

GUIDE À L'INTENTION DES PARENTS

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

Les petits bourd  ns



TABLE DES MATIÈRES

PAGE

| | |
|--|----|
| INTRODUCTION | 3 |
| PROGRAMMES OFFERTS / CRITÈRES D'ADMISSION | 4 |
| LE PROGRAMME | 5 |
| LES COMPOSANTES | |
| 1 Collaboration | |
| 2 Respect | 6 |
| 3 Bien-être émotionnel | |
| 4 Bien-être spirituel | |
| 5 Bien-être culturel | 7 |
| 6 Bien-être physique | |
| 7 Apprentissage | |
| 8 Nutrition | 8 |
| 9 Dépistage précoce | |
| 10 Milieu inclusif | 9 |
| 11 Temps de repos | |
| 12 Communications et implication des parents | 10 |
| 13 Collaboration avec la communauté | |
| 14 Horaire des programmes | 11 |
| 15 Licence | |
| 16 Principes en matière de discipline | 12 |
| 17 Inscriptions | |
| 18 Liste d'attentes | 13 |
| 19 Frais d'inscription | |
| 20 Retards au paiement mensuel | |
| 21 Vacances | |
| 22 Paiement avec insuffisance de fonds | |
| 23 Avis de départ | 14 |
| 24 Procédures d'arrivée et de départ | |
| 25 Sorties éducatives | |
| 26 Renseignements personnels, photos, etc. | |
| 27 Alimentation et nutrition | |
| 28 Effets personnels | 15 |
| 29 Médicaments | |
| 30 Accidents | |
| 31 Enfant malade | 16 |
| 32 Procédures en cas de plainte | |
| L'ÉQUIPE | 17 |
| COMMUNIQUEZ AVEC NOUS | |
| ANNEXE A | 18 |
| ANNEXE B | 19 |



Introduction

Le Conseil scolaire du Nord-Ouest (CSNO) est fier d'offrir à la communauté francophone de la région de Falher la garderie et la prématernelle "Les petits bourdons" à l'école Héritage. Ce guide est créé dans le but d'informer les parents ou tuteurs des procédures et de nos responsabilités.



PROGRAMMES OFFERTS :

01 **Prématernelle « Les petits bourdons » : 3 à 5 ans**
(Septembre à mai)

02 **Garderie « Les petits boudons » : 3 à 5 ans**
(12 mois)

CRITÈRES D'ADMISSION :

Éligibilité :

- Nos deux programmes suivent les critères d'admissibilité du Conseil scolaire du Nord-Ouest (CSNO), soit selon l'Article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés (VOIR ANNEXE A)
- Un parent peut faire une demande exceptionnelle (voir ANNEXE A)

Âge :

- Pour être éligible à la **garderie**, l'enfant doit être âgé entre 3 ans et 5 ans
- Pour être éligible à la **prématernelle**, l'enfant doit être âgé entre 3 ans (au 1^{er} septembre) et 5 ans

NB - De plus, les enfants doivent aller à la toilette sans aide.

LE PROGRAMME

- ◆ Notre programme est fondé sur le cadre ENVOL de Alberta Early Learning and Care et vise à fournir un espace sûr et sécurisé pour que les enfants puissent grandir et se développer. Notre objectif est d'offrir aux parents une programmation qui est adaptée à l'âge de leur enfant, qui est de qualité, et qui offre une expérience positive.
- ◆ Notre programme est centré sur l'enfant. Chaque enfant est respecté comme ayant ses propres idées, valeurs culturelles, croyances, capacités et intérêts. Nous visons à offrir un environnement francophone sécuritaire et stimulant pour que les enfants se développent mentalement, émotionnellement, socialement et physiquement. Nous encourageons les comportements positifs et promovons le respect du point de vue de chaque enfant.
- ◆ Les parents sont les meilleurs porte-parole de leur enfant, car ils le connaissent le mieux. Nous veillons à ce que les parents soient bien informés et qu'ils aient des occasions significatives de partager leurs idées et leurs commentaires sur notre programmation.
- ◆ Nous accueillons toutes recommandations ou suggestions afin d'améliorer le service que nous offrons aux parents francophones de la région !

