

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 13 DÉCEMBRE 2018

JCT/IC/NL – N° VILLE_2018DL124

Date de convocation : 6 décembre 2018

Affichage du compte-rendu : 20 décembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 33

OBJET : **PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE - 2018 – 2021**

L'an deux mille dix huit, le treize décembre à 19:30 heures le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude TALBOT.

Présents : Jean-Claude TALBOT, Thierry BUTIN, Martine BONNAUD, Danièle POTIRON, Claude COLIN, Florent RIVOIRE, Souade KACI, Eddie BREVALLE, Thierry HAON, Véronique GIROMAGNY, Alain VIOLLET, Chantal RUBIO, Eliane LEON, Gérard POTIRON, Christiane PUTHOD, Alain LEGRAS, Yves MONTANGERAND, Laurence MOULIN, Eric MAILLET, Maurice DUMONTET, Thierry MOLLARET, Guy PENDARIES, Sylviane STRETTI, Joëlle NATALINI, Réjane CLOUPET

Excusés / pouvoirs : Michel MALTRAIT (donne pouvoir à Thierry BUTIN), Dominique BABE (donne pouvoir à Laurence MOULIN), Cécile TOURNIER (donne pouvoir à Jean-Claude TALBOT), Céline BARIOZ (donne pouvoir à Eddie BREVALLE), Joël CAS (donne pouvoir à Réjane CLOUPET), Annie BERTON (donne pouvoir à Thierry MOLLARET), Lilian MORINON (donne pouvoir à Guy PENDARIES)

Excusés / absents : Philippe COLSON

Secrétaire de séance : Souade KACI

Rapporteur : Véronique GIROMAGNY

Vu le Code de l'Éducation,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'instruction ministérielle n° 2018-139 du 29 novembre 2018 relative à la mise en œuvre du Plan mercredi,

Vu le décret 2016-1051 du 1^{er} août 2016 relatif au projet éducatif territorial et à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,

Vu le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu le décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant des définitions et des règles applicables aux accueils de loisirs,

Vu la circulaire interministérielle du 19 décembre 2014 pour la promotion de la généralisation des projets éducatifs territoriaux sur l'ensemble du territoire,

Vu la délibération n° 120/2009 relative au Projet Éducatif Local (PEL),

Vu l'avis favorable du comité de pilotage PEL / Projet Éducatif de Territoire (PEDT) en sa séance du 3 avril 2018,

Le PEDT formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école. Il organise ainsi, dans le respect des compétences de chaque partenaire, la complémentarité des temps éducatifs.

A Corbas, le retour à la semaine de 4 jours à la rentrée de septembre 2018 a rendu caduc le PEDT en vigueur. Il convient donc de le renouveler au regard de la nouvelle organisation scolaire.

Car, suite au décret du 27 juin 2017 permettant le retour à la semaine de 4 jours d'école, l'État a réaffirmé sa volonté de maintenir une cohérence éducative tout au long de la semaine de l'enfant, en incluant le mercredi.

Pour cela, le « plan mercredi » a été mis en place. Il s'agit d'un label qui s'applique aux accueils de loisirs du mercredi répondant aux 4 axes définis par le gouvernement :

- veiller à la complémentarité des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires,
- assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap,
- inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs et les besoins des enfants,
- proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

Le « plan mercredi » vient s'adosser au PEDT. Il étend au mercredi la démarche de mise en cohérence des interventions et des parcours éducatifs déjà engagée sur les temps périscolaires des jours d'école.

La signature d'un « Plan mercredi » conditionne en outre l'accès aux financements complémentaires de la CAF concernant les temps d'accueils périscolaires du mercredi (bonification « heures nouvelles » qui correspond à la remise en place d'un accueil de loisirs dès le mercredi matin).

Ces deux dispositifs – PEDT et « plan mercredi », sont à l'initiative de la collectivité territoriale compétente et relèvent d'une démarche partenariale avec les services de l'État concernés, la CAF et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux (parents d'élèves, associations...).

Le PEDT ainsi que le « plan mercredi » prennent la forme d'un engagement contractuel spécifique signé, pour une durée de trois ans, entre la collectivité porteuse, la préfecture, l'inspection académique de l'Éducation Nationale et la CAF.

À l'issue des échanges au sein du comité de pilotage PEL - PEDT, les orientations et objectifs éducatifs ont été confirmés. Un extrait des projets d'écoles 2017 – 2020 a été ajouté en annexe et la priorité a été réaffirmée de mobiliser le travail partenarial autour de la notion de continuité éducative entre les différents temps de l'enfant.

La signature d'un PEDT, garantissant la qualité des temps éducatifs, permet par ailleurs d'assouplir certaines règles d'encadrement des accueils.

Considérant l'intérêt que présentent ces deux démarches en faveur d'une politique éducative concertée pour notre territoire, **après en avoir délibéré le conseil municipal** :

- **APPROUVE** le Projet Éducatif De Territoire 2018-2021 ci-joint ;
- **APPROUVE** le « plan mercredi » intégré au PEDT ci-joint ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à signer les conventions PEDT et « plan mercredi » et à les transmettre aux partenaires concernés ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à signer l'avenant à la convention PSO ALSH de l'accueil de loisirs Les Alouettes afin de pouvoir bénéficier de la "bonification heures nouvelles" ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant, à poursuivre l'animation de la démarche partenariale engagée autour de ces dispositifs et leur évaluation permettant de les faire vivre et évoluer ;
- **AUTORISE** Monsieur le maire, ou son représentant, à signer tous les documents utiles à la mise en œuvre de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Avec 7 abstentions :

Joël CAS Annie BERTON Lilian MORINON Thierry
MOLLARET Guy PENDARIES Sylviane STRETTI Réjane
CLOUPET

Fait à CORBAS, les jour, mois, et
an que dessus,
au registre sont les signatures.
Pour copie conforme,

Le Maire,
Jean-Claude TALBOT.



PEDT – Plan Mercredi de Corbas 2018 – 2021

I - PORTEURS DE PROJET

Dominique BABE,
Maire-Adjointe à l'éducation et aux politiques éducatives
Place Charles Jocteur
69960 CORBAS
04.37.25.19.59
d.babe@ville-corbas.fr

II - TERRITOIRE ET ECOLES CONCERNES

Périmètre concerné : la commune de Corbas

Etablissements scolaires : (effectifs de la rentrée scolaire 2018-2019)

Groupe scolaire Marie Curie – adresse

- effectif maternelle 2018/2019 : 145 élèves
- effectif élémentaire 2018/2019 : 260 élèves

Groupe scolaire Jean Jaurès – adresse

- effectif maternelle 2018/2019 : 140 élèves
- effectif élémentaire 2018/2019 : 279 élèves

Groupe scolaire Jacques Prévert – adresse

- effectif maternelle 2018/2019 : 126 élèves
- effectif élémentaire 2018/2019 : 261 élèves dont 12 ULIS

A noter qu'un collège est implanté sur la commune et couvre le territoire communal.
Les lycées de destination des corbasiens sont implantés sur 3 communes environnantes.

Aucun établissement scolaire primaire privé n'est implanté sur la commune. Cependant, environ 25 % des CM2 s'orientent ensuite vers des établissements secondaires privés des communes avoisinantes.

Établissement extrascolaire 3 – 12 ans :

Le Centre de Loisirs municipal *Les Alouettes*

- Capacité d'accueil maximum : 220 enfants

Public concerné (scolaire – péri soir – péri mercredi)

au d'émarrage de ce PEDT

Niveau	Nombre d'enfants scolarisés	Effectif Garderie matin	Effectif Midi	Effectif Soir	Effectif Mercredi
Maternelle	411	41	187	79	57
Elémentaire	800	96	442	207	101

III - DURÉE DU PROJET

Le présent projet est élaboré pour une durée de 3 ans, révisable annuellement par avenant. Chaque année, il fera l'objet d'une évaluation qui sera examinée par le comité de pilotage PEDT – PEL (CEL, CLAS et REAAP). Le PEDT pourra être amendé à l'issue de cette évaluation.

IV – PILOTAGE ET COORDINATION

La coordination

De manière générale, elle est assurée par la Direction Éducation Jeunesse et Sports de la ville de Corbas, en lien étroit avec l'Éducation Nationale, la DRDJSCS et la CAF.

- Coordonnateur PEDT :
Sandrine Van Nieuwenhuysse – Mairie de Corbas – 0437251959 – dejs@ville-corbas.fr
- Cette coordination s'articule avec la coordination Enfance Jeunesse déployée dans le cadre du CEJ qui porte notamment sur les différents ALSH concernés par le PEDT ainsi que sur la formation des animateurs.
- La coordination du PEDT s'étend aujourd'hui au Plan mercredi

Le comité de pilotage

Cette instance correspond au comité de pilotage actuel du PEDT – PEL (CEL, CLAS & REAAP)

Composition :

- × Les élus de la commune : Le maire, les adjoints aux politiques éducatives, à la petite enfance, à la jeunesse, au sport, à la culture, à la vie associative.
- × Les techniciens de la commune : la direction EJS, le service Éducation (chef de service – responsable enfance), le service Jeunesse, le service des Sports et un représentant des acteurs Culturels.
- × L'Éducation Nationale (EN) : l'Inspectrice, les trois directeurs d'école (ou suppléants), la principale du collège et DDEN
- × La Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS)
- × La CAF
- × Les représentants de parents d'élèves (1 représentant de chaque fédération et un suppléant par groupe scolaire)
- × Les associations corbasiennes : la représentation est encore à définir

Fréquence minimum de rencontre

- × au moins 1 fois par an et à la demande du comité technique
- × Fréquence cible : 3 fois par an

Missions

- ✘ Définir les grandes orientations et objectifs du PEDT – Plan Mercredi
- ✘ Veiller à la bonne mise en œuvre du PEDT – Plan Mercredi
- ✘ Valider et suivre les actions
- ✘ Identifier et analyser les problématiques
- ✘ Évaluer et faire évoluer le projet

Le comité technique

Composition

- ✘ La commune : le coordonnateur CEL/PEDT, un responsable de la DEJS
- ✘ L'EN : l'IEN
- ✘ La DRDJSCS
- ✘ La CAF

Fréquence minimum de rencontre

- ✘ En fonction du besoin, par exemple après la rentrée pour réajuster et en fin d'année pour l'évaluation.

Missions

- ✘ Veiller au suivi des orientations définies par le comité de pilotage
- ✘ Préparer les comités de pilotage
- ✘ Suivre et animer le partenariat et l'évaluation du projet

Les commissions de suivi : une par groupe scolaire

Au vu du bénéfice des rencontres de concertation lors de la préparation de la réforme en 2014, il apparaissait primordial de maintenir un espace de travail au niveau opérationnel, dans chaque école. Pourtant, les équipes prises par l'organisation quotidienne ont rencontré des difficultés à les organiser. Leur relance est souhaitée pour faciliter la concrétisation des objectifs du PEDT-Plan Mercredi.

NB : Cet espace peut être remplacé par d'autres instances telles que les conseils de cycle auxquels les responsables animation peuvent participer.

Composition

- ✘ enseignants + directeur
- ✘ animateurs référents + animateur permanents
- ✘ Selon le besoin, les ATSEMS et autres personnels scolaires

Fréquence

- ✘ En fonction du besoin, a minima une à deux fois par an ; idéalement trimestrielle.

Missions

- ✘ Suivi, régulation et interpellations réciproques sur le fonctionnement, le projet, les parcours éducatifs ou les enfants.

V – ETAT DES LIEUX

La synthèse des caractéristiques de la population scolaire

Classe d'âge, nombre d'élèves en retard, principaux besoins repérés par les équipes pédagogiques..)

Cette partie sera complétée dans le cadre d'un travail ultérieur avec les partenaires de l'Education Nationale, suite à l'analyse des évaluations CP et 6ème réalisées à la rentrée 2018 :

Exemples d'indicateurs que nous étudierons : public féminin masculin, taux de maintien dans les écoles, taux de saut de classe, CSP des familles, évaluation des élèves de CP et de 6ème : quels sont les champs sur lesquels l'animation peut contribuer à faire progresser les enfants, etc.

La demande, les besoins actuels

Corbas connaît une proportion importante de familles dont les deux parents travaillent, qui plus est, en dehors de la commune. A ce titre, les besoins de garde sont particulièrement importants, tant sur le plan du nombre que de l'amplitude horaire.

Concernant les besoins éducatifs, nous avons à ce jour peu d'éléments concrets et quantifiés dans ce domaine, si ce n'est une préoccupation des familles exprimée auprès de la communauté éducative : la demande d'aide aux devoirs ainsi que d'activités « éducatives » est très présente.

Cependant, une partie des parents privilégie la prise en compte du rythme de l'enfant, « le temps périscolaire est rarement choisi par l'enfant et correspond à un besoin de garde des familles. Il ne doit pas être contraignant ni refaire l'école ». Une des demandes porte ainsi sur un accueil « bienveillant », qui permette à l'enfant de se reposer, de respecter son propre rythme, malgré la nécessité de rester dans l'enceinte de l'école en temps périscolaire (accueils des soirs d'école).

Il faut enfin noter que de nombreux enfants sont déjà inscrits dans des activités péri ou extra-scolaires organisées par des associations locales ou d'autres services publics. Et ce, dans le champ sportif, culturel ou éducatif.

Au regard de ces éléments, la ville de Corbas a choisi de maintenir son ambition de qualité de ses accueils. S'il est vrai que ces temps sont souvent un temps non choisis par l'enfant, le projet mis en œuvre doit pouvoir transformer cette situation en une réelle opportunité éducative et de sociabilité positive.

VI – L'ORGANISATION

(voir annexes 2 & 3 : Projet Pédagogique Périscolaire soir et Projet Pédagogique Périscolaire midi)

Un rythme de la semaine pensé globalement

Afin de donner corps à l'objectif de continuité et de cohérence des temps de l'enfant, le PEDT a été étendu à l'accueil du mercredi et couvre ainsi la semaine d'école.

L'organisation de la semaine

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 - 8h30					
8h30 - 11h30					
11h30 - 13h30					
13h30 - 16h30					
16h30 - 18h					

Temps scolaire

Suite à l'enquête réalisée auprès des parents d'élèves et la concertation avec les enseignants en décembre 2017, la semaine d'école est repassée à 4 jours à la rentrée de septembre 2018.

Les horaires d'école sont actuellement 8h30 – 11h30 et 13h30 – 16h30.

3 Accueils collectifs de mineurs déclarés à la DRDJSCS

Les accueils périscolaires midi et soir sont déclarés en ALSH (une déclaration par groupe scolaire) et sont organisés dans les enceintes scolaires. Certaines activités se déroulent dans des bâtiments annexes.

Accueil périscolaires non déclarés

La garderie périscolaire du matin est le seul temps d'accueil collectif qui n'a pas été déclaré en accueil de loisirs.

1 Accueil collectif de mineurs déclaré à la DRDJSCS

L'accueil du mercredi est déclaré en ALSH (une seule déclaration) et est organisé aux Alouettes, le bâtiment dédié à l'accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires, implanté au cœur du parc de loisirs de la commune.

NB : Un Accueil de loisirs extrascolaire est organisé toute l'année durant les vacances (sauf le jour de la prérentrée et éventuellement quelques ponts).

L'organisateur est le Centre de loisirs municipal « Les Alouettes »

Les accueils périscolaires

L'accueil des enfants s'inscrit avant tout dans le respect de la réglementation et des conditions de sécurité.

Les accueils de loisirs sont déclarés à la DRDJSCS, agréés par la PMI, soumis à vérification de l'honorabilité des intervenants et respectent un taux d'encadrement et un taux de personnel qualifié.

Les sites d'accueil des enfants étant différents, et l'amplitude des temps d'ouverture au public étant très large, le choix a été fait de maintenir des déclarations d'accueil de loisirs distinctes. Cela n'entame en rien la volonté d'une cohérence globale et d'une continuité éducative sur l'ensemble des temps de l'enfant.

Les taux d'encadrement

Par souci de conserver une offre qualité, la commune tend à maintenir le taux d'encadrement du périscolaire du mercredi à 1 pour 8 pour les moins de 6 ans et à 1 pour 12 pour les plus de 6 ans.

De même, elle tend à maintenir le taux d'encadrement du périscolaire des jours d'école à 1 pour 16 le matin et 1 pour 18 le midi et soir pour l'élémentaire, et à 1 pour 10 le taux d'encadrement des maternelles.

L'équipe d'animation

L'équipe est composée de 8 permanents d'animation et s'étoffe, en fonction du besoin, de personnels vacataires. Les animateurs sont rattachés au secteur Enfance et interviennent dans l'ensemble des accueils de loisirs organisés par la commune. Cette organisation a vocation à constituer un service et un projet pédagogique unique pour améliorer la qualité de l'accueil des enfants.

L'équipe encadrante permanente ainsi qu'une grande partie des intervenants vacataires est ainsi commune aux différents temps périscolaires et extrascolaires.

Le plan de formation annuelle ...

prévoit des formations BAFA ainsi que des formations collectives (PSC1, pédagogiques..). Une session approfondissement de « BAFA Local » est organisée chaque année par la commune et permet de proposer une formation de perfectionnement sur un thème jugé utile (exemple : petite enfance ; grands jeux collectifs, etc.)

Des intervenants extérieurs ...

De nombreuses associations locales interviennent en temps périscolaires, ainsi que des services municipaux.

Ils sont accueillis sur des projets, soit parce qu'il possèdent des compétences dans des domaines complémentaires aux champs de compétences des animateurs soit pour permettre de faire connaître aux enfants les acteurs locaux.

