



CARNET DU PARENT 2025-2026

(Dans ce carnet, le pronom personnel "il" est utilisé pour désigner l'enfant)

Objectif

La prématernelle La Boîte à Surprises, située dans l'école La Mission, offre des classes aux enfants de 3 et 4 ans. La mission de la prématernelle est de contribuer à la construction de l'identité francophone. Notre philosophie est l'apprentissage par le jeu. Ceci permet à l'enfant de découvrir ses capacités et ses richesses, de participer, de coopérer et de développer son attention et sa concentration. Les bricolages lui permettent de développer sa créativité et ses habiletés en motricité fine, d'améliorer sa confiance en lui permettant d'exprimer ses idées et de se préparer pour la lecture et l'écriture. Les thèmes mensuels éveilleront sa curiosité et son sens de l'observation et développeront ses sens: la vue, l'ouïe, l'odorat, le goût, le toucher. Il apprendra à résoudre de petites énigmes en offrant des explications, des prédictions et des déductions. La lecture est une partie importante de la matinée. Grâce à elle, nous développerons chez l'enfant le goût de la lecture tout en enrichissant son vocabulaire et en stimulant son imagination. Au niveau préscolaire, elle est très importante car elle émerveille l'enfant en éveillant sa curiosité et en lui permettant de faire une suite logique dans ses idées.

Le français

Dans la classe, la langue française est apprise par le jeu, la cuisine et les découvertes. L'enfant, petit à petit, découvre la vie en société et acquiert des habiletés sociales et émotionnelles qui le suivront en maternelle. Tous les échanges, les questions et l'animation se font uniquement en français. Il faut que le français soit également parlé à la maison, afin de soutenir l'effort de la classe et de valoriser la langue. La prématernelle offre le programme officiel des prématernelles francophones de l'Alberta, ceci visant à unifier les apprentissages dans toutes les prématernelles francophones de la province et prépare l'enfant à une scolarité en français. Les enfants anglo-dominants, identifiés en début d'année, profitent d'une francisation sous la direction de la Fédération des Parents Francophones de l'Alberta. Cependant l'enfant s'épanouira pleinement si la langue française a sa place à la maison.

Participation des parents

Une réunion générale obligatoire a lieu chaque année. Au cours de cette réunion, on élit le nouveau comité de parents et les règlements financiers sont conclus. La Boîte à Surprises est de type coopératif donc on demande le bénévolat et la participation de tous les parents pendant l'année puisque les frais mensuels versés par les parents ne couvrent pas entièrement les dépenses de la prématernelle. Toutes les familles sont fortement encouragées à participer à nos efforts de prélèvement de fonds.

Règlements financiers

Nous encourageons les paiements EFT ou préautorisés. Les chèques peuvent être acceptés dans certains cas. Les paiements par transfert électronique se font depuis tresorerie@laboiteasurprises.org.

- **Frais d'inscription** : 40\$¹ par enfant, par année. Si le frais d'inscription est donné par chèque, celui-ci doit être daté du 1er septembre 2025. Cependant, pour toute inscription tardive, le paiement doit être daté pour le premier du mois que l'enfant fréquentera l'école. **Ce paiement ne sera pas remboursable et doit être remis avec le formulaire d'inscription de l'enfant.** Une inscription est considérée complète seulement quand le frais d'inscription est payé et ceci sans exception. Une inscription incomplète ne maintient pas sa priorité pour une place à la prématernelle et sera devancée par une famille présentant une inscription complète.
- **Dépôt de participation** : 200,00\$ par famille (500,00\$ par famille lors d'une année casino). Ce chèque (daté du 15 juin 2026) équivaut à des crédits de participation aux activités de la prématernelle et est exigé lors de l'Assemblée Générale Annuelle obligatoire en septembre. Votre chèque vous sera remis si vous gagnez 200 points de participation (ou 500 pour une année de casino) au cours de l'année. Lors d'une année casino la participation de chaque famille est obligatoire et un maximum de 300 points seront accordés par famille (peu importe le nombre de participants par famille). Les tâches sont décrites à la fin de ce carnet pour que vous puissiez faire votre choix avant l'Assemblée Générale Annuelle de septembre.

