



Adresse de l'École
8728 - 93 Avenue NW
Edmonton, Alberta
T6C 1T8
Tél: (780) 468-1458

Adresse Postale
#206, 8925 82 Ave NW
Edmonton, Alberta
T6C 0Z2

MANUEL DES PARENTS

(Date de modification mars 2021)

I. Qui sommes-nous?

L'École Enfantine est une prématernelle francophone située à l'école publique Gabrielle-Roy sous la direction d'une coopérative de parents. Une éducatrice et une aide-éducatrice encadrent les enfants de 3 et de 4 ans et leur offrent la chance de socialiser, de jouer et d'apprendre dans un milieu francophone.

II. Ce que nous offrons

1- Journées offertes

La prématernelle est ouverte de septembre à juin et les classes se déroulent de 9h00 à 11h30 ou 12h30 à 15h00. L'École Enfantine ouvre ses portes du lundi au vendredi. Un groupe d'enfants vient les mardis et jeudis matin, un autre groupe vient les lundis, mercredis et vendredis matin et un troisième groupe vient les lundis, mercredis et vendredis après-midi. Le comité exécutif se réserve le droit de modifier les heures. Les groupes et les journées selon le nombre d'enfants inscrits. **Avec les mesures pour la COVID-19 qui peuvent changer, il est possible que nous devrions adapter les groupes d'ici le mois de septembre.***

2- Contenu de notre programme

Nos buts principaux :

- Socialisation de l'enfant avec ses pairs
- Préparation de l'enfant pour l'entrée en maternelle
- Développement de la langue française chez l'enfant francophone

Afin d'atteindre ces buts, les enfants font diverses activités en classe : lectures, chansons, expériences scientifiques, jeux dramatiques, bricolages, activités de pré-mathématiques et de pré-écriture, activités de motricité fine et activités physiques.

3- Atelier bibliothèque adapté à la petite enfance

Une bibliothèque donne la chance aux enfants d'emprunter des livres afin de les lire à la maison. La lecture a une importance capitale dans le développement linguistique, phonologique, ainsi que dans le développement de l'imaginaire et de la créativité de l'enfant.

III. Conditions d'admission

- L'enfant doit avoir au moins un parent francophone ou *être admissible selon l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés.
- L'enfant doit être propre.
- L'enfant doit avoir 3 ans avant de commencer l'école au mois de septembre. Si l'enfant aura 3 ans après la rentrée, l'enfant pourrait être admis dans le groupe dès son anniversaire, si l'éducatrice le juge prêt à commencer avec le groupe. Cette condition d'admission est à la discrétion de l'éducatrice.
- **Le formulaire d'inscription doit être remplis au complet et soumis avec :**
 - un chèque « void » pour payer les frais mensuels par prélèvement automatique (OU un chèque pour le montant total de l'année)
 - un document légal confirmant son nom légal et sa date de naissance

**La politique d'admission à l'École Enfantine s'aligne sur celle du Conseil Scolaire Centre-Nord. Des dérogations pourront être accordées de manière exceptionnelle, au cas par cas, après discussion et vote du Conseil Exécutif.*

IV. Règlements financiers

1- Frais mensuels

- Les frais de scolarité pour l'enfant qui vient deux fois par semaine sont de **1050\$ pour l'année scolaire (105\$ par mois pour 10 mois)**, et pour l'enfant qui vient trois fois par semaine sont de **1500\$ pour l'année scolaire (150\$ par mois pour 10 mois)**.
- L'École Infantine offre une réduction de 20 % sur le total des frais de scolarité mensuels aux familles dont plus d'un enfant est inscrit. Un seul chèque pour les frais d'inscription doit être émis.
- Les frais mensuels sortiront par prélèvement automatique vers la fin de chaque mois.