Et des cycles découvertes ...

sont organisés dans les accueils de loisirs du soir. Le principe répond aux ambitions originelles du PEDT. Ils ont pour objectif de sensibiliser les enfants à une pratique culturelle, artistique, sportive ou encore corporelle.

Si des animateurs peuvent en proposer, les associations locales sont les acteurs privilégiés de ces cycles. L'enjeu étant aussi de créer des passerelles vers les associations locales.

Les locaux et le matériel

Les accueils périscolaires organisés dans les enceintes scolaires donnent lieu à un partage des locaux et du matériel. Les bonnes pratiques et règles communes sont formalisées dans une charte de partage des locaux cosignée par le maire et l'Inspectrice de l'Education Nationale et remise à chaque intervenant (enseignant, animateur, ATSEM, association, ..).

L'accueil périscolaire du mercredi se déroulant dans un espace dédié, il n'a pas été utile d'engager la même démarche.

Les transitions entre temps scolaire et périscolaire

Tout comme pour les locaux et le matériel, la question de la transition entre temps scolaire et périscolaire ne se pose que les jours d'école et non le mercredi.

Cette transition avait été travaillée très fortement lors de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires en 2014. Le retour à la semaine de 4 jours d'école s'accompagnant d'une baisse des effectifs d'enfants restant en périscolaire, la charge de cette question s'est atténuée.

Pour autant, les enjeux de sécurisation des départs de l'école et de climat général sont tels que le suivi de cette organisation reste traitée comme une priorité.

VII - LES MODALITÉS D'ACCÈS, D'INFORMATION DES FAMILLES ET LA TARIFICATION

Admissions et pré-inscriptions aux accueils

- x Les admissions aux différents accueils se font à la Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports durant la période annuelle (mai -juin) habituelle. Une pré-inscription aux accueils périscolaires des matins, soirs, mercredis et à la cantine (temps méridien) se fait en même temps.
- x Avec la mise en place du Portail familles à la rentrée 2018, les modalités de renouvellement d'admission annuelle devraient être fortement simplifiées. La première admission dans le service continuera à se dérouler dans le cadre d'un accueil physique afin de nouer le contact avec les parents et prendre le temps de présenter les différents accueils et leur projet. Mais, ensuite, l'objectif du service Education Jeunesse est de simplifier les démarches administratives des parents en leur permettant de les réaliser à partir de chez eux.
- x A noter que la pré-inscription aux différents accueils n'indiquera que les jours choisis et les créneaux horaires retenus. Le choix de l'activité en tant que telle (cycle découverte, projet, activité spontanée, espace de travail) sera vu directement avec les enfants, à la rentrée scolaire pour les accueils des jours d'école et en début de cycle pour l'accueil des mercredis.

Inscriptions aux cycles de découverte des soirs et projets des mercredis, à l'espace de travail et aux activités proposées dans le cadre des espaces aménagés.

- x L'inscription aux cycles de découvertes et aux projets se fait par les enfants, directement auprès des animateurs. Concernant les activités les jours d'école, une demande d'autorisation est ensuite transmise aux parents avant de confirmer les inscriptions des enfants.
NB : pour les élèves de maternelle, l'inscription sera directement proposée aux parents.
- x L'inscription aux animations spontanées et à l'espace de travail (pour le périscolaire du soir) se fait le soir même par les enfants, sur place, auprès des animateurs.

Tarification.

- x Les différents accueils donnent lieu à une tarification spécifique, à la séance et modulée selon le Quotient familial.
- x Afin de faciliter le retour à la maison ou la pratique d'autres activités, le mercredi est découpé en plusieurs séquences : matin – repas et après midi. L'inscription est alors possible sur les trois séquences comme sur une seule. Le tarif varie en conséquence.

Information aux familles.

- x L'équipe d'accueil de la Direction Éducation Jeunesse et Sports ainsi que le site internet de la ville (avec accès au Portail familles) sont les sources permanentes d'information. En complément, une communication régulière leur est adressée par mail, selon l'activité du service ou l'évolution du fonctionnement.
- x Des réunions de présentation des accueils périscolaires matin/midi/soir d'école sont proposées aux familles, par école, après chaque rentrée scolaire.
- x Des rencontres avec les parents sont proposées aux Alouettes pour l'accueil du mercredi. Celles-ci peuvent prendre la forme de journées portes ouvertes incluant

une visite ou un temps plus formel de réunion d'information et d'échange. La participation étant à ce jour assez faible, la formule est encore en réflexion.

- ✗ L'accueil des familles au service administratif lors de la première admission de leur enfant est aussi l'occasion de leur présenter les différents services dans leur projet global.

VIII – LES OBJECTIFS PARTAGES PAR LES PARTENAIRES

Ces objectifs ont été coconstruits par les différents partenaires du PEDT. Ils sont transversaux et s'appliquent tout autant aux temps périscolaires des jours d'école qu'aux mercredis.

Les préalables

« L'essentiel est que l'enfant se sente bien ; il s'agit souvent d'un temps non choisi pour lui ».

- ✗ La première fonction de l'accueil périscolaire est de répondre au besoin de garde des familles.
- ✗ Ces accueils doivent donc avant tout se faire dans le respect du rythme de l'enfant (journée et semaine ; âge et conditions physique, ..).
Pour cela, des règles de départ sont posées, telles que : faciliter le départ de l'enfant dès que les parents peuvent venir le récupérer, lui laisser le libre choix des activités, le droit de ne rien faire, adapter les propositions à sa tranche d'âge, créer des espaces de discussion avec les enfants sur leurs attentes concernant les activités, voire le fonctionnement du périscolaire, etc.
- ✗ Tout ne se joue pas dans le temps périscolaire ; ce temps est complémentaire aux autres temps de vie de l'enfant : le temps de l'école qui se réorganise dans le cadre de la loi ; le temps de la famille, etc.
- ✗ Il y a déjà des objectifs attribués par le PEL et par le projet pédagogique à l'action périscolaire ; il s'agit aujourd'hui de les articuler avec les autres temps.
- ✗ Un des enjeux est de développer une logique de parcours éducatif accessible à tous les enfants

1 – Les objectifs éducatifs relatifs aux enfants

- ✗ Permettre à l'enfant la découverte et le développement de ses goûts, sensibilité, aptitudes...
→ Proposer un panel diversifié d'activités (ici : sport, culture, création, sensoriel, ...)
- ✗ Développer la confiance en soi, l'estime de soi et l'autonomie
→ Mettre chaque enfant en situation de réussite à travers les activités proposées.
- ✗ Favoriser l'expérience du vivre ensemble, de la citoyenneté et aussi de l'apprendre ensemble,
→ Donner des clés à l'enfant pour la discussion, pour l'initiative, pour l'intégration des règles, le respect de l'autre, la co-opération... Dans le cadre des activités, les enfants pourront être mis en situation de respecter la parole ou la pratique des autres enfants, mais aussi d'échanger leurs savoir-faire.
- ✗ Inviter à l'ouverture au monde, à commencer par la ville et ses acteurs, ses événements
→ Inscrire certaines propositions d'activités dans le contexte local et l'actualité ; par exemple le carnaval, l'offre associative locale, la kermesse de fin d'année, ..

2 – Les objectifs relatifs aux relations entre acteurs de l'éducation

- ✗ **Créer une cohérence entre les temps et leurs offres**
 - éviter les redondances, ne pas faire concurrence
 - favoriser les résonances, les actions qui permettent de conforter celles du partenaires
 - s'informer mutuellement des projets, des fonctionnements que chaque partenaire développe, des contraintes et des leviers qu'il identifie

*** Se permettre une interpellation réciproque au sujet d'un enfant**

- suggérer de proposer à l'enfant de participer à tel ou tel projet
- suggérer des idées d'actions
- faire retour sur ce qui se dit, se passe, les progrès, les difficultés exprimées par l'enfant d'un temps sur l'autre

« on ne voit pas l'enfant de la même manière ; il ne se comporte pas forcément de la même manière dans les différents lieux. ; nous n'avons pas toujours le temps de faire .. »

IX - LE PLAN MERCREDI

Au regard de la structuration de l'action enfance sur la commune de Corbas, la mise en place d'un Plan mercredi se déploie dans le droit fil de la dynamique et des objectifs engagés dans le cadre du PEDT précédent ainsi que du nouveau. L'organisation a été présentée ci-dessus. La gouvernance du Plan Mercredi sera la même : un pilotage partagé avec les parents, la CAF, la DDCS et l'EN et une coordination par la commune. Il s'agit maintenant de mettre un focus sur la déclinaison du projet le mercredi au regard de ce Plan Mercredi.

OBJECTIFS VISÉS

1 – Complémentarité et cohérence éducative des différents temps de l'enfant

Articulation du Plan Mercredi avec les dispositifs existants

Fort d'une longue histoire partenariale, le plan mercredi de la ville de Corbas s'inscrit naturellement dans le projet éducatif global autour duquel les partenaires locaux sont d'ores et déjà rassemblés, à savoir le PEL et le PEDT.

Le PEL décline l'esprit et les finalités générales accordées à la politique éducative municipale, de la naissance des enfants jusqu'à leur âge adulte. Le PEDT est le socle autour duquel les objectifs éducatifs ont été coconstruits avec les partenaires. Il définit les intentions éducatives attribuées aux temps périscolaires, en écho aux préoccupations et projets d'école. Le comité de pilotage de mai 2018, en amont de l'annonce du Plan mercredi, validait le principe d'une insertion des projets d'école et projets pédagogiques des accueils de loisirs au PEDT afin de fonder les « chantiers » à mettre collectivement en œuvre à partir de ces projets.

Le Plan Mercredi permet d'étendre cette démarche au temps du mercredi, donnant une cohérence d'ensemble et s'appuyant sur les acquis pré-existants de ces objectifs partagés.

Axe des projets d'école pris en compte par le plan dans la conception des activités périscolaires

Le travail collectif autour de l'élaboration du PEDT avait ainsi déjà permis d'identifier les intersections des projets respectifs.

- Ainsi la question du « vivre ensemble », dans toutes ses déclinaisons liées à l'âge des enfants, est au cœur des préoccupations de chacun, et est au centre du projet pédagogique du mercredi,
- Le développement des enfants en tant que sujet, comme base sur laquelle les apprentissages scolaires pourront s'appuyer, est activement repris dans les projets proposés en accueil de loisirs : la découverte de sa personnalité, de ses goûts, mais aussi le renforcement de la confiance en soi... font ainsi partie des fils conducteurs du projet du mercredi.
- La formation du citoyen, par des actions adaptées à l'âge des enfants : expérimentation de la participation au sein des accueils périscolaires, la découverte de son environnement proche sont, pour finir, partie intégrante du projet du mercredi.

A moyen terme, il a été convenu d'approfondir le travail à partir des différents projets (école, accueils de loisirs), de faire émerger quelques objectifs concrets transversaux et évaluables.

Modalités de concertation

Au-delà du dispositif de pilotage précédemment exposé, voici les pistes de développement (non exhaustives) qui sont proposées pour renforcer la continuité éducative entre les différents temps (scolaire – péri et extrascolaire). Les modalités seront définies et régulées en comité de pilotage et en comité technique PEDT – Plan Mercredi :

- Inscription du mercredi à l'ordre du jour des rencontre ville- parents d'élèves, tout comme l'est déjà le périscolaire du soir.
- Présentation des projets pédagogiques des ALSH en conseil d'école et des projets d'école au comité de pilotage du PEL – PEDT – Plan Mercredi
- Rencontres animateurs référents (directeurs accueil de loisirs) – équipes enseignantes autour du projet global et du fonctionnement
- Rencontres animateur – enseignant sur un projet spécifique, une action
- Participation des animateurs référents aux équipes éducatives
- Temps d'échanges autour de la situation d'un enfant
- Mise en place d'une cellule « intermétiers » autour de situation d'enfants en difficulté ou mettant les acteurs en difficulté

2 – Accueil de tous les publics (enfants et leurs familles)

Mixité sociale

- L'accueil du mercredi étant organisé sur un site dédié, extérieur aux écoles, il rassemble l'ensemble des enfants des écoles corbasiennes. Les différents quartiers de Corbas se retrouvent durant cette journée.
- La tarification est modulée selon le quotient familial, sur une amplitude importante (QF 300 – QF 2300) afin de permettre d'ajuster les prix au plus près des possibilités de familles : de 2,51€ la demi journée à 5,01€ la journée + repas pour le QF 300 et de 10,12€ la demi journée à 20,24€ la journée + repas pour un QF supérieur à 2300. Le modèle du taux d'effort a été appliqué pour éviter les effets de seuils et proposer une progressivité linéaire des tarifs.
- L'information aux familles décrite précédemment est aussi soignée en ce sens. Les programmations sont diffusées à tous les parents concernés par l'une des activités proposées par la DEJS. Elles sont aussi transmises à l'équipe de polyvalence de secteur de la Métropole afin qu'elles puissent relayer l'information auprès des familles qu'elles accompagnent, de manière adaptée à leurs besoins.

Les passerelles

La réussite de l'accueil de tous les enfants passe aussi par la qualité de la première prise de contact avec les enfants eux-mêmes.

De la petite enfance à l'enfance...

Des passerelles sont organisées deux fois par an avec l'EAJE Les Petits Gônes qui accueillent des enfants de 2 à 4 ans. La passerelle consiste à accueillir les enfants des Petits Gônes durant une demi-journée au centre de loisirs où les enfants de 3 et 4 ans des Alouettes leur font visiter le lieu et les intègrent dans leurs activités.

Les enfants participants ont au préalable été identifiés auprès des parents par un questionnaire préalable demandant si Les Alouettes sont une solution de garde envisagée par eux.

Environ une dizaine d'enfant participent à chaque séance.

De l'enfance à l'adolescence...

A chaque vacances scolaires, des actions passerelles sont proposées aux enfants de 10 à 12 ans des Alouettes . Ils sont invités à participer à une journée du Point Accueil Jeunes, le centre de loisirs 12 – 17 ans de Corbas.

L'accueil des enfants à besoin particuliers

L'accueil de loisirs du mercredi, tout comme celui des soirs d'école, accueille des enfants porteurs de handicap (reconnus par la MDPH ou non) ou présentant des troubles du comportement.

** Une approche inclusive*

A ce titre, en amont de dispositifs spécifiques concernant le public porteur de handicap ou ayant des troubles du comportement, les modalités d'accueil de « droit commun » ont été pensées pour œuvrer à l'accueil de tous les publics.

– Par une souplesse dans les temps d'accueil

En effet, l'accueil de loisirs du mercredi permet de n'inscrire son enfant que le matin ou l'après midi, avec ou sans le temps du repas. Des accueils échelonnés larges permettent par ailleurs une grande amplitude dans les horaires d'arrivée et de départ. A noter que ces accueils échelonnés correspondant aux horaires du périscolaire dans les écoles, la structuration de la semaine est configurée sur un rythme identique durant les 5 jours « ouverts ». NB : l'accueil échelonné du mercredi matin s'étend jusqu'à 9h.

– Par une souplesse dans la régularité de l'inscription

En terme de fréquence, il n'y a aucune obligation d'inscription régulière. L'enfant peut n'être inscrit qu'une fois par mois ou irrégulièrement selon les contraintes de la famille ou les besoins de l'enfant.

– Par une souplesse dans « l'entrée » en activité

Il est possible, pour une enfant à besoin particulier, d'aménager sa participation à une activité.

** Une approche adaptée et coconstruite*

Pour autant, à ce jour, il est nécessaire d'apporter des réponses spécifiques en complément de cette structuration globale. Le règlement intérieur de l'accueil de loisirs prévoit ainsi des modalités d'accueil adaptées, basées sur une concertation :

– *un rv spécifique préalable* est proposé aux parents afin de pouvoir envisager conjointement les modalités d'accueil les plus adaptées, de partager les conseils sur l'attitude à adopter en cas de crise, de demander l'autorisation pour les services de se mettre en lien avec les professionnels en charge du suivi de l'enfant (CMP, éducateur, médecin, etc..)

– *une formation de l'ensemble des agents* intervenants dans les accueils de loisirs est en cours de conception. Cette formation, alliant apport théorique et analyse de la pratique, a pour vocation de refonder le socle de nos pratiques dans une logique inclusive et de permettre la formalisation d'un projet écrit qui soit partageable avec tous. Au regard du

turn-over des animateurs, il s'agira ensuite d'entretenir cette vision et ces compétences par un appui formatif ou de supervision continu.

– la question d'animateur en renfort (en surplus du taux d'encadrement) est à l'étude. Le lien avec les AVS et AESH reste une question entière : comment pouvoir en bénéficier sans que cela soit au détriment du temps scolaire ? L'enjeu est double : de moyen mais aussi de cohérence et de continuité entre les différents temps.

Sur ce sujet, nous interpellons la Métropole et l'Education Nationale.

* *La prise en compte des enfants présentant des troubles sans être (encore diagnostiqué).*

Une difficulté à traiter dans l'approche partenariale du handicap est la suivante : une grande partie des enfants pouvant nécessiter un accueil personnalisé ne sont pas (encore) identifiés par la MDPH. Le chemin du diagnostic, de la reconnaissance et l'acceptation du handicap peut être long. Il est fréquent que l'accueil de loisirs soit témoin, voire participant, de ce processus que doit suivre la famille.

Parler d'accueil du handicap dans les accueils de loisirs recouvre donc plus que l'accueil d'un enfant dont les besoins sont déjà compris et pris en compte. Il s'agit aussi de l'accompagnement, de la « négociation » des modalités d'accueil avec des parents souvent démunis voire dans le déni ou la dissimulation de la difficulté, par peur que l'enfant ne soit pas accueilli.

