



GUIDE À L'INTENTION DES FAMILLES

Année scolaire 2022-2023

SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

LES COPAINS

5445 Baillie Street
Vancouver, CB
V5Z 3M6

info@sdglescopains.ca

778-239-9027

Table des matières

1	BIENVENUE	3
2	INFORMATIONS GÉNÉRALES	5
	PROGRAMME	5
	ACTIVITÉS SUPPLÉMENTAIRES.	5
	DEVOIRS	5
	RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	5
	PERSONNEL	6
	BÉNÉVOLES/COMITÉ DES PARENTS	6
	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	6
	EXERCICE D'INCENDIE/PLAN D'ÉVACUATION	7
	COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL DE GARDE	7
	ÉVALUATION DU PROGRAMME	7
3	FRAIS DU SERVICE DE GARDE EN 2020-2021	8
3.1	FRAIS D'ADMINISTRATION:.....	8
3.2	FRAIS MENSUELS.....	8
3.3	FRAIS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES	8
3.4	FRAIS DU SERVICE LE MATIN.....	8
3.5	SUR PRÉSENTATION / "DROP-IN"	8
3.6	PAIEMENT	9
4	INFORMATIONS SPÉCIFIQUES	10
	INSCRIPTION	10
	JOURS ET HEURES D'OUVERTURE.....	10
	JOURNÉE PÉDAGOGIQUES ET EXCURSIONS	10
	RETARDS.....	11
	SUBVENTION	11
	HABILLEMENT ET EFFETS PERSONNELS.....	12
5	POLITIQUES.....	12
	PRIORITÉ POUR L'INSCRIPTION	12
	PRIORITÉ LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES.....	12
	POLITIQUE CONCERNANT LES RETARDS.....	12
	RETRAIT DE L'ENFANT DU SDG	13
	RÉSOLUTION DE CONFLIT	13
	ARRIVÉE EN APRÈS-MIDI	13
	DÉPART DE L'ENFANT LE SOIR	14
	VISITEURS SANS AUTORISATION.....	14
	ACCUEIL À LA SORTIE DU SDG.....	14
	ARRIVÉES ET DÉPARTS D'ENFANTS AUTONOMES.....	14
	MALADIE	16
	URGENCE MÉDICALE	16
	PRISE DE MÉDICAMENTS	18
	IMMUNISATION	18
	VISITEURS SUR LES LIEUX DU SDG	18
	TABAGISME	18
	NUTRITION	18
	INTERRUPTION DU SDG.....	19
	CAS SOUPÇONNÉ D'ENFANCE MALTRAITÉE	19
	APPRÉHENSION PAR UN AGENT DU MINISTÈRE	19
	GARDE LÉGALE ET DROIT DE VISITE.....	19
	SUSPENSION DU SERVICE	20

1. BIENVENUE

Chère famille,

Nous vous souhaitons la bienvenue à *Les Copains*, notre service de garde en milieu scolaire (SDG). Le Service de Garde Les Copains est une société à but non-lucratif gérée par un conseil d'Administration formé de parents bénévoles. Fondé en 2002, le service offre aux élèves de l'école des activités organisées et des jeux libres, dans un environnement chaleureux et sécuritaire, en français.

Nous nous engageons à offrir un environnement et des activités qui favorisent un développement émotif, social, cognitif et physique positif, et qui mettent en valeur l'inclusion, le multiculturalisme, l'interdépendance et la dignité.

Nous vous invitons à prendre un instant pour lire le *Guide à l'intention des familles* qui vous permettra de vous familiariser avec le SDG *Les Copains* et vous donnera les renseignements de base concernant notre programme. Si vous avez des questions, des préoccupations ou des suggestions, n'hésitez pas à en faire part au personnel du SDG.

Merci!

Notre philosophie et objectifs

Le SDG vise à offrir aux enfants un environnement à la fois éducatif, varié et de qualité, tout en étant ludique, amusant et différencié de la programmation de l'école.

Le personnel du SDG se fait le devoir de créer un climat et un lieu de vie sain, sécuritaire et chaleureux au sein duquel l'enfant sera en confiance et apte à s'exprimer et s'épanouir.

Nos éducateurs ont également la responsabilité d'assurer un développement harmonieux de l'enfant tant au niveau social, psychologique, langagier (le français) que physique.

Il est important pour notre équipe de favoriser les échanges et liens sociaux entre les enfants. Les éducateurs interviennent dans les dynamiques sociales des enfants afin de les aider à bien et mieux vivre ensemble.

