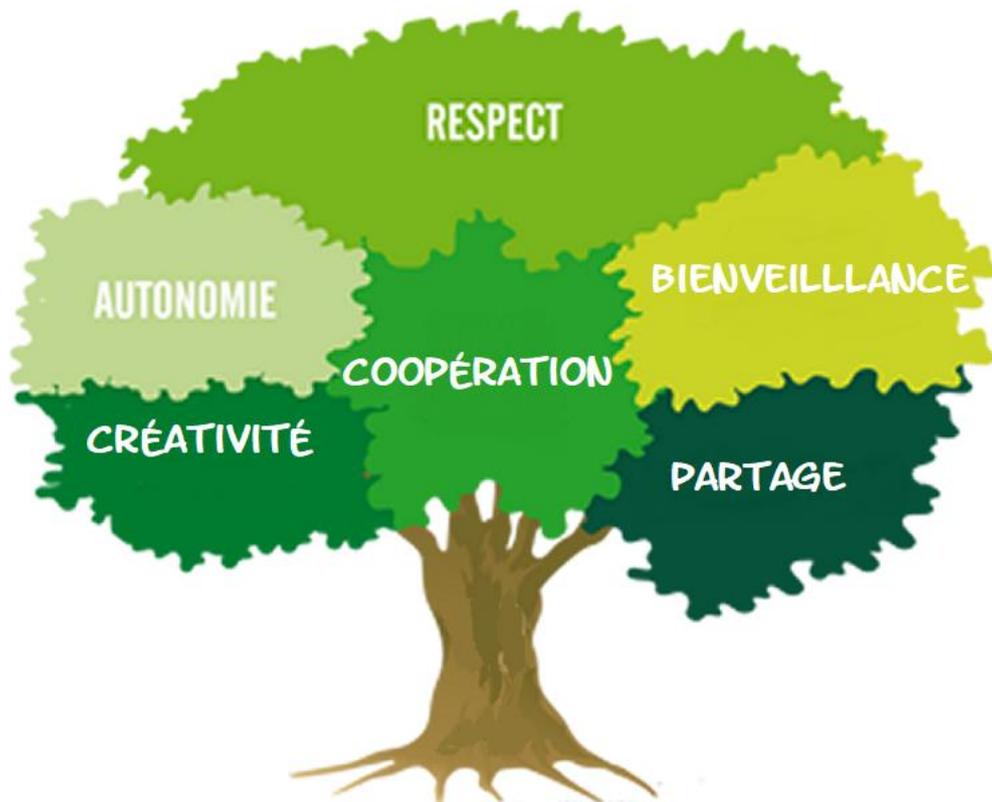


PROJET PÉDAGOGIQUE

BELLE IMAGE

2021-2022

Thème : “Des projets de valeurs
humaines”



Directrice : Aurélie EVENO

Sommaire

1. LE CONTEXTE	p. 3 à 7
1.1. PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS	
Coordonnées du Centre	
Les différents horaires des accueils	
Transports	
Public accueilli (effectif prévisionnel)	
PAI, régimes alimentaires,	
Accueil des enfants porteurs de handicap	
Photos du Centre	
L'équipe d'animation	
Environnement	
Locaux disponibles dans la structure et occupation des locaux partagés	
Le Budget	
Modalités de fonctionnement :	
a) Les Réunions,	
b) Les classeurs administratifs / Diplômes et vaccins du personnel / Pédagogique	
2. CADRE PÉDAGOGIQUE	p.8 à 11
2.1. LE PROJET ÉDUCATIF	
2.2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX	
2.3. OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	
2.4 OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE	
3. FONCTIONNEMENT	p.12 à 14
3.1. LES DIFFÉRENTS TYPES D'ACCUEIL	
A) Accueil du matin	
B) Accueil du soir	
C) Journée Type du mercredi et vacances de loisirs	
D) Les Séjours courts et les événements	
3.2. MISSIONS ET RÔLES DES PERSONNELS	p.15 à 16
Animateur, Directrice, Coordinateur	
3.3. RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ ET DE SOIN	p.17 et 18
3.4. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS	p.18
4. EVALUATION	p.19 à 21
Évaluation des objectifs	
De la direction, de l'année	
Des animateurs	
5. ANNEXES	p. 22 à 30
Organisation Accueil Matin	
Organisation Accueil Soir	
Rôles des référents (Kiosque, cour dynamique, de groupe, pharmacie)	
Rappel sécurité : à pied, en car	

1. LE CONTEXTE

1.1 PRÉSENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs a pour vocation d'offrir à tous les enfants un espace éducatif, récréatif qui répond à des besoins importants pour les parents, de sécurité, d'apprentissage à la vie quotidienne en collectivité, en loisirs collectifs et en besoins de garde.

L'Accueil collectif de Mineurs (ACM) doit prendre en compte l'individu à part entière, nous devons l'aider à s'exprimer, s'épanouir, à se construire pour l'amener à être autonome et que les enfants aient le choix de leurs loisirs.

L'équipe d'animation doit travailler en cohérence et harmonie avec les partenaires de vie de l'enfant : école, famille, intervenants extérieurs.

Le projet pédagogique de l'accueil de loisirs constitue une réflexion collective qui définit les objectifs éducatifs et les moyens que nous mettrons en œuvre pour les atteindre.

Il n'est pas figé, il peut se voir modifier à tout moment, ce projet est un support permanent pour les animateurs.

- **Coordonnées du Centre**

ALSH Belle Image Maternel - 11 rue Amédée Picard 94230 Cachan - Tél : 01 49 69 91 91

Mail : alsh.mater.bi@ville-cachan.fr

- **Les différents horaires des accueils**

Matin : 7h30-8h30 (accueil des enfants jusqu'à 8h20)

Pause méridienne : 11h30-13h30

Soir : 16h30 -18h30

Mercredi : 7h30-18h30 (Possibilité de demi-journée sans repas de 7h30 à 12h20).

Vacances : 8h-18h30. Pas de demi-journée possible !

Note importante ! En raison du contexte sanitaire et jusqu'à nouvel ordre, les accueils des vacances commenceront à partir de 8h.

- **Transports**

Des arrêts de Bus des lignes 184, 187 et 193 et les arrêts de la Valouette 3 (V3) se trouvent à 5 minutes à pied environ du Centre. Les lignes de bus circulent toute l'année du lundi au dimanche.

La V3 ne fonctionne pas le dimanche et les jours fériés.

- **Le Public Accueilli**

Les enfants accueillis sont issus d'horizons sociaux et d'origines différentes, cette rencontre favorise le partage interculturel et une vie en harmonie dans le respect de l'autre, les activités sont organisées de façon que filles et garçons puissent y participer.

Pendant les vacances scolaires, nous fonctionnons en binôme avec l'ALSH de Paul Doumer Maternel.

L'effectif du matin est compris entre 6 et 15 enfants âgés entre 3 à 6 ans et de 3 à 12 enfants âgés entre 6 et 11 ans.

L'effectif de l'accueil du soir est compris entre 60 et 90 enfants âgés entre 3 à 6 ans et de 6 et 25 enfants âgés de 6 à 11 ans.

L'effectif du mercredi journée est compris entre 53 et 70 enfants âgés entre 3 à 6 ans.

L'effectif du mercredi sans repas est compris entre 10 et 20 enfants âgés entre 3 à 6 ans.

Durant la période estivale, nous accueillons également la petite enfance. Pour permettre une meilleure adaptation d'enfants qui rentreront en maternel les mois suivants.

Également, pendant certaines vacances scolaires, nous accueillons les centres de loisirs de Pont Royal et de Carnot, ceux-ci fermant leurs portes n'ayant pas un effectif d'enfants conséquent.

- **PAI (projet d'accueil individualisé)**

Un protocole peut être mis en place par la famille, l'Éducation Nationale et la Mairie, celui-ci permet de traiter une allergie alimentaire ou médicamenteuse et définit les conditions d'accueil, les rôles et les modalités d'intervention. Il permet également de réagir en cas de déclenchement de certaines maladies de l'enfant (ex. épilepsie ; diabète ; asthme), et de les accueillir dans les meilleures conditions possibles.

Les médicaments pour les PAI sont rangés dans un placard adjacent au bureau de la directrice de l'école (à l'entrée de l'école). Une liste des enfants en PAI a été affichée dans le placard à pharmacie de la Directrice ALSH.

Seuls les enfants, dont l'allergie alimentaire est déclarée, sont autorisés à amener un panier repas, préparé au préalable par leur famille.