Les moyens à déployer sur cet aspect sont souvent plus importants car la coopération famille – animateurs n'est pas encore établie et ils ne sont pas pris en compte aujourd'hui puisque l'évaluation s'appuie sur les données MDPH.

Sur ce point-là, nous sommes demandeurs de soutien vis à vis de la Métropole.

* *La liaison avec les acteurs scolaires – périscolaires des jours d'école et périscolaire du mercredi.*

L'équipe d'animateurs étant commune aux différents temps périscolaires, le lien et le suivi de l'enfant est facilité. Le lien avec les enseignants est mis en place depuis longue date, au sein de chaque école. Des échanges informels aux temps plus officiels. La participation aux équipes éducatives lorsque l'enfant est présent au temps périscolaire est demandée. Cette option n'est pas encore systématique. Elle gagnera à être réaffirmée.

Enfin, il reste à confirmer une démarche toute nouvelle concernant le suivi de situation d'enfant non identifiés en temps scolaire mais nécessitant un accompagnement spécifique en temps périscolaire (par exemple lorsque la structure, plus fluide, moins contrainte, les met en inquiétude/angoisse et génère des crises). Nous envisageons la mise en place d'un groupe de travail mobilisable à l'initiative du service éducation.

3 – Mise en valeur des richesses des territoires

La ville de Corbas a la chance d'être dotée de ressources culturelles, sportives et naturelles de qualité. L'accueil de loisirs s'inscrit de tout temps dans ce réseau partenarial riche. Avec :

- le centre culturel qui héberge les écoles municipales de musique, d'arts plastique, la médiathèque et le théâtre, ainsi que les associations locales.
- l'école municipale de sport, les associations sportives et des équipements sportifs de qualité.
- un site naturel « Les Grandes terres » pouvant accueillir des animations pédagogiques,

- et une implantation de l'accueil de loisirs au milieu d'un parc de nature et équipements de loisirs plein air adressés aux enfants et aux jeunes.

Le projet pédagogique prend en compte ces différentes ressources et les mobilise dans le cadre de ses activités.

L'enjeu n'est pas seulement de bénéficier de la qualité de leurs services, mais aussi de faire découvrir ces ressources aux enfants afin qu'avec leurs familles, ils puissent s'en saisir eux-mêmes.

Concernant la participation des habitants, des agents municipaux, leur implication est favorisée dès que possible, notamment dans la contribution à l'animation d'activités (jardinage,...).

4 – Le développement d'activités éducatives de qualité

Type d'activités proposées aux enfants le mercredi par l'accueil de loisirs les Alouettes

De manière à renforcer les objectifs du Plan mercredi, les Alouettes mettent en œuvre des projets sous forme de cycles auxquels les enfants peuvent s'inscrire :

- Projet médiathèque
 - Ateliers lecture par les enfants et les adultes - la thématique est choisie en lien avec celle de la période d'accueil périscolaire.
 - Découverte des services multimédia de la médiathèque (tablette et jeux éducatifs)
 - Création d'un jeu de plateau
 - Projet construit à l'année – une séance toutes les 3 semaines.
- Projet intergénérationnel
 - Echange entre l'EHPAD de Corbas et les Alouettes
 - Partage de temps de lectures, jeux de société, au centre de loisirs ou à l'EHPAD
 - *Projet annuel – une séance tous les 15 jours*
- Festival d'animation
 - Création de films d'animation
 - Participation à la projection collective de l'ensemble des films
 - Accueil des autres groupes et des parents lors de la projection à Corbas
 - *Projet biannuel (une année: la création – une année : la diffusion)*
- Projet École Municipale des Sports
 - Ateliers d'éveil sportifs à l'attention des 4 – 5 ans
 - Découverte d'une pratique sportive différente selon le cycle
 - *Nouveau projet – démarrage courant 2018.2019 – cycles d'environ 7 séances*
- Projets Nature et environnement
 - Animations découverte de la nature et de son environnement proche sur le site naturel des Grandes Terres, en appui sur les associations labellisées d'Éducation au Développement Durable par la métropole de Lyon.
 - Projet Jardin (et compost)

Un jardin est entretenu par un groupe d'enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. La gestion d'un compost est mise en place depuis maintenant un an et

fait le lien avec la restauration ainsi qu'avec les personnes âgées dans le cadre du projet intergénérationnel.

- **Projet spectacle**
 - Accueil de spectacles du centre culturel avec déclinaison de la thématique autour de ce projet durant les semaines précédentes dans le cadre de l'ALSH.
 - *Projet lié à la programmation du centre Culturel de Corbas – Cycles d'une durée moyenne de 7 séances.*

- **Projet carnaval**
 - Préparation et participation au carnaval organisé sur la commune par les associations locales
 - réalisation de décors, de déguisement et participation au défilé
 - *Projet annuel, d'environ 7 séances*

Comme le laisse présager la présentation ci-dessus, les sorties liées à chaque projet se déroulent majoritairement sur le territoire de la commune.

Ces projets ci-dessus sont ceux existant au lancement du Plan Mercredi ; ils sont susceptibles d'évoluer au fil du temps et du travail partenarial autour du Plan Mercredi.

Fondement de la participation des enfants sur le libre choix, selon leurs aspirations, leurs attentes et leurs besoins

La journée aux Alouettes est construite de manière à laisser des temps de respiration aux enfants. « Le mercredi est un temps de relâche ». L'accueil échelonné du matin, le temps de jeu libre avant le repas, le temps calme d'après repas et le départ échelonné sont des espaces-temps construits sur le modèle classique de l'accueil de loisirs, où différents espaces d'activité sont proposés aux enfants. Ceux-ci s'y rendent selon leur envie et leur état de fatigue ou d'énergie.

La participation aux activités plus structurées (dans le temps autour d'un projet ou autour d'un collectif de la même tranche d'âge) est discutée avec eux. Les animateurs ont à coeur de « construire » la motivation des enfants afin qu'ils ne subissent pas les projets.

En l'occurrence, afin de préserver la fonction « relâche » du mercredi dans le déroulement de la semaine, le choix a été fait de ne pas obliger les enfants à s'inscrire dans un cycle « projet ». Chaque mercredi, des activités trouvant leur aboutissement sur la journée elles-mêmes seront proposées. Certains projets seront organisés sur une fréquence spécifique, par exemple, pour la médiathèque, le RV projet a lieu toutes les trois semaines, laissant ainsi aux enfants la possibilité de vivre des choses avec d'autres enfants et sur d'autres thématiques entre les deux.

LES MOYENS

Les mêmes que ceux décrits dans le corps du PEDT.

LES LOCAUX

Les locaux, contrairement aux accueils périscolaires des soirs d'école, sont dédiés à l'activité centre de loisirs. Ils ne donnent pas lieu à un partage avec les enseignants et les temps scolaires.

Ceci facilite grandement l'aménagement adapté au fonctionnement de l'accueil, avec des espaces identifiés pour chaque type d'activité ou tranche d'âge.

Le changement de rythme attendu du mercredi est aussi spécifique.

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le 
facilité par cet espace
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE

X – L'ÉVALUATION DU PEDT ET DU PLAN MERCREDI

Le souhait étant d'ancrer le Plan Mercredi dans la dynamique globale du PEDT, l'évaluation proposée couvre l'ensemble du projet et des actions périscolaires.

L'évaluation portera sur les objectifs...

- Mise en place des temps de concertation prévus pour assurer la continuité éducative
- Evolution de l'offre existante vers cette continuité éducative

... Sur les actions ...

- Nombre de projets mis en place
- Liens de chaque projet avec les projets d'école
- Atteinte des 4 axes du Plan Mercredi

... Et sur l'impact auprès des enfants :

- Ce niveau d'évaluation étant plus ardu, il nécessitera un travail préalable de définition et certainement un suivi au plus près de chaque projet.

ANNEXE 1 : LES PROJETS D'ECOLE 2017 -2020

Si le PEDT est un espace d'articulation, de mise en cohérence et de construction de la continuité éducative, il est important que les projets propres à chaque acteur soient connus de tous.

Il semble donc utile de rappeler ici les grandes orientations 2017-2020 des projets d'école afin que chaque partenaire du PEDT les connaisse. Ces orientations se structurent autour de 4 axes :

× **Parcours maternelle**

J. Prévert :

- Organiser la liaison GS/CP en mettant en place des ateliers de décloisonnement,
- Développer les situations d'apprentissage permettant l'interactivité entre les élèves.

M. Curie :

- Ouverture de la classe à l'ensemble de l'école pour aider l'enfant à devenir élève,
- Poursuite de la mise en place des projets communs en maternelle et enrichissement des liaisons maternelle-élémentaire.

J. Jaurès :

- Construction d'une progression en graphisme,
- Amélioration du vocabulaire en situation.

× **Parcours de réussite scolaire**

J. Prévert :

- Développer la coopération à travers les travaux de groupe pour passer du vivre ensemble à l'apprendre ensemble,
- Harmoniser les pratiques pédagogiques et les outils utilisés.

M. Curie :

- Valorisation des réussites et mise en confiance des élèves pour les aider à se construire comme personne singulière,
- Amélioration de la mise en place des aides existantes (vers plus de différenciation, PPRE, PAP,...).

J. Jaurès :

- Méthodologie (utilisation des outils, méthode de travail, ...),
- Mise en place d'une progression en vocabulaire (par thème par cycle afin de garder une trace écrite).

× **Parcours citoyen**

J. Prévert :

- Améliorer la gestion des conflits en ritualisant des messages clairs et la médiation entre élèves,
- Mettre en place des conseils de classe et un conseil de niveau de l'école avec des représentants pour chaque classe.

M. Curie :

- Poursuite des projets relatifs à la citoyenneté et éco-citoyenneté avec les différents partenaires,
- Responsabilisation des élèves et co-éducation avec les familles.

J. Jaurès :

- Harmonisation des règles avec le périscolaire,
- Education au développement durable

× **Parcours d'éducation artistique et culturelle**

J. Prévert :

- Redonner au parcours culturel toute sa place en réactivant les tableaux de suivi et en veillant à l'utilisation effective du passeport artistique et culturel.

M. Curie :

- Mise en place pérenne du partenariat avec les différents acteurs du Polaris et intervenants extérieurs dans les différents domaines culturels et artistiques,
- Réactivation du cahier culturel.

J. Jaurès :

- Augmenter le nombre de visites d'expositions en arts visuels,
- Mise en place d'un outil de suivi culturel.

ANNEXE 2 : LE PROJET PEDAGOGIQUE DES MERCREDIS 2018 – 2019

**ANNEXE 3 : LE PROJET PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES
LES JOURS D'ECOLE - 2018 – 2019**



Direction de l'éducation et de la jeunesse et des sports
Service éducation
Secteur enfance

Projet pédagogique Périscolaire Maternelle et Élémentaire 2018/2019

Un travail
d'équipe

Des activités
diversifiées

Un moment de répit
avant d'attaquer
l'après midi



Un temps de
repas
agréable

SOMMAIRE

I- Les données du temps périscolaire

A - Les différents accueils

B - Les modalités d'inscriptions

II- Les objectifs

A - Les différents temps périscolaires maternelles / Élémentaire

- a - Temps du matin
- b - Temps du midi
- c - Temps d'animation ou temps récréatif
- d - Temps du soir

III – L'équipe d'encadrement

A - Composition de l'équipe

- a - L'équipe de direction
- b - L'équipe d'animation

IV - Organisation du temps périscolaire

A- Groupe scolaire Jacques Prévert

- A - Périscolaire du matin
- b - Périscolaire du midi
- c - Périscolaire du soir

B- groupe scolaire Jean Jaurès

- a - Périscolaire du matin
- b - Périscolaire du midi
- c - Périscolaire du soir

C- Groupe Scolaire Marie-Curie

- a - Périscolaire du matin
- b - Périscolaire du midi
- c - Périscolaire du soir

ANNEXES

- 1 - Procédure en cas d'accident
- 2 - Décharge de responsabilité

- LES DONNEES DU TEMPS PERISCOLAIRE

La commune compte 3 groupes scolaires :

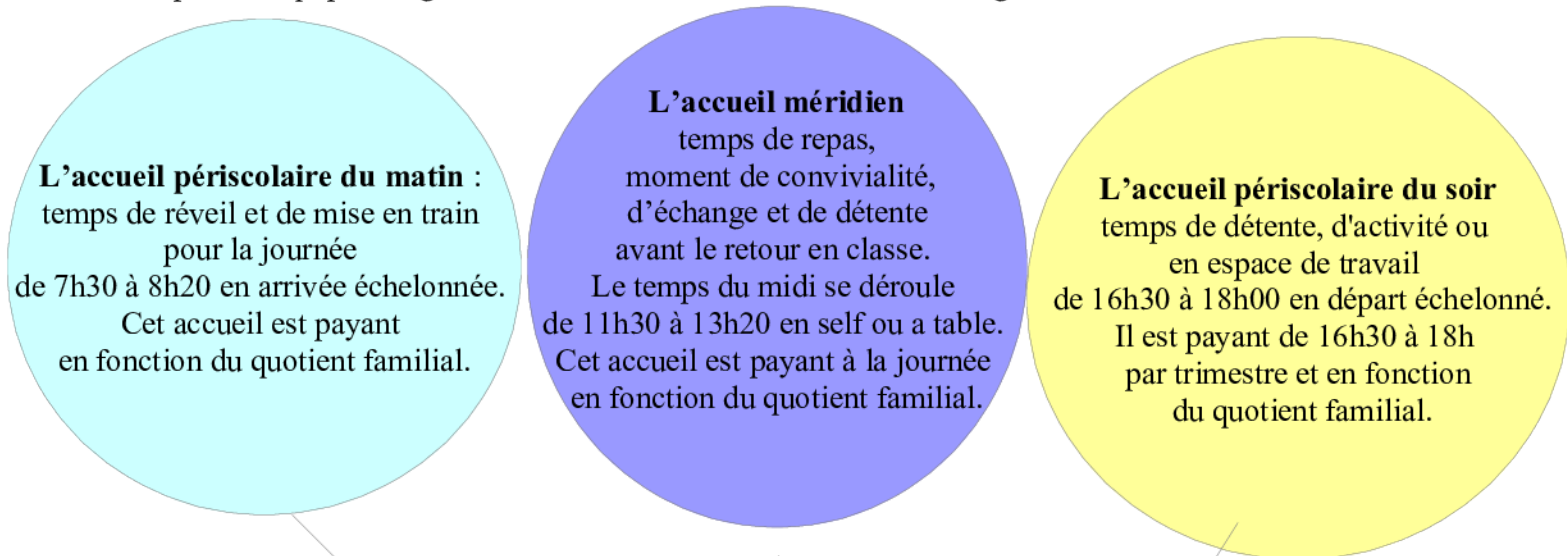
Projet pédagogique Périscolaire Maternelle et Élémentaire

- Marie-Curie
- Jean Jaurès
- Jacques Prévert

Des accueils de Loisirs périscolaires sont organisés au sein de ces écoles pour répondre aux besoins de garde des familles. Afin que ces temps soient à la fois agréables et enrichissants pour l'enfant, il est mis en place différents ateliers tout au long de l'année.

A- Les différents accueils

Ces services sont proposés les lundis, mardis, jeudis et vendredis en temps scolaire encadré par des équipes d'agents de restauration, de surveillants, d'enseignants et d'animateurs .



B- Modalités d'inscription

Les inscriptions se font auprès de la direction de l'éducation, de la jeunesse et des sports, (DEJS) service éducation.

II-LES OBJECTIFS

Les objectifs des 3 temps périscolaires découlent du projet éducatif local (PEL) et du PEDT mis en place par la ville.

Objectifs du PEL

Respect	Tolérance	Solidarité	Altruisme	Laïcité	Développement durable
----------------	------------------	-------------------	------------------	----------------	------------------------------

Ainsi, il est mis une priorité sur :

- La découverte de la vie sociale et de la citoyenneté à travers la notion de vivre ensemble

Projet pédagogique Périscolaire Maternelle et Élémentaire

- Favoriser l'intégration et la participation des jeunes à la vie locale
- Promouvoir les valeurs propres à la pratique culturelle et artistique

Ses objectifs ont été déclinés pour chacun des accueils.

A- Les différents temps périscolaires Maternelle/Élémentaire

a - Les temps du matin

Les enfants se réveillent à peine et ont besoin d'un temps adapté et calme afin de commencer leur journée dans les meilleures conditions.

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens de mise en œuvre
Proposer un moyen de garde aux parents	- Permettre aux parents qui travaillent de laisser leurs enfants au périscolaire du matin.	- Un accueil périscolaire débute de 7h30 à 8h20 - Deux pôles d'activité diversifiée et un espace libre
Respect du rythme de l'enfant	- Permettre aux enfants de commencer la journée à leur rythme.	- Des espaces adaptés au mieux pour les maternelles (malgré la fusion avec l'élémentaire)

B - Temps du Midi

Après une matinée de classe, offrir à l'enfant une vraie pause et un moment qu'il apprécie et qui lui permet de reprendre des forces avant de poursuivre ses activités.

Objectifs généraux	Objectif opérationnel	Moyens de mise en œuvre
Sensibiliser l'enfant à une alimentation diversifiée	- Favoriser l'éveil au goût	- Inviter l'enfant à goûter à tous les plats. - Proposer du choix entrée / dessert - Expliquer à l'enfant ce qu'il mange
Accompagner vers une socialisation	- Faire du temps de repas un moment convivial permettant la rencontre et la mixité. - Favoriser les échanges et le respect entre enfants/adultes et enfants/enfants.	- Installation libre - Encourager les enfants à utiliser les formules de politesses - Mise en place de règles de vies communes permettant de vivre ensemble (affichages dessins explicatifs...)
Permettre à l'enfant de devenir plus autonome	- Apprendre à l'enfant à utiliser ses couverts et se servir seul - Apprendre à l'enfant à rester assis à table durant le temps du repas.	- Explication et exemple donné par le personnel encadrant. - Affichages - Mise en place du salad'bar

c-Temps d'animation ou temps récréatif

Les enfants sortant de classe ont besoin de se détendre, de se divertir ou de ne rien faire. Partant de ce constat et dans un souci du respect du rythme de l'enfant, ce temps doit être un temps de loisirs.