Nous prônons le développement de l'autonomie, du respect, de l'hygiène et la propreté, de la politesse et des valeurs de la vie et du savoir-vivre (honnêteté, tolérance, entraide,..)

Notre fort lien avec l'école Rose-des-Vents nous permet de faire partie intégrante de la vie des enfants au quotidien, notre collaboration avec le personnel de l'école nous permet de suivre et agir de façon plus précise et d'intervenir de façon plus efficace et juste fin d'aider les enfants dans leurs besoins et défis tout au long de leur parcours scolaire et de vie.

La collaboration et la communication avec les parents et familles sont aussi une clé fondamentale pour réussir à guider au mieux les enfants.

Notre équipe d'éducateurs est à la disposition des enfants comme à celle des parents, n'hésitez pas à communiquer avec nos éducateurs ou avec la direction afin de recevoir notre soutien.

2. INFORMATIONS GÉNÉRALES

PROGRAMME TYPE

Le Service de Garde offre aux enfants diverses activités et jeux libres encadrés en français.

Les activités organisées favorisent le développement global des enfants dans une ambiance relaxante et positive, en s'adaptant au rythme et aux besoins de tous.

Notre programme de base inclus une multitude d'activités qui se renouvellent selon les saisons et événements annuels mais surtout grâce à l'inspiration et au talent de notre équipe éducative professionnelle.

Les activités de base incluent par exemple :

Arts manuels et créatifs, dessin, origami, construction, fabrication d'objets, bricolages, projets en équipe, activités de motricité (fine vs. globale), jeux de société - d'adresse - de mémoire - de réflexion, écriture et journalisme - sports variées , activités physiques libres, jeux d'équipe et de collaboration, activités variées à l'extérieur.

L'équipe éducative encadre et aide les enfants de façon proactive et bienveillante afin de leur offrir un niveau de bien-être optimal, tout en favorisant leur autonomie et participation.

ACTIVITÉS SUPPLÉMENTAIRES / EXTRA-SDG

Le SDG Les Copains offre la possibilité aux enfants inscrits de prendre des cours facultatifs en échange de frais supplémentaires. À titre d'exemple, nous offrons depuis 10 ans des cours de karaté avec Sensei Guy Mainville. Nous offrons également des cours de soccer, de musique (piano et chant, de yoga, de théâtre et de cuisine. Toutes ces activités sont proposées en français par des professionnels.

Le SDG ne prend aucune commission sur les activités extra-SDG afin d'enrichir l'offre disponible aux familles en français et dynamiser l'emploi des professionnels francophones au sein de notre communauté.

DEVOIRS

Les enfants peuvent venir demander de l'aide de manière volontaire à leur éducateur s'ils ont des devoirs à faire

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le SDG a établi un règlement intérieur pour les enfants pour le bon respect du service de garde, des groupes des enfants et pour l'apprentissage de la vie en collectivité. Afin d'améliorer la vie collective, la gestion des conflits, guider les enfants et les encourager vers des actions positives plutôt que négatives, notre équipe a créé une méthode pour avertir les enfants des limites franchies et des comportements qui sont attendus au SDG. Vous trouverez tous les renseignements dans le règlement intérieur qui est joint au guide aux familles.

PERSONNEL

Les membres du personnel du SDG possèdent une expérience de travail variée auprès d'enfants d'âge scolaire. Ils détiennent également un certificat valide en secourisme. Conformément aux règlements d'accréditation des garderies, tous les employés, qu'ils soient permanents, à temps partiel, remplaçants ou étudiants, devront se soumettre à une vérification du casier judiciaire avant d'entrer en fonction au Service de garde *Les Copains*. Nous réclamons également une formation sur l'enfance ou la petite enfance. Ainsi l'éducateur est sensibilisé au développement de l'enfant et à la bonne tenue de ses activités.

BÉNÉVOLES/COMITÉ DES PARENTS

Le SDG, est géré par un organisme à but non-lucratif. Des parents bénévoles sont aux postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier. Les tâches principales du sous-comité sont d'établir les politiques, de revoir et d'approuver le budget annuel, d'organiser les réunions mensuelles et de faire la liaison avec le conseil de l'APE.

Les parents sont encouragés à assister aux réunions mensuelles et aider le comité à titre de bénévole, typiquement pour une période d'un an. L'implication des parents est nécessaire pour assurer la continuité du service de garde.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

Notre SDG a été soigneusement conçu pour offrir un environnement confortable et sécuritaire qui saura répondre aux besoins de tous les enfants. Notre objectif étant de promouvoir la santé, la sécurité et une bonne alimentation, nous sommes donc soucieux d'assurer aux enfants un environnement propre et bien entretenu, en plus de leur donner l'occasion:

- D'apprendre à être responsable de leur hygiène et de développer des aptitudes favorisant l'autonomie;
- De s'adonner à des activités dynamiques et aussi à d'autres plus calmes;
- De réaliser des activités à l'intérieur comme à l'extérieur.

