Guide du parent ou tuteur

715, rue Priestman
Fredericton, NB E3B 5W7
(506) 458-9915
www.apmf.ca

Au p'tit monde de franco

Table des matières

Mots de bienvenu 1

Information générale 2

- Structure organisationnelle 2
- Personnel 2
- Permis d'operation 2
- Langue de communication 3
- Caméras de surveillance 3
- Coordonnées 3

Les programmes 4

- Programme Préscolaire 4
- Programme Avant-Après-Classes 4
- Camp de jour 4
- Ratios Éducateurs-Enfants 5

Admissibilité et inscription 6

- Liste d'attente 6
- Inscription 6
  - Programme Préscolaire 7
  - Programme Avant-Après-Classes 8
  - Camp de jour 8

Ouverture et fermeture 9

- Heures d'ouverture 9
- Jours fériés et formation 9
- Fermetures annuelles 9
- Motifs de fermeture 11
- Arrivées et départs 11
- Rentrée progressive 12

Frais et paiements 13

- Modes de paiement 13
- Fonds insuffisants (NSF) 13
- Retard de paiement 13
- Frais de retard 13
- Suppléments 13
- Ajustement des tarifs 13
- Reçus fiscaux 13
- Programme de subvention pour parents 13

Fonctionnement 14

- Menu 14
- Liste de matériels 14
- Effets personnels 14
- Articles interdits 14
- Sortie 15
- Couches 15
- Apprentissage de la propreté 15
- Sommeil/Repos 15
- Habillement 16
- Protection solaire 16
- Stationnement- zone de dépose 16

Santé et gestion des maladies 17

- Exclusion 17
- Notification et retour 17
- Administration de médicaments 17
- Épidémies et mesures sanitaires 17
- Allergies sévères (anaphylaxie) 17

Gestion des accidents. 18

- Accidents mineurs. 18
- Accidents modérés 18
- Accidents graves 18
- Urgences médicales. 18
- Premiers soins 18
- Communication avec les parents. 18

Procédures d'urgence. 19

- Incendie, évacuation, confinement 19
- Panne, inondation, météo extrême 19

Gestion des comportements 20

- Comportements et interventions 20
- Rôles des éducatrices et éducateurs. 20
- Rôle des parents/tuteurs 21
- Politique d'inclusion 21
- Signalement des mauvais traitements et de la négligence. 21

Les parents/tuteurs 22

- Implication des parents/tuteurs 22
- Plaintes et griefs. 22

Annexes 23

Bienvenue au P’tit monde de Franco

Cher parent ou tuteur,

Ce guide vous présente le fonctionnement des programmes du préscolaire, des après-classes et du camp de jour d’Au p’tit monde de Franco (APMF).

Vous y trouverez l’essentiel sur l’environnement dans lequel votre enfant évoluera, ainsi que sur le rôle de notre équipe éducative, qui veille à son bien-être, son apprentissage et sa sécurité.

Mise à jour du guide

La direction et le conseil d’administration peuvent ajuster ce guide au besoin. Toute modification vous sera communiquée.
(*Dernière révision : octobre 2026*)

Information générale

Au p'tit monde de franco : un milieu éducatif francophone accueillant

Nous offrons des services éducatifs de qualité en français pour les enfants de 3 mois à 12 ans :

- **Préscolaire (3 mois à 4 ans)**

  Un environnement sécuritaire et bienveillant où chaque enfant apprend à son rythme, par le jeu. Nous travaillons en partenariat avec les parents pour soutenir son développement.

- **Après-classe (5 à 12 ans)**

  Un espace chaleureux pour se détendre, jouer et participer à des activités variées après l'école.

- **Camp de jour (5 à 12 ans)**

  Un programme estival dynamique (10 semaines) pour les enfants ayant complété une année scolaire, rempli de découvertes et de plaisir.

Structure organisationnelle

L'APMF est un centre de la petite enfance qui offre ses services à la grande région de Fredericton. Organisme à but non lucratif, il est régi par un conseil d'administration (CA) composé de neuf (9) membres.

L'assemblée générale annuelle (AGA) a lieu en juin. Les postes vacants peuvent être comblés à cette occasion. Les membres du CA sont élus pour un mandat de deux (2) ans, renouvelable une fois.

Neuf sièges sont à pourvoir, dont quatre postes exécutifs, élus en septembre par les membres du CA :

- Présidence (2 ans)
- Vice-présidence (1 an)
- Secrétariat (1 an)
- Trésorerie (1 an)

En cas de vacances à la direction générale, le CA nomme un successeur.

Personnel

Outre la direction générale nommée par le conseil d'administration, l'APMF recrute le personnel administratif, les éducateurs qualifiés et les aides-éducateurs, en fonction des inscriptions et des exigences ministérielles, notamment les ratios éducateurs-enfants.

Permis d'opération

L'APMF détient cinq permis délivrés par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, autorisant l'accueil de 300 enfants âgés de 3 mois à 12 ans :

- 163 enfants (3 mois à 5 ans) pour le programme préscolaire
- 137 enfants (5 à 12 ans) pour le programme après-classe

Langue de communication

L'APMF n'utilise que l'usage du français dans toutes ses interactions éducatives, afin de soutenir l'acquisition de la langue chez les enfants et d'assurer une communication uniforme avec les familles.

Avec les enfants : La communication se fait exclusivement en français, en tout temps. L'immersion linguistique est essentielle au développement linguistique et à l'intégration des enfants.

Avec les parents : Les communications écrites sont rédigées en français.

- Les parents non francophones sont responsables de la traduction ou peuvent consulter l'éducatrice ou la direction au besoin.
- Les échanges verbaux en anglais sont permis uniquement en l'absence des enfants, pour préserver l'environnement francophone.

Engagement parental

Les familles sont encouragées à favoriser l'usage du français à la maison. L'APMF offre un soutien linguistique, mais l'apprentissage demeure la responsabilité des parents.

Soutien linguistique

Le personnel accompagne activement les enfants dans le développement de la langue française.

Caméras de surveillance

Six caméras de surveillance sans enregistrement audio sont installées. Ces caméras enregistrent uniquement les images. Leur utilisation est strictement limitée à des fins de sécurité.

Coordonnées

Au p'tit monde de franco	(506) 458-9915
Direction générale	direction@apmf.ca
Leadeur pédagogique	leadeurpedogogique@apmf.ca
Finances	finances@apmf.ca
Site internet	www.apmf.ca

Les programmes

Programme Préscolaire

Destiné aux enfants de 3 mois à 4 ans, le programme préscolaire de l'APMF est conforme au curriculum éducatif francophone du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance du Nouveau-Brunswick. Il favorise l'apprentissage par le jeu, la socialisation et le développement global de l'enfant.

Les objectifs principaux sont :

- Stimuler la curiosité et l'apprentissage par le jeu.
- Encourager divers modes d'expression (verbale, corporelle, artistique).
- Développer les capacités sensorielles, motrices, cognitives et sociales.
- Favoriser l'acquisition du langage dans un environnement francophone riche.
- Intégrer les routines et règles dans un cadre ludique et sécurisant.
- Renforcer l'autonomie, l'indépendance et la confiance en soi.

Pour plus d'information, consultez le **curriculum éducatif du ministère**.

Programme Avant-Après-Classes

Destiné aux enfants de 5 à 12 ans, offre un encadrement sécuritaire et stimulant avant et après l'école et lors des journées pédagogiques. Bien qu'aucun curriculum officiel ne soit prévu par la province, des activités éducatives, physiques et créatives sont proposées afin de :

- Favoriser la détente, la socialisation et le développement global de l'enfant.
- Maintenir un lien avec les apprentissages scolaires dans un environnement francophone propice à l'épanouissement.

Camp de jour

Offerts sur 10 semaines durant l'été, les camps s'adressent aux enfants de 5 à 12 ans. Le programme propose des activités variées – jeux extérieurs, ateliers créatifs, sports, explorations en nature et projets thématiques – favorisant l'apprentissage par le jeu, le développement des compétences sociales, physiques et la découverte de nouveaux intérêts.