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens de mise en œuvre
Permettre à l'enfant de s'approprier son temps de récréation	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux enfants d'avoir des temps libres appropriés dans un espace sécurisé (se défouler, être au calme, ne rien faire, jouer), - Proposer aux enfants d'aller faire la sieste directement après le repas 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'activités, correspondant à la demande des enfants. - Mise en place d'outils permettant la libre expression des enfants et sa prise en compte. - Mise en place des couchettes dès la fin du repas
Apprendre à vivre en société	<ul style="list-style-type: none"> - Respect du cadre, des règles de vie en collectivité - Entraide et solidarité au sein du groupe - Respect des différences de chacun 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'activités collectives. - Mise en place de règles, de façon ludique sous forme imagée.

d - Temps du soir

Il permet aux enfants d'avoir un espace aménagé avec des activités ou du temps libre.

Objectifs généraux	Objectifs opérationnels	Moyens de mise en œuvre
Proposer un moyen de garde aux parents	- Permettre aux parents qui travaillent de laisser leurs enfants au périscolaire du soir	- Un accueil de 16h30 à 18h00
Respect du rythme de l'enfant	- Permettre aux enfants d'avoir le choix de s'approprier leur temps	- Mise en place d'activités diversifiées et laisser un espace libre ou un espace de travail
Favoriser l'intégration et la participation des jeunes à la vie locale	- Permettre aux enfants de découvrir le tissu associatif local et de participer aux manifestations municipales	- Ouvrir l'école aux associations en créant un partenariat.

- Sécurité,

- Etre garant des procédures de déplacement et du respect des règles de sécurité.
- Respecter les consignes de sécurité des locaux mis à disposition (fermeture des portes, application du plan vigipirate...).

III - L'équipe d'encadrement

A. Composition de l'équipe :

a - Les directeurs et directeurs adjoints

La DEJS a mis en place une équipe composée de 6 animateurs permanents périscolaire et extrascolaire qui gèrent au quotidien l'organisation du périscolaire

Sur chaque école nous retrouvons 1 directeur et 1 directeur adjoint :

- Stéphanie BRELINSKY et Romain ROUDET à Jean JAURES
- Stéphane MABILON et Claudie TERRIER à Marie CURIE
- Gaëlle PAGAN et Marlon KAMBA à Jacques PREVERT

◆ b - Les animateurs

L'équipe d'encadrement est composée d'agents qui interviennent sur les 3 temps :

- ATSEM
- Animateurs
- Animateurs référents (pour la primaire et maternelle)

Une autre partie du personnel est présente uniquement pour le périscolaire du soir certains jours :

- Intervenants associatifs
- Professionnels (prestataire extérieur)
- Enseignants

◆ c Les intervenants associatifs

Dans le cadre du PEDT et pour diversifier les propositions aux enfants nous faisons un appel aux projets à toutes les associations corbasiennes ayant des interventions avec les enfants âgés de 3 à 12 ans afin d'intervenir dans le cadre du périscolaire du soir.

Cette proposition a un double objectif :

- Intérêt pour l'enfant de découverte qu'il pourra ensuite réinvestir dans une association s'il le souhaite.
- Avantage pour l'association de faire connaître son activité à un plus large public.

Une séance dure environ une heure de 16h30 à 17h30. Elle doit être encadrée par un animateur de l'association ayant des connaissances et des capacités à travailler avec les enfants.

Cette intervention nécessite un projet pour définir ensemble, le but et l'aspect loisirs des séances.

Cette intervention sera proposée un jour de semaine pendant tout un trimestre et peut être reconduite dans les autres écoles un autre jour ou le trimestre suivant.

A - Groupe scolaire Jacques Prévert

RECOMANDATIONS ECOLE JACQUES PREVERT

Accès interdits :

- Derrière la cantine
- Derrière l'école (sauf en cas d'activité avec 1 animateur ou un intervenant).
- Les étages (les enfants ne sont pas autorisés à monter dans les étages quelle que soit la raison)

Un périmètre de surveillance peut être mis en place afin d'assurer une surveillance globale ou en cas de mauvais temps. Dans ce cas, il est important de l'expliquer aux enfants dès la fin de l'appel, de leur expliquer les raisons et surtout les zones de jeux interdites.

(ex : uniquement la cour en béton, l'herbe étant interdite, car beaucoup de boue ou pour cause d'activités proposées par un animateur).

Le soutien scolaire ou APC pendant le temps de midi (enfants gardés par les enseignants)

Il est demandé aux enseignants **de noter un « S » sur les listings midi et soir.**

Les rendez-vous extérieurs (orthophoniste, ergothérapeute...) :

- Si le rdv a lieu à l'école alors un post-it le précise dans le classeur et l'intervenant récupère l'enfant auprès du surveillant et le ramène en fin de séance.
- Si le rdv a lieu en dehors de l'école alors une décharge doit être établie auprès du service des affaires scolaires qui nous la transmette afin de vérifier l'identité de la personne qui récupère l'enfant (sinon en faire une sur place, voir avec l'animateur référent).

Locaux à disposition :

- BCD pour l'espace de travail
- Préau
- Salle informatique
- Plateau « city »
- Salle de classes
- Salle motricité
- Salle de couchette

a- Fonctionnement du Périscolaire matin

Le périscolaire du matin a lieu dans les locaux de l'école maternelle, avec une seule et même entrée pour les maternelles et les élémentaires du côté du bureau de direction périscolaire.

<u>HEURES</u>	Accueil du matin
7h20	<ul style="list-style-type: none"> • Arrivée des animateurs et Atsem. • Installation des salles : jeux de société, coloriage, perles, legos ect... • Les élémentaires s'installent en salle périscolaire. • Les maternelles s'installent dans leur salle pour être dans un espace plus calme et reposant.
7h30	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture des portails et accueil des enfants dans les différentes salles.
7h30	<ul style="list-style-type: none"> • Pointage obligatoire des enfants sur les listes avant de commencer toute activité. • Temps d'activité • Echange avec les enfants maternelles qui souhaitent aller jouer en salle périscolaire avec les primaires et inversement.
8h15	
8h15	Les enfants de l'école élémentaire, seront accompagnés par un animateur, pendant que l'ATSEM et l'animateur restant s'occuperont de la répartition des maternelles dans leur classe.

b- Périscolaire du midi

<u>HEURES</u>	<u>SELF</u>	<u>MATERNELLES</u> <u>PS /MS / GS</u>
11h20 à 11h30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arrivée des animateurs en cantine ➤ Présentation à l'équipe en place ➤ Briefing avec l'équipe sur le roulement du jour si absence de certain anim (qui fait le tableau, qui propose une animation, qui rentre en 1^{er} ...), sinon voir tableau roulement. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arrivée des vacataires ➤ Récupération des enfants dans les classes par les ATSEMS (chacune sa classe appuyée par 1 animateur selon le nombre) et répartition par petits groupes , ➤ Passage aux toilettes en groupe (chaque animateur reste avec son groupe) et départ en cantine afin de faciliter l'installation et de rentrer dans le calme
11h30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Appel dans les classes ➤ Prévenir l'animateur référent en cas d'anomalie entre les fiches d'appel et les enfants présents ou non ➤ Remettre sa fiche d'appel à l'animateur chargé du tableau ce jour afin de les remettre à sa place en cantine ➤ Les animateurs de tableau s'occupent de mettre les étiquettes élémentaire après l'appel pendant que les grandes sections 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Installation en cantine : les animateurs se répartissent les tables afin de les gérer du début à la fin du repas (un animateur pour 2 tables environ) ➤ Afin de favoriser l'autonomie, les GS mangent au self, les enfants sont récupérés dans la classe par l'animateur puis accompagnés au self . Ils sont soumis au même fonctionnement, règles et consignes

	s'installent et se servent.	que les élémentaires
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 12h20/ 12h40 fin du repas : - Départ par tables avec son animateur de référence afin de limiter les bousculades en grand groupe, l'attente et de faciliter les déplacements (si l'animateur à terminé le repas avec ses tables, il peut commencer à faire sortir les enfants sans attendre que les autres tables aient terminé)
11h40	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fin de l'appel, chacun rejoint son poste 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 12h45 Installation en couchette puis lecture d'une petite histoire avant l'endormissement pour les PS et MS. Répartition des autres enfants par ateliers - groupe activités - groupe temps libre ➤ 13h:Départ en pause des Atsem étant de périscolaire le matin.
13h25	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relève avec les enseignants et transmission des informations importantes ➤ Débrief en maternelle avec les animateurs afin de faire remonter aux directeurs les dysfonctionnements ou les problèmes survenus pendant le temps de cantine. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relève avec les enseignants et transmission des informations importantes

REPARTITION DES POSTES /Tableau d'appel

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
TABLEAU HERBE	Alex M Amandine	Cedric Daniel	Ines Mathieu	Christelle Marlon
SELF 11H45 à 12H30 cour	Christelle Marlon	Mehlia Amandine	Cedric Mehlia	Ines Mehlia

SELF 12H30 à 13h30 cour	Ines Mathieu	Christelle Marlon	Alex M Amandine	Cedric Daniel
ARAIGNEE CITY	Cedric Daniel	Ines Mathieu	Christelle Marlon	Alex M Amandine
Salle périscolaire/ Cour	Mehlia	Alex M	Daniel	Mathieu

L'ANIMATEUR ETANT DE COUR PENDANT 2H PREND EN CHARGE UNE ACTIVITE SPONTANEE

L'animateur de tableau se poste à l'entrée du self en attendant les rotations afin de vérifier qu'aucun enfant ne touche au tableau lors de leur sortie de cantine ou dans le préau lorsque la file de la cantine se fait à l'intérieur.

c - Périscolaire du soir

En maternelle comme en primaire, un animateur sera chargé de se mettre à l'accueil (dans le hall, à l'entrée de la salle ou à l'entrée de la cour selon le temps) afin d'accueillir les parents, **de surligner** le nom de l'enfant sur les fiches d'appel et d'orienter les familles. Les animateurs dans la cour assureront la surveillance, la mise en place de petits ateliers et **devront aider à la recherche des enfants dans la cours (appel au talkie par les animateurs de l'accueil).**

DEROULEMENT

A 16h30, l'appel se fait directement dans les classes par un animateur, une fois que le professeur est parti avec le reste de la classe.

Ce dernier vérifie que le nombre d'enfants présent est exact et envoie ainsi les enfants dans la cour.

Les enfants inscrits en activité se rendront sous le préau rejoindre les intervenants. La BCD sera ouverte avec un animateur afin d'accueillir les enfants souhaitant faire leur devoirs.

Les listings seront remis à l'animateur responsable du pointage de sortie, il sera placé à l'entrée de la cour.

Il se chargera de remettre les listings dans les casiers à la fin du périscolaire.

Les enfants pourront sortir seuls uniquement lors de la sortie commune de 16h30 et 18h

Pour tout autre horaire de départ, ils devront être accompagnés.

Maternelle	
Espace aménagé (EA) 15h40-16h30	Cycle activité
<p>16h30 : Les enfants sont récupérés dans leur classe par les ATSEM puis dirigés dans la cour ou dans une salle de classe en cas de pluie (voir roulement tableau). Ils sont réceptionnés par les animateurs,</p> <p>16h30-18h: EA avec propositions d'activités ponctuelles,</p>	<p>16h30-17h30: Récupération des enfants inscrits auprès puis activité jusqu'à 17h30. Les enfants sont ensuite ramenés auprès des animateurs de 18h et récupérés par les parents en départ échelonné.</p>

Élémentaire			
Espace aménagé (EA) 15h45-18h0	Étude 16h30-17h30	Cycle activité 16h30-17h30	
<p>16h25 : Appel dans les classes par les animateurs (1 animateur pour 2 classes).</p> <p>16h30-18h Rassemblement des listings et positionnement des animateurs avec les talkies/walkies dans la cour(ou salle de classe par temps de pluie/grand froid).</p>	<p>16h30-17h30 Ouverture d'une salle mise à disposition pour les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs (BCD) avec un animateur/enseignant.</p> <p>17h30: Fermeture de la salle d'étude.</p>	<p>16h25: Sonnerie, rassemblement pour les enfants en cycle d'activité (sous le préau ou en salle info par temps de pluie) après l'appel.</p> <p>16h30 Les intervenants récupèrent leur groupe et se rendent dans la salle d'activité prévue.</p>	

- Les enfants inscrits en EA (Espace Aménagé) iront dans la cour
- Les enfants souhaitant participer à l' ET (Espace de Travail) iront dans la BCD à 16h30.
- Les enfants inscrits en activité iront sous le préau ou en salle info (par temps de pluie).



REPARTITION DES CLASSES

Élémentaire

	Lundi	Mardi		Jeudi	vendredi
Matin	BCD maternelle/salle des profs	BCD maternelle/salle des profs		BCD maternelle/salle des profs	BCD maternelle/salle des profs
Midi	<p><u>Salle pour activités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - BCD - Préau - Salle 2 <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>	<p><u>Salle pour activités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - BCD - Préau - Salle 7 <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>		<p><u>Salle pour activités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - BCD - Préau - Salle 3 <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>	<p><u>Salle pour activités</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - BCD - Préau - Salle 9 <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>
Soir	<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle 4-8 pour activité manuelle (intervenant) -BCD (étude) - Salle des profs (pour cuisson atelier cuisine) - Salle informatique - Préau 	<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle 5-11 pour activité manuelle (intervenant) -BCD (étude) -Salle des profs (pour cuisson atelier cuisine) - Salle informatique - Préau 		<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle 3-9 pour activité manuelle (intervenant) -BCD (étude) -Salle des profs (pour cuisson atelier cuisine) - Salle informatique - Préau 	<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle 6-10 pour activité manuelle (intervenant) -BCD (étude) -Salle des profs (pour cuisson atelier cuisine) - Salle informatique - Préau

Maternelle

Projet pédagogique Périscolaire Maternelle et Élémentaire

	Lundi	Mardi		Jeudi	vendredi
Matin	BCD maternelle/salle des profs	BCD maternelle/salle des profs		BCD maternelle/salle des profs	BCD maternelle/salle des profs
Midi	<p>- 2 Salles pour activités -salle 4 -salle 1</p> <p>- BCD si pas d'ouverture de salle/classe</p> <p>-Salle motricité (jeux collectifs)</p> <p>- Couchette (sieste échelonnée)</p> <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>	<p>- 2 Salles pour activités -salle 3 -salle 2</p> <p>- BCD si pas d'ouverture de salle/classe</p> <p>-Salle motricité (jeux collectifs)</p> <p>- Couchette (sieste échelonnée)</p> <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>		<p>- 2 Salles pour activités -salle 4 -salle 1</p> <p>- BCD si pas d'ouverture de salle/classe</p> <p>-Salle motricité (jeux collectifs)</p> <p>-Couchette (sieste échelonnée)</p> <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>	<p>- 2 Salles pour activités -salle 3 -salle 2</p> <p>- BCD si pas d'ouverture de salle/classe</p> <p>-Salle motricité (jeux collectifs)</p> <p>-Couchette (sieste échelonnée)</p> <p>Surtout par temps de pluie, sinon les activités sont proposées dehors.</p>
Soir	<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités -salle 4 -couchette -salle motricité</p>	<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités -salle 4 -couchette -salle motricité</p>		<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités -salle 4 -couchette -salle motricité</p>	<p>Jusqu'à 18 h pour péri et activités -salle 4 -couchette -salle motricité</p>

B - Groupe scolaire Jean Jaurès

RECOMANDATIONS ECOLE **JEAN JAURES**

Accès interdits :

- La circulation des enfants seuls dans les couloirs.
- Les toilettes garçons sont condamnés pendant les temps périscolaires (les toilettes filles sont divisées en 2 avec des affiches spécifiques)
- Le préau sauf avec la présence d'un animateur.
- Le plateau entre la cour de récréation et la cantine n'est pas en accès libre (les enfants passent par le préau pour entrer ou sortir du self), il est réservé pour la mise en place d'une activité sous la surveillance d'un animateur.

Les rendez-vous extérieurs (orthophoniste, ergothérapeute...) :

- Si le rdv a lieu à l'école, alors un post-it le précise sur la fiche d'appel et l'intervenant récupère l'enfant auprès de l'animateur et le ramène en fin de séance.
- Si le rdv a lieu en dehors de l'école, alors une décharge doit être établie auprès du service des affaires scolaires qui nous la transmet afin de vérifier l'identité de la personne qui récupère l'enfant (sinon en faire une sur place, voir avec l'animateur référent).

Une réunion (2 heures) par trimestre est prévue avec le directeur pour le bilan et le fonctionnement du temps périscolaire (date à définir en début d'année scolaire).

