

Projet pédagogique Accueil de loisirs – La Plaine Maternelle

Thème : Racontons, créons, jouons



2020/2021

N° d'habilitation : 0940056CL000313

SOMMAIRE

I – Présentation.....	3
Coordonnées de l'accueil.....	3
Typologie du public accueilli.....	4
L'équipe d'animation.....	5
Environnement et équipement.....	6
Budget.....	7
Modalités de fonctionnement.....	7
II – Cadre pédagogique.....	8
Projet éducatif de la ville.....	8
Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs.....	8
Objectifs pédagogiques.....	8
Objectifs opérationnels et démarche pédagogique.....	9
Projets d'animation.....	Erreur ! Signet non défini.
III – Fonctionnement.....	11
Les différents temps d'accueil.....	11
La journée type.....	13
• Les Mercredis :.....	13
• Vacances scolaires.....	14
• Procédure de retard.....	16
Rôle des personnels.....	16
• animateurs.....	16
• Directeur.....	17
• Coordination.....	17
Recommandations de sécurité et de soins.....	18
• Textes références établi par le service.....	18
• Cahier d'infirmerie et soins destinés aux enfants.....	18
• Protocole évacuation incendie.....	18
IV – Evaluation.....	18
Evaluation du projet pédagogique.....	18
Evaluation de l'équipe d'animation.....	19
Les points négociables et non négociables pour l'ensemble de l'équipe :.....	20
V – Les annexes.....	21
Trame du projet d'activité.....	21
Trame projet d'animation.....	21
Protocole d'évacuation incendie.....	21
Feuille d'aide à la réunion.....	Erreur ! Signet non défini.
Liste des affichages obligatoires et règlementaires.....	21

I – Présentation

Coordonnées de l'accueil

L'accueil de loisirs est situé dans l'école maternelle La Plaine au :

15 rue François RUDE

94230 Cachan

Téléphone : 01 49 69 60 52

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

Horaires :

Garderie du matin : 7h30 – 8h30

Pause méridienne : 11h20- 13h25

Accueil du soir : 16h20 – 18h30

Vacances scolaires : 7h30 – 9h15 et 17h - 18h30

Mercredi

- Garderie du midi : 12h20 – 12h30
- Accueil de loisirs : 7h30 – 18h30

En préambule :

La crise sanitaire actuelle bouscule nos organisations et pour la sécurité de tous les enfants et adultes (encadrants ou parents) nous demande de suivre un protocole qui constamment évolue au rythme de la situation sanitaire. Aussi le port du masque est obligatoire pour les adultes (encadrants ou parents). Les enfants sont regroupés par tranche d'âge durant les différents temps de la journée, l'encadrement des sorties est contraint à de nouvelles normes, les familles ont le droit d'entrer dans les locaux sans dépasser le « SAS » d'accueil délimité par les salles d'activités. Toutes les activités sont organisées en tenant compte des distanciations lorsque cela est possible. Le lavage des mains est **Obligatoire** à l'entrée et à la sortie de L'ALSH et est assuré plusieurs fois par jours.

Ce protocole ne nous permettra surement pas de pouvoir assurer toutes les propositions décrites dans ce projet ou du moins les formes en seront revues.

Typologie du public accueilli

L'accueil de loisirs La plaine maternel accueille :

- 70 enfants maximum en accueil du soir environ 50 maternelles et 15 élémentaires à l'accueil du soir.
- 45 enfants maximum environ 15 à 20 maternelles et 15 à 20 élémentaires à la garderie du matin.
- Environ 45 à 55 enfants le mercredi
- Environ 2 à 3 enfants à la garderie du mercredi (12h– 12h30)
- Environ 70 enfants lors des regroupements inter-centres et périodes de vacances scolaires.

Ils sont âgés de 3 à 6ans, 51% de filles et 49% garçons,

Ils sont d'origines diverses et variées et proviennent de milieux sociaux différents.

L'ALSH peut accueillir des enfants suivant un projet d'aide individualisé (PAI) et/ou porteur d'un handicap.