Programme éducatif

Au p'tit monde de Franco, notre programme éducatif vise à soutenir le développement global des enfants dans un environnement sécuritaire, bienveillant et stimulant. À travers le jeu, l'exploration et la participation active, chaque enfant est encouragé à développer son autonomie, sa curiosité, sa créativité et ses habiletés sociales. Le programme tient compte de l'âge, du rythme et des intérêts de chaque enfant, afin de favoriser un apprentissage harmonieux et adapté à ses besoins.
Annexes: APMF- Programme éducatif

Ratios Éducateurs-Enfants

Les ratios éducateurs-enfants sont établis afin de garantir un environnement optimal pour l'apprentissage et les soins. Ils se répartissent comme suit :

- **Enfants de 3 à 24 mois** : 3 enfants par éducatrice/éducateur
- **Enfants de 2 ans** : 5 enfants par éducatrice/éducateur
- **Enfants de 3 ans** : 8 enfants par éducatrice/éducateur
- **Enfants de 4 ans** : 10 enfants par éducatrice/éducateur
- **Enfants de 5 à 12 ans (programme après-classe)** : 15 enfants par éducatrice/éducateur

Admissibilité et inscription

Liste d'attente

L'APMF gère une liste d'attente pour les programmes préscolaire et après-classe selon les modalités suivantes :

- Pour être admissible à la liste d'attente, l'enfant doit avoir une date de naissance confirmée (être né).
- Priorité d'inscription : Les demandes sont classées par ordre chronologique. Une priorité est accordée aux employés permanents (plus de 6 mois), aux membres du conseil d'administration et aux familles ayant déjà un enfant inscrit.
- Frais : Un frais non remboursable de 50 $ est exigé pour toute nouvelle inscription sur la liste d'attente.
- Gestion : La liste est mise à jour régulièrement en fonction des départs, changements internes ou ajustements liés aux ratios. Aucune position précise ne peut être communiquée.
- Langue : La direction peut évaluer les compétences linguistiques des parents en français. L'admission à l'APMF ne garantit pas l'accès aux écoles francophones.

Inscription

Critères généraux : Pour être admissible à l'un de nos programmes (préscolaire, après-classe, camp de jour), les conditions suivantes doivent être remplies :

- Au moins un des deux parents doit parler français ;
- L'enfant doit être âgé d'au moins 3 mois au moment de l'admission ;
- Un dossier complet doit être soumis via notre portail en ligne ; (**inscription-et-subventions | Au P'tit Monde de Franco**)
- Un dépôt est exigé à l'inscription.

Programme préscolaire

Admissibilité

- Enfants âgés de 3 mois à 4 ans.
- Priorité est accordée aux employés permanents (plus de 6 mois), aux membres du conseil d'administration et aux familles ayant un enfant inscrit, selon les disponibilités.

Documents requis

- Profil de l'enfant
- Carte d'assurance-maladie
- Carnet de vaccination (à jour ou exemption médicale/renonciation)
- Formulaire de consentement signé
- Confirmation de lecture et d'acceptation du guide aux parents

Les informations doivent être complètes et exactes. Les contacts d'urgence doivent résider à moins d'une heure du service et être distincts des parents.

Dépôt

- Obligatoire à la confirmation d 'inscription
- Non remboursable en cas d'annulation avant le début du service
- Déduit du premier mois de service

Rentrée progressive ; Peut être organisée avec la direction et l'éducatrice. Les parents ne peuvent rester en salle au-delà de l'accueil prévu.

Réinscription et été

- Confirmation annuelle obligatoire dans les délais précisés via le sondage électronique. **(À défaut de répondre dans les délais, l'inscription de l'enfant ne sera pas comptabilisée.)**
- Priorité accordée aux enfants déjà inscrits.
- Ouverture aux nouvelles inscriptions selon les places disponibles
- Présence estivale à confirmer via sondage électronique

Désinscription et préavis de 30 jours

- Toute demande de désinscription doit être transmise par écrit à la direction, à l'adresse **direction@apmf.ca**
- Un préavis de 30 jours est obligatoire pour toute désinscription. Si ce délai n'est pas respecté, les frais de garde du mois suivant seront facturés.
- La fréquentation d'un autre service de garde subventionné avant la fin du préavis n'annule pas l'obligation de paiement. Toute journée pour laquelle l'APMF ne reçoit plus la subvention gouvernementale sera facturée aux parents au tarif sans subvention

Portail des parents – Obligation d'inscription

Tout enfant fréquentant le service préscolaire de l'APMF doit être inscrit sur le portail des parents afin d'accepter l'offre de service conjointe entre l'APMF et le gouvernement du Nouveau-Brunswick. Cette acceptation est requise pour que le tarif réduit, déterminé par la province, puisse être appliqué aux frais de garde. **Portail des parents**

Programme avant-après-classes

Admissibilité

- Enfants âgés de 5 à 12 ans inscrits à une école.
- Places limitées, priorité est accordée aux employés permanents (plus de 6 mois), aux membres du conseil d'administration et aux familles ayant un enfant inscrit, selon les disponibilités.

Dépôt

Obligatoire à la confirmation (non remboursable, sauf en cas de déménagement hors région)

Réinscription

- Confirmation annuelle obligatoire dans les délais précisés via le sondage électronique. **(À défaut de répondre dans les délais, l'inscription de l'enfant ne sera pas comptabilisée.)**
- Priorité accordée aux enfants déjà inscrits.
- Ouverture aux nouvelles inscriptions selon les places disponibles.

Modification ou désinscription

- Toute modification doit être soumise par écrit à la direction
- Préavis de 30 jours requis pour toute désinscription, sinon le mois suivant est facturé.

Camp de jour

Fonctionnement

- Remplace le programme après-classe durant l'été (de la fin des classes à la rentrée scolaire)
- Inscription à la semaine

Inscriptions

- En ligne sur : **www.apmf.ca**
- Paiements par débit préautorisé, selon l'échéancier communiqué
- Annulation après les dates limites : 50 % des frais facturés
- Attribution selon le principe du premier arrivé, premier servi

Il incombe aux parents de fournir et de mettre à jour, auprès de la direction, les informations obligatoires exigées par la province au dossier de leur enfant.

Ouverture et fermeture

Heures d'ouverture

- Du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 30, toute l'année (52 semaines).

Retard : Tout retard doit être signalé à l'avance.

Préparation à un rendez-vous : Le personnel n'est pas responsable de préparer l'enfant.

Remise de l'enfant: L'enfant sera remis uniquement aux personnes autorisées dans le profil. Une pièce d'identité pourra être exigée.

Jours fériés et formation

Les services de garde sont fermés aux dates suivantes :

- Jour de l'An
- Fête de la Famille
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête de la Reine
- Fête du Canada
- Fête du Nouveau-Brunswick
- Fête du Travail
- Journée de la réconciliation
- Action de grâce
- Jour du Souvenir
- 24 décembre
- Jour de Noël
- 26 décembre

Fermetures annuelles

- Fermeture le dernier vendredi avant la rentrée pour la préparation du personnel.
- Deux journées de perfectionnement professionnel prévues chaque année : une à l'automne et une au printemps.

Programme préscolaire

Période d'ouverture

- Toute l'année.

Heures d'accueil

7h30 à 17h30

** L'heure limite d'arrivée recommandée est fixée à 9 h 30, afin que les activités éducatives ne soient pas interrompues.*

Repas et collations

- Service de repas chauds (45 $ par mois) ou un repas fourni par les parents.

  ** Dans les deux cas, les parents doivent fournir deux collations santé par jour.*
- Les repas doivent être nutritifs, équilibrés et conformes aux politiques alimentaires de l'établissement, incluant l'interdiction stricte des arachides, du poisson, des fruits de mer ainsi que de tout autre allergène identifié pour le groupe de votre enfant.

Annexe : Horaire Poupons

Annexe : Horaire 2-4 ans

Programme avant et après-classes

Période d'ouverture

- Du premier au dernier jour du calendrier scolaire.

Heures d'accueil

- Avant-classe : 7 h 30 à 8 h 00 (payant)
- Après-classe : 14 h 25 à 17 h 30.

