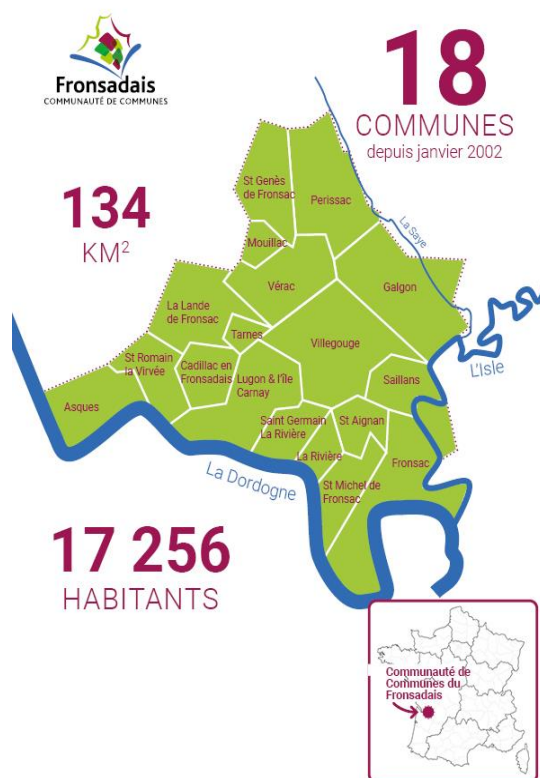




Projet Pédagogique de l'ALSH communautaire situé à La Lande de Fronsac (MAJ 05 2022)

1/ Le contexte territorial du Fronsadais

La Communauté de Communes du Fronsadais est une entité territoriale, créée en 2002 qui regroupe et représente les intérêts publics de 18 communes étendues sur 134 km². Elle est aujourd'hui présidée par Mme Marie-France REGIS et organisée par 6 vice-présidents et 25 conseillers communautaires délégués et répartis sur différentes commissions autour de compétences choisies.



La politique en faveur de l'enfance et la jeunesse est une compétence prioritaire de la Communauté de Communes du Fronsadais. La commission est sous la vice-présidence de Mr Dominique BEC

(mairie de Vérac) accompagné de mesdames Françoise ALVERGNE, Brigitte BERNALEAU, Maryse LABADIE et monsieur Christian FERRARO (voir l'organigramme en annexe). Cette commission traite des sujets qui s'articulent autour d'axes majeurs, tels que :

- Petite Enfance - Jeunesse
- Education - Culture - Sports
- Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance

Le Fronsadais comptait 16 121 habitants en 2011. Galgon et La Lande de Fronsac sont les villes les plus peuplées (respectivement 2883 et 2383 habitants recensés en 2011). Vérac abrite le collège et son gymnase du secteur. Villegouge met à disposition ses locaux à la CDC depuis janvier 2022.

Les conditions requises pour qu'un enfant soit accueilli au sein des ALSH sont :

- être habitant du canton du Fronsadais et/ou y être scolarisé (les « hors canton » peuvent être accueillis mais ne sont pas prioritaires) et avoir entre 3 ans et 11 ans. Ainsi aucune priorité n'est prescrite.

Les enfants qui présentent des problèmes de santé et ayant un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sont accueillis dès lors qu'il ne nécessite pas l'attention individuelle et constante d'un animateur.

Les familles doivent au préalable remplir un dossier d'inscription (renouvelable chaque année) et le déposer auprès de la direction de l'ALSH. Celle-ci prévoit un entretien physique avec la famille pour préparer au mieux la première venue de l'enfant.

2/ Les orientations du projet éducatif de la Communauté de Communes

Le Projet Educatif de la CDC du Fronsadais est un outil au service du territoire et des singularités de son public. Il s'appuie d'une part sur des principes tels que les valeurs de la République (liberté, égalité, fraternité, laïcité, solidarité) et d'autre part les données issues du diagnostic de territoire (voir le Contrat Enfance Jeunesse piloté par la CAF Gironde).

Tout ceci a permis de définir des orientations majeures inscrites au projet éducatif. Les moyens mis à disposition doivent permettre la bonne réalisation d'actions en faveur de la Petite Enfance, l'Enfance et la Jeunesse. Celles-ci sont confiées à diverses structures identifiées qui prennent en compte les différents âges. Une association "LA POUSSINIÈRE" qui gère 2 crèches (à La Lande de Fronsac et Villegouge), le Relais Parents-Enfants (La Lande de Fronsac), les 3 Accueils de Loisirs éducatif (La Lande de Fronsac, Galgon et Villegouge) et le Sport Vacances et Secteur Jeunes (à Vérac).

