

Projet éducatif
Projet pédagogique

A.L.A.E



Accueil de Loisirs Associé à l'École
Preissac Élémentaire

31240 SAINT-JEAN

Port : 06.78.94.88.63

Clae.preissac.elem@mairie-saintjean.fr

Année 2016-2017

Directrice LOMBARDIE Laurine

Directrice remplaçante : AUDU Aurélie

SOMMAIRE

Le projet éducatif	3-4
Les valeurs partagées du PEDT.....	5-6
Le projet d'école	7-8
Le projet de direction	9
Le projet pédagogique	10-11
Le projet de fonctionnement	11-17
L'équipe d'encadrement	17
Equipe, Rôle et fonctions.....	18-21
Conclusion.....	22
Projections et projets d'animations.....	23-26
Soins et Sécurité	22-31
Règlement intérieur(pour l'équipe d'animation).....	31
Le projet d'animation	32
Evaluation.....	33-40

LE PROJET EDUCATIF

Dès 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.

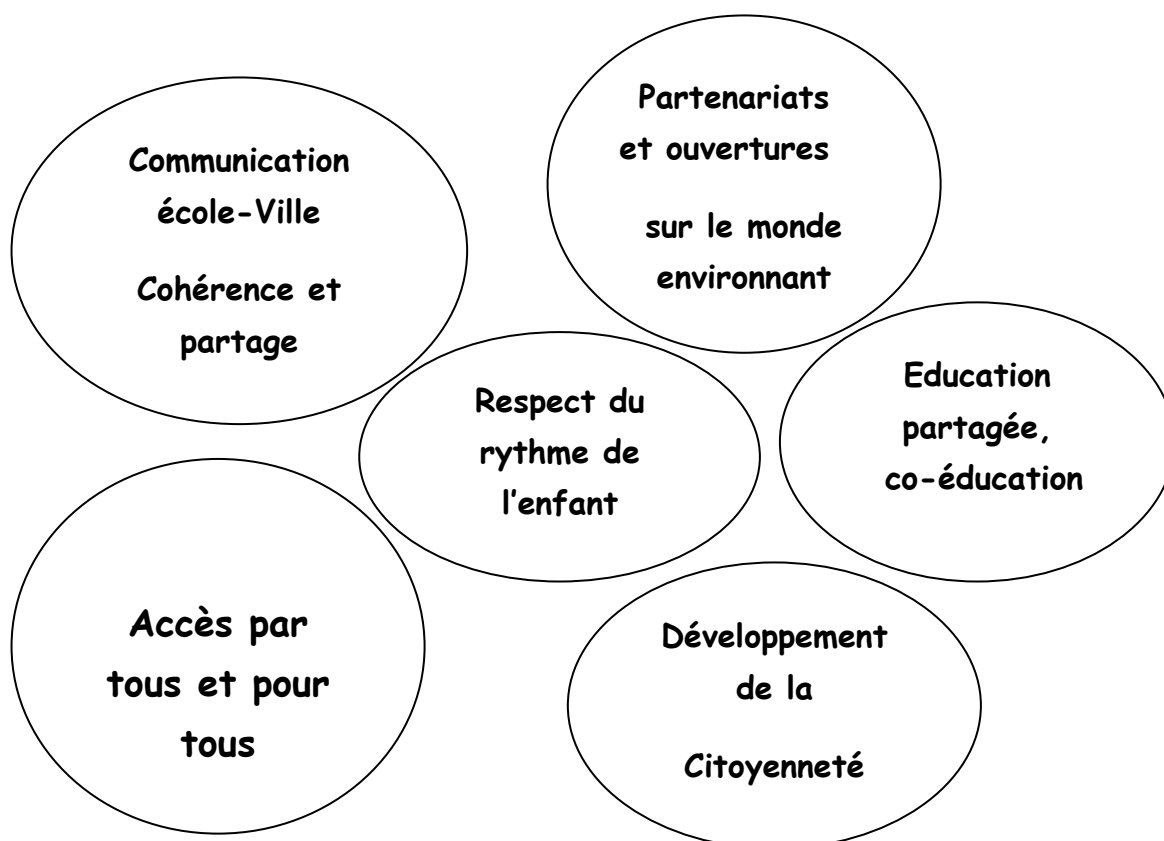
En 2014/2015 la ville s'engage dans la rédaction du PEDT (Projet Educatif Territorial), conçu de façon concertée et partenariale ; validé par l'Etat, l'Education nationale et la CAF.