¹ Toute personne membre du comité exécutif des parents sera remboursée de ses frais d'inscription.

Mensualité

Lors de la réunion d'accueil en septembre, les parents doivent apporter le formulaire pour les paiements préautorisés dûment complété. Nous acceptons également un simple paiement pour couvrir les frais pour toute l'année si cela vous convient mieux.

# de jours par semaine	Frais	Déduction de frais du <i>Affordability Grant</i>	Montant dû
2 jours	175\$	100\$	75\$
3 jours	215\$	100\$	115\$
4 jours	255\$	100\$	155\$
5 jours	295\$	100\$	195\$

**Des subventions additionnelles peuvent être disponibles sur le revenu. Vous pouvez trouver l'information à l'adresse suivante :*

<https://www.alberta.ca/child-care-subsidy.aspx#jumplinks-1>

Les tarifs ci-dessus tiennent compte des congés et des mois raccourcis tout au long de l'année. La totalité des frais est due, même en l'absence temporaire de l'enfant (maladie, vacances, etc.). Les journées manquées ne peuvent pas être récupérées. Un reçu pour impôts vous sera remis au mois de février.

Note : Les frais peuvent changer en fonction du nombre d'inscriptions ainsi la prématernelle réserve le droit de retirer les sessions peu populaires pour être rentable.

Inscriptions tardives

La date limite en ce qui concerne les inscriptions et le début à la prématernelle pour l'année 2025-2026 est le **1er décembre 2025**. Cela dit, l'enfant devra commencer immédiatement la semaine qui suit. Si une famille désire réserver une place pour un enfant

qui débutera plus tard qu'en septembre, elle doit quand même payer les frais pendant l'absence de l'enfant.

Pour toute inscription faite après le mois de septembre, **le paiement pour l'inscription et le dépôt de participation sont obligatoires**. Le montant du dépôt de participation est en fonction du nombre de mois que l'enfant fréquentera à l'école. Il sera réduit de 10% pour chaque mois que l'enfant n'est pas à la prématernelle. Par exemple, un enfant inscrit pour 4 jours semaine qui débute la prématernelle le 1^{er} décembre devra fournir un dépôt de participation de 140\$. De plus, les paiements précisés ci-dessus seront aussi obligatoires et datés du premier de chaque mois pour le reste de l'année scolaire. Toute inscription et paiements peuvent être remis à l'éducatrice ou au registraire de la prématernelle.

Paiement sans provision/retard dans les paiements

Dans le cas de paiements sans provision, une amende de 20\$ sera imposée pour chaque paiement manqué. Le tout devra être payé dans les cinq jours ouvrables. Les paiements sans provision doivent être payés en EFT ou en argent comptant incluant l'amende. Un chèque ne peut être donné pour remplacer un paiement sans provision. Un avertissement sera donné par le comité de parents. Dans le cas d'un deuxième paiement sans provisions, le comité se réserve le droit d'exiger le retrait de l'enfant.

Retrait/Modification des jours de présence

- Il faut donner quinze jours de préavis avant le paiement mensuel, par écrit, au comité des parents, pour retirer l'enfant de la prématernelle. Sans ce préavis, le comité se réserve le droit d'encaisser la portion des frais de scolarité versée pour tout le mois

suivant le retrait de l'enfant. N'hésitez pas à discuter avec l'éducatrice avant le retrait.

