

Projet éducatif

Projet pédagogique



Accueil de loisirs associé à l'école centre maternelle



Directrice : FLOUIRAC Aurore

Directrice adjointe : AZEMA Aurore



L'équipe d'animation : Magalie, Christelle, Chantal, Pierre, Anthony

Téléphone : 06.08.26.86.01

Mail : clae.centre.mat@mairie.saintjean.fr

Sommaire

1.	LE PROJET EDUCATIF TERRITORIAL	3
2.	LES VALEURS PARTAGEES DU PEDT	5
3.	REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES ET PROJET EDUCATIF TERRITORIAL	7
4.	LE PROJET D'ECOLE	7
5.	LE PROJET DE DIRECTION	8
a.	Les missions de l'ALAE	8
b.	Les axes de travail	8
c.	Le projet pédagogique.....	9
6.	LE PROJET DE FONCTIONNEMENT	11
a.	Les locaux.....	11
b.	Fonctionnement général.....	12
c.	Effectifs.....	12
7.	LA JOURNEE TYPE	13
8.	L'EQUIPE D'ENCADREMENT	17
a.	Les Rôles	18
9.	SOINS, SECURITE ET ENCADREMENT	23
10.	REGLEMENT INTERIEUR	28
11.	LES PROJETS A L'ANNEE.....	29
12.	LE PROJET D'ANIMATION	33
13.	LE PROJET D'ACTIVITES	34
14.	EVALUATION ECOLE/ALAE.....	35

1. LE PROJET EDUCATIF TERRITORIAL

Depuis 2011, la ville de Saint-Jean s'est engagée dans un projet éducatif et social local, sur lequel les accueils de loisirs s'appuient pour mettre en œuvre leur projet pédagogique.

En 2015-2016, la ville s'appuie sur son PEDT (Projet Educatif Territorial) conçu de façon concertée et partenariale et validé par l'Etat, l'Education Nationale et la CAF.

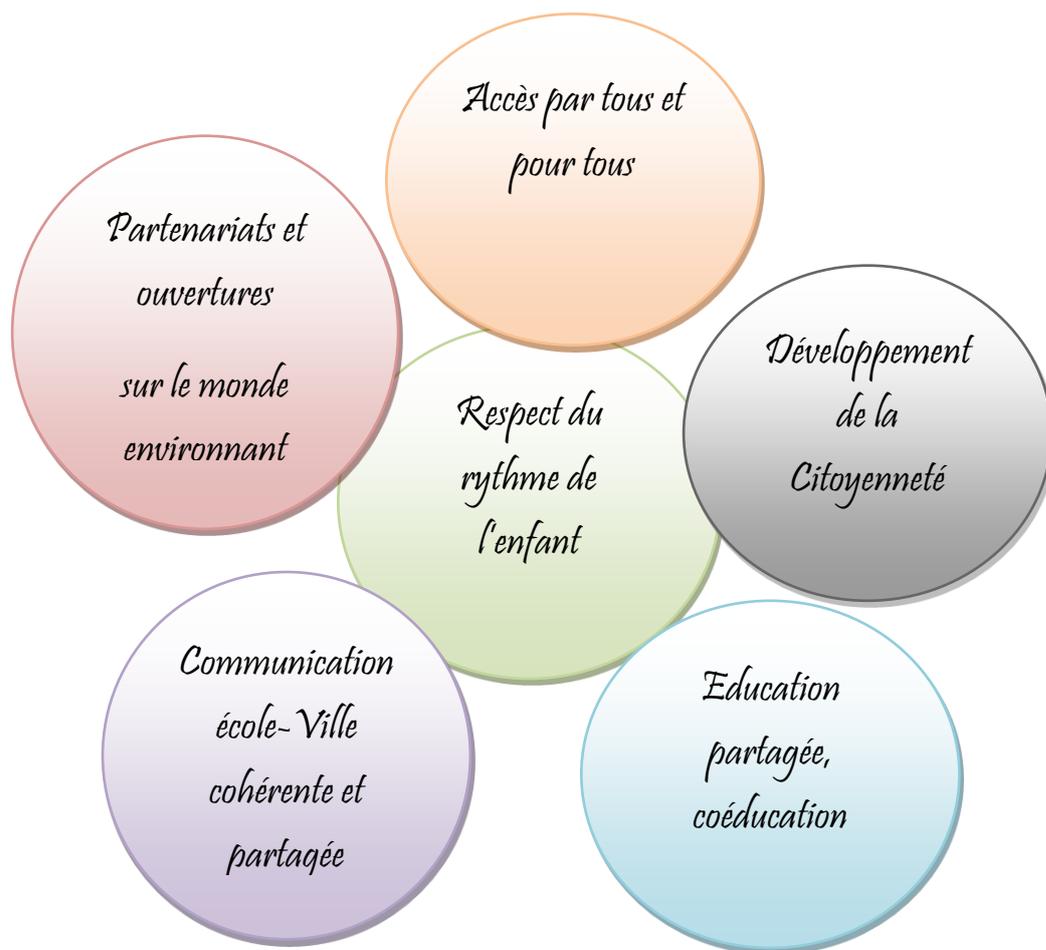
Celui-ci s'appuie sur des valeurs communes et partagées, sur lesquelles sera axée la politique éducative de la ville.

Les axes de celle-ci sont présentés plus en détail ci-dessous. Suivra ensuite sa mise en œuvre au sein des ALAE, dans le cadre du projet pédagogique.

Les valeurs et finalités éducatives sociales et culturelles de la Ville de Saint-Jean 2015-2020

Les valeurs éducatives, sociales et culturelles, qui fondent de façon transversale l'action menée par les services municipaux se déclinent de la façon suivante :

- Identifier et mobiliser les ressources éducatives du territoire autour d'un projet commun centré sur les enfants et les jeunes
- Garantir la continuité des interventions, la complémentarité et la cohérence éducative des actions pour l'enfance et la jeunesse, mises en œuvre par les différents acteurs éducatifs (écoles, collège, associations, collectivités, familles...)
- Assurer l'articulation des interventions sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant (organisation des activités, lieux, intervenants, coûts, transports..) en mobilisant toutes les ressources du territoire.
- S'assurer ensemble, que les activités proposées aux mineurs garantissent leur sécurité, sont adaptées à leur âge, et respectent leur rythme de vie.
- Favoriser dans la mesure du possible l'égal accès de tous les enfants et les jeunes à des loisirs éducatifs de qualité.



C'est au travers et par la combinaison de ces valeurs que la Ville souhaite décliner des objectifs à atteindre pour les années à venir. Le projet correspond à un principe de neutralité philosophique, syndicale, politique et religieuse et respecte les principes d'égalité et de laïcité. Cela passe par un socle fondé sur :

- La promotion d'une politique sociale, fondée sur une démarche laïque porteuse de mixité, caractérisée par le souci permanent d'un vivre ensemble luttant contre les différentes formes de discriminations.
- La valorisation de l'engagement, de l'analyse critique, de la citoyenneté et de la solidarité.
- L'exigence de garantir la qualité de l'action éducative en direction des publics et du service social rendu aux familles.
- La volonté de partager l'observation et l'analyse des besoins, et des réalités des populations sur Saint-Jean et de construire ensemble l'évaluation et l'évolution des actions proposées.

En outre, dans le cadre d'une politique globale, les projets portés par les structures péri et extrascolaires de la Ville, s'organiseront, pour la plupart, autour d'un axe transversal : **solliciter les familles, faire se rencontrer les générations.**

Les projets portés par les structures périscolaires et extrascolaires de la ville s'organisent, pour la plupart autour d'un même projet fédérateur qui, cette année sera « la nature : préservation des ressources ».

La nature : C'est l'ensemble du réel, ôté de tout ce que l'homme y a fait ou ajouté. C'est donc tout ce qui existe indépendamment de l'homme et de ses interventions.

Déclinaison de cette thématique :

- valoriser la biodiversité
- sensibiliser à la protection du milieu naturel et des espèces
- prévenir le gaspillage des ressources
- rendre les citoyens petits et grands acteurs de cette nature de proximité
- favoriser le devenir d'Eco-citoyens responsables
- élaborer des actions de prévention autour de l'éducation nutritionnelle

2. LES VALEURS PARTAGEES DU PEDT

Respect du rythme de l'enfant

C'est considérer que les enfants et les jeunes participent à divers temps : scolaire, péri et extrascolaire, en intégrant différentes dimensions : culturelle, sportive, artistique, manuelle, de détente, de loisir et d'apprentissage.

