

Garderie

Grandir, c'est l'infini!



Régie interne



Mise à jour 2020

2133 ARMAND-FRAPPIER, STE-JULIE, J3E 2N7

1	LA GARDERIE ZÜKARI	4
2	RÈGLEMENTS ET RÉGIE INTERNE 2020-2021	5
2.1	LE NOMBRE DE PLACES DISPONIBLES.....	5
2.2	ÉQUIPE DE PROFESSIONNELS ET D'ÉDUCATRICES QUALIFIÉES	5
2.3	HEURES D'OUVERTURE.....	5
2.4	PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET POLITIQUE D'ADMISSION DES ENFANTS.....	6
2.5	MODALITÉ DE PAIEMENT.....	7
2.6	JOURS FÉRIÉS ET VACANCES.....	7
2.7	FERMETURE TEMPORAIRE	8
2.8	PÉNALITÉ DE RETARD.....	8
2.9	RETARD OU ABSENCE.....	8
2.10	PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART	9
2.11	L'ALIMENTATION / REPAS.....	9
2.12	MATÉRIEL FOURNI PAR LE PARENT.....	10
2.13	POLITIQUE CONCERNANT LA MÉDICATION, LA MALADIE ET LES ACCIDENTS CHEZ LES ENFANTS	11
2.13.1	<i>Maladie</i>	<i>11</i>
2.13.2	<i>Médication</i>	<i>12</i>
2.13.3	<i>Accident.....</i>	<i>13</i>
2.13.4	<i>Situation d'urgence</i>	<i>13</i>
3	ORIENTATION GÉNÉRALE – VALEURS ET PHILOSOPHIE DE LA GARDERIE ZÜKARI.....	14
3.1	DIMENSIONS DU PROGRAMME ÉDUCATIF.....	14
3.2	VALEURS VÉHICULÉES À LA GARDERIE ZÜKARI.....	16
3.3	RÔLE DE LA GARDERIE ZÜKARI	16
3.3.1	<i>Chaque enfant est unique.....</i>	<i>17</i>
3.3.2	<i>L'enfant est l'acteur principal de son développement.....</i>	<i>17</i>
3.3.3	<i>Le développement de l'enfant est un processus global et intégré.....</i>	<i>17</i>
3.3.4	<i>L'enfant apprend par le jeu</i>	<i>17</i>
3.3.5	<i>Le partenariat entre le personnel éducatif et les parents est essentiel au développement de l'enfant</i>	<i>18</i>
3.4	MODES D'APPLICATION DES PRINCIPES DE BASE	18
4	POLITIQUES ET PROCÉDURES SPÉCIFIQUES.....	21
4.1	POLITIQUE D'EXPULSION D'UN ENFANT	21
4.1.1	<i>Préambule</i>	<i>21</i>
4.1.2	<i>Objectifs de la politique.....</i>	<i>21</i>
4.1.3	<i>Situations et motifs pouvant mener à l'expulsion d'un enfant</i>	<i>21</i>
4.1.4	<i>Plan d'action.....</i>	<i>22</i>
4.1.5	<i>Plan d'intervention</i>	<i>22</i>
4.1.6	<i>Évaluations</i>	<i>23</i>
4.2	PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES	23
4.2.1	<i>Principes directeurs du traitement des plaintes</i>	<i>24</i>
4.2.2	<i>Réception de la plainte</i>	<i>24</i>
4.2.3	<i>Examen de la plainte</i>	<i>24</i>

4.2.4	<i>Plainte concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant</i>	25
4.2.5	<i>Plainte concernant un membre du personnel</i>	25
4.2.6	<i>Plainte ne relevant pas de la compétence du centre</i>	25
4.2.7	<i>Plainte portant sur un fait ou une situation concernant la garderie Zükari ou un membre du personnel</i>	25
4.2.8	<i>Plainte constituant un manquement à la loi ou au règlement ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants</i>	26
4.2.9	<i>Suivi et règlement des plaintes</i>	26
4.2.10	<i>Rapport du traitement de plainte</i>	26
4.2.11	<i>Conservation des dossiers de plainte</i>	26
4.3	POLITIQUE SUR LA PÉRIODE DE SIESTE ET DE REPOS CHEZ LES ENFANTS	27
4.3.1	<i>L'importance de la sieste</i>	27
4.3.2	<i>Déroulement de la période de sieste et de repos</i>	27
4.4	POLITIQUE EN CAS DE TEMPÊTE	28
5	COMITÉ DE PARENTS	29
6	COMMUNICATION ET PARTICIPATION DES PARENTS	30
7	DONS	30

1 La garderie Zükari

Programme sportif et éducatif pour les enfants de 18 mois à 5 ans

Située dans la ville de Sainte-Julie, la garderie Zükari a vu le jour en 2013. Il s'agit d'une garderie privée et elle détient un permis du ministère de la Famille et de l'Enfance de 35 places pour les enfants de 18 mois à 5 ans. La garderie est régie par la loi sur les services de garde à l'enfance et le règlement sur les garderies. Cette dernière est administrée par le centre d'amusement Zükari.

La garderie a comme objectif de favoriser le développement global et optimal de votre enfant tout en accordant une grande place pour le volet psychomoteur. Tout y est aménagé dans le but précis de créer un environnement accueillant, sécuritaire et chaleureux où l'enfant pourra grandir et s'épanouir dans le respect de son identité.

Afin de répondre à vos besoins, ainsi qu'à ceux de votre enfant, la garderie souhaite vous offrir un service de qualité. Le personnel se fera un plaisir d'accompagner votre enfant dans son cheminement vers l'autonomie, aussi bien au point de vue social, physique qu'affectif. L'équipe de la garderie Zükari travaillera de pair avec vous afin que son séjour soit une expérience agréable et enrichissante.

L'équipe Zükari vous souhaite donc la bienvenue à la **garderie Zükari!**

2 Règlements et régie interne 2020-2021

2.1 Le nombre de places disponibles

35 places pour des enfants de 18 mois à 5 ans :

1 groupe de 18-24 mois	8 places
1 groupe de 2-3 ans	8 places
1 groupe de 3-4 ans	9 places
1 groupe de 4-5 ans	10 places

2.2 Équipe de professionnels et d'éducatrices qualifiées :

Équipe administrative

Marc Éthier, Directeur Général
450-649-4544 poste 222

Anick Chalifoux, Directrice des Opérations
450-649-4544 poste 233

Marie Bolduc, Directrice de la Garderie
450-649-4544 poste 224

Membres du personnel de garde

Éducatrices diplômées en éducation à l'enfance ratio 1 pour 2 en tout temps

Aurélie Tabarah - à l'emploi depuis Juin 2007

Chloé Phaneuf - à l'emploi depuis Septembre 2016

Karine Bissonnette - à l'emploi depuis Novembre 2007

Nathalie Bernier - à l'emploi depuis Janvier 2017

Valérie Provost - à l'emploi depuis Septembre 2018

2.3 Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture de la garderie sont du lundi au vendredi de 7h00 à 18h00. Une boîte vocale prendra vos messages en tout temps.