EXERCICE D'INCENDIE/PLAN D'ÉVACUATION

Comme la notion de sécurité fait partie intégrale du programme du SDG, des renseignements relatifs aux exercices d'incendie et au plan d'évacuation (approuvés par le commissaire aux incendies) sont affichés sur les lieux du SDG. Ces exercices auront lieu durant l'année scolaire.

COMMUNICATION AVEC LE PERSONNEL

Nous croyons que, dans le meilleur intérêt de l'enfant, le maintien d'une excellente communication entre le personnel de garde et les parents est essentiel.

Un babillard, des courriels ainsi qu'un site internet (www.sdqlescopains.ca) sont les outils utilisés pour renseigner les familles sur le SDG *Les Copains* et sur son programme. Nous souhaitons assurer cette communication sur une base régulière. Au besoin, des objectifs seront fixés, et les difficultés seront réglées ensemble avec chaque famille, dans le meilleur intérêt des enfants. Si vous avez des questions, commentaires ou inquiétudes, n'hésitez pas à en parler au personnel du SDG *Les Copains*. Alternativement, vous pouvez contacter un des membres du sous-comité de parents.

ÉVALUATION DU PROGRAMME

Vos commentaires sont importants. Le personnel du SDG suscitera régulièrement vos impressions et vous encourage à partager vos idées ou suggestions en tout temps.

Les propos recueillis suite à votre évaluation du programme du SDG nous aideront à développer les politiques et à mettre en place les procédures du programme du SDG *Les Copains*, afin de mieux répondre aux besoins des familles et de la collectivité.

Nous organiserons des sondages à la destination des parents afin de recueillir vos commentaires et pensées.

3. FRAIS DU SERVICE DE GARDE EN 2022-2023

Le service de garde n'accepte pas d'enfants pour lesquels les frais ne sont pas payés d'avance.

FRAIS D'ADMINISTRATION: 50 \$

La somme de cinquante dollars de frais d'administration, **non remboursable**, est à payer uniquement au moment de la première inscription.

FRAIS MENSUELS

Service de 14h45 à 18h du lundi au vendredi

- 1 jour par semaine, 70 \$/mois
- 2 jours par semaine, 140 \$/mois
- 3 jours par semaine, 210 \$/mois
- 4 jours par semaine, 280\$/mois
- 5 jours par semaine, 350 \$/mois

FRAIS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

(non compris dans les frais mensuels)

Enfant déjà inscrit pour la journée en question: 50 \$

(Par exemple, si la journée pédagogique est un lundi et les parents ont déjà payé les frais pour ce lundi de 15 h à 18 h, le coût supplémentaire est de 45 \$.

Tout autre enfant: 65 \$

La priorité est donnée aux enfants qui sont déjà inscrits au service de garde. Premier inscrit, premier servi.

FRAIS DU SERVICE LE MATIN

Service de 7 h 30 à 8 h 30 le matin

80 \$ par mois, frais uniforme

SUR PRÉSENTATION / "DROP-IN"

20 \$/jour, à payer le jour même, au moment de venir chercher votre enfant
8 \$/matin, à payer le jour même, au moment de déposer votre enfant

NB: Les frais sont sujets au changement sans préavis.

PAIEMENT

Le SDG accepte les paiements par prélèvements automatiques (à travers notre plateforme de gestion) ou e-transfert Interac.

Il est recommandé de payer par prélèvements automatiques mensuels. Un formulaire à remplir est disponible afin de nous transmettre vos informations.

Avec le prélèvement automatique, les parents acceptent de payer les frais mensuels. Avec l'autorisation des parents, nous pouvons aussi prélever les activités exceptionnelles comme les drop-in ou journées pédagogiques.

Les paiements par e-transfert interact se font avec l'email du SDG Les Copains : info@sdglescopains.ca

****CHÈQUES NSF ou ÉCHEC DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE****

Les parents devront défrayer au service de garde tous les frais entraînés par un chèque ou un compte sans provision.

Après un 3^e avertissement, le service de garde se réserve le droit de refuser l'accès au service de votre enfant.

Le service de garde n'accepte pas d'enfants pour lesquels les frais ne sont pas payés.