Aussi, il revient aux différents acteurs intervenant sur ses différents temps de se concerter, afin de respecter le rythme de l'enfant ou du jeune, en évitant la simple juxtaposition d'activités. L'enfant ou le jeune est alors appréhendé dans sa dimension globale.

Partenariats et ouvertures sur le monde environnant

Il est question ici de favoriser les échanges de travail entre les différents acteurs intervenant autour de l'enfant ou du jeune, les partenariats en vue de donner du sens et de la cohérence à l'action menée. Il convient d'intégrer qu'il ne s'agit pas de faire pour faire, dans une démarche de compétition. Les activités proposent donc des ouvertures sur le monde extérieur, l'accès à des ressources, des lieux inhabituels et enrichissants, en tenant compte des différents publics. L'ouverture à l'autre est toujours privilégiée.

Accès par tous et pour tous

L'accessibilité est toujours favorisée, par le mode d'inscription aux actions, par la politique tarifaire, par le mode d'intégration de l'enfant. Chacun, en fonction de son milieu, de son parcours et de son histoire, doit pouvoir accéder aux actions proposées. L'ensemble des actions devront nécessairement prendre en compte le profil, l'histoire et le parcours des enfants et des jeunes. En outre, elles devront faire référence au socle des valeurs communes et partagées et celles-ci devront vivre au regard des projets qui seront proposés. Cette ouverture et cet accès à tous visent à favoriser la mixité sociale.

Citoyenneté

C'est considérer que le jeune est citoyen en devenir. Il doit avoir conscience de ses droits, de ses devoirs et de son engagement au sein de la société. Le collectif lui permettra de développer son esprit critique et son libre arbitre.

Communication Ecole Ville

Elle doit être partagée et cohérente afin d'assurer une information en direction des parents et des enfants homogène et harmonieuse. Ainsi, l'ALAE met en place des activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Education partagée et coéducation

Il s'agit de déterminer des règles de vie collectives communes (réaffirmer le collectif face aux demandes individuelles). C'est aussi rassurer les parents en ouvrant les structures sur l'extérieur afin que les familles puissent différencier et repérer les différents acteurs œuvrant auprès de l'enfant et du jeune. La place des parents est toujours prise en compte.

3. REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES ET PROJET EDUCATIF TERRITORIAL

La commune de Saint-Jean s'est engagée à mettre en place la réforme des rythmes scolaires dès septembre 2013.

La mise en œuvre de cette réforme vise à développer une meilleure cohérence des acteurs et des actions à destination de l'enfant, considéré dans sa dimension globale (ce qui est déjà le cas pour Saint-Jean avec le PELS).

Cette organisation s'appuiera sur le Projet Educatif Territorial, (bâti en cohérence avec le Contrat Enfance Jeunesse signé avec la CAF). Ce projet va formaliser une démarche permettant de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun la complémentarité des temps éducatifs.

Concrètement, des ateliers à visée culturelle, sportive ou artistique vont être mis en place au sein des ALAE de la commune. Ils seront coordonnés et conduits sur les temps d'accueil périscolaires après la classe et les mercredis par l'équipe d'animation.

Les ateliers à dimension ludique, de loisirs, menés dans le cadre traditionnel des ALAE (sans réservation)

4. LE PROJET D'ECOLE

Le projet d'école a vocation à répondre aux besoins particuliers des élèves de l'école.

C'est également un outil de cohérence, aussi bien à l'intérieur de l'école que dans les relations avec les autres partenaires.

L'école de centre maternelle a pour projet de travailler sur 3 axes :

- Axe 1 : l'individualisation des parcours et en particulier la prise en compte de la difficulté scolaire.
- Axe 2 : la continuité des apprentissages
- Axes 3 : outils des élèves pour apprendre et travailler

Thématique 2016-2017 Ecole Centre Maternelle : la musique en partenariat avec l'ALAE.

5. LE PROJET DE DIRECTION

En plus de la mise en œuvre des objectifs visés dans la politique éducative, le projet de direction s'articule autour de différentes missions et axes qui lui sont propres.

a. Les missions de l'ALAE

L'Alaé a une mission de service public qui s'inscrit dans la durée. L'objectif premier vise l'organisation du temps périscolaire dans un contexte ludique

- Etablir une cohérence entre le projet de l'école, le projet pédagogique de l'Alaé et le projet éducatif de territoire en tenant compte des attentes des différents partenaires.
- Respecter les rythmes des enfants en privilégiant l'alternance des temps loisirs, de repos et de classe
- Favoriser l'accès aux compétences et ressources extérieures (culturelles, artistiques et sportives).
- Favoriser la communication avec les familles.

b. Les axes de travail

- Favoriser la cohésion avec l'équipe pédagogique (enseignants, atsems, AVS).
- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur tous les temps.
- Soutenir le développement de sa socialisation (par le biais d'échanges entre enfant, de rencontres avec les partenaires extérieurs et avec les autres ALAE)
- Connaitre l'enfant et sa famille.
- Permettre à l'enfant de se détendre.

c. Le projet pédagogique

Il découle du projet éducatif et du projet d'école. La déclinaison de l'intention éducative qui suit s'oriente essentiellement sur les rythmes des enfants. L'intention éducative développée est la suivante : Aménager le rythme du temps périscolaire de l'enfant, en lieu avec ses autres temps : extrascolaire et scolaire.

INTENTION EDUCATIVE	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS	LES MOYENS
Aménager le rythme de l'enfant du temps périscolaire en tenant compte des autres temps (scolaire, familial, extrascolaire)	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les rythmes individuels de l'enfant 	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la pause méridienne (Alaé) comme un temps de récupération et de détente. - Prendre en compte le rythme de chacun en s'adaptant à chaque enfant et non pas demander à l'enfant de s'adapter à la structure. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aménager des espaces diversifiés en autonomie. - L'accès aux jouets et jeux de manière libre - Mettre en place des lieux de détente, de repos.
	Favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du collectif	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre à l'enfant de se réaliser et de faire ses propres choix - Tenir compte des besoins momentanés de chacun 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des forums de discussions, d'échanges avec les enfants - Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement sur le temps de jeu
	-Favoriser la communication Ecole-Alaé dans le seul intérêt de l'enfant	-créer des temps de concertation avec l'école et les représentants de parents et l'Alsh	-Elaboration et accompagnement de projet
	-promouvoir la vie en collectivité	Amener les enfants à se retrouver par centre d'intérêt	-Présenter des règles de vie communes

6. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

L'ALAE fonctionne du jeudi 01 septembre 2016 au vendredi 07 juillet 2017 au soir et sera fermé pendant les vacances scolaires. Les horaires d'ouverture sont : **07h30 à 08h50 - 12h00 à 13h50 - 16h30 à 18h30** (lundi, mardi, jeudi et le vendredi) et pour le mercredi **07h30 à 08h50 - 12h00 à 18h30**.

Les temps d'accueil (arrivée/départ des enfants)	Lundi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	Mardi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	mercredi	07h30 à 08h50 - 13h30 à 14h00 - 16h30 à 18h30
	jeudi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30
	vendredi	07h30 à 08h50 - 16h30 à 18h30

a. Les locaux

- ❖ 2 cours dont une avec une aire de jeux
- ❖ 2 salles d'activités
- ❖ 2 salles polyvalentes dans 2 bâtiments distincts
- ❖ 2 salles pour la sieste dans 2 bâtiments distincts
- ❖ 1 cantine divisée en 2 parties : une partie pour les GS/MS et une partie pour les PS
- ❖ Des sanitaires intérieurs
- ❖ Un espace animateur
- ❖ Un bureau de direction

b. Fonctionnement général

JOURNEE TYPE MERCREDI

	TEMPS
07H30-08H30	Accueil échelonné au préfa Accueil en intérieur, ateliers libres, jeux de société, activités manuelles, discussions et échanges
08H30-08H50	jeux libres dans la cour transition avec l'équipe enseignante
12H10-12H55	Repas
13H/13H30	temps libre, entrée en sieste pour les petites sections
13H30/14H	temps calme relaxation pour les moyennes et grandes sections. accueil parents et départs échelonnés des enfants
14H-16H	ateliers aménagés en fonction des espaces ateliers découverte avec les animateurs et activités dirigées
16H15-18H30	Ateliers libres, encadrés, dynamisés accueil parents et départs échelonnés des enfants

c. Effectifs

Pour le groupe scolaire saint jean centre maternelle, l'effectif prévu est de 142 élèves de la petite à la grande section. Ils sont répartis sur 5 classes.