2.4 Procédure d'inscription & politique d'admission des enfants

Les enfants seront admis à la garderie en fonction des places disponibles et selon leur ancienneté sur la liste d'attente. Depuis le 1er septembre 2018, la loi 143 oblige toutes les garderies à utiliser le guichet unique d'accès aux services de garde désigné par le Ministère afin de faire la gestion de leur liste d'attente. Ainsi, les parents doivent obligatoirement passer par le guichet unique, soit LA PLACE 0-5, afin de mettre leur enfant sur une liste d'attente pour un service de garde.

Les enfants dont le frère ou la sœur fréquente déjà la garderie auront priorité sur les autres demandes. Autrement, la garderie suivra l'ordre de la liste d'attente. La garderie accueille les enfants âgés de 18 mois et plus seulement.

Lors de l'inscription vous devez donc avoir inscrit votre enfant sur la liste d'attente de la Place 0-5 ans, compléter le formulaire d'inscription de la garderie Zükari et signer tous les protocoles d'autorisation que nous vous fournissons. De plus, une copie du certificat de naissance devra être fournie. Tous les renseignements contenus dans les formulaires seront tenus confidentiels et ne pourront être divulgués, verbalement ou par écrit, sans l'autorisation de l'autorité parentale.

Parmi ces protocoles et formulaires :

- Informations relatives à l'enfant et à sa famille – Fiche d'inscription
- Autorisation adhésion au débit préautorisé
- Autorisation parentale pour l'administration de médicaments
- Fiche d'administration des médicaments et d'application d'insectifuge
- Protocole pour l'administration d'acétaminophène en cas de fièvre
- Autorisation de transport en autobus scolaire ou public lors des sorties spéciales
- Autorisation de l'utilisation de l'image (Groupe Facebook privé)
- Autorisation parentale de quitter avec un autre parent
- Documentation concernant l'abonnement au centre d'amusement
- Protocole pour l'utilisation d'Amigest (agenda de communication, fiches assiduité, etc.)

2.5 Modalité de paiement

Au moment de l'inscription, des frais de 50\$ sont demandés pour l'ouverture de dossier. Ces frais sont payables comptant, par carte de crédit ou débit au moment de l'inscription de l'enfant (remise de la documentation).

Par la suite, les paiements pour le service de garde se font par carte de crédit ou par DPA (dépôt préautorisé). Si vous optez pour le paiement par carte de crédit, **un seul prélèvement pour toute l'année** devra être effectué, et ce au printemps précédent l'année de service de garde. Si vous souhaitez utiliser le service de DPA, les prélèvements se feront sur une base mensuelle uniquement, et vous pourrez opter pour des prélèvements le 1^{er} ou le 15^e jour de chaque mois. Des frais de 30.00\$ seront exigés si un avis d'effet sans provision est retourné par l'institution financière.

Lorsque le parent souhaite résilier son contrat, celui-ci doit avertir la directrice par écrit en remplissant le formulaire de résiliation. Une pénalité correspondant à la moins élevée des sommes suivantes sera demandée: 50.00\$ ou 10% du prix des services prévus mais qui n'ont pas été fournis.

Chaque année, un Relevé 24 est émis par la garderie Zükari, et ce, dans le respect des dates prévues par la loi.

2.6 Jours fériés et vacances

Des congés fériés sont prévus chaque année. La garderie sera fermée lors de ces journées. Par conséquent aucun paiement n'est exigible.

- le 1^{er} janvier (jour de l'An)
- le Vendredi saint et lundi de Pâques
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes)
- le 24 juin (fête nationale)
- le 1^{er} juillet. Si cette date tombe un dimanche: le 2 juillet (Fête du Canada)
- le 1^{er} lundi de septembre (fête du travail)
- le 2^e lundi d'octobre (Action de grâces)
- le 25 décembre (jour de Noël)

En plus des jours fériés décrits ci-haut, les services de garderie sont également fermés pendant la période suivante :

- Du 24 décembre au 1^{er} jour de janvier après le congé des fêtes (Selon le calendrier de la Commission Scolaire Des Patriotes)

Et finalement, vous avez le privilège de continuer (selon l'horaire habituel de l'enfant) ou de mettre en pause (sans frais) votre contrat pendant les deux périodes suivantes :

- De la fête nationale à la fête du travail pour un total de 10 semaines (Été)
- Lors de la semaine de relâche (Selon le calendrier de la Commission Scolaire Des Patriotes) - généralement 1ère semaine demars.

2.7 Fermeture temporaire

Il peut survenir des événements qui demandent une fermeture occasionnelle de la garderie. La fermeture temporaire est mise en place seulement lorsque les conditions de garde mettent en danger la santé et la sécurité des enfants. La garderie ferme exceptionnellement son service de garde dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Panne d'électricité prolongée;
- Bris de chauffage;
- Incendie;
- Catastrophes naturelles;
- Etc.

En cas de tempête hivernale, une procédure spécifique est appliquée (Voir section 4.4)

2.8 Pénalité de retard

Il est important de respecter l'horaire établi par la garderie Zükari, soit de 7h00 à 18h00. Les parents qui viennent chercher leur enfant après 18h00 devront payer une pénalité de retard de l'ordre de 5\$ par tranche de 15 minutes. Ces frais seront perçus par la garderie Zükari. Dans la mesure du possible, veuillez aviser de votre retard.

2.9 Retard ou absence

La garderie Zükari demande la collaboration des parents afin d'aviser d'une absence ou d'un retard avant 9h00. Vous pouvez faire votre signalement de différentes façons :

- Utiliser l'application AMIGEST
- Appeler directement l'éducatrice **450.649.4544** au poste **234** (De 7h00 à 8h00)

- Appeler à l'accueil du Zükari **450.649.4544** au poste **0**
- Par courriel à la directrice

Si votre enfant est absent, dès 10h00 vous recevrez un message texte de votre application **Amigest** mentionnant l'absence de votre enfant. En répondant à ce message, vous nous informerez de son absence, retard, maladie.

2.10 Procédures d'arrivée et de départ

Le parent est responsable de son enfant à son arrivée; il doit donc s'assurer de le déshabiller et de ranger ses vêtements et accessoires à la place qui lui est réservée au vestiaire et de l'habiller à son départ. L'enfant doit être, en tout temps, accompagné d'un adulte à son arrivée, et ce, jusqu'à la zone de jeux ou le local.

A l'arrivée, le parent a la charge de son enfant jusqu'à ce qu'il le confie à l'éducatrice présente au service de garde. Dans le même ordre d'idée, au départ, dès qu'un enfant est confié à son parent, celui-ci le prend en charge. À ce moment, le parent est responsable de faire respecter les règles de la garderie et de la zone de jeux en tout temps.