Sur la structure nous accueillons :

- Des PAI d'allergie alimentaire
- Des PAI Médicamenteux

PAI : Protocole établi par écrit entre les parents, l'établissement scolaire, l'accueil de loisirs (chef d'établissement, médecin, infirmier, assistante sociale, conseiller d'orientation, psychologue ...) et des partenaires extérieurs, pour permettre l'accueil d'un enfant souffrant d'un handicap ou d'une maladie. A ce jour seul deux enfants ont des PAI médicamenteux.

De plus des AVS (Assistante de vie scolaire) sont présentes pour la prise en charge de certains enfants sur le temps de la pause méridienne et les temps périscolaire.

L'équipe d'animation

Directeur :

ROSSIGNOL Pierre, BPJEPS LTP option Environnement urbain : Responsable sur le temps du matin, de la pause méridienne, de l'accueil du soir et des mercredis. Responsabilité délégué à un animateur référent si absence du directeur.

Animateurs :

- **AHAMADA Andil** (Bafa) animateur sur les temps de cantine, accueil du matin et du soir, mercredi et vacances scolaires (référent en l'absence du directeur)
- **FEMIANO Emilio** (Bafa) animateur sur les temps de cantine, accueil du matin et du soir, mercredi et vacances scolaires
- **M'BOW Sané** (Bafa) animatrice sur les temps de cantine, accueil du matin et du soir, mercredi et vacances scolaires
- **LANGLOIS Audrey** (Bafa) animatrice sur les temps de cantine, accueil du matin et du soir, mercredi et vacances scolaires
- **SILVA Rita** (CAP PE) animatrice sur les temps de cantine, accueil du matin et du soir, mercredi et vacances scolaires
- **DUPRAZ Nelly** (Bafa) animatrice sur les temps de cantine, accueil du matin, mercredi et vacances scolaires
- **FERRU Frédérique** (Non diplômée) animatrice sur les temps de cantine
- **HOLLAENDER Virginie** (Non diplômée) animatrice sur les temps de cantine
- **BRUGERON Marie-Christine**(Non diplômée) animatrice sur les temps de cantine
- **BESSAULT Laurent** (Bafa) animateur sur les temps d'accueil du matin et du soir
- **SILVA Paulo** (Bafa) animateur sur les temps d'accueil du matin et du soir
- **GARDEZ Laura** (Bafa) animatrice sur les temps d'accueil du matin et du soir
- **CHERAA Mina** (Bafa) animatrice sur les temps d'accueil du matin

Environnement et équipement

L'accueil de loisirs se situe dans l'école maternelle de La Plaine. Celui-ci se situe plus dans un quartier de logements HLM avec un public issu de différentes origines. Il est géré par la ville.

Il bénéficie de transports en communs à proximité : Bus (n°187, n°184, V3 et V1).

Les mercredis, il accueille les enfants de l'école La plaine et durant les vacances, il est en général en binôme avec l'accueil de loisirs Coteau + autres ALSH pendant les vacances de fin d'année et du mois d'août.

Le centre est composé de :

- Le préau couvert servant de lieu d'accueil et d'activités lors des temps scolaires.
- Trois salles de classe mis à disposition durant les périodes de vacances
- L'Artothèque et la salle attenante
- Le réfectoire pour les repas du midi et pour les goûters
- Les sanitaires
- Les dortoirs pour le groupe des petits durant les mercredis et les vacances
- Les vélos et trottinettes
- Les tapis de gym
- Le gros matériel (cerceaux, plots, caisse en bois, poutre)
- Un bureau pour la directrice de l'accueil
- Une salle d'activité dédiée pour l'accueil de loisirs

Extérieur au bâtiment :

- La cour de récréation
- Le terrain d'évolution

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

- Théâtre
- Piscine
- Bibliothèque
- Cinéma
- Gymnases
- Parc Raspail
- Stade Léo Lagrange
- Centre socioculturel
- L'Orangerie (exposition)

Ces structures permettent de mettre en place des projets d'activités favorisant la culture et le sport, propices aux rencontres et aux échanges.

PLAN VIGIPIRATE :

Depuis janvier 2015, suite à des événements l'Île de France est sous plan Vigipirate renforcé. Alerte maximum, niveau attentat.

De ce fait, la position du Préfet est de maintenir jusqu'à nouvel ordre cette alerte.