La fréquentation de l'ALAE

Les effectifs prévisionnels sont les suivants :

ALAE	MATIN	MIDI	SOIR
EFFECTIFS	50	120	88

7. LA JOURNEE TYPE

Accueil du matin : 07h30/ 08h50 au préfabriqué de l'Alaé

Les parents accompagnent les enfants dans la salle de l'ALAÉ. L'équipe de direction ou l'animateur référent note l'arrivée des enfants jusqu'à 08h50 ainsi que les informations nécessaires dans le cahier de suivi.

Accueil échelonné et mise en place d'ateliers et de jeux divers par l'équipe d'animation.

L'équipe d'animation doit être en accord avec les objectifs de ce moment : accueillante, disponible, souriante et calme. Elle accompagne l'enfant dès son arrivée et encadre les différents ateliers.

À 08h40, passage aux toilettes, retour au calme, les animateurs accompagnent les enfants devant leurs classes à 08h50.

À 08h50, l'équipe de direction ou l'animateur référent relaye les informations auprès de l'équipe enseignante et/ou ATSEM

Pause méridienne : accueil du midi 12h00/13h50 :

De par ses fonctions, le personnel encadrant de l'ALAÉ (équipe d'animation et ATSEM) est amené, par nécessité de service, à prendre ses repas avec les enfants dont il a la charge éducative (discipline, initiation au goût, échanges...)

Temps de repas : répartition des tâches :

Le temps de repas doit rester un moment de détente et d'échange entre les enfants et entre les enfants et les adultes. De par leurs fonctions, les animateurs mangent avec les enfants dont ils ont la charge éducative (discipline, initiation au goût, apprentissage de l'autonomie,...)

Horaires	Actions
De 11h45 à 11h50	Temps d'échange et de réajustement autour du planning. Préparation du matériel pour les temps d'activités. 1 animateur va au bâtiment A aider les ATSEM au transfert des enfants à la cantine.
De 11h50 à 12h00	Les ATSEM accompagnent les enfants après le passage aux toilettes à la cantine où les attendent les 2 animateurs restants. Puis 2 ou 3 ATSEM partent prendre le repas à la tisanerie (12h00-12h40).
De 12h00 à environ 12h50-13h	Temps de repas des enfants et de l'équipe d'animation.
Environ 12h50-13h à 13h10- 13h15	Sortie du réfectoire, passage aux toilettes PS : accompagnement à la sieste (installation + remise au calme des enfants). MS et GS : Présentation des ateliers et répartition en petits groupes
D'environ 13h00 à 13h40	Activités libres ou encadrées dans des espaces organisés par les animateurs. Jeux au sol encadrés par les ATSEM.
De 13h40 à 13h50	Passage par petits groupes aux toilettes Retour au calme dans les bâtiments A et B pour faire le temps de relaxation des moyennes et grandes sections. Relais pris par les enseignants à 13h50. Aucun animateur ne sort du terrain avant l'arrivée de l'équipe enseignante.

Équipe d'animation et ATSEM :

- Installer et aider les enfants à se placer à table.
- Inciter les enfants à goûter tous les plats, NE PAS LES FORCER.
- Servir l'eau pour les enfants de sa table.
- Aider le personnel de service à couper les denrées si besoin.
- Rendre l'enfant autonome (montrer et inciter)
- Gérer le bruit à la cantine (SANS CRIER).
- Veiller à ce que le repas reste un temps de tranquillité et de convivialité.
- Échanger avec les enfants et favoriser l'expression et l'écoute.

- Assurer le départ des enfants de la cantine : PS en premier puis MS/GS.

Personnel de service :

- Servir l'eau avant que l'enfant arrive
- Accueillir les enfants
- Gérer le bruit à la cantine (sans crier).
- Servir les plats pour toutes les tables
- Servir le pain juste après l'entrée si elle ne contient pas de féculent
- Couper les denrées si besoin pour toutes les tables n'ayant pas d'adultes
- Ouvrir les barquettes avant de servir si besoin
- Servir le pain et l'eau pour toutes les tables
- Échanger si possible avec les enfants entre les services de plats
- Disposer les barquettes de l'entrée au fur et à mesure
- Aider les enfants à débarrasser si besoin
- Placer des paniers à couverts sur toutes les tables

Enfants :

- Empiler les verres
- Mettre les couverts (pointes vers le haut) en fin de repas dans les paniers prévus à cet effet
- Rassembler les déchets au centre de la table dans une barquette prévue à cet effet.
- Empiler les assiettes

De plus :

- Les enfants parlent sans crier.
- Les animateurs, les ATSEM et le personnel de cantine veillent à ce que les enfants restent assis tout au long du repas (passage aux toilettes en amont), qu'ils respectent les règles du repas (politesse, respect, etc.)

Positionnement dans la cantine par section :

En ce qui concerne le positionnement des enfants à la cantine nous procédons à un changement :

- de la rentrée scolaire au mois de juin : pour permettre l'intégration des PS dans le milieu scolaire en douceur, les petites

sections sont dans la petite cantine et les autres dans la grande cantine

- du mois de juin à la fin de l'année : pour permettre aux GS de se familiariser à l'élémentaire et d'acquérir plus

d'autonomie, les grandes sections sont dans la petite cantine et les autres dans la grande cantine

Projet passerelle :

En fin d'année, les GS vont intégrer l'ALAE élémentaire du midi par petits groupes sur une semaine en fonction des sorties de fin d'année de l'élémentaire.

Les grandes sections sur 1 semaine au mois de juin, mangeront tous ensemble pour apprendre à se servir tout seul.

Accueil du soir : 16h15-18h30

La préparation du matériel et l'installation des zones de jeux se fait dans le préfabriqué de 13h50 à 14h00.

À 16h15, les lundis et jeudis, les animateurs font l'appel et regroupent vers la cour des enfants ne participant pas à l'aide pédagogique complémentaire et n'ayant pas été récupérés par leurs parents ou les personnes autorisées.

À 17h, les enseignants regrouperont les enfants, ayant participé à l'aide pédagogique complémentaire et n'ayant pas été récupéré par leurs parents ou les personnes autorisées, dans le bâtiment B afin qu'ils soient pris en charge par l'équipe d'animation.

À 16h15, les mardis et vendredis, les animateurs font l'appel et regroupent vers la cour ou les salles, les enfants n'ayant pas été récupérés par leurs parents ou les personnes autorisées.

Chaque animateur sera référent d'une classe et assurera le suivi d'informations vers l'animatrice référente du bâtiment.

L'animatrice référente du bâtiment assurera le suivi d'informations vers l'équipe de direction et vers les familles. La direction assurera le retour d'information vers l'école et les familles.

L'accueil débute par le goûter de 16h15 à 16h30. Celui-ci se déroule en petite cantine ou en extérieur en fonction de la météo.

Le projet d'animation « la nature : préservation des ressources »

Les activités correspondent avec les plannings préparés en amont par les animateurs, en référence au projet la nature : préservation des ressources.

Les ateliers mis en place se déclinent sous les axes culturel, artistique ou sportif.

Il y a un départ échelonné des enfants. L'équipe d'accueil parents, à l'entrée de la salle, fait signer les parents ou autres personnes autorisées pour la prise en charge des enfants.

Ce temps permet aussi à l'animateur de dialoguer avec les parents, plus disponibles que le matin, autour de l'enfant.

