'inclure la liste des ingrédients.

Le parent dont l'enfant a une allergie grave et qui demande l'utilisation de l'EPI Pen devra :

- Fournir une trousse d'adrénaline auto-injectable valide (EPI-Pen®).
- Remplir un formulaire et le faire signer par le médecin de l'enfant.
- Donner une formation sur les modalités à suivre lors de réaction anaphylactique.
- Enseigner les mesures de prévention à leur enfant allergique.
- Aviser de tout changement : diagnostique d'une nouvelle allergie ou disparition d'une allergie.

HYGIÈNE

À La Garderie Rayon de Soleil nous suivons les pratiques d'hygiène suivantes:

- Les chaussures doivent être portées en tout temps;

- Les mains sont lavées avant et après chaque activité (repas, collation, jeux à l'extérieur, etc.);
- Les tables sont désinfectées après le bricolage; avant et après les repas
- Les jouets et les matériaux utilitaires sont lavés 1 fois par semaine

APPLICATION DE LA CRÈME SOLAIRE

En saison, la garderie demande aux parents de bien vouloir appliquer de la crème solaire à leurs enfants lorsqu'ils arrivent le matin. Ensuite, la garderie se chargera de faire une seconde application durant l'après-midi et/ou au besoin.
Chaque famille doit fournir sa propre crème solaire, elle devra fournir le produit à la garderie (et renouveler si besoin) et signer la permission préparée à cet effet.

PÉDICULOSE (POUX)

La Garderie Rayon de Soleil fait régulièrement une vérification des enfants pour la présence de poux, en particulier si un cas est rapporté à l'école Ste-Madeleine qui partage notre site.
Si la garderie découvre que votre enfant a des poux ou des lentes, il sera isolé des autres enfants et une demande sera faite aux parents de venir le chercher aussitôt que possible. Les parents seront responsables pour le traitement complet des poux/ lentes.
Les enfants peuvent être réadmis à la garderie après un minimum de 24 heures suivant le traitement. Toutes les lentes (œufs de poux) doivent avoir été enlevées des cheveux. Les cheveux de l'enfant seront examinés par un membre de notre personnel avant d'établir si l'enfant peut revenir à la garderie.
Afin d'empêcher la propagation des poux, nous vous demandons de vérifier régulièrement les cheveux de votre enfant, et d'avertir la garderie de toute indication de poux ou de lentes, en téléphonant au 416-444-3464.

ALIMENTATION

Les menus et les collations de la semaine sont affichés sur le tableau de communication dans le couloir pour consultation. Le repas chaud du midi est préparé et apporté par un service de traiteur.

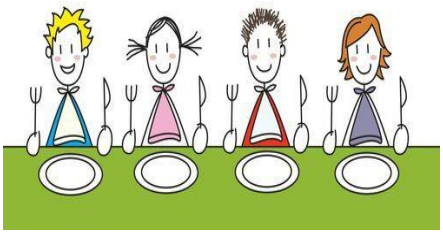
- Repas :

  - La garderie Rayon de Soleil offre aux enfants d'âge préscolaire des menus équilibrés et variés;
  - Ces mêmes menus sont offerts aux enfants d'âge scolaire, qu'ils soient, ou non, inscrits à la garderie.
- Collations :
  - La garderie offre deux collations pour les enfants de 2.5-5 ans ;
  - Les enfants 6-12 ans reçoivent une collation à leur arrivée en après-midi.

Aliments proscrits :

- Friandises : bonbons, gommes à mâcher ou autres friandises sont strictement défendus à la garderie, sauf durant les fêtes organisées.
- Tout aliments contenants **des noix.**

Assurer une bonne nutrition est un des points importants de notre programme. Les repas et collations offerts aux enfants répondent aux normes du Ministère de la santé et du Guide Alimentaire Canadien.



Les menus sont affichés pour une période de 4 semaines. Toutes allergies et dispositions spéciales d'ordre diététique et alimentaire seront respectées conformément aux instructions écrites des parents. Les restrictions alimentaires et les allergies sont affichées dans la cuisine et dans les locaux.