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 axes stratégiques de la politique éducative de la Ville de Saint-Jean

2015-2020



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.

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

Conception de cette thématique et déclinaison:

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.

Les ressources naturelles:

Une ressource naturelle est un bien, une substance ou un objet présent dans la nature, et exploité pour les besoins d'une société humaine. Il peut s'agir d'une matière première ou d'origine vivante. Ainsi, sont des ressources naturelles le pétrole, l'eau, le bois, le poisson etc.

La biodiversité ou diversité biologique :

La biodiversité au sens étymologique du terme évoque la diversité du vivant. La biodiversité, contraction de « diversité biologique » est une expression désignant la variété et la diversité du monde vivant. Ce mot est donc quasiment synonyme de vie sur terre. La biodiversité n'est pas un sujet d'études il s'agit seulement d'un concept.

Objectifs généraux

- ❖ 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'éco-citoyen responsable
- ❖ Elaborer des actions de prévention autour de l'éducation nutritionnelle

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 extrascolaires, en intégrant différentes dimensions : culturelles, sportives, artistiques, manuelles, de détente, de loisirs, 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 s'agit aussi de favoriser la mobilité prise en toutes ses acceptions : géographique, sociale, mentale.

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 ou du jeune. Chacun, en fonction de son milieu, de son parcours et de son histoire, doit pouvoir accéder aux actions proposées.

L'ensemble des actions du PEL devra 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. Ci-après, une déclinaison opérationnelle des thèmes, des objectifs généraux en faveur de l'enfance et de la jeunesse afin de préciser les changements voulus.

La Citoyenneté

C'est considérer que le jeune est un 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.

Education partagée et coéducation

C'est 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 les différents acteurs œuvrant auprès de l'enfant et du jeune.

Réforme des rythmes scolaires ET Projet Educatif Territorial

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

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 PESL (Projet Educatif Local et Social)).

Cette organisation s'appuie sur le Projet Educatif Territorial (bâti en cohérence avec le CEJ (Contrat Enfance Jeunesse) signé avec la CAF). Ce projet formalise 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, les mercredis par l'équipe d'animation.

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.

Le projet d'école de Preissac Élémentaire a pour intitulé : « Mieux réussir à l'école » (Savoirs, Savoir-Faire, et Savoir-Etre)

L'équipe de l'ALAE s'efforcera d'appliquer tant dans son organisation que dans sa posture éducative cette action pédagogique.

ECO ECOLE : en partenariat avec les enseignantes, l'ALAE s'engage à travers des actions telles que : le tri, le recyclage (de papier, carton, plastique), le land 'art (confection d'objets ou créations à partir de matières naturelle : bois, terre, sable, feuilles)...à sensibiliser les enfants au respect de la nature et de l'environnement. Le projet éco-école est reconduit tous les ans, et s'inscrit parfaitement dans la thématique annuelle.

COOPERATION ECOLE ALAE

<p style="text-align: center;">PRATIQUES EXISTANTES</p> <p style="text-align: center;">(ex : outils de communication...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - plaquette d'absences des enfants à l'alae ou école - bonne communication orale mais manque de concertation formelle régulière - stock en commun des PAI (dossiers et médicaments) - communication orale lors des périodes de transition (matin, midi, soir)
<p style="text-align: center;">COMPLEMENTARITE SUR PROJETS ET OU THEMATIQUE</p> <p style="text-align: center;">(ex : fête école, projet Eco Ecole sur Preissac, jardins péda...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Projet Eco-école, action relayée par l'alae - Fête de l'école Preissac élem et mater, stands confectionnés par l'alae et tenus par les enseignantes - Projet de l'école « mieux réussir à l'école » <ul style="list-style-type: none"> * le savoir être en partenariat avec l'alae * le savoir faire - Fiche de réflexion « incivilités » contact des familles au besoin <p>Proposition d'un affichage de règles de vie dans les différents lieux fréquentés par les enfants</p>
<p style="text-align: center;">COMPLEMENTARITE A VENIR/ A DEVELOPPER</p> <p style="text-align: center;">Projections sur 2015- 2016 ou existant à développer</p>	<ul style="list-style-type: none"> - développer le volet « le savoir être » (règles de vie communes) - proposition de mutualiser le matériel sportif (en réflexion) - proposition de confectionner des décors de spectacle par l'alae pour l'école

