



Guide aux parents 2018-2019

Régions de London & Sarnia



Table des matières

GESTION DU CENTRE	3
MISSION, VISION ET VALEURS	3
1. ADMINISTRATION	3
2. ÉNONCÉS DE PROGRAMME (CURRICULUM)	3
3. PARTICIPATION DES PARENTS.....	7
4. POLITIQUES DE COMPORTEMENT DES PARENTS/GARDIENS	7
5. INTERDICTION DE FUMER	8
6. AVIS DE CHANGEMENT	8
7. EN CAS DE PLAINTÉ OU DE PRÉOCCUPATION	8
8. PLAINTÉ EN CAS D'APPARENCE D'ABUS.....	9
9. AFFICHAGE DU FORMULAIRE DE NOTIFICATION DES INCIDENTS GRAVES	9
10. POLITIQUE DE SURVEILLANCE DES BÉNÉVOLES ET ÉTUDIANTS AFFECTÉS À UN PROGRAMME	9
11. ÉQUIPE DE SOUTIEN À LA FAMILLE	9
FONCTIONNEMENT DES CENTRES	9
1. PROGRAMMES.....	9
Âges de fréquentation	9
Programmes offerts dans nos centres à London*	10
Heures d'ouverture de nos centres et programmes à London :	10
Programmes offerts dans nos centres à Sarnia*	10
Les heures d'ouverture de nos centres et programmes à Sarnia*	10
2. POLITIQUE D'ADMISSION ET DE LISTE D'ATTENTE.....	10
3. ARRIVÉES ET DÉPARTS.....	11
a) Ponctualité	11
b) Départ de la ribambelle	11
c) Absences pour cause de maladie.....	11
4. FERMETURE DE NOS CENTRES :	12
a) Jours fériés Nos centres seront fermés les jours suivants :	12
b) Journées de développement professionnel pour notre personnel.....	12
c) Intempéries	12
d) Situation d'urgence	12
FRAIS	12
1. FRAIS D'OUVERTURE DE DOSSIER	12
2. MODALITÉS DE PAIEMENT	12
3. FRAIS MENSUELS.....	13
4. COMPTES SUBVENTIONNÉS.....	13
5. PÉNALITÉ DE RETARD	13
6. REÇU D'IMPÔT	13
7. REMBOURSEMENT.....	13
RÈGLES INTERNES DE FONCTIONNEMENT	13
1. EFFETS PERSONNELS.....	13
2. ALIMENTATION (ZONE SANS NOIX)	15
3. SORTIES.....	15
4. SIESTE	15
MALADIES ET MÉDICAMENTS	16
AVIS IMPORTANT	17
AIDE-MÉMOIRE POUR LA RÉGION DE LONDON	18
AIDE-MÉMOIRE POUR LA RÉGION DE SARNIA	19

GESTION DU CENTRE

MISSION, VISION ET VALEURS

Mission : Nous offrons à l'enfant un milieu de vie francophone qui lui permet de s'épanouir pleinement, et proposons des services de qualité qui répondent aux besoins des familles ayant à cœur la langue française.

Vision : Là où elle est présente, la ribambelle constitue le fournisseur de services de garde et de soutien aux familles de référence, grâce à son souci d'amélioration continue, et par son travail à faire reconnaître l'importance des services à la petite enfance en français. Son leadership dans ce domaine est reconnu et son rayonnement dépasse largement les frontières des communautés desservies.

Valeurs :

- I. Qualité des services**
Nos services sont centrés sur les besoins de l'enfant et offerts dans une perspective d'amélioration continue.
- II. Français**
L'importance de préserver et de promouvoir la langue française est au cœur de nos interventions.
- III. Collaboration**
Les relations humaines respectueuses et l'esprit de collaboration caractérisent le travail au sein de l'équipe et avec les familles et les partenaires.
- IV. Imputabilité/Responsabilité**
Nous faisons preuve de transparence dans nos décisions et aspirons à une gestion impeccable des ressources qui nous sont confiées.
- V. Environnement sain, sécuritaire et respectueux**
Tous et toutes ont le droit d'être servis, de vivre et de travailler dans un environnement sain, sécuritaire et respectueux.

1. ADMINISTRATION

La ribambelle est un organisme constitué en société sans but lucratif et a été fondée en 1987. Elle est dirigée par une direction générale et par un conseil d'administration (CA) formé majoritairement de parents élus à l'Assemblée générale annuelle (AGA). La ribambelle est aussi le seul service de garde agréé du Sud-ouest de l'Ontario qui est désigné sous la Loi des services en français de l'Ontario. La langue d'affaires de l'organisme est le français.

2. ÉNONCÉS DE PROGRAMME (Curriculum)

Comment apprend-on?

Le document *Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance* décrit les QUATRE FONDEMENTS inter reliés à la source de l'apprentissage actif pour l'enfant et son épanouissement. Nous mettrons en évidence ces quatre fondements dans l'environnement des centres, dans nos interactions avec les enfants, dans les documentations affichées ainsi que dans les cartables (portfolios) individuels des enfants.

Le bien-être

Ceci réfère à l'importance d'une saine santé physique, mentale et émotionnelle pour l'enfant. Le bien-être favorise le développement sain des enfants et les aide à renforcer le sentiment de leur identité et l'autorégulation.

L'appartenance

Cela signifie un sentiment de rapport avec les autres, l'expérience personnelle d'être apprécié, de former des relations avec d'autres personnes et de contribuer, en tant que membre d'un groupe, d'une communauté et au monde qui l'entoure.

L'expression

C'est-à-dire être entendu et écouté. Les enfants sont de grands communicateurs et s'expriment d'une grande variété de façons. C'est par leur corps, leurs mots et leur emploi du matériel qu'ils développent des capacités de communication de plus en plus complexes. Les occasions d'explorer du matériel favorisent la créativité, la résolution de problèmes et les comportements mathématiques. Des environnements riches en exploration du langage facilitent la croissance des aptitudes en communication qui représente le fondement de la littératie.

L'engagement

Les enfants apprennent mieux lorsqu'ils sont dans un état d'engagement soit de participation et de concentration. Les enfants apprennent quand ils sont capables d'explorer le monde qui les entoure grâce à leur curiosité et leur exubérance naturelles et lorsqu'ils sont totalement pris par ces explorations. Grâce à ce type de jeu et d'enquête, ils acquièrent des habiletés en résolution de problèmes, en pensée créative et en innovation qui sont essentielles pour l'apprentissage et leur futur développement.

Les quatre fondements assurent un apprentissage et un développement optimaux. Ils alimentent les objectifs concernant les enfants et les attentes concernant les programmes.

NOS PROGRAMMES ET NOTRE PÉDAGOGIE

(réf : La loi 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance, Reg. 137/5 point 46.1)

Dans notre approche pédagogique et philosophique, nous nous appuyons sur le document provenant du ministère de l'Éducation soit : *Comment apprend-on?* Notre curriculum a une approche émergente, basée sur l'apprentissage par le jeu et met en focus les intérêts naturels des enfants. Ces approches sont véhiculées autant par nos employés, les étudiants que les bénévoles.

Nous croyons que l'enfant est un apprenant, quelqu'un de compétent, de curieux et capable de pensées complexes. Il est aussi créatif, riche en possibilité, un bon collaborateur et apte à communiquer ses idées et ses besoins. L'enfant apprend de ses propres explorations, découvertes, questionnements, idées et concepts qu'il va mettre à l'épreuve.