- Les parents souhaitant modifier le nombre de jours de présence de leur enfant à la prématernelle doivent en faire la demande avant le 31 décembre. (Des changements pourraient être effectués après cette date selon les circonstances.) Toute demande de modification doit être envoyée par courriel à la présidence et au trésorier, au moins deux semaines à l'avance, après confirmation des disponibilités à l'horaire avec l'éducatrice.
- Votre dépôt de participation vous sera remis si vous gagnez vos points de participation au cours de l'année. Il y a une période de grâce d'un mois par laquelle 100% du dépôt est retourné sans participation. Après cette période, chaque mois vaut 10% du dépôt. On vous redonnera votre dépôt de participation en considération du bénévolat complété à date. Mais si aucun point n'a été gagné, la prématernelle encaisse le paiement dû.

Admissibilité

1. Selon la section 23 de la Charte canadienne des droits et libertés, le droit à l'instruction dans la langue de la minorité est accordé si au moins un des deux parents :
 - 1) a le français comme première langue apprise et encore comprise;
 - 2) a reçu son instruction au niveau primaire en français langue première au Canada;
 - 3) a un enfant qui a reçu ou reçoit son instruction au niveau primaire ou secondaire en français langue première.

**** Pour toute inscription d'un enfant non admissible, le dossier sera soumis au conseil scolaire pour évaluation.**

2. Tout enfant doit avoir trois ans lorsqu'il ou elle fera son entrée à la prématernelle.

3. Tout enfant doit être propre, c'est-à-dire ne plus porter de couches. **Aucune exception ne sera faite à cet égard.**

4. Tout enfant dont la langue d'usage n'est pas le français devra connaître et maîtriser un vocabulaire de base afin de pouvoir s'adapter à la vie en français à la prématernelle.

Jours de classe

La prématernelle La Boîte à Surprises suit le calendrier scolaire de l'école La Mission.

Horaire

En temps normale et avec les inscriptions nécessaires, La Boîte à Surprises opère comme suit :

Avant-midis : Lundi au vendredi de **9h00 à 11h30** (5 sessions par semaine) ;

Arrivée/départ

L'enfant doit être accompagné d'un adulte jusque dans l'école **au plus tôt 5 minutes** avant le début de la classe. Les parents doivent venir chercher leur enfant **au plus tard 10 minutes** après la fin de la classe, à l'entrée de la prématernelle située du côté est de l'école. Comme la ponctualité est de rigueur, **une amende de 15\$ par demi-heure cumulative sera imposée aux parents retardataires**. Il faut avertir l'éducatrice, **par écrit**, à chaque fois qu'une autre personne s'occupe du transport de votre enfant.

L'éducatrice ne laissera jamais partir un enfant avec un inconnu sans permission écrite. L'adulte qui vient porter et chercher un enfant doit signer une feuille indiquant l'heure d'arrivée et celle du départ.

Communication

Nous apprécions toujours vos suggestions et commentaires. Tous les parents sont les bienvenus à chacune des réunions mensuelles du comité de parents. Si vous avez des inquiétudes ou des questions, le premier contact est l'éducatrice. Le comité de parents est aussi disponible et se veut à l'écoute de vos commentaires et de vos besoins. Des informations pertinentes à la prématernelle sont envoyées par courriel et aussi affichées au babillard situé à l'entrée de l'école, près de la prématernelle. L'éducatrice vous fera parvenir une lettre d'information mensuelle pour vous faire part des activités et thèmes et autres informations pertinentes de la prématernelle. Un rapport des faits saillants de chacune des réunions du comité de parents est aussi distribué régulièrement. Prenez l'habitude de vérifier vos courriels et le sac de votre enfant après les cours pour rester au courant des informations.

Matériel

À la rentrée, chaque enfant doit avoir les articles suivants:

- Vêtements de rechange qui restent à la prématernelle
- Espadrilles² à semelles non-marquantes pour le gymnase³
- Sac à dos pour collation et informations
- Un sac à collation
- Effets scolaires personnelles tels que 3 paquets marqueurs lavables, 5 bâtons de colle
- Un minimum de 5 contenants de pâte à modeler, soit achetée ou cuite.
- 1 boîte de mouchoir

² Selon les règlements de sécurité, les chaussures à lacets sont strictement interdites. Seules les chaussures à **fermetures éclair ou velcro** sont autorisées.