- **L'accueil des enfants présentant un handicap**

Accès handicapé : Il est possible au niveau des 2 cours et des salles au RDC de bien pied. Accès aux étages supérieurs via un ascenseur.

Moteur, Physique et Sensoriel

Une référente handicap pour la ville (Mme Benoist) travaille en étroite collaboration avec le service enfance et jeunesse afin de permettre un meilleur suivi de ces enfants et de la progression de leur intégration.

Avant l'accueil de l'enfant, la référente handicap sur la ville rencontre les parents et l'enfant. Après cet entretien, nous voyons ce qui peut être mise en place pour permettre un meilleur accompagnement de celui-ci comme :

- l'aménagement du planning pour l'enfant qui serait en situation de handicap moteur ou sensorielle
- l'adaptation des activités pour respecter son rythme, ses besoins etc... sans le surprotéger
- la nécessité de recruter un animateur supplémentaire

Note : Une des directrices, Aurélie EVENO, a passé le 1er Cycle d'apprentissage de la Langue des signes française.

- **Photo du Centre**



- L'équipe d'animation

- ❑ **Coordinatrice**

Sandra LAVIGNE, Animateur Principal Territorial.

- ❑ **Les Directrices**

- Aurélie EVENO, Stagiaire BAFD, P.S.C.1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1), 1er cycle d'apprentissage en Langue des Signes (Mercredi et Matin/Soir en alternance et les vacances scolaires)

- Ginette GOUALA, Stagiaire BAFD (Matin/Soir en alternance)

- Situation Sanitaire

Nous respecterons le dernier protocole sanitaire mis à jour (au moment de l'écriture de ce projet pédagogique, le protocole de rigueur est celui du 7 septembre 2021). Le référent COVID sur la structure sera la Direction ou en son absence les référents désignés sur chaque temps.

- ❑ **Les Animateurs**

Animateurs	Mercredi ALSH BIM	Accueil du Matin (7h30-8h30)	Accueil du Soir (16h20-18h30)
ARNAUD Valérie		Jeudi	Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi
BELAID Fahima	Oui	Vendredi	
BERTRAND Elodie	Oui		
DREAN Jessica			Lundi/Jeudi
EBIBI Natacha	Oui		
FEMIANO Emilio	Oui	Jeudi	Lundi/Mardi/Vendredi
LETELLIER Loïc			Lundi/Mardi/Jeudi/
MHOUMADI Roukia	Oui	Lundi	Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi
OBRADOVIC Olivera		Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi	Vendredi
PRINCE Béatrice	Oui	Mardi	Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi
SABET Sarah	Oui		
SADOK Djamilia	Oui	Mardi	Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi
SOUICI Hanane	Oui		
TERRIOU Brian		Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi	
VIVIER Anthony	Oui		Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi

P.S.C.1 = Prévention et secours civique de niveau 1

B.I.M = Belle Image Maternel

● Environnement

L'accueil de loisirs bénéficie de plusieurs structures municipales dont :

Piscine Municipale
Bibliothèque Centrale
Cinéma "La Pléiade"
Gymnase de Belle Image
Parc Raspail
Stade Léo Lagrange
L'Orangerie

Ces structures permettent de mettre en place des projets d'activités favorisant la culture et le sport, propices aux rencontres et aux échanges. La ville met à disposition des cars, équipés de ceintures, pour faciliter le transport des enfants vers leur lieu de sortie en toute sécurité.

● Locaux disponibles dans la structure et occupation des locaux partagés

* Au Rez-de-chaussée :

- 1 réfectoire aménagé en salle d'animation pour l'accueil du matin, accueil du soir, mercredis et vacances (appelée "La Rotonde", elle est visible depuis la rue Amédée Picard)
- 2 cours de détente et jeux
- 2 blocs sanitaires (dont un dans la cour des grands)
- 1 salle d'activité nommée « L'Appartement » (à côté du bureau de la directrice ALSH)
- 1 Bureau de directrice A.L.S.H.
- 1 salle de motricité (Durant les vacances, et selon les effectifs, la salle peut être réaménagée comme salle d'activité)

* Au 1er étage

- 2 réfectoires
- 2 dortoirs (1 grand et 1 autre dortoir plus petit pour permettre l'accueil de la petite enfance durant l'été)
- 1 Bloc sanitaire
- La classe 2, le mercredi.

* Au 2ème étage

- 1 salle de motricité,
- 2 Blocs sanitaires,

L'espace dédié à l'ALSH l'année précédente a été utilisé par l'ouverture d'une classe dans l'école. Un réaménagement de l'espace a été fait. Désormais, à côté de la classe, nous avons un espace bibliothèque partagé avec l'Éducation Nationale.

Un nouvel espace dédié a été aménagé à la place de l'ancienne bibliothèque, à côté de la salle de motricité. Il est constitué de deux espaces distincts, un espace de jeux d'imitation et un espace ludothèque.

● Le Budget

Un budget de fonctionnement attribué à l'accueil sur l'année civile est réparti ainsi :

- Droits d'entrées
- Prestations => Intervenant extérieur en animation spécifique et pédagogique
- Fournitures consommables qui sont nécessaires aux activités manuelles
- Matériels petit équipement qui permettent d'équiper l'ALSH en jeux, jouets et autres matériels pédagogiques

Des achats de produits pharmaceutiques sont achetés directement par le service enfance et jeunesse et répartis entre chaque alsh. Les achats d'investissement sont également à la charge du Service Enfance et Jeunesse (S.E.J) ainsi que l'achat de livres pédagogiques et albums pour enfants. Chaque dépense fait l'objet d'un bon de commande et d'un suivi sur un support spécifique.

Le S.E.J. dote les ALSH de matériel tout au long de l'année selon l'évolution des projets collectifs.

● Modalités de fonctionnement

a) Les Réunions

Des réunions obligatoires, réunissant l'équipe d'animation, sont planifiées de la façon suivante :

- Travail en commun sur le projet pédagogique et projets d'animation
- Préparation du programme pour chaque mercredi, l'accueil du soir et l'accueil du matin sur les temps périscolaires,
- Échange des informations, concertation, consultation sur les différents temps d'accueil
- Bilan pour évaluer nos actions à la fin de chaque période de vacances
- Préparation programme pour les vacances scolaires
- Préparations des événements (carnaval de la ville, projets ALSH...)
- Montée en compétence des animateurs : mise en place de cas pratiques, échanges de compétence, débats semi-directionnel ou libre
- Temps « pédagogique » orienté sur des thématiques en fonction des besoins de la structure et des animateurs.

L'équipe travaille en concertation de l'élaboration du projet pédagogique et à l'évaluation de celui-ci et ainsi, se retrouve sur les temps cités ci-dessus.

b) Classeurs Administratifs

Dans le bureau de la direction, les classeurs suivants se trouvent à l'intérieur du placard administratif de l'accueil de loisirs. Ils peuvent être consulté à tout moment.

Classeur administratif :

- La législation en vigueur
 - Le PEDT (Projet éducatif du Territoire), le projet pédagogique,
 - La télé-procédure d'accueil du centre
 - Sécurité : Les recommandations de sécurité et hygiène, évacuation car, les 3 étapes pour porter secours, rappel sécurité : à pied et en car, le plan d'évacuation, les PPMS (Risques majeurs et Attentat / Intrusion)
 - Supports pédagogiques : Le Psaadrasufra, les 4 FAIRE, liste de moyens pour réaliser les objectifs (et exemples d'affiches/pictogrammes à utiliser)
 - Les Fonctionnements détaillés : Matin, soir, mercredis /vacances et le reste du fonctionnement général (règles de vie, interdits, sanctions, laïcité)
 - Les grilles d'évaluation
- Dernière mise à jour du classeur administratif : 22/10/2021

-Classeur du Personnel

- Diplômes et vaccins

-Classeur de « Bons de commande »

- Budget et feuilles des bons de commandes accordé avec facture

-Classeur pédagogique appelé « Projets d'animation + activités » (année 2021/2022) :

Contrairement aux autres, ce protégé document est situé dans la bannette « Mercredis »

- Les programmes d'activité
- Les projets d'animation
- Les fiches d'activités

2. CADRE PÉDAGOGIQUE

2.1. PROJET ÉDUCATIF DU TERRITOIRE (P.E.D.T.)

Projet éducatif de la ville regroupe trois axes importants :

1. Considérer l'enfant dans sa globalité avec ses spécificités et tendre à respecter son rythme.
2. Favoriser les projets visant à développer la participation des enfants dans une dynamique de coopération.
3. Encourager les projets qui s'inscrivent dans la réalité et la ressource territoriale.