LE PROJET DE DIRECTION

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

1- Les missions de l'ALAE

- Etablir une cohérence entre le projet d'école, le projet pédagogique de l'ALAE, et le projet éducatif de territoire.
- Exercer une mission de service public d'organisation du temps périscolaire dans un contexte ludique.
- Respecter le rythme de l'enfant en considérant l'alternance des temps de loisirs, de repos et de classe.
- Former et soutenir l'équipe d'encadrement dans l'évolution de ses propres pratiques professionnelles
- Favoriser l'accès aux compétences et ressources extérieures (culturelles, artistiques et sportives)
- Favoriser la communication avec les familles

2- Les axes de travail

Au-delà ces missions, l'équipe s'engage à :

- Soutenir le développement de sa socialisation (par le biais d'échanges entre enfants, de rencontres avec les partenaires extérieurs et avec les autres ALAE)
- Connaitre l'enfant et sa famille
- Associer les familles autant que possible aux actions menées.
- Favoriser la cohésion avec l'équipe pédagogique (enseignants, ATSEMS, AVS...)

LE PROJET PEDAGOGIQUE

Il est l'application directe du projet éducatif et du projet d'école. La déclinaison des intentions éducatives qui suit s'oriente essentiellement sur les rythmes de l'enfant.

L'intention développée sera la suivante :

* aménager le rythme du temps péri de l'enfant, en concertation avec ses autres temps scolaires et extrascolaire.

Ce qui veut dire :

- permettre à l'enfant de donner son avis et d'être entendu
- permettre à l'enfant de faire des choix et d'avoir des espaces de liberté
- permettre à l'enfant de vivre à son rythme dans la mesure du possible

INTENTION EDUCATIVE	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES	OBJECTIFS OPERATIONNELS (méthode)	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 (alae) 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.
	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> -Favoriser la communication Ecole-Alae dans le seul intérêt de l'enfant 	<ul style="list-style-type: none"> -créer des temps de concertation avec l'école et les représentants de parents et l'Alsh 	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboration et accompagnement de projet - Mise en place d'un coin devoirs pour ceux qui le souhaitent de façon autonome sous la surveillance d'un animateur.
	<ul style="list-style-type: none"> -promouvoir la vie en collectivité 	<ul style="list-style-type: none"> Amener les enfants à se retrouver par centre d'intérêt 	<ul style="list-style-type: none"> -Présenter des règles de vie communes

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

- Donnant un sens commun et partagé à 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

LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

1 - Descriptif des locaux d'accueil

Description des locaux intérieurs et extérieurs pendant les heures d'ouverture de l'ALAE (signature d'une convention Mairie-Education Nationale en début d'année scolaire).

Elémentaire

- *Un bureau de direction ALAE
- *Une cour avec 2 préaux
- *Une salle polyvalente
- *Un réfectoire
- *Des sanitaires extérieurs
- *Une salle BCD
- * Un préfabriqué ALAE où ont lieu les réunions d'équipe, et qui est utilisé comme salle d'activités

2 - Effectifs

L'effectif total prévu d'enfants scolarisés est de 216 élèves, répartis dans 9 classes, soit 47 CP, 57 CE1, 41 CE2, 28 CM1, 42 CM2.

La fréquentation de l'ALAE, le midi est évaluée à 198 enfants.