Le projet éducatif est un document qui formalise les orientations prioritaires fixées par les élus communautaires et leur déploiement par l'action.

Orientation 1 : « Favoriser l'accès de tous aux loisirs, aux sports, à la culture, aux savoirs »

Objectif 1 : « Découvrir les différentes formes de pratiques sportives »

Objectif 2 : « Permettre la découverte et les pratiques de différentes expressions artistiques »

Objectif 3 : « Offrir à l'enfant et au jeune, différentes situations d'apprentissage »

Objectif 4 : « Elaborer une politique tarifaire qui garantisse l'égalité d'accès à l'offre éducative ».

Orientation 2 : Développer l'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité

Objectif 1 : « Favoriser le brassage interculturel, intergénérationnel et intercommunal »

Objectif 2 : « Offrir la possibilité à chacun de découvrir l'autre et les règles de la vie collective »

Objectif 3 : « Permettre l'éducation au choix, à l'épanouissement de tous et à l'écoute des autres »

Objectif 4 : « préparer les responsables associatifs de demain ».

Orientation 3 : Développer les dynamiques éducatives collectives

Objectif 1 : « Mieux articuler les projets d'écoles et d'établissements avec les projets de quartiers »

Objectif 2 : « Renforcer l'offre éducative en direction des adolescents »

Objectif 3 : « Soutenir l'implication collective des parents »

Objectif 4 : « Favoriser l'action concertée des partenaires éducatifs de l'enfant et du jeune ».

3/ Le Projet Pédagogique de l'ALSH situé à La Lande de Fronsac



Pour un Accueil Collectif de Mineurs il s'agit d'élaborer collectivement une ligne de conduite sur la manière de vivre ensemble selon les principes laïques (respect de l'autre dans ses différences avec soi) : « le respect de tous par tous dans un même lieu ».

Pour permettre l'accueil d'une plus grande diversité de publics, les principes de mixité sociale, culturelle et de genre, devront être présents tant dans les projets des structures que dans ceux des territoires, notamment dans le lien à l'Éducation nationale.

Le projet pédagogique s'inscrit dans la lignée des orientations définies par le projet éducatif. De plus, il se base sur un diagnostic de territoire : la connaissance des caractéristiques du public accueilli et des moyens mis à disposition.

3-1/ Le Projet Pédagogique de l'ALSH de La Lande de Fronsac

L'ALSH est un tiers lieu éducatif, un accueil collectif de mineurs et un lieu de vie pour ses temps de loisirs et de vacances. Il offre à chaque enfant un espace/temps propice à la contemplation, où on peut s'arrêter de « faire » pour regarder autour de soi et apprécier ce que la nature nous offre, se questionner sur ce qui nous entoure et comment on peut y agir. Ce lieu favorise aussi l'acquisition de l'autonomie et l'épanouissement personnels. Ses objectifs se concrétisent dans la mise en œuvre de projets d'animation qui visent à accompagner l'enfant dans la prise de conscience de sa participation citoyenne. Il est en cela un lieu d'expérimentation de la démocratie.

Il vise des objectifs opérationnels qui serviront de cadre aux projets réalisés par les équipes d'animation.

Objectif 1 : Accueillir l'enfant dans son individualité en accueil collectif et respecter ses rythmes

- Assurer l'accueil de tous les enfants habitant le canton sans discrimination
- Respecter l'individualité de l'enfant au sein du groupe
- Favoriser l'épanouissement personnel de l'enfant par le biais de relations humaines fondées sur le respect mutuel, la coopération et l'entraide
- Accompagner l'enfant dans la prise de conscience de lui-même (sens des responsabilités, notion d'acte et de ses conséquences)
- Sensibiliser les enfants aux valeurs citoyennes
- Participer à l'éducation au respect : soi, les autres, matériel et environnement naturel.
- Proposer des activités variées permettant d'élargir ses expériences. Le but est de mieux se connaître et ainsi favoriser la bonne estime de soi.
- Proposer des activités alternées qui rythment la journée (dynamiques/artistiques, collectives/individuelles, intérieures/extérieures, droit au « non-faire »)

Objectif 2 : Favoriser l'implication des enfants au fil de la journée

- Impliquer l'enfant dans les différents temps de la journée (activités et vie quotidienne)
- Organiser des temps variés de jeux et d'activités d'équipe qui favorisent la solidarité, l'entraide et la coopération
- Accompagner les enfants dans la préparation d'activité en autonomie (en groupe ou individuelle). Les animateurs respecteront et favoriseront les prises d'initiative des enfants
- Favoriser la participation et le sens de l'organisation de chacun au nettoyage et rangement après le temps de jeu ou d'activité («Une activité terminée est une activité rangée»)
- Encourager les enfants à exprimer leurs sentiments
- Stimuler des temps de paroles et d'écoute, d'échanges libres en temps d'activités ou temps informels et ainsi favoriser l'ouverture d'esprit, la curiosité, le sens critique et le libre arbitre.

