



MANUEL À L'INTENTION DES PARENTS

2019-2020

SOCIÉTÉ DE LA PRÉ-MATERNELLE CAPUCINE

Tél. : (403) 230-8797

www.capucine.ca

(Janvier 2019)

MANUEL À L'INTENTION DES PARENTS 2019-2020

La prématernelle Capucine est une société francophone privée à but non lucratif. Elle offre aux enfants de 3 à 5 ans un programme éducatif préscolaire francophone de grande qualité.

Le conseil d'administration de la prématernelle est formé de parents bénévoles.

À PROPOS DE NOUS

La Société de la Pré-maternelle Capucine a été créée en mai 1997 grâce à l'initiative d'un groupe de parents. Les parents fondateurs étaient Sylvie Fardy, Christine Lebeuf, Sylvie Pilon-Morin et Line Vallières. Ceci s'inscrivait dans un projet éducatif global en collaboration avec l'école francophone à Queen's Park afin de servir la communauté francophone de Calgary.

La prématernelle a ouvert ses portes en septembre 1997. Elle accueillait alors 8 enfants. En septembre 1998, elle offrait deux programmes distincts à 26 enfants : un groupe francophone pour les enfants dont la langue première est le français et un groupe de francisation pour les enfants qui maîtrisent moins bien cette langue. Aujourd'hui, la prématernelle accueille une cinquantaine d'enfants répartis en plusieurs groupes dans deux différentes succursales dans le nord-ouest de Calgary.

Il est à noter que l'un des parents des enfants inscrits à la Capucine doit être ayant droit francophone. La prématernelle Capucine n'est pas une prématernelle d'immersion.

PHILOSOPHIE

Objectifs généraux

Le milieu scolaire contribue à conserver et à promouvoir l'identité culturelle francophone de l'enfant.

Dans un environnement chaleureux, la prématernelle souhaite contribuer à l'épanouissement des enfants grâce à une approche globale qui respecte leur niveau et leur rythme de développement. À travers les activités ludiques, leur désir d'apprendre est stimulé dans un climat de confiance. Les enfants sont incités à développer leur autonomie et leur sens des responsabilités. Ils sont valorisés dans l'apprentissage qu'ils font de la langue française. Tout cela peut contribuer à leur intégration à l'école. Le but

ultime est de favoriser un développement harmonieux propice à un sens d'accomplissement personnel, promoteur d'une image de soi positive.

La participation des parents est essentielle. Ce sont eux qui assurent la viabilité de la prématernelle avec la participation des éducatrices.

Dans une optique de respect de l'environnement, un programme de recyclage simple et amusant fait parti du quotidien de la prématernelle.

Objectifs spécifiques

Des objectifs spécifiques au développement social, intellectuel, sensorimoteur et affectif sous-tendent le choix des activités libres et dirigées. Tous ces éléments sont dépendants les uns des autres.

Développement social

Les enfants sont encouragés à développer des relations positives avec leurs pairs en partageant et en collaborant lors des jeux et des activités. Cette approche, privilégiée par le personnel, est utilisée dans le processus de résolution de problèmes. Les mesures d'hygiène comme se laver les mains sont renforcées. Un modèle non sexiste est manifeste dans le discours du personnel et dans les activités offertes.

Développement intellectuel

Les enfants sont mis en situation où leurs capacités d'observation, d'écoute, d'exploration sont stimulées. Cela afin, entre autres, de les amener à mieux connaître les objets qui les entourent et à mieux comprendre les événements. L'initiative, la capacité de faire des choix, la participation et la concentration sont encouragées. Diverses activités viennent solliciter l'enfant et l'amènent à réfléchir, à comprendre des concepts et à résoudre des problèmes. Le monde des sciences est propice à ces découvertes. La capacité d'écoute est manifeste lors de « l'heure du conte », des directives verbales et des jeux tels que reproduire des sons (cris des animaux, chansons). La langue de communication du personnel est le français. Les enfants sont toujours encouragés à s'exprimer en français.

Développement sensorimoteur

Les enfants participent à des activités qui font appel à la motricité et qui favorisent la découverte des sens. La motricité globale est manifeste lors des jeux de ballon, les sauts, les courses, les danses et d'autres activités qui ont lieu au gymnase. Des ateliers sollicitent le développement de la motricité fine comme les collages, le découpage, la peinture, la pâte à modeler et autres bricolages.