Si vous désirez plus de renseignements sur la façon de calculer les frais, veuillez en discuter avec la direction.

4. INFORMATIONS SPÉCIFIQUES

INSCRIPTION

Conformément au permis émis, notre SDG peut accueillir 135 enfants par jour. Nous avons une liste d'attente qui nous permet de gérer les places disponibles. Les enfants inscrits à temps complet durant l'année scolaire auront priorité pour utiliser le service de garde lors des journées pédagogiques ou des congés.

Chaque année, les parents des nouveaux enfants doivent inscrire leurs enfants pour l'année désirée. Les enfants déjà inscrits au service de garde ont priorité pour l'année suivante.

Un frais d'administration de 50 \$ est à payer avec la première inscription. Si l'enfant revient l'année suivante, le montant sera conservé à la fin de l'année pour retenir sa place. Ce montant n'est pas remboursable.

JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Lors des journées de classe régulières, le SDG sera offert de 7 h 30 à 8 h 30 et de 14 h 45 à 18 h.

Lors des journées pédagogiques, le SDG sera ouvert de 8 h à 18 h.

Le SDG sera ouvert lors des départs hâtifs, le premier jour d'école, lors de l'entrée graduelle pour la maternelle, et les jours de rencontre parents-professeurs.

Concernant les deux semaines de relâche au printemps, il est possible que le service soit ouvert suite à la demande des parents, prière de vous informer.

FERMETURES

Jour de l'An	Fête du travail
Fête de la famille	Action de Grâce
Vendredi Saint	Jour du Souvenir
Lundi Saint	Congé de Noël
Fête de la Reine	

Le SDG sera fermé durant le congé de Noël.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES ET EXCURSIONS

Le SDG sera ouvert de 8 h à 18 h durant les journées pédagogiques.

Dans le but d'enrichir notre programme, nous planifierons des activités à l'extérieur du SDG lors de certaines journées pédagogiques. Nous informerons à l'avance les parents et les enfants de ces excursions. Les familles seront tenues de remplir le '**Formulaire de Consentement**' avant que leur enfant puisse participer aux excursions et sorties. Il est possible qu'il y ait quelques frais supplémentaires, en plus des frais payés au SDG, selon la sortie.

Il est nécessaire de communiquer avec la direction par écrit (réponse au courriel) vos besoins pour les journées pédagogiques ou de remplir le formulaire en ligne.

Toutes les sorties se feront en bus privé, affrété par l'administration du SDG. Tous les véhicules utilisés sont assurés pour le transport d'enfants, sont régulièrement soumis à des vérifications de sécurité et sont conduits par des chauffeurs compétents qui détiennent une licence de classe 4.

RETARDS

Le SDG ferme à 18 h exactement. Nous vous demandons de venir à 17h50 pour avoir le temps de récupérer votre enfant.

Si à 18 h, vous n'êtes pas encore venu chercher votre enfant et n'avez pas téléphoné au personnel du SDG (778-239-9027), l'**administratrice** communiquera avec les personnes autorisées à venir chercher votre enfant. On leur demandera alors de prendre votre enfant en charge. S'il est impossible de joindre cette ou ces personne(s) et que nous n'avons reçu aucunes nouvelles de vous à 18 h 30, il sera de notre devoir d'aviser le Service d'urgence du *Ministry of Children and Family Development*.

SUBVENTION

Après une évaluation financière, certaines familles pourraient être admissibles à une subvention pour frais de garde provenant du *Ministry of Children and Family Development*. Nous fournirons des renseignements aux familles qui voudront obtenir plus d'informations concernant cette subvention, ou qui voudront en faire la demande. Il incombe à chaque famille de s'assurer que les dispositions relatives à la subvention sont à jour.

HABILLEMENT ET EFFETS PERSONNELS

Étant donné que votre enfant participera quotidiennement à une variété d'activités à l'intérieur et à l'extérieur, il sera pratique de lui faire porter des vêtements confortables, appropriés aux conditions météorologiques et faciles à nettoyer.

- Pour l'intérieur : une paire de souliers à semelles souples antidérapantes;
- Pour les jours de pluie : une paire de bottes et un imperméable;
- En hiver : une paire de mitaines, un chapeau et des vêtements chauds pour l'extérieur;
- Au printemps : un chapeau;
- En été : un chapeau et de la lotion solaire.

Il est vivement conseillé de marquer les noms ou initiales de vos enfants sur leurs habits afin d'éviter les pertes.

5. POLITIQUES

Notre objectif principal est d'offrir un service de garde équitable et accessible pour tous les parents. Les politiques suivantes ont pour but de nous guider dans l'administration du service de garde et dans la résolution d'éventuels problèmes.

