



# BESOINS PARTICULIERS



Administrateurs

## Soutenir les enfants ayant des besoins particuliers et leur famille

**L**es familles nouvelles arrivantes ont dû laisser derrière leurs amis, leurs parents et leur réseau, une expérience pour le moins difficile. Comme votre programme est l'un de leurs premiers points de contact, votre soutien est vital pour assurer la réussite des enfants ayant des besoins particuliers et de leur famille.

### Les faits

Identifiez les points forts et les difficultés de l'enfant et établissez un plan d'éducation individuel. Vous pouvez ainsi fixer des objectifs simples et atteignables dont les résultats donneront à l'enfant le sentiment qu'il réussit et qu'il est capable. La Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées stipule que l'éducation de la personne devrait viser à développer son plein potentiel. En décembre, les Nations Unies observent la Journée internationale des personnes handicapées. Le Canada étant un pays signataire des Nations Unies, il observe cette journée pour mieux faire comprendre les questions liées aux personnes handicapées.

### Voyez si votre programme est capable d'accueillir un enfant ayant des besoins particuliers

- ◆ Voyez si le milieu physique et l'équipement peuvent être adaptés ou modifiés.
- ◆ Établissez des politiques et des procédures qui donnent des résultats positifs pour les enfants qui ont besoin d'un soutien individuel.
- ◆ Assurez-vous que les normes de santé et de sécurité de votre programme sont respectées.
- ◆ Donnez du soutien supplémentaire aux membres du personnel de garde d'enfants pour qu'ils reçoivent de la formation, puissent demander de l'aide et répondent aux besoins physiques de l'enfant.

CMAS

17, avenue Fairmeadow, bureau 211  
Toronto (Ontario) M2P 1W6  
Téléphone : 416 395-5027  
Télécopieur : 416 395-5190

Les feuilles de renseignements, dont celle-ci, sont accessibles à :  
[www.cmascanada.ca](http://www.cmascanada.ca)  
ou par courriel à [info@cmascanada.ca](mailto:info@cmascanada.ca)



Supporting Child Care in the Settlement Community

Financé par / Funded by  
Citoyenneté et Immigration Canada / Citizenship and Immigration Canada

- ◆ Écoutez ce que les membres du personnel ont à dire sur la façon dont l'administration peut les aider à faire un meilleur travail.

### **Toute bonne communication commence au moment de l'inscription. Encouragez votre équipe à faire ce qui suit :**

- ◆ Au besoin, faites appel aux services d'un traducteur pour vous aider à avoir une conversation.
- ◆ Participez à la conversation à titre d'écouteur actif et reconnaissez le moment où il est temps de continuer.
- ◆ Informez les familles du curriculum, des activités, des routines, des politiques et procédures en classe de votre programme.
- ◆ Remettez à la famille votre guide de politiques et de procédures ainsi que de l'information sur l'arrivée et le départ traduite en différentes langues.
- ◆ Posez des questions pour déterminer la meilleure façon de donner du soutien à l'enfant.
- ◆ Posez des questions ouvertes qui ne tiennent rien pour acquis et qui favorisent le dialogue.
- ◆ Donnez aux parents la possibilité de divulguer des renseignements.
- ◆ Présentez des parents à d'autres parents qui ont des enfants inscrits au programme.
- ◆ Présentez aux parents les divers membres du personnel de garde d'enfants de votre programme. Utilisez des biographies et des photos affichées sur un babilard pour familiariser les parents avec les membres du personnel de garde d'enfants qui sont absents.
- ◆ Élaborer un plan ou une stratégie formelle avec votre équipe pour continuer d'apprendre plus de choses sur la famille.

### **Questions à poser aux parents au moment de l'inscription :**

- ◆ Votre enfant a-t-il des allergies ou des besoins alimentaires spéciaux?
- ◆ À quoi votre enfant excède-t-il?
- ◆ Qu'est-ce que votre enfant aime faire?
- ◆ Comment pouvons-nous aider votre enfant le temps qu'il est avec nous?
- ◆ Votre enfant a-t-il besoin de soutien supplémentaire pour certaines questions?
- ◆ A-t-il des aptitudes particulières qui ont besoin d'être développées?
- ◆ Qu'est-ce que vous attendez de ce programme pour votre enfant?
- ◆ Connaissez-vous les soutiens communautaires qui

sont offerts pour vous aider avec votre enfant? Faites des recherches pour recommander la famille à un service, offrez-lui de l'aide et faites un suivi.

- ◆ Comment votre enfant fonctionne-t-il à la maison? Comparez le fonctionnement de l'enfant à la maison avec son fonctionnement à votre centre?
- ◆ Déterminez si l'enfant utilise toutes ses capacités pendant qu'il participe à votre programme. Les membres du personnel de garde d'enfants peuvent également travailler avec les parents pour favoriser la réussite de l'apprentissage à la maison???