Seuls les parents ou les personnes inscrites sur le formulaire d'inscription de l'enfant peuvent venir le chercher. Il est toutefois important d'aviser le personnel de la garderie lorsqu'une autre personne vient récupérer votre enfant. Par sécurité pour votre enfant, le personnel s'autorise à demander des pièces d'identité. Il va de soi que, sans l'autorisation parentale, personne ne peut quitter avec un enfant. Toute personne venant chercher un enfant devra avoir plus de 14 ans. En tout temps, nous pouvons refuser à une personne de partir avec l'enfant si nous doutons de son identité, intension ou sobriété.

Afin de garder l'environnement de votre enfant propre, la garderie Zükari vous demande, en période hivernale ou par journée de pluie, d'utiliser les couvre-bottes/souliers ou les babouches lors de vos déplacements à l'intérieur de la garderie Zükari.

2.11 L'alimentation / repas

La garderie Zükari inclut un service traiteur avec un menu varié. L'objectif de ces repas internationaux est de développer les 5 sens de vos tout-petits. Toujours équilibrés et sains, tous les repas sont préparés en s'appuyant sur les recommandations du Guide alimentaire canadien ainsi que sur les précieux conseils de nutritionnistes membres de l'Ordre professionnel des diététistes du Québec. Toutes les collations et les desserts sont préparés

et cuisinés par notre cuisinière sur place. Les installations du traiteur et de notre cuisine sont conformes aux exigences du Ministère de la Famille et des Aînés (M.F.A.) et Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (M.A.P.A.Q) et sont sans noix ni arachides. Nous gérons les allergies pour vous; tous les enfants allergiques ont, au besoin, un repas à leur nom. Les intolérances au gluten sont prises en considération, cependant nous ne pouvons garantir les allergies bovines - gluten. Pour célébrer l'anniversaire de votre enfant, des petits gâteaux thématiques seront servis au groupe de l'enfant pour souligner son anniversaire. Afin d'éviter tout allergène, aucune gâterie de l'extérieur ne peut être servie.

2.12 Matériel fourni par le parent

La garderie Zükari n'est pas responsable des objets perdus. **Veillez donc vous assurer que tout ce que vous apportez à la garderie soit bien identifié au nom de votre enfant.**

Dès son arrivée à la garderie:

- 1 drap contour et 1 couverture
- Objet significatif pour la sieste (ex : doudou, suce, peluche...)
- Couches et serviettes humides pour les enfants en couche (les couches et les serviettes lavables sont acceptées)
- 2 boîtes de mouchoirs
- Vêtements de rechange (chaussettes, pantalon, chandail, sous-vêtement)

Pour l'été :

- Maillot de bain
- Serviette
- Couche de piscine pour les enfants en couches
- Chapeau ou casquette
- Crème solaire

Pour l'hiver:

- Habit de neige
- 2 paires de mitaines
- Tuque et cache-cou
- Bottes d'hiver

Pour le printemps et l'automne :

- Bottes imperméables
- Manteau
- Pantalon imperméable

La garderie Zükari fournira l'acétaminophène de **concentration 160 mg/5ml** pour tous les enfants.

Par mesure de sécurité, il est important de ne pas laisser à votre enfant d'objets à risque tels que: argent de poche, bijoux, clefs, billes, canif...

Il faut noter que, mis à part l'objet significatif nécessaire pour la sieste, il est **interdit d'apporter tout jouet venant de la maison** (sauf sur demande de l'éducatrice lors d'une activité spéciale).

2.13 Politique concernant la médication, la maladie et les accidents chez les enfants

2.13.1 Maladie

Il est important d'aviser lorsque votre enfant est absent pour cause de maladie et de préciser de quels maux il s'agit pour en informer les autres parents du groupe lors de maladies contagieuses.

Votre enfant sera exclu du groupe en cas de :

- Signes physiques de maladies contagieuses
- Température corporelle égale ou supérieure à 38° C/101F
- Diarrhée (selles fréquentes et anormales, 2 selles liquides / 2 selles liquides qui débordent de la couche et fièvre)
- Vomissements
- S'il est non fonctionnel (Si son état général ne lui permet pas de participer aux activités du groupe)

Après 3 jours consécutifs, l'enfant toujours fiévreux devra consulter son médecin de famille avant de réintégrer son groupe (billet du médecin à l'appui).

En conclusion :

- L'enfant ne doit pas se présenter fiévreux à la garderie.
- En cas de fièvre, le parent devra venir chercher son enfant.

- Après deux jours consécutifs d'avis de fièvre donné par l'éducatrice, l'enfant devra rester à la maison 24 heures pour récupérer.
- En cas de fièvre, accompagnée de signes physiques de maladies contagieuses, l'enfant devra rester à la maison de 24 à 48 heures, selon le cas (gastro entérite ou autres). Nous pouvons exiger un billet du médecin pour autoriser son retour à la garderie. Son état général devra **lui** permettre de poursuivre les activités régulières de son groupe (journée non remboursable et non transférable).

Ces procédures sont appliquées dans le but d'aider l'enfant sain à rester en santé.

Vous devez mentionner toute allergie et fournir, s'il est nécessaire, un dispositif auto-injecteur (style Epipen) et/ou antihistaminique (style Benhadryl) sur ordonnance.

NB : Vous devez nous aviser si vous avez administré un médicament à votre enfant dans les 24 heures précédant son arrivée à la garderie.

2.13.2 Médication

Les parents doivent signer les protocoles appropriés (ex : protocole pour l'acétaminophène, les médicaments sous prescriptions...) afin que les membres du personnel de la garderie Zükari puissent administrer un médicament. Il est de votre responsabilité de remettre la prescription en main propre aux éducatrices. Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac à dos de l'enfant. En ce qui concerne les médicaments sous prescription, l'autocollant pharmaceutique décrivant le médicament fait foi de l'autorisation du médecin. On doit y retrouver:

- Le nom de l'enfant
- Le nom du médicament
- Le nom du médecin
- La durée de l'autorisation quant à l'administration
- La date d'expiration du médicament
- La posologie à suivre

Il vous faut également une prescription du médecin pour les produits naturels ou homéopathiques. Il vous est toujours possible de venir administrer le produit naturel ou homéopathique, ou même le médicament prescrit.

Certains produits peuvent être administrés sans prescription du médecin :

- Acétaminophène
- Crème solaire
- Insectifuge
- Crème à base d'oxyde de zinc
- Solution orale d'hydratation
- Gouttes nasales salines (ex : Salinex)

NB : Vous devez toutefois avoir préalablement signé le protocole.

Vous devez savoir que la garderie Zükari ne peut administrer de l'acétaminophène à votre enfant s'il ne fait pas de fièvre (par prévention ou pour soulager la douleur).

2.13.3 Accident

En cas d'accident grave ou d'urgence, les parents seront immédiatement contactés. La garderie Zükari appellera l'ambulance si l'enfant doit être transporté à l'hôpital. Un rapport d'accident sera complété et vous devrez le signer après en avoir pris connaissance. La garderie Zükari gardera ensuite le document dans le dossier de l'enfant.