PHILOSOPHIE :

- ◆ Notre programme offre de nombreuses occasions aux enfants de jouer et de vivre des expériences en petits groupes, avec un autre enfant/adulte ou en solitaire s'ils le souhaitent. Dans nos programmes, la routine est basée sur les besoins et les intérêts des enfants.
- ◆ Notre horaire est créé pour que les enfants puissent toujours explorer et avoir des choix. Chaque enfant a la possibilité de développer son autonomie, ses capacités et ses talents. Les éducatrices solliciteront les idées et l'opinion des enfants sur les activités qu'ils aimeraient faire dans leur programme.
- ◆ Les expériences d'apprentissage spontanées sont également utilisées pour développer la curiosité de l'enfant, pour promouvoir les compétences de résolution de problèmes et le désir d'explorer et d'enquêter sur le monde qui l'entoure. Nous proposons une sélection variée de matériaux et de centres que les enfants peuvent choisir et explorer. Pendant ce temps, les éducatrices peuvent observer les besoins, les capacités et les intérêts des enfants.
- ◆ Nos programmes se concentrent également sur le développement du vocabulaire de chaque enfant en français tout en favorisant la littératie et la numératie précoces.



LES COMPOSANTES

01

Collaboration

- ◆ Dans nos programmes, les enfants vivent une relation bienveillante et réactive avec tous les adultes avec lesquels ils interagissent. Toutes les interactions avec les adultes montreront du respect pour les enfants et leurs familles. Ils auront l'occasion de créer des liens d'amitié avec d'autres enfants qui, espérons-le, pourront se développer en dehors du programme.
- ◆ En tant que programme francophone, nous collaborons avec les familles pour augmenter le vocabulaire français des enfants et développer leur culture francophone.

02

Respect

- ◆ Les interactions positives doivent démontrer le respect de la diversité des origines culturelles, religieuses et linguistiques des familles, ainsi que des différentes capacités, modes de vie, valeurs, pratiques d'éducation des enfants et compositions des familles individuelles.

03

Bien-être émotionnel

- ◆ Nous favorisons un environnement où les enfants développent un état d'esprit de croissance, où nous louons leurs efforts et leurs capacités à explorer, à apprendre et à essayer de nouvelles choses. Nous créons un environnement sûr et paisible afin que chaque enfant se sente en sécurité pour partager ses sentiments et demander de l'aide. Les éducatrices encouragent les enfants à partager leur opinion et leurs sentiments en écoutant attentivement ce qu'ils disent. Ils reconnaissent les sentiments des enfants.
- ◆ Notre programme est structuré pour aider les enfants à développer leur estime de soi et leur confiance et à s'engager dans des dialogues et des interactions significatifs et respectueux avec d'autres enfants.
- ◆ Nous utilisons des visuels pour aider l'enfant à exprimer ses sentiments et ses émotions. Nous utilisons également des livres et des chansons pour démontrer des situations saines telles que la conscience, l'empathie, la gentillesse et l'affirmation de soi.



04

Bien-être spirituel

- Notre personnel crée des activités où chaque enfant a la possibilité de partager ses valeurs et ses croyances familiales. Au cours de diverses activités, chaque enfant pourra en apprendre davantage sur ses amis et partager ses propres valeurs et croyances familiales.
- Notre programme favorise un environnement où les expériences personnelles de chaque enfant sont valorisées et respectées.

05

Bien-être culturel

- Nos programmes valorisent l'héritage francophone de chaque enfant. La francophonie est vaste et diversifiée, nos programmes permettent à chaque enfant de se voir dans une variété de livres, de chansons, d'images, etc. Les enfants auront de nombreuses occasions de partager leur propre culture francophone. Nous mettons l'accent sur « ce qui nous unit » comme faisant partie de la grande famille francophone. Le matériel fourni aide les enfants à explorer différentes cultures. Nous sommes également une communauté multiculturelle, nous mettons donc en valeur les différences et les origines uniques de chaque famille.
- À l'occasion, l'école invitera la garderie et la prématernelle à participer aux activités culturelles de l'école lorsque celles-ci sont appropriées pour le niveau d'âge des enfants.