Favoriser le bien-être de l'enfant

Notre objectif : À la base, nous croyons qu'un enfant s'épanouira pleinement s'il évolue dans un environnement où sa santé, sa sécurité, son alimentation et son bien-être dirigent chacune de nos décisions prises au quotidien.

Notre approche : Nous nous efforçons de répondre aux besoins individuels de l'enfant selon sa personnalité, ses intérêts, habiletés, sa situation familiale et ses besoins physiques. De la cuisine à la gestion des programmes en passant par la formation continue, nous nous assurons d'être le plus à l'affût possible des ressources disponibles afin de prendre les décisions qui maintiendront et amélioreront le bien-être de l'enfant et ce qui lui est offert pour son épanouissement global.

Supporter des interactions positives et réceptives entre les enfants, les parents et notre personnel

Notre objectif : D'avoir des interactions positives au quotidien en français avec les enfants et bilingue avec les parents qui nous permettront de mieux connaître l'enfant et les besoins particuliers de chaque famille. Ces échanges aideront à tisser des liens véritables, authentiques et bienveillants et contribuent à valoriser l'enfant et à lui donner une bonne estime de soi et un sentiment d'appartenance.

Notre approche : Nous incluons des points de repères dans l'environnement afin que l'enfant s'y retrouve et puisse s'y identifier individuellement et en groupe. Ceci passe, entre autres, par la présence d'objets multiculturels, des photos de l'enfant et de sa famille. À l'aide de la fiche sur l'enfant remplis par le parent à chaque année, nous apprenons sur l'individualité de l'enfant ce qui nous permet d'échanger avec le parent sur une base continue sur les besoins et préférences de l'enfant. En travaillant ensemble, nous pouvons mieux appuyer les intérêts et besoins de l'enfant tout en bâtissant un lien communautaire fort.

Encourager les interactions sociales positives entre enfants et l'autorégulation

Notre objectif : D'aider les enfants à apprendre à gérer leurs émotions parfois fortes en voyant le bon exemple des adultes. L'éducateur joue un rôle crucial dans l'apprentissage de l'autorégulation chez l'enfant en diminuant les éléments de stress et en l'aidant à identifier ses sentiments et aussi à trouver des moyens/stratégies pour pouvoir retourner à un état calme, à travers des choix d'activités qui intéressent l'enfant

Notre approche : L'apprentissage de l'autorégulation commence par une réduction de stress dans la vie de l'enfant qui peut être créé par un trop haut niveau de stimulation visuelle, auditive ou physique. Les enfants vont naturellement jouer vers les endroits où ils se sentent bien. Il est aussi essentiel de lui démontrer de l'empathie, du réconfort et de l'encourager à trouver lui-même ce dont il a besoin et d'identifier ses émotions. Des fiches visuelles démontrant des sentiments peuvent être offertes à l'enfant afin de l'aider. Cet apprentissage l'aidera aussi à reconnaître l'impact de ses choix sur les autres enfants et de développer des habitudes acceptables socialement. L'emphase lorsqu'un l'enfant a un comportement négatif doit être portée sur ses besoins au lieu de constamment le corriger sur ses agissements

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

Notre objectif : Permettre à l'enfant de mettre en pratique ses idées, d'explorer des concepts et donner un sens à ses compétences en lui donnant de grandes périodes de jeu libre. Les sphères de développement de l'enfant sont stimulées durant le processus.

Notre approche : Nous offrons aux enfants au quotidien une variété d'objets polyvalents dans un environnement stimulant, que l'enfant peut explorer à son gré avec des possibilités infinies qui offrent un défi que l'enfant est capable de relever. Nos interactions avec les enfants et notre utilisation de questions ouvertes telles que « Que construis-tu? » « Qu'est-ce que tu regardes » favorisent l'approfondissement des explorations de l'enfant.

Offrir des expériences initiées par les enfants et supportées par les adultes

Notre objectif : Offrir un horaire qui favorise des périodes de jeu ouvertes et qui permet aux enfants de jouer en s'engageant dans des explorations approfondies et qui offre aux enfants des opportunités des questionnements, d'exploration d'idées tout en les supportant dans leur cheminement individuel, avec les autres enfants ainsi qu'avec leur famille.

Notre approche : L'horaire permet à l'enfant d'explorer ses idées, le questionnement, la réflexion et la résolution de problème et lui laissant le temps de le faire ou d'y retourner plus tard ou le prochain jour si désiré. Par l'entremise d'échange quotidien d'observations entre éducateurs et avec la famille, l'environnement est préparé afin de supporter les intérêts du moment de l'enfant à l'aide de livres, jouets, objets ou autres afin de lui permettre d'explorer plus en profondeur s'il le désire. Son niveau de développement global est pris en considération et l'éducateur démontrer une curiosité sincère et naturelle envers l'enfant.

Des environnements intérieurs et extérieurs et des expériences d'apprentissage positifs bien planifiés

Notre objectif : Offrir au quotidien un environnement intérieur et extérieur dans lequel l'enfant évolue, qui est inclusif et considéré comme un troisième enseignant. Il doit offrir une grande variété d'expériences et de jeux actifs qui éveillent la curiosité de l'enfant, incitent à l'enquête et à la créativité et offrent des défis correspondant aux capacités individuelles de celui-ci qui incitent l'engagement des enfants afin d'explorer le monde qui les entoure. De plus, il doit inclure des périodes de repos et de calme afin d'inciter à la réflexion.

Notre approche : La préparation de l'environnement est ajustée selon les observations recueillies au quotidien faites par les éducateurs. Une période hebdomadaire de planification est offerte aux éducateurs afin d'échanger, de réfléchir et de documenter ces observations. Ensemble ils préparent l'environnement afin d'offrir des périodes d'apprentissage tout au long de l'horaire de la journée qui incitent des opportunités d'apprentissage, d'exploration, de créativité et de bonnes interactions sociales. Les périodes calmes permettent l'échange, le questionnement et la réflexion entre l'éducateur et les enfants.

Engagement des parents et la communication continue

Notre objectif : De créer une relation de confiance et un dialogue ouvert avec les parents qui sont des contributeurs essentiels qui possèdent des connaissances et des points forts uniques.

Notre approche : Échanger de façon continue de l'information de façon formelle ou informelle, par la documentation, des sondages et événements spéciaux avec les parents. Les demandes des parents sont adressées à l'intérieur de 24 heures les jours ouvrables. Co-planifier avec les enfants et leur famille. Inviter les familles à contribuer à la documentation et de partager leur interprétation de l'évènement.

Participation de partenaires communautaires

Notre objectif : Entretenir des liens avec des partenaires externes tels que des collèges et services de soutien à la petite enfance afin d'appuyer l'enfant, selon ses besoins, sa famille et l'éducateur en collaboration avec notre intervenante en éducation.

Notre approche : Nous fournissons du support à l'enfant, aux parents et à l'éducateur par l'entremise de notre intervenante en éducation dont le rôle est de connaître tous les services offerts en français et anglais pouvant supporter les besoins particuliers de certains enfants dans leurs développements. Avec l'aide de l'intervenante, les éducateurs et les familles travaillent en collaboration afin de pratiquer les stratégies proposées pour l'enfant par les partenaires communautaires spécialisées.

