

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 211

### SERVICE DE LA PRÉMATERNELLE

#### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Centre-Est croit en l'importance d'un programme de prématernelle dans toutes ses écoles élémentaires afin de faciliter l'intégration des enfants au milieu scolaire, renforcer la langue et la culture françaises. Le Conseil reconnaît que le programme de prématernelle est seulement financé à même les subventions du gouvernement provincial pour les enfants ayant une évaluation démontrant les besoins en francisation. De plus, le Conseil est autorisé à utiliser une partie de ses fonds fédéraux (lorsque ceux-ci sont approuvés) pour appuyer le programme de la prématernelle là où le programme a des besoins particuliers. Le Conseil scolaire peut contribuer à un programme de la prématernelle conçu en fonction des besoins des enfants admissibles selon ses politiques.

#### DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Le programme de la prématernelle répondra à la mission du Conseil scolaire et s'inspirera des six principes énoncés dans le *Kindergarten Program Statement* (voir article 6 de la directive administrative 213).
2. Tout enfant inscrit au programme de prématernelle doit satisfaire aux « Critères d'admissibilité » établis à la politique 17 du Conseil.
3. Le Conseil appuiera financièrement les programmes de prématernelle, y inclus la conciergerie, le réseautage informatique et l'internet, l'accès au photocopieur et à l'équipement scolaire, les toilettes, le gymnase, la bibliothèque et la cour d'école.
4. Le programme de prématernelle débutera par la troisième semaine de septembre afin de permettre le dépistage des enfants ayant des besoins légers, moyens et sévères et de le rapporter au ministère de l'Éducation, avant le 30 septembre.
5. L'inscription d'un enfant au programme de la prématernelle est facultative.
6. Le programme de prématernelle doit obtenir un permis d'opération du ministère *Child and Family Services*. Le Conseil se charge de la démarche d'obtention des permis.
7. Habituellement, les enfants qui ont atteint l'âge de trois (3) ou de quatre (4) ans le 31 décembre de l'année scolaire d'inscription seront admissibles, à moins d'approbation de la direction d'école.
8. La *Education Act* de l'Alberta autorise les conseils scolaires à inscrire des enfants ayant des besoins spéciaux et de leur offrir un programme individualisé. L'âge d'admissibilité est :
  - 8.1 deux ans et 8 mois au 1<sup>er</sup> septembre pour les enfants ayant des difficultés « sévères/graves » et moins de 6 ans au 1<sup>er</sup> septembre.
  - 8.2 trois ans et 8 mois au 1<sup>er</sup> septembre pour les enfants ayant des difficultés « légers/moyens » ou des besoins en francisation.
9. Le Conseil est responsable de coordonner les services spécialisés pour tout enfant ayant des besoins

spéciaux.

10. Le Conseil est responsable de garantir la supervision par un enseignant certifié pour la programmation d'un enfant ayant des besoins spéciaux et pour les enfants ayant des besoins en francisation.
11. La direction d'école a la responsabilité:
  - 12.1 d'assurer que tous les enfants inscrits au programme de prématernelle y sont éligibles conformément à la directive administrative 302 « Admission des élèves » du Conseil;
  - 12.2 de faciliter l'accueil du programme de prématernelle, ses parents et son personnel;
  - 12.3 de faire en sorte que le programme de prématernelle est reconnu et inclus dans la vie scolaire;
  - 12.4 d'inviter les enfants du programme de prématernelle aux activités spéciales de l'école qui sont appropriées à leur niveau d'âge;
  - 12.5 de coordonner au moins une rencontre par année entre le programme de prématernelle et le programme de maternelle;
  - 12.6 d'inclure la publicité pour le programme de prématernelle dans la lettre circulaire, le site web, le dépliant et autres outils d'information et de publicité de l'école;
  - 12.7 de rencontrer l'éducatrice afin de coordonner la logistique et de voir à l'intégration du programme de prématernelle au sein de l'école, ce qui pourrait inclure l'utilisation des locaux, de l'équipement, du stationnement, des entrées, de l'horaire, des récréations, etc.
  - 12.8 d'inviter le personnel de la prématernelle aux rencontres, aux formations et activités de l'école et des organismes communautaires qui leur seraient pertinentes;
  - 12.9 de communiquer, à la direction générale, tout contretemps concernant la prématernelle;
  - 12.10 de collaborer avec les intervenants du Réseau provincial d'adaptation scolaire pour le dépistage et le suivi par rapport aux besoins spéciaux.

## **APPUI FINANCIER**

Le Conseil a la responsabilité d'appuyer les prématernelles opérant dans ses écoles dépendant des inscriptions, de la situation particulière de la communauté ou à la discrétion de la direction générale. Ces programmes recevront un financement en fonction d'un rapport annuel remis à la direction générale à la fin de l'année et à condition que les exigences suivantes soient rencontrées:

1. rémunérer l'éducatrice selon la classification établie par le Conseil (conditions de travail – personnel de soutien);
2. rémunérer les aides-éducatrices selon la classification établie par le Conseil (conditions de travail – personnel de soutien);
3. fixer les frais d'inscription et de participations au taux établi par le Conseil;
4. rémunérer le personnel du programme de prématernelle pour les jours ouvrables qu'il assiste à des sessions de formation approuvées par la direction ou le Conseil; et
5. utiliser le calendrier scolaire de l'école hôte comme référence pour créer le sien.