2.13.4 Situation d'urgence

Advenant le cas où la garderie Zükari devrait évacuer les locaux (ex : incendie), elle trouvera refuge dans les locaux du Métro, au deuxième étage de l'établissement. Elle y restera jusqu'à son retour à la garderie Zükari ou jusqu'à ce que les parents puissent venir chercher leur enfant.

3 Orientation générale, valeurs et philosophie de la garderie Zükari

Les enfants d'aujourd'hui sont les adultes de demain. Ils seront les acteurs principaux de l'avenir de la collectivité. Il est donc de notre devoir de les outiller et de les aider dans leur processus de développement. En gardant à l'esprit que l'amour est la base pour bien se développer et que le mieux-être de l'enfant est le seul objectif qui guide ses décisions, la garderie Zükari veut lui offrir des services de qualité qui respectent ses limites et ne mettent pas en péril sa santé ni son intégrité physique, un lieu où il sera entendu, écouté et respecté.

3.1 Dimensions du programme éducatif

À la suite de tous les changements qui ont eu lieu dans les centres de la petite enfance, le Ministère de la famille (MF) a fait une mise à jour du programme éducatif. En continuation au programme « jouer c'est magique », le MF a développé le programme « Accueillir la petite enfance ». Ce programme est destiné à tous les services de garde du Québec pour offrir des services de qualité aux enfants. Le mandat du programme est d'accueillir les enfants et de répondre à leurs besoins, assurer leur santé, sécurité et bien-être, favoriser l'égalité des chances, contribuer à leur socialisation, apporter un appui à leurs parents et enfin, favoriser leur rentrée à l'école. La qualité éducative de notre garderie est basée sur les quatre grandes dimensions du programme éducatif du MF soit;

- La qualité de l'interaction ente le personnel éducateur et les Enfants;
- La qualité de l'aménagement des lieux et le matériel;
- La qualité des expériences vécues par les enfants;
- La qualité de l'interaction entre le personnel éducateur et les Parents.



Voici quelques modes d'application qui concrétisent ces dimensions;

- La structuration des lieux :

L'aménagement des locaux, de la zone de jeux Zükari et de la cour extérieure est pensé afin que tout soit sécuritaire, stimulant, accueillant et fonctionnel. Il va de soi qu'il tient compte des besoins et intérêts des enfants en plus de favoriser leur développement global. La garderie Zükari dispose de plusieurs zones d'activités différentes.

Zones d'activités :

- La zone de jeux intérieure (zone de jeux Zükari) où l'enfant peut développer plusieurs facettes de sa psychomotricité mais aussi apprendre à interagir avec les autres par l'entremise de jeux coopératifs sur plusieurs zones de jeux très variées.
- La zone de jeux extérieure où il peut grimper, courir, sauter, pédaler, se cacher, jouer dans les jeux d'eau privés du Zükari et ceux de la ville, dans le carré de sable et les surfaces sportives de la grande cour arrière du Zükari, dans le parc d'accueil de la garderie ou encore, dans les divers parcs publics de la ville.
- Les locaux pour chaque groupe où l'enfant retrouve ses repères, sa routine, son bac de rangement pour ses effets personnels, son lieu de repas quotidiens et sa tranquillité pour les siestes.

- La structuration des activités :

Le personnel éducatif offre des activités variées et s'assure qu'elles favorisent le développement global de l'enfant. L'horaire reste flexible de façon à pouvoir s'adapter aux besoins et intérêts des enfants. Il est impératif que l'ensemble des activités auxquelles participent les enfants touche chaque domaine de développement de l'enfant soit les domaines physiques et moteurs, cognitifs, langagiers et socio-affectifs. L'enfant aura l'occasion de vivre des **activités structurées** où l'éducatrice oriente l'activité avec un but pédagogique précis, des **activités semi-structurées** où l'enfant est davantage impliqué dans les décisions à prendre et les choix à faire. Il pourra également se réaliser dans des **activités libres** où il sera libre de faire ce qu'il veut selon ses besoins et ses intérêts du moment. Les parents reçoivent, lors de l'assemblée générale, les thématiques qui seront abordées pendant l'année, de plus les parents peuvent consulter les horaires hebdomadaires des activités de chaque groupe mis à jour et affichés sur le mur de communication aux parents à l'entrée des vestiaires.

- Communication avec les parents :

Un **compte-rendu journalier** est fait aux parents par l'entremise d'une application **Amigest**. Application où le parent peut aussi communiquer avec l'éducatrice, aviser d'une absence et signer les fiches d'assiduité. De plus, un accès au groupe privé de la garderie, sur Facebook, est proposé aux parents afin qu'ils puissent suivre les activités de l'enfant sous forme de photos ou courts films. Un **bulletin d'évaluation globale de l'enfant** est offert 2 fois par année avec la possibilité de rencontrer l'éducatrice afin d'approfondir certains points. Si un trouble de comportement se présentait et persistait, un plan d'intervention serait alors mis en place par l'éducatrice et en collaboration avec le parent. Éducatrice et parents travailleraient alors en étroite collaboration, et ce, dans le meilleur intérêt de l'enfant. L'équipe de la garderie

Zükari reste toujours disponible pour offrir un soutien aux parents et ainsi contribuer ensemble au bien-être de l'enfant.

3.2 Valeurs véhiculées à la garderie

Depuis le début, la garderie Zükari fonde son approche sur les valeurs suivantes : l'amour, le respect (besoins et limites de l'enfant, respect de soi, des autres et de l'environnement), la confiance en soi, le partage, la créativité, le bonheur et la liberté. À la suite de la mise à jour du programme éducatif du MF, nous ajoutons à nos valeurs le goût à l'expérimentation afin d'encourager l'enfant à toujours aller de l'avant dans sa découverte du monde.

Le personnel éducateur du Zükari croit en l'enfant, nous sommes convaincus qu'il possède les habiletés nécessaires pour se développer. Nous avons confiance en son potentiel et nous le respectons dans ses décisions.

3.3 Rôle de la garderie Zükari

Son rôle est d'abord et avant tout sa présence auprès des enfants afin de les soutenir dans leurs découvertes et de les aider à acquérir de saines habitudes de vie aussi bien physiques, affectives que sociales. Notre triple mission éducative est d'assurer le bien-être, la santé et la sécurité aux enfants, d'offrir un milieu de vie propre, de les accompagner dans leur développement global, de contribuer à prévenir l'apparition de difficultés liées à leur développement et de favoriser leur inclusion sociale. Le personnel s'engage également à prévenir les parents si leur(s) enfant(s) présente(nt) une ou plusieurs particularités auxquelles il serait bon de porter une attention particulière.

Les valeurs éducatives de la garderie Zükari se basent sur le programme éducatif du Québec « Accueillir la petite enfance » qui a pour objectif de guider sa façon d'intervenir avec les enfants. Il en découle 5 grands principes de base :

- Chaque enfant est unique
- L'enfant est l'acteur principal de son développement
- Le développement de l'enfant est un processus global et intégré
- L'enfant apprend par le jeu
- Le partenariat entre le personnel éducateur et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant

3.3.1 Chaque enfant est unique

Appliquer ce principe de base c'est chercher à comprendre la réalité de chaque enfant en respectant ses différences et ses particularités individuelles et familiales. C'est accompagner ses avancées en s'appuyant sur sa curiosité naturelle pour le faire cheminer plus loin.

