

# **GARDERIE La BRIOsphère Norfolk Inc.**

**À l'école élémentaire catholique Sainte-Marie**

*165 rue Queen Nord, Simcoe, ON N3Y 3Y7*

*Tel: 519-428-2920*

[info@briospherenorfolk.com](mailto:info@briospherenorfolk.com)

[www.briospherenorfolk.com](http://www.briospherenorfolk.com)

## **ÉNONCÉ DE PROGRAMME**

*Les jeunes enfants sont des personnes compétentes, capables de réflexion complexe, imbues de curiosité et ayant énormément de potentiel*

# Table de Matières

Mission	3
Vision	3
Philosophie et politique sur l'énoncé du programme	3
Nos Programmes	3
Arrivée et départ	4
Absence	5
Retard	5
Retrait	5
Rôle des parents	6
Rôle de l'éducatrice	6
Sortie éducative	9
Urgences	11
Vêtements	12
Enfant avec besoins particuliers	12
Entente entre les parents, tuteurs et la garderie La BRIOsphère Norfolk Inc.	13

## **Mission**

Nous croyons que les enfants sont compétents, capables et riches de potentiel. En suivant les conseils de Comment apprend-on? et les principes de l'AJEPTA, nous nous engageons à favoriser un environnement francophone inclusif où les enfants peuvent grandir, apprendre et s'épanouir.

## **Vision**

Offrir des services de garde de qualité dans un environnement francophone pour enrichir la vie des enfants dont nous avons la garde.

## **Philosophie et politique sur l'énoncé du programme**

À la garderie **La BRIOsphère Norfolk Inc.**, nous souhaitons ardemment être la continuité du milieu familial et le lien avec la future école. Nous souhaitons rassembler la communauté francophone en incluant les Premières nations, Métis et Inuits. Le programme reflète des contextes culturels variés et diversifiés qui partagent la même langue et les mêmes valeurs catholiques. *“La toile tissée autour de la famille et de la communauté est le point d'ancrage de l'enfant pour son développement en bas âge.”*

Ce que nous cherchons d'abord et avant tout à la garderie **La BRIOsphère Norfolk Inc.** c'est de permettre à chaque enfant d'exister en tant que personne distincte dans un milieu francophone. Le programme de la garderie **La BRIOsphère Norfolk Inc.** respectera la philosophie et l'énoncé de mission du Csc MonAvenir. [Cliquer pour lire la Mission et vision du Csc MonAvenir](#)

L'enfant doit s'y sentir aimé, à l'aise et respecté. Nous souhaitons que chaque enfant développe sa confiance en lui, acquiert l'autonomie dont il a besoin et trouve en lui les réponses pour solutionner les difficultés qu'il rencontre. L'orientation pédagogique est axée sur l'enfant.

[Politique sur l'énoncé du programme](#) ; [énoncé de programmes](#)

## **Nos Programmes**

- Bambins : enfants de 18 mois à 30 mois
- Préscolaires : enfants de 2½ ans à 4 ans
- PMJE : avant & après l'école ainsi que les journées pédagogiques, congé de mars et l'été
- Programme scolaire : avant & après l'école ainsi que les journées pédagogiques, congé de mars et l'été

Nos programmes sont offerts dans les locaux de l'école élémentaire catholique **Sainte-Marie**.

### **Politique d'admission et de gestion de la liste d'attente**

La priorité sera accordée aux enfants en attente selon l'ordre suivant :

- frères et soeurs des élèves de l'école Sainte Marie;
- frères et soeurs des élèves de la garderie;
- enfants du personnel de la garderie ou de l'école;
- ayants droit catholiques francophones selon la Charte canadienne des droits et libertés (article 23).

À la demande du parent, il pourra consulter la liste d'attente qui respecte la confidentialité et la vie privée des familles.

Aucun frais de dépôt ni d'administration ne sera exigé au moment d'inscrire le nom d'un enfant sur une liste d'attente.

### **Politique des frais de garde**

Les frais sont payables le premier de chaque mois pour tous les enfants inscrits au programme à temps plein, à temps partiel ou de façon irrégulière. Les places des enfants sont réservées pendant tout le mois et aucune déduction n'est faite pour les absences.

### **Frais administratifs**

Des frais administratifs d'inscription non-remboursables de 50\$ par enfant ou de 85\$ par famille seront exigés à l'admission.