PRIORITÉ POUR L'INSCRIPTION

Les enfants déjà inscrits au SDG ont la priorité pour l'année suivante. Les autres places disponibles seront offertes sur la base du premier arrivé, premier servi.

PRIORITÉ LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors des journées pédagogiques:

- La priorité sera donnée aux enfants qui sont inscrits au SDG à temps complet.
- Si des places sont encore disponibles, le SDG sera offert aux familles inscrites à temps partiel, sur la base du premier arrivé, premier servi.
- Si la capacité permise n'est pas encore atteinte et que d'autres enfants peuvent être accueillis, les familles utilisant alors le SDG de façon occasionnelle pourront se prévaloir du service sur la base du premier arrivé, premier servi.

POLITIQUE CONCERNANT LES RETARDS

La politique concernant les retards est expliquée dans ce document dans la section 4.4. Si les parents sont en retard plus de trois fois, ils peuvent perdre le privilège d'utiliser le service de garde.

RETRAIT DE L'ENFANT DU SDG

Les familles devront donner un avis par écrit un mois avant de retirer leur enfant du SDG ou elles devront s'acquitter des frais de garde équivalant à un mois de service. De son côté, le SDG *Les Copains* se réserve le droit d'exiger le retrait d'un enfant si ce dernier trouvait extraordinairement difficile de se soumettre aux règlements du programme de garde.

RÉSOLUTION DE CONFLIT

Nous encourageons les familles à discuter avec le personnel ou la direction de toute question ou inquiétude qui pourrait survenir concernant le SDG. Si un problème se pose, nous avons comme objectif de résoudre les différends et les conflits de façon calme et équitable. Pour ce faire, nous adopterons les étapes suivantes :

Étape 1 : Rencontre entre le parent ayant inscrit l'enfant ou le tuteur et le personnel du SDG afin d'identifier les difficultés et de faire valoir le point de vue de chacun.

Étape 2 : Adoption d'une solution ou d'un recours à des ressources appropriées au besoin.

Étape 3 : Adoption d'un plan d'action par le parent ayant inscrit l'enfant ou le tuteur et la direction.

Étape 4 : Si les parties ne s'entendent pas sur le plan d'action, d'autres dispositions devront être prises.

ARRIVÉE EN APRÈS-MIDI

Nous vous demandons de communiquer avec le SDG avant 14 h durant les journées de classe normales pour nous aviser que votre enfant sera absent.

Il est conseillé de communiquer tout changement de programme au SDG, ainsi qu'à l'école et au service de bus.

À la fin des classes, nous viendrons chercher tous les enfants dans la cour intérieure de l'école. Les enfants devront donc se rendre sans tarder à ce point de rencontre.

Les éducateurs y accueilleront les enfants et les inscriront sur la liste de présence. Si un enfant est en retard ou absent, le personnel du SDG :

- Vérifiera la présence de l'enfant auprès de son enseignant;
- Inspectera le bureau de l'école, la bibliothèque et les lieux de l'école.
- Inspectera les bus
- Contactera les parents/le tuteur pour savoir si d'autres ententes avaient été prises et non communiquées au personnel du SDG.

Si l'enfant reste introuvable, le personnel du SDG :

- Communiquera avec le parent ayant inscrit l'enfant /tuteur;
- Informera la police de la disparition de l'enfant.

Si, à l'occasion, votre enfant prévoit une autre activité après les classes (par exemple une visite chez un(e) ami(e)) plutôt que de profiter du SDG, une telle entente devrait être prise un jour à l'avance et être confirmée par le parent/tuteur. Le personnel du SDG ne permettra pas à votre enfant de changer l'entente convenue sans que nous ayons, au préalable, obtenu votre permission.

Si votre enfant nous dit qu'il doit repartir en bus alors qu'il est inscrit au SDG ce jour-là, que nous n'en avons pas été informés et qu'il nous est impossible de vous joindre par téléphone, nous nous verrons dans l'obligation de garder votre enfant avec nous pour des raisons de sécurité.

DÉPART DE L'ENFANT LE SOIR

De manière générale, pour venir rechercher votre enfant au SDG, vous devez vous présenter à l'école par la porte grise, dans la cour de la structure de jeu, du côté de la rue Willow.

En effet, à partir de 16 h, toutes les autres portes de l'école seront verrouillées. Le seul accès reste les portes à code.

Un panneau se trouve face à la porte dans le couloir, il indique dans quelle classe se trouve votre enfant et avec quel éducateur. (Un plan de l'école est affiché sur ce panneau).