2-a Participation des parents

- L'École Infantine est une coopérative de parents et la participation des parents à la fois aux activités et aux tâches administratives est primordiale à la survie de notre prématernelle.
- Les parents peuvent participer de plusieurs façons. Voici quelques exemples:
 - Être membre de l'exécutif du comité des parents
 - Venir aux réunions mensuelles du comité des parents
 - Remplacer l'éducatrice ou l'aide-éducatrice dans la classe en cas d'absence
 - Partager des talents dans la classe
 - Aider en classe (excursions, fêtes...)
 - **Participer aux activités de prélèvements de fonds (casino). Voir section suivante.**

2-b Participation – casino

- L'École Infantine a la chance de faire un casino avec AGLC (Alberta Gaming and Liquor Commission) tous les 2 ans. C'est une collecte de financement très importante pour la prématernelle. Grâce à celle-ci, nous pouvons recueillir environ 75 000 \$ et ainsi s'assurer que les frais mensuels restent abordables et que l'école puisse payer les salaires des éducatrices et acheter le matériel dont on a besoin.
- **La participation au casino est obligatoire pour chaque famille sinon un frais de \$400 est due à l'École Infantine.**
- Toute autre forme de bénévolat NE PEUT PAS remplacer la participation au casino.
- Un membre de la famille, amis ou autre bénévole peut travailler le casino de la part de la famille de l'enfant.

3- Dispositions générales

- Le dossier d'inscription doit être complété avant que l'enfant ne commence l'école.
- Tout changement de modalités d'inscription devra être approuvé par la majorité des membres de l'exécutif.
- En cas de retrait d'un enfant, un avis écrit sera exigé deux semaines avant la date prévue du retrait. Si un enfant est retiré avant le 15ième jour du mois, la moitié des frais de scolarité de ce dernier mois sera remboursée. Au-delà du 15ième jour du mois, les frais de scolarité de ce dernier mois ne seront pas remboursés. Les chèques de frais de scolarité non encaissés seront retournés.
- Si un enfant nouvellement inscrit commence l'école après le 15ième jour du mois, les frais de scolarité pour ce premier mois pourront être réduits de moitié. Les frais d'inscription et de participation demeurent inchangés.
- Dans le cas de chèques sans fonds, une amende de 15,00 \$ et les frais de scolarité en litige devront être payés au plus tard cinq jours ouvrables après un avertissement verbal à cet effet de la part du comité exécutif. Dans le cas d'un deuxième chèque sans fonds, le comité se réserve le droit d'exiger le paiement mensuel en avance (à la fin du mois précédent) et le retrait de l'enfant le cas échéant.
- Les membres qui refuseront de payer les frais d'inscription et/ou les frais de scolarité et/ou de fournir le chèque de participation seront expulsés de l'école.

V. Contenu du dossier d'inscription

- Un chèque marqué « void » pour payer vos frais mensuels par prélèvement automatique **OU** un chèque pour les frais complets pour l'année scolaire.
- Formulaire d'inscription complet
- Formulaire de consentement quant à la prise de médicament(s) à l'école (**au besoin seulement**)
- Un document légal confirmant son nom légal et sa date de naissance

VI. Calendrier scolaire

1- Calendrier scolaire

La date de la rentrée des élèves est normalement la deuxième semaine du mois de septembre. Le dernier jour de prématernelle pour les élèves est environs à la mi-juin.

2- Jours fériés et congés scolaires

Nous suivons le calendrier scolaire de l'école Gabrielle-Roy: les vacances et les journées pédagogiques sont les mêmes.

VII. Règlements internes

1- Horaires

- Les enfants arrivent en classe à 9h00 pour les groupes du matin ou à 12h30 pour ceux de l'après-midi. Des ateliers libres sont alors offerts aux enfants afin de faciliter la transition entre la maison et l'école.
- La classe se termine à 11h30 le matin ou 15h00 l'après-midi et nous demandons aux parents de ne pas être en retard pour venir chercher leur enfant.
- Les enfants qui fréquentent aussi le CEPP seront accompagnés par l'éducatrice pour aller les chercher et les retourner à leur groupe de garderie.