8. L'EQUIPE D'ENCADREMENT

Équipe Pédagogique

L'équipe d'encadrement sera composée au total de 11 personnes :

- 1 directrice
- 1 directrice remplaçante
- 3 animatrices référentes
- 1 animateur périscolaire
- 1 animatrice titulaire / lingère
- 5 ATSEM

Équipe de direction :

- Une directrice stagiaire BPJEPS loisirs tout public
- Une directrice adjointe (BAFA) et en cours BAFD

Équipe d'animation :

- Une directrice remplaçante (BAFA et BAFD en cours) qui assurera les temps d'activités.
- 2 animatrices annualisées à temps complet 1 titulaire du CAP petite enfance et 2 BAFA.
- 3 animateurs référents titulaires du BAFA, du PSC1 ou du CAP petite enfance.
- 5 ATSEM (diplômées du CAP petite enfance dont 4 secouristes du travail)

Répartition Journalière

Matin	Midi	Soir
4	10	7

Les animateurs arrivent et partent de manière échelonnée sur les temps d'accueil du matin et du soir.

Réunions hebdomadaires obligatoires, le lundi matin avec l'équipe entière pour la définition des projets, les bilans de fin de période et la préparation des activités.

Dans le cadre d'activités spécifiques ou de projets s'inscrivant sur le long terme chaque animateur devra demander au préalable le matériel nécessaire au responsable du matériel désigné en début d'année.

a. Les Rôles

Prendre connaissance et appliquer la réglementation en vigueur concernant les ACCEM (*Accueils Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs*).

Chaque agent s'engage à ne pas divulguer des informations relevant de la vie personnelle et privée des enfants, des parents, des collègues, sauf en cas de force majeure.

L'ensemble des agents intervenant en ALAE est tenu de respecter, sous peine de sanctions, certaines obligations : secret professionnel (art26), discrétion professionnelle, obligation de réserve (loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

La posture éducative attendue des animateurs est la suivante :

- L'animateur comme « auxiliaire de l'école » devra adapter ses interventions de façon à respecter en priorité le rythme de l'enfant durant le temps scolaire.
- Il aura le souci permanent de respecter le projet pédagogique qui pose le cadre et notamment le lien indispensable avec l'école.
- Aucune « concurrence » avec l'école dans les activités.
- Articulation des projets de l'école avec les projets de l'ALAE (davantage de cohérence, de complémentarité, de fluidité dans les temps de transition ; mêmes règles, même traitement et interprétation de celles-ci)

Le rôle attendu de l'animateur périscolaire est d'amener l'enfant à devenir acteur de son temps de loisir : l'enfant ne doit pas « subir » le poids de la collectivité mais apprendre à y vivre en étant acteur de ses loisirs. Ce qui veut dire :

- Permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu, dans un espace sécurité et rassurant
- Permettre à l'enfant de faire ses propres choix et d'avoir des espaces de liberté
- Permettre à l'enfant de vivre à son rythme

Le rôle d'animateur est donc de veiller au bon déroulement sur le temps de jeu, d'animer et de dynamiser, de jouer avec, de laisser jouer. Les animateurs hommes ne resteront jamais seuls avec les enfants pour prévenir toute accusation à caractère sexuel.

Les animateurs référents seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants.

L'intégration de nouveaux s'effectuera sous forme de « tutorat » de l'équipe de direction et des animateurs référents.

Afin de mobiliser chaque acteur intervenant au sein de l'école, la cohérence de l'action doit être renforcée en :

- Donnant un sens commun et partagé de l'action menée
- En recentrant les équipes d'animation sur les fondamentaux, à savoir la primauté de l'école, l'ALAE et l'école étant deux entités complémentaires et interdépendantes, partenaires ayant un discours commun, chacun avec ses prérogatives.
- En expliquant aux familles, de façon coordonnée et cohérente, les buts communs poursuivis pour le bien-être et l'épanouissement de l'enfant.

La directrice ACCEM : FLOUIRAC Aurore

Elle est responsable de l'ensemble des temps ALAÉ.

Elle est responsable des enfants et du personnel qui intervient.

Elle construit et propose le projet pédagogique concernant l'ALAÉ.

Elle coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.

Elle recrute l'équipe pédagogique et a un rôle de formateur.

Elle gère les conflits et a un rôle de médiation entre les différents interlocuteurs afin de faciliter le développement des projets.

Elle assure le lien avec les familles, l'équipe enseignante, pilote l'équipe d'animation selon les règles posées au sein de la collectivité, développe les partenariats, assure la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines et participe à la définition des orientations stratégiques de l'ALAÉ.

Elle doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

Elle est aussi responsable de l'utilisation des locaux et du matériel mis à la disposition de l'ALAÉ.

Elle est responsable sanitaire sur la structure et peut déléguer cette fonction.

Elle est chargée d'appliquer les procédures et règles édictées par la municipalité.

Elle informe également sa hiérarchie des actions menées et de tout point nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination, etc.).

Elle sera également en charge de la direction ou adjointe lors des vacances à l'Alsh.

La directrice remplaçante : AZEMA Aurore

Elle aide, le directeur dans ses responsabilités administratives (pointage de présences via le PDA, fiches d'émargement et d'appels) et est garante de l'application sur le terrain du projet pédagogique.

Elle portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication auprès des animateurs, à la communication auprès et entre les différents partenaires.

Elle aide l'équipe d'animation à construire des animations qui soient en adéquation avec le projet pédagogique.

Elle se préoccupe, qu'à chaque étape, chacun tienne le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun.

Elle est présente sur tous les temps ALAÉ et peut être amenée à remplacer le directeur en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions (administratives, encadrement d'équipes, réunions mairie...).

Elle aura un rôle de référente de structure (maternelle et élémentaire centre) lors des mercredis périscolaires sur une période de 18 mercredis. Elle sera également directrice d'un séjour.

De plus, au même titre que les animateurs, elle assurera des temps d'animation.

Les animateurs référents : Magalie, Christelle et Pierre

Ils auront pour rôle d'être les interlocuteurs auprès de la direction pour le passage d'informations (équipe, école, familles, enfants, ...). Ils seront référents d'un bâtiment.

Ils seront référents d'un projet (développement, suivi et évaluation) auprès du reste de l'équipe.

Ils auront aussi pour rôle d'accompagner les nouveaux animateurs annualisés à temps complet : présentation du fonctionnement, des projets, « tutorat », etc.

Ils peuvent avoir la responsabilité d'ouvrir et de fermer l'ALAÉ (alarmes, clés).

Ils seront les interlocuteurs privilégiés des enseignants, ATSEM et des familles d'enfants scolarisés.

Les animateurs référents devront assurer la gestion des présences des enfants : fiches d'appels, pointage de présences, scan.

En dehors de ces missions spécifiques, ils restent, au même titre que les autres, des animateurs.

L'animateur périscolaire : Chantal, Anthony

Il permet aux enfants d'évoluer dans un cadre de loisirs. Il met son professionnalisme, sa patience, sa disponibilité, sa créativité et sa technicité au service des enfants.

À tout moment, il est garant de la sécurité physique et affective des enfants.

À partir des axes du PEL, du projet de direction, il définit les projets d'animations qu'il est chargé de développer, de faire évoluer sur le terrain.

Il développe des activités qui permettent la découverte de nouveautés, ce qui nécessite la recherche du nouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

Il écrit des projets d'animation et d'activités en accord avec le projet pédagogique.

Il fait remonter toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de la structure au directeur (suivi des enfants, relation avec les différents partenaires, besoins en matériel pédagogique, besoins en matériel pharmaceutique...)

L'assistante sanitaire :

Elle doit s'assurer de l'existence pour chaque enfant d'une fiche sanitaire de liaison. Elle gère la pharmacie, les PAI et des repas avec éviction, tient à jour les trousseaux de premier secours et veille à la bonne tenue du registre des soins.

Chaque semaine, elle remplit la fiche récapitulative des allergies et régimes alimentaires en lien avec les menus proposés.

Chaque membre de l'équipe est informé en début d'année des protocoles à suivre en fonction des enfants concernés, ainsi que des recommandations des parents. De plus, un outil est mis en place et affiché dans des lieux adéquats, à l'abri des regards extérieurs.

Les ATSEM : Françoise, Marilyne, Vanessa, Rosy et Nadia

Elles participent au temps d'accueil de l'ALAÉ du midi.