Le perfectionnement professionnel

Notre objectif : D'offrir trois (3) journées de développement professionnel obligatoires par année et des ateliers selon les besoins afin de soutenir le personnel dans leur apprentissage professionnel continue concernant les meilleures pratiques, notre approche philosophique et pédagogique et pour les informer sur les attentes du ministère et de l'Ordre des EPEI.

Notre approche : Un sondage annuel est envoyé aux employés afin de connaître leurs opinions et besoins. Des réunions mensuelles avec les superviseurs et le personnel de nos centres permettent l'échange des meilleures pratiques, le rappel du respect des politiques et aident aussi à identifier les besoins en formation et de les informer sur les opportunités de formation offertes dans la communauté.

Documenter et évaluer l'impact des stratégies et énoncés sur les enfants et les familles

Les objectifs et approches de nos énoncés sont en constance évolution. Lors des sondages aux parents, nous questionnerons leur niveau de satisfaction par rapport à notre performance vis-à-vis les énoncés. À travers la réflexion lors des réunions du personnel et notre perfectionnement professionnel, nous nous questionnerons sur la cohérence entre nos approches actuelles avec les enfants et les familles par rapport aux objectifs que nous nous sommes données.

PRATIQUES INTERDITES

En ce qui concerne un enfant bénéficiant de services de garde dans un de nos centres, la ribambelle n'autorise pas :

- (a) que l'enfant subisse un châtiment corporel;
- (b) que l'on restreigne physiquement l'enfant, notamment en l'immobilisant dans une chaise haute, un siège d'auto, une poussette ou un autre dispositif à des fins disciplinaires ou pour remplacer la surveillance, sauf si la contention physique vise à empêcher l'enfant de se faire mal ou de faire mal à quelqu'un d'autre et n'est utilisée qu'en dernier recours et uniquement jusqu'à ce que tout risque de blessure cesse d'être imminent;
- (c) que les sorties du centre de garde ou du local de services de garde en milieu familial soient verrouillées en vue d'enfermer l'enfant, ou l'enfermement de l'enfant dans une aire ou une salle sans la supervision d'un adulte, sauf si cet enfermement survient pendant une situation d'urgence et est exigé dans le cadre des politiques et procédures relatives à la gestion des situations d'urgence du titulaire de permis;
- (d) que l'on prenne envers l'enfant des mesures sévères ou dégradantes, qu'on ait recours à des menaces ou à un langage désobligeant, à son égard ou en sa présence, susceptibles d'humilier l'enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi;
- (e) que l'enfant soit privé de la satisfaction de ses besoins fondamentaux, soit la nourriture, les boissons, l'abri, le sommeil, l'utilisation des toilettes, l'habillement ou la literie;
- (f) que l'on inflige des dommages corporels à l'enfant, notamment en le faisant manger ou boire contre son gré.
- (g) que l'on force un enfant à faire quoi que ce soit. (ex : l'enfant qui refuse de manger ou de jouer à un jeu.) On l'invite plutôt à participer et on l'encourage. On le laisse manger ce qu'il désire tout en essayant d'introduire de nouveaux aliments.
- (h) que l'on favorise plus un enfant par rapport à un autre ou aux autres.
- (i) que l'on crie ou utilise des gestes menaçants envers un enfant.
- (j) que l'on force un enfant à s'excuser. Il faut plutôt lui expliquer simplement les conséquences de ses actions et l'encourager à réparer ses erreurs et à trouver une solution.

3. PARTICIPATION DES PARENTS

La ribambelle ne saurait fonctionner sans l'étroite collaboration des parents. En tant que membres de l'organisme, les parents sont fortement encouragés d'assister à l'Assemblée générale annuelle convoquée par le Conseil d'administration (en septembre ou octobre) et à participer à divers comités. Toute participation ou contribution de la part des parents est toujours la bienvenue. Nous avons aussi besoin de parents comme membre du Conseil d'administration. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez svp contacter la direction.

4. POLITIQUES DE COMPORTEMENT DES PARENTS/GARDIENS

La ribambelle a pour objectif d'offrir un environnement préscolaire sécuritaire. La sécurité des employés, des enfants et des visiteurs de La ribambelle est très importante, tant en termes d'amélioration de l'environnement éducatif qu'en termes de promotion d'un milieu de travail qui assure un soutien aux employés.

Cependant, La ribambelle ne peut pas garantir de façon absolue que des actes de violence non prévisibles, ni que de graves menaces ou encore du harcèlement ne se produiront jamais en ses lieux.

Définitions :

- Un « acte d'harcèlement ou de comportement agressif » se définit par une menace, une obscénité ou toute autre communication ou action négative.

- Une « agression » se définit comme une action qui suscite chez toute personne raisonnable la peur ou la crainte de subir des préjudices corporels immédiats.
- Une « menace grave » est une menace qui fait craindre à une personne raisonnable des dangers pour elle-même ou pour autrui, même en l'absence de crainte de préjudice corporel immédiat.
- Un « acte de violence » est un acte comportant une agression physique envers une autre personne, avec ou sans l'utilisation d'une arme.

Cette politique s'applique à toutes les situations comportant des actes de harcèlement ou de comportement agressif, des agressions, des menaces graves ou des actes de violence auxquels sont exposés des membres du personnel ou des enfants tandis qu'ils sont en affaires ou dans le milieu de travail de La ribambelle ou qu'ils visitent tout emplacement de La ribambelle.

Politique :

Les actes de harcèlement, le comportement agressif, l'agression, les menaces graves et les actes de violence ne seront pas tolérés à La ribambelle.

Les infractions à la présente politique peuvent résulter en des mesures disciplinaires, y compris l'émission d'une ordonnance d'entrée interdite aux parents, exclusion de l'enfant du programme et/ou la déposition d'une accusation au pénal.

Toute personne peut prendre des mesures immédiates lorsque la sécurité d'une personne est en danger et qu'il faut agir rapidement. Parmi ces mesures, notons le signalement au représentant de santé et sécurité ou au service de police local (911).

5. INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer à l'intérieur et à l'extérieur de tous les centres de La ribambelle, en tout temps et en tout lieu.

6. AVIS DE CHANGEMENT

Nous vous prions de nous avvertir immédiatement de tous changements vous concernant tels que : Changement d'adresse, numéro de téléphone, d'adresse courriel, contact d'urgence ou ordre de la cour. Merci!

7. EN CAS DE PLAINTE OU DE PRÉOCCUPATION

Si un parent a une préoccupation ou une plainte qui ne peut pas être résolue avec l'éducateur(trice) de son enfant, il doit s'adresser verbalement au superviseur du centre ou avec le bureau d'administration (verbalement ou par courriel) si ceci a rapport au dossier de l'enfant. Si cette plainte ou préoccupation n'est pas résolue à l'un de ces niveaux, le parent doit l'adresser par la suite à la direction, verbalement ou par écrit. Dans chacun des cas, le parent sera contacté par la suite par courriel ou par téléphone à l'intérieur d'une journée (24 heures) ouvrable. Si la plainte ou la préoccupation demeure sans résolution à ce niveau, le parent peut, en dernier recours, s'adresser par écrit à l'attention du responsable du Comité d'amélioration continue et de vérification des politiques du Conseil d'administration.