La mise en place du projet pédagogique est liée au PEDT de la ville dont les principaux objectifs sont :
Le développement d'une cohérence éducative, construire la coéducation.
Renforcer la continuité éducative de 0 à 18 ans sur l'ensemble du territoire
Développer les conditions de l'apprentissage et de la citoyenneté.

Tout cela dans un cadre assurant la sécurité de chaque enfant.

2.2 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Permettre progressivement à l'enfant de devenir plus autonome dans tous les moments de sa journée (vie quotidienne, activités) et encourager la responsabilisation
Favoriser l'épanouissement personnel de l'enfant
Favoriser le Vivre ensemble

2.3 OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

L'enfant est capable de progresser pour devenir peu à peu autonome sur les gestes à avoir au cours des repas / des activités / au dortoir / aux Toilettes

L'enfant est capable de donner son point de vue individuel sur les règles de la vie en collectivité

L'enfant est capable de s'épanouir avec les activités en lien avec la thématique

(Voir p.20 et 21 pour les critères d'évaluation de ces objectifs et les moyens utilisés pour les évaluer)

Pour réaliser les objectifs pédagogiques, nous avons décidé de moyens au cours d'une réunion hebdomadaire du début d'année. Le tableau de ces moyens se trouve dans le classeur administratif à l'intérieur du placard administratif dans le bureau de la direction à l'accueil de loisirs.

Ex : Pictogrammes, chansons, rituels, petits ateliers, etc.....

2.4. OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET DÉMARCHES PÉDAGOGIQUES

Thème : « Des projets de valeurs... humaines »

Cette année, l'équipe a souhaité travailler sur différentes thématiques en fonction des périodes de l'année en prenant pour base, un thème principal "Des projets de valeurs...humaines".

Ce thème a été choisi pour insister sur les valeurs humaines (respect des autres et de soi-même, autonomie, bienveillance, honnêteté, responsabilité, entraide, créativité...)

Les activités liées aux projets d'animation (spectacles, grands jeux et expositions des objets seront au programme) seront composées d'activités artistiques et culturelles, jeux collectifs, les sorties éducatives, saynètes, danses, chants et jeux de société.

Celles-ci permettront de favoriser la créativité, l'imaginaire de l'enfant, leur motricité fine, de favoriser la socialisation, de privilégier l'esprit d'équipe et de cohésion mais également de favoriser la coordination des mouvements et l'expression.

L'équipe d'animation a choisi 3 sous-thèmes et plus spécifiquement les objectifs fixés pour :

Sous-thème n°1 = « Voyage autour du monde » (période Septembre-Décembre 2021)

*Contribuer à la découverte de différents pays en apprenant des chansons qui les mentionnent, en fabriquant ou en jouant à des jeux qui viennent d'autres pays.

*Sensibilisation à la différence

*Découvrir les différents climats dans le Monde et Découvrir les moyens de transport pour voyager

*Favoriser leur imaginaire en leur faisant découvrir l'univers de Jules Verne et du Tour du Monde en 80 jours

Sous-thème n°2 = « Histoires, Contes et légendes » (période Janvier au 31 mars 2022)

*Faciliter l'expression des émotions au travers l'utilisation de Contes mais également les valeurs de l'amitié, le fait de surmonter les épreuves, la solidarité

*Initiation théâtrale sur le petit chaperon rouge

*Découvrir culture japonaise au travers d'un conte japonais

*Permettre la découverte du modélisme et la manipulation de différentes matières (paille, bois, argile) avec le conte des 3 petits cochons

Sous-thème n°3 = « Les Pirates » (période 6 avril-6 juillet 2022)

*Fabriquer d'énormes objets en groupe (grand bateau de pirates) ainsi que la continuation du projet de maquette

*Sensibilisation à l'écologie des fonds marins

*Apprendre la dialectique du monde maritime, des bateaux

Projet Ludothèque : En partenariat avec l'équipe enseignante et l'association de parents d'élèves élus est porté par la directrice ALSH et une animatrice, il a été mis en place il y a 4 ans : une ludothèque est maintenant à la disposition des enfants. En raison du contexte sanitaire, les actions sont pour le moment mises en attente. Nous mettrons tout en œuvre pour les faire.

Nous aurons deux rendez-vous pour la **Ludothèque** cette année : les 4 et le 11/02/2022 ; et les 3 et 10 juin 2022

Avant de proposer une activité, il est demandé à l'animateur de réfléchir à ce qu'elle apportera à l'enfant dans un premier temps. Les animateurs respectent le rythme des enfants lors de la planification des journées d'accueil de loisirs. Une journée sera composée donc d'une activité physique où l'enfant a l'occasion de se dépenser et une activité plus calme où l'enfant peut créer, imaginer, se détendre sans trop dépenser d'énergie (peinture, collage, danse/chanter etc...).

Les activités sont organisées autour des quatre principes suivants (principe des 4 FAIRE) :

Faire faire / Faire jouer : L'animateur demande un type de réalisation précise, ou impose un modèle, ou organise des jeux ; Cela correspond souvent à une situation d'apprentissage d'une technique précise.

Faire avec / Jouer avec : Les mineurs et l'animateur réalisent ensemble (création collective). L'animateur est à la disposition des enfants pour réfléchir avec eux (ex : comment faire une locomotive en carton ?...). L'animateur est le meneur, l'arbitre ou le démonstrateur. Cette attitude lui

permet de faire découvrir, de réguler les relations entre participants, de réunir un groupe autour d'une même activité, d'un même projet.

Laisser faire /Laisser jouer : L'animateur assure une présence, en étant disponible, et laisse son public choisir leur jeu, leur activité, leurs matériaux et leur façon de faire. Attention, laisser faire ne veut pas dire 'ne rien Faire' : l'animateur reste le garant de la sécurité et intervient s'il est sollicité.

Donner à faire / Donner à jouer : L'animateur propose mais n'impose pas. Il intervient en créant un milieu riche pour susciter des idées de réalisations spontanées, mais son activité principale est avant l'activité, en aménageant le milieu, en rassemblant le matériel de telle sorte qu'il permette des activités riches.

Il n'y a pas une bonne attitude valable en toutes circonstances. Il y a des attitudes différentes, qui peuvent cohabiter, se succéder et se compléter.

<u>Objectif général</u> : Favoriser l'épanouissement personnel de l'enfant		
Objectifs opérationnels	Démarche pédagogiques	Projets d'animation ou actions mises en place
-Proposer des activités sportives, culturelles, artistiques et ludiques	-Permettre à l'enfant de s'exprimer sous toutes ses formes -Développer l'imaginaire et la curiosité de l'enfant	-Sorties (Parcs environnants). Ces sorties dépendent du contexte sanitaire et ne sont pas autorisées en cas d'alerte maximale ou état d'urgence -Jeux collectifs, d'expression, de société.... -Ateliers danses, chant, contes, séance de relaxation -Ateliers manuels : création costumes, bijoux etc... sur le thème - Fresque déco/nature
-Mise en place des temps d'écoute et de dialogue afin de favoriser la confiance et de permettre aux enfants d'exprimer leurs émotions	-Permettre à l'enfant de comprendre le monde qui l'entoure et d'y trouver sa place	- Temps d'échange, forum et expressions libres
-Participation aux événements de loisirs de la ville (selon évolution du contexte sanitaire)	-Faire découvrir et participer aux événements.	-Séjours courts -Sorties extérieures -Séance de piscine -Atelier contes à la bibliothèque de la ville -Préparation Carnaval de la ville vers mars/avril

Objectif général : Favoriser le Vivre ensemble		
Objectifs opérationnels	Démarches pédagogiques	Projets d'animation ou actions mises en place
-Établir des règles de vie (rangement et respect du matériel) et des locaux	-Responsabiliser l'enfant -Respect du collectif -Apprendre à ranger et respecter les locaux, les jeux et le matériel.	-Activités et chanson du rangement -Affichages ludiques de la règle de vie dans les lieux de vie en commun.
-Favoriser la découverte et la pratique collective d'activités sportives et coopératives	Découverte et favorisation de la solidarité et de l'entraide au sein de l'ALSH. Dépassement de soi	Mises en place de : -Jeux de groupe, de partage, coopératifs -Modélisme ou gigantisme (fait ensemble) -Grands jeux et spectacles
-Accueil des enfants en situation de handicap.	Accepter les différences	Participation des enfants en situation de handicap dans les projets globaux (ex : peinture pour une grande fresque)