Objectif 3 : Favoriser les actions qui visent à faire découvrir un environnement inhabituel

- Choisir des intervenants dans des secteurs variés (artistique, sportif, culturel)
- Organiser des sorties dans des lieux diversifiés (associations, sites culturels, sportifs, touristiques, festivals,...)
- Ouvrir leurs centres d'intérêts vers de nouveaux horizons
- Stimuler leur capacité d'adaptation (notion de prise de risque)
- Investir les enfants dans une démarche de projet

3-2/ Les moyens mis à disposition de l'ALSH de La Lande de Fronsac

- **Les moyens humains :**

La direction est représentée aujourd'hui par 1 directrice à temps plein à La Lande de Fronsac, Mme Isabelle COUZINET et une adjointe, Mme Elodie BERGER. Elle est soumise à l'autorité de la Directrice Générale des Services Mme Nathalie MORAND, puis du chef du Service Enfance et Jeunesse, Mr David SEGUIN.

La direction assure le fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) :

- en contrôlant l'application des directives et règles légales des ACM
- en encadrant l'équipe d'animation (recrutement, suivi, soutien à l'esprit d'équipe, formation aux notions éducatives)
- en encourageant l'équipe d'animation à développer une posture responsable face au public accueilli
- en validant, coordonnant et soutenant la menée des projets d'animation
- en repérant les difficultés chez certains enfants. L'animateur peut être le premier à suspecter ou constater une situation préoccupante : il doit en parler à la direction. Cette dernière a l'obligation d'alerter les services compétents si besoin (Bureau de recueil des informations de suspicion de maltraitance, géré par le Département de la Gironde).

L'équipe d'animation (voir Fiche de poste) est sous l'autorité de la direction. L'équipe répond aux quotas d'encadrement prévus par la législation. Elle est donc composée de 5 agents d'animation contractuels (soit 1 animateur pour 8 enfants en maternelle ; soit 1 animateur pour 12 enfants en élémentaire). La majorité est titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation (B.A.F.A). Un tiers est diplômé du Certificat d'Aptitude Professionnelle (C.A.P) spécialisé Petite Enfance. Ponctuellement, l'équipe accueille des animateurs en cours de formation (B.A.F.A. ou C.A.P) ou en stage d'immersion (pour reconversion). Les candidats sans formation liée à l'animation, l'éducation, l'enfance ou la jeunesse représentent que les 1/5 d'une l'équipe.

Chaque équipe est orchestrée par un « responsable d'équipe » (voir fiche procédure).

Choix d'une pédagogie d'auto-gestion d'équipe ou de groupe social

L'équipe de direction de l'ALSH de La Lande de Fronsac privilégie le recours à cette pédagogie sur deux axes complémentaires :

- la pédagogie en direction des enfants via l'équipe d'animation
- la pédagogie en direction des animateurs via la direction.

Expérimentée et rendue célèbre par le pédagogue Célestin Freinet, la pédagogie par les méthodes actives, dite d' « auto-gestion » a pour principe premier la reconnaissance, pour les acteurs, de leur pouvoir d'agir et de leur capacité à s'organiser ensemble. L'apprentissage qui découle de cette mise en situation (par le corps et l'esprit) permet une assimilation efficace. Par exemple, il n'y aura pas d'autorité au sens strict du terme (descendante et punitive). Bien que le règlement intérieur et les règles de vie soient écrits et applicables (ce qui est nécessaire au vivre ensemble d'une communauté pour garantir la même équité et égalité entre ses membres), ils sont discutables, améliorables voire modifiables après consultation entre les différents acteurs. Les animateurs mettent en oeuvre leurs temps d'animation de manière à solliciter et encourager la prise d'initiative, l'organisation de temps de jeu par les enfants eux-mêmes par exemple. Cette pédagogie nécessite des temps de régulation, sous la forme de discussions et de débats puis parfois de votes, afin que les enfants soient parties prenantes dans l'établissement des règles communes. L'animateur reste vigilant à donner du sens à une règle de conduite. Il explique, décortique, écoute l'enfant dans ses remarques et suggestions. Il invite à essayer des alternatives jusqu'à obtenir un résultat pour satisfaire le plus grand nombre. Cette pédagogie nécessite l'adhésion de l'ensemble des acteurs. La direction n'intervient que sur sollicitation des acteurs eux-mêmes, directement ou bien en proposant des bilans et analyses de situations. La prise de recul sur son action est tout aussi importante que l'action elle-même.