À partir de 17h30, tous les enfants sont réunis soit au gymnase, soit dans la grande cour, selon les conditions météorologiques. Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de ne pas jouer avec les enfants. Les éducateurs présents sont en charge d'animer, d'organiser des jeux et de sortir le matériel nécessaire à ces jeux.

Nous vous prions d'aviser le personnel du SDG lorsqu'une autre personne autorisée viendra chercher votre enfant. Si une urgence se déclarait au cours de la journée, la direction et les parents devront convenir de nouvelles dispositions par téléphone. Si le personnel du SDG ne connaît pas la personne autorisée à venir chercher votre enfant, vous devrez nous donner certains renseignements à son égard (nom, adresse, numéro de téléphone ainsi qu'une description physique de la personne). Nous exigerons que cette personne présente une pièce d'identité au personnel et qu'elle confirme la prise en charge de l'enfant.

VISITEURS SANS AUTORISATION

Si une personne se présente pour venir chercher un enfant sans autorisation, l'enfant demeurera sous la supervision du personnel du SDG. La direction expliquera au visiteur que selon la politique établie, une autorisation écrite de la part du parent est requise pour laisser partir l'enfant. Si des problèmes s'ensuivent, nous ferons tout en notre pouvoir pour assurer la sécurité de l'enfant et celle du reste du groupe, y compris celle des éducateurs. Au besoin, La direction fera appel au corps policier afin d'obtenir de l'aide.

ACCUEIL À LA SORTIE DU SDG

~~Au moment de venir chercher votre enfant, veuillez signer et écrire l'heure de départ de votre enfant sur notre cahier de présence avant de partir (Voir dispositif dans le nouveau protocole) et vous êtes encouragé à discuter des activités de la journée avec le personnel du SDG et de confirmer le départ de l'enfant.~~

ARRIVÉES ET DÉPARTS D'ENFANTS AUTONOMES

Dans certaines situations, une famille peut demander la permission que leur enfant « Arrive ou quitte » l'école seul. Une telle demande doit être approuvée par La direction du SDG. La réponse à une telle demande sera basée sur :

- L'âge et le stade de développement de l'enfant ainsi que sur les besoins familiaux.
- Des questions de sécurité
- Le moment de la journée
- La présence d'un adulte à la maison

Si la famille et les responsables du SDG sont d'accord pour que l'enfant arrive seul à l'école et quitte aussi seul, les dispositions suivantes seront prises :

- Une lettre d'entente devra être datée et signée par le parent, et signée également par l'administration. Une copie de cette entente sera conservée dans le dossier de l'enfant.
- Les attentes se rapportant aux départs et aux arrivées de l'enfant devront être clairement inscrites sur chacune des copies de l'entente et devront être observées quotidiennement tel qu'exiger.
- Un des membres du personnel se chargera de confirmer l'arrivée et/ou le départ de l'enfant alors que le parent se portera responsable de l'enfant jusqu'à ce que son arrivée ait été confirmée et une fois que son départ aura été confirmé.
- Si l'entente concernant l'arrivée et le départ n'est pas appropriée pour le bien-être et la sécurité de l'enfant, la permission *ne sera pas accordée* par le personnel du SDG ou sera retirée. Une lettre confirmant ces dispositions sera conservée dans le dossier de l'enfant et les personnes autorisées devront reconduire et venir chercher l'enfant en tout temps.

MALADIE

Bien que nous comprenions le stress que peut causer la maladie dans une famille, nous vous signalons que le SDG n'est pas accrédité pour veiller sur les enfants malades. En cas de maladie, vous devrez donc garder l'enfant à la maison ou prendre d'autres dispositions, dans le cas où l'enfant :

- Souffrirait d'une maladie contagieuse;
- Souffrirait d'une infection contagieuse y compris une conjonctivite (infection de l'œil);
- Aurait une fièvre de plus de 38 degrés Celsius
- Vomirait ou aurait une diarrhée;
- Présenterait une infection cutanée ou des éruptions cutanées non diagnostiquées;
- Ne se sentirait pas assez bien pour participer à toutes les activités prévues au programme, y compris les jeux à l'extérieur.

Le SDG n'accueillera pas les enfants qui ne sont pas venus en journée à l'école.

Veillez informer promptement le personnel du SDG si votre enfant souffre d'une maladie contagieuse, de façon à pouvoir aviser les autres familles ainsi que le département de santé communautaire.