Développement affectif

L'attitude du personnel et l'environnement chaleureux et invitant permettent aux enfants de se sentir aimés, acceptés et respectés. Le programme est défini en fonction

de leur niveau de développement. L'initiative, la capacité de prendre des décisions et l'autonomie sont encouragées. Les enfants sont incités à exprimer leurs émotions et à reconnaître et respecter les sentiments des autres. En donnant le ton et l'exemple, le personnel de la Capucine assume un rôle modèle. Il aide les enfants à accepter la frustration et l'échec. En cela, le personnel tente de leur faire prendre conscience des effets de leurs comportements. Les enfants sont encouragés à célébrer leurs succès et à reconnaître les mérites des autres.

DISCIPLINE

Le personnel de la Capucine établit des limites constantes et claires. Celles-ci ont pour objectif de favoriser un milieu sécuritaire et harmonieux, de considérer les autres et de respecter le bien d'autrui. Les enfants sont encouragés à résoudre les problèmes de façon appropriée.

Les techniques positives de discipline sont utilisées par le personnel :

- renforcer les règles par une attitude constante, les expliquer de façon simple et enthousiaste
- permettre à l'enfant de prendre des décisions
- comprendre les raisons d'un comportement perturbateur (frustration, fatigue, attention, confusion, etc.) sans tolérer les coups
- rediriger l'enfant vers une autre activité
- inciter l'enfant à verbaliser ses sentiments
- aider un enfant à comprendre le comportement d'un autre
- reconnaître les comportements positifs
- retirer l'enfant perturbateur de l'activité en cours afin de lui permettre de retrouver son calme

RÔLE DES PARENTS

Les parents deviennent membres de la Société lors de l'admission de leurs enfants. Le conseil d'administration (C.A.) assure bénévolement la direction de la Capucine. Le C.A. est compris d'un comité exécutif de quatre membres (parents d'enfants qui fréquentent La Capucine), soit le ou la président(e), le ou la vice-président(e), le ou la trésorier(e) et le ou la secrétaire, plus de un à cinq conseillers(ères). Le C.A. se réunit à une fréquence moyenne d'une fois par mois. Une assemblée générale de tous les membres a lieu annuellement.

Les parents qui inscrivent leur enfant à la prématernelle doivent s'engager à favoriser l'usage du français à la maison. Ils devraient parler français dans l'enceinte de l'école afin d'être en accord avec le projet éducatif. Les parents dont l'enfant a un besoin d'aide

en francisation sont fortement encouragés à participer à la rencontre annuelle sur la francisation.

La Société de la prématernelle Capucine tient toutes ses réunions en français et communique par écrit avec ses membres en français uniquement.

Afin d'assurer le bon fonctionnement de la prématernelle, tous doivent s'engager à collaborer à l'une des nombreuses activités qui relèvent des parents. Voici un aperçu des tâches inhérentes à la gestion qui doivent être assumées par les parents :

- participation au conseil d'administration
- assistance lors de certains dossiers
- publicité
- entretien et nettoyage (quatre fois par année) des jouets
- organisation de fêtes et d'activités spéciales
- participation d'un membre de la famille au casino (à tous les 2 ans environ).
- participation d'un membre de la famille aux campagnes de financement

Dans le but de garder les frais de scolarité abordables, la Capucine dépend des fonds supplémentaires qu'elle obtient par l'entremise de campagnes de financement et de casinos. Chaque famille est tenue de participer à l'une ou l'autre de ces activités. Le chèque de cautionnement de 500 \$ a pour but de motiver les familles à participer à ces activités de financement qui sont essentielles au fonctionnement de la Capucine. Ce chèque ne sera encaissé que si une famille ne participe pas aux activités de financement.

Dans le cas du casino, chaque famille doit travailler entre 5 à 10 heures selon le quart de travail choisi. La participation d'au moins un membre par famille est nécessaire pour que la campagne de financement puisse être possible et pour que la Capucine puisse fonctionner. Si aucun membre de la famille n'est disponible les jours de casino, la famille a l'option d'envoyer un remplaçant de son choix (grand-parent, ami, etc.).

COLLATION

Nous demandons aux parents de fournir à leurs enfants des collations nutritives, c'est-à-dire répondant aux normes du Guide alimentaire canadien. Les Services sociaux, division des licences, suggèrent au moins deux groupes d'aliments pour la collation, en plus du breuvage (eau, jus, lait, etc.).

Veillez noter que les aliments suivants sont interdits :

- noix et beurre d'arachides
- gomme à mâcher
- bonbons durs et caramel

- maïs soufflé
- collations avec cure-dents ou brochette.

Vous devez suivre certaines consignes afin d'éviter les risques d'étouffement :

- raisins : à couper dans le sens de la longueur
- saucisse à hot dog : à couper dans le sens de la longueur
- tomates cerises : à couper dans le sens de la longueur
- légumes et fruits, coupés dans le sens de la longueur
- fruits à noyau : enlever les noyaux
- poisson avec arête : enlever les arêtes.

Des craquelins sont disponibles en cas d'oubli.