L'équipe technique regroupe le personnel chargé de la restauration collective et de l'entretien des locaux. Elle est composée de : 1 agent technique sur les mercredis et vacances et d'1 deuxième agent technique sur toutes les périodes de vacances.

En restauration, les missions sont de réceptionner et conditionner chaque jour les repas, goûters et dotations supplémentaires, confectionnés et livrés par l'Aquitaine de Restauration.

Cette équipe est étroitement liée à l'équipe d'animation car les objectifs pédagogiques font une part importante à l'apprentissage de la vie en collectivité par le partage de tâches communes. Il est donc nécessaire que ces agents travaillent dans un esprit d'équipe, dans le respect et la complémentarité et par la reconnaissance des obligations réglementaires de chacune. Ainsi des « passerelles » existent comme l'aide à la mise du couvert par les enfants, l'aide au débarrassage après le déjeuner ou encore l'aide au nettoyage et rangement du matériel utilisé après les temps d'animation, l'organisation du goûter (contenus et lieux peuvent varier) ou encore l'utilisation du restaurant pour une activité pédagogique (atelier cuisine, ou activité ludique non salissante).

- **Les moyens matériels :**

Les installations mises à disposition sont composées de :

Une partie du Pôle Enfance et Jeunesse, soit un local de 300 m² dédié à l'ALSH réparti en :

- 1 hall d'entrée
- 4 salles dédiées au groupe maternel (3 salles d'environ 15 m² et 1 salle d'environ 70 m²)
- 3 salles pour le groupe primaire (2 salles d'environ 60 m² et 1 salle d'environ 15 m²).
- blocs sanitaires pour enfants (1 maternelle mixte + douche ; 2 primaires non mixtes ; 1 adulte/mixtes + douche, 1 adulte/femmes + douche, et 1 avec accès handicapé)
- 1 salle dédiée à la restauration (pour 80 places assises)
- 1 salle de repos dédiée à l'équipe d'animation et accueillant aussi une pharmacie enfants
- le bureau de la direction
- un jardin qui entoure l'ALSH sur 3 côtés et permettant 1 accès vers le City Stade/skate parc et salle polyvalente de La Lande de Fronsac

Une zone de jeux libres et de plein air appartenant à la commune de La Lande de Fronsac :

1 City Stade, 1 skate parc, 1 zone de pique-nique (avec herbe et arbres), 1 boulodrome

Une salle polyvalente, soumise à réservation auprès de la mairie de La Lande de Fronsac.

Une salle polyvalente, soumise à réservation auprès de la Communauté de Communes du Fronsadais, située à Saint Germain de la Rivière.

*L'accès aux zones extérieures (bois...) nécessite de faire traverser la route aux enfants. Pour cela quelques consignes de sécurité sont à mettre en place :

- Le port de gilets jaune est obligatoire
- Bloquer les voitures au moment de faire traverser les enfants (dans les 2 sens de circulation) d'où la nécessité d'être au minimum 2 animateurs

4/ Son mode d'évaluation

Evaluer c'est se questionner, seul et collectivement, sur la réalisation d'un projet mené. On constate les écarts sur les objectifs poursuivis, les effets positifs constatés et les éléments d'amélioration.

Les critères d'évaluation doivent être définis en amont et communiqués à tous (animateurs/enfants).

L'ensemble de ces critères ne fera pas l'objet de tous les temps de bilans.

L'évaluation peut intervenir à différents moments de la réalisation des projets. Elle suppose la participation et la prise en compte de tous.

4-1/ Evaluer la gestion des différents temps de la journée

Ce type d'évaluation intervient au démarrage d'un projet, dès les premiers jours de fonctionnement d'une période. Dans ce cas, l'évaluation porte sur les critères liés aux règles de vie quotidienne et au règlement intérieur de la structure.

- **Les temps d'accueil (matin / demi-journée/ soir) : découvrir, partager, ranger**

- quels espaces y sont dédiés (grande salle / petite salle) ?
- comment ces espaces sont-ils aménagés ?
- quel type d'activité y est associé / proscrit ?
- quelle place est donnée aux parents ?
- comment y est assurée la sécurité / surveillance ?
- quelle est la posture de l'animateur ?