06

Bien-être physique

- Nos programmes sont équipés d'une variété de jouets, de matériel et de centres que les enfants peuvent choisir et explorer selon leurs intérêts. Nous identifions des matériaux pour développer la motricité fine et globale de chaque enfant. À l'École Héritage, nos programmes ont accès au gymnase et à ses équipements adaptés à l'âge (ballon, cerceaux, sacs de fèves, etc.).
- Nos programmes ont accès à la cour de récréation de l'école qui est assez grande pour courir, jouer au ballon et à d'autres activités de plein air. Notre programme préscolaire et de garderie n'accède qu'aux structures adaptées à l'âge. À la garderie et à la prématernelle, les centres d'apprentissage ont des activités qui garantissent que les 5 sens sont explorés. Les enfants ont accès à des tables ou des centres sensoriels qui incluent des éléments de la nature (feuilles, branches, rochers, eau, etc.). Nous apporterons des objets trouvés dans la nature dans la classe et discuterons avec les enfants de ces objets. Puisque nous sommes situés dans une école, nous avons accès au terrain de l'école pour explorer la nature en toutes saisons.
- Au service de garde, des activités sont créées pour offrir aux élèves flexibilité et choix. Une variété d'activités sont proposées pour donner des options à l'enfant. Les enfants peuvent choisir une activité tranquille seuls ou choisir de jouer avec des amis.



07

Apprentissage

- ♦ Pour répondre aux besoins de développement des enfants, nos activités sont organisées pour développer les habiletés des enfants et reconnaître leurs progrès et réussites. Chaque enfant a la possibilité et le temps d'essayer avant de recevoir l'aide de notre personnel. Les enfants sont encouragés à essayer par eux-mêmes avant que l'éducatrice ne leur offre son soutien. Afin de reconnaître les réalisations des enfants, leurs créations sont affichées sur le babillard. De cette façon, les parents et les autres enfants peuvent voir ce qu'ils peuvent faire !
- ♦ **Francisation :** Nous reconnaissons que les enfants arrivent à nos programmes à différents niveaux de connaissance du français. Nos programmes sont conçus pour augmenter le niveau de français parlé des enfants. Nos éducatrices encouragent en tout temps l'utilisation du français dans la classe et appuient chaque enfant dans son développement de la langue.

08

Nutrition

- ♦ Nous n'offrons pas de repas à la garderie ni de collations. Cette responsabilité appartient aux parents, mais nous encourageons les parents à offrir des choix sains à leur enfant.
- ♦ Pour plus de renseignements voir : **27 - Alimentation et nutrition** (page 15)

09

Dépistage précoce

- ♦ Nos programmes utilisent le questionnaire « Ages and Stages » pour prévoir les besoins développementaux de chaque enfant. Nous utilisons également les résultats de ce questionnaire pour guider les parents dans l'accès aux services externes offerts par l'École Héritage (au besoin) ou dans la communauté.



10

Milieu inclusif

- Des activités sont prévues pour inclure chaque enfant selon ses forces et pour augmenter ses capacités. Puisque nous avons accès aux services offerts par le CSNO, nous avons le soutien des services externes pour nous assurer que les besoins de chaque enfant sont pris en compte.
- Les enfants ayant des besoins légers, modérés et sévères ont accès à un plan de programme individuel (PPI) et à des services avec le Conseil scolaire du Nord-Ouest (si le parent choisit d'inscrire son enfant au CSNO). Les éducatrices travaillent avec l'enseignant responsable du PPI pour répondre aux besoins de l'enfant afin de l'inclure dans les activités du programme.
- Nous avons une diversité de matériel et d'équipement pour répondre aux besoins de chaque enfant. La programmation hebdomadaire est planifiée en fonction des besoins et des intérêts de chaque enfant.
- Les éducatrices reçoivent l'appui du CSNO si elles ont besoin d'aide pour gérer les différences et les besoins. Nous utilisons une approche d'équipe pour soutenir et pour interagir avec les enfants ayant des besoins variés. Nous promovons l'égalité entre tous les enfants afin que l'expérience de chaque enfant dans notre programme soit positive.
- La communication avec les parents est essentielle pour s'assurer que les besoins de l'enfant sont comblés et que les parents sont informés des progrès de leur enfant. Notre personnel prendra le temps de parler/communiquer avec chaque parent concernant les progrès de leur enfant dans le programme.
- Si l'enfant a besoin d'un accompagnement individualisé, nos programmes ne sont pas conçus pour assurer ce service. Il revient aux parents de faire les suivis auprès du CSNO ou de Children's Services.