Les enfants sont encouragés à "goûter" tous les mets bien qu'ils ne sont jamais forcés à manger. Une portion supplémentaire sera disponible pour ceux qui le désirent. La nourriture n'est pas utilisée comme moyen de contrôle ou de punition.

Pour cause d'allergie, il est interdit d'apporter de la nourriture de la maison à la garderie. Le petit déjeuner doit être pris à la maison avant l'arrivée à la garderie. Les parents/tuteurs sont responsables d'aviser la Garderie à l'inscription de toutes allergies de l'enfant et d'aviser la direction de la Garderie par écrit de tous changements concernant les allergies de l'enfant.

SÉCURITÉ

SYSTÈME D'ACCÈS

Pour assurer la sécurité de vos enfants, les portes d'accès de la garderie sont munies d'un système de sécurité électronique avec interphone. Celui-ci permet de garder les portes verrouillées en tout temps. Cette mesure de sécurité nous permet de contrôler les allées et venues.

ENVIRONNEMENT SANS FUMÉE

Il est interdit de fumer ou de vapoter sur les lieux de la Garderie Rayon de Soleil, dans les locaux de l'école Ste-Madeleine, sur le terrain du Conseil scolaire et sur les terrains de jeux, en tout temps, même lorsque les enfants ne sont pas présents. Toute infraction à ce règlement est passible d'une amende.

PREMIERS SOINS

Le personnel a reçu une formation en secourisme d'urgence et en administration d'EPI-PEN®. En cas d'accident à la garderie, les premiers soins seront donnés. S'il s'agit d'une urgence, le service d'ambulance sera utilisé. Les parents seront avisés de toute éventualité. Un rapport d'accident doit être rempli par la garderie et signé par un parent.

Les parents doivent signaler à l'éducatrice responsable de l'enfant toute blessure subie hors de la garderie.

En cas d'accident, si un traitement médical ou une hospitalisation s'avèrent nécessaires, et lorsqu'il est impossible de joindre les parents, la Garderie Rayon de Soleil peut être désignée comme tuteur temporaire.

A cet effet, une autorisation pour soins médicaux doit être signée par les parents au moment de l'inscription. Cette autorisation est en anglais et en français et les parents doivent signer les deux versions. La garderie ne peut, en aucun cas, être tenue responsable de toute conséquence résultant de ces situations.

INCIDENTS GRAVES

Les fournisseurs de services (dont fait partie la garderie) doivent démontrer au Ministère de l'éducation que leurs services sont conformes à la loi, aux règlements ou aux politiques du Ministère de l'éducation qui s'y appliquent, selon le cas.

Le signalement des incidents graves est un des nombreux outils permettant au Ministère de l'éducation et à un fournisseur de services de contrôler efficacement la pertinence et la qualité de la prestation des services. Tout incident grave doit être rapporté au Ministère de l'éducation dans les 24h suivant l'incident et un Formulaire de Notification d'Incident Grave doit être affiché bien en vue au service de garde pendant 10 jours.

Le Ministère de l'éducation a établi huit catégories d'incidents graves que les fournisseurs de services doivent leur signaler. Pour plus d'information sur la politique du Ministère de l'éducation concernant les incidents graves, veuillez consulter le site du Ministère à l'adresse http://www.ontario.ca/servicedegardeagree.

PROCÉDURES D'URGENCE

La garderie Rayon de Soleil effectue un exercice d'évacuation à tous les mois afin de permettre aux enfants de se familiariser avec l'alarme et de comprendre ce qu'il faut faire en cas d'une réelle urgence. Le personnel et les enfants sont rassemblés près de la clôture du terrain de jeu et la direction fait l'appel des noms.
En cas d'incendie ou autres incidents graves qui pourraient mettre les enfants en danger, le personnel de la garderie évacuera les enfants dans les plus brefs délais, selon les procédures établies et les achemineront au gymnase de l'école voisine « Isaac Jogues Catholic School ».
La Garderie Rayon de Soleil effectue aussi des pratiques des procédures de confinement barricadé et collabore avec nos partenaires de l'école et autres autorités. Lors de ces exercices, le plan prévoit que les enfants resteront à l'intérieur et que le centre sera sécurisé ou verrouillé pour en restreindre l'accès.
Dans tous les cas, le nom du site d'évacuation d'urgence est affiché à la porte et le parent est averti aussitôt que possible de la situation par téléphone et autres médias à la disposition ainsi que le moment approprié pour reprendre leur (s) enfant (s).