Congés pédagogiques, école fermée (tempête), et vacances scolaires (Noël et mars)

- Service offert de 7 h 30 à 17 h 30, sous réserve de disponibilité du personnel. Fermeture possible en cas de manque de personnel (avis envoyé via MaGarderiePlus).
- Un frais quotidien supplémentaire est applicable par enfant.
- Confirmation de présence requise via formulaire sur MaGarderiePlus
- Aucun repas fourni : les parents doivent prévoir les repas/collations.
- Les frais seront facturés pour les journées inscrites et utilisées seulement.

Annexe : Horaire Après-classes

Camp de jour

Période d'ouverture

- Premier lundi suivant la fin de l'année scolaire.

Heures d'accueil

- Le service est offert du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h 30.

Repas

- Aucun repas fourni : les parents doivent prévoir les repas/collations.

L'inscription est obligatoire chaque semaine et doit être complétée en ligne via notre site internet **www.apmf.ca**

Annexe : Horaire Camp de jour

Responsabilités parentales

- **L'enfant demeure sous la responsabilité du parent jusqu'à sa prise en charge par un éducateur.**
- **Le parent doit accompagner l'enfant jusqu'au local, s'assurer de la présence d'un éducateur, et que l'enfant est prêt (habillage complété).**

Motifs de fermeture

L'APMF peut être fermée sans préavis pour des raisons incluant, sans s'y limiter :

- Conditions météorologiques extrêmes ;
- Pannes majeures (électricité, chauffage, eau) ;
- Directives de santé publique ;
- Urgences (incendie, menace à la sécurité, évacuation) ;
- Événements hors de notre contrôle (grève, sinistre, etc.).

****Aucun remboursement ni crédit n'est accordé.*

Avis aux parents : En cas de fermeture, les communications seront transmises via :

- MaGarderiePlus (canal officiel);
- Réseaux sociaux, au besoin ;
- Appel téléphonique en situation urgente.

En cas de fermeture en cours de journée, les parents doivent venir chercher leur enfant immédiatement

Dispositions spéciales

- En cas de tempête annoncée, les parents doivent prévoir un plan de garde alternatif.
- En cas de fermeture prolongée, la direction se réserve le droit d'ajuster la facturation et d'en aviser les parents.
- En cas d'évacuation, les enfants seront transférés à un lieu sécuritaire et les parents seront informés sans délai.

Arrivées et départs

Les parents sont tenus de respecter les règles de conduite dans les corridors et vestibules lors des arrivées et départs, afin d'assurer la sécurité et le bon déroulement des opérations.

Arrivée

- Les parents doivent aider leur enfant à se dévêtir et à ranger leurs effets dans l'espace désigné.
- L'éducatrice doit être avisée de l'arrivée de l'enfant.
- L'accès aux classes est restreint. Dans certaines salles, les casiers des enfants se trouvent à l'intérieur ; les parents doivent donc limiter leur présence dans ces locaux afin de ne pas perturber les activités éducatives ni le déroulement des routines.

Départ

- Les parents doivent aider leur enfant à se vêtir et à récupérer leurs effets.
- Les objets laissés au sol seront transférés aux objets perdus.
- L'éducatrice doit être informée du départ.

Absence

- Toute absence doit être signalée via MaGarderiePlus avant 9 h 30.
- Si votre enfant reçoit un diagnostic médical, veuillez en aviser la direction par courriel à **direction@apmf.ca** afin que les mesures de suivi sanitaire appropriées puissent être mises en place.

Départ spécial ou autorisation

- Tout changement à la routine de départ doit être communiqué par courriel à **direction@apmf.ca**.

Accès au service de garde

- L'accès est permis durant les heures d'ouverture, sauf directives contraires (verrouillage, santé publique, etc.).
- L'arrivée est recommandée avant 9 h30.
- Évitez les départs entre 12 h 30 et 14 h 30 (période de repos).

Accès sécurisé au service

Les accès sont contrôlés en tout temps par un système électronique. Chaque famille reçoit des identifiants mobiles uniques et non transférables (**Accès à la garderie avec votre cellulaire**). Ces identifiants sont remis uniquement aux parents ou tuteurs légaux. Accès actif du lundi au vendredi, pendant les heures d'ouverture

Rentrée progressive

La rentrée progressive débute après la première journée d'accueil. L'objectif est une transition sécuritaire, progressive et réussie.

- Un plan individualisé est établi par la direction avec l'éducatrice, selon l'âge, le tempérament et l'expérience de l'enfant.
- La durée varie généralement de quelques jours à trois semaines.
- Les parents peuvent accompagner leur enfant brièvement.
- Un suivi est assuré par l'équipe éducative; des ajustements sont possibles en cas de difficulté d'adaptation.
- Les parents doivent communiquer toute préoccupation à la direction ou à l'éducatrice.

Frais et paiements

Préscolaire

- 3 mois à 24 mois 19 $/jour
- 2-4 ans: 16 $/jour
- Facultatif : Repas chauds 45$/mois

Avant-Après classes

- 385,00 $/mois
- 18 $/jour pour journées pédagogiques, congés scolaires et tempêtes, sur demande.
- 3,50 $/jour avant-classe

Camp de jour – Été

- 200,00 $/semaine

**Aucun remboursement de frais de garde pour absences, congés fériés ou fermetures imprévues.*

Modes de paiement

- Paiement accepté uniquement par prélèvement préautorisé.
- Paiements mensuels (1er du mois) ou bimensuels (1er et 15 du mois).

Fonds insuffisants (NSF)

- Frais de 30 $ en cas de rejet du prélèvement, en sus du montant impayé.
- Solde exigible avant le prochain prélèvement pour maintien du service.

Retard de paiement

- Sans entente préalable, un avis sera émis.
- Absence de paiement un mois après l'avis entraîne le retrait de l'enfant.
- Recouvrement judiciaire possible en cas de non-paiement persistant.

Frais de retard des parents

- 10 $ de base + 1 $/minute de retard après l'heure de fermeture, par famille.
- Ces frais ne sont pas admissibles à un reçu fiscal.

Ajustement des tarifs

- Préscolaire : selon taux gouvernementaux en vigueur.
- Avant -Après-classes : révision annuelle possible par l'APMF.

Reçus fiscaux

- Parents responsables de signaler tout changement avant le 15 janvier.
- Reçus envoyés par courriel une fois par an, au plus tard le 28 février.
- Aucun ajustement post-émission.

Programme de subvention pour parents

- Portail des parents (nbed.nb.ca)
- Besoin d'aide pour les frais de garde d'enfants? **Cliquez ici**.

Fonctionnement

Menu

Programme préscolaire

- **Option 1 : Service de repas chauds**
  - Repas chauds livrés en classe du lundi au vendredi, à l'heure du dîner seulement.
  - Coût : 45 $ par mois, facturé et prélevé le 1er de chaque mois.
  - Engagement pour l'année scolaire (service offert de septembre à juin sauf vacances scolaires) et aucun remboursement en cas d'absence, de maladie ou de vacances.
  - Menu remis en septembre. Option végétarienne disponible.
- **Option 2 : Repas fourni par les parents**

  Les parents doivent fournir un repas chaud ainsi que deux collations santé par jour.
- Toute allergie alimentaire doit être signalée à la direction par courriel sans délai.
- Le conseil d'administration se réserve le droit d'ajuster, à tout moment, le service alimentaire.

Important – Menu et conservation des repas

Les salles de classe ne disposent pas de réfrigérateur ni d'appareils pour réchauffer les repas. Les parents sont donc responsables de fournir des glacières (« ice packs ») et des contenants thermos pour assurer la conservation et la température appropriées des aliments apportés.

Programme après-classe

- Les collations ne sont pas fournies. Les parents doivent en fournir quotidiennement.
- Pour une journée complète, un repas et deux collations doivent être fournis.

*Tout produit contenant des arachides ou des noix est strictement interdit. D'autres allergènes (poisson, fruits de mer, etc.) peuvent être ajoutés à la liste à la discrétion de la direction, selon les besoins.

Activités spéciales et fêtes

- Aucun aliment à partager n'est permis.