### **Politique de vacances**

Les frais de garde sont par jour pour le mois qui suit. Nous fermons nos portes, deux semaines durant l'été, soit les deux semaines précédant le congé férié du mois d'août, et pour le congé de Noël selon le calendrier scolaire de l'année en cours.

La garderie ferme ses portes également lors des congés fériés suivants :  
Fête du travail - Action de grâces – Journée de la famille – Vendredi Saint & Lundi de Pâques – Fête de la reine – Fête du Canada- Congé civique.

### **Heures d'ouverture**

Les heures d'ouverture sont de **7h00 à 17h30**.

Nos services sont offerts douze mois par année avec l'exceptions des dates ci-dessus.

### **Arrivée et départ**

Les parents qui reconduisent leur(s) enfant(s) à la garderie doivent s'assurer qu'il a été pris en charge par un membre du personnel avant de quitter les lieux. Au moment du départ, les parents doivent informer l'éducatrice qu'ils quittent avec son enfant, particulièrement lors de fête ou de rassemblement.

Si pour quelconque raison un enfant doit quitter la garderie avant ou après son heure habituelle, les parents doivent informer le personnel à l'avance. Si les parents ne peuvent prendre leur enfant eux-mêmes à la garderie, ils doivent informer par écrit la

direction du nom de la personne autorisée à raccompagner l'enfant à la maison. **Aucun enfant ne sera autorisé à quitter la garderie sans l'autorisation d'un parent.** Il est possible que notre personnel, pour des raisons de sécurité, exige des cartes d'identités aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

### **Absence**

Prière d'avertir la garderie de l'absence de votre enfant. Dans la mesure du possible, indiquer la durée de l'absence et la raison (particulièrement dans le cas d'une maladie contagieuse)

### **Retard**

À la fin de la journée (**17h30** précise), les parents qui prennent leur(s) enfant(s) en retard se voient imposer une amende de 1\$ par minute. Ces frais seront ajoutés sur la prochaine facture.

**Dans un cas d'extrême urgence où, à 17h30, les parents ne se seraient pas présentés et n'auraient pas appelé, et que l'éducatrice en devoir n'aurait pas pu joindre la personne identifiée au numéro d'urgence, l'Aide à l'enfance serait contactée.** Une note serait alors laissée à la porte de la garderie à l'intention des parents pour les informer des mesures prises.

### **Retrait**

La procédure de retrait est observée pour toutes les familles. Dans le cas où toutes les démarches auraient été entreprises et toutes les procédures suivies pour assurer le bon fonctionnement d'un enfant dans nos programmes et que les résultats ne seraient pas concluants, la garderie se réserve le droit de retirer un enfant de ses services en donnant un préavis écrit de deux semaines.

Si on demande à des enfants de partir ou qu'on leur refuse l'admission à cause de l'incapacité de la garderie à accommoder leurs besoins ou les circonstances de leur famille, la procédure comprendra :

La documentation des rencontres avec les parents et l'utilisation des services de soutien.

- Aviser les membres du CA de la garderie.
- Aviser la responsable des services de garde et de la petite enfance du Conseil scolaire.
- Référer à d'autres services.

### **Politique de journée de maladie**

Il n'y a aucune politique de journée de maladie en vigueur. Les frais de garde doivent être payés le 1<sup>er</sup> de chaque mois sans exemption des frais pour les journées non utilisées.

### **Fermeture pour des raisons extraordinaires**

Il pourrait arriver que la garderie soit contrainte de fermer ses portes pour des raisons extraordinaires hors de notre contrôle (intempéries ou autres). La garderie suit la

directive du CSC MonAvenir et ferme ses portes seulement lorsque le Conseil décide que la sécurité des enfants, des familles et de son personnel ou que le bon fonctionnement des lieux peuvent être compromis. Si la garderie doit fermer ses portes une journée pour des raisons incontrôlables, aucune journée ne sera remboursée ou créditée. Pour toute fermeture entraînant trois jours consécutifs ou plus, le CA de la garderie étudiera la possibilité de compenser les familles. \* En cas d'annulation du transport scolaire, la garderie offre des services et les frais de garde ne sont pas affectés.\*

### **Rôle des parents**

*“Favoriser la participation des parents et le dialogue constant à propos du programme et de leurs enfants;”*

Il est absolument essentiel que les parents soient présents dans la vie de la garderie. Vous êtes invités à élaborer des projets, à partager vos suggestions pour des idées d'expériences d'apprentissage. Nous vous encourageons à échanger avec le personnel et avec les autres parents.