FERMETURE IMPRÉVUE

S'il advenait une situation hors du contrôle de la garderie (panne de chauffage, coupure d'électricité, tempête etc…) qui nécessite une fermeture, les parents seront aussitôt avisés par la directrice ou par un système de communication mis en place par le conseil d'administration.
Les parents doivent acquitter les frais de garde lors d'une fermeture hors du contrôle de la garderie pour un maximum de 2 jours par année.

Situations d'urgence
Pour toute situation d'urgence, la garderie informera les parents par courriel ou par appel téléphonique. Dans le cas d'une situation d'urgence qui demande l'évacuation des lieux, les parents seront prévenus de venir chercher leur (s)s enfant(s) à l'abri situé au : « Isaac Jogues Catholic School >>

Les familles peuvent demander à la garderie de recevoir de l'appui de la ville de Toronto et du Conseil scolaire si les enfants ont vécu un sentiment de détresse durant l'événement.

CODE DE CONDUITE

La Garderie Rayon de Soleil vise à assurer un milieu exempt de violence dans lequel tous les enfants, les parents, les membres du personnel et les bénévoles sont hors de danger et se sentent en sécurité. Pour cette raison, les comportements violents et agressifs y compris l'agression verbale ne seront pas tolérés.
La Garderie Rayon de Soleil est tenue de rapporter à l'Aide à l'Enfance toute situation qui semble indiquer qu'un enfant soit victime d'abus (physique ou autre).

POLITIQUE ANTI-RACISME

La garderie Rayon de Soleil offre un milieu non discriminatoire et adapte à la réalité culturelle et raciale du personnel, des utilisateurs et des fournisseurs de services. Cette politique favorise et valorise la lutte contre le racisme, en conformité avec le modèle élaboré par le ministère de l'éducation
Une copie de la politique peut être obtenue auprès de la direction.

VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE

Toute personne qui travaille à la garderie (personnel, stagiaires et bénévoles, y compris les membres du conseil d'administration) doit faire preuve d'un résultat négatif d'une vérification des antécédents judiciaires avant de participer au programme.

ORGANISATION

CONSEIL D'ADMINISTRATION

La garderie est gérée par un conseil d'administration formé de parents bénévoles élu pour des termes de 1 an par les parents des enfants de la garderie lors de l'assemblée générale annuelle. Le conseil se rencontre avec la directrice de la garderie de cinq à six fois par an pour assurer le bon fonctionnement administratif et financier de la garderie. Le Conseil d'Administration revoit régulièrement et met à jours les différentes politiques de la garderie, en collaboration avec la direction. Le Conseil d'administration approuve les dépenses sollicitées par la direction, et vote le budget annuel de la Garderie.

Cette garderie est la vôtre, n'hésitez pas à vous impliquer dans son fonctionnement !

PARTICIPATION DES PARENTS

Nous encourageons la participation des parents à toutes activités de la garderie, soit pour les assemblées, travaux d'amélioration, activités avec les enfants, sorties etc.
Nous suggérons fortement aux parents d'être attentifs aux besoins de leurs enfants lorsque ceux-ci viennent les chercher pour le retour à la maison. Informez-vous auprès de l'éducatrice responsable de votre enfant, de son comportement pendant la journée, de ses progrès et difficultés etc.
Vos idées et suggestions permettront d'améliorer le fonctionnement de la garderie, c'est d'abord et avant tout votre garderie ! En tout temps, chaque éducatrice est disponible pour discuter de vos inquiétudes, suggestions et commentaires.
Il est très important de lire tout document reçu à la garderie, affiché sur les portes ou envoyé électroniquement. ***Vous devez aussi retourner ces documents (au besoin) en respectant les échéances.***

LE PERSONNEL

La plupart du personnel de la Garderie Rayon de Soleil est titulaire d'un diplôme spécialisé en éducation de la petite enfance (ou possède une équivalence) et est membre en règle de l'ordre des éducatrices et éducateurs de la petite enfance (EPEI). Le personnel possède une formation en premiers soins et suit des ateliers de perfectionnement chaque année.
Deux préposées à l'alimentation détiennent une formation en hygiène et salubrité (Food Handler Certification).