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

C'est lorsque l'enfant est l'acteur principal de son développement, lorsqu'il peut amorcer des jeux, faire des suggestions et participer aux décisions qu'il est le plus susceptible de développer son plein potentiel car l'enfant est unique et la majorité de ses apprentissages découle d'une aptitude naturelle et d'une motivation propre à lui à se développer.

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

Le développement de l'enfant est global, c'est un processus qui se déroule dans chacun des domaines en même temps : physique et moteur, langagier, social, affectif et cognitif. Tous les domaines s'influencent mutuellement et s'intègrent les uns aux autres pour former un tout : L'ENFANT.

3.3.4 L'enfant apprend par le jeu

Plusieurs dimensions touchent le développement global de l'enfant et il est préférable d'accorder à chacune une grande importance et de donner l'opportunité aux enfants de s'épanouir sur tous les plans :

- **Domaine social et affectif**: Pendant la petite enfance, le jeu est essentiel au développement affectif du jeune enfant. Il est une source d'autonomie et de fierté. Dans un premier temps, l'éducatrice tisse un lien de confiance avec l'enfant en lui offrant une stabilité et en s'assurant de répondre à ses besoins de base au quotidien. Par la suite, elle le soutient et le guide à travers ses apprentissages; apprendre à exprimer et contrôler ses émotions, gérer les changements et les transitions, développer son autonomie, son initiative, son empathie et le respect des règles et de son environnement. Elle l'aide également à construire sa confiance en lui et son identité personnelle. Finalement, elle s'assure de lui faire vivre des succès et l'oriente dans son processus pour tisser des liens d'amitié avec les autres enfants. L'enfant sera amené à prendre sa place dans son groupe, mais aussi à faire de la place aux autres individus en apprenant à coopérer avec ses pairs,

à partager, à attendre son tour et à respecter les règles. Peu à peu, il pourra prendre conscience de ce qui est bien et de ce qui ne l'est pas, de ses limites et de celles des gens qui l'entourent.

- **Domaine physique et moteur** : Le jeu actif est la voie royale du développement physique et moteur du jeune enfant. L'enfant pourra développer sa motricité globale par l'entremise de différents jeux psychomoteurs qui lui seront proposés tels que : jeux de ballons, danse, équilibre, gymnastique, habileté, jeux extérieurs, etc. Il pourra également développer sa motricité fine lors d'activités de bricolage, de construction, d'enfilage, de dessin, de casse-tête, etc. Tout ceci dans le but unique de l'aider à acquérir une plus grande autonomie (hygiène et entraînement à la propreté, alimentation, habillement, etc.).
- **Domaine cognitif** : Le jeu stimule de façon appropriée le développement cognitif de l'enfant. Pendant le jeu, la pensée est centrée sur le processus plutôt que sur le but réel de l'activité; c'est l'une des raisons pour lesquelles le jeu place l'enfant dans un état d'esprit idéal pour apprendre et créer. L'éducatrice proposera à l'enfant différentes activités qui stimuleront son imagination (jeux de rôles, bricolages, histoires, etc.) et qui l'aideront à structurer sa pensée, sa logique, son langage, sa créativité et son esprit critique (jeux de classification, histoire à compléter, jeux de table, expériences scientifiques, activités sonores, etc.). Les activités de routine ainsi que le déroulement quotidien et hebdomadaire de son horaire, l'aideront à avoir une meilleure organisation spatiale. De plus, le personnel éducateur épaulera l'enfant pour qu'il puisse établir des stratégies de résolutions de problèmes.
- **Domaine langagier** : Le jeu offre une multitude d'occasions de se développer sur le plan du langage. Il suscite les interactions et la communication. L'enfant sera amené à vivre plusieurs activités qui aideront son développement, l'organisation de sa pensée, sa compréhension du langage et son expression (histoires, chansons et comptines, jeux de rôles, pièce de théâtre, etc.). Lors de ses activités, ainsi qu'à chaque moment de la journée, l'éducatrice portera une attention au vocabulaire de l'enfant, à sa prononciation et à sa structure de phrase.

3.3.5 Le partenariat entre le personnel éducateur et les parents est essentiel au développement harmonieux de l'enfant

Finalement, l'accompagnement de l'enfant dans son développement global est un projet commun, partagé par les parents et le personnel éducateur. Ce partenariat est basé sur une relation de confiance mutuelle.

3.4 Les fondements théoriques du programme « Accueillir la petite enfance »

Le programme « Accueillir la petite enfance » s'appuie sur 4 fondements théoriques pour bien accueillir les enfants, voir à leur bien-être, leur santé et à leur sécurité, les accompagner adéquatement dans leur développement global, contribuer à leur socialisation et favoriser l'acquisition de saines habitudes de vie, les voici;

- **L'humanisme** : Tout programme éducatif s'appuie en premier lieu sur la représentation que l'on se fait de l'enfant. Cette perspective humaniste considère l'être humain comme un être ouvert, un être dont la nature n'est pas définie d'avance. Ce fondement invite à croire en la capacité de chaque enfant de développer son plein potentiel et conduit à appliquer des actions éducatives centrées sur les compétences, les besoins, la curiosité et la créativité de l'enfant plutôt que sur des contenus à lui transmettre sans égard à ses champs d'intérêt. Il facilite les apprentissages de l'enfant pour qu'il puisse vivre des réussites. Il porte un regard positif sur l'enfant en le différenciant de ses actions.
- **L'approche écologique** : Le développement de l'enfant est dépendant à la fois des caractéristiques biologiques présentes à la naissance et de son environnement immédiat mais aussi du contexte physique, socioéconomique et culturel dans lequel il vit. Ainsi, afin de soutenir le développement et les apprentissages de l'enfant, cette approche considère l'apport de chaque système, leurs liens étroits et leurs influences mutuelles. Cette approche contribue donc à adopter des pratiques chaleureuses, de développer une relation stable, sécurisante et de qualité avec l'enfant et aussi à établir un partenariat solide avec les parents.
- **L'attachement et les relations affectives significatives** : L'attachement est un lien affectif durable qui résulte d'interactions régulières et fréquentes entre l'enfant et les adultes qui prennent soin de lui. Cette approche offre un contexte permettant à chaque enfant d'établir un lien affectif significatif avec le personnel éducateur en offrant une présence sécurisante et un environnement prévisible.
- **L'apprentissage actif et accompagné** : L'apprentissage actif est un processus par lequel l'enfant, en agissant directement sur les objets et en interagissant avec les personnes, les idées et les événements, construit une nouvelle compréhension de son univers. Le terme accompagné implique l'action éducative déployée auprès de l'enfant tout en laissant beaucoup d'espace aux choix, aux décisions et aux goûts de chacun. Il s'agit alors de bien observer l'enfant, de connaître son développement, de respecter ses moments de concentration, de laisser l'enfant choisir, d'offrir du matériel adapté et polyvalent, d'offrir une programmation prévisible mais souple et finalement d'être un modèle positif.