ALAE	MATIN	MIDI	SOIR
Elémentaire	117 enfants	198 enfants	170 enfants

3 - 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

JOURNEE TYPE ELEMENTAIRE

7h30-8h30	Accueil chaleureux en intérieur, ateliers libres, jeux de construction, jeux calmes, de repos, discussion /échanges
8h30-8h50	Accueil en extérieur, jeux libres dans la cour, puis transition avec l'équipe enseignante
12h-12h50	- Repas pour le 1 ^{er} service Ateliers libres, aménagés accueillant les enfants selon leurs envies, leurs besoins pour le 2 nd service
12h50-13h40	- Repas pour le 2 nd service - Ateliers libres, aménagés accueillant les enfants selon leurs envies, leurs besoins pour le 1 ^{er} service
13h40 - 13h50	Temps calme dans la cour, transition avec les enseignants à 13h50
16h15-18h30	- Ateliers libres, encadrés, dynamisés

JOURNEE TYPE MERCREDI

	TEMPS
07H30-08H30	Accueil échelonné 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
13H30/14H	TEMPS CALME ACCUEIL PARENTS ET DEPARTS ECHELONNES DES ENFANTS
14H-16H	Ateliers aménagés/ateliers dirigés en fonction des espaces
16H15-16H30	Goûter
16H30-18H30	Ateliers libres, encadrés, dynamisés ACCUEIL PARENTS ET DEPARTS ECHELONNES DES ENFANTS

Fonctionnement du matin :

Les parents accompagnent les enfants jusqu'au point d'accueil situé à l'entrée de la salle d'accueil de l'ALAE où l'animateur référent note les heures d'arrivées. L'accueil se fait de manière échelonnée, les enfants rejoignent la salle polyvalente, la salle d'expression ou le préfabriqué de l'ALAE. L'accès à la cour se fera à partir de 8h30 en fonction des conditions météorologiques.

Des ateliers calmes sont mis en place par l'équipe d'animation en tenant compte des rythmes de chacun. A 8h50, les enseignants récupèrent les enfants dans la cour. Parallèlement, un animateur reste présent à la porte d'entrée jusqu'au relais d'un enseignant à 8h50.

Fonctionnement du midi

Arrivée de l'équipe d'animation à 11h45, afin de préparer le matériel et de procéder à la mise en place.

CP, CE1

- Présentation à l'enseignant et à la classe.
 - Les animateurs font l'appel dans les classes, laissent partir les élèves qui ne mangent pas à la cantine avec l'enseignant.
 - Les animateurs récupèrent les enfants qui ont un carré dans la colonne 2 de la fiche de pointage.
 - Les animateurs rassemblent devant la classe en rang et les accompagnent vers les toilettes pour le lavage des mains.
 - Après le passage aux toilettes, ils se dirigent en cantine
- Répartition des animateurs et des différentes classes
- Positionnement des animateurs : à la cantine pour placer les enfants par 6 autour de la table
 - Les fiches d'appels sont centralisées dans la cantine (comptage des présents et absents : DR ou AR)

1^{er} jour : rappeler les règles de vie en cantine :

- Respect (nourriture, locaux, personnel, politesse)
- Rangement des tables à la fin du repas
- Prise de conscience autour du grand nombre, donc gestion du bruit entre l'équipe

A la fin du repas, sortie échelonnée du groupe d'enfants et des animateurs par l'escalier extérieur

Regroupement des enfants afin de les guider vers les différents espaces de jeux.

Un animateur sera détaché afin d'assurer la surveillance de la cour.

13h40 /13h50 : temps calme, surveillance obligatoire et passage de relais avec l'équipe enseignante.

CE2 CM1/CM2

Les animateurs font l'appel dans les classes. 1 animateur référent par classe sur l'année
Le D.R récupère toutes les fiches d'appel sur le bureau dans le hall pour le comptage présents/ absents.

Une fois toutes les classes sorties, les animateurs se positionnent sur leurs activités. Les espaces et lieux aménagés sont notés sur la porte du hall de sortie.

12h45/12h50 : Arrêt des activités et rangement du matériel (avec les enfants).

1^{er} jour : *présentation de chacun et rassemblement sous un préau afin de faire connaissance.*

Les activités seront proposées en fonction de la demande des enfants (intérieures et extérieures / répartition pertinente des animateurs). Un animateur sera détaché afin d'assurer la surveillance de la cour.

Passage aux toilettes pour lavage des mains.