LES ÉTUDIANTS ET BÉNÉVOLES

Les bénévoles et étudiants n'ont pas accès direct aux enfants sans surveillance, c'est-à-dire laissés seuls avec les enfants, car ces personnes ne sont pas des employés de la garderie.
La vérification des antécédents judiciaires est obligatoire pour les bénévoles. Cette politique de vérification ne s'applique pas aux étudiants affectés au programme de garde d'enfants par un établissement d'enseignement car les collèges et les universités vérifient systématiquement les antécédents des étudiants avant de les affecter à un programme de garde d'enfants.

LA POLITIQUE DE SURVEILLANCE DES BÉNÉVOLES ET DES ÉTUDIANTS

Pour assurer la sécurité et le bien-être des enfants, le Centre a une politique qui spécifie que l'adulte ou l'étudiant bénévole sera sous la supervision d'un membre du personnel en tout temps et ne sera jamais seul avec un ou des enfants. La politique stipule aussi que « toute personne qui offre ses services à titre de bénévole doit fournir, avant le début de son mandat, un relevé de ses antécédents criminels, lequel doit être daté de moins de six mois précédant le jour où la Garderie Rayon de Soleil obtient le document ».

APPROBATION ET SIGNATURES

Approuvé par le Conseil d'administration

Nom:		Nom:	
Position:		Position:	
Signature:		Signature:	
Date:		Date:	

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE IMPORTANTS

	Téléphone :	Adresse courriel :
La Garderie Rayon de Soleil	416-444-3464	grayonsoleil@cscmonavenir.ca
École Sainte-Madeleine :	416-393-5312	
Centre antipoison:	416-813-5900	
Tele-health:	1-866-797-0000	
Pompiers **Police:**	416-338-9000 (numéro local) 416-808-2222 (numéro local)	
North York Hospital	416-633-9420	

ENTENTE ENTRE LES PARENTS ET LA GARDERIE RAYON DE SOLEIL

Je reconnais avoir lu le Guide du Parent. Je m'engage à respecter tous les règlements de la Garderie Rayon de Soleil et à me conformer aux politiques de la corporation tels que ces règlements et politiques sont décrits dans le guide, ou ailleurs, en particulier les points suivants (SVP cocher et initialiser):

☐ _____ J'accepte de défrayer les coûts encourus pour la garde de mon (mes) enfant(s) selon les tarifs en vigueur actuellement qui peuvent être modifiés ultérieurement.

☐ _____ Je suis responsable d'aviser la garderie lorsque mon (mes) enfant(s) s'absente(nt).

☐ _____ Je suis responsable d'acquitter les frais de retard en argent comptant à l'éducatrice lorsque mon (mes) enfant(s) quitte(nt) après l'heure prévue pour leur départ.

☐ _____ Les factures devront être payées au plus tard le 5 du mois. Les chèques devront être datés du 1er de chaque mois. L'émission de chèque sans provision est soumise à une surcharge de 50$. Des frais de retard de 25$ seront appliqués pour les frais de garde reçus après le 5 du mois. La garderie suspendra la garde des enfants dont les frais de garde n'ont pas été reçus avant le 5 du mois prochain.

☐ _____ Les enfants qui sont malades doivent rester à la maison. En cas de fièvre, l'enfant doit être exclu de la garderie pour une période de 24 heures dès que la fièvre est retombée. En cas de vomissement et diarrhée, l'enfant doit être exclu du service de garde pour une période de 48 heures à partir du dernier épisode.