Aussi les sorties en extérieur de la ville sont limitées. La ville met à disposition des cars, équipés de ceintures, pour faciliter le transport des enfants vers leur lieu de sortie en toute sécurité. A ce jour les sorties proposées sont intercommunales ou bien à destination de parcs de communes voisines uniquement ; Tel que le parc de Sceaux, le parc de la Roseraie de l'Haye les Roses, le parc des indiens et le parc de la Bruyère

Budget

Le budget du centre de loisirs est attribué pour l'année civile et répartie en différents chapitres :

- Droits d'entrée : permet l'organisation de sorties (spectacle, cinéma, piscine, etc)
- Prestation spectacle : permet l'accueil d'un intervenant (magicien, comédien, etc.)
- Matériel consommable : permet l'achat de feutres, peinture, feuilles etc.
- Livres, supports enregistrés : permet l'achat de CD, DVD, livres etc.
- Petits équipements : permet l'achat de jouets, ballons, ciseaux, fauteuils etc.

Des achats alimentaires et des produits pharmaceutiques sont achetés directement par le service enfance et jeunesse mais également des achats d'investissement. Des achats complémentaires de jouets et jeux sont aussi pris en charge par le service afin de compléter régulièrement les coins de jeux et les différentes salles.

Chaque dépense fait l'objet d'un bon de commande et d'un suivi sur un support spécifique.

Modalités de fonctionnement

Afin de préparer les programmes d'activités des mercredis et vacances scolaires, et d'améliorer le déroulement et le fonctionnement des ateliers de l'après-midi plusieurs heures de réunions sont organisées :

- Pour le périscolaire : Réunion Hebdomadaire
- Pour les mercredis : Réunion Hebdomadaire
- Pour les vacances scolaires : Réunion de préparation, de régulation et de Bilan
- Pour le carnaval : Réunion de préparation

Des enveloppes d'heures de réunions ont été mises en place dans le cadre de l'annualisation des agents, pour effectuer tout type de réunions ou d'évènements réalisés pour la ville, elles sont proportionnelles à la quotité de présence de chaque agent. Pour les animateurs vacataires, elles sont payées au réel.

Durant ces réunions, chaque animateur doit présenter un projet d'animation et un projet d'activité en proposant des thématiques liées au projet pédagogique.

Ces documents sont conservés dans le classeur administratif situé dans le placard administratif derrière le bureau du directeur

II – Cadre pédagogique

Projet éducatif de la ville

L'élaboration du projet pédagogique est liée au PEDT (Projet Educatif Du Territoire) mis en place lors de la réforme des rythmes scolaire et conservé malgré le retour à la semaine de 4 jours. Les principaux objectifs sont :

- Développer la citoyenneté
- Responsabiliser les enfants
- Métisser des cultures et combattre contre les inégalités
- Intégrer les enfants présentant un handicap
- Développer l'éducation physique, sportive et l'éveil à toutes formes artistiques
- Développer les échanges et les partenariats

Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs

Les valeurs éducatives de l'accueil de loisirs sont les suivantes :

- La découverte du monde qui nous entoure/ Le respect de la nature et l'environnement
- Le vivre ensemble/ le respect de l'autre
- La bonne humeur / L'amusement
- L'imaginaire / La créativité

L'équipe d'animation et la direction mettront tout en œuvre pour que le centre reflète ces valeurs qui pour nous, sont importantes et essentielles au bon déroulement de l'ALSH en parfaite adéquation avec nos objectifs.

Objectifs pédagogiques

Durant cette année, les objectifs pédagogiques majeurs poursuivis sont :

- Responsabiliser les enfants et développer l'autonomie.
- Développer le vivre ensemble et la solidarité au quotidien.
- Développer l'éducation physique, sportive.

- Développer l’imaginaire autour du conte et histoires ainsi que la créativité.
- Favoriser l’apprentissage des règles et l’écoute par le biais de jeux de sociétés.

Éduquer les élèves au tri des déchets et à la préservation de notre environnement dans une démarche pluridisciplinaire (langage, découverte du monde, sciences, arts visuels...) - Intégrer les valeurs et les pratiques de l’écocitoyenneté.