2- Fermeture de l'école

- En cas d'absence de l'éducatrice et/ou de l'aide-éducatrice et si aucun parent n'est disponible pour les remplacer.
- Si la température extérieure est très mauvaise. La prématernelle sera fermée si le Conseil Scolaire Régional du Centre-Nord a décidé de fermer l'école Gabrielle-Roy; décision qui sera annoncée sur le site-web du CSCN.
- Si le président du comité de parents juge nécessaire de fermer l'école pour d'autres circonstances atténuantes.

3- Sécurité

a- Présence et sortie de l'enfant

- L'enfant doit toujours être accompagné par un adulte jusque dans la salle de classe, **au plus tôt cinq minutes avant le début de chaque classe.**
- L'éducatrice enregistre la présence de l'enfant sur la feuille de présence.
- Les parents doivent venir chercher leur enfant à l'école **au plus tard cinq minutes après la fin de la classe.**
- Aucun enfant ne peut quitter l'École Infantile avec un autre adulte que le parent sans la permission écrite du parent.
- Une liste indiquant tous les adultes autorisés à venir chercher l'enfant est laissée à l'éducateur.
- Chaque famille est tenue de remplir l'information sur l'identité des personnes autorisées à venir chercher l'enfant dans le "Formulaire d'inscription".

b- Accident / Incident

- Tout accident ou incident devra être rapporté par l'éducatrice sur le formulaire qui se trouve dans le dossier du bureau à l'école. Ce formulaire complété devra être signé par un des parents de l'enfant. Un accident est un événement imprévu qui pourrait avoir des répercussions sur le bien-être physique de l'enfant.
- Un incident est un événement ou une expérience qui pourrait avoir des répercussions sur le bien-être psychologique de l'enfant. Par exemple: une alarme de feu, avoir été témoin d'un accident, un toucher inapproprié par un autre enfant dans la classe, etc.
- Chaque famille doit indiquer les contacts en cas d'urgence dans le formulaire d'inscription.
- Tout accident ou incident grave qui tombent sous les critères du gouvernement doivent être rapporté à notre agent de licence.

c- Divers

- Lors des journées d'école, deux adultes doivent toujours être présents en classe. **En cas d'absence d'une éducatrice, un parent volontaire qui a une vérification judiciaire (criminal record check) peut venir aider.**
- À tout moment, l'enfant doit être surveillé par un adulte responsable. Aucun enfant ne peut sortir de la classe sans être accompagné.
- Afin de s'assurer que chaque enfant soit bien surveillé, la porte de la classe doit toujours rester fermée.
- **Le Conseil scolaire Centre Nord et le gouvernement demandent aux parents bénévoles de soumettre une vérification de leur casier judiciaire (criminal record check) avant de faire du bénévolat dans nos écoles.** Pour venir en sortie et faire du bénévolat dans la classe, ainsi que siéger sur le conseil de parents, demandez une lettre à l'éducatrice qui vous permettra d'obtenir la vérification pour 15\$ et présentez-lui votre vérification avec un reçu pour vous faire rembourser. (Si vous avez déjà une vérification qui date de moins de 6 mois, vous pouvez utiliser celle-ci. Vos vérifications seront valides dans les écoles du CSCN pour cinq ans).

4- Santé

a- Général

- L'éducatrice et l'aide-éducatrice doivent détenir un certificat valide de premiers soins.
- Un enfant malade doit rester à la maison.
- L'éducatrice a le droit, sans consultation du comité exécutif, de renvoyer un enfant qu'elle juge trop malade.

b- Prise de médicaments

- Aucun médicament ne peut être administré par l'éducatrice ou l'aide-éducatrice.
- Seule l'administration d'un médicament sous prescription médicale et qui doit être pris régulièrement sur une base quotidienne est permise.
- Si l'éducatrice ou l'aide-éducatrice a à administrer un médicament sous prescription à un enfant (tel que noté dans le paragraphe précédent), la famille de l'enfant doit remplir le consentement quant à la prise de médicaments à l'école dans le Formulaire de santé.