Objectif général : Permettre progressivement à l'enfant de devenir plus autonome dans tous les moments de sa journée (vie quotidienne, activités) et encourager la responsabilisation		
Objectifs opérationnels	Démarches pédagogiques	Projets d'animation ou actions mises en place
-Aménagement de l'espace	-Organisation de la vie quotidienne (temps d'hygiène, repas, sieste, déplacement)	-Porte-manteaux de couleur différentes -Différenciation avec affichages des différents coin de jeux.
-Évolution positive de l'autonomie des enfants en ce qui concerne les activités	-Développer : -La manipulation des différents ustensiles (pinceaux, ciseaux etc....) -la motricité de l'enfant -Apprendre à ranger et nettoyer seul	-Activités -Différents Ateliers thématiques -Grands jeux à thèmes, activité -Chanson du rangement
-Participation aux tâches de la vie quotidienne (l'hygiène)	<u>Hygiène</u> : apprendre à se laver les mains, l'utilité de la chasse d'eau. <u>Repas</u> : apprendre à se servir seul, à couper et à débarrasser <u>Sieste</u> : apprendre à se déshabiller et à se rhabiller seul <u>Déplacement</u> : responsabiliser l'enfant sur ses effets personnels (manteaux, sac à dos et affaires de piscine)	-Tâches de la vie quotidienne -Jeux de mise en scène -Mise en place de chefs de table -Mise en place des porte-manteaux
-Installer différents ateliers individuels et collectifs et donner la possibilité de choisir son activité - Jeux libres	Développer la prise de décision, de choix de l'enfant	- Achat de nouveaux jeux et mise à disposition de l'enfant - Mise en place de temps « libres » encadrés par les animateurs -Temps calme pour discuter entre copains

3. FONCTIONNEMENT

3.1 LES DIFFÉRENTS TEMPS D'ACCUEIL

Les horaires, de ces différents temps d'accueil, ont été précisés (p.5) et il est important de souligner, qu'en cas de retard, les parents doivent avertir aussitôt que possible la Directrice.

Procédure en cas de retard

Une feuille de retard doit être remplie, datée et signée par le parent.

Dès le troisième retard, les parents sont reçus au service « enfance et jeunesse » pour leur rappeler l'obligation de respecter les horaires et pour les informer sur les pénalités de retard qui seront éventuellement appliquées.

Les Fonctionnements détaillés (Matin, soir, mercredis /vacances et le reste du fonctionnement général) se trouvent dans le bureau de la direction, un classeur administratif se trouve à l'intérieur du placard administratif de l'accueil de loisirs.

A) L'ACCUEIL DU MATIN

Les ALSH maternel et élémentaire de Belle Image sont rassemblés afin d'accueillir les enfants de ces deux écoles dans les locaux de l'école Belle Image Maternel.

Cet accueil est assuré grâce à au moins trois animateurs. Des animateurs de l'ALSH élémentaire et maternel sont présents, ceci afin d'offrir un repère aux enfants.

L'accueil est placé sous la responsabilité des 2 directrices qui travaillent un matin sur deux en alternance. Vous trouverez le fonctionnement détaillé de l'accueil du matin dans l'annexe 1 (p.22).

De 7h30 à 8h20 :

L'accueil se fait côté rue des 2 frères. Les enfants de la maternelle sont accueillis par les animateurs dans "La Rotonde. Ils sont séparés sur une table par 4 groupes de 2 classes suivant ainsi que le protocole de l'école.

Les enfants de l'élémentaire sont accueillis dans "L'Appartement" au rez-de-chaussée également. Ils sont séparés dans le lieu en fonction de leur âge.

C'est un accueil personnalisé et échelonné. Diverses malles de jeux (jeux de société, histoires, jeux de construction, etc....) du Lundi/Mercredi/Vendredi et du Mardi/Jeudi sont proposés aux enfants et sont accompagnés des animateurs. L'accueil du matin permet aux enfants de prendre leurs marques selon leur rythme matinal.

À 8h20, après vérification du présentiel enfants, les maternels des classes 3 et 4 sont amenés dans la cour de petits, les enfants des classes 5 et 7 sont amenés dans un côté de la cour des grands. Les enfants des classes 1 et 4 doivent attendre dans la Rotonde pour être pris en charge par les atsems qui les amènent dans leur classe. Les enfants des classes 6 et 8, attendent jusqu'à 8h30 dans la Rotonde avec les atsems et sont amenés dans l'autre partie de la Cour des grands. Ils sont accompagnés par un animateur dans la cour et pris en charge par les institutrices.

À 8h20, après vérification du présentiel, les enfants de Belle Image élémentaire sont accompagnés par 2 animateurs dans leur école. Une liste manuscrite avec le nom et prénom des enfants, ainsi que la date, devra être faite et donnée à un enseignant de Belle Image élémentaire.

Les animateurs du matin sont interchangeable sur les tranches d'âge.

B) L'ACCUEIL DU SOIR

L'accueil se fait côté rue des 2 frères. L'accueil est placé sous la responsabilité des 2 directrices qui travaillent un soir sur deux en alternance. Le fonctionnement détaillé de l'accueil du soir est dans l'annexe 2 (p.24 à 25). La même répartition des groupes classes est établie dans différentes zones d'accueil.

Cet accueil est assuré grâce à au moins 9 animateurs. Des animateurs de l'ALSH élémentaire et maternel sont présents, ceci afin d'offrir un repère aux enfants.

Entre 16h20 et 16h30, il est demandé aux animateurs de préparer le goûter ou de préparer leurs activités. Pour les aider, il y aura un affichage dans le bureau de la Direction ALSH du planning du soir avec les activités proposées, les tâches de chacun, les animateurs chargés d'aller en élémentaire.

1. Les activités de l'accueil du soir

Elles tiennent compte du développement psychomoteur de l'enfant en proposant des jeux et du matériel adapté. Au cours de l'année, la phase de découverte passée, des variantes seront proposées pour permettre l'évolution de l'enfant sur l'atelier.

De 16h30 à 17h00 temps du goûter + Pointages sur listings + Présentation et proposition d'activités par les animateurs.

À partir de 17h00 : Un animateur se place rue des 2 frères et accueille les parents en dépointant les enfants jusqu'à 18h30.

Des activités seront mises en place sur le temps de l'accueil du soir dans les lieux suivants :

- Salle de motricité, Coin alsh et Ludothèque du 2ème étage
- Salle Rotonde, L'Appartement et les 2 cours au RDC

Rappel important : Ne pas dépasser 20 enfants par lieu à l'intérieur du Centre et cela même s'il y a plusieurs animateurs dans la pièce.

2. Les activités proposées :

Jeux de société (sous-thèmes : jeux de plateaux / jeux d'association / Jeux d'encastrement / Memory : Puzzle) - Expression (sous-thèmes : musique : Jeux de rôle et déguisement / Marionnettes / lecture et kamishibai / Chant) Bricolage/modelage (sous-thèmes : Pâte à modeler / découpage-collage / Sable à modeler / jeux d'assemblage / Dessin)

Construction / imitation (sous-thèmes : Coin d'imitation / Légo-kapla / Jeux d'observation / Jeux aimantés/ Figurines)

Il sera demandé aux animateurs de faire des projets d'activités pour ce temps d'accueil.

3. L'Accueil des élémentaires (18h à 18h30)

À 17h55 : 2 animateurs (un de L'ALSH maternelle Belle Image et un de l'élémentaire) se détachent pour aller en élémentaire et ramener les enfants qui resteront à la garderie du soir à l'intérieur des locaux de l'école Belle Image Maternelle.

Dès qu'un enfant a été pris en charge par l'animateur, il ne sera remis à sa famille qu'à l'arrivée au sein de l'accueil de loisirs maternel et ne saurait être récupéré par la personne habilitée sur le trajet. Les enfants peuvent ensuite être récupérés à tout moment jusqu'à 18h30 à Belle Image maternel.

Ce temps, avec les élémentaires, est un temps de garderie, il n'y aura pas d'activité spécifique proposée aux enfants durant ce temps. Ils sont sous la surveillance d'au moins un animateur et se trouvent dans un espace différencié des enfants de maternel (dans le sas d'entrée durant les mois froids de novembre à février-mars et dans la cour des grands à partir du mois de Mars).

B) LES MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Lors de vacances scolaires :

-Les ALSH Belle Image et Paul Doumer sont amenés à se regrouper. L'équipe d'animation est, par conséquent, composée d'animateurs des deux ALSH.

-Nous accueillons potentiellement les centres de loisirs de Pont Royal et de Carnot, ceux-ci fermant leurs portes s'ils n'ont pas un effectif suffisant pour ouvrir.

Pour les mercredis, un enfant peut être inscrit à l'accueil de loisirs du mercredi à la journée ou à la matinée.