La personne responsable du comité (ou une personne désignée) organisera une rencontre de son comité avec toutes les personnes concernées dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la plainte et rendra compte de la décision du comité par écrit dans les 5 jours ouvrables suivant cette rencontre.

La décision du Comité d'amélioration continue et de vérification des politiques sera finale à moins qu'une des parties en appel de la décision au conseil d'administration. L'appel se fera par écrit et sera remis au président du conseil dans les 5 jours suivant le moment où la décision sera reçue par les parties.

Le conseil d'administration devra décider, au plus tard, à sa réunion régulière suivante s'il accepte d'entendre l'appel. Si la décision est négative, c'est qu'il endosse la décision du Comité d'amélioration continue et de vérification des politiques.

Si la décision est positive, le conseil rencontrera les deux parties séparément et, si jugé nécessaire, ensuite ensemble. Le conseil communiquera sa décision par écrit aux deux parties dans les 5 jours ouvrables suivant ces rencontres. La décision finale sera alors irrévocable.

8. PLAINTE EN CAS D'APPARENCE D'ABUS

Selon la *Loi 72 sur les services à l'enfance et à la famille (LSEF)* du gouvernement de l'Ontario, toute personne du public ou professionnel qui œuvre auprès des enfants, a le devoir de communiquer promptement tout soupçon selon lequel un enfant a ou peut avoir besoin de protection de la « Société d'aide à l'enfance ». De plus, nous nous réservons le droit de ne pas laisser partir un enfant avec quelqu'un qui, selon l'opinion de l'employé(s) sur place, se présenterait avec facultés affaiblies ou semblerait incapable de prendre soin de l'enfant d'une façon sécuritaire.

Pour de plus amples informations, vous pouvez communiquer avec la société d'aide à l'enfance afin de recevoir les dépliant « Signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence c'est votre devoir ».

9. AFFICHAGE DU FORMULAIRE DE NOTIFICATION DES INCIDENTS GRAVES

Selon la *Loi 72 sur les services à l'enfance et à la famille (LSEF)* du gouvernement de l'Ontario, il est tenu par la loi pour toute personne du grand public ou d'une professionnelle ou d'un professionnel qui travaille avec des enfants de signaler promptement tout soupçon de mauvais traitement ou de négligence à l'égard d'un enfant avec la « Société d'aide à l'enfance ». De plus, nous nous réservons le droit de ne pas laisser partir un enfant avec quelqu'un qui, selon l'opinion de l'employé(s) sur place, se présenterait avec facultés affaiblies ou semblerait incapable de prendre soin de l'enfant d'une façon sécuritaire.

Pour de plus amples informations, vous pouvez communiquer avec la société d'aide à l'enfance afin de recevoir les dépliant « Signaler les cas d'enfants victimes de mauvais traitements et de négligence c'est votre devoir ».

10. POLITIQUE DE SURVEILLANCE DES BÉNÉVOLES ET ÉTUDIANTS AFFECTÉS À UN PROGRAMME

Selon la *Loi de 2014 (LGEPE)* et le *règlement 137/15* les bénévoles et étudiants affectés à un programme de garde d'enfants ne peuvent jamais être laissé seul avec les enfants. Ils n'entrent pas en ligne de compte à l'heure de calculer le ratio employés-enfants et sont sous la supervision d'un employé de la ribambelle. Les étudiants et bénévoles doivent connaître les politiques internes de la ribambelle et fournir les documents nécessaires selon les exigences du ministère de l'Éducation avant d'avoir accès à l'un de nos programmes.

11. ÉQUIPE DE SOUTIEN À LA FAMILLE

Grâce au financement du ministère de l'Éducation la région de London, et par l'entremise de Lambton College pour Sarnia, La ribambelle reçoit des fonds annuels afin de donner à la communauté francophone de London et Sarnia des ateliers pour les parents et enfants de 0 à 6 ans. Avec l'aide de ces fonds, nous avons créé il y a environ 10 ans, une équipe de soutien à la famille. Cette équipe est dirigée par notre gestionnaire de projets. À l'intérieur de cette équipe nous avons, entre autres, l'opportunité d'avoir une intervenante en éducation et soutien à la famille qui peut répondre à vos questions concernant le développement de votre enfant, vous mettre en lien avec différents professionnels ou organismes ainsi que partager plusieurs ressources d'information au besoin avec vous. Son rôle pour nos services de garde est aussi d'appuyer les éducateurs de London et Sarnia dans leur travail lorsqu'il s'agit, par exemple, de problèmes de dynamique de classe, de comportement et de tous les aspects de développement des enfants. Il est donc possible que vous la voyez dans un de nos programmes à l'occasion.

FONCTIONNEMENT DES CENTRES

1. PROGRAMMES

Âges de fréquentation

Poupon	Bambin	Préscolaire	Avant/Après l'école
0 à 18 mois	18 à 30 mois	30 mois à 5 ans	4 et 5 ans 6 à 12 ans

Programmes offerts dans nos centres à London*

Frère-André	Marie-Curie	La Pommeraie	Ridgewood	Ste-Jeanne-D'Arc	St-Jean-de-Brébeuf	La Tamise
n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Poupon
n/a	n/a	Bambin	Bambin	n/a	Bambin	Bambin
Préscolaire	Préscolaire	Préscolaire	Préscolaire	Préscolaire	Préscolaire	Préscolaire

Heures d'ouverture de nos centres et programmes à London :

Période scolaire :	7 h 30 à 18 h
Semaines d'été :	7 h 30 à 17 h 30

Programmes offerts dans nos centres à Sarnia*

Centre Les Rapides	Centre St-Thomas-D'Aquin
Poupon	n/a
Bambin	Bambin
Préscolaire	Préscolaire
Avant/Après l'école	*Avant/Après l'école

Les heures d'ouverture de nos centres et programmes à Sarnia*

Période scolaire :	7 h 15 à 17 h 45
*Avant/Après l'école à St-Thomas-d'Aquin seulement	7 h à 17 h 30
Semaines d'été :	7 h 30 à 17 h 30

*La ribambelle se réserve le droit de modifier, de cesser d'opérer ou de créer un programme en tout temps.

- **Camps d'été** : du 3 juillet jusqu'au 31 août 2018 inclusivement*;
- **Congé estival** : *La ribambelle est fermée du 30 juillet au 10 août 2018 inclusivement (2 semaines);
- **Jours fériés** : La ribambelle ferme durant tous les jours fériés;
- **Fermeture de centre** : Il est possible que certains de nos centres soient fermés durant l'été. Nous fermons durant la période des Fêtes soit entre Noël et le premier de l'an approximativement et pour deux journées pédagogiques en hiver et printemps 2018.

2. POLITIQUE D'ADMISSION ET DE LISTE D'ATTENTE

Le 1^{er} mars de chaque année nous débutons la période d'inscription ouverte à tous pour l'été et l'année scolaire suivante (septembre à juin). La priorité d'inscription pour ses deux périodes est offerte aux employés et ensuite aux parents déjà inscrits à La ribambelle, et cela entre le 1^{er} au 31 mars seulement. Subséquemment, les nouveaux parents qui auront aussi eu l'opportunité de s'inscrire à partir du 1^{er} mars, seront admissibles aux places non comblées, après le 31 mars.