- **Les temps de repas (déjeuner/ goûter) : découvrir, partager, débarrasser**

- la durée accordée est-elle suffisante ?
- quelles règles y sont données et ont-elles été expliquées aux enfants ? (goûter à tout, gérer soi-même ses quantités et finir son assiette,...)
- constate-t-on beaucoup de gaspillage ?
- constate-t-on beaucoup de bruit durant le repas/goûter ?
- quelle est la posture de l'animateur ?

4-2/ Evaluer la réalisation des projets d'animation

D'autres critères feront l'objet de d'évaluation - bilan de fin de période. Pour aider dans cette démarche, la "*fiche projet*" (voir document) prévoit une partie d'auto-évaluation pour l'animateur ou l'équipe qui l'a réalisée. Cette fiche sera remise à la direction pour validation, puis sera enrichie d'une évaluation après réalisation (ce qui est à améliorer ou à prévoir différemment) et enfin servira à créer une base de données (fiches mises dans un classeur d'activités) pour aider les animateurs à prévoir leurs futurs projets d'animation :

- les projets sont-ils menés à leur terme ou subissent-ils des modifications et pourquoi ?
- les animations mises en place offrent-elles des objectifs variés?
- les activités sont-elles variées, adaptées aux capacités, âge et intérêts des enfants ?
- donne-t-on des tâches précises et adaptées à l'âge et aux capacités de chaque enfant dans le but de les rendre autonomes progressivement ?
- les projets d'animation valorisent-ils les qualités humaines comme l'entraide, la solidarité, l'écoute de l'autre, le partage ?
- récoltons l'avis des enfants sur les projets réalisés ?

4-3/ Evaluer les animateurs

Voir le document "*bilan personnel de période*" et "*bilan individuel annuel de l'Animateur*".

L'animateur est destinataire du livret d'organisation interne « Feuille de route » qui complète la fiche de poste d'Animateur. C'est une base de travail qui fixe les valeurs partagées. Il permet de « garder le cap » tant dans la posture d'animateur souhaitée par la direction que pour la réalisation des projets d'animation.

L'entretien individuel annuel avec la direction a pour but de formaliser un cadre dédié aux échanges professionnels. Il permet de mesurer l'adéquation entre les objectifs déclinés dans la fiche de poste et d'analyser ses propres points forts et points à améliorer. La dimension de l'épanouissement individuel et collectif sera un axe important d'évaluation.

4-4/ Evaluer la manière de prendre en compte la notion de sécurité (physique, affective et morale)

Ce point-là est transversal, c'est-à-dire qu'il s'applique à tous les temps de la journée. Il regroupe différentes notions :

- La sécurité physique (ou matérielle) :

-les enfants sont-ils « sous surveillance » sur tous les temps de la journée et en tous lieux ?

-combien et quels types d'accidents compte-t-on ?

-la notion de « prise de risque » (nécessaire mais sous contrôle) est à définir en équipe : lister ce qui est autorisé /interdit et en informer les enfants

-les animateurs et enfants ont-ils connaissance de la procédure d'évacuation d'urgence (prévoir exercices de simulation)

- La sécurité affective (ou psychique) :

-les enfants se sentent-ils intégrés au groupe ?

-les enfants se sentent-ils écoutés par les animateurs ? Connaissent-ils le prénom des animateurs ?

-les enfants et les animateurs prennent-ils plaisir à être ensemble ?

-les sanctions sont-elles présentées, expliquées et sont-elles identiques d'un animateur à l'autre ?

Favorisent-elles la « sanction-réparation » (les sanctions collectives sont à éviter) ?

- La sécurité morale :

-chaque enfant trouve-t-il sa place dans le groupe ?

-se sent-il en droit et en interdiction de faire les mêmes choses que ses camarades ?

-les règles de vie collective sont-elles appliquées pour tous à l'identique et par l'ensemble de l'équipe encadrante ? Ces règles permettent-elles de prendre en compte aussi la singularité de chacun ?

-comment intégrer les différentes pratiques alimentaires (végétarien, sans porc...) qui dépassent le point de vue de la santé (allergies) et témoignent pour certaines d'une pratique religieuse ?