Locaux à disposition :

- Les salles périscolaires
- Les BCD
- La Pagode
- Les Préaux
- Le Plateau
- Les salles de classe pour l'espace de travail et en cas de pluie en maternelle
- La salle RASED / la salle motricité

Afin de bien définir le rôle de chacun, il convient de se référer au tableau ci-dessous.

a - Fonctionnement périscolaire du matin

ELEMENTAIRE :

Il se déroule dans la salle de la Pagode encadré par 2 ou 3 animateurs selon les effectifs . Un animateur se place à l'entrée de la salle afin d'accueillir les familles, de pointer les enfants et de les diriger vers les différents pôles d'activités . Le second animateur propose des jeux et tourne autour des pôles d'activités avec les enfants

MATERNELLE :

Il se déroule dans les locaux de l'école maternelle, plus précisément dans la salle périscolaire. Il est encadré par 2 ATSEMS. Un agent est en charge d'aller ouvrir la porte (qui doit rester fermée à clé) et d'accompagner l'enfant dans la salle d'activité. Le second agent reste auprès des enfants et propose des petits jeux d'éveil. L'accueil des enfants se fait jusqu'à 8h15 afin de laisser le temps aux agents de faire passer le groupe aux toilettes et de les raccompagner dans leurs classes respectives avant l'ouverture de l'école à 8h20.

Heure	Accueil du matin	
7h20	<ul style="list-style-type: none"> • Arrivée des animateurs et des ATSEM. • Installation des salles avec mise en place de différents ateliers : jeux de société, coloriage, perles, légos, coin lecture... • Les enfants auront ainsi le choix de différents pôles d'activités. 	
7h30	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture de la salle et accueil des enfants. 	
7h30	<ul style="list-style-type: none"> • Pointage des enfants obligatoire sur les listes avant de commencer toute activité. • Temps de réveil et d'activité. 	
8h20		
	8h15 <i>En maternelle</i> , passage aux toilettes du groupe puis répartition dans les classes respectives.	8h20 <i>En élémentaire</i> , les enfants sont dirigés dans la cour ou directement dans leur classe.

Tout parents d'enfant en maternelle arrivant après 8h15 devra attendre l'ouverture des portes de 8h20.

b- Périscolaire du midi

<u>HEURES</u>	<u>SELF</u> <u>ELEMENTAIRES</u>	<u>MATERNELLES</u> <u>1^{er} service</u>	<u>MATERNELLES</u> <u>2e service</u>
11h20 à 11h30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arrivée des animateurs en cantine ➤ Présentation à l'équipe en place ➤ Prise en main et vérification des fiches d'appel ➤ Mise à jour du tableau de présence des enfants avec les étiquettes ➤ Briefing avec l'équipe sur le roulement du jour (qui fait le tableau, qui propose une animation, qui rentre en 1^{er}...) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arrivée des animateurs ➤ Chaque atsem fait l'appel de sa classe et s'occupe de les emmener en cantine ou dans la cour selon le roulement des services, les animateurs se joignent à elles en fonction du planning de roulement pré établi 	Voir encadré ci contre
	➤ Attente de sa classe à l'emplacement prévu à cet	➤ 11h20 : Passage aux toilettes + installation en	➤ Séparation des enfants

11h30	<p>effet (chaque classe à une place bien définie dans un coin de la cour, les enfants seront assis par classe, l'appel commence lorsque toute la classe est arrivée)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les enfants participant aux activités de la deuxième heure sont prioritaires au self et doivent manger en premier si cela le nécessite ➤ Prévenir l'animateur référent en cas d'anomalie entre les fiches d'appel et les enfants présents ou non ➤ Remettre sa fiche d'appel à l'animateur chargé du tableau ce jour afin de les remettre à sa place en cantine 	<p>cantine : les agents se répartissent les tables afin de les gérer du début à la fin du repas (un animateur pour 2 tables)</p>	<p>par groupe selon leur choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> - groupes activité - groupes temps libre. <p>➤ 12h20 rassemblement des enfants pour le passage aux toilettes et le départ en cantine (l'animateur et l'atsem ont toujours en charge leur groupe)</p>
		<p>➤ 12h10 fin du repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Départ par tables avec son animateur de référence afin de limiter les bousculades en grand groupe, l'attente et de faciliter les déplacements (si l'animateur à terminé le repas avec ses tables, il peut commencer à faire sortir les enfants sans attendre que les autres tables aient terminé) <p>lavage de mains + habillage</p>	<p>➤ Installation en cantine sur le même principe que pour le 1^{er} service</p>
11h40	<p>➤ Fin de l'appel, chacun rejoint son poste selon le roulement affiché</p>	<p>➤ 12h35 temps calme en BCD (lecture d'une petite histoire) pour les PS et répartition des autres enfants par ateliers</p> <ul style="list-style-type: none"> - groupe activité - groupe temps libre <p>➤ 12h45 : passage au toilettes + départ en sieste pour les PS</p> <p>➤ 12h55 max : tout le monde est en couchette</p>	
	<p>➤ 13h17 : Rassemblement des enfants par classe, chaque animateur compte ses enfants et raccompagne sa classe puis transmet les informations</p>		<p>➤ 13h10: Temps calme dans les classes avec un animateur ou une atsem</p>

13h25	importantes aux enseignants ➤ Débrief en cantine avec le personnel afin de faire remonter les dysfonctionnements ou les problèmes survenus pendant le temps de cantine.		➤ 13h20 : Relève avec les enseignants et transmission des informations importantes
11h30-12h15	Afin de favoriser l'autonomie, les GS mangent au self, les enfants sont accompagnés par leur atsem et un animateur. Ils sont soumis au même fonctionnement, règles et consignes que les élémentaires. ➤ Avant de partir au self , les enfants récupèrent leurs affaires au porte manteau afin de les déposer en cantine pour ne pas avoir à retourner dans les couloirs à la fin du repas ➤ Quand un enfant à terminé et à débarrassé son plateau il sort directement dans la cour		

- **Les 3 animateurs veillent à ce qu'il n'y ait pas de bousculade au débarrassage, en effet il ne doit y avoir que 4 enfants en même temps. De ce fait un seul animateur est chargé du débarrassage afin de réguler plus facilement le flux**

Afin qu'il soit facilement identifiable par les enfants, ce dernier positionne sa photo sur le tableau véléda prévu à cet effet à l'entrée et dans le self.

SERVICE DE CANTINE MATERNELLE

1^{er} service : petites et moyennes sections (Gaelle / Muriel)
 2^{ème} service : moyennes et grandes sections (Nelly / Virginie ou Monique)
 self : grandes sections (Virginie ou Monique)

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
CLASSE MONIQUE	2eme service	self	self	2eme service
CLASSE VIRGINIE	self	2eme service	2eme service	self
CLASSE NELLY	2eme service	2eme service	2eme service	2eme service
CLASSE MURIEL	1er service	1er service	1er service	1er service
CLASSE GAELLE	1er service	1er service	1er service	1er service

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
SELF	MOUSSAD	MARIE ROSE+ MAUD	MARIE ROSE+ JEAN PHILIPPE	MOUSSAD
1ER SERVICE	MAUD / MARIE LOUISE + JEAN PHILIPPE	CHRYSTEL MATHILDE / MARIE LOUISE	MATHILDE/MA RIE LOUISE + MAUD	MAUD / MARIE LOUISE+ JEAN PHILIPPE
2EME SERVICE	MARIE ROSE / MAGALIE CHRYSTEL	MOUSSAD / MAGALIE+ JEAN PHILIPPE	MARIE ROSE/ MAGALIE+ CHRYSTEL	MARIE ROSE / MAGALIE+ CHRYSTEL
	7	8	8	7

REPARTITION DES POSTES ELEMENTAIRE

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
TABLEAU COUR	MATTHIAS CHARLY	MELANIE MATHIEU FARAH	BRIGITTE LAETITIA	THOMAS ESTELLE CYRIELLE
SELF 11H45 à 12H30	MELANIE MATHIEU FARAH	BRIGITTE LAETITIA	THOMAS ESTELLE CYRIELLE	BRIGITTE LAETITIA
SELF 12H30 à 13H20	BRIGITTE LAETITIA	THOMAS ESTELLE CYRIELLE	MATTHIAS CHARLY	MELANIE MATHIEU FARAH
Gymnase / Activites	THOMAS ESTELLE CYRIELLE	MATTHIAS CHARLY	MELANIE MATHIEU FARAH	MATTHIAS CHARLY

Un planning d'activités sera établi avec les animateurs avant chaque début de nouvelle période.

L'ANIMATEUR ETANT DE COUR PENDANT 2H N'HESITE PAS A PROPOSER DES JEUX SUR LE PLATEAU ET DANS LA COUR

L'animateur de tableau se poste à l'entrée du self en attendant les rotations afin de vérifier qu'aucun enfant ne touche au tableau lors de leur sortie de cantine ou dans le préau lorsque la file de la cantine se fait à l'intérieur.

C - périscolaire du soir

MATERNELLE

L'équipe est composée de :

- **1 animateur à l'accueil**
- **1 animateur en activités**
- **2 animateurs dans la cour**

En maternelle comme en primaire, un animateur sera chargé de se mettre à l'accueil (selon un roulement défini) dans le hall afin d'accueillir les parents, de pointer les départs sur les fiches d'appel et de transmettre l'information au talkie walkie aux collègues dans la cour.

Les animateurs dans la cour seront en charge d'envoyer les enfants à l'accueil lorsque les parents se présenteront, d'assurer la surveillance et de mettre en place des ateliers libres.

Maternelle	
Espace Aménagé 16h30-18h	Cycle d'activité
<p>16h25</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les enfants inscrits au périscolaire restent dans leur classe avec l'ATSEM qui les enverra dans la cour vers l'animateur après avoir fait l'appel et récupéré les goûters - Vérification des présences des enfants inscrits sur les listings - Temps de goûter (intérieur ou extérieur selon le temps) <p>16h55: Les enfants vont par groupe et accompagné d'un animateur, reposer leur sac de goûter</p> <p>Proposition de différents groupes d'activités (jeux sportifs, construction) sur la base du volontariat ou temps libre</p> <p>18h : Rassemblement des enfants à l'accueil</p> <p><i>- En cas de pluie, les enfants seront dispatché dans différentes salles en fonction des ateliers proposés</i></p>	<p>16h25 : Les enfants sont récupérés dans leur classe par l'intervenant Ils sont conduits soit dans la cour soit directement dans la salle d'activité afin de prendre le goûter</p> <p>16h45 :départ en activité L'animateur est en charge de son groupe jusqu'à 17h30 L'intervention comprend l'atelier ainsi que la prise du goûter</p> <p>17h30 : Tous les enfants sont reconduits auprès des animateurs à l'école</p>
Départ échelonné possible de 16h30 à 18h	Pas de départ avant 17h30

ROULEMENT ANIMATEURS

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
CLASSE MONIQUE	Thomas	Thomas	Thomas	Thomas
CLASSE	Jean Philippe	Jean Philippe	Amandine	Amandine
CLASSE NELLY	Amandine	Maud	Maud	Amandine
CLASSE MURIEL	Cyrielle	Coralie	Cyrielle	Cyrielle
CLASSE GAELLE	Cyrielle	Coralie	Cyrielle	Cyrielle

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL	Cyrielle	Thomas	Maud	Amandine
ACTIVITES	Thomas	Maud	Cyrielle	
TEMPS LIBRE	Jean Philippe Amandine	Jean Philippe Coralie	Thomas Amandine	Thomas Cyrielle
FERMETURE	Jean Philippe	Maud	Amandine	Cyrielle
17h30	Amandine	Jean Philippe	Thomas	

POINTS DE VIGILANCE

- Utilisation de la BCD : un bac unique est mis en place afin de ne pas tout utiliser .
 Au cas où les enfants se servent dans les autres bacs, veiller à ce qu'ils rangent les livres selon les gommettes de couleurs mises en place.
- Les déplacement des enfants seuls dans les couloirs sont interdits , les accompagner ou se positionner en bout de couloir afin de les avoir en visuel
- Salle de motricité : chaussures strictement interdites, goûters interdits, tout matériel utilisé doit être rangé à la fin de la séance.

- Les enfants ne se promènent pas seuls dans les couloirs

ELEMENTAIRE

A 16h30, les enfants qui ne restent pas au périscolaire sortent de l'école directement par le couloirs, tandis que ceux qui y sont inscrits rejoignent un lieu de rassemblement pour un appel commun :

- La BCD pour les quatre classes du bas
- Le préau intérieur pour les trois classes du milieu
- Directement dans leur classe pour celles du haut.

L'appel est prit en charge par un animateur qui aura au préalable récupéré les listings directement au niveau des classes. Il vérifie que le nombre d'enfants présents est exact et dispatche ainsi les enfants dans l'activité qui leur correspond : espace aménagé ou cycle d'activité.

Pour les petites classes, les cartables seront laissé sur les tables et récupéré uniquement lors du départ

A la fin de l'appel , les animateurs redescendent avec les enfants par l'escalier du couloir afin que ces derniers récupèrent leurs vêtements et puissent aller dans la cour

Dans la BCD les enfants seront assis par classe afin de faciliter l'appel

Les listings seront remis à l'animateur responsable du pointage de sortie (il sera placé dans le hall d'entrée) qui se chargera de les remettre dans les pochettes sur les portes des classes à la fin du périscolaire.

Les enfants inscrits pourront sortir exceptionnellement à 16h30 s'ils ont présenté un mot écrit à l'enseignant ou à l'animateur, à défaut de celui-ci, ils devront attendre qu'une personne vienne se présenter à l'accueil.

De plus, les enfants pourront **sortir seuls** uniquement à la fin du temps périscolaire à 18h s'ils ont l'autorisation des parents (faite à la DEJS).

Pour tout autre horaire de départ, ils devront être accompagnés.

Élémentaire		
Espace Aménagé 16h30-18h	Espace de travail 16h30-17h30	Cycle d'activité 16h30-17h30
<p>16h40 A la fin de l'appel les enfants sont dirigés dans la cour</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise du gouter - Temps libre avec proposition d'activités ponctuelles sur le plateau et la cour (basket, foot, jeux de sociétés, coloriage....) <p>17h55 Rassemblement des enfants dans le hall pour la sortie</p>	<p>16h45 - Les enfants sont libres d'y participer ou non 2 salles sont mises à disposition avec un enseignant L'accès est libre sur toute la plage horaire, toutefois si la salle est pleine, l'enseignant est en mesure de diriger l'enfant vers l'autre salle ou de lui demander d'attendre un moment</p> <p>17h30 : Fermeture de l'espace de travail</p>	<p>16h30 - Les enfants sont récupérés par leur intervenant dans le préau - Chacun part sur le lieu de son activité -La prise de gouter se fera avec l'animateur</p> <p>17h30 - A la fin de l'atelier, tous les enfants sont reconduits auprès des animateurs dans la cour</p>
Départ échelonné de 16h40 à 18h		Départ échelonné à partir de 17h30

ROULEMENT ACCUEIL DU SOIR

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL BUREAU	MELANIE	MATTHIAS	MATTHIEU	CHARLY
RECHERCHE ENFANTS SURVEILLANCE COUR				
ACTIVITES	1	1	1	1
ESPACE DE TRAVAIL	SEB/MONIQUE	SEB	SEB/MONIQUE	
ESPACE AMENAGE	MATTHIEU MATTHIAS CHARLY	CYRIELLE MATTHIEU CHARLY MELANIE	MATTHIAS CHARLY MELANIE	MATTHIAS MELANIE FARAH MATTHIEU

ROULEMENT ACCUEIL DU SOIR DE 17H30 A 18H

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL BUREAU	MELANIE	MATTHIAS	MATTHIEU	CHARLY
ESPACE AMENAGE	CHARLY MATTHIAS	CHARLY MELANIE	MELANIE MATTHIAS	MELANIE MATTHIEU

C - Groupe scolaire Marie-curie

RECOMANDATIONS ECOLE **MARIE-CURIE**

Accès interdits :

- La circulation des enfants seuls dans les couloirs.
- Le préau sauf avec la présence d'un animateur.

Les rendez-vous extérieurs (orthophoniste, ergothérapeute...) :

- Si le RDV a lieu à l'école, alors un post-it le précise sur la fiche d'appel et l'intervenant récupère l'enfant auprès de l'animateur et le ramène en fin de séance.
- Si le RDV a lieu en dehors de l'école, alors une décharge doit être établie auprès du service des affaires scolaires qui nous la transmet afin de vérifier l'identité de la personne qui récupère l'enfant (sinon en faire une sur place, voir avec l'animateur référent).

Une réunion (2 heures) par trimestre est prévue avec le directeur pour le bilan et le fonctionnement du temps périscolaire (date à définir en début d'année scolaire). Ainsi qu'un conseil de délégué avec les délégués de chaque classe, la directrice de l'école et du périscolaire.