Positionnement des animateurs (1 à 2 animateurs par rang, 1 animateur positionné en cantine, pour le placement des enfants à table, 1 animateur à l'entrée du réfectoire)

*L'équipe d'animation arrive à 11h45 afin de préparer le matériel et de procéder à leur mise en place.

*Au 1^{er} comme au 2nd service, une personne de l'équipe compte le nombre d'enfants présents à table et communique le chiffre à la direction.

Fonctionnement Soir

La sortie des classes ayant lieu à 16h15, l'équipe d'animation arrive 10 minutes avant, afin de préparer le matériel et de procéder à leur mise en place.

Le directeur, le DR et un animateur référent sont positionnés à l'accueil, récupèrent toutes les fiches d'appel, vérifient les signatures parents, appellent les enfants qui partent avec le talkie et pointent les enfants à la douchette.

Chaque animateur est responsable de faire l'appel dans une classe afin de récupérer tous les enfants inscrits à l'ALAE. (Réservation inscrite dans la colonne 3 de la fiche de pointage)

Les enfants non-inscrits à l'Alae sont accompagnés par les enseignants à la porte de l'école.
Les enfants inscrits doivent récupérer toutes leurs affaires (cartables, vestes, et autres) et descendent dans la cour avec leurs animateurs. L'animateur guide et aide les enfants à placer les cartables sur le porte cartable, sous le préau. Ils goûtent (goûter non fourni par l'Alae mais par les familles) jusqu'à 16h30 environ.

Les ateliers doivent être encadrés de façon ludique tout en assurant la sécurité par l'animateur et les enfants ont la possibilité d'aller et venir selon leur envie.

Dès 16h30, l'Alae ouvre ses portes aux familles.

Le directeur positionné à l'accueil s'assure que les enfants ne partent pas seul et que les parents ont bien signé la feuille d'émargement. (Accueil souriant qui rassure les familles)

Dans la cour ou dans les salles, les autres membres de l'équipe assurent l'animation de différents pôles, un animateur est chargé de la surveillance de la cour.

A 17h, certains enfants partent au soutien scolaire encadré par les bénévoles de l'espace solidarité, dans les locaux de l'alsh. La liste des enfants qui sont inscrits au soutien se trouve au bureau d'accueil.

Etant donné les départs échelonnés des enfants, les animateurs ont également des horaires d'intervention différents donc des missions à assurer avant leur départ.

Départ à 17h30/17h45/18h : passer le relais sur leur atelier à un collègue ou arrêter l'activité et procéder au rangement de son matériel.

Départ à 18h15 : vérifier que les salles sont fermées (fenêtres, rangement de la salle dans sa globalité, tirer les chasses d'eau dans les WC)

Départ à 18h30 : vérifier les signatures/ ramener les fiches de pointage au bureau de l'ALAE

Courant septembre, les APC commenceront, l'organisation de l'ALAE sera donc impactée.

L'EQUIPE D'ENCADREMENT

L'équipe d'encadrement se compose de 13 personnes :

- 1 directrice (Animateur territorial)
- 1 directrice remplaçante annualisée ALAE (BAFD) qui effectuera les remplacements de la directrice en cas d'absence, et qui est animateur en sa présence.
- 4 animateurs annualisés (intervenants à l'Alae et à l'Alsh) diplômés en animation
- 5 animateurs périscolaires à temps non complets
- 1 animateur en contrat avenir
- 1 animateur annualisé CDI (qui n'intervient que sur le temps du midi)

ROLES ET FONCTIONS

Toute l'équipe s'engage à prendre connaissance et à appliquer la réglementation en vigueur concernant les ACCEM (Accueil Collectif à Caractère Educatif de Mineur). Chaque agent s'engage à ne pas divulguer des informations relevant de la vie personnelle et privée des enfants, des parents, des collègues, sauf cas de force majeure.

L'ensemble des agents intervenant en ALAE est tenu de respecter, sous peine de sanctions, certaines obligations (secret professionnel, discrétion professionnelle, obligation de réserve) (Cf. loi n°83-634 du 13/07/1983)

La directrice

Elle est responsable de l'ensemble des temps de l'ALAE, et ALSH (petites vacances et vacances d'été) ; des enfants et du personnel intervenant. Elle coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Elle doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

Elle recrute l'équipe pédagogique et à un rôle formateur.