Le formulaire d'inscription ainsi que le guide aux parents sont disponibles en ligne sur notre site web : www.laribambelle.ca, dans nos centres ou à notre bureau administratif, soit de London et/ou Sarnia.

Directives de suivi :

- Se créer un compte sur le site de ONE LIST de London ou Sarnia permet au bureau central d'avoir vos coordonnées ainsi que la date et placement que vous désirez.
- Il est essentiel de compléter les formulaires d'inscription et d'apporter les documents au bureau administratif de votre région, ce qui permettra à l'administration de connaître vos besoins de placement.
- Tous nouveaux formulaires d'inscription, dûment remplis seront traités selon la règle du *premier arrivé, premier servi* et selon le début de la date d'entrée en service souhaitée.
- Si le centre désiré n'est pas disponible, l'option d'aller dans un autre centre sera offerte avant d'être placé sur une liste d'attente sans frais.
- Si la place désirée devient disponible, le parent sera contacté par courriel ou par téléphone afin de vérifier si oui ou non ils sont toujours intéressés. Nous donnons 48 heures aux parents pour nous répondre à défaut de quoi, nous passons à la prochaine personne sur la liste.
- Vous pouvez contacter le bureau administratif de votre région en tout temps afin de connaître votre ordre de priorité sur la liste du centre que vous désirez.
- Pour des raisons de sécurité et de vérification des documents, les formulaires d'inscriptions complétés sont acceptés au bureau administratif seulement. Nous n'acceptons pas de formulaires dans les centres.
- Les placements sont confirmés environ 1 mois avant le début de la session, soit par courriel ou lettre de confirmation.
- Après confirmation de placement; si vous ne désirez plus inscrire votre enfant au programme, un préavis de 30 jours par écrit est requis.

De plus, en raison des valeurs de La ribambelle, au moins cinquante pour cent (50 %) des places dans chaque programme sont allouées aux enfants francophones en priorité. Les places non réclamées sont ouvertes à tous. *La direction peut accepter, différer, ou refuser l'admission d'un enfant à sa discrétion.*

3. ARRIVÉES ET DÉPARTS

La personne qui accompagne l'enfant doit conduire ce dernier dans sa salle et doit s'assurer qu'un membre du personnel est au courant de l'arrivée et du départ de l'enfant. Cette personne doit aussi déshabiller l'enfant à l'arrivée et l'habiller au départ. Le centre ne laissera pas partir un enfant avec des personnes de moins de 18 ans ou autres que celles mentionnées sur le formulaire d'inscription à moins d'avis contraire. Une pièce d'identité peut être demandée en tout temps au parent/tuteur ou personne contacte si l'éducateur(trice) en fonction ne connaît pas la personne.

La ribambelle n'est pas responsable d'un enfant avant qu'il arrive au centre ou après son départ. **Si trente (30) minutes après la fermeture du centre personne n'est venue chercher l'enfant, nous contacterons la police locale. (Des frais de retard seront applicables – voir la section Frais)**

a) Ponctualité

Lors d'une arrivée tardive, soit après 9h30, la personne qui accompagne l'enfant doit s'assurer de trouver l'éducateur(trice) de son enfant soit à l'intérieur ou à l'extérieur avant de repartir. En aucun temps, sans aucune exception, l'enfant doit être laissé auprès d'une autre éducatrice et/ou sans surveillance. Les arrivées prématurées et les départs tardifs mettent en jeu notre permis d'exploitation. Pour cette raison, les arrivées et les départs sont strictement contrôlés. (Voir pénalité de retard dans la section *Frais*)

b) Départ de la ribambelle

Les parents doivent donner un préavis de 30 jours par écrit à la gestionnaire de l'administration si l'enfant quitte La ribambelle. Tous les frais du mois de préavis devront être payés sans exception.

c) Absences pour cause de maladie

Lors d'absences pour cause de maladie, les frais ne sont pas modifiés à l'exception de cas de maladie prolongée où une entente pourra être prise avec la direction.

4. FERMETURE DE NOS CENTRES :

a) Jours fériés Nos centres seront fermés les jours suivants :

- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de grâces
- Journée de la famille
- Vendredi Saint
- Fête de la Reine
- Période des fêtes : Du 24 décembre 2018 au 1 janvier 2019 inclusivement
- 2 Journées pédagogiques : Automne/hiver et le lundi de Pâques 2019
- Congé estival : Du 30 juillet au 10 août 2018 inclusivement (deux semaines)

La ribambelle se réserve le droit de fermer la journée précédant ou suivant un congé férié selon le jour de la semaine où celui-ci coïncide. Veuillez noter qu'il n'y a aucun remboursement de frais. Les frais mensuels sont calculés en tenant compte des congés.

b) Journées de développement professionnel pour notre personnel

La ribambelle a instauré deux journées pédagogiques à son calendrier annuel à l'hiver et au printemps 2018.

c) Intempéries

Nous suivons les mêmes politiques que les commissions scolaires élémentaires. Donc, si les écoles sont fermées, La ribambelle est fermée. La ribambelle se réserve aussi le droit de fermer dans des cas où les conditions météorologiques pourraient mettre en péril la sécurité des enfants, des parents et des employés. Veuillez consulter notre site internet au www.laribambelle.ca pour connaître les fermetures ou écouter **97,5 FM à London ou 99,9 FM à Sarnia** pour savoir si les écoles ou les centres de La ribambelle de votre région seront fermées ou non.

d) Situation d'urgence

Tous nos centres sont dotés de politiques et procédures de gestion des situations d'urgence telles que : inondation, évacuation, panne d'électricité, confinement barricadé, catastrophe naturelle etc. Les centres situés dans les écoles suivent les procédures et politiques de gestion d'urgence de l'école. En cas d'urgence réelle, nous communiquerons avec les parents par téléphone afin de les informer de la situation. Un compte-rendu sera envoyé aux parents et au personnel par courriel ou par note de service après la situation d'urgence ou si la situation perdure plus d'une journée. Notre site internet servira d'outil d'information de fermeture de centre.

FRAIS

1. FRAIS D'OUVERTURE DE DOSSIER

55\$ Payable la première année seulement, par enfant.

(Les frais ne sont pas remboursables et sont sujets à changement sans préavis.)

Lors de l'inscription de votre enfant, vous devrez fournir :

- le formulaire d'inscription dûment rempli, incluant autorisation de sorties et photos;
- le formulaire médical;
- Dépôt équivalent à un (1) mois de frais de garde pour réserver votre place
- 9 chèques postdatés du premier de chaque mois (septembre à mai) ou un formulaire de paiements pré-autorisés complété.

2. MODALITÉS DE PAIEMENT

- Chèque postdatés
- Prélèvements direct au compte (paiements pré-autorisés)
- Argent comptant*

**L'argent comptant est accepté seulement lors du paiement du dépôt et/ou pour les paiements de compte subventionné. Les paiements par Interac et/ou carte de crédit ne sont pas acceptés.*

3. FRAIS MENSUELS

Les frais mensuels sont établis en moyenne pour chaque programme. Des montants égaux sont exigés pour chacun des 10 mois, de septembre à juin, sans égard au nombre de journées de présences dans un mois. Les frais d'administration seront de **20\$ pour chacun des chèques** sans provision ou pour fonds non disponibles.