Organisation d'une journée type à l'ALSH de La Lande de Fronsac

Horaires	Actions	Lieu(x)
<p>7h à 9h : Temps d'accueil du matin</p>	<p><u>Temps d'accueil = moment important</u> car les parents se font une idée de l'ambiance et du sérieux du travail assurés par l'équipe de l'ALSH: disponibilité pour l'enfant, politesse, convivialité. L'animateur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir la porte d'entrée principale (avec clé) et désarmer l'alarme (code + mot de passe) • Ouvrir aux familles arrivantes par interphone (mater) • Répondre et prendre note des appels ou messages téléphoniques jusqu'à l'arrivée du directeur (élémentaire). Faire écrire 1 mot dans le cahier de liaison par les parents eux-mêmes. • L'animateur doit communiquer les informations entre : animateur/animateur ; animateur/direction ; animateur/parents ; prévenir le directeur en cas de problème urgent (absence animateur, arrivée d'1 enfant arrive non inscrit sur fiche du jour). • L'anim du 7h se concentre sur l'accueil : aller vers chaque enfant qui arrive, discuter avec, relever infos importantes (nom de l'autre personne venant chercher l'enfant, infos santé...) puis passer le relais à l'arrivée de la direction. • Surveiller les enfants en jeux libres (1 salle utilisée si 1 animateur, puis 2 etc.). Ne pas oublier la surveillance des couloirs et sanitaires. NB : les maternels doivent être accompagnés aux sanitaires et aidés. • Mettre en place des coins jeux et activités libres : varier les supports mais pas trop nombreux (dessins et voitures/poupées). 	<p>Maternelles : grande salle de jeux</p> <p>Elémentaires : 1^{ère} salle élémentaire</p> <p>Avec tout petit effectif, accueillir les mater et les élémentaires dans une même pièce</p> <p>En maternelle comme en élémentaire : rajouter 1 salle atelier pour y accueillir des enfants en petit groupe si besoin (trouver une réponse adaptée aux « peurs ») ou angoisses de certains enfants d'être en grand groupe dès leur arrivée).</p> <p>Une musique douce en fonds sonore peut créer une ambiance conviviale</p> <p>Adapter un accompagnement à chaque arrivant pour qu'il s'intègre au groupe à son arrivée</p>
<p>8h15 à 8h45 : Petit encas</p>	<p>L'animateur des maternelles arrivant à 8h, emmène les enfants n'ayant pas petit déjeuné pour un petit encas. Il intègre aussi les élémentaires concernés : si + de 8 maternelles, alors 1 animateur élémentaire vient le seconder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servir les enfants en petite quantité • le petit encas « de la maison » n'est pas autorisé • Ranger/nettoyer (mettre au frigidaire si nécessaire) en mettant le sale sur chariot • Ranger dans petit frigo les restes • Nettoyer les tables utilisées • Eteindre lumière cantine en sortant ! 	<p>Salle de restauration</p>
<p>9h à 9h20 : Rangement jeux libres,</p>	<p>Organiser le rangement des jeux du temps d'accueil avec les enfants, Faire un appel nominatif des enfants à partir de la</p>	<p>Maternelles : grande salle de jeux</p>