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

Elle gère les conflits et a un rôle de médiatrice entre les différents interlocuteurs.

Elle assure le lien avec les familles, l'équipe enseignante, pilote l'équipe d'animation selon les règles posées par 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'ALAE.

Elle est chargée d'appliquer, en ce qui la concerne, les procédures et règles édictées par la municipalité. Elle informe également sa hiérarchie des actions menées et nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination...). Elle sera également en charge de la direction ou (adjointe) lors des vacances à l'ALSH. Son rôle consiste à assurer la coordination de l'équipe sur le terrain.

La directrice remplaçante

Elle aide la directrice dans ses responsabilités administratives 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 et à la communication entre les des différents partenaires.

Elle se préoccupe du fait qu'à chaque étape, chacun tient le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun et du fonctionnement de l'Alae

Elle est responsable sanitaire.

Elle peut être amenée à remplacer la directrice en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions

De plus au même titre que les animateurs, Elle assurera le temps d'animation.

Les animateurs référents

Un des quatre référents sera responsable d'un service de cantine, interlocuteur auprès de la direction pour le passage d'informations (équipe, école, parents, enfants...)

Ils interviennent les mercredis, ainsi que par rotations, lors des vacances scolaires à l'ALSH, et encadrent également les séjours.

Les animateurs référents seront les interlocuteurs privilégiés auprès des enseignants, parents et enfants. Ils anticipent la préparation des activités et sorties (malle pédagogique, fiche sanitaire, trousse de soins).

Annualisés et donc présents durant toute l'année scolaire, ils seront référents de projets ciblés auprès d'un groupe d'enfants (1^{er} et 2nd service)

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

Les animateurs référents devront assurer la gestion des présences enfants : fiche d'appel, pointage des présences.

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

L'animateur périscolaire

Il permet aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Il met sa patience, son professionnalisme, sa disponibilité au service des enfants.

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

Il doit proposer des activités qui permettent la découverte d'activités nouvelles, une ouverture d'esprit à la portée de tous.

Son investissement auprès de l'équipe d'animation lors des réunions, ainsi qu'auprès des enfants est permanent. Ce qui nécessite la recherche du renouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question. L'animateur doit être ouvert et disponible pour tout autre membre de l'équipe. Il travaille en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de l'ALAE. Il propose, élabore et conduit des projets d'animation ou d'activités.

Durant 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, à l'écoute, disponibles. Ils ne doivent pas faire preuve d'agressivité, tout en se faisant respecter. 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 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.

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.

L'assistant sanitaire

Il doit s'assurer de l'existence pour chaque enfant d'une fiche sanitaire de liaison.

Il tient à jour les trousseaux de premiers secours et veille à la bonne tenue du registre des soins. Il a connaissance des PAI et des repas avec éviction tout comme le reste de l'équipe. Cependant il sera tenu d'appliquer la procédure si nécessaire (administration de médicaments). Il est tenu de respecter la confidentialité des informations détenues.

Le personnel de service

- Le personnel d'entretien : Le personnel assure l'entretien des locaux le matin avant l'ouverture de l'ALAE.

- Le personnel de cantine : Il prépare l'avant repas (chauffe, préparation des tables, chariots, carafes d'eau, corbeille de pain, préparation éventuelle des entrées). Lors du repas, le personnel amène les barquettes (préalablement ouvertes en cuisine) sur toutes les tables. Le personnel s'occupe des tables sans animateur, passe en continu autour des tables ; il coupe la viande si nécessaire, sert l'eau et redonne du pain du début jusqu'à la fin du repas.

Il veille au bon déroulement du repas et participe à l'action éducative auprès des enfants au même titre que les animateurs (politesse, gestion du bruit, tenue à table etc...)