11

Temps de repos

- Un temps de repos est offert aux enfants de la garderie seulement. Les enfants peuvent faire une sieste ou prendre un moment de calme entre 12h45 et 13h45. Il y a toujours une éducatrice de disponible pour surveiller les enfants qui ne veulent pas faire la sieste. Des activités calmes sont organisées dans un espace de la classe (heure du livre, énigmes faciles, etc.). Lorsqu'un enfant a terminé son temps de repos, une éducatrice le dirigera vers une zone de la classe où un autre membre du personnel supervise le groupe. Les enfants jouent sans interrompre les autres qui se reposent encore ou font la sieste.
- Pour le temps du repos, **votre enfant aura besoin d'un petit oreiller et un toutou/doudou qui devront rester à la garderie en tout temps.**



12

Communications et implication des parents

- Le français est la langue de communication privilégiée pour toutes les communications.
- Il est préférable de communiquer avec les éducatrices par courriel. En cas d'urgence, le parent peut appeler l'école pour la garderie ou la prématernelle.
- Lors de l'inscription, les parents sont invités à une visite d'orientation en classe avec leur enfant et à rencontrer le personnel. Nous encourageons nos parents à participer au programme avec leur enfant lorsque cela est possible. Nous invitons également les grands-parents à participer au programme.
- Le personnel prendra le temps de parler avec les parents pour répondre à leurs questions et écouter leurs préoccupations.
- Si un problème survient et que le membre du personnel ne trouve pas de solution, la direction de l'école est disponible pour offrir tout soutien afin de répondre aux préoccupations des parents.

13

Collaboration avec la communauté

- Nos programmes collaborent avec l'École Héritage et ont accès aux diverses activités et services qu'offre l'école.
- Nous collaborons également avec diverses organisations provinciales francophones telles que la Fédération des parents francophones de l'Alberta (FPFA), l'Institut Guy-Lacombe de la famille ou avec des organismes locaux : l'Association canadienne-française de l'Alberta (ACFA).
- Ces organismes offrent aux parents du soutien et des services en français (livres, ateliers, webinaires, activités communautaires, etc.) sur divers sujets.
- Notre personnel collabore également avec divers services communautaires de la région (AHS, Services à l'enfance, etc.).
- Nous privilégions l'approche globale pour aider les familles à accéder aux services.

14

Horaire des programmes

Nos programmes sont tous fermés durant le congé d'hiver (en lien avec le calendrier scolaire de l'École Héritage) et durant les jours fériés suivants :

- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Fête du Patrimoine
- Fête du Travail
- Journée de Vérité et Réconciliation
- Action de grâce
- Jour du Souvenir

Garderie Les petits bourdons :

- 10 mois (12 mois s'il y a assez d'inscriptions et ressources pour le mois de juillet et aout)
- Service de 7 h 30 à 17 h 30 du lundi au vendredi (sauf congé férié)

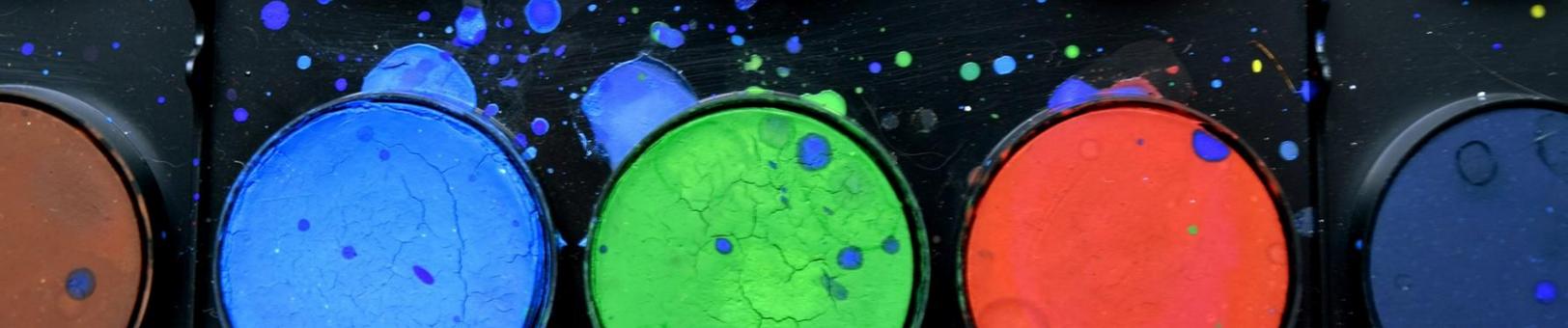
Prématornelle Les petits bourdons :

- Septembre à mai - lundi au vendredi
- Le programme est offert l'avant-midi seulement de 8 h 45 à 11 h 45.