appel et lancement activités semi/dirigées	<p>liste des réservations :</p> <ul style="list-style-type: none"> noter lisiblement les changements (rayer le nom des absents + écrire ABS dans la marge ; rayer clairement la partie de la journée annulée ; rajouter avec stylo couleur si ajout d'1/2 journée ou enfant non prévu). donner à la direction le nombre de repas et goûters à commander + nombre de repas spéciaux (sans porc, sans lait, sans fruits à coque...). Tenir compte des ateliers cuisine qui peuvent induire l'annulation de commande de goûters. <p>Important : La direction se servira de ces feuilles de présences pour établir la facturation aux familles.</p>	Elémentaires : 1 ^{ère} salle élém.
9h20 jusqu'à 15 min avant repas : activités	<ul style="list-style-type: none"> Si activité extérieure à l'ALSH : l'animateur informe la direction de l'endroit où se déroule son activité: avec une légende, il pointe sur la feuille de présence les enfants concernés et note infos : (lieu balade/jeux/anim référent/heure de retour prévue/n° de tel portable + prendre chasuble fluo) <ul style="list-style-type: none"> Ranger/nettoyer les activités du matin (laisser tremper dans un endroit inaccessible aux enfants et se rappeler de ranger le tout avant sa débauche) ; rien n'est laissé au sol pour sécher. Penser à organiser des temps de pause pour que les enfants puissent s'hydrater régulièrement Gérer et surveiller le passage aux sanitaires + lavage de mains (par petits groupes) Passage à table par petits groupes pour éviter arrivée bruyante, placement à table en séparant les enfants agités et gérer le bruit pendant le repas. Eteindre lumière cantine en sortant ! 	<p>Adapter le choix des espaces en fonction des activités</p> <p>Alterner les temps d'activités: dedans/dehors; petits groupes/groupe complet; jeux calmes/dynamiques</p>
11h15 mater 12h élém : Accueil des 1/2 journées	<ul style="list-style-type: none"> Accueillir les nouveaux arrivants et les intégrer au groupe (au moins 1 anim présent sur le centre) Noter leur nom sur feuille de présence + heure arrivée 	Feuille de présence sur meuble d'accueil dans le couloir de l'entrée principale
11h30 à 12h30 Repas Mater 12h30 à 13h30 Repas Elém	<p>En maternelle, 1 animateur par table + 1 anim mater se détache au moment où les autres se mettent à table pour commencer à installer les matelas et draps housse du dortoir.</p> <p>En élémentaire : au choix (à table avec les enfants ou à la table centrale entre anim).</p> <p>Rappel des règles à table, « on apprend à... » :</p> <ul style="list-style-type: none"> goûter de tout, gérer ses quantités, se tenir correctement à table, utiliser ses couverts 	<p>Salle de restauration : 2 services</p> <p>A table, on goûte de tout (1 cuillère à café) On évite le gaspillage</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • ne pas se lever de table sans autorisation, • CHUCHOTER. <p>Organiser le débarrassage des tables : 1 enfant est chef de table (mettre sur chariot, nettoyer tables)</p>	
12h30 à 13h15 : Temps libre maternel	<p>Mise en place du temps de la sieste pour les 3 ans et ceux qui en ont besoin (2 animateurs sont nécessaires):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer un temps intermédiaire repas/sieste durant lequel l'enfant peut bouger (éviter temps calme/statique aussitôt repas) • Mise en place des matelas + draps housse • Aide au déshabillage : les enfants ne gardent que slip et tee-shirt (veiller à mettre habits dans sac pour éviter mélange) <p>L'animateur prévoit une ambiance rassurante et sécurisante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • On n'oblige pas à faire la sieste mais on favorise le repos (prévoir ambiance : fond musical, mots gentils, descendre les rideaux en présences des enfants afin qu'ils n'entrent pas dans une pièce obscure, tenir la main/gratter la tête si besoin)... Ne pas oublier que l'enfant trouve son sommeil en « gigotant » un peu. 	<p>Adapter le choix des espaces en fonction des activités.</p> <p>Salle de dortoir</p>
13h30 à 14h15 : Temps libre élém	<ul style="list-style-type: none"> • Adapter le contenu du temps libre en fonction des besoins des enfants sur le moment : jeux calmes (lecture, écoute musicale, relaxation, chant, dessins) ou jeux (dynamiques extérieurs, de société...) • Plusieurs choix sont proposés aux enfants mais les enfants choisissent ce qu'ils font • Varier les supports d'un jour à l'autre 	<p>Adapter le choix des espaces en fonctions des activités</p>
Pause : 30 min par animateur	<p>Pause anim maternelle par roulement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 12h30 à 13h • De 13h à 13h30 <p>Pause anim élémentaire par roulement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De 13h20 à 13h50 • De 13h50 à 14h15 <p>Les pauses doivent être organisées en équipe pour un bon fonctionnement. Le choix de l'horaire respecte le déroulement et les besoins des enfants durant la journée.</p> <p>NB : si les enfants sont dehors il faut gérer/surveiller les passages aux sanitaires (pas de gaspillage d'eau, savon, papier)...on n'y joue pas !!</p>	<p>Salle de réunion anim ou extérieur</p>
13h30/15h20 14h30/15h45	<p>Temps d'activité maternelle</p> <p>Temps d'activité élémentaire</p>	<p>Adapter les espaces aux activités</p> <p>La réservation de la salle polyvalente de</p>