4. COMPTES SUBVENTIONNÉS

Si vous êtes le bénéficiaire d'une subvention, veuillez noter que tous frais quotidiens du parent (si applicable) et/ou frais complémentaires sont payables en totalité dès la dernière journée du mois.

5. PÉNALITÉ DE RETARD

Nous recommandons aux parents d'ajuster leur montre, si possible, à l'horloge du centre afin d'éviter tout malentendu. Puisque vous devez quitter le centre avec votre enfant au plus tard à l'heure de fermeture, nous vous prions d'arriver 10 minutes avant l'heure de fermeture du centre. Les parents qui se présentent après l'heure de fermeture (voir section *Fonctionnement des centres* de votre région et à 11 h 30 pour le programme ELP à Sarnia) **doivent payer une amende immédiatement à l'éducatrice de 10\$ pour les 5 premières minutes de retard. Les minutes supplémentaires seront de 1\$ la minute. Vous devez également signer la feuille de retard.** Si l'enfant quitte souvent en retard et/ou que le parent refuse de payer les frais de retard, il pourra être refusé à La ribambelle de façon permanente.

6. REÇU D'IMPÔT

Les reçus pour fins d'impôt sont émis à la fin février. Ils seront envoyés dans le centre de votre enfant. Les clients qui ont quitté La ribambelle le recevront par la poste.

7. REMBOURSEMENT

À défaut d'un préavis de 30 jours soumis par écrit à la Gestionnaire de l'Administration lors du retrait de l'enfant, des frais équivalents à un (1) mois de service seront payables, sans exception. Il n'y aura pas de remboursement sans avis de départ par écrit.

Si la ribambelle doit fermer pour cause d'intempérie (voir section *Fermeture des centres*, section C) il n'y aura aucun remboursement pour les frais de la journée manquée.

RÈGLES INTERNES DE FONCTIONNEMENT

1. EFFETS PERSONNELS

L'enfant devra avoir un habillement sécuritaire et convenable pour chaque saison car ils jouent dehors deux fois par jour. **Assurez-vous que TOUS les vêtements et objets soient identifiés avec le nom de votre enfant.** Nous ne sommes pas responsables des effets perdus ou volés. De plus, il est interdit d'apporter bijoux, bonbons, gomme à mâcher, argent. Il est recommandé de ne pas apporter de jouets; ceci évitera beaucoup de conflits.

Nous vous prions d'apporter les objets suivants :

POUPONS

- 2 semaines de couches, renouvelable à la demande de l'éducatrice;
- Une boîte de serviettes humides;
- Crème de zinc;
- Un objet transitionnel, ex : suce, toutou ou petite couverture (si nécessaire);
- Des vêtements de rechange (bas, pantalons, chandail);
- Un chapeau pour jouer à l'extérieur, sans attaches ou cordes;
- 2 paires de souliers : une pour l'intérieur et une pour l'extérieur. qui couvrent bien le pied;
- Bottes de pluie ou de neige (en saison);
- Habit de neige ou manteau de pluie;
- Mitaines imperméables sans attaches ou cordes.
- Les foulards sont interdits. Seulement les cache-cous sont acceptés.

Bouteilles et nourriture :

Les parents de nourrisson de moins d'un an doivent remplir un formulaire d'instruction concernant l'alimentation de l'enfant. Ce formulaire doit être révisé lors de tout changement ou un minimum d'une fois par mois.

Les bouteilles de lait, les repas et collations doivent être fournies par les parents. Assurez-vous de conserver le lait et la nourriture au frais durant le transport entre la maison et notre centre. Le lait doit être frais du matin et les bouteilles en quantité suffisante pour une journée complète. Les bouteilles vous seront retournées rincées seulement. L'éducatrice n'est pas responsable de laver ou de stériliser les contenants.

- Les biberons doivent être préparés à l'avance par les parents ainsi qu'un surplus de lait. Tout doit être identifié avec le nom et le prénom de l'enfant.
- 2 collations (matin et après-midi ou suivant l'horaire de votre bébé à la maison) par exemple : petits fruits, compotes, céréales pour manger avec les doigts bien identifiées au nom de l'enfant.
- 1 repas pour le dîner, bien fermé, et bien identifié avec le nom et le prénom de l'enfant.

N.B. : Nous fournirons le repas pour l'enfant quand il atteindra la pleine capacité à manger de la nourriture de table. Cette décision sera prise en collaboration avec la superviseure du centre. Selon les recommandations du ministère, l'enfant devrait pouvoir manger de la nourriture de table dès l'âge de 18 mois afin de pouvoir faire la transition dans le programme des bambins, quand il y a de la disponibilité.

BAMBINS

- 2 semaines de couche, renouvelable à la demande de l'éducatrice;
- Une boîte de serviettes humides;
- Crème de zinc;
- Des vêtements de rechanges (Bas, pantalons, chandail, sous-vêtements);
- Des vêtements pour la pluie (imperméable et bottes de caoutchouc);
- Crème solaire;
- Un chapeau pour jouer à l'extérieur sans attaches/cordes;
- Une petite couverture pour la sieste;
- Un objet transitionnel comme : suce, toutou ou doudou (si nécessaire);
- Deux paires de souliers : une pour l'intérieur et une pour l'extérieur. **Assurez-vous que le soulier couvre bien le pied, les flip-flops sont interdits;**
- Bottes de pluie ou de neige en saison;
- Habit de neige;
- Mitaines imperméables sans attaches/cordes;
- Les foulards sont interdits. Seulement les cache-cous sont acceptés.
- Les bouteilles de lait ne sont pas permises dans la salle des bambins. Si votre enfant prend du lait avant la sieste, veuillez svp en aviser l'éducateur qui lui en donnera dans un verre.

PRÉSCOLAIRES

- Une petite couverture;
- Un chapeau pour jouer à l'extérieur sans attaches/cordes;
- Crème solaire;
- Vêtements de rechanges (sous-vêtements, bas, pantalons et chandail);
- Couches et serviettes humides si votre enfant doit en utiliser;
- Deux paires de souliers : une pour l'intérieur et une pour l'extérieur. **Assurez-vous que le soulier couvre bien le pied, les flip-flops sont interdits;**
- Bottes de pluie ou de neige en saison;
- Habit de neige ou manteau de pluie;
- Mitaines imperméables sans attaches/cordes;
- Les foulards sont interdits. Seulement les cache-cous sont acceptés.
- Broses à cheveux, élastiques et barrettes, rangées dans un sac Ziploc bien identifié.

2. ALIMENTATION (ZONE SANS NOIX)

Bambin & préscolaire

Nos centres veillent à la bonne alimentation des enfants en préparant des menus équilibrés d'après le guide alimentaire canadien. L'enfant doit avoir pris son repas régulier avant d'arriver au centre. Des goûters sont offerts le matin et l'après-midi et les repas chauds sont servis le midi. Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée de chaque centre pour faciliter la planification des menus à la maison. Toute information concernant des régimes spéciaux ou allergies alimentaires est affichée dans la cuisine et dans chaque salle du centre.

Tout changement aux régimes spéciaux doit être fait immédiatement par écrit et envoyé à l'administration de votre région afin de mettre à jour la feuille de santé de l'enfant.

Aucune nourriture ne peut être apportée au centre par le parent/tuteur pour l'enfant à moins d'une condition médicale ou d'un régime spécial déclaré au préalable sur la feuille de santé de l'enfant. La nourriture et les boissons fournies par un parent doivent se trouver dans un contenant avec une étiquette indiquant le nom de l'enfant et gardés au frais durant le transport au centre. Tout produit périmé ne sera pas servi.