Objectifs opérationnels et démarche pédagogique

Objectif général		
Objectifs opérationnels	Démarche pédagogique	Projets d’animations
Favoriser l’apprentissage des règles et l’écoute par le biais de jeux de sociétés	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation au jeux de société • Apprentissage du déroulement d’un jeu de société et de ses règles. • Réalisation de jeux de société 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion autour du jeu de société et de ses règles. • Sensibilisation au différentes formes de jeux de société. • Pratique du jeu de société. • Adaptation du jeu de société sous forme de jeux collectifs ou sportifs. • Appliquer les connaissances abordées • Mise en place d’activités manuelles • Mises en place d’un grand jeu autour du jeu de société
Développer l’imaginaire autour du conte et histoires ainsi que la créativité.	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de diverses activités manuelles où l’enfant laissera exprimer sa propre créativité • Sensibiliser les enfants au contes et légendes. • Elaboration de contes ou d’histoires avec les enfants • Elaboration d’ateliers stimulant l’imaginaire de 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d’ateliers artistiques • Mise en place d’ateliers de construction, bricolage, pâte à modeler... • Lecture de contes ou histoires diverses • Favoriser l’utilisation de déguisements en créant des coins ludiques • Mise en place d’un atelier théâtre abordant des contes • Temps de discussion autour d’histoires • Utilisation d’outil permettant la création

	<p>l'enfant tout en découvrant diverses matière</p>	<p>d'histoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'ateliers de construction, bricolage, pâte à modeler...
<p>Développer l'autonomie et favoriser le vivre ensemble et la solidarité au quotidien</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un apprentissage de la vie quotidienne (hygiène, se servir seul, débarrasser, s'habiller et se déshabiller) • Mise en place d'atelier artistique visant à comprendre et à respecter les règles de vie en communauté. • Partenariat avec les prestataires de la commune (piscine, bibliothèque, etc.) • Adhérer à la convention internationale des droits de l'enfants 	<ul style="list-style-type: none"> • Rassemblement quotidien pour mini-discussions autour du vivre ensemble et des règles de vie. • Création d'affiches avec le public sur les règles de vie au centre de loisir. Comme : <ul style="list-style-type: none"> ○ Dans le réfectoire ○ Dans la cour ○ Dans les toilettes ○ Et au dortoir • Sortie chez les partenaires et prestataires de la commune. • Interventions de prestataires au sein de l'ALSH (spectacle, atelier spécifique) • Organisation de courts séjours. • Mise en place d'activité manuelle afin de promouvoir le droit des enfants
<p>Développer l'éducation physique, sportive.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'activités sportives, visant à développer la coopération, et l'esprit de groupe 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités collectives obligeant le public à composer avec les autres pour réussir. La coopération est mise en avant. (Passe à 10, tchouk-ball, parachute, ...)

Cette année nous proposons aux enfants d'aborder une nouvelle thématique qui pourra être développée toute au long de l'année.

Soit : « carnaval de Cachan »

Comme chaque année la mairie de Cachan met en place le carnaval de la ville. Cet événement sera la finalité aux activités proposées en amont. Une fois le thème du carnaval choisi toutes les équipes des Alsh sont mobilisées pour la réalisation de cet événement. L'équipe d'animation ainsi que les enfants pourront alors pleinement s'investir dans cet événement qui chaque année rythme la vie de la ville.

Soit : « Des rencontres parents/professionnels »

Enfin nous allons initier un nouveau projet pour ouvrir d'avantage l'Alsh aux familles en mettant en place des temps de jeux, de dialogues (avec ou sans les enfants) pour aborder des thématiques de tous les jours tel que :

- La famille
- L'hygiène
- L'utilisation des écrans
- Les relations parents/enfants

Et ce afin de permettre à chaque parents et professionnels d'être plus proche de ce que nous partageons avec les enfants.

Afin de mettre en place les différents objectifs que l'équipe d'animation s'est fixée nous aborderons au cours de l'année différentes thématiques qui nous permettront de développer les objectifs souhaités. Thématique abordées cette année :

- Les jeux de société
- Les contes et légendes
- Les inventions et expériences scientifiques
- Les jeux sportifs et collectif
- La nature

III – Fonctionnement

Les différents temps d'accueil

Périscolaire :

- **L'accueil du matin :**

De 7h30 à 8h30, les enfants de la maternelle et élémentaire sont accueillis par les animateurs dans la salle principale du centre au rez-de-chaussée. Mais les deux tranches d'âges sont séparées en deux endroits bien distincts du préau. Les maternelles sont sous la mezzanine et les élémentaires sont au niveau du mur d'escalade devant la porte de la cour.