Journée type Mercredi et en période de vacances scolaires à BIM

Horaires	
07h30-8h30	Accueil échelonné avec le passage aux toilettes des enfants en arrivant. Les parents sont, eux, invités à se passer les mains au gel hydro alcoolique. Jusqu'à nouvel ordre, l'accueil du mercredi commencera à partir de 8h.
08h30-9h15	Répartition des groupes dans leur salle avec leurs animateurs. Appel et comptage des enfants
9h40-9h50	Passage aux toilettes
09h50-10h00	Présentation des activités
10h00-11h50	Temps d'activités ou de sorties définis dans le programme
11h50-12h00	Passage aux toilettes
12h00-13h00	Repas. Appel Nominatif + comptage.
13h00-13h15	Passage aux toilettes
13h15-15h20	Sieste pour les petits avec réveil échelonné (temps de déshabillage et installation au lit compris)
13h15-14h15	Temps calme avec jeux et activités libres au choix ou sorties (groupe moyens et grands)
14h15-15h30	Temps d'activités ou de sorties (groupe moyens et grands)
15h30-16h00	Fin des activités, rangement, jeux libres et passage aux toilettes
16h30-17h00	Goûter et passer aux toilettes. Appel nominatif + comptage.
16h30-18h15	Proposition de jeux collectif, jeux libres, activités manuelles seront proposés aux enfants et départ échelonné avec leurs parents. Passage aux toilettes en sortant.
18h15-18h30	Rangement avec les enfants et fermeture du centre

C) LES SÉJOURS COURTS ET ÉVÉNEMENTS

* **Séjour court** : Séjours de 5 jours/4 nuits qui se déroulent pendant certaines vacances. Chaque centre se voit attribuer un nombre de place limité afin de créer des contacts entre les enfants des autres accueils de loisirs et découvrir ensemble un mode de vie à un rythme différent dans un nouvel environnement.

* **Carnaval** : L'événement a lieu chaque année au printemps. Il est organisé par les accueils de loisirs avec une participation active des enfants. Il dépend de l'évolution du contexte sanitaire.

3.2 MISSIONS ET RÔLES DES PERSONNELS

Rôle et missions de l'Animateur

- Après des enfants

- Il s'assure de la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant en restant attentif à l'importance de la vie quotidienne. À ce titre, il se doit de respecter les lois françaises, connaître la législation concernant les A.C.M. (Accueils collectifs de Mineurs) et connaître la procédure pour une évacuation en car et le comportement à avoir en termes de sécurité lors des sorties (Documents « *Sécurité en car* » et « *Rappel consignes sécurité : à pied et en car* » » disponibles dans le classeur administratif, ainsi que « *Les 3 étapes pour porter secours* »).
- Il est ponctuel. Tout retard sera notifié dans l'état d'heures envoyé au Service enfance et jeunesse.
- Il se doit d'être exemplaire dans son comportement et son vocabulaire.
- Il sait être à l'écoute de leur rythme et de leurs besoins. Il est bienveillant, les encourage et valorise leur progrès. Il sait accepter le refus des enfants, sait qu'il doit solliciter sans forcer
- Il connaît et applique plusieurs méthodologies de la pédagogie de l'activité : les 4 FAIRE (p. 9 et 10) et PSAADRASUFRA (Préparation, Sensibilisation, Aménagement, Accueil, Déroulement, Rythme, Animation, Sécurité, Urgences, Finalité, Rangement, Analyse)
- Il connaît la différence entre Sanction / Puniton et saura sanctionner un enfant en étant juste, impartial et n'abusera pas de son autorité

- Avec sa hiérarchie

- Il respecte et applique les consignes du Directeur si elles ne présentent pas un danger pour les enfants et pour lui-même
- Il fait part de tous les problèmes et événements survenus au cours de la journée.
- Il travaille en collaboration, est force de proposition et d'amélioration.
- Il participe à la définition du Projet Pédagogique et assure sa mise en place.
- Il lui rend des écrits : projets d'animation et fiches d'activités qu'il propose aux enfants.

- Avec ses collègues

- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre
- Il respecte ses collègues et les autres agents du service (prestataires de service, personnel de service, chauffeur du bus, etc...).
- Il participe aux réunions de préparation.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.
- Il prévient ses collègues, à défaut d'avoir eu son directeur, s'il arrive en retard

- Avec les parents

- Il discute avec les parents, sur la journée de leur(s) enfant(s).
- Il sait répondre à des demandes d'organisation ou sait orienter vers les personnes concernées.

- Rôle particulier du référent

Lors des absences de la directrice de l'alsh, un animateur référent est nommé soit par le directeur de l'alsh soit par le service enfance et jeunesse :

Il conserve ses missions en tant qu'animateur, il est garant de la bonne tenue des listings et états d'heures, il transmet les effectifs aux services concernés (service enfance et jeunesse, cuisine..), il est l'interlocuteur privilégié des parents ou de toute personne venant chercher un enfant, il assure le bon déroulement de la journée (en respectant le fonctionnement déjà mis en place), il peut en cas d'imprévu adapter le programme en prévenant le service enfance et jeunesse, il répond aux demandes du service enfance et jeunesse, il tient au courant le service de toutes les difficultés rencontrées.

Pour Belle Image Maternel, les référents seront Djamila SADOK (mercredi et soir), Olivera OBRADOVIC (matin).

Rôles de la Direction

Organisation :

Assurer la gestion des Accueils.
Proposer une organisation lisible et claire.
Répondre activement aux exigences des instances institutionnelles (DRJSCS, DDASS, JS, DDCS ..).
S'assurer que les lieux d'accueil répondent aux exigences de sécurité et d'hygiène.
S'assurer que les prestations de loisirs soient réelles, constantes et de qualité.
S'assurer du bien-être des enfants et des parents.
S'assurer de la sécurité physique, affective, morale. Être présente aux différentes réunions.
Être dans la proposition, la prévision et l'innovation organisationnelle.

Gestion de l'équipe :

Impulser une dynamique active de travail et de projet.
Conduire son équipe afin de répondre au mieux aux objectifs fixés.
Être conducteur du projet pédagogique à l'équipe, s'assurer qu'il soit compris, intégré et réalisé.
Missionner et déléguer.
Informers les membres du bureau en cas de soucis.
Évaluer chaque animateur de son équipe
Transmettre positivement les consignes de la mairie à l'équipe d'animation dans la mesure où celles-ci les concernent.

Relationnel

Assurer les relations internes (personnel de services, professeurs, chauffeur.....)
Assurer les relations externes (Partenaires, intervenants, prestataires ...).

Administratif

Réaliser un projet global (projet pédagogique) sur les périodes d'Accueil dont il a la charge.
Rendre les documents administratifs qui sont demandés dans les délais impartis (Plannings, réservations, comptes rendus, etc. ...).
Réaliser les plannings d'horaires de l'équipe d'animation.

L'équipe se devra bienveillance envers les uns les autres. Attention l'entraide ne veut pas dire qu'on compense le manque de travail d'un autre.

En cas de problématique, importante qui se serait terminée par un acte de violence physique ou verbale, la direction en informera le Service enfance et Jeunesse.

Coordinatrice Enfance et jeunesse - Maternels

Elle évalue la direction
Elle fait le lien et transmet les informations importantes entre la mairie, le service enfance et jeunesse, la DDCS, et les autres ALSH de la ville
Elle coordonne les réunions de direction
Elle attribue les budgets aux directeurs
Elle accompagne les directeurs dans leurs démarches et dans leurs difficultés rencontrées
Elle est gérante du bon fonctionnement des accueils de loisirs et du respect du cadre pédagogique.

3.3. RECOMMANDATIONS DE SÉCURITÉ ET DE SOIN

Assurer la sécurité des enfants est la première mission de l'équipe d'animation, les consignes sont régulièrement rappelées. Comme celle de compter régulièrement les enfants (à l'entrée et sortie d'un lieu) dans les couloirs quand il y a du monde ou de faire un appel nominatif plusieurs fois par jour.

Lieux de rangement

Registre de sécurité se trouve dans la loge de la gardienne. Ce registre, ainsi que sa note explicative, sont mis à disposition de tous les agents de l'école avec le procès-verbal du suivi du bâtiment pour répondre à toutes questions. Il énumère toutes les règles de sécurité favorisant le bon fonctionnement au sein de la structure. Cela permet des mises en situation de différents incidents (panne, accident, incendie...) pour l'équipe d'animation et les enfants. Chaque année le PPMS est vu avec la direction de l'école, et des mises en situation sont faites sur le terrain avec les enfants.