Nous invitons les parents à participer à la vie de la garderie **La BRIOsphère Norfolk Inc.**

- Participer aux fêtes;
- Accompagner les enfants lors des sorties;
- Participer comme personnes-ressources aux activités spéciales : arts plastiques, arts dramatiques, artisanat, chant, danse, musique, sport, etc....
- Aider le personnel en faisant du bénévolat
- Fournir du matériel de récupération pour soutenir le programme
- Participer à des comités
- Partager des commentaires
- Participer à l'organisation d'activités qui regroupent les familles de la garderie
- Participer aux formations
- autres

Les parents sont encouragés à partager leurs inquiétudes avec le personnel concernant l'épanouissement de leur(s) enfant(s) et des situations délicates que pourraient vivre leur(s) enfant(s). La communication étroite entre la maison, la garderie et l'école permet de soutenir l'enfant.

### **Rôle de l'éducatrice**

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

*“Le personnel applique une approche chaleureuse, attentive et inclusive et bâtit des relations positives avec les enfants. Les éducatrices participent en tant que co-apprenant avec les familles et les enfants - en apprenant avec les enfants, sur les enfants et par les enfants.”*

L'éducatrice assume trois rôles à la fois différents et complémentaires pour assurer un développement harmonieux à l'enfant : amie, éducatrice et personne-ressource.

À titre d'amie, elle joue avec l'enfant, le console, partage son vécu et échange avec lui.

À titre d'éducatrice, elle planifie un programme d'activités variées, le conçoit et l'organise. Elle crée une atmosphère propice au développement et stimule sa créativité et sa spontanéité.

À titre de personne-ressource, elle guide l'enfant dans ces apprentissages et ces difficultés. Elle prête une oreille et un œil attentifs à chaque enfant. Pour encourager l'épanouissement de l'enfant et de faciliter la relation enfant/enfant et enfant/adulte nous avons établi des méthodes d'intervention. Ces méthodes sont essentielles au bon fonctionnement du centre et à la sécurité des enfants. Le rôle de l'adulte est d'établir des limites de comportement pour s'assurer du bien-être de l'enfant et d'agir si les limites ne sont pas respectées.

La plupart du personnel de la garderie **La BRIOsphère Norfolk Inc.** est membre de l'Ordre des éducateurs et éducatrices de la petite enfance de l'Ontario ou approuvé par le MÉO. Le personnel doit fournir à l'embauche un relevé d'antécédent criminel datant de moins de 6 mois. Le personnel doit se conformer aux règles de l'Ordre en matière de formation continue. Chaque membre du personnel doit détenir un certificat de secourisme générale. Nous respectons toujours le ratio éducatrice/enfant recommandé par Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance.

Dans sa vision de partenariat, la garderie adhère au principe de bénévolat et accueille les stagiaires/étudiants (et sont inclus dans bénévolé). Le superviseur s'assure que le bénévole ou le stagiaire soit en tout temps sous la supervision d'un employé de la garderie. Il reconnaît l'apport de différents membres de la communauté pour permettre d'enrichir les programmes éducatifs et les activités parascolaires dans la langue française à l'école

Dans sa vision de Partenariat, la garderie adhère au principe de bénévolat et accueille les stagiaires/étudiants (et sont inclus dans bénévolé). Il reconnaît l'apport de différents membres de la communauté pour permettre d'enrichir les programmes éducatifs et les activités parascolaires dans la langue française à l'école. Voir la politique ['Bénévoles et stagiaires'](#)

### **Formation**

*"Soutenir le personnel dans sa démarche pour son perfectionnement professionnel permanent."*

Tous les membres de l'équipe doivent suivre des cours en secourisme général à tous les 3 ans.

La garderie offre des occasions de développement professionnel et encourage le personnel à participer. Les formations sont offertes sous différents formats: conférence, ateliers, etc. [Cliquez pour consulter la politique du développement professionnel](#)

## **Programmation**

*“Favoriser l’exploration, le jeu et la curiosité des enfants”*

*“Offrir des expériences initiées par les enfants et soutenue par les adultes”*

*“Planifier et créer des milieux et des expériences d’apprentissage positives et propices à l’apprentissage et au développement de chaque enfant”*

*“Incorporer tout au long de la journée les jeux d’intérieur et d’extérieur, les jeux actifs, le repos et les périodes calmes et tenir compte des besoins individuels des enfants”*

L’éducateur de la petite enfance titulaire du groupe planifie des expériences variées basées sur l’apprentissage par le jeu et sur l’exploration. Les expériences sont développées à partir d’objectifs pédagogiques qui favorisent l’épanouissement de l’enfant. Nous portons une attention particulière au développement des domaines: physique (motricité fine et global), cognitif (langagier), social, affectif et nous encourageons l’autonomie de nos petits amis. Les classes sont organisées de manière à créer des centres de développements et de stimuler l’autorégulation des enfants. La programmation est affichée au babillard et nous encourageons les parents à participer au programme quand il est souhaité.