- **L'intervention du personnel éducateur auprès des enfants et des parents** : Le bien-être des enfants est ce qui oriente chacune de ses interventions. Le personnel éducateur adopte une attitude respectueuse empreinte de chaleur et d'affection. Il encourage les enfants dans leurs accomplissements et leurs découvertes. Il est important de procurer à l'enfant le sentiment d'être important, utile, de lui faire vivre des réussites et de l'aider à gérer ses échecs. De plus, le personnel éducateur agira comme guide pour les enfants lors de leurs résolutions de problèmes. Il occupera une grande place au départ et s'effacera peu à peu jusqu'à ce l'enfant puisse accomplir des tâches seul. Ce cheminement lui permettra de se faire confiance, d'être entendu et l'aidera à vivre des relations harmonieuses avec ses pairs.

En soutien à la sécurité affective de l'enfant et à son apprentissage actif, les membres du personnel adoptent un mode **d'intervention démocratique**. Ceci implique le partage du pouvoir avec l'enfant lui offrant de participer aux décisions, en le soutenant dans ses problèmes à résoudre, en considérant l'erreur comme une occasion de développement et d'apprentissage et en soutenant l'autorégulation des émotions et la résolution de conflits. Par des interventions démocratiques, l'enfant apprend à son rythme selon ses champs d'intérêt. Cela aide au développement de l'autonomie, contribue à l'estime de soi dans le respect, stimule la socialisation et responsabilise l'enfant. Explorer activement augmente le sentiment de compétence chez l'enfant car il n'est plus un acteur passif mais bien un apprenant actif.

Lors de conflits entre les enfants ou avec l'éducatrice, plusieurs techniques d'intervention seront appliquées. Il faut savoir qu'il n'y a pas que le retrait comme solution qui s'offre à nous. Il y a, entre autres : l'ignorance intentionnelle, l'attention sélective, la proximité, la reconnaissance du sentiment, la décontamination par l'humour, la reformulation et plusieurs autres approches. Les interventions des éducatrices se font en plusieurs étapes :

- **Observation** : Permet de connaître les goûts, les besoins, les capacités et le développement actuel et en devenir de chaque enfant. Les périodes d'observation sont planifiées afin de consigner par écrit des observations objectives et pertinentes, ce qui permet de faire une analyse et une interprétation judicieuse.
- **Planification et organisation** : Permet, à partir de l'analyse et de l'interprétation, de donner des intentions éducatives au personnel éducateur pour accompagner l'enfant selon ses besoins d'apprentissage. En planifiant le matériel et l'environnement physique, le personnel éducateur peut accompagner l'enfant dans son développement.
- **Action éducative**: Cette étape permet de mettre en place les actions éducatives planifiées à l'étape de la planification et l'organisation. Les éducatrices soutiennent les enfants dans leur développement. L'action éducative s'exerce de façon intentionnelle et consciente et ainsi répond aux besoins, aux forces et aux goûts de l'enfant.
- **Réflexion et rétroaction** : L'éducatrice fait un retour sur son intervention afin de s'adapter à son groupe. Cela permet d'évaluer chaque action éducative pour en vérifier la pertinence et afin d'améliorer de façon continue la qualité du service éducatif offert à l'enfant et sa famille.

4 Politiques et procédures spécifiques

4.1 Politique d'expulsion d'un enfant

4.1.1 Préambule

En conformité avec la prescription ministérielle, le prestataire de services de garde doit se doter d'une politique d'expulsion d'un enfant.

4.1.2 Objectifs de la politique

- Déterminer les situations et les motifs compromettants qui peuvent entraîner l'expulsion d'un enfant.
- Établir les procédures afin d'éviter l'expulsion d'un enfant.

4.1.3 Situations et motifs pouvant mener à l'expulsion d'un enfant

- Aspects administratifs et financiers

La garderie Zükari pourrait mettre fin à l'entente de services de garde lorsque le parent ne paie pas ses frais de garde selon les modalités de paiement du contrat;

- Comportements d'adultes inacceptables

La garderie Zükari résiliera automatiquement l'entente de services de garde si un parent, à l'égard de son personnel (salariés et gestionnaires), à l'égard d'enfants de la garderie Zükari, commettait un acte de violence physique ou verbale. Il pourrait en être de même si un parent nuit au bon fonctionnement de la garderie Zükari, s'il nuit à sa réputation ou à celle de ses employés (salariés et gestionnaires) ou à ses dirigeants (conseil d'administration). Dans le cas d'attitudes inappropriées d'un parent, une rencontre sera faite avec la direction et s'il n'y a pas de changement significatif dans un délai de 7 jours, la situation sera portée au directeur général.

- Situations reliées aux services dispensés aux enfants

La procédure d'expulsion n'est mise en application que lorsqu'il n'est pas possible de répondre aux besoins de l'enfant et/ou du parent; lorsque des problèmes de comportements particuliers ou problématiques ne peuvent être modifiés suivant le plan d'intervention et finalement, lorsqu'il n'y a pas d'accommodement raisonnable sans contrainte excessive pour le service à offrir aux enfants.

4.1.4 Plan d'action

Étapes préalables :

- Compilation des faits afin d'avoir une vision plus objective de la situation;
- Observation de l'enfant sur une période de deux semaines; identifier les difficultés mais également les forces de l'enfant en annotant seulement des faits;
- Identification du problème : émettre une série d'hypothèses concernant les causes des comportements problématiques;
- Rencontre avec les parents : l'obtention de leur autorisation et de leur collaboration est essentielle au plan d'intervention; l'éducatrice est accompagnée d'un membre de la direction à une rencontre individuelle pour permettre l'échange. Il se peut que certaines personnes ressources de l'extérieur telles que des représentants des Centres Jeunesse ou du CLSC soient invitées à observer l'enfant et à prendre part à la rencontre pour mieux comprendre la problématique. La présence de ces personnes doit se faire avec l'accord des parents.

4.1.5 Plan d'intervention

- Choix des interventions (directes et indirectes); élaborer par l'éducatrice et les parents et/ou des intervenants professionnels et la direction;
- Application des interventions choisies ; ces stratégies sont mises à l'essai durant une période d'au moins deux semaines et des observations sont notées. (En référence : différents ouvrages, grille maison, suggestions de professionnels du CLSC et/ou du Centre Jeunesse;
- Évaluation des résultats des interventions; l'évaluation se fait en compagnie des parents afin d'obtenir un portrait global de la situation.

4.1.6 Évaluations

Évaluation positive

Diminution de la fréquence et de l'intensité des comportements non désirés et une hausse des comportements souhaités. Poursuite de la stratégie et réévaluation régulière du plan d'intervention en compagnie de l'éducatrice et des parents.