C'est un accueil personnalisé et échelonné. Divers coins jeux sont à la disposition des enfants, accompagnés des animateurs (jeux de société, histoires, activités manuelles, échanges avec les enfants, etc.).

L'accueil du matin permet aux enfants de prendre leurs marques et de gérer leur rythme matinal.

A 8h30, les enfants de la maternelle sont récupérés dans la salle de motricité du RDC par leur institutrice. Les élémentaires sont accompagnés par un animateur à l'école La plaine élémentaire en passant par la cour.

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

- **La pause méridienne :**

De 11h20 à 13h25.

Les animateurs arrivent sur le site à 11h20 mais ne prennent les classes en charge qu'à partir de 11h30. Ces dix minutes de présence permettent de mettre en place et de préparer le temps de la pause méridienne (rappel des consignes par le directeur et des changements d'organisation éventuels, préparation des ateliers du midi).

A 11h30 les animateurs prennent en charge les classes, un appel nominatif est fait dans les salles de classe ainsi qu'un comptage des effectifs. Après passage aux toilettes les enfants sont répartis en deux services :

- 1^{er} service pour les petites et moyennes sections (4 animateurs présents + 3 ATSEM)
Effectifs : environ 40/45 Horaires : 11h20/30 – 12h20
- 2^{eme} service pour les moyennes et grandes sections (3 animateurs présents+ 1ATESM)
Effectifs : environ 40/45 Horaires : 12h25/30 – 13h15/20

Des activités sont proposées sur le temps du deuxième service ou un temps libre se fait dans la cour. Le temps d'activité permet aux enfants de découvrir de nouvelles propositions d'activités diverses.

- **La Charte de la pause méridienne :**

Le livret de la Charte de la pause méridienne se trouve dans le classeur administratif dans le placard administratif du directeur périscolaire. Celle-ci informe des objectifs donnés par la Ville sur le temps méridien et en fixe l'organisation des différents acteurs.

- **L'accueil du soir :**

Les animateurs arrivent sur le site à 16h20 mais ne prennent les classes en charge qu'à partir de 16h30. Ces dix minutes de présence permettent de mettre en place et de préparer l'accueil du soir (rappel des consignes par le directeur et des changements d'organisation éventuels, préparation des ateliers du soir).

A 16h30, les enfants inscrits à l'accueil du soir, sont accompagnés et installés au réfectoire pour goûter. Le goûter est un moment convivial entre les animateurs et les enfants laissant à ces derniers une certaine autonomie. Le réfectoire est aménagé en 3 ou 4 tables (fonction des effectifs) où les enfants sont mélangés, toutes tranches d'âges confondues. Les animateurs préparent généralement plusieurs parties du goûter (Distinction des couverts, ouvrir les briques de lait ou de jus et les mettre dans les brocs, ...) mais demandent souvent aux enfants s'ils souhaitent aider à sa mise en place ou à sa distribution si le temps le permet.

L'appel général des enfants sur le listing est fait durant le goûter. Après le goûter les enfants choisissent leurs activités parmi les différentes propositions des animateurs (Jeux sportifs ou collectifs, d'éveil, danse, jeux de société, perles, bracelets, etc.).

A 17h, les portes sont ouvertes aux parents avec contrôle visuel et nominatif fait par un animateur qui sera en charge du listing.

La journée type

- **Les Mercredis :**

7h30-9h15 : Accueil échelonné du matin : Jeux libres dans la salle de l'ALSH (Jeux de société, coin dessin, coin lecture, moment d'échange adultes/enfants). L'animateur se doit d'être accueillant avec le public et les familles à leur arrivée. Il prend le temps d'intégrer au mieux les enfants à leur future journée à l'ALSH en leurs proposant différents pôles ludiques et adaptés. Au niveau de son positionnement, il est en contact permanent avec les enfants en gardant un œil vigilant et bien veillant sur ces derniers.

9h30-10h : Rassemblement pour appel nominatif et comptage des effectif, présentation de la journée et sorties puis début des activités.