Elles accompagnent les enfants de la classe à la cantine. Chaque jour 3 ATSEM prennent le repas à la tisanerie et 2 ATSEM prennent le repas à la cantine avec les enfants, qui prennent leur pause de 13h à 13h45.

Au même titre que les animateurs, elles veillent au bon déroulement du temps cantine.

Après leur pause, à 13h, les 3 ATSEM accompagnent la sortie cantine (départ à la sieste, encadrement des toilettes, ouverture de la cour aux MS/GS suivant les roulements). 2 ATSEM s'occupent de la sieste et 1 ATSEM reste en surveillance.

À 13h40, elles accompagnent avec les animateurs les enfants aux toilettes puis font le passage de relais dans les halls des deux bâtiments avec l'équipe enseignante.

Elles sont des partenaires privilégiées dans le suivi des enfants sur les temps scolaires et périscolaires.

Le personnel de service

Le personnel assure l'entretien des locaux de l'ALAÉ le matin avant son ouverture.

Les produits sont entreposés hors de portée des enfants sous clé.

Le personnel tiendra compte des demandes de la direction de l'ALAÉ et inversement

Le personnel de cantine :

Il prépare l'avant repas : chauffe, préparation des tables, chariots et carafe d'eau

Le personnel s'occupe prioritairement des tables sans animateur. Lors du repas, il passe en continu autour des tables : il coupe la viande si nécessaire, sert l'eau et redonne du pain si nécessaire.

Le personnel de service, au même titre que les animateurs et les ATSEM, intervient dans la remise au calme, le respect des politesses.

Le personnel aide si besoin à débarrasser les tables après le plat principal.

Les assiettes sont enlevées des tables après le départ du dernier enfant de la cantine. Le personnel peut alors débiter la plonge et le ménage de la cantine.

Les intentions du projet pédagogique leur sont présentées. Ils effectuent au minimum une réunion trimestrielle avec la directrice de l'ALAE et la responsable du service Entretien-Restauration scolaire pour évaluer les actions menées durant le temps de repas et proposer des évolutions à mettre en place, afin que ce temps soit le plus plaisant possible pour l'enfant.

Rôles et fonctions	Qui
Référent bâtiment A	Magalie
Référent bâtiment B	Christelle
Référent matériel	Pierre
Référent cantine évaluation repas	Chantal
Gestion du stock pharmacie	Aurore.A
L'assistant sanitaire	Aurore.F et Magalie

9. SOINS, SECURITE ET ENCADREMENT

Réglementation ACCEM 2016 :

Santé et hygiène dans le cadre des accueils Collectifs à caractère éducatif de mineurs (ACCEM).

<h3>Soins</h3>	
<u>Premiers soins</u>	<p>Les premiers soins sont effectués par l'équipe d'encadrement ayant suivi en partie des formations aux 1^{er} secours. L'équipe dispose d'une trousse de premiers soins et d'un registre de soins. Ce registre est tenu par les personnes qui soignent les enfants. Tous les soins doivent y être consignés. Lors des soins, les animateurs devront se munir de gants. Chaque intervention nécessite d'en informer la directrice de l'ALAE. Tout incident fera l'objet d'une déclaration par la directrice de l'ALAE.</p> <p>Seront sous clés les médicaments nécessitant une ordonnance (PAI alimentaire, médicamenteux ou autres). Cette trousse est rangée dans le bureau de la directrice de l'ALAE.</p>
<u>Le rôle de l'assistant sanitaire</u>	<p>Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe d'encadrement ayant suivi une formation aux premiers secours. Celui-ci aura la charge de vérifier le registre de soins, de contrôler la trousse de premiers soins et le suivi des PAI. Il est placé sous l'autorité de la directrice de l'ALAE.</p> <p>En cas de problème, se trouvent à proximité de l'ALAE:</p> <ul style="list-style-type: none">- une clinique (Nouvelle Clinique de l'Union).- 2 cabinets médicaux.- le service départemental d'incendie et de secours à Rouffiac. <p>Pour toute urgence, il est prévu d'appeler le 15 ou le 18.</p> <p>Les parents sont immédiatement prévenus. Ceux-ci sont systématiquement tenus informés dès la survenue d'un incident.</p>
<u>Allergies et consignes de santé</u>	<p>un registre est à disposition de tout le personnel désigné pour vérifier les allergies des enfants ainsi que les consignes de santé.</p>

<u>Dossier médical de l'enfant</u>	La fiche sanitaire est remplie par les parents. L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations inscrites.
<u>Dossier médical du personnel d'accueil</u>	Il doit contenir un certificat médical de moins de 3 mois, attestant l'aptitude de la personne à travailler en collectivités (vaccins à jour)
<u>Contrôle sanitaire</u>	l'organisateur doit prêter son concours aux actions de contrôle de restauration collective effectuées par les services sanitaires départementaux. Les dossiers des enfants (fiche de renseignements, fiche sanitaire) sont à la disposition des animateurs dans le bureau de la directrice de l'ALAE. De plus, depuis la fin de l'année scolaire 2010, un cahier de traçabilité est mis en place pour assurer un contrôle des denrées alimentaires, l'entretien des locaux et du matériel.
<u>Le registre des soins</u>	Le registre des soins est tenu par le directeur. Tous les soins, quels qu'ils soient, doivent être consignés sur ce registre, sans blanc ni page manquante
<u>Le lieu d'isolement</u>	Les locaux doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades.

Hygiène

<u>Accidents alimentaires</u>	<p>Afin de réduire les risques d'intoxication alimentaire, il est nécessaire de rappeler quelques règles d'hygiène ou d'organisation dans les cuisines et pour le stockage des déchets (selon la méthode HACCP) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -séparation du secteur « propre » (table de travail, fourneaux...) du secteur « sale » (légumière, plonge, déchets, évier...) -une hygiène stricte des locaux, du matériel, des personnes. Pour le personnel qui sert les repas : port de gants, cheveux attachés, blouses et chaussures de sécurité. <p>Le personnel qui reste dans la salle de chauffe devra en plus porter la charlotte.</p> <ul style="list-style-type: none"> -la présence de thermomètres dans les appareils de conservation (frigo, congélateur). -le stockage séparé des produits alimentaires et des produits d'entretien. -les blouses utilisées pour le ménage sont de couleurs différentes de celles utilisées pour le service cantine.
-------------------------------	---

	-la tenue par les agents du cahier de traçabilité des denrées alimentaires, de livraison à fourniture du repas à l'assiette.
<u>le respect des protocoles de nettoyage.</u>	Dès la survenue de 2 cas de suspicion de TIAC (Toxi Infections Alimentaires Collectives), il est procédé immédiatement à une déclaration auprès des autorités sanitaires compétentes.
<u>Produits congelés ou surgelés</u>	Un produit décongelé doit être consommé immédiatement et ne doit jamais être recongelé, il est interdit de congeler soi-même des aliments sur place (sauf échantillons témoins).
Les obligations administratives et préventives	
<u>L'admission d'un mineur</u>	<p>L'admission d'un enfant en accueil collectif de mineurs est conditionnée à la fourniture préalable, sous enveloppe cachetée portant le nom du mineur, au responsable du centre d'informations relatives :</p> <p>a) Aux vaccinations obligatoires ou à leurs contre-indications : copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations, copie du carnet de vaccinations, ou attestation d'un médecin.</p> <p>b) Aux antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre médical considéré par les parents ou le responsable légal du mineur comme susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement du séjour.</p> <p>c) Aux pathologies chroniques ou aiguës en cours ; le cas échéant, les coordonnées du médecin traitant seront fournies. Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe et, s'il s'agit d'un traitement à ne prendre qu'en cas de crise, les conditions et les modalités d'utilisation des produits devront être décrites.</p> <p>Les médicaments seront remis au responsable de l'accueil dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation. Les nom et prénom du mineur devront être inscrits sur l'emballage.</p>
<u>L'organisation du suivi sanitaire</u>	Sous l'autorité du directeur, un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire.