Toute allergie ou restriction alimentaire doit être communiquée à la direction par courriel à direction@apmf.ca

Liste de matériel

Annexes:

- **APMF- Liste de matériel- Préscolaire**
- **APMF- Liste de matériel- Après-classes**
- **APMF- Liste de matériel - Camp de jour**

Effets personnels

- Chaque enfant dispose d'un espace de rangement.
- Tous les effets doivent être identifiés.
- Des vêtements de rechange propres, adaptés à la saison, doivent être disponibles en tout temps.
- Les chaussures d'intérieur doivent être fermées, antidérapantes et à semelles non marquantes.
- Les vêtements extérieurs doivent convenir aux conditions climatiques.

Articles interdits

Les jouets personnels provenant de la maison, les bijoux, les objets dangereux, les appareils électroniques, ainsi que les jouets contenant de petites pièces ou tout autre item représentant un risque pour la sécurité sont strictement interdits.

L'APMF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou bris d'effets personnels. Seuls les articles essentiels doivent être apportés.

Sortie

Toutes les sorties organisées par la garderie doivent être autorisées par un parent. Une demande d'autorisation sera envoyée par papier ou via MaGarderiePlus et devra être signée avant la sortie.

Couches

- Les parents doivent fournir des couches jetables et des lingettes. Les couches lavables ne sont pas acceptées.
- Les couches doivent être de taille appropriée et de bonne qualité.
- En cas d'irritation ou de problème de santé, les parents seront avisés.
- Une note médicale ou une autorisation parentale peut être exigée en cas de conditions particulières.

Apprentissage de la propreté

À l'APMF, nous respectons le rythme de chaque enfant dans l'apprentissage de la propreté, en tenant compte de sa maturité physique et psychologique. L'âge n'est pas un indicateur suffisant : chaque enfant est unique et devient prêt à son propre moment.

Signes que l'enfant est prêt

Physiques

- La couche reste sèche pendant au moins deux heures.
- L'enfant peut rester assis et se relever seul.
- Il sait baisser son pantalon

Psychologiques

- Il montre de l'autonomie (ex. : s'habiller seul).
- Il imite ceux qui vont à la toilette.
- Il ressent de l'inconfort avec une couche souillée.
- Il utilise des mots simples liés à la toilette

Conditions favorables à l'apprentissage

- L'apprentissage débute lorsqu'il y a une stabilité à la maison et à la garderie.
- Une communication régulière entre parents et éducatrices est essentielle.
- Les couches sont retirées progressivement, et des routines d'hygiène souples sont instaurées.
- On respecte les refus de l'enfant et on évite toute pression.
- Chaque progrès est valorisé positivement.
- Les accidents sont normaux et font partie du processus.
- L'enfant participe au changement de vêtements selon ses capacités.
- Il est important d'éviter les comparaisons entre enfants.

Un apprentissage amorcé trop tôt peut entraîner des effets négatifs, tels que : timidité, constipation, troubles du sommeil ou de l'alimentation, peurs ou énurésie prolongée.

Rappelons qu'il n'existe aucune obligation d'être propre à deux ans. Laissez à votre enfant le temps de se sentir prêt et le plaisir d'y arriver par lui-même.

Sommeil/Repos

Dormir est un besoin fondamental pour le développement global de l'enfant, tout aussi essentiel que se nourrir ou recevoir de l'affection. Le sommeil contribue au bon fonctionnement du cerveau, à l'assimilation des apprentissages, à l'équilibre émotionnel, à la concentration et au renforcement du système immunitaire.

Pour favoriser un environnement respectueux du rythme de chacun, nous avons mis en place des pratiques harmonisées en matière de repos et de sieste, basées sur le développement de l'enfant et les cycles de sommeil (en moyenne 1h30 à 2h selon l'âge).

Principes appliqués dans notre service :

- Une période de repos est offerte quotidiennement à tous les enfants, peu importe leur groupe d'âge.
- Une routine stable et rassurante est instaurée pour favoriser un climat sécurisant.
- Des activités calmes précèdent le moment du repos : histoires, musique douce, etc.
- Chez les poupons, une période de sieste est prévue de 12 h à 14 h 30 tout au long de l'année. Une sieste le matin peut également être offerte, selon les besoins individuels de chaque enfant.
- Pour les enfants de 2 à 3 ans, la période de repos a lieu de 12 h 30 à 14 h 30, et ce, toute l'année.
- Pour les enfants de 4 ans, une période de repos a lieu de 12 h 30 à 14 h 30. Bien que le sommeil ne soit pas imposé, une période de détente d'environ 45 minutes est proposée, suivie d'activités calmes pour ceux qui ne dorment pas. À compter de la fin février, la période de sieste est progressivement retirée afin de faciliter une transition harmonieuse vers l'environnement scolaire. Les enfants prennent alors part à des activités calmes ou éducatives en après-midi.
- Si un enfant s'endort, il est laissé au repos jusqu'à son réveil naturel, sans dépasser 14 h 30.
- À compter de 14 h 30, les rideaux sont ouverts et les enfants encore endormis sont doucement réveillés. Les activités reprennent ensuite progressivement, en fonction des besoins et du rythme du groupe.
- Les départs pendant la sieste doivent être évités. Si un départ est nécessaire, l'enfant doit être récupéré avant 12h30 ou après 14h30, afin de respecter le rythme du groupe et les cycles de sommeil.
- Chaque enfant dispose de sa propre literie, rangée individuellement dans un grand sac de plastique identifié. Ce sac est remis aux parents chaque vendredi afin qu'ils puissent laver la literie à la maison. Les objets personnels tels que les toutous, couvertures ou doudous doivent être faciles à ranger, et sont entretenus par les parents.

Habillement

- Les parents doivent fournir des vêtements adaptés aux conditions climatiques et aux jeux extérieurs.
- Les sandales sans attache sont interdites (gougounes).
- Des vêtements de rechange saisonniers doivent être disponibles en tout temps.

En hiver : Les enfants doivent être vêtus d'un manteau chaud, d'un pantalon de neige, de bottes d'hiver, d'une tuque et de mitaines (les gants ne sont pas permis). Tous les articles doivent être à la bonne taille.

En été : Les enfants doivent être vêtus d'un chapeau, de vêtements légers, d'un maillot de bain et de sandales solides.

Protection solaire

- Une bouteille de crème solaire (non-aérosol) doit être fournie et restera à la garderie.
- Les parents doivent appliquer la crème solaire avant l'arrivée de l'enfant.
- Le personnel en réappliquera au besoin.
- Le port du chapeau est obligatoire; les lunettes de soleil sont recommandées.
- Les camisoles sont à éviter pour limiter l'exposition au soleil.

Stationnement – zone de dépose

- Circulation à sens unique : Suivez le sens indiqué pour assurer la sécurité de tous.
- Vitesse limitée à 15 km/h : Ne dépassez pas cette limite.

Surveillance : Gardez vos enfants à proximité en tout temps.

- Tenir les plus jeunes: Tenez la main des jeunes enfants.
- Téléphone interdit : Évitez d'utiliser votre téléphone pendant la dépose et la récupération.
- Respect : Restez patient et courtois avec les autres usagers.

Annexe : Circulation à sens unique

Santé et gestion des maladies

Exclusion

Les enfants doivent rester à la maison lorsqu'ils sont malades.

Veuillez consulter: **Guide sur la gestion des maladies et le Guide d'exclusion en garderie du Nouveau-Brunswick**. Au retour, le « Formulaire de réintégration après exclusion » devra être complété.

Notification et retour

Veuillez transmettre tout avis d'absence avant 9 h 30, en incluant le diagnostic s'il y a lieu.

Un billet médical pourrait être exigé pour le retour.

Si un enfant présente des symptômes de maladie pendant la journée, un parent ou une personne autorisée devra venir le chercher dans l'heure.

Administration de médicaments

- Aucun médicament n'est administré sans formulaire d'autorisation signé.
- Le médicament doit être dans son emballage d'origine, étiqueté.
- Remettre le médicament directement au personnel.
- Pour un traitement prolongé, le formulaire « Administration de médicaments – traitement continu » est requis.