☐ _____ Je dois aviser la direction de la garderie de tous changements concernant nos informations personnelles (adresse, téléphone au travail et cellulaire, etc.), ainsi que tous changements relié à la santé de mon (mes) enfant(s).

☐ _____ Je donnerai un préavis écrit d'un mois à la direction avant de retirer mon (mes) enfant(s). ***(Familles des préscolaires uniquement)***

☐ _____ Pendant la saison estivale, si je désire retirer mon (mes) enfant(s) temporairement (pour les mois de juillet ET août), j'en informerai la garderie au plus tard le 31 Mai et je m'acquitterai des frais encourus en juin. Je suis conscient(e) qu'en cas de non-respect de ces conditions, mon enfant devra être mis sur notre liste d'attente pour être inscrit plus tard. ***(Familles des préscolaires uniquement)***

Je, soussigné(e)_____, reconnais que la Garderie Rayon de Soleil se réserve le droit d'exclure de la garderie quiconque refuse de se conformer aux politiques, statuts et règlements de la garderie, ou à ses engagements envers la garderie.

Nom(s) de(s) enfant(s) : _____

_____

Signature d'un parent/tuteur: _____ Date: _____

Signature de la direction de la garderie: _____Date: _____

Signature du Conseil d'administration: _____Date: _____

Cette entente sera gardée dans le dossier de votre enfant et une photocopie sera remise au parent. Merci pour votre coopération!

TARIFS PRÉSCOLAIRES

Formule	Horaires	Nombre de jours par semaine	Tarif Mensuel*
Temps plein (2 collations + 1 repas)	7:15 – 6:00	5 jours	996 $
		3 jours	668 $
		2 jours	490 $

TARIFS 4-5 ANS (MATERNELLE JARDIN)

Formule	Horaires	Nombre de jours par semaine	Tarif Mensuel
Avant l'école (1 collation)	7:15 – 9:00	5 jours	239 $
		3 jours	164 $
		2 jours	117 $
Après l'école (1 collation)	3:45 – 6:00	5 jours	312 $
		3 jours	212 $
		2 jours	145 $
Avant + après l'école (2 collations)	7:15 – 9:00 3:45 – 6:00	5 jours	451 $
		3 jours	301$
		2 jours	223$

TARIFS 6-12 ANS (1ÈRE – 6ÈME)

Formule	Horaires	Nombre de jours par semaine	Tarif Mensuel
Avant l'école (1 collation)	**7:15 – 9:00**	**5 jours**	**228 $**
		3 jours	**151$**
		2 jours	**106$**
Après l'école (1 collation)	**3:45 – 6:00**	**5 jours**	**289$**
		3 jours	**195$**
		2 jours	**134$**
Avant + après l'école (2 collation)	**7 :15 – 9 :00 3:45 – 6:00**	**5 jours**	**428$**
		3 jours	**284$**
		2 jours	**212$**

TARIFS JOURNÉE PÉDAGOGIQUE ET CONGÉ (NOEL OU MARS) 4-12 ANS

*Sauf pour les enfants qui sont inscrits au service du repas chaud tous les jours.

Formule	Journée pédagogique	Congé	Repas
Avant l'école (1 collation)	25 $	25 $	Non-inclus*
Après l'école (1 collation)	25$	25 $	Non-inclus*
Avant + après l'école (2 collations)	**inclus dans les frais de garde**		Non-inclus*

TARIFS REPAS 4-5 ANS ET 6-12 ANS (MATERNELLE – 6ÈME)

Formule	Prix Mensuel
Enfants fréquentant la garderie (5 repas / semaine)	80 $
Enfants ne fréquentant pas la garderie (5 repas / semaine)	100 $

FRAIS ET DÉPÔT

Type	Prix	Conditions
Dépôt	50 % des frais mensuels	• Par enfant • Lors de la toute première inscription • Remboursables lors du départ de la garderie
Frais de retard	25 $	• Pour tout paiement reçu après le 5 du mois
Frais de chèque sans provision	50 $	• Pour tous les chèques sans fonds

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.