En conclusion

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

- exemplaires
- Souriants
- Respectueux les uns vis-à-vis des autres
- Respectueux des enfants
- Agréables
- Polis
- A l'écoute et disponibles

Il est de leur responsabilité de :

- Rassurer les enfants et leurs parents.
- Montrer et expliquer les règles et de les faire appliquer.
- Respecter le projet éducatif et pédagogique

DURANT LES TEMPS D'ACCUEIL DU PUBLIC, IL EST ATTENDU DES MEMBRES DE L'EQUIPE : DYNAMISME, CREATIVITE, PRISE D'INITIATIVE, RIGUEUR, RESPECT DES PERSONNES ET DES REGLES ETABLIES, RESPECT DU DEVOIR DE RESERVE.

Projections projets et animations pour l'année 2016/2017

Septembre/ Octobre	Début Novembre/Mai	Novembre/ Décembre	Novembre/ Juillet	Début février/juillet	Avril	Mai	Juin	Juillet
Les règles de vie + début Eco-Ecole+ journée du jeu	Projets d'animation thématique « Nature »	Déco De l'ALAE « Noël »	«J'affiche Dans ma ville »	Projet Jardin	Animation « Journée de l'autisme »	Temps Fort « Nature »	Passerelle GS/Elem Fête de l'école	Bal des CM2

J'affiche dans ma ville

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

Exemples : affiches annonçant différents évènements (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...)

Bal des Cm2

En fin d'année scolaire, la municipalité offre la possibilité à tous les élèves de Cm2 de fêter leur fin de cycle primaire en se rassemblant dans une salle mise à disposition de cet évènement autour d'un moment convivial. Les animateurs encadrent cette animation toute en proposant la possibilité de se restaurer. Ce moment de convivialité a pour objectif de marquer la fin du cycle primaire, et, également d'organiser un temps commun de rencontres, entre les CM2 des trois écoles

Groupes de parole/Médiation par les pairs

En lien avec le service Prévention/Médiation de la mairie, Les élèves bénéficient au cours de leur année scolaire des temps de parole sur différents sujets concernant leur quotidien à l'école. En 2015/2016, des élèves de Cm1/Cm2 ont participé sur la base du volontariat à 2 séances par groupe scolaire sur le sujet du harcèlement.

En parallèle, les équipes d'animations bénéficient également d'accompagnement et de sensibilisation afin d'avoir un soutien technique afin de mettre en place des outils favorisant la médiation pas les pairs.

Réenchantons la cantine

La mairie de saint Jean est entrée dans cette étude proposée par la fondation Nestlé France en 2014/2015 afin de recueillir les avis de toutes les personnes concernées par ce temps de repas. Equipes de services, animateurs, enfants et familles ont pu s'exprimer sur cet environnement autour du temps de déjeuner des enfants. L'objectif est de rendre agréable ce moment, éviter le manger machinal. Les équipes coopéreront dans le but de promouvoir l'harmonie à table et de favoriser les bonnes pratiques à tables.

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.

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.

Espaces de participation

L'équipe d'animation s'efforcera, dans son organisation, de promouvoir des espaces de participation dédiés aux enfants. Ceci entre complètement dans le devenir citoyen du jeune.

Il s'agit d'adopter la posture de l'accompagnement.

Accompagner c'est mobiliser 4 attitudes ou postures transversales :

- L'écoute
- La clarification
- La formulation des propositions
- L'aide à la décision

Le positionnement de l'accompagnateur doit faire preuve de capacité à être présent comme distant et proposer des temps de rencontre sans oublier la notion de confiance donnée aux jeunes.

SOINS ET SECURITE

1 - Premiers soins

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.

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.

L'assistant sanitaire : 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.

En cas de problème, se trouvent à proximité de l'ALAE:

- une clinique (Nouvelle Clinique de l'Union).

- 2 cabinets médicaux.

- le service départemental d'incendie et de secours à Rouffiac.

Pour toute urgence, il est prévu d'appeler le 15 ou le 18.

Les parents sont immédiatement prévenus. Ceux-ci sont systématiquement tenus informés dès la survenue d'un incident.

Allergies et consignes de santé : un registre est à disposition de tout le personnel désigné pour vérifier les allergies des enfants ainsi que les consignes de santé.

Dossier médical de l'enfant : La fiche sanitaire est remplie par les parents. L'organisateur assure le respect de la confidentialité des informations inscrites.