Cahiers de bord pour chaque "Activité" (Accueil du matin ; du soir ; du mercredi/vacances) ont également été mis en place et seront à disposition dans le bureau de la direction Alsh. Ils nous permettent de signaler chaque information que nous jugeons importante (ex : blessure d'un enfant), ou chaque information qui nécessite un suivi.

Ces cahiers sont des outils de communication pour l'équipe entière, ils nous permettent en cas d'absence d'un animateur ou de la directrice d'être en mesure de transmettre ou de rappeler certaines informations. Il est important de se servir de ces cahiers. Sur chaque jour la date du jour, le temps d'accueil, l'effectif enfant, le nom des animateurs y sont inscrits.

Les fiches de renseignement, remplies par les familles, sont situés dans le placard "Infirmier" du bureau de la direction Alsh.

Les listings : Situés dans le bureau de la direction Alsh, sur le bureau. Excepté ceux du mercredi mis en évidence derrière le bureau de la direction. Ces listings servent à noter la présence ou absence d'un enfant, et celui du centre qui permet aux animateurs de savoir combien et quels enfants sont présents sur chaque groupe.

La Tablette : Permet d'avoir accès aux numéros de téléphone, aux coordonnées des parents très rapidement. Également situé dans le bureau de la direction.

Le cahier de soins : Situé sur le présentoir, côté entrée rue des 2 frères, il permet aux animateurs de noter chaque soin apporté aux enfants ils y notent précisément : le nom et prénom de l'enfant, la date et heure du soin, la nature de l'accident, soins prodigués et le nom de celui qui a soigné l'enfant. Les soins devront être gérés par toute l'équipe d'animation. Ce n'est pas une tâche qui incombe seulement au référent ou à la Directrice.

Des sacs à dos pharmacie avec du matériel pour faire les soins seront à disposition des animateurs dans le placard à infirmerie dans le bureau de la direction alsh. Ces derniers devront en prendre un quand ils seront dans une pièce éloignée du bureau de la direction et dès qu'ils se trouveront dans la cour avec un groupe d'enfants.

2 référents à pharmacie sont nommés sur cette année : Béatrice Prince et Fahima BELAID (voir annexe 3 page 25).

Note : Les produits pharmaceutiques sont conservés dans un endroit fermé à clé. Il est interdit de donner un médicament sans ordonnance aux enfants.

Tout accident grave doit être signalé à la directrice ou, en son absence, aux référents. Le Service Enfance et Jeunesse est également prévenu. Une déclaration d'accident est remplie et sera remis au service juridique de la ville.

En cas de choc à la tête, (crâne, bouche), la directrice, ou le/la référent, doit être prévenu. Un appel aux parents sera fait pour les prévenir des soins prodigués et de ce qui s'est produit. Cela est fait pour prévenir les parents de surveiller le moindre symptôme à la maison suite à un choc à la tête.

Notes

Les animateurs chargés des listings doivent avoir vérifié, au moins une fois, l'identité de toute personne qu'ils ne connaissent pas, venant chercher l'enfant. Ils le font avec l'aide des classeurs des nouvelles fiches de renseignement de l'année 2021/2022. Un mineur âgé de moins de 14 ans, sauf autorisation exceptionnelle approuvée par la Direction, ne peut récupérer son petit frère ou sœur et cela même s'il est inscrit sur sa fiche.

En cas de problématique diverse (ex : personne non inscrite sur la fiche de renseignement), rediriger la personne vers la Direction ou en leur absence à leur référent.

Évacuation

Un plan d'évacuation a été mis en place, et affiché à plusieurs endroits dans les locaux.

À chaque entrée en fonction d'un animateur, il se doit de parcourir le plan d'évacuation des locaux et de le maîtriser. Le lieu de rassemblement est la Cour des Grands contre les grilles, en séparant les groupes de quelques mètres au vu du contexte sanitaire.

À chaque entrée en fonction d'un animateur, il se doit de parcourir le plan d'évacuation des locaux et de le maîtriser. Avec l'aide de la gardienne qui met en route l'alarme sur notre demande, des exercices d'évacuation des locaux sont mis en place plusieurs fois par an, sans avertir en amont les animateurs et le personnel de service.

Un exercice d'évacuation incendie sera effectué durant l'année.

3.4 COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

La directrice est disponible :

-sur le téléphone du Centre de Loisirs lors des horaires d'ouverture des différents accueils (voir coordonnées du Centre p.3).

-Dans son bureau pour un entretien improvisé (problématique urgente) ou sur rendez-vous (appelez au préalable pour le fixer)

Les animateurs en place sont également disponibles pour communiquer sur la journée de leur(s) enfant(s).

Au cours de l'année une réunion aura lieu avec les représentant des parents d'élèves.

Celle-ci sera inter-partenaire et prendra en compte le groupe scolaire Belle image élémentaire (BIE) et maternel (BIM) : Il y aura des parents d'élèves de chaque école, les directrices de chaque école, les directrices alsh pour présenter leur projet pédagogique ainsi que leurs équipes, les thématiques de l'année.

Divers panneaux d'affichages sont visibles :

-à l'entrée de l'école où les périodes de réservation, les programmes d'activité des mercredis y sont mis
-à l'entrée rue des deux frères, dans une vitrine, dans laquelle est affichée, les répartitions, les périodes de réservations, les programmes d'activités des mercredis ainsi que le N° de l'alsh de Belle Image Maternel.

Le Site internet de la ville de Cachan vous renseigne sur les repas, les programmes d'activités, les tarifs, le calendrier des réservations. Vous y trouverez un compte citoyen qui peut être utilisé pour réserver les mercredis/les vacances

4.ÉVALUATION

● EVALUATION DES OBJECTIFS

Objectif pédagogique : L'enfant est capable de progresser pour devenir peu à peu autonome sur les gestes à avoir : aux toilettes	
Critères d'évaluation	Outils pour réaliser les critères
<p>Évolution positive pour toutes les sections dans les gestes à faire lors du passage aux toilettes de la part de toutes les sections :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prendre le papier toilettes avant de s'asseoir -S'essuyer correctement -Tirer la chasse après s'être essuyé -Se laver correctement les mains avec du savon -D'essuyer les mains avec la serviette après s'être laver les mains 	<p>Par de l'observation lors du passage aux toilettes.</p> <p>Tous les mois, chaque animateur responsable d'un groupe, recensera si une amélioration est constatée pour l'autonomie des enfants en ce qui concerne le passage aux toilettes (essuyage des parties intimes et lavage des mains) et devra en parler lors de la réunion d'équipe.</p> <p>Ceci permettra la mise en place de moyens (affichage éventuel) pour accompagner au mieux l'enfant.</p>

Objectif pédagogique : L'enfant est capable de progresser pour devenir peu à peu autonome durant : les activités	
Critères d'évaluation	Outils pour réaliser les critères
<p>Évolution positive pour toutes les sections dans les gestes à faire lors des activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se servir correctement des ustensiles pour les activités manuelles (pinceaux pour la peinture/à colle, ciseaux) -Bien synchroniser leurs actions et déplacements pour les chorégraphies de Danse et les jeux coopératifs / collectifs -Acquérir une bonne technique de lancer / tir -Nettoyer correctement après l'activité -Ranger seul, sans qu'on leur demande, après l'activité 	<p>Par de l'observation avant, pendant les activités.</p> <p>En parler lors des réunions hebdomadaires pour réagir en plaçant les enfants plus autonomes sans un animateur et se placer à côté des moins autonomes pour leur apprendre les gestes (par exemple en montrant les gestes à chacun d'entre eux).</p>

Objectif pédagogique : L'enfant est capable de progresser pour devenir peu à peu autonome au dortoir et avec ses vêtements

Critères d'évaluation	Outils pour réaliser les critères
<p>Évolution positive pour toutes les sections dans les gestes en rapport à leurs vêtements :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Remettre t-shirt, pull, pantalon et les remettre sans aide (à l'exception des lacets et boutons) -Reconnaître si leurs vêtements sont à l'envers -Les enfants sauront fermer leur manteau seul -Retrouver seul leur vêtement au Centre -Reboutonner leur pantalon 	<p>Par de l'observation au cours de la journée dans les différents temps de la journée : lors du passage au dortoir, au moment de l'entrée dans les cours....</p> <p>En parler lors des réunions hebdomadaires pour réagir en plaçant les enfants plus autonomes sans un animateur et se placer à côté des moins autonomes pour leur apprendre les gestes (que ce soit en faisant de multiples rappels et en montrant les gestes à chacun d'entre eux).</p>