Locaux à disposition :

- La Salle périscolaire
- La BCD
- La Salle 11
- Le Préau
- 2 Salles de classes pour l'espace de travail en élémentaire
- Roulement avec 3 classes pour la maternelle le midi et soir.
- La salle motricité

Le soutien scolaire pendant le temps de midi (enfants gardés par les enseignants)

Il est demandé aux enseignants de le noter directement sur leur liste d'appel de la cantine pour que les animateurs soit au courant.

a – Fonctionnement du Périscolaire matin

Le périscolaire du matin a lieu dans les locaux de l'école :

- en salle motricité pour les maternelles avec un encadrement de 2 ATSEM
- en salle périscolaire pour les primaires avec un encadrement de 3 animateurs

Heure	Accueil du matin
7h20	<ul style="list-style-type: none"> • Arrivée des animateurs et ATSEM. • Installation des salles : lecture, dessin, repos, jeux de société... • Le préau est également mis à disposition pour avoir un espace plus sportif ou dans la cour quand il fait beau.
7h30	<ul style="list-style-type: none"> • Ouverture des portails et accueil des enfants dans la salle périscolaire. • Un animateur est installé à l'entrée pour accueillir les parents avec leurs enfants et pointer les enfants sur les listes obligatoires.
De 7h30 a 8h15	<ul style="list-style-type: none"> • L'enfant est libre de choisir son pôle d'activité.
8h15	<ul style="list-style-type: none"> • Les enfants de la maternelle sont accompagnés par les ATSEM dans leur classe. • Les enfants de primaires se regroupent dans la cour

A- b -périscolaire du midi

HEURES	SELF	MATERNELLE
11h20 à 11h30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arrivée des animateurs en cantine. ➤ Présentation à l'équipe en place. ➤ Briefing avec l'équipe si besoin. ➤ Mise en place du tableau et caisse à ballon. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arrivée des animateurs ➤ Récupération et préparation des enfants par les ATSEM et les animateurs, par classe avec les listings.
11h30	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chaque animateur se répartit dans chaque classe pour faire son appel. ➤ En cas d'anomalie, entre les fiches d'appel et les enfants présents ou non se renseigner auprès des enseignants en premier et si cela n'est pas réglé prévenir l'animateur référent. ➤ Remettre sa fiche d'appel au surveillant chargé du tableau ce jour afin de le mettre à jour. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Passage au toilette par groupes. ➤ Départ en cantine. ➤ Installation par groupes dans les deux salles maternelles. ➤ Passage des GS en self. ➤ Les enfants doivent être installés dans les salles aux plus tard à 11h45.
11h35 à 13h20	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fin de l'appel, chacun rejoint son poste défini sur le tableau. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 ATSEM/Animateurs pour 2 tables Au maximum 12h30, sortie de table par petit groupes.(PS et GS) ➤ Départ échelonné des GS (souvent 2 groupes selon l'évolution du repas). ➤ Passage aux toilettes. ➤ PS et MS temps calme + couchette.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ GS temps libre + pôle d'activités. ➤ 13h les 2 ATSEM qui ont fait le péri du matin partent en pause.
13h20	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relève avec les enseignants et transmission des informations importantes. ➤ Débrief en salle périscolaire avec les animateurs, puis en cantine avec les agents de restauration afin de faire remonter au référent les dysfonctionnements ou les problèmes survenus pendant le temps de cantine. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 13h15 retour en classe accompagné des ATSEM et des animateurs. ➤ Relève avec les enseignants et transmission des informations importantes.
13h30		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Retour des 2 ATSEM en pause et départ des 3 aures.

Garder les listing d'appel propre est lisible (pas de dessin).

Annotations qui peuvent apparaître sur le listing :

AE	Absence excusé	Enfant absent
RF	Réservation facturé	Enfant absent
AF	Absence facturé	Enfant absent
DE	Dépanage	Enfant présent

ROULEMENT CANTINE maternelle

Semaine du... au ...	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Côté grand	4 personnes	4 personnes	4 personnes	4 personnes
Self	2 personnes	2 personnes	2 personnes	2 personnes
Côté petit	3 personnes	3 personnes	3 personnes	3 personnes

Tableau de répartition par poste

	Protocole
	L'enfant entre dans le réfectoire et retourne son étiquette avec son nom et prénom. Il récupère: un plateau, un verre, des couverts, quelques tranches de pain, un laitage, un dessert, une

Projet pédagogique Périscolaire Maternelle et Élémentaire

<p>Au self de 11h45 à 13h00</p>	<p>entrée, son plat chaud et va s'asseoir à une table libre. L'enfant peut lever la main pour aller chercher de l'eau et récupérer du pain si nécessaire. Une fois terminé, il demande pour débarrasser son plateau pour ensuite attendre en salle tampon. Veiller à ce qu'il goûte de tout avant de débarrasser et prenne le temps de manger.</p> <p>Rôle des animateurs : 3 animateurs sont répartis dans la cantine : 2 en salle avec 6 tables chacun pour vérifier à ce que les enfants mangent correctement et goûtent de tout. Son rôle est d'être à l'écoute, disponible et d'accompagner l'enfant si besoin.</p> <p>Le troisième animateur se positionne au rail du chaud et de débarrassage. Il doit veiller à ce que les enfants aient tous les aliments sur leur plateau avec l'aide des AER. Et pour le débarrassage il doit les accompagner.</p>
<p>Dans la cours 11h45 à 13h20</p>	<p>Les enfants sont libres de jouer dans la cour. Un roulement est mis en place pour le foot. 1 ou 2 activités sont proposées et annoncées sur le tableau, les enfants y ont accès quand ils le souhaitent. Interdiction de se balader dans les couloirs et de retourner en classe.</p> <p>Rôle des animateurs : 3 animateurs sont répartis dans la cours et 2 en activités.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bien se répartir aux différents endroits de la cour afin d'avoir une visibilité sur tous les enfants. - Assurer la surveillance et la sécurité des enfants dans la cour. - Etre à leur écoute et les soigner s'ils se blessent. - Gérer les conflits. - Jouer avec les enfants. - Proposer des activités.
<p>En salle tampon De 11h45 à 13h00</p>	<p><u>Avant de manger</u> : les enfants font la queue dans la salle périscolaire. Quand l'animateur le permet, les enfants peuvent partir à la cantine en rang par 2 et sans courir. Arrivé en cantine, chacun son tour il retourne son étiquette avec son prénom et va manger.</p> <p><u>Après manger</u> : Les enfants se retrouvent dans la salle tampon pour attendre un moment avant de retourner dans la cour. C'est un coin calme où ils peuvent discuter ou lire un livre. Quand l'animateur le permet les enfants peuvent repartir à l'école en rang par 2 sans courir.</p> <p>Rôle des animateurs : 3 animateurs sont répartis (1 dans la salle périscolaire, 1 en cantine et 1 qui fait les aller-retour entre la cantine et la salle périscolaire) et communiquent avec des talkies walkies pour les départs et les arrivés des enfants. L'essentiel est la bonne circulation et le bon roulement des enfants.</p>

tableau de répartition par poste

Semaine	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
---------	-------	-------	-------	----------

Surveillance au self de 11h45 à 13h20 plateau et repas	3 anims	3 anims	3 anims	3 anims
Surveillance cour 11h45 à 13h20 activités	3 anims	3 anims	3 anims	3 anims
salle tampon + appel De 11h45 à 13h20	3 anims	3 anims	3 anims	3 anims
Activités	2 anims	2 anims	2 anims	2 anims

B- c- périscolaire du soir

En maternelle comme en primaire, un animateur sera chargé de se mettre à l'accueil (selon un roulement défini) dans le hall afin d'accueillir les parents, de pointer les départs sur les fiches d'appel et de transmettre l'information au talkie walkie aux collègues dans la cour. Les animateurs dans la cour seront en charge d'envoyer les enfants à l'accueil lorsque les parents se présenteront, d'assurer la surveillance et de mettre en place des ateliers libres.

Maternelle	
Espace Aménagé 16h30-18h	Cycle d'activité
<p>16h30 : Les enfants sont récupérés dans leur classe par les ATSEM puis dirigés dans la cour ou dans une salle de classe en cas de pluie (voir roulement tableau). Ils sont réceptionnés par les animateurs. avec propositions d'activités ponctuelles</p>	<p>16h30-17h30: Récupération des enfants inscrits auprès puis activité jusqu'à 17h30. Les enfants sont ensuite ramenés auprès des animateurs de 18h et récupérés par les parents en départ échelonné.</p>

ELEMENTAIRE

A 16h30, l'appel se fait directement dans les classes par un animateur. Ce dernier vérifie que le nombre d'enfants présents est exact et dispatche ainsi les enfants dans l'activité qui lui correspond : espace aménagé ou cycle d'activité.

Les listings seront remis à l'animateur responsable du pointage de sortie qui se chargera de les remettre dans les pochettes sur les portes des classes à la fin du périscolaire.

De plus, les enfants pourront **sortir seuls** à 16h30 uniquement s'ils ont l'autorisation des parents (faite à la DEJS).

Pour tout autre horaire de départ, ils devront être accompagnés.

Élémentaire		
Espace Aménagé 16h30-18h	Espace de travail 16h30-17h30	Cycle d'activité 16h30-17h30
<p>16h25 : Appel dans les classes par les animateurs.</p> <p style="text-align: center;">16h30-18h</p> <p>Rassemblement des listings et positionnement des animateurs avec les talkies/walkies dans la cour(ou salle de classe par temps de pluie/grand froid).</p>	<p>16h30 - Les enfants sont libres d'y participer ou non. 2 salles sont mises à disposition avec un enseignant, l'accès est libre sur toute la plage horaire, toutefois l'enfant doit s'inscrire auprès de l'animateur préposé aux listings.</p> <p>17h30 : Fermeture de l'espace de travail.</p>	<p>16h30 - Les enfants sont récupérés par leur intervenant sous le préau. - Chacun part sur le lieu de son activité.</p> <p>17h30 À la fin de l'atelier, tous les enfants sont reconduits auprès des animateurs dans la cour.</p>
Départ échelonné de 16h30 à 18h		Départ échelonné à partir de 17h30

Roulement du soir

	lundi	mardi	jeudi	vendredi
Listing/portail/araignée	3 anims	3 anims	3 anims	3 anims
Terrain de foot/terrain de basket	3 anims	3 anims	3 anims	3 anims
Table de ping-pong/ cabane /herbe	2 anims	2 anims	2 anims	2 anims
Activité ponctuelle	1 anim	1 anim	1 anim	1 anim
Activité cycle	1 anim	1 anim	1 anim	1 anim

Procédure à suivre quand un enfant se blesse :

Le contenu de la pharmacie n'est précisé dans aucun texte réglementaire pour les accueils collectifs de mineurs. À titre de recommandation, la présente fiche apporte quelques précisions. **L'armoire à pharmacie sera inaccessible aux enfants mais facilement accessible aux adultes, fermée à clef** (clef facilement trouvable), comprenant :

- Le registre des soins,
- Les numéros de téléphone utiles et une fiche de conduite à tenir en cas d'urgence.

Les accessoires de soins utiles :

- Ciseaux, thermomètre médical (sans mercure, de préférence frontal plus simple d'utilisation), pince à épiler,
- Compresses stériles emballées individuellement,
- Sparadrap (si possible hypoallergénique),
- Bandes élastiques de différentes tailles,
- Antiseptique,
- Pansements prédécoupés assortis, 1 ou 2 pansements compressifs,
- Du savon antibactérien, des essuie-mains et des gants en vinyle à usage unique,
- Sérum physiologique en dosettes,
- Serviettes hygiéniques,
- 1 ou 2 couvertures de survie,
- Dans un réfrigérateur (glaçons, coussin réfrigérant, etc.).

Qui avertir :

En cas de blessure bénigne : toujours prévenir le directeur de l'accueil de loisirs.

Si l'enfant se blesse pendant la garderie du matin ou la cantine, informer l'enseignant.

Si l'enfant se blesse pendant la garderie du soir, informer les parents ou la personne qui récupère l'enfant.

Selon la gravité de la blessure, une déclaration d'accident sera établie. Votre témoignage peut être demandé pour établir les circonstances de l'accident. La déclaration d'accident sera rédigée en deux exemplaires puis transmise par parapheur à la signature de Monsieur le Maire. Le deuxième exemplaire sera archivé à la DEJS dans le « dossier d'admission famille » de l'année en cours.

Le directeur de l'accueil de loisirs et son adjoint doivent être systématiquement informés de tout événement ayant eu lieu sur un temps périscolaire.

ACCIDENTS MATERIELS :

- Sécuriser les lieux afin que les enfants n'y retournent pas.
- Prévenir le référent afin qu'il relaie l'information au directeur ou enseignant.

ACCIDENTS CORPORELS/ BLESSURES :

- Prendre en compte la plainte de l'enfant.
- Le soigner ou le rassurer suivant la gravité de la blessure.
- Prévenir le référent.
- Prévenir l'instituteur.

- Penser à prévenir les parents.
- Un document type est à remplir par l'animateur responsable de l'enfant pendant les faits. (voir annexe)

En cas d'accident, de différends entre enfants ou adultes/enfants, il est impératif de penser à le noter sur la fiche de liaison.

Si propos insultant ou grosse violence, en discuter en équipe lors du débrief et faire remonter au service scolaire dans un même temps, ceci permettra de retranscrire des faits réalistes auprès des parents et de n'avoir qu'un interlocuteur.

OEUVRE ORGANISATRICE
Mairie de CORBAS

ACCUEIL
Périscolaire

ANNEE
2018/2019

DECHARGE DE RESPONSABILITE

Je
soussigné..... qualité.....
.....
déclare prendre en charge
l'enfant:.....

Je décharge l'œuvre organisatrice, le directeur, l'animateur de toutes responsabilités après le départ de l'enfant.

Date de sortie de l'enfant:.....

Heure de sortie de l'enfant :.....

Signature du parent ou responsable légal:

ECOLE (Nom Adresse)

NOM du BLESSE (en capitale)

Projet pédagogique Périscolaire Maternelle et Élémentaire

**DECLARATION D'ACCIDENT PERISCOLAIRE
ELEVE**

PLAN DE DECLARATION

Date :

Heure :

1 – NOM PRENOM DU RESPONSABLE PERISCOLAIRE :

.....

2 – NOM PRENOM DE L'ANIMATEUR :

.....

3 – BLESSE(E)

NOM – PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

DOMICILE

.....

NOTA : Adresser cette déclaration à M. le Maire de la Commune en 2 exemplaires.
Joindre s'il y a lieu les pièces justificatives.

2 – CIRCONSTANCES DE L'ACCIDENT

Faire un récit détaillé des circonstances de l'accident, mettre des explications précises en ce qui concerne la nature et gravité de l'accident, indiquer les causes l'ayant provoqué.

Date :

Lieu :

Circonstances :

3- PLAN DES LIEUX DE L'ACCIDENT

Plan à faire avec indication très exacte des positions respectives des personnels en cause (maîtres, témoins, blessés, auteurs de l'accident, obstacles, etc.....)

4 – SOINS ET SUIVIS MIS EN PLACE

Mise en sécurité, soins apportés, appel des parents, pompiers, information à l'enseignant, secrétariat périscolaire, etc..

SIGNATURES

M. LE MAIRE

Le Responsable périscolaire

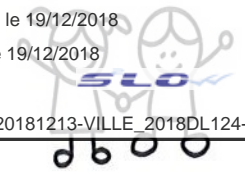
L'animateur de service

Les témoins



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



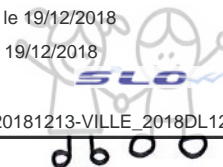
Projet pédagogique de l'accueil de loisirs des alouettes Mercredi 2018/2019





Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



Sommaire

I- Le Cadre d'accueil

1.Descriptif

II – Les Missions de chacun

- 1 .Le directeur*
- 2.Les directeurs adjoints*
- 3.Les animateurs*
- 4.Les animateurs stagiaires*
- 5.La grille d'évaluation*
- 6.L'équipe pédagogique*

III – Les objectifs pédagogiques de la structure

IV – Les objectifs pédagogiques par groupe

V- Fonctionnement de la journée type

- 1.L'accueil du matin*
- 2.La collation et l'appel*
- 3.Les activités*
- 4.Le temps libre*
- 5.Le repas*
- 6.Le temps calme*
- 7.Le goûter*
- 8.L'accueil du soir*
- 9.Les réunions*
- 10.Le bilan*

VI - Les règles de vie

VII - Hygiène, santé, sécurité

VII - Hygiène, santé, sécurité

- 1. En cas d'alerte incendie*
- 2.L'alimentation*
- 3.Les dossier médicaux et soins*
- 4.La sécurité des enfants*



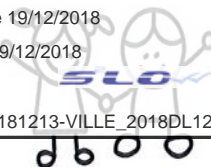
Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018

Reçu en préfecture le 19/12/2018

Affiché le

ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



I- Le Cadre d'accueil

1. Descriptif

L'accueil de loisirs de la ville de Corbas est situé au parc de loisirs,

201 route de marennes, entrée au 370 rue Nungesser et Coli.

Le centre a été réhabilité dans une ancienne base militaire en 2011, au sein d'un grand parc arboré et ombragé

Bénéficiant d'une aire de jeux pour les enfants de 3 à 12 ans,

Offrant aux enfants un grand espace de jeux et de détente.



L'équipe d'encadrement sera constituée :

- de 1 directeur
- de 2 directeurs adjoint
- 19 animateurs
- du personnel de restauration et d'entretien

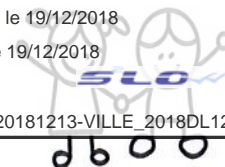
Les services administratifs, ressources humaines, services technique et services finances contribuent également au bon fonctionnement de l'accueil de loisirs.

L'Accueil de Loisirs est organisé par la Mairie et habilité par la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS)

La capacité d'accueil maximum est de 88 enfants de 3 à 6 ans et 96 enfants de 6 à 12 ans. (les 6 ans sont répartis en fonction de leur situation scolaire, grande section ou CP).

Les repas sont préparés et apportés par la société Elixir en conditionnement froid. La société réalise des plats témoins qu'elle conserve dans ces locaux. Des agents de restauration réchauffent les plats pour 11h30. Ils réalisent à leur tour un prélèvement.

La participation financière des familles est régie par un arrêté municipal et calculée en fonction du quotient familial.



