



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

Adresse Postale
#116, 8627 - 91 rue
Edmonton, Alberta
T6C 3N1

MANUEL DES PARENTS

(Date de modification janvier 2019)

I. Qui sommes-nous?

L'École Enfantine est une prématernelle francophone située à l'école publique Gabrielle-Roy. 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 8h45 à 11h15 ou 12h45 à 15h15. 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 groupes et les journées selon le nombre d'enfants inscrits.

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. De plus, quelques excursions par année permettent aux enfants d'enrichir les apprentissages effectués en classe.

3- Atelier bibliothèque adapté à la petite enfance

Une bibliothèque donne la chance aux enfants d'emprunter des livres chaque semaine afin de les lire à la maison. La lecture a une importance capitale dans le développement linguistique 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.
- Groupe des 3 ans : L'enfant doit avoir 3 ans avant de commencer l'école au mois de septembre. Si l'enfant a 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.
- Groupe des 4 ans : L'enfant doit avoir 4 ans avant le premier janvier pour commencer l'école en septembre dans ce groupe.
- Les formulaires d'inscription/santé doivent être remplis au complet et soumis avec :
 - un chèque d'inscription de \$45
 - un chèque de participation de \$400 postdaté pour le 1^{er} septembre (*années de casino seulement : voir section IV 2-b dans le manuel des parents*)
 - **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 sont de 100\$ par mois pour l'enfant qui vient deux fois par semaine, et de 145\$ par mois pour l'enfant qui vient trois fois par semaine.
- L'École Infantive 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 Infantive 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 Chèque de participation – casino

- L'École Infantive a la chance de faire un casino avec AGLC (Alberta Gaming and Liquor Commission) tous les 2 ans. C'est une levée de fonds 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.
- Chaque famille doit émettre un chèque de 400\$, postdaté au 1^{er} septembre (années de casino seulement).
- La participation au casino est obligatoire pour chaque famille sinon le chèque de \$400 sera encaissé.
- Toute autre forme de bénévolat NE PEUT PAS remplacer la participation au casino.
- Un membre de la famille, amis ou bénévole peut remplacer la famille de l'enfant

3- Dispositions générales

- Le dossier d'inscription, incluant les règlements financiers et les documents à fournir, doit être complété avant que l'enfant ne commence l'école. Les inscriptions peuvent être acceptées en tout temps, à la discrétion du comité exécutif et l'éducatrice.
- 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 15^{ième} jour du mois, la moitié des frais de scolarité de ce dernier mois sera remboursée. Au-delà du 15^{ième} 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 15^{ième} 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

- Chèque de 45\$ pour l'inscription de votre enfant
- Chèque de participation de 400\$ postdaté pour le 1^{er} septembre (*années de casino seulement*)
- 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 et formulaire de santé
- Formulaire de consentement quant à la prise de médicament(s) à l'école (au besoin)
- 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 8h45 pour les groupes du matin ou à 12h45 pour ceux de l'après-midi. Des ateliers libres sont alors offerts aux enfants afin que la transition entre la maison et l'école s'opère tranquillement.
- La classe se termine à 11h15 le matin ou 15h15 l'après-midi et nous demandons aux parents de ne pas être en retard.

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 au poste français (CHFA 680)
- 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 Infantive 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.

c- Divers

- Lors des journées d'école, deux adultes doivent toujours être présents en classe. En cas d'absence, un parent volontaire 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; que ce soit pour aller dans le couloir, aux toilettes, à la fontaine ou aux casiers.
- Afin de s'assurer que chaque enfant soit bien surveillé, la porte de la classe doit toujours rester fermée.
- Le Conseil scolaire Centre Nord demande 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.
- Chaque famille doit remplir le formulaire de santé.

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.
- *Child and Family Services* interdit en classe le partage des collations préparées à la maison. Elles doivent être achetées dans des établissements approuvés et certifiés par le gouvernement. Ils demandent également aux parents d'apprendre à leurs enfants à ne pas partager leur collation à l'école. L'éducatrice doit donc être vigilante.
- 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, les collations peuvent être 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- Discipline

- L'École Infantile maintient depuis de nombreuses années une approche basée sur la prévention et l'apprentissage par l'enfant des conséquences de ses propres actes. De nombreux problèmes de discipline 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. Voici les étapes respectées par l'éducatrice et l'aide-éducatrice en cas d'incident :
 - 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 est répréhensible 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 immédiatement demandé de se rendre dans un endroit tranquille afin de discuter avec l'éducatrice ou l'aide-éducatrice. Un rapport de l'incident sera rempli, signé et 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 les parents et l'éducatrice.
- 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.