Tous les enfants doivent respecter le fonctionnement de la garderie et être capable de suivre le programme. Après avoir suivi tout le processus d’intégration s’il s’avère qu’un enfant ne peut pas suivre le fonctionnement de la garderie et le programme d’expériences conçus par le personnel, l’enfant pourrait être retiré du programme. Les parents en seront avisés au moins deux semaines à l’avance avant que la décision finale soit prise.

## **Horaire de la journée**

*“Incorporer tout au long de la journée les jeux d’intérieur et d’extérieur, les jeux actifs, le repos et les périodes calmes et tenir compte des besoins individuels des enfants”*

*“Soutenir le développement de la langue et l’acquisition de la culture.”*

Les horaires des routines sont affichés dans chaque salle et disponibles sur demande.

L’horaire de la journée comprend:

- période d’accueil;
- des périodes de jeux à l’extérieur composant au moins deux heures en total pour les programmes de journée complète;
- Une période de jeux à l’extérieur d’au moins 30 minutes pour les programmes avant ou après école;
- deux goûters et un repas;
- des routines d’hygiène;
- une période de repos d’un maximum de deux heures: les enfants sont invités à se reposer et à dormir. Toutefois après 45 minutes, les enfants qui ne dorment pas, sont invités à faire des activités calmes;
- des périodes d’activités, de découvertes et d’explorations sont planifiées;
- au moins un rassemblement avec des activités pour développer le langage.



### **Sortie éducative**

Les sorties éducatives sont planifiées et un formulaire de « permission de sortie » est distribué aux parents avec tous les renseignements nécessaires. Le formulaire doit être dûment complété, signé et retourné à l'éducatrice responsable. Lors d'une sortie éducative, le personnel de la garderie accompagne les enfants et il est donc impossible d'offrir des services de garde. Les parents qui ne veulent pas que leur enfant participe à la sortie doivent trouver un service alternatif.

### **Politique de discipline**

En aucun cas, un membre du personnel n'a le droit d'utiliser le châtimement corporel. Nous tentons d'offrir un milieu stimulant et sain aux enfants. Nous intervenons par des méthodes comme l'écoute active, le renforcement positif, la réorientation et la réflexion et, quand nécessaire, *l'enfant* sera retiré du groupe pour quelques minutes (une politique est décrite et vous pouvez demander à la directrice pour la consulter).

Le personnel de la garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. a la responsabilité de signaler tout soupçon de mauvais traitement d'un enfant à l'aide à l'enfance sans l'obligation de consulter la direction ou les membres du Conseil d'administration.

[Politique de gestion de discipline et de comportements](#)

### **Santé, sécurité et bien-être**

Favoriser la santé, la sécurité, l'alimentation et le bien-être des enfants

[Cliquez pour consulter la politique de la promotion de la santé](#)

La garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. est un milieu non-fumeur. Il est strictement défendu de fumer sur la propriété de l'école élémentaire catholique Sainte-Marie et dans les locaux en tout temps. Des mesures seront prises contre les personnes qui fument à la garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. et ce, même sans la présence des enfants.

[Cliquez pour consulter la politique contre le tabac](#)

### **Sommeil**

Le personnel du centre s'engage à suivre [la politique sur la supervision des enfants pendant la période de repos](#)

Il est entendu :

1. Que la durée de la période de repos ne dépassera pas deux heures.
2. Qu'une surveillance adéquate est indispensable. Le personnel doit effectuer toutes les 30 minutes pour les bambins, une inspection visuelle directe de chaque enfant qui dort et observer tout comportement inhabituel.
3. Que l'éclairage soit suffisant dans l'aire ou la salle de repos pour effectuer des inspections visuelles directes.
4. Qu'un lit de camp sera assigné à chaque enfant.
5. Que les parents soient consultés au sujet des habitudes de sommeil de l'enfant au moment de son inscription et à tout autre moment approprié, comme lors de transitions entre les programmes ou les salles ou à la demande d'un parent.

