Rapport d'inspection de l'établissement de garderie éducative

Type d'inspection :
Inspection de surveillance

En vertu de l'article 21 de la *Loi sur les services à la petite enfance*, les exploitants d'établissements agréés de garderie éducative agréés doivent afficher leur rapport d'inspection dans un endroit bien en vue dans l' établissement.

Nom de l'exploitant	Numéro de permis	Date d'inspection
Garderie Communautaire Les Schtroumpfs Inc.	1030001	Le 29 janvier 2025
Nom de l'établissement		Numéro de téléphone
Garderie Communautaire Les Schtroumpfs Inc		(506) 336-4538
Adresse		
203 avenue Loudun Shippagan NB E8S 1R6		
Nom de la personne responsable de la délivrance de permis		Titre du poste
Sylvie Richardson		Mentor en assurance de la qualité

Arrêté pour l'accomplissement de mesures correctives	Règlement	Date limite pour être conforme	Date d'attestation de la conformité
24(1) Aux fins d'application du paragraphe 20(1) de la Loi, les dossiers et les documents ci-dessous sont tenus au lieu d'exploitation de l' établissement agréé : c) les dossiers des membres du personnel, lesquels renferment : (vi) une copie de la vérification effectuée auprès du ministère du Développement social.	24(1)(c)(vi)	14 févr. 2025	
Commentaires : Cusinière terminé la demande sera envoyé le plus tôt possible. L'administratrice le retourne le plus rapidement possible			

Commentaires généraux

Le ratio est respecté durant la visite en mi-journée à l'établissement pour une inspection de surveillance impromptue.
Révision et discussion sur la planification et documentation d'activité, les portfolios sont utilisés pour documenter les récents intérêts et activités des enfants les méthodes de planifications varient d'une éducatrice à l'autre, certaines préfèrent les notes sur le vif, d'autre noter leurs observations de la journée et leur but par rapport à ce qui a été observé ou bien sous format de calendrier.
À la suite de l'observation de 2 nouveaux dossiers du personnel,

- Un renouvellement de vérification du développement social doit être fait.
- Points importants de discussion avec l'administratrice :

• Dossiers des employés : Je me suis assuré que tous les dossiers des employés contiennent les vérifications et documentations nécessaires.
• Rappel de sécurité : Discussion avec l'administratrice pour faire un retour sur les mémos concernant le rappel de sécurité.
• Réglementation pour les enfants : Selon la règlementation, les enfants qui ne dorment pas devraient avoir le privilège de se lever après 30 minutes de relaxation.
• Obligations contractuelles :
• L'administratrice devra rappeler au personnel qu'ils sont tenus de dénoncer les cas de négligence, conformément à leur contrat de travail.
• Aussi nous avons discuté de l'énoncé de confidentialité au personnel.

Pendant ma visite, les enfants terminent la sieste. Par la suite ils prennent leur collation et sont en jeu libre pour

Commentaires généraux
la fin de la journée.

original signé par Sylvie Richardson	Le 29 janvier 2025
Signature de la personne responsable de la délivrance de permis	Date

original signé par France Haché	Le 29 janvier 2025
Signature de l'exploitant ou de la personne désignée	Date