	<p>Le suivi consiste notamment à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux fournis par les responsables légaux, - informer les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies médicamenteuses ou alimentaires, - identifier les mineurs qui doivent suivre un traitement médical pendant l'accueil et s'assurer de la prise des médicaments, - s'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant
<u>Le suivi sanitaire</u>	<p><i>Arrêté du 20/02/03</i></p> <p>Les dispositions de l'arrêté du 20/02/03 s'appliquent à tous les ACCEM y compris les accueils de loisirs périscolaires.</p> <p>Le directeur est tenu d'administrer à un enfant un médicament dans le respect de l'ordonnance prescrite par le médecin.</p>
<u>Cas de rougeole</u>	<p>Dans l'objectif d'éliminer la maladie de la rougeole, la déclaration obligatoire de cette maladie a été décidée depuis le 4 juillet 2005. Cette déclaration doit être effectuée par le médecin qui a examiné le malade.</p> <p>Si un cas de rougeole se déclare dans le centre de vacances ou de loisirs, celui-ci doit isoler de la collectivité la personne qui en est atteinte pendant la période de contagiosité (jusqu'à 5 jours après le début de l'éruption).</p>
<u>Les accessoires de soins</u>	<ul style="list-style-type: none"> • ciseaux, pinces à écharde, thermomètre médical, • éventuellement : petit plateau émaillé, haricot et lampe de poche, • compresses emballées individuellement (surtout pour les trousse de secours), sparadrap (si possible hypoallergénique), bandes élastiques de différentes tailles, antiseptique liquide incolore non alcoolisé, alcool à 90 ° (pour le nettoyage des accessoires), • éventuellement compléter par : gaze à découper, crème contre les brûlures (Biafine), alcool à 70 ° (pour les pansements alcoolisés).
<u>Les médicaments</u> (hors	Pommade contre les piqûres d'insectes.

allergies connues) :	<p>Les médicaments doivent être placés sous clef (armoire à pharmacie). Une attention particulière doit être portée à la date de péremption.</p> <p>Aucun médicament périmé ne doit être conservé dans l'armoire à pharmacie.</p> <p>Les médicaments apportés par les enfants doivent être stockés à part et administrés selon les prescriptions du médecin portées sur l'ordonnance.</p>
<u>Encadrements</u>	
<u>En Alaé</u>	Application des taux d'encadrement (dérogation PEDT) : 1 animateur pour 12 enfants.
<u>Sorties et déplacements</u>	<p>Le code de la route impose aussi aux groupes un comportement de sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilisation obligatoire des trottoirs - marche sur le côté droit en l'absence de trottoir - un animateur ouvre la marche, un autre la ferme attention de ne pas étirer la file. <p>Pour toute traversée de passage piéton :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 animateurs doivent encadrer le passage à 5 mètres de chaque côté - Le nombre d'animateurs ne sera jamais inférieur à 2 - Toute sortie est soumise à l'autorisation de la directrice. - Avant de sortir, établir la liste écrite avec noms et prénoms des enfants et la remettre à la directrice du ALAE (trousse de secours obligatoire) et port d'un gilet.
<u>PPMS</u>	Chaque année un exercice PPMS est organisé par site.
<u>Alerte incendie</u>	Chaque année un exercice évacuation incendie est organisé par site.

10. REGLEMENT INTERIEUR

L'équipe d'animation s'engage à avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée, un langage et un comportement respectueux. Il est interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser les téléphones portables durant le temps de l'ALAE.

Les horaires, le travail des autres, les objectifs pédagogiques ainsi que le devoir de réserve sont à respecter.

Chaque animateur est tenu de respecter et d'appliquer le règlement.

Au bout de 3 retards non justifiés, l'animateur s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire l'interruption du contrat.

Toute absence non programmée devra être justifiée par un document officiel (certificat médical ou autre justificatif d'absence), la directrice de l'ALAE doit en être avertie immédiatement.

En cas de concours, convocation à un examen, un mariage, etc. L'animateur est tenu de prévenir la directrice de l'ALAE le plus tôt possible.

Réunions (présence obligatoire des animateurs) :

- 1 réunion hebdomadaire le lundi pour l'équipe (plannings-projets-préparations).
- 1 réunion hebdomadaire supplémentaire pour le directeur remplaçant.
- 1 réunion de rentrée
- 1 réunion de rentrée avec le personnel de service.
- Des réunions avec animateurs référents pour l'accueil des mercredis
- Des bilans réguliers de tenue de poste seront effectués tout au long de l'année.

Durant tous les temps de l'ALAE, tous les adultes qui interviennent auprès des enfants se doivent d'être :

- ✓ Souriants
- ✓ Respectueux les uns vis-à-vis des autres
- ✓ Respectueux des enfants
- ✓ Agréables
- ✓ Polis
- ✓ A l'écoute
- ✓ Disponibles

Il est de leur responsabilité de :

- ✓ Rassurer les enfants et leurs parents.
- ✓ Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- ✓ Montrer et expliquer les règles et de les faire appliquer.
- ✓ Faire le lien entre les parents, l'école et les enfants.

Durant tous les temps d'accueil du public, il est attendu des membres de l'équipe : dynamisme, créativité, prise d'initiative, rigueur, respect des personnes et des règles établies, respect du devoir de réserve.

11. LES PROJETS A L'ANNEE

Quoi	Quand
La nature en cantine quizz	Le midi lors de la fin du repas
Le jardinage	Le midi et le soir
Danse en collaboration avec l'école + la ludothèque	Le midi et le soir
Projet d'art + bibliothèque	Le midi et le soir
Danse par la motricité	Le matin et le soir
Art récup	Le midi et le soir

Tout au long de l'année, il y aura des dates clés pour des événements :

Règles de vie

Un enfant a besoin de règles stables pour bien grandir. En partenariat avec l'école dès le début de l'année, nous élaborerons ensemble des droits, des devoirs et des interdits nécessaires à la sécurité, l'éducation et la vie en collectivité.

La journée du jeu

Le jeu est transmissions culturelles et sociales liées à la pratique du jeu (l'acte de jouer et de donner à jouer) ; cette journée s'inscrit donc parfaitement dans une journée de partage et de vivre ensemble qui conclura remarquablement le thème de l'année précédent.

Le projet jardin pédagogique

En partenariat avec l'école, ce projet visent à se réapproprié ensemble les savoir-faire, découvrir des semences locales garante de la préservation de ce patrimoine commun.

Lire et faire lire

C'est une association d'envergure nationale. Le but est d'encourager et développer le goût de la lecture/plaisir chez les enfants et favoriser le développement de liens intergénérationnel. L'intervenant de plus de 50 ans fait la lecture à des petits groupes de deux à cinq enfants une fois par semaine dans une démarche de plaisir, de découverte, d'expression orale et de communication.

J'affiche dans ma ville

En partenariat avec le service communication de la ville, le but est de faire participer les enfants à l'élaboration d'affiche à destination des Saint-Jeannais.

Exemples : affiches annonçant différents événements (Fêtes de fin d'année/ Fêtes foraines/grandes vacances)

De plus, lors du projet « Nature, préservation des ressources », les enfants feront passer des messages de sensibilisation (gaspillage/protection des animaux...)

La journée de l'autisme

Journée mondiale de l'autisme. Elle vise à sensibiliser le grand public sur ce trouble du développement. L'autisme est une réalité très présente dans la mesure où ce type de handicap touche 1 personne sur 150 dans le monde. L'ensemble de l'ALAE marqueront cette journée par le revêtement d'habits de couleur bleus.