Évaluation négative

Absence de changements sur le plan comportemental. Révision de la stratégie : après avoir tenté plusieurs interventions, le parent peut se tourner, si ce n'est déjà fait, vers des ressources spécialisées pour obtenir de l'aide tels que : CLSC, centre hospitalier, organismes communautaires, Parents Anonymes, Éducation-Coup-de-Fil, etc.

Réévaluation selon les recommandations émises par les professionnels cités ci-haut

Advenant le cas où le service de garde ne pourrait répondre de façon adéquate aux besoins de l'enfant et/ou du parent, le constat amène l'expulsion de l'enfant du service de garde. Également, l'absence de collaboration du parent dans le cadre du plan d'intervention pourrait amener le service de garde à résilier l'entente de services. Les parents peuvent résilier leur entente de services en tout temps. Dans un tel cas, ce dernier doit verser à la garderie Zükari le montant de 50,00\$ ou 10% du montant restant à l'entente, soit le moins cher des deux montants. Dans le cas où c'est la garderie Zükari qui met fin à l'entente de services, ce dernier donne un préavis écrit de 2 semaines aux parents. Cependant, la garderie Zükari peut mettre fin à la présente entente en tout temps et sans avis préalable lorsque la santé ou la sécurité des enfants reçus ou du personnel du service de garde est menacée.

Dans tous les cas, la directrice de la garderie est mise au courant du dossier.

4.2 Procédure de traitement des plaintes

Dans le but d'assurer la qualité des services offerts aux enfants, la garderie Zükari s'est dotée d'une procédure de traitement de plaintes qu'il transmet au personnel du centre et aux parents utilisateurs.

Par l'établissement de règles et de balises, la garderie Zükari veut favoriser un traitement adéquat, le plus objectif possible, de toutes les plaintes formulées. De même, il tente d'uniformiser ses **interventions dans le respect et l'intégrité des personnes concernées.**

4.2.1 Principes directeurs du traitement des plaintes

Toute personne peut porter plainte pour dénoncer un fait ou une situation prévalant dans le service de garde que fréquente son enfant et, qui lui laisse croire qu'il y a manquement à une obligation ou à un devoir imposé par la loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance ou au règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, ou si elle constate un fait ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus à la garderie Zükari.

La garderie Zükari assure la disponibilité d'un service de traitement de plaintes durant ses heures d'affaires. À cet effet, c'est à la directrice de la garderie qu'incombe la responsabilité de recevoir et de traiter les plaintes.

La personne qui reçoit la plainte permet au plaignant d'en exposer la nature, fournit les documents requis si nécessaire, dirige la personne vers le bon interlocuteur, personne ou organisme s'il y a lieu et s'assure du bien-fondé de la plainte auprès des personnes concernées.

La directrice de la garderie traite toute plainte avec diligence et en assure le suivi.

4.2.2 Réception de la plainte

Un plaignant peut formuler sa plainte verbalement ou par écrit. Il n'est pas tenu de s'identifier. Toutefois, la personne qui reçoit la plainte, tout en l'assurant que ce renseignement demeurera confidentiel, l'invite à s'identifier, car il pourra s'avérer utile de communiquer avec lui pour clarifier certains renseignements en cours du traitement de la plainte.

Pour toute plainte reçue, la directrice ouvre un dossier en utilisant le formulaire de plainte pour recueillir les renseignements pertinents.

De plus, lorsque la plainte est écrite, la directrice expédie au plaignant un accusé de réception, si ce dernier a fourni son nom et son adresse. Si la directrice de la garderie est absente pour moins de 24 heures, la personne qui reçoit la plainte offre au plaignant de communiquer avec la directrice à un autre moment dans la journée. Elle prend en note ses coordonnées pour que la directrice puisse communiquer avec lui à un autre moment de la journée. Cependant, si la directrice de la garderie est absente plus de 24 heures, le plaignant peut s'adresser à la directrice des opérations du Zükari en tout temps.

4.2.3 Examen de la plainte

Lorsqu'elle est saisie d'une plainte, la directrice de la garderie doit d'abord en déterminer la nature afin d'identifier la procédure à suivre pour son traitement.

Dans tous les cas, la directrice note ses constatations et ses conclusions au dossier.

4.2.4 Plainte concernant un abus, un mauvais traitement, une agression ou un autre événement de même nature subi par un enfant

La directrice de la garderie et le directeur général doivent immédiatement le signaler au Centre de la protection de l'enfance et de la jeunesse conformément au processus de signalement décrit dans le guide « Négligence et mauvais traitement envers les enfants : prévention et intervention en service de garde ». La directrice collabore avec les représentants des organismes concernés quant au suivi de la plainte et avise le conseil d'administration.

4.2.5 Plainte concernant un membre du personnel

La directrice et le directeur général doivent signaler au centre de protection de l'enfance et de la jeunesse conformément au processus de signalement décrit dans le guide « Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, de mauvais traitements physiques ou d'absence de soin menaçant leur santé physique » (ce guide est publié par le gouvernement du Québec). Le directeur général procède au retrait immédiat de l'employé avec solde et avise sans délai le conseil d'administration.

4.2.6 Plainte ne relevant pas de la compétence du centre

Le plaignant est référé à l'organisme qui a juridiction sur la question. Selon le cas.

4.2.7 Plainte portant sur un fait ou une situation concernant la garderie Zükari ou un membre du personnel

Dans une situation où la plainte ne constitue pas un manquement à la loi et où au règlement, ni une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants reçus (il peut s'agir d'une mésentente ou d'un conflit entre un parent et un employé) la plainte doit être adressée à la directrice de la garderie. Si la plainte concerne cette dernière, elle devra être acheminée au directeur général. Le plaignant est invité à régler l'objet avec la personne concernée. La directrice et/ou le directeur général peut offrir son aide aux parties pour aider à la solution du problème.

4.2.8 Plainte constituant un manquement à la loi ou au règlement ou une situation qui menace la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants

La directrice dresse un rapport écrit qu'elle fait parvenir au membre du personnel concerné et, selon la situation, elle peut, selon le cas :

Communiquer avec le membre du personnel concerné afin d'identifier les moyens à prendre pour que la situation soit corrigée et qu'elle ne se reproduise plus dans l'avenir;

Porter le cas au directeur général qui prendra les décisions quant au suivi à apporter à la plainte et à la possibilité d'appliquer des mesures disciplinaires s'il y a lieu.

4.2.9 Suivi et règlement des plaintes

Lorsque la plainte est fondée, la garderie Zükari doit s'assurer que la situation qui l'a entraînée soit corrigée. À cette fin, la directrice prend les moyens nécessaires à cette vérification. Elle peut, selon le cas, avoir un deuxième entretien avec le plaignant ou avoir une entrevue avec les personnes concernées.

Si la situation n'est pas corrigée ou si elle se reproduit, la directrice produit un rapport écrit de ses constatations et le présente au directeur général qui décidera du suivi.