Si votre enfant tombe malade au cours de la journée, nous tenterons de communiquer avec vous. S'il nous est impossible de vous joindre, nous essaierons d'entrer en contact avec les personnes désignées en cas d'urgence. Nous installerons votre enfant dans un coin tranquille et veillerons sur lui jusqu'à ce que quelqu'un vienne le chercher. Si la situation devenait urgente, nous suivrions les procédures d'urgence établies.

URGENCE MÉDICALE

Si votre enfant se blesse ou tombe malade durant les heures du SDG, le personnel jugera rapidement de la situation et prendra les décisions nécessaires quant à la nature de l'intervention. Vous trouverez ci-dessous les 3 procédures qui pourraient être suivies :

Si une intervention de secourisme est nécessaire, le personnel qualifié en secourisme :

- Administrera les traitements de premiers soins;
- Écouterait l'enfant et le rassurerait ;
- Surveillera l'enfant de près pour s'assurer que son état ne requiert pas un autre traitement de premiers soins ou de soins médicaux ;
- Remplira un rapport d'incident et fera un suivi;
- Renseignera les parents sur l'incident au moment où ils viendront chercher l'enfant.

Si des soins médicaux sont requis, un membre du personnel qualifié en secourisme veillera aux besoins de l'enfant, tandis que la direction se chargera :

- De communiquer avec la famille/le tuteur ou avec les personnes désignées en cas d'urgence si la famille/le tuteur ne peuvent être joints :
- De communiquer avec le médecin de l'enfant si ni la famille, ni les personnes désignées en cas d'urgence ne peuvent être joints.
- De traiter le cas comme s'il s'agissait d'une situation médicale urgente, si le médecin de l'enfant n'est pas disponible;
- De prévoir le déplacement de la famille/de la personne responsable et de l'enfant en taxi jusqu'à l'établissement de santé, au besoin;
- De rassembler les documents relatifs aux renseignements médicaux et aux permissions conservés dans la filière de l'enfant;
- D'accompagner l'enfant ou la famille/le tuteur jusqu'à l'établissement de santé avec les renseignements médicaux de l'enfant en main, ou de désigner le membre du personnel qui pourra assurer l'accompagnement;
- De fournir de l'information au médecin et à la famille ou aux personnes désignées en cas d'urgence ;
- D'apporter un soutien à l'enfant et à la famille ou aux personnes désignées en cas d'urgence ;
- De remplir un rapport et de faire un suivi.

Si des soins médicaux d'urgence sont requis, un membre du personnel qualifié en secourisme donnera les premiers soins jusqu'à ce qu'une ambulance arrive sur les lieux. Pendant ce temps, la direction se chargera :

- De téléphoner à un service ambulancier
- De communiquer avec la famille ou les personnes désignées en cas d'urgence pour leur demander de la rencontrer au service d'urgence, et de prévoir le déplacement de la famille/personne responsable jusqu'à l'établissement de santé au besoin;
- De rassembler les documents relatifs aux renseignements médicaux, tel que mentionné précédemment;
- D'accompagner l'enfant au service d'urgence;
- De fournir de l'information au médecin et à la famille/personne désignée ;
- D'apporter un soutien à l'enfant et à la famille ;
- De remplir un rapport et de faire un suivi.

PRISE DE MÉDICAMENTS

Si vous désirez que le personnel du SDG administre des médicaments de prescription ou encore des médicaments sans ordonnance à votre enfant, vous devrez savoir que les règlements d'accréditation des garderies stipulent que le personnel du SDG doit observer certaines procédures et obtenir certains renseignements de la part des parents. Nous exigeons donc que le médicament soit conservé dans son emballage original et qu'une formule de consentement pour la prise de médicaments soit remplie et accompagnée d'instructions sur la façon d'administrer le médicament. Tous les médicaments seront gardés sous clé.

Si vous comptez faire prendre un médicament de prescription ou sans ordonnance à votre enfant au cours de la journée, veuillez le remettre au personnel du SDG pour qu'il puisse le ranger en lieu sûr.

IMMUNISATION

Comme l'immunisation est une des façons les plus efficaces d'enrayer la propagation de maladies contagieuses, nous recommandons aux familles de s'assurer que leur enfant ait reçu tous ses vaccins avant de commencer à utiliser le SDG. Une fois que votre enfant sera inscrit au programme, vous devrez nous fournir les renseignements nécessaires mis à jour concernant son immunisation.