6. Que l'observation de tout changement important dans les habitudes de sommeil de l'enfant ou dans son comportement pendant son sommeil sera communiquée aux parents et donnera lieu à des rectifications dans la manière dont l'enfant est surveillé pendant son sommeil.
7. Que les inspections visuelles directes effectuées seront consignées selon la fréquence.
8. Que le personnel remplisse le rapport quotidien sur l'application Himama.

### **Nourriture**

Les repas offerts aux enfants sont nourrissants, équilibrés et répondent aux normes du guide alimentaire canadien. Les menus de la semaine pour le repas du midi et les goûters sont affichés. Chaque enfant est encouragé à goûter les mets qui lui sont présentés, connus ou inconnus, sans jamais être forcés. Si un enfant a une diète spéciale, une allergie ou une répulsion alimentaire, il incombe aux parents d'en avvertir la direction afin que des dispositions spéciales soient prises. Cette mesure s'applique également aux enfants fréquentant le programme après-école à qui un goûter est servi. À cet effet, il est interdit d'apporter des aliments contenant des arachides à la garderie. Cliquez pour consulter la [politique anaphylactique](#)

Lors des journées pédagogiques, semaine de relâche et pour la période estivale, les enfants des groupes de maternelle-jardin et d'âge scolaire recevront les mêmes repas et collations que les enfants de la garderie.

### **Maladies**

Les parents doivent fournir une copie du carnet d'immunisation à la directrice lors de l'admission ou fournir le formulaire signé comme quoi le parent refuse que son enfant soit immunisé.

### **Vaccins**

Un certificat médical est exigé à la réadmission de l'enfant absent pour une cause de maladie contagieuse.

La garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. se réserve le droit de refuser un enfant s'il présente un ou plusieurs des symptômes suivants :

- Fièvre –température plus élevée que 38C ou 100.4F. L'enfant doit rester à la maison au moins 24 heures à la suite d'une fièvre.
- Maladie de peau, éruption cutanée ou infection.
- Maladie respiratoire, mucus épais ou symptômes d'asthme.
- Maladie contagieuse – les parents doivent prévenir la garderie lorsqu'un enfant contracte une telle maladie
- Diarrhée, vomissement
- Poux (les parents doivent prévenir l'école et la garderie s'ils découvrent des poux dans les cheveux de leur(s) enfant(s)).

Lorsqu'un enfant tombe malade pendant la journée, les parents seront prévenus et devront faire le nécessaire pour venir le chercher le plus tôt possible. Lorsqu'un enfant

est malade, les frais de garde continuent à être payables. Les cas spéciaux seront discutés au Conseil d'administration de la garderie La BRIOsphère Norfolk Inc.

Un enfant qui est malade ne peut pas fréquenter la garderie. (Un enfant qui ne peut pas jouer dehors n'est pas accepté à la garderie).

### **Médicaments**

Seuls les médicaments prescrits par un médecin avec **une autorisation écrite du parent/tuteur** seront administrés aux enfants. Vous trouverez un cahier de médicaments dans chaque salle de classe qui devra être dûment rempli et le médicament remis directement à un membre du personnel. Les médicaments fournis devront être dans le contenant original, libellé au nom de l'enfant, indiqué la date d'achat et d'expiration, la posologie et l'information d'entreposage et d'administration du médicament. Une seule éducatrice par classe est autorisée à administrer les médicaments et signera le cahier de médicaments après l'avoir donné.

Aucun médicament sans ordonnance ne sera administré.

### **Urgences**

En cas d'accident, si un traitement médical ou une hospitalisation s'avère nécessaire, la garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. est désignée comme tuteur temporaire pour faciliter les interventions lorsqu'**IL EST IMPOSSIBLE DE JOINDRE LES PARENTS OU LE TUTEUR DÉSIGNÉ**. À cet effet, une autorisation pour soins médicaux doit être signée par les parents ou le tuteur au moment de l'inscription. Cette autorisation est celle recommandée par l'hôpital Sick Kids et est écrite en anglais. **LA GARDERIE La BRIOsphère Norfolk Inc. N'EST EN AUCUN CAS TENUE RESPONSABLE DE TOUTE SITUATION RÉSULTANT DE CETTE ACTION.**

La garderie est dotée de politiques et de procédures de gestion des situations d'urgence. La garderie communiquera avec les parents en envoyant un courriel à tous les parents les avisant de la situation et du lieu de rendez-vous si une évacuation a lieu.