Épidémies et mesures sanitaires

En cas d'éclosion d'une maladie transmissible, le personnel de la garderie a la responsabilité d'en informer rapidement les employés, les parents ainsi que le ministère de la Santé publique.

Selon la situation, un plan de contrôle, établi en collaboration avec la Santé publique, pourrait inclure les mesures suivantes :

- La fermeture partielle ou complète de l'installation;
- L'exclusion temporaire de certains enfants ou membres du personnel;
- La mise en place de cohortes pour limiter les contacts;
- Un renforcement du nettoyage et de la désinfection;
- L'identification et le suivi des contacts à risque.

Des ajustements peuvent s'appliquer selon les directives de la Santé publique.

Allergies sévères (anaphylaxie)

- Toute allergie doit être signalée à la direction.
- Pour les allergies sévères, il est obligatoire de remplir le formulaire « Gestion d'une allergie sévère et plan d'urgence ».

Gestion des accidents

Accidents mineurs

- Premiers soins administrés.
- Rapport d'accident signé par un parent.

Accidents modérés

- Parents contactés immédiatement.
- Surveillance étroite de l'enfant.
- Rapport d'accident signé par un parent.

Accidents graves

- Le 911 est appelé sans délai.
- Parents contactés immidiatement.
- Rapport détaillé conservé au dossier.

Urgences médicales

- Le 911 est contacté en cas d'urgence grave (ex. : perte de conscience, détresse respiratoire).
- Les parents sont avisés après la prise en charge initiale.
- Un membre du personnel demeure avec l'enfant jusqu'à l'arrivée d'un parent ou des secours.

Premiers soins

- Tout le personnel est certifié en premiers soins et RCR.
- Trousses accessibles dans chaque local.

Communication avec les parents

- Avis le jour même en cas d'accident.
- Message collectif en cas d'urgence transmis via MaGarderiePlus

Procédures d'urgence

Incendie, évacuation, confinement

- Exercices d'incendie mensuels.
- Consignes affichées dans chaque local.
- En cas d'évacuation, les enfants sont dirigés vers un lieu sécuritaire; les parents sont avisés dès que possible.
- En cas de confinement (ex. : menace extérieure), l'accès est restreint jusqu'à la levée de l'alerte.

Annexes: APMF-Procédures d'urgence.

Panne, inondation, météo extrême

- En cas de conditions compromettant la sécurité, la direction peut ordonner une fermeture.
- Les parents sont avisés rapidement via MaGarderiePlus.

Gestion des comportements

Comportements et interventions

Le comportement de l'enfant, incluant ses manifestations physiques, émotionnelles, cognitives et sociales, fait l'objet d'une observation continue afin de maintenir un environnement sécuritaire, respectueux et bienveillant. L'APMF adopte une approche collaborative impliquant l'enfant, les parents, l'équipe éducative et la direction. Le conseil d'administration n'intervient qu'en dernier recours.

Un comportement est considéré comme inapproprié lorsqu'il compromet la sécurité ou le bien-être des enfants ou du personnel, ou lorsqu'il contrevient aux règles de respect d'autrui ou à la préservation des biens de l'APMF.

En cas de difficultés d'adaptation importantes ou de comportements nuisant à la sécurité ou au bon fonctionnement du service, les mesures suivantes seront mises en œuvre :

- Convocation des parents pour discuter de la situation et mise en place d'un plan d'intervention individualisé ;
- Mise en place d'un suivi rigoureux entre l'équipe éducative et les parents ;
- Collaboration avec des spécialistes externes, lorsque nécessaire.

Le retrait d'un enfant du service de garde pourra être envisagé dans les situations suivantes :

- Si, malgré les démarches entreprises, il devient évident que l'APMF ne dispose pas des ressources nécessaires pour répondre adéquatement aux besoins de l'enfant, ou que le parent refuse de collaborer ou ne respecte pas le plan d'intervention établi ;
- Si le parent refuse ou omet de payer les frais de garde ;
- Si le comportement d'un parent compromet la sécurité, la santé ou le bon fonctionnement du service de garde, ou va à l'encontre des règles en vigueur.

Dans les cas où aucune amélioration satisfaisante n'est observée ou lorsque le comportement d'un parent représente un danger immédiat pour les enfants, le personnel ou la garderie, l'APMF se réserve le droit de retirer temporairement ou définitivement l'enfant et/ou de restreindre l'accès au parent fautif, avec ou sans préavis, conformément aux dispositions légales applicables, afin de garantir la sécurité et le bien-être collectif.

Rôles des éducatrices et éducateurs

Au p'tit monde de Franco, le personnel éducatif crée un environnement sécurisant et stimulant où chaque enfant peut explorer, apprendre et développer sa créativité. Grâce à des interactions bienveillantes et adaptées, les éducateurs soutiennent le développement social, affectif, intellectuel et physique des enfants.

Conformément à l'article 11 du Règlement du Nouveau-Brunswick 2018-11 (Loi sur les services à la petite enfance) :

1. L'administrateur et les éducateurs doivent posséder un certificat de secourisme et de réanimation cardiorespiratoire valides.
2. Les éducateurs sans certificat en éducation à la petite enfance d'un an ou formation équivalente doivent avoir suivi le cours d'Introduction à l'éducation à la petite enfance.
3. Au moins 50 % des éducateurs doivent avoir un certificat d'un an ou formation équivalente.
4. L'administrateur doit également détenir ce certificat ou formation équivalente.

Le personnel accompagne chaque enfant dans le développement de ses compétences sociales et personnelles, favorisant l'intégration harmonieuse au groupe. Par des soins attentifs et constants, ils soutiennent la confiance en soi et l'attachement sécurisant, essentiels pour découvrir le monde avec assurance. Les éducateurs encouragent des relations positives, respectueuses des cultures, valeurs familiales et rythmes individuels, et favorisent l'autonomie par des choix simples et authentiques dans un cadre clair et stable.

En vertu de l'article 21 du Règlement 2018 11 de la Loi sur les services à la petite enfance :

Les activités quotidiennes de l'établissement agréé sont planifiées et documentées pour répondre aux aptitudes, besoins et intérêts de chaque enfant, et comprennent :

- Temps et espace pour le jeu d'exploration et de découverte, librement choisis par l'enfant.
- Possibilités d'activité physique à l'intérieur et à l'extérieur.
- Occasions variées pour:
  1. Vivre des expériences de groupe et individuelles
  2. Explorer différentes formes de littératie
  3. Exprimer créativité et intérêts
  4. Découvrir les arts et les sciences
  5. Vivre des accomplissements et réussites
  6. Résoudre des problèmes
  7. Développer des relations de confiance, respect et soutien avec les éducateurs et les autres enfants

Rôle des parents/tuteurs

Conformément à l'article 18 de la Convention relative aux droits de l'enfant, les parents sont les premiers responsables du développement de leur enfant. L'APMF reconnaît leur rôle central et agit en complémentarité, dans une approche de coéducation fondée sur la collaboration, le respect mutuel et l'intérêt supérieur de l'enfant.

Le service de garde soutient les parents par des ressources et une communication constante, assurant la cohérence entre les milieux familial et éducatif.

Politique d'inclusion

Au p'tit monde de Franco s'engage à offrir un environnement inclusif permettant à chaque enfant de participer pleinement aux activités éducatives. Cette politique vise à:

- Accompagner les familles dans le parcours de leur enfant.
- Éduquer et soutenir les intervenants entourant l'enfant.
- Favoriser la continuité des services avec les professionnels impliqués.

Annexes : APMF- Politique d'inclusion

Signalement des mauvais traitements et de la négligence

Dans le cas où le personnel éducatif de l'APMF a des raisons de croire que le bien-être d'un enfant ou d'un jeune est en danger, nous avons l'obligation légale d'informer le ministre du Développement social sans délai, en vertu de la Loi sur le bien-être et la protection des enfants.