10h-11h30 : Activités sportives, manuelles, collectives, imitation, réflexion, ...

11h50 : rassemblement pour petit jeux collectif puis passage aux toilettes (lavage des mains)

12h20-12h30 : Garderie du mercredi : Jeux libres dans la salle de l'ALSH.

12h-13h : Temps de repas. C'est un des moments de la vie quotidienne les plus importants puisque c'est lors de ce temps que nous comptons développer un esprit de partage et d'entraide autour du repas et de son déroulement. Les enfants sont sollicités pour aider au déroulement du repas **à table** ; Se passer les assiettes, les plats, les brocs d'eau, dire merci et s'il te plait aux autres. Mais également hors de la table ; aller remplir les brocs d'eau à la fontaine, débarrasser les serviettes ou les verres en plastiques. Ce moment est également un moment de découverte alimentaire pour certains d'entre eux, nous en parlons si besoin. A la

fin du repas des petits jeux sont proposés comme des devinettes ou des discussions autour d'un sujet qui touche le public.

13h : Passage aux toilettes (lavage des mains)

13h15-15h30 : Temps de sieste pour les petits et temps calme pour le groupe des moyens/grands ou départ en sortie. Lors du temps calme des plus grands ceux qui le souhaitent ont la possibilité de se reposer en s'allongeant sur des tapis afin de se détendre. Les animateurs peuvent également proposer aux enfants d'écouter de la musique ou des histoires. Après ce moment de repos plusieurs pôles de jeux sont à leur disposition tel qu'un coin lecture, jeux de société, dessin, ou bien encore jeux de construction. Mais aucune activité physique n'est proposée durant ce temps. C'est un moment de convivialité entre enfants et animateurs où ce dernier joue avec le public. C'est aussi le moment où les animateurs peuvent prendre leur pose à tour de rôle et en fonction des besoins de l'équipe sur la journée.

14h15-16h : Ateliers / Jeux pour les moyens et grands

A partir de 15h : Réveil échelonné des petits.

16h : Goûter

17h-18h30 : Départ échelonné des enfants. Jeux d'intérieur / d'extérieur / Jeux de société/ petites activités (perles, puzzle, Kapla, etc....)

18h20 /30 : Remise en état des locaux et fermeture du centre.

- **Vacances scolaires**

7h30-9h15 : Accueil échelonné des enfants, jeux libres intérieurs et/ou extérieurs,

9h15 : Rangement de la salle avec les enfants, relevé des effectifs,

9h30-10h : Rassemblement pour appel nominatif et comptage des effectif, présentation de la journée et sorties puis début des activités.

10h-11h30 : Activités sportives, manuelles, collectives, imitation, réflexion, ...

11h50 : rassemblement pour petit jeu collectif puis passage aux toilettes (lavage des mains)

12h20-12h30 : Garderie du mercredi : Jeux libres dans la salle du centre

12h-13h : Temps de repas.

13h : Passage aux toilettes (lavage des mains)

13h15-15h30 : Temps de sieste pour les petits et temps calme pour les moyens/grands

14h15 : Ateliers / Jeux pour les moyens et grands,

A partir de 15h : Réveil échelonné des petits.

16h- 16h30 : Goûter

17h-18h30 : Départ échelonné des enfants. Jeux d'intérieur / d'extérieur / Jeux de société/ petites activités (perles, puzzle, Kappla, etc.),

18h20/30 : Remise en état des locaux et fermeture du centre.

Durant les vacances scolaire la mairie de Cachan s'inscrit dans une participation aux séjour-courts lors de ces périodes de vacances. Cette participation permet aux enfants de partir sur un temps d'accueil de loisirs avec hébergement et ce afin de découvrir de nouvelles activités sur d'autre structure. Nos animateurs accompagnent les enfants d'Alsh afin que la situation soit sécurisante pour un premier départ en dehors du cadre familial. Des temps d'échange parents/animateurs sont également mis en place avant le départ afin de présenter les activités qui seront proposées, de permettre aux familles de rencontrer ceux qui auront la charge de leur enfant. Ces réunions sont nécessaires pour un bon départ en séjour-court.