INSCRIPTION

1. Les enfants de 3 à 5 ans sont admissibles s'ils sont :
 - (a) francophones ou franco-dominants n'ayant aucun besoin de francisation, ou
 - (b) ayants droit qui ont au minimum une connaissance de base du français et dont au moins l'un des parents parle couramment le français.
2. Les parents membres de la Société ainsi que les anciens peuvent inscrire leurs enfants durant la période de préinscription.
3. Un dossier d'inscription est soumis pour chaque enfant.
4. Une rencontre individuelle d'information avec le(s) parent(s) peut faire partie du processus d'inscription.
5. La Capucine se réserve le droit de diriger l'enfant vers le groupe qui lui paraît le plus approprié.
6. Les enfants doivent être propres. Si un enfant n'est pas propre, un parent doit rester dans les environs de la classe. Les éducatrices ne peuvent pas changer les couches des enfants.

Remarque

Vous êtes un parent ayant droit si vous êtes citoyen canadien et répondez à l'un des critères suivants de l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés :

1. a) votre première langue apprise et encore comprise est le français; ou
b) vous avez reçu votre instruction au niveau primaire en français au Canada.
2. L'un de vos enfants a reçu ou reçoit son instruction, au niveau primaire ou secondaire, en français au Canada.

Il est à noter que cette instruction doit être en français langue première et non en immersion.

La prématernelle Capucine accueille également tout francophone non canadien.

FRAIS

1. Les frais d'inscription de 75 \$ pour chaque enfant sont payés au moment de l'inscription et ne sont pas remboursables. Un dossier sera remis au parent et devra être complété par le parent et vérifié par une éducatrice avant le début des classes.

Veillez noter que les inscriptions seront confirmées à l'assemblée générale annuelle (AGA). Dans le cas de familles qui n'ont aucun représentant à l'AGA, leur place pourra être donnée à une famille sur la liste d'attente.

2. Les frais de scolarité pour l'année scolaire 2019-2020 sont de **1 500 \$ pour une inscription de 2 périodes par semaine** et de **2 050 \$ pour une inscription de 3 périodes par semaine**. Les frais de scolarité sont calculés selon une base annuelle, indépendamment du calendrier scolaire et du nombre total de classes par mois ou année. Les chèques postdatés sont remis lors de l'inscription.

Les frais de scolarité de septembre doivent être payés à l'AGA et sont non remboursables (150 \$ pour 2 sessions par semaine ou 205 \$ pour 3 sessions par semaine). Les frais de scolarité seront payés un mois à l'avance, c'est-à-dire le chèque en date du 1^{er} septembre sera pour les frais d'octobre et ainsi de suite.

DESCRIPTION DES CHÈQUES (payable à l'ordre de La pré-maternelle Capucine)		Date du chèque	2 sessions par semaine	3 sessions par semaine	2 ^e enfant (même année scolaire)
<input type="checkbox"/>	Frais d'inscription (non remboursable)	Jour de l'inscription	75 \$	75 \$	75\$
<input type="checkbox"/>	Frais de scolarité de septembre (non remboursable)	15 mai 2019	150 \$	205 \$	50%
<input type="checkbox"/>	Frais de scolarité	Paiement en 1 versement annuel 1 sept. 2019	1350 \$	1845 \$	50%

	d'octobre à juin ¹	Ou paiement en 3 versements répartis	1 sept. 2019	450 \$	615 \$	
			1 déc. 2019	450 \$	615 \$	
			1 mars 2020	450 \$	615 \$	
<input type="checkbox"/>	Chèque de cautionnement pour participation à un grand ménage ²		1 mai 2020	100 \$	100 \$	S/O
<input type="checkbox"/>	Chèque de cautionnement pour participation au bénévolat ³		1 décembre 2019	500 \$	500 \$	S/O

¹ Veuillez choisir l'option de paiement en 1 versement annuel **OU** l'option de paiement en trois versements répartis.

² Ce chèque sera remis suite à la participation d'un parent à un des grands ménages.

³ Ce chèque sera remis suite à la participation d'un parent au bénévolat tel que mandaté par le conseil d'administration de la Capucine.

3. Pour les familles ayant plus d'un enfant qui fréquente la Capucine durant la même année, les frais d'inscription (75 \$) sont requis pour chaque enfant / chaque dossier, tandis que seulement une série de chèques de cautionnement (100 \$ et 500 \$, voir le point n° 4) est requise par famille. À noter, les frais de scolarité seront réduits par 50% pour l'enfant supplémentaire.

4. Des chèques de cautionnement sont requis pour les tâches qui sont essentielles à la survie de la prématernelle Capucine.