15

Licence

- Chaque Centre de la petite enfance ou service de garde est régi par le ministère de Children's Services de l'Alberta. Le CSNO est titulaire d'une licence pour les deux programmes à l'École Héritage.
- Les programmes sont visités- inspectés deux fois par année par l'employé de Children's Services. Les rapports des visites sont affichés dans la salle de chaque programme.
 - Les visites/inspections sont effectuées pour assurer que nous respectons les normes et règlements du Early Learning and Child Care Act.
- Les éducatrices doivent avoir une certification valide du cours de premiers soins et de RCR, une vérification de leur antécédent judiciaire, une vérification au Vulnerable Sector Search. Les éducatrices doivent également avoir une certification pour l'un des niveaux suivants en éducatrices en petite enfance /"Childhood Educator" :
 - Niveau 1 - exigé pour toutes les éducatrices.
 - Niveau 2 - exigé pour au moins 1 des éducatrices dans le ratio.
 - Niveau 3 - exigé pour la coordonnatrice du programme.
- **Ratio:** Nos programmes respectent le ratio établi au règlement 27.1 du Early Learning and Child Care Act.
- Un plan de nos programmes (Program plan) a été approuvé par Children's Services et il est disponible en tout temps dans la classe et pour les parents/tuteurs.



16

Principes en matière de discipline

- Dans nos programmes, nos éducatrices prennent le temps d'écouter les enfants lorsqu'ils ont quelque chose à partager. Ils seront toujours au niveau des yeux de l'enfant lorsque celui-ci leur parle. Lorsque l'enfant partage ses sentiments, l'éducatrice sera attentive et rassurante. Elles reconnaîtront les sentiments et les opinions des enfants. Les éducatrices sont là pour les enfants quand ils en ont besoin (câlins, bercements, s'asseoir sur les genoux, etc.).
- Les comportements positifs sont reconnus. Lorsqu'approprié, le personnel ignorera un comportement inapproprié. Si l'enfant continue, l'éducatrice aura une conversation avec l'enfant pour voir s'il veut parler de son comportement. L'éducatrice guidera l'enfant à comprendre pourquoi le comportement n'est pas acceptable et guidera l'enfant dans le choix d'un comportement acceptable.
- Le personnel s'adaptera à l'âge et à la capacité de compréhension de l'enfant. Les éducatrices partagent, répètent et expliquent les règles avec les enfants. Les images sont utilisées pour aider les enfants à comprendre et à mémoriser le bon comportement.
- Avec les enfants, les éducatrices modélisent des comportements positifs, elles sont ouvertes à leurs collègues et acceptent tous les points de vue. Un environnement positif est attendu en tout temps de la part des adultes dans la salle.
- Si un conflit survient entre les enfants, l'éducatrice restera avec eux jusqu'à ce qu'il soit résolu. Elles laisseront les enfants essayer de résoudre leurs différends par eux-mêmes et, au besoin, les éducatrices guideront les enfants pour résoudre leurs conflits en leur posant des questions ouvertes. Si les enfants peuvent résoudre le problème par eux-mêmes, l'éducatrice reconnaîtra/louera immédiatement leur collaboration.
- Le personnel prendra note de ses observations pour les partager avec le parent. Les parents peuvent offrir des suggestions aux éducatrices concernant le comportement de leur enfant. Si un parent partage une préoccupation avec le personnel, l'éducatrice enquêtera pour voir comment résoudre le problème. Si le problème ne peut être résolu avec l'éducatrice ou s'il a besoin d'aide, l'éducatrice ou le parent peut contacter la coordonnatrice du programme ou la direction de l'école pour obtenir de l'aide.



17

Inscriptions

- ♦ Les informations personnelles des enfants et de leurs parents sont confidentielles et sont maintenues dans un endroit sécuritaire.
- ♦ Le formulaire d'inscription doit être rempli par le parent ou tuteur avant d'avoir accès au programme.
- ♦ Le parent doit obligatoirement aviser la coordonnatrice du programme de tout changement aux renseignements contenus dans le dossier de l'enfant.
 - Aviser la coordonnatrice de tout changement dans le statut familial.
 - En cas de divorce ou séparation, le Centre doit être informé de l'entente de garde entre les deux parents.
- ♦ **NB** - Il n'y a pas d'inscription à *temps partiel* – l'inscription est pour une place dans le programme.