Exceptionnellement, lors de l'anniversaire de votre enfant seulement vous pouvez apporter un dessert, si vous le désirez. Il doit toutefois être accompagné d'une étiquette décrivant les ingrédients. Aucune nourriture fait maison peut être partagée. De plus, **il est strictement interdit d'apporter de la nourriture contenant ou pouvant contenir des arachides ou des noix incluant du lait aux amandes.**

Allergies alimentaires : Lorsque possible, des repas spéciaux pourraient être préparés pour les enfants avec des allergies alimentaires seulement. Nous recommandons toutefois d'apporter une note du médecin.

3. SORTIES

Lors des sorties organisées pour les enfants, les parents seront avisés à l'avance de la date et du lieu visité. Une autorisation écrite pour chaque enfant sera requise en septembre pour toute l'année. Si l'enfant manque le départ, le parent a la responsabilité de le conduire à l'endroit prévu. Les sorties sont gratuites toutefois il est possible qu'un frais supplémentaire vous soit demandé lors d'une activité spéciale. **Accompagnement des parents lors de sortie :** Selon la *Loi de 2014 sur la garde d'enfant et la petite enfance*, les parents qui désirent accompagner leur enfant et un groupe en tant que bénévole lors d'une sortie avec la garderie doivent soumettre au bureau administratif ses antécédents judiciaires pour bénévoles avec **vérification de l'aptitude à travailler avec les personnes vulnérables** avant la sortie. Si les antécédents ont moins de 6 mois de la date à laquelle nous les avons obtenus, une copie conforme de l'original sera faite et conservée dans un dossier au nom du parent dans le centre et à l'administration. Une copie conforme est une photocopie que le titulaire de permis signe et date pour confirmer qu'il a examiné l'original. Si les antécédents ont plus de 6 mois et moins de 5 ans, une copie conforme sera faite et un formulaire de déclaration d'infraction devra être rempli et ce à chaque année jusqu'à l'expiration des antécédents (soit 5 ans). Si les antécédents ont plus de 5 ans, une nouvelle **vérification de l'aptitude à travailler avec les personnes vulnérables** devra être soumise.

4. SIESTE

Fiche de l'enfant : Nous recommandons aux parents de remplir la fiche sur votre enfant afin de pouvoir connaître les habitudes, préférences et particularités de votre enfant dès la rentrée.

Sieste :

- Une inspection visuelle directe de chaque enfant endormi sera faite aux 30 minutes pour les poupons et une fois durant la période de sieste pour les bambins et préscolaires en étant physiquement à ses côtés pendant qu'il dort, et en cherchant à détecter tout indicateur de détresse ou comportement inhabituel. Les vérifications seront documentées à chaque jour.
- Tout changement important dans les habitudes de sommeil de l'enfant ou dans son comportement pendant son sommeil sera communiqué avec le parent verbalement et à travers le formulaire de changement de comportement afin d'élaborer un plan.

- Les poupons seront couchés sur le dos lors de la sieste tel que recommandé dans le document publié par l'Agence de la santé publique du Canada intitulé : Énoncé conjoint sur le sommeil sécuritaire : Prévenir les décès subits des nourrissons au Canada. Si le parent désire que la position de l'enfant soit différente que sur le dos lors du sommeil, la demande doit être accompagnée d'une recommandation écrite du médecin de l'enfant.

5. PLAN DE SOUTIEN INDIVIDUALISÉ

Lorsqu'un enfant démontre un comportement avec lequel vous avez de la difficulté, n'hésitez pas à communiquer avec notre Intervenante en éducation et soutien à la famille le plus rapidement possible.

Elle fera une évaluation de la situation et saura vous conseiller sur les démarches à suivre pour comprendre les besoins de l'enfant et les changements nécessaires à apporter au besoin. De plus, un plan de soutien individualisé sera mis en place afin d'essayer des stratégies. Il est essentiel de respecter et d'appliquer les stratégies recommandées.

Toutes personnes impliqués et en relation avec l'enfant dans le centre, incluant les parents, doivent lire le plan de soutien individualisé de l'enfant et le signer. Tout changement observé dans le comportement de l'enfant doit être documenté sur le plan de soutien individuel et partagé avec les autres personnes impliquées directement avec l'enfant ainsi qu'avec les parents du centre. Le document doit être signé à chaque changement par toutes ses personnes. En général, le plan individualisé de l'enfant doit être revu et signé au moins une fois par an.

MALADIES ET MÉDICAMENTS

D'après les règlements du gouvernement, tous les enfants doivent aller jouer dehors quotidiennement. Si un enfant ne peut pas sortir, c'est qu'il est suffisamment malade pour demeurer à la maison.

Si l'enfant devient malade au cours de la journée, comme lors d'une fièvre, de vomissement ou autres, il (elle) sera isolé(e) et recevra des soins temporaires jusqu'à ce qu'un parent ou gardien puisse être contacté pour ramener l'enfant à la maison.

Lors d'une urgence, les parents seront avisés immédiatement et l'enfant sera aussitôt conduit au centre hospitalier le plus près. En cas d'accident mineur qui ne nécessite pas le transfert de l'enfant, un rapport interne d'accident sera rempli et devra être signé par le parent. Une copie sera remise au parent.

Aucun médicament ne peut être donné à un enfant sans l'autorisation écrite du parent et une description des symptômes devra être fournie si nécessaire.

Le contenant du médicament prescrit doit indiquer :

- le nom et le prénom de l'enfant
- le nom du médicament
- la date d'expiration du médicament
- la posologie
- la durée du traitement
- le nom du médecin

Veillez prendre note qu'en aucun temps un médicament sera donné à l'enfant si la date d'expiration est échu. De plus, nous devons suivre la posologie en tout temps à moins d'un avis écrit du médecin. Il nous est aussi impossible d'administrer de l'acétaminophène, Ibuprofène ou de l'Aspirine aux enfants sans une lettre du médecin décrivant la posologie et la durée du traitement. Nous ne pouvons pas non plus administrer tout autre médicament disponible en pharmacie ou homéopathique sans une étiquette de prescription ou lettre provenant d'un médecin décrivant la posologie et la durée du traitement.

Vomissements :

Selon le « Safe Healthy Children » p. 4.8 section: What to do about illness? du Bureau de santé (Health Unit) de Middlesex-London et de Lambton, et les “Public Health Inspector”, vous devez garder votre enfant à la maison 24 heures après le dernier vomissement. **Votre enfant sera retourné à la maison après un vomissement.** Lors d’une épidémie, vous devrez garder votre enfant 48 heures après le dernier vomissement. Le personnel de La ribambelle vous avisera si une épidémie est déclarée.

Diarrhées :

Selon le « Safe Healthy Children » p. 4.6 section: What to do about illness? du Bureau de santé (Health Unit) de Middlesex-London et de Lambton, et les “Public Health Inspector”, vous devez garder votre enfant à la maison 24 heures après la dernière diarrhée. **Votre enfant sera retourné à la maison après deux diarrhées.** Lors d’une épidémie, vous devrez garder votre enfant 48 heures après la dernière diarrhée. Le personnel de La ribambelle vous avisera si une épidémie est déclarée. Lors d’une épidémie, l’enfant est retourné à la maison après une seule diarrhée.