Un chèque de cautionnement de 100 \$ pour la participation à la corvée de nettoyage des jouets est exigé lors de l'inscription. Ce chèque sera remis si un des parents participe à l'un des quatre grands ménages.

Un chèque de 500 \$ pour la participation aux activités de financement de la Capucine. Ce chèque sera remis si un des parents fait le bénévolat tel que mandaté par l'administration de la Capucine.

5. Les parents doivent remettre tous les chèques et le dossier d'inscription complété avant l'accueil de l'enfant à la prématernelle Capucine. L'enfant ne débutera pas la classe avant que le dossier d'inscription soit vérifié et accepté par une éducatrice de la Capucine. Advenant le non-paiement des frais de scolarité durant l'année, le parent aura jusqu'à la fin du mois en cours pour payer les frais exigibles pour le mois courant. L'enfant n'aura pas le droit de continuer d'aller en classe avant que la totalité des frais manquants et du mois suivant soient payés.

6. Les chèques doivent être adressés à l'ordre de « La pré-maternelle Capucine ».

7. Des frais de 50 \$ seront imputés pour les chèques sans provisions. Le tout devra être payé dans les cinq (5) jours ouvrables et l'enfant devra être retiré de la classe jusqu'à ce que les frais soient payés en entier.

8. Dans le cas du retrait d'un enfant, un préavis écrit de trente (30) jours est exigé et les frais de scolarité doivent être payés jusqu'à la fin du mois suivant la date du préavis

(p. ex. si la date de préavis est le 12 septembre, les frais de scolarité doivent être payés jusqu'à la fin octobre). Si le retrait a lieu après le 31 janvier, les parents doivent payer la totalité des frais de scolarité restant pour l'année en cours.

Dans le cas du chèque pour les grands ménages, si le retrait de l'enfant a lieu avant le 1^{er} janvier et que le parent n'a pas participé à un grand ménage, le parent doit payer 50 \$. Si le retrait a lieu après le 1^{er} janvier et que le parent n'a pas participé à un grand ménage, le parent doit payer 100 \$.

Dans le cas du chèque pour le bénévolat, si le retrait de l'enfant a lieu avant la fin de l'année, le parent doit avoir fait ses heures de bénévolat ou payer 50 \$ pour chaque mois où son enfant était inscrit.

9. La totalité des frais est à remettre même en l'absence temporaire de l'enfant (p. ex., vacances, maladie).
10. Les frais sont sujets à augmentation à la discrétion du comité exécutif.
11. Pour les familles ayant besoin d'aide financière pour couvrir les frais de scolarité de la Capucine, veuillez faire une demande d'aide directement sur le site : www.child.alberta.ca

HORAIRE

Les groupes du matin débutent à 9h00 et se terminent à 11h30.

Les groupes de l'après-midi débutent à 12h30 et se terminent à 15h00.

École Terre des Jeunes		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	AM	Groupe optionnel	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 1	Groupe 2
	PM	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé	Fermé

École du Nouveau- Monde		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	AM	Groupe optionnel AM	Groupe 1	Groupe 3	Groupe 1	Groupe 3
	PM	Groupe optionnel PM	Groupe 2	Groupe 4	Groupe 2	Groupe 4

PONCTUALITÉ

Assurez-vous d'être à l'heure pour venir chercher votre enfant. Nos employés ont aussi des obligations personnelles et le temps supplémentaire à cause des retards n'est pas payé. Dans la mesure du possible, nous vous encourageons à vous jumeler avec un autre parent de votre groupe en cas d'urgence. Si vous n'êtes pas sur place à la sortie des classes, l'autre parent devient responsable de votre enfant jusqu'à votre arrivée. Soyons respectueux, soyons à l'heure!

Les parents qui accusent un retard de plus de 15 minutes pour venir chercher leurs enfants à la fin des classes devront payer une amende de 1 \$ par minute de retard.

CALENDRIER

Le calendrier scolaire sera affiché sur le site web de la Capucine au courant de l'été.

ABSENCE

Si votre enfant est absent, veuillez laisser envoyer un courriel à educatric@capucine.ca ou laisser un message au 403-230-8797.

PROCÉDURES D'URGENCE

En cas d'urgence nécessitant l'évacuation de l'école, les enfants seront amenés à un endroit sécuritaire déterminé à l'avance. Les parents seront alors immédiatement contactés.

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS

Si vous avez des suggestions ou des commentaires à faire au sujet de la prématernelle, vous pouvez vous adresser soit à l'éducatrice, soit à l'un des membres du conseil d'administration ou envoyer un courriel à administration@capucine.ca. Vous êtes également invités à les transmettre vous-même au conseil lors des réunions mensuelles.

Bienvenue à la Capucine et bonne année!

Le Conseil d'administration