Aussi, toute plainte qui est retenue par le Centre de protection à l'enfance et à la jeunesse ou qui fait l'objet d'un recours devant les tribunaux doit être transmise sans délai au directeur général. Il en est de même lorsque des renseignements reçus à la réception ou lors du traitement d'une plainte relevant d'une situation qui menace l'intégrité de la mission de la garderie Zükari.

Le dossier demeure actif jusqu'au règlement final de la plainte, c'est-à-dire jusqu'au moment où le suivi effectué auprès des personnes concernées aura permis de régulariser la situation ou que le plan de régularisation proposé ait été réalisé.

4.2.10 Rapport du traitement de plainte

La directrice informe périodiquement le directeur général des plaintes reçues par la garderie Zükari. Elle décrit la nature et indique leur traitement. De plus, les plaintes reçues seront automatiquement présentées au prochain CA et s'il y a lieu, des solutions pourront être proposées par ses membres.

4.2.11 Conservation des dossiers de plainte

Tous les dossiers de plaintes constitués par la garderie Zükari ainsi que les documents démontrant le suivi apporté à ceux-ci sont confidentiels et conservés sous clef à sa place d'affaires, pour une période de 3 ans. Seuls, la directrice de la garderie, la directrice des opérations et le directeur général ont accès à ces documents.

4.3 Politique sur la période de sieste et de repos chez les enfants

Cette politique se veut un outil pour guider le personnel éducatif et les parents afin que soient pris en considération les besoins des enfants, mais aussi, afin de communiquer à tous les règles qui sont appliquées dans notre garderie concernant la période de sieste et de repos.

4.3.1 L'importance de la sieste

La période de repos est un moment crucial et nécessaire dans la journée de tous les enfants. Il s'agit d'un moment aussi important que tous les autres moments de la journée. Les bienfaits de la période de sieste ou de repos sont nombreux et tous les spécialistes de l'enfance et du sommeil s'entendent sur son importance capitale pour la santé physique et le développement intellectuel et affectif des enfants. C'est durant la période de repos que l'enfant sécrète les hormones de croissance en plus de contribuer au développement des fonctions cognitives. Le sommeil favorise les apprentissages et stimule la mémoire. De plus, ce repos de mi-journée favorise un meilleur sommeil le soir venu. En répondant à ce besoin, on s'assure qu'ils auront suffisamment d'énergie pour **JOUER, GRANDIR** et **S'AMUSER**.

4.3.2 Déroulement de la période de sieste et de repos

Tout le personnel éducateur a le devoir d'instaurer une routine, un rituel favorisant le sommeil et la détente de l'enfant, sans ni le forcer, ni le réveiller avant la fin de la période de sieste et de repos. La sieste débute entre 12h30 (pour les groupes 18 mois-2ans et 2-3 ans) et 13h00 (pour les groupes 3-4 ans et 4-5 ans). La période de repos des grands débute à 13h00 et est obligatoire pour les 45 premières minutes. Après ces 45 minutes, les enfants qui ne dorment pas seront autorisés à prendre un livre tout en demeurant sur leur matelas. Par la suite, les enfants pourront peu à peu faire des activités calmes, toujours en demeurant sur leur matelas. Toutefois, si l'enfant s'endort, il ne sera pas réveillé par le personnel éducateur et il se réveillera

de lui-même. Si la sieste de l'enfant est prolongée au-delà de 90 minutes (14h30), il sera alors réveillé en douceur. Cette routine s'appliquera en tout temps.

Puisque la garderie Zükari a à cœur le développement de votre enfant, et pour toutes les raisons mentionnées ci-haut, **les parents ne peuvent exiger que leur enfant ne fasse pas de sieste ou ne participe pas à la période de repos. Aucun enfant ne sera réveillé avant la fin de la sieste, soit 15h00 pour les petits et 14h30 pour les grands.**

En tout temps, le personnel communiquera aux parents toute particularité observée en ce qui concerne la sieste de leurs enfants. L'équipe demeure ouverte et disponible pour discuter avec les parents et ainsi soutenir ces derniers s'ils le demandent. Néanmoins, tous les enfants, sans exception, sont assujettis à la présente politique.

4.4 Politique en cas de tempête

En cas de tempête hivernale, la garderie Zükari ne ferme pas ses portes (sauf urgence extrême), mais prévoit plutôt une ouverture tardive afin de permettre au personnel et aux parents de se déplacer sécuritairement. Ainsi, lors des journées de grande tempête, la garderie ouvrira ses portes uniquement à 9h00. **Aucun membre du personnel ne pourra accueillir les enfants AVANT cette heure.**

S'il nous est possible, nous vous en aviserons dès la veille. Autrement, le matin même, un message texte et un courriel seront envoyés entre 5h00 et 6h00 à tous les parents. De plus, nous publierons les informations sur la page du groupe Facebook.

5 Comité de parents

Selon la loi 32 de la loi sur les services de garde éducatif à l'enfance, la garderie doit former un comité de parents composé de cinq personnes ne faisant pas partie du personnel de garde et élues par et parmi les parents qui sont reçus dans la garderie.

La garderie consulte le comité de parents sur tous les aspects touchant la garde des enfants notamment sur :

- L'application du programme éducatif;
- L'acquisition et l'utilisation du matériel éducatif et de l'équipement;
- La localisation ou le changement de localisation de l'installation;
- L'aménagement et l'ameublement;
- Les services fournis;
- Le traitement des plaintes.

En début d'année, nous convoquerons par écrit tous les parents d'enfants fréquentant la garderie à participer à une assemblée générale. Afin qu'ils élisent leurs représentants au comité de parents.

La garderie convoquera des réunions du comité de parents aussi souvent que les représentants de ce comité l'exigeront mais au moins quatre fois par année. Un avis écrit d'au moins dix jours sera donné à tous les membres de ce comité leur indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le comité choisit parmi ses membres un président et un secrétaire. Le président dirige les réunions du comité et le secrétaire tient les procès-verbaux. Le quorum aux réunions du comité est de trois membres. La garderie conservera tous les documents relatifs au comité visant à établir le respect des dispositions des lois.

6 Communication et participation des parents

Différents mécanismes ont été mis sur pied afin de favoriser la communication et la participation des parents à la garderie. En voici quelques exemples :

- Rencontre parent/éducatrice en septembre
- Assemblée générale en septembre
- Rapport journalier sur le fonctionnement général de l'enfant sur l'application Amigest
- Accès au Facebook privé de la garderie pour voir des photos et courts vidéos des enfants de la garderie dans leur quotidien
- Évaluation bi annuelle et rencontre avec l'éducatrice (à votre demande)
- Participation des parents lors de thèmes spéciaux, entre autres, la semaine des métiers.
- Rencontre avec le comité de parents élus au moins 4 fois par année
- Tableau de communication aux parents, sur le mur en entrant dans la garderie

7 Dons

La garderie accepte avec joie les jouets et les livres en bon état dont les parents veulent se départir sans frais. Pour toute sollicitation d'item de recyclage, nous vous en ferons part par le biais des rapports journaliers sur l'application Amigest.