- ***Le temps calme :**

Un temps calme est proposé aux enfants en fonction de leur besoin et de leur état de fatigue. Des ateliers sont mis en place tels que : lecture de contes, comptines, jeux calmes, relaxation, musique douce, etc. Ce moment est aussi un temps d'échanges et d'expression entre enfants et animateurs.

Les moyens et grands qui souhaitent se reposer ont la possibilité de s'allonger sur des tapis afin de se détendre. Et s'ils en font la demande ils peuvent aller dormir au dortoir pour une courte période puisqu'ils sont réveillés avant les petits.

Les petites sections vont faire la sieste après le repas. Pour cette tranche d'âges ce moment est obligatoire. Il est pourtant possible de réveiller plus tôt certain enfants qui ne dorment plus ou qui sont dans une phase de réveil. Nous proposons toujours aux plus grands et moyens s'ils souhaitent également faire la sieste avec un réveil échelonné.

- **Le goûter :**

Le réfectoire est aménagé en 3 ou 4 tables (fonction des effectifs) où les enfants sont mélangés par âges. Les animateurs ont généralement préparé les tables en y mettant les couverts et les verres, les enfants peuvent également être aidés à la préparation du goûter en recevant des petites « missions » de la part des animateurs selon la gestion du temps. Cela les responsabilise et la plus part du temps ce sont eux qui en font la demande. Des chansons, des comptines ou des petits jeux sont proposés par les enfants ou par l'équipe d'animation vers la fin du goûter.

- **Les jeux libres :**

Ce sont des espaces de détente (Kapla, dessins, jouets, jeux de société, livres) mis à disposition des enfants.

L'équipe d'animation partage ce moment de détente avec les enfants, c'est le moment informel où se crée un échange intense et enrichissant. Ces moments sont nécessaires pour les besoins affectifs de l'enfant.

- **Procédure de retard**

En cas de retard, les parents sont priés de bien vouloir avertir aussi tôt que possible le Directeur. Une feuille de retard doit être remplie 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.

[Le Rôle des personnels](#)

- **Les Animateurs pour mener à bien le projet est :**

Après des enfants :

- Garant de la sécurité affective et physique de l'enfant,
- Se sert de ses compétences pour mettre à profit son projet d'animation,
- Est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes,
- Sait accepter le refus et sait solliciter sans forcer,
- Sait adapter les activités à l'âge des enfants,
- Gère son activité de la préparation jusqu'au rangement,
- Respecte les enfants en tant qu'individu à part entière,
- Connaît les règles de vie et de sécurité essentielles à la vie du centre et aux activités proposées,
- C'est un modèle pour l'enfant (langage, tenue et respect du matériel).

Avec ses collègues :

- Il respecte ses collègues et sa hiérarchie,
- Il sait travailler en équipe et écouter l'autre,
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur ses actions,
- Il respecte le travail de l'autre (animateurs, prestataires, personnel de service, chauffeur de car, surveillant de baignade, etc.).

Avec les parents :

- Il discute avec les parents lorsqu'ils sont demandeurs,
- Il sait répondre et orienter les parents vers les personnes concernées,
- Il est présent aux moments de l'accueil et du départ,
- Il sait accueillir et informer avec politesse.

- **Directeur**

- Il respecte ses collègues et sa hiérarchie,
- Il organise l'accueil et le départ des enfants,
- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants et de ses animateurs,
- Il est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique,
- Il a en charge la coordination et l'animation de l'ensemble du personnel,
- Il gère le budget et les relations avec les différents prestataires,
- Il a en charge la gestion quotidienne de l'ALSH (administrative, financière et matérielle),
- Il a un rôle de formateur auprès des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires,
- Il associe les parents à la vie de l'ALSH,
- Il détermine les points négociables et non négociables relatifs au bon fonctionnement du centre.
- Il est le lien entre le service « enfance et jeunesse », les animateurs et le personnel de l'école (Directeur et enseignants).