Objectif pédagogique : L'enfant est capable de progresser pour devenir peu à peu autonome sur les gestes à avoir : au cours des repas

Critères d'évaluation	Outils pour réaliser les critères
<p>Évolution positive pour toutes les sections dans les gestes à faire lors des repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acquérir les postures et gestes au cours du repas (ne pas manger avec les doigts, s'aider d'un couteau ou d'un bout de pain pour pousser la nourriture) -Les enfants mettront en pratique la bonne technique pour découper des viandes -Capables de débarrasser (seul sans aide et/ou sans qu'on le demande) <p>En raison du contexte sanitaire, les enfants n'ont plus le droit de se servir seul de l'eau et dans les plats (à l'heure actuelle)</p>	<p>Par de l'observation de la part des animateurs lors des repas avec le recensement des enfants + autonomes que les autres.</p> <p>En parler lors des réunions hebdomadaires pour réagir en plaçant les enfants plus autonomes sans un animateur installé à la table et apprendre les gestes aux autres (que ce soit en faisant de multiples rappels et en montrant les gestes à chacun d'entre eux).</p>

Objectif pédagogique : L'enfant est capable de s'épanouir avec les activités en lien avec la thématique	
<u>Critères d'évaluation</u>	<u>Outils pour réaliser les critères</u>
Plus de la majorité des enfants de toutes les sections auront : -Participé avec plaisir aux activités et finalités faites avec leurs animateurs -été acteurs des finalités sur les différents thèmes (grands jeux, spectacles, grande maquette etc... avec fabrication de décors, déguisements, participation à une chorale/chorégraphie) -été capables d'augmenter leur prise de parole	Par de l'observation avant, pendant les activités (motivation, sourire de l'enfant, s'il est curieux). Observation et écoute lors des analyses avec les enfants à chaque fin d'activité pour comprendre leur ressenti, les difficultés éventuelles qu'ils ont eues. Les moyens d'analyse des activités sont diversifiés : forum, thermomètre, météo, 4 coins, les couleurs pour permettre à l'enfant d'exprimer une nuance dans son propos

Objectif pédagogique : L'enfant est capable de donner son point de vue individuel sur les règles de vie et sur tous les temps en collectivité	
<u>Critères d'évaluation</u>	<u>Outils pour réaliser les critères</u>
Les enfants de toutes sections auront été capables dans leur grande majorité de : - Participer à la mise en place des règles de vie dans le Centre et la mise en place - Aux nombreux rappels durant l'année	Observation lors du Forum qui a été fait au début de l'année Observation et écoute lors des analyses avec les enfants
Évolution positive des enfants de toutes sections pour comprendre les consignes, les règles, attendre leur tour de parole.	

- De la direction, de l'année

L'évaluation de la directrice se fera par le Service Enfance et Jeunesse lors de son entretien professionnel annuel. Cette évaluation est officielle et obligatoire de la part de l'employeur. Elle se base sur les fonctions du directeur, sur la réussite des objectifs et des moyens donnés aux animateurs pour les atteindre. La coordinatrice, au-delà de cette mission, accompagne régulièrement la directrice ALSH dans ses mises en œuvre, les rendus également.

- Des animateurs

En début d'année, la directrice demande quels sont les 3 objectifs que les animateurs se fixent. En fonction de leur réponse, les missions seront distribuées. Une évaluation des animateurs se fait à chaque vacance et à la fin de chaque année scolaire, et durant les vacances, sur leur savoir (leurs connaissances), leur savoir-être (discretion professionnelle, ponctualité), leur savoir-faire (techniques, méthodes) en prenant en compte leur ancienneté et expérience.

Annexe 1 = Organisation Accueil du Matin BIE/BIM

Animateurs référents

Olivera OBRADVIC (En son absence Brian Terriou)

7h30 Pour les référents :

- Tablette à récupérer dans le placard à pharmacie. Les listings sont à récupérer dans le bureau Alsh, avec le cahier de bord Matin. Chemise jaune élémentaire, Rose pour les maternels.
- Inscrire le nom des enfants en MAJUSCULE s'ils ne sont pas sur la liste
- Bien inscrire les noms et l'heure d'arrivée des animateurs dans le cahier de bord
- Les feuilles de pointage des petits se trouvent, dans un trieur, NE PAS OUBLIER DE LES PRENDRE
- Indiquer le nombre d'enfants Maternels et Élémentaires dans le cahier de bord après vérification dans les deux salles
- En cas d'absence ou de retard, appeler d'abord Paul Doumer Maternel puis ensuite Carnot Maternel. Les Numéros sont dans les numéros enregistrés sur le téléphone du Centre.

Pour les Maternelles : (Les parents restent à la porte, un animateur emmène les enfants aux toilettes pour laver les mains.... Si les animateurs ne sont que 3, les parents se passent du gel et emmènent les enfants aux toilettes)

-Salle d"Accueil : La Rotonde avec un animateur.

Classes 1+4 sur une table ; Classes 2+3 sur une autre ; Classes 5+7 sur une 3^{ème} table ; Classes 6+8 sur une quatrième table.

- Mise en place des caisses de jeux : Soit Lundi / Mercredi / Vendredi soit Mardi / Jeudi
- Récupérer les enfants tout en rassurant les parents. Si un enfant pleure, donnez-lui quelque chose à faire très vite (un dessin pour ses parents ou demandez-lui de vous rendre service en rangeant avec vous quelque chose ou bâtissant quelque chose avec vous)
- Bien encadrer les pôles de jeux pour éviter le désordre et la détérioration des jeux
- Un réel accompagnement des petits, pour ce début de l'année, qui ont du mal à se séparer des parents et pleurent
- Pour leur manteaux et affaires, les mettre devant la Rotonde
- Bien faire les transmissions s'il y a aux personnes concernées (dames de service, directrices Alsh/écoles)

***Pour les Élémentaires**

-Salle d'Accueil : -L'appartement

- Des caisse livres + jeux se trouvent dans l'appartement
- Utiliser le porte manteau de l'appartement pour les affaires des élémentaires
- Faire des propositions de jeux aux enfants, même si ce sont des grands
- Bien noter noms et prénoms des enfants pour remettre la liste à la directrice en arrivant à BIE. Les enfants sont accueillis grille blanche de celle qui donne sous le préau

8h10 = -Rangement des salles avec les enfants

- Rassemblement et comptage
- Récupérer les feuilles de pointage des petits pour les remettre aux dames de service qui viennent chercher les enfants à la Rotonde
- Les Élémentaires sortent par la Rue des deux Frères avec deux animateurs à 8h15, Ne pas oublier la liste d'enfants à remettre à la directrice
- Bien compter les enfants en sortant et en arrivant à BIE avant de remettre la liste à la directrice. Un animateur devant et un derrière, tout en respectant les règles de sécurité de la traversée des enfants
- Toujours revenir à BIM avant de partir pour communiquer des informations à donner ou recevoir
- Classes 1+2 reste à la Rotonde ; Classes 3+4 dans la petite cour à 8h20 ; Classes 5+7 à 8h20 dans la grande cour ; Classes 6+8 dans la grande cour à 8h28.

8h30 = Fin de l'Accueil du Matin

Annexe 2 - Organisation Accueil du SOIR BIE/BIM

Entre 16h20 et 16h30 : Préparer l'activité et/ou le goûter suivant la rotation établie et affichée dans le bureau de la direction

Les animateurs ont une organisation du soir qui indiquent leur tâche et missions pour la période (affichage dans le bureau de la direction alsh). Leur classe leur sont attribués

Protocole Sanitaire

-En raison du contexte sanitaire, les enfants des classes sont réparties avec les mêmes groupes classes que lors de l'accueil du matin et du midi :

Classes 1 + 4

Classes 2 + 3

Classes 5 + 7

Classes 6 + 8

-Dans les réfectoires, au moment du goûter, les enfants de chaque classe sont séparés à plus de 2 m.