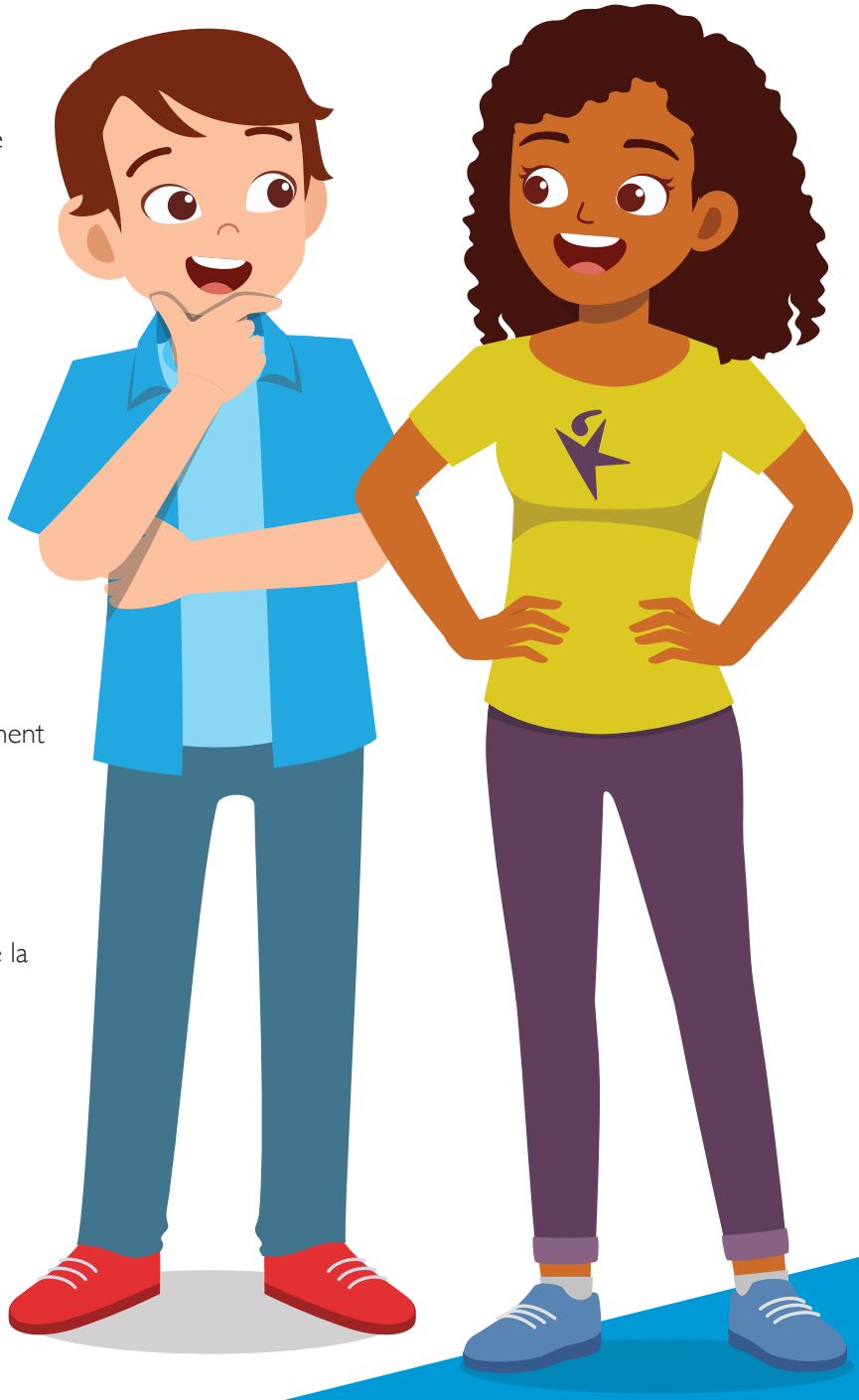
Les parents/tuteurs

Implication des parents/tuteurs

L'APMF valorise la collaboration active des familles dans le quotidien du service de garde. Un babillard situé à l'entrée fournit des informations pertinentes. Toute situation susceptible d'avoir un impact sur le comportement, le bien-être ou la fréquentation de votre enfant (ex. : changements familiaux, expériences antérieures, demandes d'aide financière gouvernementale) doit être communiquée à la direction.

La participation des parents est essentielle. Elle contribue à une cohérence éducative favorable au développement de l'enfant. Cette implication peut prendre diverses formes, notamment :

- parler régulièrement avec les éducatrices ;
- fournir le matériel nécessaire aux activités quotidiennes ;
- participer aux activités organisées par l'APMF ;
- siéger à un comité ou au conseil d'administration.



Plaintes et griefs

Toute plainte ou préoccupation relative au fonctionnement de l'APMF peut être adressée à l'une des personnes suivantes :

- La directrice du service de garde ;
- La présidence du conseil d'administration ;
- Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

Les coordonnées sont affichées dans les locaux de l'APMF et disponibles sur demande.

Annexes

Cliquez sur les liens ci-dessous pour plus d'information

Programme éducatif

Horaire

- **Poupons**
- **Préscolaire**
- **Avant et après classes**

Liste de matériel

- **Préscolaire**
- **Avant et après classes**
- **Camp de jour**

Circulation à sens unique

Procédures d'urgence

Politique d'inclusion

Programme éducatif

Au p'tit monde de franco

Programme éducatif – Au p'tit monde de Franco

Au P'tit Monde de Franco, nous favorisons le développement global, dynamique et harmonieux des enfants, qu'ils soient d'âge préscolaire ou scolaire. Chaque enfant est reconnu comme un être unique, en constante évolution, avec ses propres besoins, intérêts et rythme de développement. Nous mettons donc en place un environnement riche, stimulant et sécuritaire, axé sur la découverte, le jeu et les relations sociales positives.

Nos programmes sont structurés autour de quatre domaines de développement essentiels :

Physique	Motricité globale et fine, santé
Socioaffectif	Estime de soi, relations avec les autres
Cognitif	Raisonnement, résolution de problèmes, curiosité
Langagier	Compréhension et expression orale ou écrite

Notre programme éducatif favorise un développement global de qualité, dans un environnement inclusif, évolutif et bienveillant. Il valorise la participation des enfants, leur autonomie, leur créativité et leur épanouissement à travers une diversité d'activités adaptées à chaque tranche d'âge.

1-2 ans

Objectifs du développement physique :

- l'enfant acquiert des habiletés en grande motricité;
- l'enfant acquiert des habiletés en motricité fine;
- l'enfant est en santé et en sécurité.

Objectifs du développement socioaffectif :

- l'enfant devient conscient de lui-même en tant qu'être distinct et il développe un concept de soi;
- l'enfant développe une relation de confiance avec des adultes signifiants;
- l'enfant développe des relations harmonieuses avec ses pairs;
- l'enfant développe l'autorégulation (apprend à gérer ses émotions et ses comportements).

Objectifs du développement cognitif et de l'acquisition de connaissances générales :

- l'enfant démontre un intérêt pour l'exploration, la découverte et l'acquisition de nouvelles connaissances;
- l'enfant développe :
  - le concept de permanence de l'objet;
  - la relation causes à effets;
  - la relation de la partie au tout;
  - des habiletés de résolution de problème;
  - des habiletés de persévérance à la tâche.
- l'enfant développe des concepts de qualité. Il développe une connaissance du nombre, incluant des notions de mesure, de rang et de temps. Il développe des concepts de relation, de classification et de séquence.
- l'enfant démontre des habiletés émergentes en littérature.

Objectifs du développement du langage et de la communication :

- l'enfant développe une compréhension de la communication;
- l'enfant développe des moyens d'expression incluant les mots et les phrases

3-4 ans

Le développement physique du jeune enfant est en deux parties : la grande motricité et la motricité fine.

La grande motricité fait référence au développement et au contrôle des grands groupes musculaires de la tête, des bras et des jambes.

Objectifs du développement de la grande motricité

- démontre des habiletés locomotrices de base : courir, sauter, bondir, galoper;
- maintient son équilibre lorsqu'en mouvement;
- grimpe et descend;
- est capable de pédaler sur son tricycle et de le diriger;
- lance, frappe, donne des coups de pied et attrape des objectifs avec agilité.