Maladie infantile :

Dans le but de limiter la propagation des maladies, nous vous prions de nous aviser dès que votre enfant est diagnostiqué avec une maladie infantile contagieuse et si l’enfant démontre des symptômes.

De plus, nous vous aviserons si une maladie contagieuse a été déclarée dans le groupe de votre enfant.

AVIS IMPORTANT

La ribambelle se réserve le droit de terminer le placement de tout enfant dont les parents refusent de se conformer aux règlements ou lorsque les paiements ne sont pas à jour. Les frais mensuels sont dûs le 1^{er} du mois. Un taux d’intérêt de 2% sera appliqué aux comptes en souffrance de plus de 30 jours.

Veillez noter qu’il est possible pour les parents bénéficiant d’une subvention qu’ils soient responsables pour une portion des frais de garde de leur enfant (le montant est déterminé par le bureau de subvention de votre région) et/ou de frais complémentaires. Ces frais sont payables à chaque mois dès la réception de la facture.

Les frais mensuels sont compétitifs. Afin de les garder ainsi, nous avons besoin de votre collaboration.

La ribambelle devra avoir dans le dossier de l’enfant, dès la première journée, toutes les informations requises pour entamer son séjour avec nous.

Soutien pour les familles et enfants

À la ribambelle, nous offrons un service varié et inclusif et offrons aux familles et aux enfants sous notre responsabilité un appui par l’entremise de notre Intervenant en éducation et soutien à la famille. Au meilleur de ses capacités, l’intervenant supportera les éducateurs à s’intégrer à notre curriculum, selon les besoins, afin d’aider les enfants avec des besoins spéciaux et leurs familles. Notre intervenant pourra aussi aiguiller les familles/enfants avec des besoins spéciaux vers des partenaires tels que Merrymount, All Kids Belong, Petits Parleurs, Vanier, Pathways ou toutes autres organisations qui pourront possiblement offrir du soutien. Nous sommes commis à travailler en équipe afin de jouer un rôle intégral dans le développement global et d’apprentissage de l’enfant.

Dans le cas où un enfant nuit au bien-être des autres enfants ou au bon fonctionnement de nos centres ou dont les besoins ne peuvent pas être satisfaits, la direction se réserve le droit de révoquer son inscription.

Nous vous remercions à l’avance de votre appui et participation au bon fonctionnement de La ribambelle.

La ribambelle
Février 2018

Aide-mémoire pour la région de London

Consultez le www.laribambelle.ca

Administration

Téléphone : 519-472-2334
 Sans frais : 800-575-0674
 Télécopieur : 519-472-1374

Siège social

403, Springbank Drive
 London
 N6J 1G7

Courrier électronique : info@laribambelle.ca

Directrice générale : Nicole Blanchette, dg@laribambelle.ca

Gestionnaire de l'administration : Mayerly Portilla, mayerlyp@laribambelle.ca

Gestionnaire des programmes ONyva : Camille Beaulieu, 519-472-3795, camilleb@laribambelle.ca

Pour tous renseignements, en cas d'urgence ou pour signaler une absence, maladie, etc. composez le : 519-472-2334

Centres de London :

<i>La ribambelle</i> Frère-André	400, rue Baseline W.	London
<i>La ribambelle</i> Marie-Curie	40, promenade Hunt Club	London
<i>La ribambelle</i> La Pommeraie	3500, Settlement Trail	London
<i>La ribambelle</i> Ridgewood	345, Ridgewood Cres. N.	London
<i>La ribambelle</i> Ste-Jeanne d'Arc	35, Fallons Lane	London
<i>La ribambelle</i> St-Jean-de-Brébeuf	270, Chelton Road	London
<i>La ribambelle</i> La Tamise	1260, rue Dundas E.	London

En cas de tempête, si les écoles élémentaires sont fermées, *La ribambelle* est fermée. Consultez le www.laribambelle.ca ou écoutez le **97,5 FM** pour en savoir plus long sur les fermetures d'école.

Centres de Sarnia :

<i>La ribambelle</i> Carrefour Les Rapides	1103, Michigan Ave.	Sarnia
<i>La ribambelle</i> St-Thomas d'Aquin	931, Chemin Champlain	Sarnia

La ribambelle ferme les jours suivants :

Fête du travail

Action de grâces

À partir de Noël jusqu'au Jour de l'An (du 24 décembre 2018 au 1 janvier 2019 inclusivement)

Journée de la famille

Vendredi Saint

Fête de la Reine

Fête du Canada

2 journées de développement professionnel : Automne/hiver et le lundi de Pâques 2019

2 semaines consécutives durant l'été (du 30 juillet au 10 août 2018 inclusivement)

Aide-mémoire pour la région de Sarnia

Consultez le www.laribambelle.ca

Administration Sarnia

1103, Michigan Avenue
Sarnia ON, N7S 2B5
Téléphone : 519-542-2129
Sans frais : 1-866-484-9544
Télécopieur : 519-542-4473

Siège social

403, Springbank Drive
London ON
N6J 1G7
Tél : 519-472-2334 ou 1-800-575-0674
Télécopieur : 519-472-1374

Courrier électronique : information@laribambelle.ca

Directrice générale : Nicole Blanchette, dq@laribambelle.ca

Adjointe administrative : Colette Rail, coletter@laribambelle.ca

Gestionnaire de l'administration : Mayerly Portilla, mayerlyp@laribambelle.ca

Gestionnaire des programmes ONyva : Camille Beaulieu, 519-472-3795, camilleb@laribambelle.ca

Pour tous renseignements, en cas d'urgence ou pour signaler une absence, maladie, etc. composez le : 519-542-2129 ou 1-866-484-9544

Centres de Sarnia :

<i>La ribambelle</i> Carrefour Les Rapides	1103, Michigan Ave.	Sarnia
<i>La ribambelle</i> St-Thomas d'Aquin	931, Chemin Champlain	Sarnia

Centres de London :

<i>La ribambelle</i> Frère-André	400, rue Baseline W.	London
<i>La ribambelle</i> Marie-Curie	40, promenade Hunt Club	London
<i>La ribambelle</i> La Pommeraie	3500, Settlement Trail	London
<i>La ribambelle</i> Ridgewood	345, Ridgewood Cres. N.	London
<i>La ribambelle</i> Ste-Jeanne d'Arc	35, Fallons Lane	London
<i>La ribambelle</i> St-Jean-de-Brébeuf	270, Chelton Road	London
<i>La ribambelle</i> La Tamise	1260, rue Dundas E.	London

En cas de tempête, si les écoles élémentaires sont fermées, *La ribambelle* est fermée. Consultez le www.laribambelle.ca ou écoutez le **99,9 FM** pour en savoir plus long sur les fermetures d'école.

***La ribambelle* ferme les jours suivants :**

Fête du travail

Action de grâces

À partir de Noël jusqu'au Jour de l'An (du 24 décembre 2018 au 1 janvier 2019 inclusivement)

Journée de la famille

Vendredi Saint

Fête de la Reine

Fête du Canada

2 journées de développement professionnel : automne/hiver et le lundi de Pâques 2019

2 semaines consécutives durant l'été (du 30 juillet au 10 août 2018 inclusivement)

Révision février 2018