Mode d'emploi

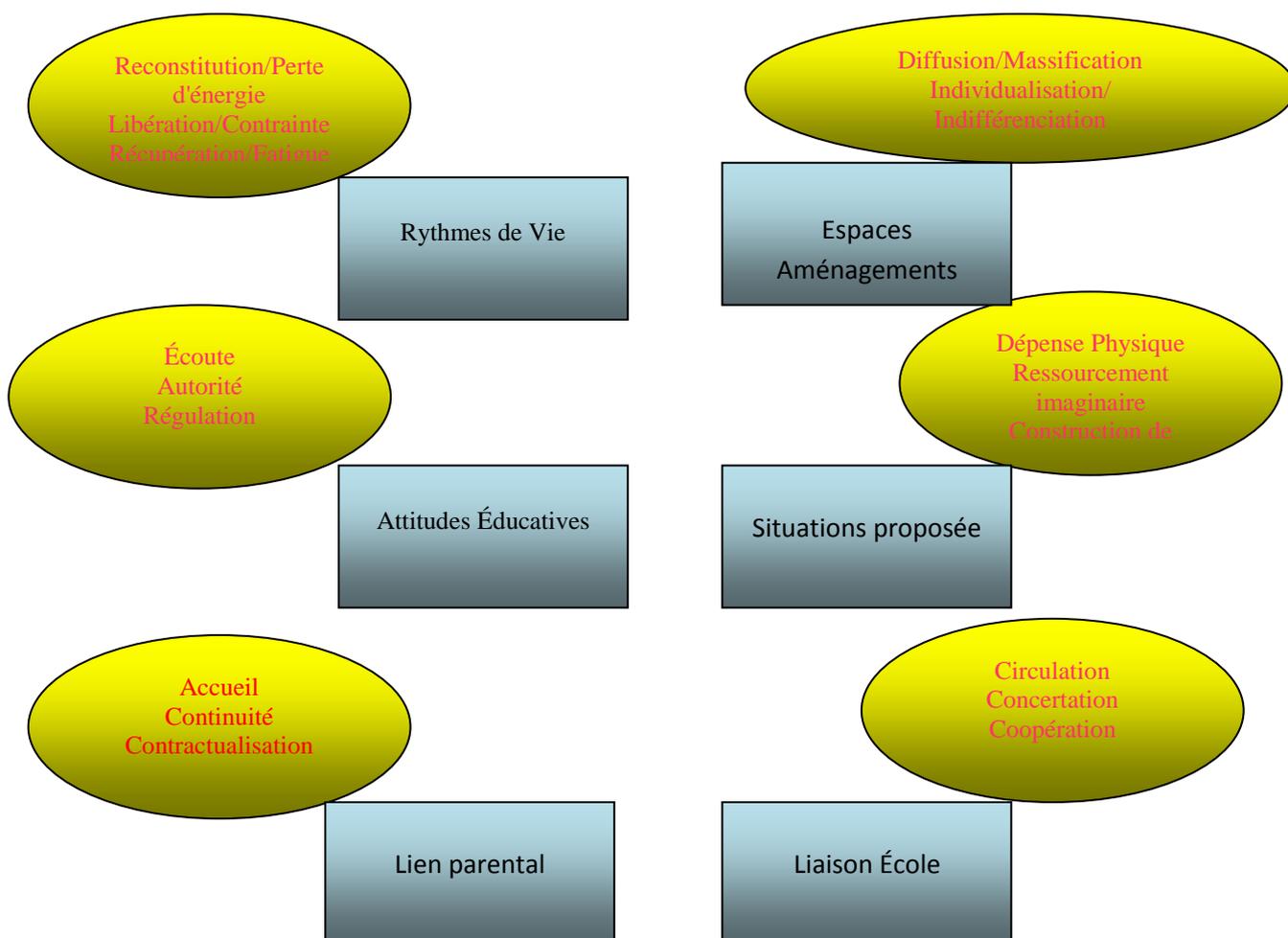
L'outil suivant est proposé dans une logique de travail d'équipe, il doit permettre de structurer l'échange et de cibler des enjeux prioritaires sur lesquels se mobiliser.

Le fonctionnement des items :

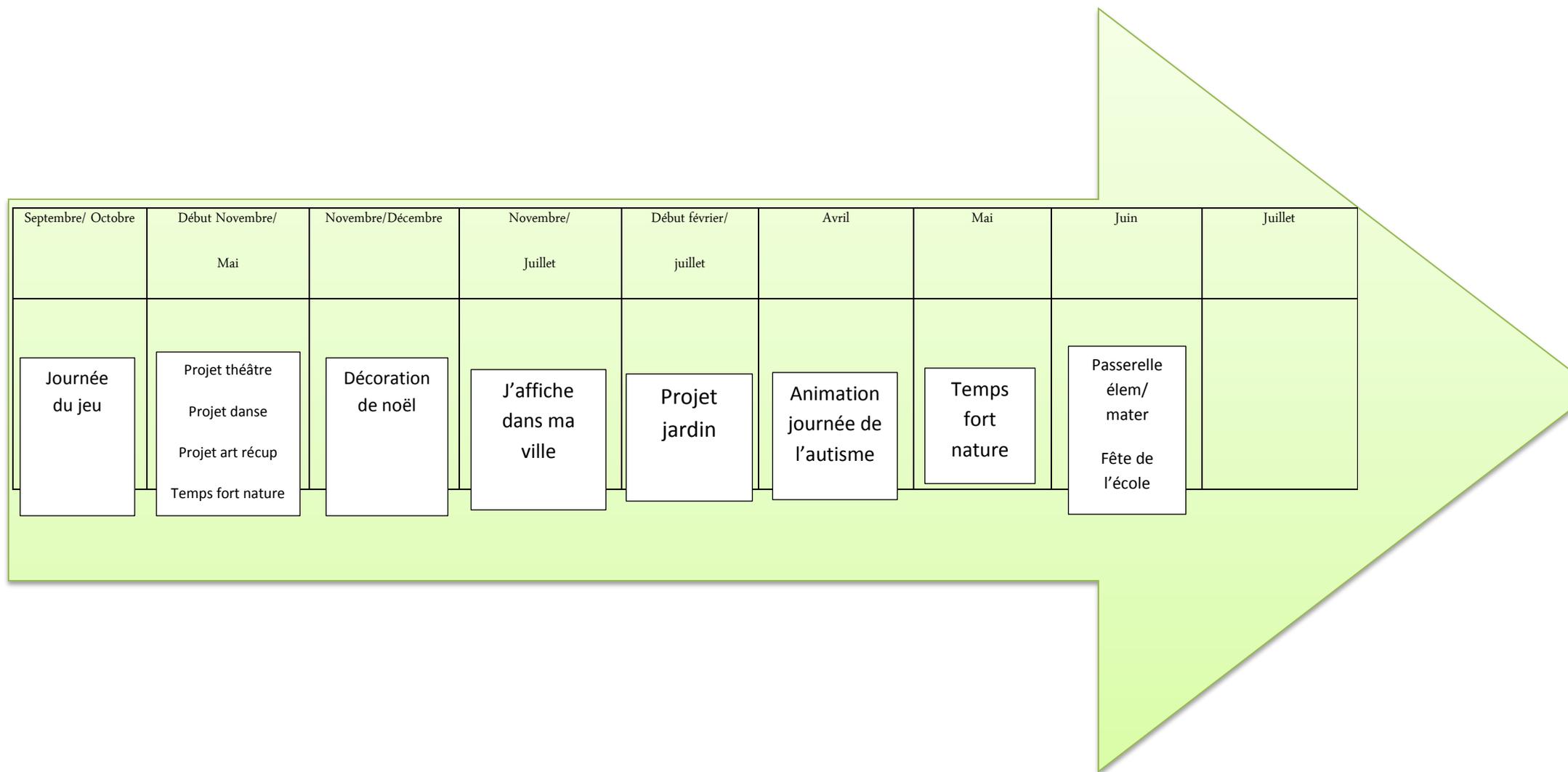
Ils sont organisés en 6 familles et par mots clés, qui constituent 6 séries et 18 sous-séries.

Les quatre premières séries : sur les attitudes et situations éducatives, sur les rythmes et espaces permettent d'avoir une vue d'ensemble de l'action directe auprès des enfants, les deux séries qui suivent: lien parental et liaison école, posent la question de la cohérence éducative.

À chaque série correspondent des mots clés qui peuvent aider à appréhender l'enjeu que la question soulève.



Les projets à l'année



12. LE PROJET D'ANIMATION

1- Présentation

Le projet d'animation détaille les actions à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés. Il regroupe souvent plusieurs projets d'activité et se déroule sur une période plus longue. Il peut porter sur une animation précise (grand jeu) comme sur un fonctionnement.

2- Créer son propre projet d'animation

Les objectifs : quels sont-ils ? Pourquoi ? Comment les atteindre ?