II – Les Missions de chacun

1 .Le directeur

- Il sera le garant de la sécurité physique et morale de l'enfant.
- Il sera le garant de l'organisation générale des vacances.
- Il assurera l'accueil des familles et les relations avec les partenaires extérieurs.
- Il sera un modèle représentatif des valeurs éducatives et objectifs pédagogiques.
- Il favorisera la mise en place d'un bon climat de travail, aura un rôle fédérateur et formateur de son équipe.
- Il s'occupera des tâches administratives.
- Il sera responsable du budget.
- Il préparera et animera les bilans et réunions avec ses adjoints
- il sera responsable des stagiaires et assurera leur formation

2. Les directeurs adjoints

- Ils auront un rôle de relais entre les animateurs et le directeur, car ils seront plus souvent auprès d'eux.
- Ils seront garants des animations ce qui implique qu'ils devront valider le planning avant de le proposer aux parents
- Ils devront être un modèle représentatif des valeurs éducatives et options pédagogiques.
- Ils prendront la direction en cas d'absences du directeur.
- Ils veilleront à ce que les groupes soient à l'heure aux repas, aux départs pour les sorties.
- Ils seront là pour conseiller les animateurs et répondre à leurs besoins
- Ils prépareront et animeront, avec le directeur, les bilans de fin de semaine.

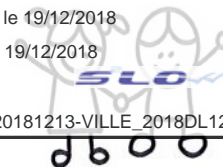
3.Les animateurs

L'animateur et l'enfant

- Il respecte l'individualité de chaque enfant en adaptant son attitude à chacun. Le contact avec l'enfant est la première chose que l'on attend d'un animateur. Attention à l'animateur trop copain. Il répond aux besoins affectifs de l'enfant sans dépasser son rôle.
- Il a souci de la sécurité physique et morale de chaque enfant : les règles sont fixées à l'avance et sont les mêmes pour tous
- Il doit se soumettre aux mêmes règles de vie que celle du groupe d'enfants. Il doit surveiller sa tenue vestimentaire, sa posture et surtout son langage (les enfants n'ont pas forcément assez de recul face aux plaisanteries).

L'animateur et le groupe d'enfants

- Il aide à la formulation et à la réalisation de projets par les groupes d'enfants en étant à l'écoute du groupe, en apportant ses compétences et ses connaissances.
- Il veille à ce que chaque enfant soit à l'aise dans le groupe, puisse donner son avis, soit respecté par les autres et respecte lui-même les autres.



L'animateur et l'activité

- Il doit laisser les enfants proposer, donner leur avis et dire leurs envies.
- Il ne doit pas oublier que l'enfant est en vacances et favoriser le jeu dans les activités proposées.
- Il adapte les activités aux capacités et à l'âge des enfants.
- Il a le souci de préparer les activités aussi bien dans le déroulement que dans les moyens matériels, et d'en assurer le rangement et la finalité.
- Il veille à inscrire les activités dans un projet global.
- Il joue avec l'enfant pour susciter son intérêt pour l'activité.

L'animateur et l'équipe d'encadrement

- Il ne doit pas oublier qu'il fait partie d'une équipe. Il intervient en relation d'aide et n'hésite pas à solliciter lui-même de l'aide.
- Il respecte le rythme de vie de chacun y compris le sien. Il participe à la vie collective.
- Il aide à la préparation, à la réalisation et à l'évaluation du projet collectif de l'équipe.
- Il participe aux réunions.
- Toute décision quant à la vie de l'équipe est concertée afin d'apparaître solidaire et cohérente vis-à-vis des enfants.

L'animateur et l'environnement

- Il se renseigne sur les possibilités offertes par l'environnement : locaux, personnes compétentes, nature..., afin de les utiliser au mieux.
- Il veille au respect de la nature et de l'environnement par les enfants.

L'animateur et lui-même

- Il connaît le projet du centre et sait se situer par rapport à celui-ci.
- Il définit son propre projet et se donne les moyens de le mener à bien.
- Il a le souci de se former continuellement.
- Il connaît ses propres limites.

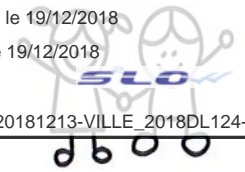
L'animateur et l'équipe de direction

- Il formule ses problèmes, ses attentes et ses besoins en formation.
- Il ne doit pas faire qu'attendre mais solliciter une aide de la part de l'équipe de direction.



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



4. Les animateurs stagiaires

Il aura le même rôle et les mêmes missions que l'animateur (ci-dessus mentionnés).

Cependant il sera suivi par un animateur référent qui répondra au mieux à ses questionnements et attentes en collaboration avec l'équipe de direction.

Une grille des attentes lui sera transmise afin de le préparer aux évaluations de mi-stage et de fin stage qui auront lieu avec le directeur de l'accueil. (Voir ci-dessous)

Celles-ci auront pour objectifs :

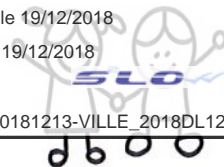
de mesurer la progression dans le domaine du savoir, savoir-être, et savoir-faire
dans un contexte précis : Un accueil de loisirs 3- 12 ans
dans un temps donné : pour les périodes des vacances ou mercredis

Deux bilans individuels sont prévus, un à mi-stage et un à la fin afin de valider ou non le stage.



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



5. La grille d'évaluation

Début stage				Grille d'auto évaluation du stagiaire pratique BAFA				Mi stage				Fin Stage							
-	-	+	++									-	-	+	++	-	-	+	++
SAVOIR																			
				Je connais les caractéristiques de développement, les rythmes, les besoins et les attentes des jeunes que j'encadre.															
				Je sais adapter mon attitude et mon langage au public concerné.															
				Je connais des jeux, jeux sportifs et jeux de plein air.															
				Je connais des activités d'expression.															
				Je connais des activités manuelles.															
				Je connais la courbe d'intensité d'une séance d'animation.															
				Je connais les règles minimales de sécurité.															
				Je connais les règles d'hygiène essentielles à la vie en collectivité.															
				J'ai conscience de mes responsabilités civiles et pénales inhérentes à ma fonction.															
SAVOIR FAIRE																			
				Je sais faire la différence entre un projet éducatif, pédagogique et d'activité.															
				Je sais organiser et gérer une journée type avec un groupe d'enfants.															
				Je sois élaborer un projet d'activité et préparer une activité.															
				Je sais animer une activité.															
				Je sais évaluer une activité.															
				Je sais motiver un enfant.															
				Je sais reconnaître et faire vivre les projets des enfants.															
				Je sais observer l'état physique et psychologique d'un enfant et réagir en fonction.															
				Je sais apprécier l'ambiance et l'état physique d'un groupe et réagir en fonction.															
				Je sais m adapter aux imprévus.															
				Je sais gérer mon rythme de vie (repos, sommeil...)															
				Je sais gérer le matériel d'animation.															
SAVOIR ETRE																			
				Je me sens capable d'assumer mes responsabilités d'animateur.															
				Je sois faire preuve d'initiatives.															
				Je sois être vigilant à la sécurité.															
				Je suis capable d'adhérer au projet et de m'y impliquer.															
				Je suis être actif et constructif en réunion.															
				Je suis capable d'adhérer à d'autres idées que les miennes.															
				Je suis capable de faire adhérer d'autres personnes à mes idées.															
				Je suis capable de travailler en équipe.															
				Je suis être à l'écoute des enfants et de mes partenaires.															
				Je suis disponible.															
				Je suis faire abstraction de mes humeurs pour le bien de la collectivité.															
				Je suis me remettre en question.															

Objectifs précis fixés par le directeur à partir de cette grille :

- en début de stage :

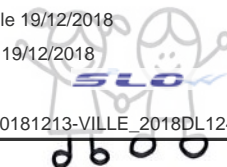
- en milieu de stage :

Appréciation de fin de stage (apparaissant sur ma validation BAFA) :



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



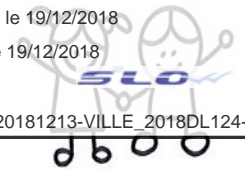
6. L'équipe pédagogique

GROUPE	05/09/18
Chatons 3-4 ans	Mélicia Séverine Ines Audrey Farah
effectifs	38-36
Lions 5-6 ans	Andréa Lina Maud
effectifs	20-13
Pirates 6-7 ans	Géraldine Amandine Romain Mélanie Marlon
effectifs	59-52
Timpelback 8-9 ans	Salah Mike Amel Matthias
effectifs	49-41
Reptiles 10-12 ans	Cedric
effectifs	10-8
DIRECTION	Cindy Claudie

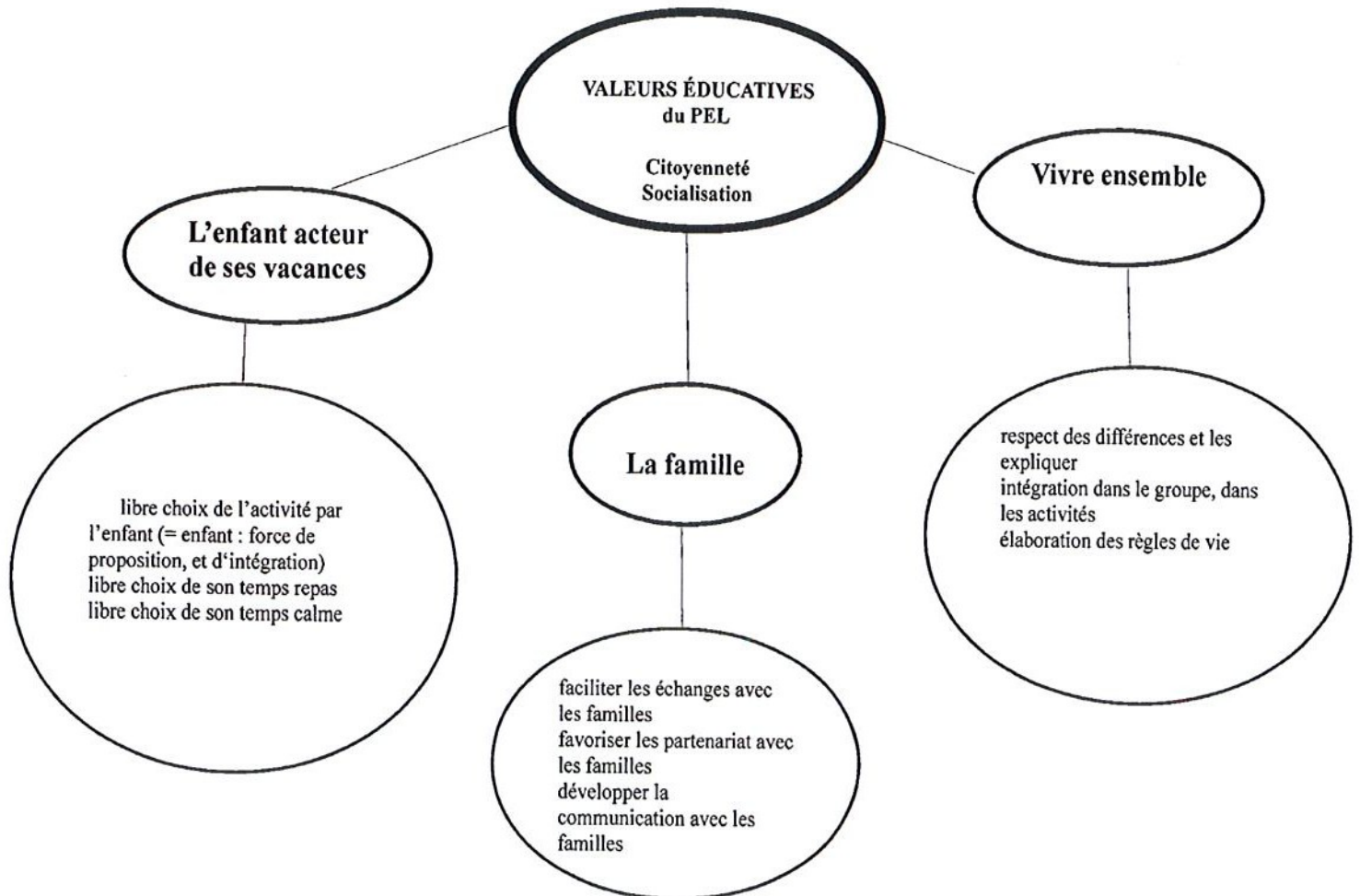


Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



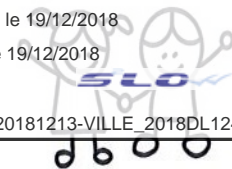
III – Les objectifs pédagogiques de la structure





Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



IV – Les objectifs pédagogiques par groupe

Ces objectifs ont été définis en équipe lors de la réunion du 31/08/2018.

Les 3/4 ans

Objectifs généraux	Objectif opérationnel	Moyens mis en œuvre
Favoriser la vie en collectivité	Développer la communication	Mise en place de temps de retours sur la journée
	Développer la notion de partage	Mise en place de temps d'échange en groupe Mise en place d'un responsable de table sur le temps de midi Mise en place de récompense pour les enfants qui partagent naturellement

Les 5/6ans

Objectifs généraux	Objectif opérationnel	Moyens mis en œuvre
Favoriser le vivre ensemble	Développer les différentes valeurs tels que le partage, la propreté et la politesse	Mise en place de l'arbre magique Intégrer les enfants à la fabulation
	Développer l'autonomie	Mise en place du self goûter Mise en place du tableau des responsabilités pour les temps calmes

Les 6/7 ans

Objectifs généraux	Objectif opérationnel	Moyens mis en œuvre
Favoriser le vivre ensemble	Développer la notion de partage	Intensification des temps conviviaux
	Favoriser la découverte	Mise en place de jeux pédagogiques Mise en place de nouveaux personnages

Les 8/9ans

Objectifs généraux	Objectif opérationnel	Moyens mis en œuvre
Favoriser l'entraide et la solidarité	Développer la prise en considération et de leurs différences	Découverte des personnages (super héros) méconnus et puissants.

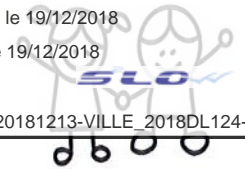
Les 10-12 ans

Objectifs généraux	Objectif opérationnel	Moyens mis en œuvre
Favoriser l'épanouissement à travers l'autonomie	Accompagner et valoriser l'enfant à la préparation de leurs activités	Création et mise en place de leurs propres activités. Mise en place d'activité pour favoriser la mixité sociale et cohésion d'équipe
	Rendre les enfants autonomes et responsables sur les différents temps de la vie quotidienne.	Mise en place de créneaux de gestion libre Mise en place de jeu plus complexe



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



V- Fonctionnement de la journée type

1.L'accueil du matin

Le pointage se fait sur la tablette, par les directeurs. Une table est mise devant la porte d'entrée afin d'assurer la vérification des personnes entrant dans le bâtiment.

L'accueil des enfants 6-12 ans se fait ensuite en salle 6/7 pour les 3-6 ans en salle 3-6.

Les parents doivent informer les animateurs de l'horaire de départ occasionnel de leurs enfants, d'éventuels problèmes de santé, ou autre information qu'il juge importante à transmettre à l'équipe.

Pour des questions concernant les inscriptions, les règlements, les autorisations de départs exceptionnels ou autres, les familles devront s'adresser à la direction.

Dans les salles l'équipe proposera des coins d'activités fixes avec coloriage, lecture, dînette, legos et 1 atelier qui change chaque jour (pâte à modeler, perles, puzzle, origami...).

Cela n'empêche pas un temps libre à l'extérieur aux alentours de 8h15 en fonction de la météo.

2.La collation et l'appel

Les animateurs se répartissent les différentes tâches de ce temps au préalable (récupération et dépôt des verres, collation, fiche d'appel). Vérification des présences pour les uns et gestion du groupe par les autres. Le déroulement de la journée sera présenté aux enfants.

À chaque nouvelle période ou changement d'animateurs ces derniers prennent le temps de se présenter aux enfants.

3.Les activités

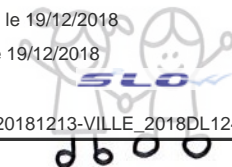
Deux réunions d'équipe permettront de construire le projet d'animation de chaque groupe. Un fil conducteur et une finalité est attendu pour chacun. Les activités collectives sont à privilégier qu'elles soient manuelles ou sportives.

Un choix est proposé dans chaque groupe afin de laisser plusieurs opportunités aux enfants. Cet été l'accent sera mis sur les temps fort et le savoir vivre ensemble.



4.Le temps libre

Avant le repas un temps libre sera mis en place. Pour les petits il peut avoir lieu dans la matinée en fonction des besoins du groupe. À cette occasion les tables de ping-pong, babyfoot et autres sont mis à disposition des enfants sous la surveillance des animateurs quant à l'utilisation du matériel.

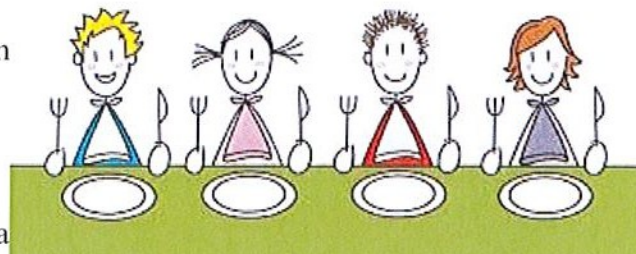


5. Le repas

Les objectifs de ce temps sont :

- Favoriser le dialogue
- Favoriser l'autonomie (aider les enfants à se servir, selon leur âge, favoriser l'apprentissage de la propreté...).
- Veiller à ce que chaque enfant mange.
- Veiller à ce que chaque enfant goûte de tout.
- Éviter le gaspillage de nourriture :

Nous avons une poubelle pour le pain uniquement qui sera ensuite donné aux personnes ayant des animaux. Il y a une poubelle pour le compost ou nous prendrons uniquement les épluchures de fruits et les serviettes en papier. Tout le reste sera pesé pour voir la quantité de déchet que les enfants ont jeté.