³ Cette paire ne sera portée qu'à l'intérieur de l'école.

Discipline

La prématernelle se veut un milieu d'intégration sociale. Une importance particulière est accordée au respect d'autrui. Dans une ouverture d'esprit et dans le civisme, l'enfant apprend la communication, le sens de l'entraide et de la collaboration. En général, une petite discussion avec l'enfant suffit pour régler un conflit. L'éducatrice amène les enfants à verbaliser ce qu'ils ressentent et à trouver des solutions à leurs problèmes. Nous souhaitons que l'enfant utilise la discussion pour résoudre son conflit. Dans un cas plus sérieux, l'éducatrice retire l'enfant de l'activité, du groupe et/ou de la situation pour une courte période de temps. Si le comportement persiste, les parents sont avisés. Selon les règlements des services sociaux, tout incident doit être consigné par écrit dans un rapport prévu à cet effet.

Comportement à la prématernelle - Cadre de référence

Les mesures suivantes seront prises si un comportement négatif sérieux qui met les enseignantes et/ou les enfants en danger de blessure a lieu à la prématernelle.

1. Participation des parents - l'enseignante complètera un rapport d'incidents pour le comportement négatif et parlera au parent. Les deux travaillent ensemble vers un comportement positif de l'enfant.
2. Si le comportement négatif continue (plus de deux rapports d'incident), au troisième rapport d'incident, un contrat sera signé entre le(s) parent(s) et la prématernelle pour travailler vers un comportement positif. Ceci peut inclure l'implication de la prématernelle et le(s) parent(s) à des consultations avec une travailleuse sociale, des évaluations, etc. au cours d'une période spécifique.

3. Si à la fin de la période du contrat, l'enseignante et le Comité de parents conviennent que la prématernelle ne peut pas répondre aux besoins de l'enfant, l'enfant sera invité à quitter la prématernelle.

Santé et sécurité

Le formulaire de santé doit être dûment rempli et remis à l'éducatrice la première journée de classe. Les informations et numéros de téléphone en cas d'urgence doivent être clairs, exacts et de cette région. Il est fortement recommandé que tous les vaccins soient à jour. Tout changement doit être immédiatement signalé. Par respect envers les autres enfants et les éducatrices, ainsi que pour éviter tout risque de contagion, les services sociaux demandent qu'un enfant malade reste à la maison (voir en début du document les protocoles en temps de pandémie). Veuillez envoyer un courriel ou encore un message texte à la prématernelle pour avertir l'éducatrice de l'absence de votre enfant. L'éducatrice a le droit de juger bon de renvoyer un enfant trop malade. Elle communiquera immédiatement avec le parent, qui sera tenu de venir chercher l'enfant promptement. Dans le cas d'une maladie contagieuse (varicelle, méningite, etc.) le parent est responsable d'avertir l'éducatrice ou la secrétaire de l'école qui avertira les autorités sanitaires (St. Albert Health Unit). L'éducatrice doit ensuite avertir chaque parent. **Autant que possible, les éducatrices ne feront pas l'administration de médicament.** En cas d'accident, il est à noter qu'elles sont formées en premiers soins. Nous vous invitons à prendre connaissance des mesures à suivre en cas d'urgence ou d'incendie. Ces mesures sont affichées dans la salle de classe. Les enfants seront soumis à des exercices d'alerte à l'incendie. En cas de mesures d'urgence à prendre, la prématernelle suivra la procédure suivie par l'école La Mission.

En cas de maladie de l'éducatrice, l'assistante prend sa place avec l'aide d'un parent bénévole. Le même processus s'applique si l'assistante est absente : un

parent bénévole doit la remplacer. Si personne n'est disponible et si le nombre d'élèves n'excède pas le ratio autorisé, la classe aura lieu comme d'habitude. Si aucun parent n'est disponible et si le ratio enfants/éducatrice est trop haut, la classe sera annulée. Les parents seront avertis par téléphone – un règlement des services sociaux.