19

Frais d'inscription

À la garderie

- ♦ Frais mensuels de 1 039\$:
 - **Montant payé par le parent : 326,25 \$**
 - Les modes de paiement sont soit :
 - **Virement bancaire**
 - **Procare (à venir)**

À la prématernelle :

- ♦ Frais annuels de 1 400\$:
 - Entente provinciale/ fédérale couvre : 750 \$
 - **Montant payé par le parent : 650 \$**
- ♦ Dépôt non remboursable lors de l'inscription
- ♦ Choix de payer le montant complet à l'inscription ou payer la moitié en septembre et l'autre en janvier.

18

Liste d'attentes

- ♦ Si le nombre d'inscriptions reçu dépasse la limite, le centre placera les inscriptions supplémentaires sur une liste d'attente.
- ♦ Lorsqu'une place s'ouvre, la coordonnatrice appellera le premier sur la liste et ainsi de suite.
- ♦ Seulement les enfants provenant de parents ayants droit seront placés sur la liste.

20

Retards au paiement mensuel

- ♦ Le paiement de la garderie doit être versé avant le cinq de chaque mois.
- ♦ Après 30 jours de retard, le centre avisera le parent que son enfant perdra sa place. Le parent peut communiquer avec l'administration du Conseil scolaire pour mettre en place un programme de paiement adapté.

21

Vacances

- Les parents qui décident de retirer leur(s) enfant(s) pour une période de vacances peuvent continuer à payer les frais de services de garde afin de conserver leur place.

22

Paiement avec insuffisance de fonds

- Le montant des frais sera ajouté aux frais du parent à la prochaine facture.

23

Avis de départ

- Lorsque des parents souhaitent cesser d'utiliser les services (garderie ou prématernelle), ils doivent donner un avis écrit d'un mois (30 jours).
- Si le délai n'est pas respecté, les parents devront payer un montant équivalent à un mois (30 jours), à partir de la date de réception de l'avis de départ.

24

Procédures d'arrivée et de départ

- Le parent doit signer le registre d'arrivée et départ.
 - Pour les enfants qui arrivent ou qui partent en autobus scolaire, l'éducatrice sera responsable de signer le registre pour le parent.
- Il est attendu que les parents doivent déposer et venir chercher leur enfant aux heures convenues de la durée du programme.
 - Un montant supplémentaire de 15\$ sera facturé pour chaque 30 minutes de retard.
 - Après trois retards, le parent recevra un avis afin de respecter les heures du programme. Le non-respect continu pourrait mener à une résiliation de l'inscription au programme.

25

Sorties éducatives

- À l'occasion, la prématernelle ou la garderie organisera une sortie éducative à l'extérieur du terrain de l'école. Le parent recevra une lettre informative de la sortie et un formulaire de consentement. Aucun enfant ne peut participer à une sortie sans le consentement éclairé du parent.

26

Renseignements personnels, photos, etc.

- Les renseignements personnels de l'enfant recueillis permettent d'offrir des services et des programmes préscolaires et d'assurer un environnement sain et sécuritaire. (Voir Annexe B pour la liste des circonstances où l'information peut être utilisée.)
- Dans le cas des informations personnelles utilisées par le service ou le CSNO à des fins autres que la programmation et la sécurité, le formulaire 170 A, Consentement pour l'utilisation et la diffusion d'informations personnelles, doit être rempli.



27

Alimentation et nutrition

- Le Centre ne fournit pas de collations ou de repas.
 - Pour la garderie, vous devez fournir deux collations et un dîner à votre enfant tous les jours. Nous avons un micro-ondes pour réchauffer le dîner. **Les noix, les arachides et les collations sucrées telles que bonbons, chocolats et gommages sont interdites.**
- Il peut arriver à l'occasion d'activités spéciales, que le centre fournisse une collation ou un repas. Les éducatrices informeront les parents de ces activités spéciales.
- **Allergies :** Les parents doivent informer la coordonnatrice du centre si leur enfant a une allergie ou une intolérance alimentaire. Une note du médecin de famille confirmation l'allergie ou l'intolérance est nécessaire afin d'apporter des modifications à la programmation.
 - Si l'enfant a une allergie sévère, le parent doit s'assurer qu'il y a toujours un EPIPEN pour l'enfant (qui sera entreposé dans le local). Le personnel reçoit la formation pour administrer sécuritairement l'EPIPEN. Voir la directive administrative 316 Anaphylaxie (allergie).

28

Effets personnels

- Votre enfant aura besoin des souliers pour l'intérieur, des espadrilles pour le gymnase et du linge complet de rechange.
- Chaque enfant aura un espace (casier) pour y placer ses effets personnels.