La motricité fine fait référence au développement et au contrôle des petits muscles, par exemple ceux de la main et des doigts, de même qu'à la coordination œil-main.

Objectifs du développement de la motricité fine

- contrôle les petits muscles des mains;
- coordonne le mouvement des yeux et des mains;
- utilise des outils pour écrire ou dessiner.

Le développement socioaffectif de l'enfant comprend trois parties : le concept du moi, le développement du sens des responsabilités et les comportements pros sociaux.

Objectifs du développement concept du moi

- démontre une capacité d'adaptation aux nouvelles situations;
- démontre un degré de confiance approprié envers les éducatrices, les éducateurs et les autres adultes;
- reconnaît ses émotions et réussit à les contrôler de façon appropriée;
- défend ses droits.

Objectifs du développement du sens des responsabilités

- se montre capable d'autorégulation et d'autonomie;
- est responsable de son propre bien-être;
- respecte l'environnement et prend soin du matériel;
- suit les routines;
- obéit aux règlements.

Objectifs du développement des comportements pro sociaux

- joue bien avec d'autres enfants;
- reconnaît les sentiments des autres et sait réagir de façon appropriée;
- respecte les droits des autres;
- utilise des stratégies pour résoudre les conflits.

Le développement cognitif et les connaissances générales de l'enfant renvoient à la résolution de problèmes, à la pensée logique, à la représentation ou à la pensée symbolique.

Objectifs du développement de la résolution de problèmes

- observe un objet ou un évènement avec curiosité;
- utilise une démarche simple pour résoudre un problème;
- persévère dans sa démarche pour réaliser une tâche;
- explore les causes et les effets;
- applique ses connaissances antérieures à une nouvelle situation.

Objectifs du développement de la pensée logique

- classifie des objets;
- compare ou mesure;
- place des objets en série;
- reconnaît des motifs et peut les reproduire;
- porte attention au concept du temps ainsi qu'à celui de la séquence;
- porte attention à la position des objets dans l'espace (position spatiale);
- utilise la correspondance un à un;
- utilise les nombres pour compter.

Objectifs du développement de la pensée symbolique

- invente des situations pour y jouer des rôles;
- utilise des objets pour des jeux symboliques (jouer à faire semblant);
- invente des productions et interprète celles-ci.

Le développement langagier et la communication de l'enfant comprennent le langage oral et le langage écrit. Le langage oral se réfère à l'écoute et à la parole, tandis que langage écrit se réfère à la lecture et à l'écriture.

Objectifs du développement de l'écoute et de la parole

- distingue les sons du langage;
- s'exprime en utilisant des mots ou des phrases plus complexes;
- comprend et suit les consignes à l'oral;
- répond à des questions;
- pose des questions;
- participe activement à la conversation.

Objectifs du développement de la lecture et de l'écriture

- aime et valorise la lecture;
- démontre qu'il comprend le principe de l'écriture;
- démontre une connaissance de l'alphabet;
- utilise des techniques émergentes de lecture afin de donner un sens au texte;
- comprend et interprète la signification des livres ou d'autres textes;
- comprend l'utilité de l'écriture;
- écrit des lettres et des mots.

5-12 ans

Les enfants du programme après-classe occupent une place particulière au sein de notre service de garde. Contrairement aux plus jeunes, ils arrivent après une journée bien remplie à l'école. Ils ont donc besoin de détente, de changement d'environnement et d'activités qui leur permettent de relâcher la pression. Très rapidement, ils souhaitent reprendre le contrôle de leur temps libre.

Notre approche mise sur la spontanéité des enfants tout en leur offrant des occasions d'élargir leurs horizons et de mieux comprendre le monde qui les entoure.

Le programme comprend les types d'activités suivants :

- Activités artistiques : stimuler la créativité à travers l'exploration de divers matériaux et techniques.
- Activités sportives : encourager l'activité physique et la participation à des jeux coopératifs.
- Activités scientifiques : initier l'enfant à des expériences scientifiques simples, favorisant la curiosité et l'exploration.
- Activités de relaxation : offrir des moments de calme et de bien-être.
- Activités d'art dramatique : favoriser l'imaginaire et l'expression corporelle à travers le théâtre, le mime, le chant et la danse.
- Activités de groupe : renforcer l'esprit d'entraide, la coopération et les habiletés sociales.

Enfin, nous privilégions des activités qui favorisent la collaboration plutôt que la compétition. Notre objectif est de guider les enfants vers un mode de vie empreint de paix, de respect et d'harmonie.

Matériel éducatif et aménagement des zones d'apprentissage

L'organisation des espaces, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, ainsi que le choix du matériel, doivent répondre aux besoins variés des enfants. Ces environnements doivent être sécuritaires et conçus pour favoriser le développement global de l'enfant, en soutenant l'acquisition du savoir-être, du savoir-faire et du savoir-vivre ensemble.

Le matériel et l'équipement utilisés dans ces espaces sont diversifiés, renouvelés régulièrement afin de stimuler les intérêts actuels et émergents des enfants, et adaptés à leurs différents niveaux d'habiletés et de connaissances. Ils reflètent également la diversité de la société dans laquelle évoluent les enfants.

Zones d'apprentissage intérieures (exemples):

- Zone d'expression et de communication
- Zone des trouvailles
- Zone de l'imaginaire
- Zone de création artistique
- Zone d'exploration
- Zone d'expression musicale
- Zone de séjour
- Zone de rassemblement pour petits groupes
- Zone de rassemblement pour grands groupes

Zones d'apprentissage extérieures (exemples) :

- Zone de mouvement et d'expression corporelle
- Zone de l'imaginaire
- Zone naturelle
- Zone du carré de sable
- Zone des jeux d'eau

La rotation du matériel et la transformation des zones constituent une préoccupation pédagogique essentielle. L'éducatrice veille à maintenir un environnement stimulant et adapté à l'évolution des enfants.

L'ensemble des zones, qu'elles soient intérieures ou extérieures, doit respecter les principes suivants :

- Offrir une ambiance accueillante, chaleureuse et esthétique ;
- Permettre des aménagements flexibles et modulables ;
- Contenir un matériel varié, polyvalent, engageant sur le plan cognitif, éveillant la curiosité et l'émerveillement ;
- Intégrer un lien significatif avec la nature ;
- Valoriser l'univers symbolique, les arts et les sciences ;
- Favoriser un climat socioaffectif propice au développement et à l'épanouissement de chaque enfant.

Horaire du jour

POUPONS (MOINS DE 2 ANS)

Au p'tit monde de franco

7h30 – 9h00

Accueil des enfants et jeux libres

(8h30 sieste au besoin)

9h00 – 9h30

Collation du matin

9h30 – 10h15

Activités dirigées

(motricité fine et globale, éveil musical, comptines)

10h00 – 11h00

Jeux extérieurs ou salle de motricité

11h00 – 11h30

Dîner

11h30 – 12h00

Routine d'hygiène et transition vers la sieste

12h00 – 14h30

Sieste

14h30 – 15h00

Réveil progressif et routine d'hygiène

14h30 – 15h00

Collation de l'après-midi

15h00 – 16h30

Activités, jeux extérieurs ou salle de motricité

16h30 – 17h30

Départ progressif et jeux libres

** L'horaire est flexible et peut être ajusté selon les besoins du service ou des enfants.*

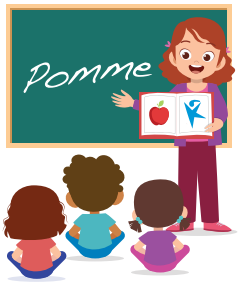
Horaire du jour

PRÉSCOLAIRE (2 À 4 ANS)

Au p'tit monde de franco

7h30 - 9h00
Accueil des enfants et jeux libres

9h00 - 9h30
Collation du matin



9h30 - 10h15
Activités éducatives dirigées

10h15 - 11h30
Jeu extérieur ou salle de motricité

11h30 - 11h40
Routine d'hygiène et préparation au dîner

11h40 - 12h15
Dîner

12h15 - 12h30
Salle de bain

12h30 - 14h30
Sieste ou temps de repos

14h30 - 15h00
Réveil en douceur et collation de l'après-midi

15h00 - 15h45
Activités thématiques et ateliers

15h45 - 17h00
Jeux extérieurs ou salle de motricité

17h00 - 17h30
Départ progressif et jeux libres

** L'horaire est flexible et peut être ajusté selon les besoins du service ou des enfants.*

Horaire du jour

AVANT ET APRÈS CLASSES

Au p'tit monde de franco

7h30 – 8h00

Accueil des enfants

8h00

L'éducatrice/l'éducateur accompagne les enfants à l'école des Bâtisseurs

14h25 – 14h45

Accueil des enfants et routine d'arrivée

14h45 – 15h00

Collation

15h00 – 15h30

Activité dirigée (bricolage, science, etc.) – dessins jeux de société

15h30 – 17h15

Jeux extérieurs (jeux libres, ballon, etc.)