VISITEURS SUR LES LIEUX DU SDG

La sécurité des enfants, des familles et du personnel est d'une importance capitale. Les visiteurs devront donc obtenir une permission de la direction avant de visiter les lieux du SDG. Travailleurs spécialisés de la localité, partenaires et membres de la famille immédiate de l'enfant inscrit seront les bienvenus pourvu que des dispositions aient été prises au préalable avec le personnel. Nous demanderons aux visiteurs sans permission de quitter les lieux.

TABAGISME

Conformément aux règlements d'accréditation des garderies, il est interdit de fumer sur les lieux du SDG et à l'intérieur de l'espace clôturé. Il est toutefois possible de fumer à l'extérieur de ces zones.

NUTRITION

Une bonne alimentation constitue un aspect important du quotidien d'un enfant. Nous suggérons donc aux parents de préparer des collations nutritives (prière de ne pas envoyer de gommes, bonbons ou chips). **Le SDG comme l'école est sans arachides.** Les enfants devront manger leurs propres collations. Vous devrez également aviser le personnel des aliments interdits ou des allergies alimentaires de votre enfant.

INTERRUPTION DU SDG

Le SDG pourrait devoir interrompre ses services advenant un feu, une panne d'électricité ou de chauffage prolongée, des conditions météorologiques exceptionnelles ou encore une évacuation mettant en cause la sécurité des lieux. Dans un tel cas, le personnel veillera sur les enfants jusqu'à ce que les familles/personnes désignées en cas d'urgence soient venues les chercher. Les procédures d'évacuation affichées près des sorties sont celles qui doivent être observées.

CAS SOUPÇONNÉ D'ENFANCE MALTRAITÉE

Le *Child, Family and Community Service Act* stipule que tous les enfants de la province de la Colombie-Britannique ont droit d'être protégés contre l'abus, la négligence, la violence ou les menaces de violence faites à leur endroit. La loi précise également que toute personne ayant raison de croire qu'un enfant requiert une protection doit rapporter la chose au *Ministry of Children and Family Development* et ce, dans les plus brefs délais. Si vous avez des questions ou si vous désirez obtenir plus d'information, nous vous invitons à en parler à la direction

APPRÉHENSION PAR UN AGENT DU MINISTÈRE

Le *Child, Family and Community Service Act* détermine si un enfant a besoin d'être protégé. Il revient donc au *Ministry of Children and Family Development* de décider du moment, de l'endroit et de la façon d'appréhender un enfant. Lorsqu'un travailleur social relevant du *Ministry of Children and Family Development* décide d'appréhender un enfant sur les lieux d'un SDG, la direction en devoir se charge de collaborer. Avant que l'enfant ne soit retiré du SDG, un membre du personnel confirmera, auprès d'un superviseur du Ministère, l'autorisation d'appréhender l'enfant. Il incombe au Ministère de faire tout en son possible pour aviser la famille de l'appréhension en question.

GARDE LÉGALE ET DROIT DE VISITE

Le SDG tiendra pour acquis que les renseignements fournis par le parent responsable de l'inscription sont exacts dans le cas où les parents seraient séparés. Si aucune copie de l'entente de garde ou d'ordonnance de la cour n'est conservée dans les dossiers du SDG, le personnel ne peut interdire la visite du parent n'ayant pas inscrit l'enfant. Si l'un des parents ne détient aucune autorisation pour visiter l'enfant, la politique à l'égard des visiteurs sans autorisation sera appliquée.

Dans le cas où la garde de l'enfant n'a pas été légalement déterminée et qu'un conflit évident règne entre les parents et/ou les membres de la famille, le SDG ne sera pas en mesure de veiller sur l'enfant, à moins d'obtenir une entente signée des deux parents et/ou des autres membres de la famille, qui confirmerait certaines dispositions, i.e. autorisation pour venir chercher l'enfant, accès aux renseignements sur l'enfant.

Si une famille possède une entente de garde ou une ordonnance de la cour, une copie de ces documents doit être conservée dans le dossier de l'enfant.

SUSPENSION DU SERVICE

Le personnel du SDG s'engage à offrir un environnement chaleureux et motivant à chaque famille. Toutefois, le SDG se verra forcé d'interrompre ses services si :

Les frais de garde ne sont pas réglés et qu'aucune entente raisonnable ne peut être conclue, ou

Le SDG est incapable de résoudre une situation de façon satisfaisante avec un parent/tuteur qui aurait inscrit son enfant, après avoir appliqué les étapes de résolution de conflits mentionnées ci-haut.

Si le SDG *Les Copains* prévoit de mettre fin à son service, La direction donnera un avis écrit d'un mois au parent/tuteur ayant inscrit l'enfant ou encore, elle remboursera les frais de garde du mois en cours.