29

Médicaments

- Nous recommandons que si un enfant a besoin de prendre un médicament, que celui-ci soit pris à la maison sous la supervision du parent. Cependant, nous reconnaissons que ceci n'est pas toujours possible.
 - Les parents sont responsables de fournir les médicaments pour leur enfant. L'éducateur n'est pas autorisé à administrer tout type de médicament à un enfant pris en charge sans le consentement des parents ou du parent fournissant le médicament.
 - Les médicaments doivent être conservés dans un endroit sûr, verrouillé ou hors de portée des enfants et selon les instructions médicales.
 - Les formulaires de consentement seront conservés dans le dossier de l'enfant sur place et doivent inclure des instructions détaillées sur le moment d'administrer le médicament.
 - Les parents doivent fournir le médicament dans le contenant d'origine qui est correctement étiqueté et comprend des instructions pour l'administrer à l'enfant.
- Le personnel tiendra un journal de bord indiquant l'heure d'administration, le nom du médicament, la quantité administrée et confirmera que le parent a été informé.



30

Accidents

- ♦ Si un enfant est blessé et que les premiers soins doivent être administrés, un des éducateurs est responsable de s'occuper de l'enfant. Selon la blessure, le personnel peut appeler le secrétariat de l'école et demander de l'aide. L'éducatrice responsable informera le parent par téléphone le plus tôt possible. L'éducatrice informera également la coordonnatrice du programme et/ou la direction d'école.
 - Si la blessure est plus grave, le 911 doit être appelé et le parent doit être informé immédiatement. Un membre du personnel restera en tout temps avec l'enfant jusqu'à ce que le parent ou le contact d'urgence se présente.
 - Un formulaire d'accident est rempli et soumis à la responsable de Children's Services et au bureau central du CSNO.
 - Le parent recevra le formulaire d'accident pour sa signature.

31

Enfant malade

- ♦ Si l'enfant est gravement malade, le parent est avisé immédiatement de venir chercher son enfant. L'enfant est isolé des autres enfants pour éviter toute contamination.

(Pour le vomissement ou maladie contagieuse - on demande une isolation d'au moins 24 heures après le dernier vomissement ou symptômes.)

32

Procédures en cas de plainte

- ♦ La coordonnatrice du programme fera tout en son pouvoir afin de résoudre les plaintes à leur origine, dans la mesure du possible. Si un parent n'est toujours pas satisfait, il peut communiquer son insatisfaction en suivant les démarches suivantes :
 1. Discuter premièrement avec l'éducatrice concernée ;
 2. Discuter avec la coordonnatrice du programme ;
 3. Communiquer à l'écrit à la direction de l'École Héritage ;
 4. Communiquer à l'écrit à la direction générale du CSNO.



VOICI L'ÉQUIPE

Nous ne saurions mettre en pratique cette philosophie sans les membres de notre personnel. Toutes sont très dynamiques, passionnées et expérimentées et prêtes à partager le quotidien de votre enfant.

Cindy Lajoie

Coordonnatrice et éducatrice

✉ cindylajoie@csno.ab.ca

Janet Beaudoin

Éducatrice

✉ janetbeaudoin@csno.ab.ca

COMMUNIQUEZ AVEC NOUS

Nous vous remercions de nous laisser partager la vie de vos petits bouts de choux. N'hésitez pas à communiquer avec nous si vous avez des questions ou tout simplement pour en savoir davantage sur nos services.

Merci !



petitsbourdons@csno.ab.ca



780-837-3266



heritage.csno.ab.ca

ANNEXE A

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

(Politique 16 du Manuel des politiques du Conseil scolaire du Nord-Ouest)

L'admissibilité des élèves de la prématernelle à la 12^e année à l'éducation francophone est déterminée par *la Loi sur l'éducation* et ses règlements conformément avec *l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés*.

Le Conseil respecte l'application de critères uniformes concernant l'admission des élèves de la prématernelle à la 12^e année.

CRITÈRES D'ADMISSION

Chaque élève qui répond aux critères d'accès à l'éducation en Alberta, aux critères afférents à l'âge d'admissibilité et à l'un des critères de *l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés* peut accéder à une éducation francophone en Alberta.

1. Droit constitutionnel à l'éducation francophone

Selon *l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés*, un élève est admissible à l'enseignement en français langue première si un des parents rencontre au moins une des conditions suivantes :

- a. la première langue apprise et encore comprise d'un des parents est le français; ou
- b. un des parents a reçu son instruction, au niveau primaire ou secondaire, en français langue première au Canada; ou
- c. un des parents a un enfant qui reçoit ou a reçu son instruction, au niveau primaire ou secondaire, en français langue première au Canada.