-Nous avons également la mise en place des caisses de jeux : Soit Lundi / Mercredi / Vendredi soit Mardi / Jeudi

-Les enfants sont dans des zones séparées pour éviter le brassage (voir ci-dessous)

Entre 17h00 et 18h00, les enfants font des activités avec leurs animateurs. Elles dépendront du lieu dans lesquels peuvent se trouver les enfants. Elles suivront les sous-thèmes décidés à l'année (voir page 9)

Zones d'accueil maternel

	ACCUEIL SOIR	
	Lundi / Mardi	Jeudi / Vendredi
Cl. 2 + Cl.3	Extension 2^{ème} « Espace des Petits »	Salle de motricité du RDC Et/ ou Cour des Petits Et/ ou Extension 2^{ème} « Espace des Petits »
Cl. 4 + Cl.1	Salle de motricité du 2^{ème} Et/ ou Cour des Petits Et/ ou Salle des moyens au 2ème	Salle des moyens au 2ème
Cl.5 + Cl.7	Appartement Et/ ou Salle de motricité du RDC Et/ ou Cour des grands	Appartement
Cl. 6 + Cl. 8	Rotonde	Cour des grands Et/ ou Salle de motricité du 2^{ème} Et/ ou Rotonde

Notes

- Les parents se passent du gel hydro alcoolique en arrivant et n'entrent pas dans la zone d'activité
- Les parents/tuteurs/proches d'un enfant qui viennent le récupérer pour les premières fois avec le Centre doivent pouvoir présenter une pièce d'identité. Leur identité sera vérifiée grâce soit à la fiche de renseignement, soit grâce à la tablette et du logiciel Concerto.
- Un mineur âgé de moins de 14 ans, sauf autorisation exceptionnelle approuvée par la Direction, ne peut récupérer son petit frère ou sœur et cela-même s'il est inscrit sur sa fiche. Ces autorisations exceptionnelles doivent se demander auprès de la direction.

-Procédure en cas de retard => Une feuille de retard doit être remplie, datée et signée par le parent.

Dès le troisième retard, les parents sont reçus au service « enfance et jeunesse » pour leur rappeler l'obligation de respecter les horaires et pour les informer sur les pénalités de retard qui seront éventuellement appliquées.

Accueil des élémentaires

Ils commencent à partir de 18h à Belle Image Élémentaire.

Autour de 18h05, les enfants sont pointés, comptés et sont accompagnés à Belle Image maternel par 2 animateurs et rentrent par la rue Amédée Picard avec deux animateurs (qui les comptent à nouveau).

Les enfants s'installent soit dans l'entrée de l'école (côté Amédée Picard) soit dans la cour des grands. Ils peuvent lire, jouer à des jeux de société.

Le soir les maternels et les élémentaires ne se mélangent pas :

→ En maternel, nous sommes sur un programme d'activité construit

→ En élémentaire, sur un temps de garderie

Annexe 3 - Référents : groupes, pharmacie, cour dynamique...

En plus du référent, dont les missions ont déjà été évoqués plus haut (page 15)

Référents Pharmacie

<u>Septembre 2021 / 16 février 2022</u>	<u>9 mars au 6 juillet 2022</u>
Béatrice	Fahima

Rôles et missions

- Vérifie les dates de péremption des crèmes, antiseptique, spray froid
- Vérifie le stock toutes les semaines et informe la direction du stock à remplir sur le cahier de demande (mentionner le Thème)
- Réorganise le placard à pharmacie quand celui est mal rangé
- Fait le tri pour sacs de change pour les sorties et l'indique clairement dans le placard
- Vérification si les sacs de pharmacie sont bien tenus.
- Vérifie que les animateurs ont bien rempli le cahier de soins
- Vérification que le classeur et les renouvellement des Pai soient à jour.
- Pense à vérifier que les ordonnances sont dans toutes les boîtes de Pai des enfants

Référent Kiosque = Anthony (Remplaçante = Fahima)

Rôles et missions

- Vérifie toutes les semaines la bannette dédiée au Kiosque pour mettre à jour le kiosque
- Trouve une zone d'isolation des livres quand ceux-ci viennent d'être rendu (l'indiquer clairement au groupe)
- Fait un point toutes les semaines en réunion pour informer des histoires disponibles et de leur thème.
- Tiens à jour le cahier d'entrée et de sortie des histoires
- Vérifie l'état des livres et en fait part à la direction (et le reporte sur le cahier)

(Faire un rappel à la personne à l'accueil du mercredi soir de bien mettre en avant le kiosque le soir)

Référent Cour dynamique

<u>8 Septembre 2021 / 16 février 2022</u>	<u>9 mars au 6 juillet 2022</u>
Natacha Remplaçant = Emilio	Emilio Remplaçante = Natacha

Rôles et missions

- Établissement d'une liste de matériel de la cour dynamique (et/ou de toute la catégorie sport à BIM)
- Vérifie toutes les semaines l'état de la cour dynamique
- Désigne une zone d'isolation quand le matériel a été utilisé et en informe le groupe (l'indiquer clairement au groupe)
- Vérifie l'état des jeux sportifs et informe le directeur en cas de non-respect du matériel constaté
- Informe sur le cahier de demande si besoin en matériel pour remplacer

Référent bibliothèque = Sarah (Remplaçante = Djamila)

Rôles et missions

- Voir sur les différents livres misent à disposition combien abordent les thèmes de l'année de BIM
- Prendre des notes de ceux qui peuvent être adaptés en maternel
- Prendre les livres concernant les projets, déguisements et des fiches d'activité pour ce thème
- Faire un retour à l'équipe de BIM sur une réunion hebdo.
- Ramener les livres au SEJ en bon état

Référents de Groupe

Accueil du Mercredi

Du 8 Septembre 2021 au 16 Février 2022		
<u>Groupe des Petits</u>	<u>Groupe des Moyens</u>	<u>Groupe des Grands</u>
Anthony Remplaçant = Natacha	Sarah Remplaçant = Elodie	Emilio Remplaçant = Béatrice
9 mars au 6 juillet 2022		
<u>Groupe des Petits</u>	<u>Groupe des Moyens</u>	<u>Groupe des Grands</u>
Natacha Remplaçant = Djamila	Roukia Remplaçant = Elodie	Béatrice Remplaçant = Emilio

Rôles et missions d'un référent de groupe du Mercredi

- Fait remonter le besoin en matériel sur le cahier de demande animateurs
- Est responsable de la chemise avec le remplissage des feuilles de suivi de groupe / fiche de suivi de table
- Informe le référent bibliothèque (Sarah) pour qu'elle puisse prendre des livres en rapport au sous-thème au Service enfance et jeunesse
- Informe la direction ou la référente des difficultés/problématiques dans leur groupe
- Si une sortie a été faite avec P.A.I., il pense à rappeler la remise en place du PAI dans le placard près du bureau du directeur de l'école.
- Référent du rangement sur les zones occupées par son groupe. Il ne doit pas faire le rangement mais il décide de son moment dans la journée où il va vérifier s'il y a nécessité de ranger. Si c'est le cas il prendra un petit groupe d'enfants pour faire le rangement sous sa surveillance. Si c'est son collègue qui a oublié de ranger, il lui rappelle de ranger son espace.

Annexe 4 - Rappel sécurité : à pied, en car

Rappels consignes de sécurité (bien lire la feuille des sorties)

Sorties en car :

- Désigner un chef de convoi
- Respecter le taux d'encadrement réglementaire (1 animateur pour 8 enfants).
- Établir une Liste nominative des enfants et animateurs (et noter dans le cahier de bord le nombre d'enfants et animateurs, heure de départ et heure prévue de retour, lieu de sortie, nom et coordonnées du chef de convoi)
- Prendre les fiches de renseignement de chaque enfant et à mettre les colliers pour les enfants avec adresse du Centre de Loisirs dessus
- Faire l'appel nominatif et compter à chaque montée et descente du car (et rappeler les règles aux enfants).
- Veiller à ce que les portes et fenêtres de secours éventuellement verrouillées de l'extérieur soient déverrouillées avant le départ
- Présence obligatoire d'un animateur près de chaque porte issue de secours
- Veiller à ce que les enfants soient assis et attachés
- Vérifier l'existence d'un signal réfléchissant « transport d'enfants » à l'avant et l'arrière du car/bus.
- Les enfants de moins de 3 ans ne prennent pas le car.

Sorties à pied :

- Désigner un chef de convoi
- Respecter le taux d'encadrement réglementaire (1 animateur pour 8 enfants).
- Établir une liste nominative des enfants et animateurs (et noter dans le cahier de bord le nombre d'enfants et animateurs, heure de départ et heure prévue de retour, lieu de sortie, nom et coordonnées du chef de convoi)
- Prendre les fiches de renseignement de chaque enfant et à mettre les colliers pour les enfants avec adresse du Centre de Loisirs dessus
- Faire l'appel nominatif et compter à chaque départ et arrivée d'un lieu et rappeler les règles aux enfants.
- Veiller à la présence d'un animateur devant et derrière le groupe (si possible un au milieu)
- Faire marcher le groupe côté mur ; pour traverser les animateurs se positionnent de chaque côté de la circulation.
- Prendre les chasubles fluo roses pour les animateurs

Note : À la piscine, le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 5 enfants.