Collation

La prématernelle n'offre pas de collation aux enfants. Les parents sont responsables de la collation de leur enfant. Nous encourageons fortement le choix d'une bonne valeur nutritive qui inclut au moins deux groupes du guide alimentaire canadien. **Par mesure d'hygiène et de santé (risque d'allergie notamment), les services sociaux interdisent toute collation collective faite maison.** Seules les pâtisseries achetées dans le commerce sont autorisées. Chaque fois qu'un goûter collectif sera partagé par les enfants, en particulier lors des anniversaires, le type de nourriture et le lieu où il a été acheté seront affichés dans un cahier réservé à cet effet. Pour la santé et la sécurité de votre enfant, il ne lui sera pas permis de partager sa collation avec ses compagnons.

Les noix et les arachides sont défendues, ainsi que les aliments qui en contiennent. Le chocolat et les bonbons sont aussi déconseillés. Voici quelques idées de collations santé que nous vous suggérons pour votre enfant : fromage en cubes, fruits frais, légumes crus, craquelins, yogourt, muffins, etc. Veillez peler et couper en quartiers les fruits et légumes.

Liste de points pour l'année scolaire 2025-2026

200 points – Comité exécutif

Siéger dans l'exécutif du comité des parents en tant que président, vice-président, trésorier, secrétaire, registraire, responsable du casino (durant les années du casino), agent de publicité et agent de prélèvement de fonds. Les membres du comité seront votés lors de l'AGA en septembre.

180 points – Conseiller(ère)

Siéger dans le comité des parents comme conseiller(ère) et ne pas manquer 3 réunions mensuelles consécutives

300 points – Casino (si applicable)

Pour chaque enfant inscrit, un bénévole devra se présenter lors de la tenue du casino, jusqu'à concurrence de deux adultes (parents, grands-parents, amis de la famille...) par famille. Un maximum de 300 points seront accordés par famille qui participe activement au casino.

150 points – Souper communautaire de septembre

Organiser et/ou participer activement à la planification du souper communautaire. (Organiser la nourriture, acheter les provisions nécessaires, etc).

150 points – Fête de Noël

Organiser et/ou participer activement à la planification de la fête de Noël. (Planifier la nourriture, les activités, les cadeaux et le père Noël, informer les parents, acheter les provisions nécessaires, etc).

75 points – Aide aux Fêtes et événements

Organiser et/ou participer activement au nettoyage lors d'activités communautaires (Préparer la salle en arrivant tôt pour y installer les tables et les chaises, participer au nettoyage après l'événement, soutenir l'organisateur de l'événement, etc).

200 points – Compilation photo

Faire une compilation avec les photos prises en classe pendant l'année scolaire. (Sous format électronique des USB)

200 points Organisateur d'une levée de fonds

Organiser une levée de fonds

50 points – Aide au prélèvement de fonds

Aider à un prélèvement de fonds organisé

50 points – Présentation

Faire une présentation⁴ dans la classe (sur votre métier, une lecture, ou autre).

25 points – Réunion mensuelle

Assister à une réunion mensuelle du comité. (Ne comprenant pas l'Assemblée Générale Annuelle obligatoire de septembre).

25 points – Aide enseignante

Faire des tâches pour l'enseignante. (Laver les chiffons ou les tabliers, faire du découpage, faire de la pâte à modeler au besoin, etc.).

X points – Dons

Don à la prématernelle monétaire (1\$ par point), ou par carte cadeau⁵ qui peuvent bénéficier à la prématernelle.

Si vous avez d'autres idées pour accumuler des points de participation, n'hésitez pas à les communiquer avec le comité ou l'éducatrice.

⁴ Doit être discuté et approuvé par l'éducatrice

⁵ Doit être discuté et approuvé par l'éducatrice