- Faire respecter un niveau sonore agréable: les deux extrêmes étant les cris à travers les tables et le silence complet
- Veiller au respect entre enfants et enfants / personnel technique (cantine et entretien).

Organisation du self pour les 5-12 ans :

Les enfants peuvent se rendre à la cantine selon leur souhait sauf pour les 5-6 ans qui passent tout de suite. Un animateur posté à une table pointera leur passage afin de s'assurer que chaque enfant a mangé. Il leur demandera également de se laver les mains.

Un repas en formule self leur est proposé (2 entrées, 2 desserts, 2 fromages aux choix et un plat unique).

Les enfants doivent avoir sur leur plateau au minimum 3 composants du repas.

L'enfant doit impérativement se servir les quantités qu'il souhaite ou les demandés. Tout ce que l'enfant prend doit être mangé.

Lorsqu'ils finissent de manger ils se signalent à un animateur posté dans le réfectoire.

Celui-ci vérifie que l'enfant a mangé ou goûté chacun de ses plats, avant de le laisser débarrasser.

Un animateur est posté au débarassage qui aide l'enfant à trier son plateau.

Les enfants peuvent ensuite se rendre en temps libre dans la cour ou dans la salle prévue à cet effet.

Durant ce créneau horaire les animateurs sont répartis à différents postes selon un tableau mis en place. (voir exemple ci-dessous)

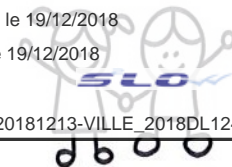
DATE	PLATEAUX	LISTINGS	DEBARASSAGE (mange tout de suite)	MANGE EN 1ER	MANGE EN 2ND
25/04/18	Cedric	Mike	Amandine	Salah Melanie Marlon	Geraldine Matthias

Organisation du repas pour les 3-4 ans.



Parc de loisirs les Alouettes
 370 rue Nungesser et Coli
 69960 CORBAS
 04.78.70.76.70
 accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
 Reçu en préfecture le 19/12/2018
 Affiché le
 ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



Un animateur est installé à chaque table et veille à ce que l'enfant respecte les objectifs cités ci dessus.

6. Le temps calme

Pour les 3-4 ans :

Dès la sortie de la cantine les enfants récupèrent leurs doudous et montent en salle de couchette avec l'animateur qu'il avait lors du repas. Une fois tous installé, l'animateur prévu selon le roulement lit une histoire afin de faciliter l'endormissement. Une couchette est attribuée à chaque enfant. Son nom est inscrit dessus avec une étiquette afin respecter l'hygiène. Les draps houses, couvertures, coussins, sont lavés avant chaque période de vacances.

Les enfants seront réveillés au plus tard à 15h15 en ouvrant les volets petit à petit, ouverture de la porte pour faire entrer le bruit,, Un réveil en douceur.

Les animateurs se relayeront par binôme afin de rester toujours 2 en salle de sieste. Cette configuration permet de mieux gérer le levé échelonné et facilite l'accompagnement d'un enfant aux toilettes ou malade.

Horaires	Couchettes de 13h15 à 14h15	Cours de 14h15 à 14h30	Couchette de 14h15 à 15h30
Mercredi 6/09	Marlon Audrey	Axelle	Emilie Mélia
Mercredi 13/09	Axelle Marlon	Mélia	Audrey Emilie
Mercredi 20/09	Mélia Axelle	Emilie	Marlon Audrey

Pour les 5-6 ans :

Pour les petits qui ne dorment pas, un temps calme est organisé dans la salle 3-6. Un temps calme ne veut pas dire un temps de sieste donc on peut se reposer sur les tapis mais sans fermer les volets. Il est aussi conseillé d'animer ce temps que se soit par une lecture, par une musique de relaxation ou autre. Ce temps ne doit pas durer plus de 20 minutes.

Ensuite les enfants se répartissent sur des pôles organisés. Chaque enfant peut choisir son pôle et changer selon son envie tout en respectant le calme.

Pour les 6-12 ans :

Ils pourront choisir entre plusieurs ateliers suivant un tableau qui leur indiquera le nom de l'atelier et le lieu. Les animateurs s'inscriront par binôme dans les ateliers afin d'assurer le roulement des pauses. Les enfants pourront changer d'atelier et se déplacer librement d'un atelier à un autre en signalant leur déplacement à l'animateur.

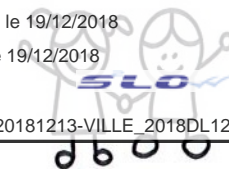
Exemple :

Salle vidéo	Loup garou		
Salle astronomie		Perles	



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



Salle 8-9		Coloriage, lego et libre		
-----------	--	-----------------------------	--	--

Les enfants deviennent encore plus acteurs !

Pour cela, ceux qui le souhaitent peuvent « animer un temps calme ».

Il leur suffit de se signaler à un animateur pendant le repas.

Celui-ci les inscrit sur le tableau et les aide à l'organisation de cette animation.

Pendant l'animation, il restera pour les aider dans la gestion du groupe et sera une personne ressource en cas de besoin.

Accueil des familles :

Le pointage des enfants se fait à l'entrée. Le responsable présent indiquera le lieu et l'organisation des ateliers afin que chacun se dirige selon son choix.

Temps de pause pour les animateurs :

Un roulement est prévu entre animateurs d'un commun accord. Chaque pause dure au maximum 20 min.

Il est important pour un bon fonctionnement que tout le monde respecte ce temps.

7. Le goûter

Les goûters peuvent être pris de 16h à 16h30.

Les directeurs préparent des chariots mis à disposition en cuisine pédagogique. Chaque groupe passera le récupérer.

La préparation se déroulera dans la cuisine pédagogique et devra respecter les règles d'hygiène liées à cette activité.

Ainsi une part témoin devra être conservée dans le frigo à chaque atelier cuisine faite par les enfants.

Le goûter ne devra pas finir après 16h30 afin de faciliter l'accueil des parents et le départ des enfants.

8. L'accueil du soir

Une très grande surveillance de tous les enfants est impérative à ce moment en raison des allers et venues très nombreux.

Des jeux ou activités sont proposées tout au long de cet accueil pour les enfants et nous incitons les parents à nous rejoindre pendant cet accueil

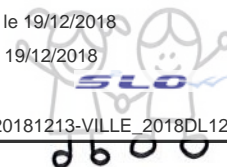
Il est aussi important de vérifier que les enfants repartent bien avec leurs affaires personnelles. Au départ de l'enfant, l'équipe doit être en mesure de donner aux parents des informations sur le comportement, le relationnel (avec les autres enfants ou l'équipe), les activités (menée par l'enfant précisément, pas seulement par le groupe) et la vie quotidienne (sieste, repas, etc.).

En cas de problème avec un enfant, les animateurs doivent impérativement en informer la direction qui, seule, décidera de la position à tenir vis-à-vis de la famille. En effet, certaines discussions ne doivent pas avoir lieu dans un couloir, ou sans le soutien de la direction.



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



Il est conseillé aux parents de prévenir d'un éventuel retard afin de ne pas inquiéter inutilement l'enfant concerné. Mais les animateurs doivent s'abstenir de culpabiliser l'enfant dont les parents sont en retard, même sur le ton de la plaisanterie.

Pendant ce temps de départ, le rangement du centre peut commencer, avec l'aide éventuelle (mais non obligatoire) des enfants volontaires, et en veillant à ne pas donner au centre une mauvaise image en raison de la saleté ou de désorganisation.

9. Les réunions

Il y aura une réunion de préparations avec l'équipe d'animation entre chaque période de vacances scolaire. Pendant cette préparation nous aborderons la réglementation, des fondamentaux de l'animation, et les objectifs. avec l'élaboration des fils conducteurs par tranche d'âge, et les projets d'animations.

Afin de faciliter la mise en place de leur projet d'animation, une fiche synthèse a été mis en place pour permettre aux animateurs de développer leurs objectifs.

Concernant l'organisation des temps forts, une fiche projet devra être remplie par les référents de l'activité afin de centraliser les informations et d'optimiser la préparation du grand jeu.

10. Le bilan

Tous les matins, quinze minutes avant l'ouverture du centre et à l'arrivée de la deuxième équipe d'animateur, un « point du matin » sera organisé. Il permettra de faire un point sur le mercredi d'avant et de rappeler les différents temps forts de la journée à venir, de réguler l'organisation et de partager un moment convivial tous ensemble.

VI - Les règles de vie

Les règles de vie sont élaborées avec les enfants en début de période de vacances

Les enfants ainsi que l'équipe pédagogique doit y adhérer.

Sachant que certaines règles sont non négociables.

Exemple : aucune violence physique ou verbale n'est tolérée



VII - Hygiène, santé, sécurité

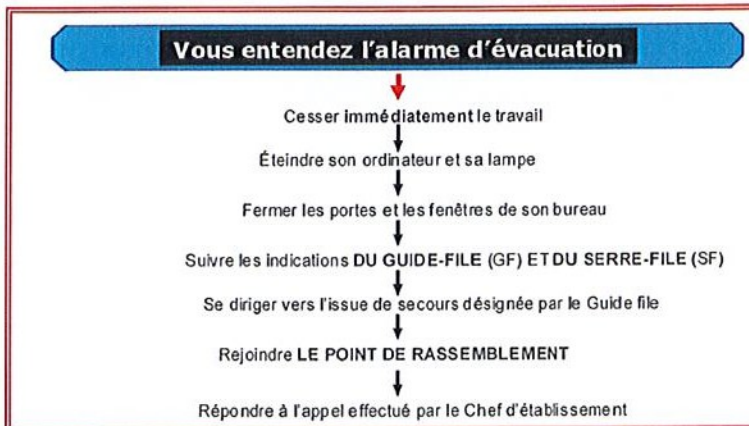
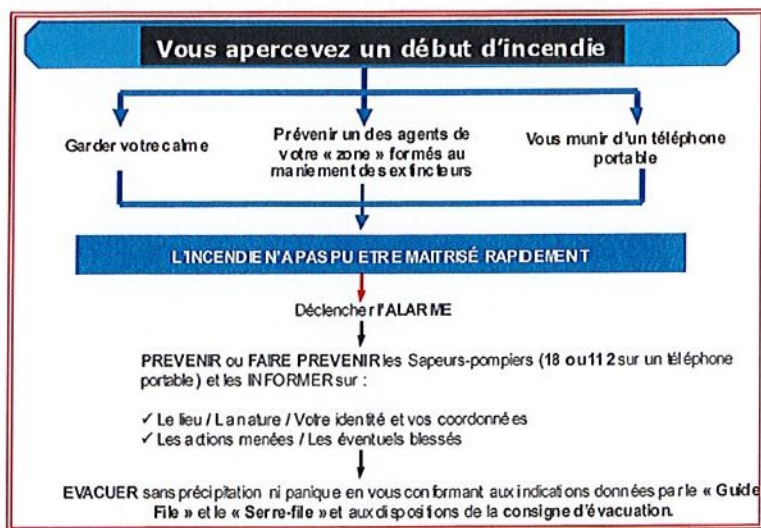
1. En cas d'alerte incendie



CONSIGNE INCENDIE EXEMPLE DE PROCÉDURE D'ÉVACUATION

Prévention et Sécurité au Travail
Fiche ST
Date 02/12/2013

EXEMPLES DE CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE



Recommandations complémentaires :

- NE PAS S'AFFOLER
- En cas de fumée, baissez-vous, l'air frais est en bas
- NE REVENEZ JAMAIS EN ARRIERE
- NE PAS RETOURNER sur les lieux du sinistre avant l'avis des sapeurs-pompiers

www.cdg13.com

2. L'alimentation

Chaque semaine, le menu est affiché sur le tableau à l'entrée afin que les parents et les enfants puissent le consulter librement.



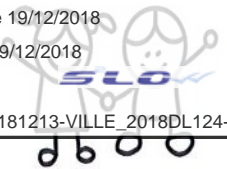
Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018

Reçu en préfecture le 19/12/2018

Affiché le

ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



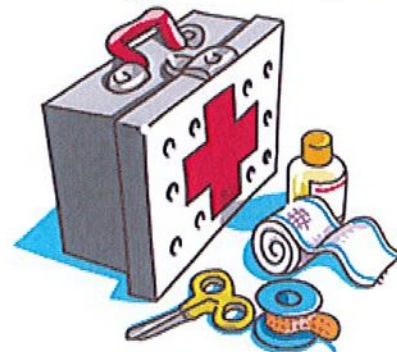
Les repas sont élaborés et réalisés par une société de restauration collective (ELIOR), servi en liaison froide. Un repas classique ou végétarien est proposé aux enfants selon les inscriptions. Les repas sont des temps calmes, les enfants mangent à leur rythme. L'équipe d'animation encourage les enfants à goûter de chaque plat. Lorsque des enfants présentent des allergies alimentaires, le repas est fourni par les parents.

3. Les dossiers médicaux et soins

A chaque inscription les parents remplissent une fiche sanitaire où sont stipulées les allergies, les traitements médicaux, le nom du médecin traitant et les numéros d'appel en cas d'urgence médicale. Les allergies sont affichées dans la cantine mais aussi à l'infirmerie .

Les enfants atteints d'allergies alimentaires doivent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé) : nous rencontrons les parents afin de connaître le protocole à suivre en cas de réactions allergiques.

Chaque groupe possède une trousse à pharmacie pour les sorties. En fin de mois, les trousse sont vérifiées et les éléments manquants sont rajoutés à l'aide de la réserve. Nous disposons également d'une pharmacie dans la cuisine.



Tous Les soins (quels qu'ils soient) doivent obligatoirement être notés sur le cahier de pharmacie. Une ordonnance du médecin et une autorisation parentale sont obligatoires pour délivrer des médicaments.

Pour les «petits accidents» (pipi, trous, taches..) nous disposons de vêtements de rechange

4. La sécurité des enfants

La sécurité est primordiale lorsque l'on travaille avec des enfants. Toute l'équipe doit redoubler de vigilance pour la surveillance des enfants, La directrice veille à ce que la sécurité soit assurée sinon elle intervient immédiatement auprès des animateurs.

Lors de tout déplacement l'animateur se munira de sa liste d'enfants, d'une trousse à pharmacie, d'un téléphone portable et de bouteilles d'eau

En car



Les normes d'encadrement des enfants prévues pour les accueils de loisirs concernent la totalité de leur prise en charge et doivent donc être respectées pendant le transport.

1 animateur pour 12 enfants de 6 à 12 ans, 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 6 ans

Les enfants sont comptés avant chaque montée et descente du car par l'équipe

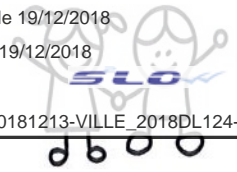
Toutes les personnes doivent être transportées assises et ceinture attachées

Les enfants devront éviter d'être installé sur les sièges avant ou près des issues de secours.



Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



A pieds



Les traversées de chaussées s'effectuent dans le respect du code de la route, sur les passages piétons.

En l'absence de passage piétons c'est l'animateur qui se placera sur la route afin d'arrêter les voitures et faire traverser son groupe.

Le groupe marchera sur le trottoir, à défaut, un par un **en file indienne** circule du **côté gauche** de la chaussée face aux voitures ou Un groupe de piéton **deux par deux** est considéré comme un véhicule il circulera alors du **côté droit** de la chaussée.

Les colonnes doivent mesurer moins de 20 mètres et être distantes de 50 mètres les unes des autres. Penser à toujours être très visible... à respecter la signalétique du code de la route. A bien donner les indications aux enfants avant votre départ.

A la piscine ou au lac



Avant une sortie à la piscine les animateurs veilleront à ce que tous les enfants aient leurs affaires de baignade mais également casquettes et crèmes solaires.

Lorsque vous arrivez dans un lieu de baignade surveillée Le responsable du groupe devra vous annoncer au surveillant de baignade (SB), lui donner vos effectifs et la tranche d'âge. Vous devrez respecter ces consignes.

Le SB surveille depuis la rive alors que les animateurs eux sont **dans l'eau** avec les enfants.

La zone de surveillance est matérialisé par des bouées.

Vous vous devez en tant qu'animateur et responsable de votre groupe de faire un test de natation

- 6 ans : 20 enfants dans l'eau maximum
1 animateur pour 5 enfants.
- + 6 ans : 40 enfants dans l'eau maxi.
1 animateur pour 8.

Lors des sorties en piscines non couvertes **tout le monde** veillera à remettre un tee-shirt et une casquette entre deux baignades.

Les temps d'attente seront quand même des temps animés (chansons, histoires, petits jeux à l'ombre...) .

Il sera important de faire boire les enfants !

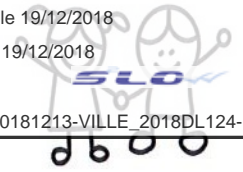
Canicule, fortes chaleurs





Parc de loisirs les Alouettes
370 rue Nungesser et Coli
69960 CORBAS
04.78.70.76.70
accueil.loisirs@ville-corbas.fr

Envoyé en préfecture le 19/12/2018
Reçu en préfecture le 19/12/2018
Affiché le
ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE



Distribuez régulièrement d l'eau.

Évitez les expositions prolongées au soleil types promenades, jeu en plein air entre 12h et 16h....

Veillez à ce que les enfants soit vêtu de façon adapté.

Demander régulièrement aux enfants de s'appliquer de la crème solaire, portez une casquette, chapeau et des lunettes.

Envoyé en préfecture le 19/12/2018

Reçu en préfecture le 19/12/2018

Affiché le



ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE

Envoyé en préfecture le 19/12/2018

Reçu en préfecture le 19/12/2018

Affiché le



ID : 069-216902734-20181213-VILLE_2018DL124-DE