17h15 – 17h30

Retour à l'intérieur et départ progressif

** L'horaire est flexible et peut être ajusté selon les besoins du service ou des enfants.*

Liste de matériel

Au p'tit monde de franco

2 à 4 ans

- [ ] Photo de famille et animaux de compagnie
- [ ] 1 Bouteille d'eau
- [ ] 4 pots de pâte à modeler
- [ ] 1 paire de ciseaux
- [ ] 1 gros bâton de colle
- [ ] 1 tablier de peinture
- [ ] 1 cahier à colorier
- [ ] 1 boîte de crayons-feutres lavables
- [ ] 1 boîte de crayons de cire
- [ ] 1 étui à crayons
- [ ] 1 bavette si nécessaire
- [ ] 1 boite de sac large (ziploc)
- [ ] 1 sac format géant Ziploc (60 cm x 82cm)
- [ ] 2 boîtes de papiers mouchoirs (kleenex)
- [ ] 1 paire d'espadrilles pour l'intérieur
- [ ] Crème solaire
- [ ] Tylenol ou advil
- [ ] Grenouillère (muddy buddy)
- [ ] Vêtements de rechanges
- [ ] Pour la sieste : drap de couchette, couverture, (ourson et/ ou poupée)
- [ ] Couches (jetables uniquement), crème pour érythème fessier et lingettes humides

2 ans et moins

- [ ] Photo de famille et animaux de compagnie
- [ ] 1 Bouteille d'eau
- [ ] 4 pots de pâte à modeler
- [ ] 1 tablier de peinture
- [ ] Objet de dentition
- [ ] Biberon
- [ ] Objet de réconfort (suce, toutou etc.)
- [ ] 1 boite de sac large (ziploc)
- [ ] 2 boîtes de papiers mouchoirs (kleenex)
- [ ] 1 paire d'espadrilles pour l'intérieur
- [ ] Crème solaire
- [ ] Tylenol ou advil
- [ ] Grenouillère (muddy buddy)
- [ ] Vêtements de rechanges
- [ ] Pour la sieste : drap de couchette, couverture, (ourson et/ ou poupée)
- [ ] Couches (jetables uniquement), crème pour érythème fessier et lingettes humides

Important : Étiqueter au nom de l'enfant

715, rue Priestman
Fredericton, NB E3B 5W7
(506) 458-9915
www.apmf.ca

Liste de matériel pour les après-classes

Au p'tit monde de franco
APRÈS-CLASSES

- [ ] 1 gros bâton de colle
- [ ] 1 paire de ciseaux
- [ ] 1 boîte de papiers mouchoirs (kleenex)
- [ ] 1 boîte de crayons-feutres lavables
- [ ] 1 boîte de crayons à colorier
- [ ] 1 cahier à colorier
- [ ] 1 paire d'espadrilles pour l'intérieur
- [ ] Vêtements de rechange dans le casier ou dans leur sac, en cas de besoin

Important : Étiqueter au nom de l'enfant

715, rue Priestman
Fredericton, NB E3B 5W7
(506) 458-9915
www.apmf.ca

Liste de matériel pour les camps de jour

Au p'tit monde de franco
CAMP DE JOUR

- [ ] Sac à dos robuste
- [ ] Bouteille d'eau réutilisable
- [ ] Boîte à diner isolée (avec repas et collations)
- [ ] Chapeau ou casquette pour le soleil
- [ ] Crème solaire (hypoallergénique et résistante à l'eau)
- [ ] Vêtements adaptés à la météo (couches supplémentaires pour les journées fraîches)
- [ ] Vêtements de rechange complets (t-shirt, pantalons/shorts, sous-vêtements, chaussettes)
- [ ] Maillot de bain et serviette
- [ ] Imperméable
- [ ] Chaussures de sport confortables et antidérapantes

Important : Étiqueter au nom de l'enfant

715, rue Priestman
Fredericton, NB E3B 5W7
(506) 458-9915
www.apmf.ca

Circulation à sens unique

Au p'tit monde de franco

En cas • d'urgence agissez

Enfants	Lorsque vous entendez ceci	Éducatrice
Demeurez en classe jusqu'à la fin du confinement.	**Confinement** **En classe.** **Libérez les couloirs.**	• Fermez et verrouillez la porte de la classe. • Descendez les rideaux. • Prenez les présences. • Poursuivez vos activités.
Placez-vous hors de vue. Demeurez silencieux. N'ouvrez pas la porte.	**Verrouillage** **Verrouillez, éteignez, placez-vous hors de vue**	• Verrouillez la porte et éteignez les lumières. • Descendez les rideaux • Placez-vous hors de vue. • N'ouvrez pas la porte. • Prenez les présences. • Demeurez silencieux.
Suivez les consignes.	**Feu ou évacuation** **Dirigez-vous vers le lieu de rassemblement**	• Prenez le sac d'urgence et cartables. • Dirigez l'évacuation vers le lieu de rassemblement. • Prenez les présences. • Avisez la direction si un enfant manque à l'appel. • Attendez les consignes.

Politique d'inclusion

Au p'tit monde de Franco, nous mettons en œuvre une politique d'inclusion qui ouvre un horizon de possibilités pour les enfants, leurs familles ainsi que pour l'ensemble de notre personnel éducatif. Nous offrons un environnement propice à l'épanouissement de chaque enfant au sein d'une communauté apprenante, fondée sur la reconnaissance, le respect et la valorisation de l'unicité de chacun.

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance gère le Programme d'appui à l'inclusion (PAI), qui vise à fournir des soutiens et des ressources pour favoriser des milieux inclusifs de grande qualité pour la petite enfance à travers le Nouveau-Brunswick.

Ce programme finance notamment le salaire d'une travailleuse ou d'un travailleur d'appui à l'inclusion dans les établissements de garderie éducative agréés afin d'améliorer l'accessibilité et permettre aux enfants ayant des besoins supplémentaires de participer pleinement aux activités quotidiennes. Le PAI offre également de la formation et un soutien continu pour renforcer la qualité des environnements d'apprentissage inclusifs.

Accès	Tous les enfants, quelles que soient leurs capacités, sont accueillis dans nos programmes sans exclusion liée à leurs besoins spécifiques. Nos programmes sont adaptés et personnalisés pour répondre à ces besoins, en collaboration avec le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ainsi qu'avec le district scolaire francophone Sud.
Participation	Les activités et routines sont ajustées pour garantir la participation pleine et entière de chaque enfant, selon ses besoins et son rythme de développement. Les parents sont encouragés à s'impliquer activement dans le programme. Des objectifs individualisés sont établis et documentés pour chaque enfant, permettant d'élaborer un plan personnalisé favorisant une expérience enrichissante, sécuritaire et bienveillante.
Soutien	Le bien-être de l'enfant est au cœur de nos politiques et pratiques. Nous collaborons étroitement avec les familles, le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, le district scolaire francophone Sud et les ressources communautaires pour assurer que chaque enfant bénéficie du soutien nécessaire à son épanouissement. Tous les enfants ont accès aux mêmes options de programmation adaptées.

Pour plus d'informations, veuillez consulter : **Programme d'appui à l'inclusion – Gouvernement du Nouveau-Brunswick**

715, rue Priestman
Fredericton, NB E3B 5W7
(506) 458-9915
www.apmf.ca