### **Donnez à votre équipe de la formation et de l'encouragement pour établir un lien avec la famille.**

- ◆ Créez un milieu accueillant et intégrateur. Pour cela, tenez compte de différents facteurs, depuis la façon dont vous aménagez le local jusqu'à la façon dont les membres du personnel de garde d'enfants réagissent et répondent aux parents et à leurs enfants. Utilisez des langues d'origine pour expliquer les activités et illustrez-les à l'aide d'images pour que les enfants et leurs parents se sentent bien accueillis.
- ◆ Favorisez une interaction respectueuse entre les enfants ayant des besoins particuliers et les enfants d'autres capacités.
- ◆ Demandez aux parents comment les autres enfants qui participent au programme peuvent jouer et communiquer avec l'enfant qui a des besoins particuliers.
- ◆ Organisez des activités qui permettent à tous les enfants d'y participer à différents niveaux, quelles que soient leurs capacités.
- ◆ Encouragez les parents nouveaux arrivants à participer à des activités de groupe dans le programme.
- ◆ Parlez aux parents et, lorsque c'est possible, rencontrez-les.
- ◆ Faites des commentaires positifs en présence de l'enfant. Ne vous attardez pas aux aspects négatifs. Dites aux parents ce en quoi leur enfant excelle et ce qui marche bien.
- ◆ Agissez à titre de source d'information, de personne-ressource, et de source d'interprétation et de soutien. Recueillez des brochures et des dépliants publiés par des services de soutien des gouvernements, des organismes nationaux et locaux, des sites Web, des bibliothèques et des ressources communautaires, et distribuez-les aux parents. Faites un suivi auprès de la famille tout en respectant leurs choix.



## BESOINS PARTICULIERS



Administrateurs

### Établissez des partenariats solides avec les parents à l'aide d'un journal de communication.

Créez pour chaque enfant qui participe à votre programme un journal de communication dans lequel vous consignez les activités qu'il fait, ses progrès et ses humeurs. Le journal de communication renferme aussi les activités à venir, les problèmes soulevés et les préoccupations. Encouragez votre équipe à parler avec la famille et à lui demander comment elle aimerait comment le journal de communication de leur enfant soit organisé. L'enfant peut aussi participer à la création de son journal de communication. C'est là un outil utile pour établir une communication à deux voies avec la famille de l'enfant :

- ◆ Collez des images dans le journal de communication pour illustrer différentes activités ou expériences.
- ◆ Lorsque le soin de l'enfant ou son mieux-être affectif ou physique suscite de sérieuses préoccupations, conseillez à votre équipe de discuter avec les parents en personne.

### Élaborer une politique pour les cas où l'on observe qu'un enfant pourrait avoir des besoins particuliers.

Donnez à votre personnel de garde d'enfants de la formation pour observer et noter les comportements atypiques ou imprévus des enfants et pour communiquer le plus tôt possible avec leurs parents. La façon dont votre équipe aborde une famille nouvelle arrivante peut affecter la réaction de la famille et ?? de la relation que vous avez avec elle.

- ◆ Choisissez le membre de votre équipe qui est la personne la mieux placée pour parler aux membres de la famille au sujet des observations qui ont été faites.
- ◆ Trouvez un moment idéal pour discuter des préoccupations soulevées, sans que l'enfant ne soit présent.
- ◆ Faites preuve de respect envers la famille et sa culture, et écoutez attentivement ce qu'elle vous dit.
- ◆ Réfléchissez sur vos propres valeurs, attitudes, perceptions et sur votre propre culture. Comment ces facteurs affectent-ils vos interactions?
- ◆ ??? et ayez à portée de la main une liste de services communautaires disponibles et de soutiens appropriés. Offrez à la famille de la recommander à un service si c'est nécessaire.

- ◆ Ayez une attitude positive, faites preuve de soutien et soyez honnête. Donnez aux parents des exemples des points forts et des améliorations de leur enfant.
- ◆ Il est possible que les parents considèrent les besoins particuliers de leur enfant comme une question privée. Vous devez les rassurer que vos conversations concernant leur enfant sont strictement confidentielles.
- ◆ Gardez à l'esprit que ce que vous considérez comme étant un problème pourrait ne pas être vu de la même façon par la famille.
- ◆ Aidez la famille à élaborer un plan d'action. Suggérez les prochaines étapes à suivre. Tenez compte des suggestions de la famille, même si elles sont différentes de ce que vous aviez à l'esprit.
- ◆ Rassurez la famille en lui disant que c'est pour vous un grand plaisir de travailler avec elle pour obtenir les meilleurs résultats pour leur enfant.
- ◆ Respectez les choix de la famille nouvelle arrivante et appréciez ses opinions, même si ces opinions sont différentes des vôtres, et établissez le fondement d'un partenariat solide.

#### RESSOURCES :

United Nations Enable Convention?? relative aux droits des personnes handicapées

Child Rights Information Network

Inclusion in a School Age Setting, Inclusive Child Care Tips (1998) Wisconsin Child Care Improvement Project, Inc.

Kaczmarek, Louise (January, 2006) Beyond the Journal, Young Children On the Web, Supporting Families of Special Needs Children Parents As Teachers: Centre for Professional Development and Enrichment (2008)

ConnectABILITY, Supported Inclusion Tip Sheet, Creating a Home/Child Care Communication Book