### **Anniversaire**

Vous êtes invité à apporter un gâteau ou une collation santé (sans noix) pour célébrer l'anniversaire de votre enfant. Le personnel et les enfants soulignent ce jour spécial en fêtant la vedette du jour.

### **Jouets**

La garderie fournit tous les jouets nécessaires à l'application du programme d'activités. Vous êtes parfois invité à apporter du matériel éducatif pour compléter la programmation ou dans le cadre d'une activité spéciale. Cependant, de façon quotidienne, il est strictement **INTERDIT D'APPORTER DES JOUETS** à moins d'avoir obtenu la permission du personnel au préalable.

## **Vêtements**

Les enfants des groupes bambins et préscolaires doivent tous avoir des vêtements de rechange, soit : un rechange complet (chandail, pantalon, sous-vêtements, paire de bas), ainsi que des souliers des courses pour l'intérieur. Les enfants des groupes préscolaires et bambins doivent apporter leurs couches et lingettes humides.

En été, les parents doivent fournir un chapeau ou une casquette et une crème solaire pour leur(s) enfant(s). Nous vous demandons d'appliquer la crème solaire le matin, avant l'arrivée à la garderie. Les éducatrices appliqueront la crème solaire avant la sortie de l'après-midi.

Une petite couverture est nécessaire pour la sieste obligatoire des enfants à temps plein. Les enfants qui ne dorment pas doivent se reposer pour un minimum de 45 minutes. Après quoi, ils seront invités à faire des activités tranquilles (casse-tête, dessin, lecture, etc....)

**S'IL VOUS PLAÎT, IDENTIFIEZ TOUS LES VÊTEMENTS DE CHAQUE ENFANT ET OBJETS PERSONNELS.** La garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. n'est pas responsable des objets perdus.

## **Enfant avec besoins particuliers**

La garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. considère que tous les enfants sont égaux et en fonction de cette hypothèse, s'efforce d'inclure tous les enfants dans ses programmes et ses services. Elle considère que tous les enfants sont uniques et en partenariat avec les familles, s'engage à combler leurs besoins relatifs à leur développement et à leur éducation dans la mesure où elle est

capable d'offrir le service et/ou obtient l'appui nécessaire pour le faire. [Politique des enfants à besoins particuliers](#)

## **Consultation/Évaluation des enfants**

Pour discuter de leur(s) enfant(s), les parents sont invités à prendre rendez-vous avec l'éducatrice responsable afin d'éviter de déranger les activités en cours.

Malheureusement, le personnel ne peut pas être toujours disponible pour parler avec les parents durant la journée. Si vous laissez un message, il tentera de vous rappeler dans les plus brefs délais.

Tout au long de l'année, le personnel documente les apprentissages des enfants, sous forme de photos, grilles d'observation et les productions des enfants et ils sont conservés à la garderie jusqu'au départ de l'enfant à l'école. Ce portfolio est disponible sur demande pour consultation.

Tout au long de l'année, l'équipe de la garderie discute des stratégies mises en place pour offrir un programme de qualité et apporte des modifications nécessaires. La superviseuse est responsable de documenter les réflexions et d'assurer les suivis.

### **Communautaire**

*“Faire participer les partenaires communautaires locaux et leur permettre de soutenir les enfants, les familles de ces derniers et le personnel.”*

La garderie établira des liens avec les différents intervenants communautaires afin que les enfants et les familles puissent bénéficier des ressources disponibles.

### **Communication avec les parents**

Veuillez consulter la [politique sur la communication](#) avec les parents

### **Politique sur la gestion en [situation d’urgence](#)**

#### **Autorisation/ Dégagement**

Les parents donnent la permission à leur(s) enfant(s) de participer à toutes les activités de la garderie :

- Sieste
- Jeu en plein air (2 heures par jour) quand la température le permet.
- Activités à l’extérieur de la garderie – excursions, visites ou autres. (Des frais supplémentaires peuvent être exigés)
- Prise de photos

Les parents dégagent la garderie La BRIOsphère Norfolk Inc. de toute responsabilité pour tout incident/accident encouru, intoxication alimentaire et/ou maladie contractée par l’enfant à la garderie ou lors d’excursions.

#### **Entente entre les parents, tuteurs et la garderie La BRIOsphère Norfolk Inc.**

Veuillez conserver le reste de ce document pour vos dossiers et références futures.

NB. Ce document utilise le terme « éducatrice » pour en faciliter la lecture. Il n’est pas discriminatoire envers le terme « éducateur » et peut l’inclure.

Signature de la direction de la garderie:

Signature du parent:

---

---