2. Cas exceptionnels

En vertu de *l'article 23 de la Charte*, qui est d'assurer la vitalité des communautés francophones en milieu minoritaire, et conformément à sa visée réparatrice, le Conseil peut admettre dans ses écoles :

- a. des élèves dont un des grands-parents francophones dispose les enfants à réintégrer l'identité et la culture d'expression française. Il peut s'agir ici de parents qui n'ont pas eu la possibilité d'accéder à l'éducation francophone.
- b. les enfants de parents de langue française qui désirent maintenir leur compétence linguistique ainsi que l'identité et l'appartenance à la culture d'expression française, en l'occurrence les immigrants d'un pays où la langue française est une langue principale.
- c. un enfant qui était inscrit à un programme d'immersion dont le programme n'est plus ou n'est pas offert dans la communauté de l'école francophone du Conseil.

Référence : Articles 14, 15, Loi sur l'éducation (Education Act, 2019)
Article 23, Charte canadienne des droits et libertés.

ANNEXE B

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE (LOI FOIPP)

Tous les conseils scolaires de l'Alberta sont sujets à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (FOIPP Act). Cette loi définit les politiques et les règlements concernant la collecte, l'utilisation, la protection et la divulgation des renseignements personnels.

Les renseignements personnels recueillis sur le formulaire d'inscription de l'élève permettent au Conseil d'offrir des services et des programmes éducatifs et d'assurer un environnement scolaire sain et sécuritaire. L'information sera utilisée dans les circonstances suivantes :

- L'utilisation du nom de l'élève, de photos et de commentaires dans le bulletin de l'école, l'annuaire, ou le livre des finissants ou autres publications de l'école ou du conseil scolaire.
- Le tournage de vidéos ou la prise de photos individuelles, de classes, d'équipes ou de clubs à des fins scolaires.
- La prise de photos ou de vidéos, par les médias, d'activités de classes ou d'écoles où les élèves ne sont pas facilement identifiables.
- L'utilisation du nom de l'élève, de son niveau, de sa photo dans des activités organisées par l'école qui ont trait à l'athlétisme, aux beaux-arts ou aux célébrations.
- L'utilisation du nom de l'élève et de sa date de naissance pour marquer son anniversaire.
- L'utilisation du nom d'un élève sur un tableau ou autre œuvre exposée à une école ou au conseil ou à une exposition extérieure organisée par l'école ou par le conseil scolaire.
- Le partage de l'information avec les autorités régionales de santé pour les besoins de vaccination et de soins de santé.
- L'utilisation du nom de l'élève au tableau d'honneur, lors des cérémonies de remise de diplômes, pour les bourses ou autres reconnaissances à l'intérieur du conseil scolaire.
- L'utilisation du nom de l'élève et des renseignements scolaires nécessaires pour déterminer l'admissibilité ou la pertinence des bourses, des reconnaissances provinciales ou fédérales ou d'autres types de reconnaissances dans le cas où le conseil en ferait la demande pour l'élève.
- L'utilisation du nom de l'élève, des personnes responsables et des numéros de téléphone pour vérifier les absences.
- L'utilisation du nom de l'élève, des personnes responsables et des numéros de téléphone pour des questions de transport scolaire et des procédures d'urgence.
- La divulgation de l'information en cas de besoin au sujet des élèves qui ont des conditions médicales sérieuses ou extrêmement graves.
- La diffusion du nom de l'élève, des personnes responsables, des numéros de téléphone et des adresses au Conseil d'école pour des questions de communication.

Dans le cas d'une activité qui n'est pas incluse dans cette liste et lorsque les informations personnelles sont utilisées par l'école ou le CSNO à des fins autres que la programmation éducative et la sécurité des élèves, le **formulaire 170 A, Consentement pour l'utilisation et la diffusion d'informations personnelles à des fins autres qu'éducatives**, doit être signé et renvoyé à l'école.

*L'article 56 de la *Education Act* de l'Alberta et l'article 33c de la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act, R.S.A 2000, cF-25* et ses dispositions s'appliquent. Pour plus de renseignements, SVP communiquez avec la secrétaire générale au bureau du Conseil scolaire du Nord-Ouest, au 780-624-8855 ou 1-866-624-8855.