15 min avant le goûter	Rangement / nettoyage activité + hygiène Préparation du goûter (1 anim)	La Lande de Fronsac passe par la direction
15h30 à 16h 16h à 16h30 : Goûter	15h30 à 16h – goûter maternel 16h à 16h30 – goûter élémentaire -Ne donner qu'1 ration de goûter. Ce n'est pas un repas complet. Limiter le sucre. -2 animateurs partant rangent et nettoient tables (ceux du 8h30 et 9h) -1 animateur range le couloir (vêtements, dessins, gourdes, chaussons) -chaque équipe transmet les infos à l'animateur en charge de l'accueil du soir (prévoir 1 cahier de transmissions) à l'intention des parents concernés Attention : la colonne « Infos » sur la feuille de présence ne doit pas faire figurer d'infos « discriminantes » car visible des parents qui signent, donc utiliser le cahier de transmissions. Rappeler si besoin aux parents les infos pour lendemain : sortie, vêtements à prévoir, horaires particuliers...	Salle de restauration ou jardin maternel, selon météo Salle de restauration ou jardin élémentaire, selon météo
16h30 à 19h : Temps d'accueil du soir	<u>Temps d'accueil = moment important</u> 1 anim se concentre sur l'accueil des familles : <ul style="list-style-type: none"> • faire signer la personne qui vient chercher • vérifier identité si autre que parents • donner infos sur journée (problème de la journée ou bonne attitude de l'enfant...) • donner info sur sortie ou temps fort de la prochaine journée Eteindre lumière cantine en sortant ! <ul style="list-style-type: none"> • Chaque anim est concerné par le rangement qu'il prévoit avant de débaucher (1 départ d'anim=1salle rangée et plus dispo jusqu'au lendemain). Donc, si présence de 3 anim alors 2 espaces sont accessibles au temps d'accueil car 1 dédié à l'accueil/pointage des départs. <ul style="list-style-type: none"> • A sa débauche, l'animateur remet sa fiche d'activité (avec évaluation) à la direction ou « responsable d'équipe ». A partir de 16h30, départ échelonné des animateurs : - penser à remettre sa « fiche projet/ d'activité » du jour avec son auto-évaluation complétée. Vérifier son heure d'embauche du lendemain. A partir de 18h : rangement de l'extérieur (jeux, tables, chaises, trottinettes, ballons, cordes à sauter ...) + fermeture du cabanon extérieur + du portail +arrosage potager si besoin. Attention à 18h: fermeture sanitaires primaires pour nettoyage.	Toutes les salles peuvent être occupées + le jardin. Ne pas oublier de surveiller les couloirs et espaces sanitaires

	<p>18h30 : départ de la direction Pour 19h : départ des derniers animateurs. L'agent technique est encore présent, c'est donc lui qui devra :</p> <ul style="list-style-type: none">• Avec bouton général (posé sur petit meuble du couloir à l'entrée principale) descendre les volets roulants (<u>attention</u> : ceux de la grande salle élémentaires se ferment par la télécommande murale de la salle)• fermer toutes les portes et fenêtres intérieures• ne pas pendre d'affiches ou de créations trop près des détecteurs d'alarme• rentrer le tableau d'affichage en bois des informations• noter les heures travaillées sur sa feuille d'émargement personnelle• enclencher l'alarme générale (depuis clavier mural à l'entrée principale)• fermer la porte principale (tour de clé)• s'informer sur le code et le mot de passe (en cas d'alarme déclenchée)	
--	---	--

LES CADRES REGLEMENTAIRES

Les taux d'encadrement

En accueil périscolaire (mercredi après-midi) et extrascolaire : (vacances) :

- groupe maternel : 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans
- groupe élémentaire : 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 11 ans

En sortie avec un bus :

- groupe maternel : 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans (soit 5 animateurs pour 40 enfants, mais 6 préférable pour partager en sous-groupe et binôme d'animateurs)
- groupe élémentaire : 1 animateur pour 12 enfants de 6 à 11 ans (soit 5 animateurs pour 57 enfants)

En balade à pieds autour du centre :

- groupes maternel et élémentaire : 2 animateurs pour 1 groupe

LE SUIVI SANITAIRE

L'armoire à pharmacie et les trousse de secours

- Obligation de tenir un registre d'infirmierie.

Le rappel des contenus recommandés d'une armoire à pharmacie en ALSH est affiché dans la salle dédiée aux soins.

Aucun médicament ne sera donné sans l'ordonnance du médecin

Aucun médicament ne reste dans le sac de l'enfant : il doit être stocké dans l'armoire à pharmacie.

Voir fiche procédure : « diagnostic santé »

- Les trousse de secours, qui sont emmenées lors des sorties, suivent les mêmes recommandations que les armoires à pharmacie.

Trousses de médicaments nominatives des enfants ayant un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I)

Les enfants qui nécessitent la prise de médicament(s) durant leur accueil à l'ALSH ont un PAI. Celui-ci est composé e : photocopie du PAI, signé par la famille / école / médecin scolaire; ordonnance du médecin et les médicaments stockés avec nom de l'enfant noté dessus.

PLAN D'EVACUATION DES BATIMENTS DE L'ALSH

Une simulation d'évacuation d'urgence doit être organisée chaque année. Elle suit un dispositif d'évacuation qui est transmis aux équipes d'encadrement.