Le temps : prévoir la durée et le temps de préparation du projet, faire l'échéancier

Le lieu : le ou les lieux de déroulement du projet, le lieu de repli en cas d'imprévu

L'organisation : prévoir la sensibilisation, les animateurs concernés par le projet, définition des rôles de chacun, définir et prévoir les activités ainsi que leur contenu à qui s'adresse le projet ? Prévoir et anticiper le matériel nécessaire pour l'ensemble du projet, le projet va-t-il un nom ?

L'évaluation : pouvons-nous la faire avec les enfants, de quelle manière ?

Prévoir les temps d'animation (ou, quand, comment ?)

comment se fait l'évaluation, quels sont les outils ?

13. LE PROJET D'ACTIVITES

1-Présentation

Le projet d'activité détaille précisément l'activité prévue et sert de repère à l'animateur qui doit se référer à la fiche qu'il aura rempli lors de son activité.

2-Exemple

Nom de l'activité :

Finalité : pourquoi cette activité, l'intérêt pour les enfants

Nombres d'enfants : activité adaptée à l'âge en tenant compte de besoins et rythme

Lieu, la mise en place : à l'Alae, en sortie, dans la commune

La durée :

La sensibilisation : sous quelle forme ?

Déroulement et contenu :

Anticiper la sécurité : lieu, temps de repos, sécurité

14. EVALUATION ECOLE/ALAE

L'outil suivant est proposé dans une logique de travail d'équipe, il doit permettre de structurer l'échange et de cibler des enjeux prioritaires sur lesquels se mobiliser.

Fonctionnement

Ils sont organisés en 6 familles, qui constituent 6 séries et 18 sous-séries. A chaque série correspondent des mots clés qui peuvent nous aider à appréhender l'enjeu que la question soulève.

Rythmes de Vie	Reconstitution/ Perte d'énergie Libération/Contrainte Récupération/Fatigue
Espaces Aménagements	Diffusion/Massification. Individualisation/ Indifférenciation. Diversification.
Attitudes Educatives	Ecoute, autorité et régulation
Lien parental	Accueil, continuité, contractualisation.
Liaison Ecole	Circulation, concertation et coopération.
Situations proposées	Dépense physique, ressourcement imaginaire et construction de relations.

	Tendances		Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non en cours			
Rythmes de vie					
Reconstitution de l'énergie dépensée: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestion de retours au calme <input type="checkbox"/> Animation d'un temps de repas apaisé et convivial <input type="checkbox"/> Alimentation suffisante <input type="checkbox"/> ... 					
Libération des tensions: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organisation de temps « d'explosion » <input type="checkbox"/> Accessibilité à des temps de jeux collectifs « sans adulte » <input type="checkbox"/> Expression des conflits entre enfants permise <input type="checkbox"/> ... 					
Récupération face à la fatigue hebdomadaire: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestion de temps de repos complet <input type="checkbox"/> Animation de temps reposants <input type="checkbox"/> Apprentissage de techniques de relaxation <input type="checkbox"/> ... 					

	Tendances		Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non en cours			
Espaces et Aménagements					
Diffusion des effectifs, extension des espaces <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Espaces suffisants en surface <input type="checkbox"/> Possibilités de segmentation des effectifs <input type="checkbox"/> Points d'eau-wc- suffisants et adaptés <input type="checkbox"/> ... 					
Individualisation, personnalisation des aménagements <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Possibilité d'isolement <input type="checkbox"/> Espaces permettant les jeux de rôle en petits groupes 					

<input type="checkbox"/> Aménagements facilitant l'évasion imaginaire <input type="checkbox"/> ...						
Divesification de la <u>dynamique des espaces</u> <input type="checkbox"/> Espaces à dominante motrice <input type="checkbox"/> Espaces à dominante repos-lecture-image <input type="checkbox"/> Espaces de création plastique <input type="checkbox"/>						

	Tendances		Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non en cours			
Attitudes Educatives					
Ecoute individualisée des enfants <input type="checkbox"/> Un adulte référent pour chaque enfant <input type="checkbox"/> Un travail de synthèse en équipe sur les situations difficiles <input type="checkbox"/> Une démarche contractuelle avec l'enfant <input type="checkbox"/> ...					
Autorité de l'adulte maîtrisée et cohérente <input type="checkbox"/> Rappel aux règles de vie exprimées avec les enfants <input type="checkbox"/> Une autorité d'équipe relayée par les autres éducateurs <input type="checkbox"/> Adultes perçus comme compétence ressource par les enfants <input type="checkbox"/> ...					
Régulation vigilante et codifiée des inter-relations <input type="checkbox"/> Une observation des relations, un timing d'intervention <input type="checkbox"/> Une démarche en situation de conflit <input type="checkbox"/> Une procédure en situation d'agression <input type="checkbox"/> ...					

	Tendances			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non	en cours			
Lien Parental						
Accueil- dialogue organisé avec les parents						
<input type="checkbox"/> Rencontres régulières <input type="checkbox"/> Point de situation sur la vie de l'enfant à l'école-claé <input type="checkbox"/> Connaissance personnalisée des parents <input type="checkbox"/> ...						
Continuité des repères posés par les adultes						
<input type="checkbox"/> Echanges sur les questions d'éducation <input type="checkbox"/> Adhésion formalisée aux valeurs et objectifs du projet éducatif <input type="checkbox"/> Construction de modalités d'actions éducatives communes <input type="checkbox"/> ...						
Contractualisation de progrès à réaliser						
<input type="checkbox"/> Identification commune d'une difficulté à résoudre <input type="checkbox"/> Rencontres formelles de résolution de problème <input type="checkbox"/> Objectifs définis en communs pour permettre un progrès <input type="checkbox"/> ..						

	Tendances			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non	en cours			
Liaison Ecole						
Circulation de l'information éducative et parentale						
<input type="checkbox"/> Echange des projets éducatifs <input type="checkbox"/> Informations réciproques sur le vécu de l'enfant et la famille <input type="checkbox"/> Participation à la préparation du conseil d'école						
Concertation sur des situations de continuité éducative						
<input type="checkbox"/> Règles de vie au sein du site Ecole-CLAE posées ensemble <input type="checkbox"/> Accord de partenariat sur les usages d'espaces <input type="checkbox"/> Echanges réguliers sur la prise en compte de situations.						
Coopération , contractualisation de démarches complémentaires						
<input type="checkbox"/> Projets communs expression-citoyenneté des élèves <input type="checkbox"/> Accompagnement scolaire école-loisirs-famille coordonné <input type="checkbox"/> Mesures d'encadrement spécifique						

	Tendances		Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non en cours			
Situations proposées					
<p>Dépense physique et sportive</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jeux sportifs collectifs <input type="checkbox"/> Jeux d'opposition <input type="checkbox"/> Jeux traditionnels <input type="checkbox"/> ... 					
<p>Ressourcement imaginaire, développement personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jeux de rôles-déguisements-coins thématiques <input type="checkbox"/> Lire, livres, images-écoute conte, histoire, musique-paroles <input type="checkbox"/> Création individuelle – matières et matériaux- int -ext- <input type="checkbox"/> ... 					
<p>Construction des relations sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Discussion entre enfants, entre enfants et adultes <input type="checkbox"/> Construction de projets collectifs portés par les enfants <input type="checkbox"/> Démarches d'entraide, de coopération, de solidarité <input type="checkbox"/> ... 					

Dégager des priorités: Etablir des priorités de 1 à 3 et classer les numéros 1 de chaque sous-série dans ce premier tableau. Parfois aucune priorité ne se dégage d'une sous-série, passée à la suivante:

<i>Séries</i>	<i>Sous-séries</i>	<i>Priorités numéro 1</i>
<i>Rythmes de vie</i>		
<i>Espaces Aménagements</i>		
<i>Attitudes Educatives</i>		
<i>Situations proposées</i>		
<i>Lien Parental</i>		
<i>Liaison Ecole</i>		

Ensuite, après avoir analysé les priorités qui se dégagent au regard de l'environnement – vie du site Ecole-Alae, attentes des familles, des partenaires, de l'équipe, contexte social...- relire les priorités 1 et 2 de chaque série et classer **les priorités des priorités** dans le tableau suivant.

<i>Priorités des priorités</i>	<i>Pourquoi? Argumentation des choix.</i>
1/	
2/	
3/	