c- Allergies

- La liste des enfants avec des allergies ainsi que les facteurs allergènes et les signes et symptômes chez l'enfant doit être affichée en classe et doit également se trouver dans le dossier du bureau à l'école.
- Les arachides et les noix ne sont pas permises à l'école.
- L'École Infantile a une politique d'avoir aucun partage de nourriture dans la classe.
- L'éducatrice a le droit d'enlever une collation à un enfant s'il contient un ingrédient allergène inscrit sur la liste. Des collations sont prévues à l'école pour remplacer celle d'un enfant au besoin mais aussi en cas d'oubli. Une note sera envoyée aux parents rappelant la politique de l'école.
- Lors de certaines occasions à souligner, comme la fin de l'année où les parents seront présents, les collations peuvent être achetées ou préparées à domicile. Mais, **1)** la liste des ingrédients allergènes et des enfants allergiques devra être communiquée aux parents dans la lettre mensuelle, **2)** les parents devront faire la liste des ingrédients de leur recette, **3)** en cas d'inspection des services sociaux, la liste des ingrédients doit toujours être conservée dans le dossier de l'école.
- Dans le cas d'allergies sévères ou mortelles, les facteurs allergènes seront bannis dans toutes les classes afin d'assurer le bien-être et la sécurité de tous nos enfants.

5- L'encadrement de enfants

- L'École Infantile maintient une approche basée sur la prévention et l'apprentissage. De nombreux problèmes de comportement sont évités dans notre prématernelle grâce à l'environnement stimulant, à une programmation motivante et enrichissante ainsi qu'à des éducatrices et aides-éducatrices compétentes et chaleureuses. Les éducatrices facilitent le développement chez les élèves des compétences sociales, de la maîtrise de soi et de l'autorégulation en utilisant des techniques d'orientation telles que modéliser des interactions positives, encourager les comportements attendus, rediriger les enfants vers des activités plus acceptables, avoir des limites claires et intervenir pour faire cesser les comportements inacceptables.
- Voici des étapes que l'éducatrice et l'aide-éducatrice peut utiliser en cas de problèmes :
 - Signal non-verbal : L'éducatrice ou l'aide-éducatrice utilise un geste afin de rappeler à l'enfant que son comportement doit cesser immédiatement. Par exemple : un contact visuel comme montrer 1,2,3 avec les doigts, ou bien toucher l'épaule de l'enfant.
 - Explication verbale : L'éducatrice ou l'aide-éducatrice explique la situation à l'enfant sans porter de jugement, en avertissant que le comportement posé n'est pas acceptable et en expliquant que les conséquences qui pourraient suivre. Par exemple: « Je ne veux pas que tu lances du sable car il pourrait entrer dans les yeux d'un autre enfant et lui faire très mal ».
 - Des choix sont offerts à l'enfant : Choisir entre continuer l'activité en ayant un comportement approprié ou bien aller jouer dans un autre centre d'activités. Si l'enfant choisit d'aller jouer ailleurs, l'éducatrice ou l'aide-éducatrice ira rejoindre l'enfant après une minute pour lui expliquer qu'il peut retourner, s'il le désire, à sa première activité, mais seulement si le comportement non-souhaité n'est pas répété.
- Dans une situation où un enfant fait mal à un autre, il lui sera demandé de se rendre dans un endroit tranquille afin de discuter avec l'éducatrice ou l'aide-éducatrice. L'incident sera expliqué aux parents à la fin de la classe. Si les difficultés avec ce même enfant se poursuivent, un plan d'action sera élaboré par l'éducatrice avec la collaboration des parents.
- Il faut souligner que le but de ces étapes n'est pas de punir l'enfant, mais de l'aider à accepter la responsabilité de ses propres actions et le guider vers des comportements désirables.