- **Coordination**

- 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
- Elle attribue les budgets aux directeurs
- Elle accompagne les directeurs dans leurs démarches et dans leurs difficultés rencontrées
- Elle est gérante de bon fonctionnement des accueils de loisirs et du respect du cadre pédagogique

Les Recommandations de sécurité et de soins

- **Textes références établi par le service**
 - Rappel des taux d'encadrement pour chaque activité aux animateurs,
 - Elaboration et vérification des listes de sortie avant départ du groupe,
 - Appel nominatif des enfants avant chaque rassemblement, avant le départ en sortie, le départ du lieu de sortie et à l'arrivée à l'accueil de loisirs,
 - Mise en place d'un carnet de transmission. Il permet de faire un retour aux parents de garder une trace des divers évènements (journée de l'enfant, inscription, accident, fatigue, vomissement, etc.),
 - Vérification des trousse à pharmacie avant chaque sortie et prise des PAI des enfants concernés,
 - Mise à disposition et mise à jour de la réglementation,
 - Création avec l'ensemble de l'équipe de direction et le service enfance et jeunesse d'un dossier de sécurité.
 - Vérification des fiches de renseignements et sanitaires des enfants.
- **Cahier d'infirmierie et soins destinés aux enfants**

En cas de choc et/ou de plaies, les animateurs doivent remplir le « cahier d'infirmierie » dans lequel ils doivent renseigner :

- Date
- Nom et prénom de l'enfant
- Cause de l'accident
- Soins apportés à l'enfant
- Signature de l'animateur ayant apporté les soins à l'enfant

Ce cahier se trouve dans le rangement de la pharmacie elle-même située à côté du point de rassemblement à côté de la Télévision.

Tous les produits sont vérifiés avant chaque période de vacances.

- **Protocole évacuation incendie**

Voir annexe c

IV – Evaluation

L'évaluation du projet pédagogique

Les objectifs du projet pédagogique sont en cours d'acquisition par les animateurs et le Directeur.

Un bilan sur le projet pédagogique est réalisé, lors d'une réunion, tous les trimestres par toute l'équipe d'animation, portant sur :

- Avancement des projets d'animations de chaque animateur,
- Evolution des enfants individuelle et collective,
- Retour des parents par un cahier de liaison mis à disposition des parents lors des portes ouvertes,
- Retour des enfants (est-ce qu'il a envie d'aller au centre ? est-ce qu'il a participé et aimé les activités proposées ? parlent-ils des activités à son entourage ? en redemande-t-il ? est-ce qu'il se rappelle des activités ?).

Ce bilan permet de pouvoir faire évoluer le projet pédagogique en fonction des attentes de la Direction.

L'évaluation de l'équipe d'animation

Une évaluation de l'équipe d'animation est effectuée tous les trimestres par le Directeur de l'ALSH, portant notamment, sur :

- Savoir être et savoir faire
- Suivi de leur projet d'animation
- Intégration dans l'équipe
- Relationnel avec les enfants et les parents
- Qualité du travail et investissement
- Evolution professionnelle
- Ponctualité
- Discrétion professionnelle

Cette évaluation se fait par le biais d'un échange individuel et une grille d'évaluation.

Le personnel, contractuel et titulaire, participe à un échange annuel pour faire un bilan de l'action menée et les perspectives envisagées pour l'année suivante.

Les points négociables et non négociables pour l'ensemble de l'équipe :

Point négociables :

- Modification du planning
- Téléphone portable pendant les temps de pause
- Absences et retards justifiés au regard des effectifs enfants et animateurs

Points non négociables:

- Respect du projet pédagogique
- Respect des règles de sécurité et d'hygiène
- Produit illicite interdit
- Interdiction de fumer en présence d'enfants à l'intérieur comme à l'extérieur ainsi que dans les locaux de l'accueil de loisirs ou des structures extérieur
- Présence aux temps de réunion
- Respect des règles de vie
- Respect d'autrui
- Respect des lieux
- Tenue correct exigée
- Tout acte de violence (moral, verbale ou physique) ou geste déplacé entraînera des sanctions
- Aucune utilisation de téléphone portable ou de caméscope personnel pendant le temps de travail

V – Les annexes

Trame du projet d'activité

Trame projet d'animation

Protocole d'évacuation incendie

Liste des affichages obligatoires et réglementaires

- Police d'assurance
- Instruction départementale
- Les adresses et numéros de téléphone des services d'urgence et du service enfance et jeunesse
- « Allô enfance maltraitée »
- L'interdiction de fumer dans les locaux
- Les plans d'évacuation et les consignes en cas d'incendie
- Récépissé de la déclaration des locaux.