Dossier médical du personnel d'accueil : Il doit contenir un certificat médical de moins de 3 mois, attestant l'aptitude de la personne à travailler en collectivités (vaccins à jour)

Contrôle sanitaire : 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.

Accidents alimentaires

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) :

-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.

Le personnel qui reste dans la salle de chauffe devra en plus porter la charlotte.

-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.

-le respect des protocoles de nettoyage.

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.

Produits congelés ou surgelés :

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).

Réglementation ACCEM 2015 :

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

Le registre des soins :

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.

Le lieu d'isolement :

Les locaux doivent disposer d'un lieu permettant d'isoler les malades.

L'admission d'un mineur

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 :

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.

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.

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.

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.

L'organisation du suivi sanitaire

Sous l'autorité du directeur, un des membres de l'équipe d'encadrement est chargé du suivi sanitaire.

Le suivi consiste notamment à :

- 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

Le suivi sanitaire

Arrêté du 20/02/03

Les dispositions de l'arrêté du 20/02/03 s'appliquent à tous les ACCEM y compris les accueils de loisirs périscolaires.

Le directeur est tenu d'administrer à un enfant un médicament dans le respect de l'ordonnance prescrite par le médecin.

Recommandations concernant le contenu de la trousse de soin présente à l'ALAE :

- **Les accessoires de soins**

- 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).

• **Les médicaments (hors allergies connues) :**

Pommade contre les piqûres d'insectes.

Les médicaments doivent être placés sous clef (armoire à pharmacie). Une attention particulière doit être portée à la date de péremption.

Aucun médicament périmé ne doit être conservé dans l'armoire à pharmacie.

Les médicaments apportés par les enfants doivent être stockés à part et administrés selon les prescriptions du médecin portées sur l'ordonnance

Cas de rougeole

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.

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).

2- Encadrement

Application des taux d'encadrement hors dérogation

1 animateur pour 16 enfants. Le matériel éducatif pouvant présenter des dangers susceptibles de nuire à la sécurité des enfants doit être rangé dans un lieu clos. S'il s'avère défectueux ou dangereux, l'animateur doit le signaler à la direction qui fait procéder à sa mise au rebut ou à sa réparation.

Sorties et déplacements :

Le code de la route impose aussi aux groupes un comportement de sécurité :

- 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.

Pour toute traversée de passage piéton :

- 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 de l'ALAE (trousse de secours obligatoire) et port d'un gilet.

Chaque année un exercice évacuation incendie et PPMS est organisé par site.

REGLEMENT INTERIEUR (pour l'équipe d'animation)

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 un mois à l'avance.

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

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 :

- la durée du projet
- prévoir la durée et le temps de préparation du projet
- faire l'échéancier du projet

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 porte-t-il un nom ?

L'évaluation

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/ In différenciation. 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 oui non en cours			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Rythmes de vie						
Reconstitution de l'énergie dépensée:						
<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:						
<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:						
<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, <u>extension</u> 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, <u>personnification</u> 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"/> ... 						
Diversification de la <u>dynamique</u> des espaces <ul style="list-style-type: none"> <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 <ul style="list-style-type: none"> <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 <ul style="list-style-type: none"> <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 <ul style="list-style-type: none"> <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 oui non en cours		Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
Lien Parental					
Accueil- dialogue organisé avec les parents <ul style="list-style-type: none"> <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 <ul style="list-style-type: none"> <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 <ul style="list-style-type: none"> <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'<u>information</u> éducative et parentale <ul style="list-style-type: none"> <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 sur des situations de <u>continuité</u> éducative <ul style="list-style-type: none"> <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 , <u>contractualisation</u> de démarches complémentaires <ul style="list-style-type: none"> <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 construites ensemble 						

Situations proposées	Tendances			Difficultés et freins constatés	Objectifs d'amélioration à apporter	N° de priorité
	oui	non	en cours			
Dépense physique et sportive <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"/> ... 						
Ressourcement imaginaire, développement personnel <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"/> ... 						
Construction des relations sociales <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, passer à la suivante:

<i>Séries</i>	<i>Sous-séries 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/	

