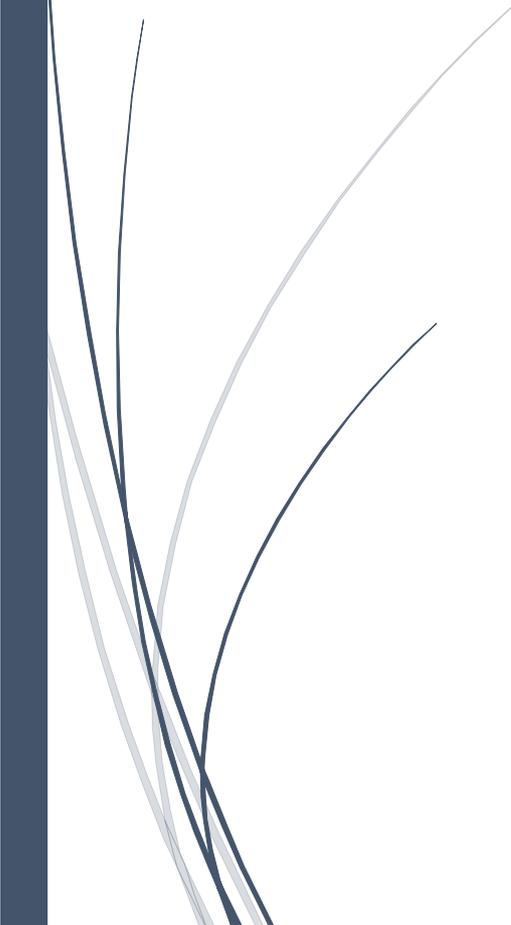




PROJET PEDAGOGIQUE 2021-2022
ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE
MARIE-LOUISE DISSARD



alae.dissard@mairie-saintjean.fr
Élémentaire 06.72.88.89.97
Maternelle 06.08.26.86.01
Place François Mitterrand

Table des matières

I. Le Projet Educatif Territorial	2
II. Les Accueils de Loisirs Associés aux Ecoles	2
III. Le projet de direction	2
1. Les missions de l'ALAE.....	2
2. Les principaux axes de travail.....	2
IV. Le projet pédagogique	4
V. Le projet de fonctionnement	6
VI. L'équipe d'encadrement.....	15
VII. Rôles et fonctions de l'équipe.....	16
L'équipe	16
La directrice	17
Le directeur adjoint	18
Les animateurs référents	18
Les animateurs périscolaires	18
Le personnel de service et restauration scolaire	19
Les ATSEM	19
Projections actions et animations	17
VIII. Outils.....	18
Le projet d'activité	
Le projet d'animation	
Sorties	
Exercices PPMS incendie	
L'évaluation	
Annexes	

I. Le projet Éducatif Territorial

En 2015, la commune a élaboré son Projet Éducatif de Territoire (PEDT), document de référence, qui pose des axes de travail visant à créer un environnement propice à la réussite éducative, au bien-être et au bien-vivre ensemble des enfants et des jeunes.

Ce PEDT, reconduit sur une période de 3 ans jusqu'en 2021, a vu son échéance repoussée à août 2022, compte tenu du contexte sanitaire, permettant ainsi l'évaluation et la réflexion nécessaire à l'élaboration de son renouvellement prochain.

Le volet éducatif est totalement intégré dans un Projet Educatif, Social et Culturel de la Ville.

Dans ce cadre, enseignants, représentants de parents d'élèves et services municipaux périscolaires et extrascolaires se sont accordés pour poursuivre les efforts visant à créer les conditions nécessaires à la continuité éducative et à favoriser la complémentarité école-Alae.

Tous les partenaires éducatifs ont des spécificités qui les distinguent. Cette diversité est une richesse dès lors qu'elle est identifiée, comprise et acceptée par chacun des acteurs. La complémentarité des approches permet d'élargir la palette des regards portés sur l'enfant ou le jeune et aide celui-ci à trouver sa place, à construire sa personnalité, à s'épanouir.

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.

La Collectivité, dans le cadre du PEEdt, a fait le choix de ne pas assouplir au maximum les taux d'encadrement, en conservant des taux médians en périscolaire : 1 animateur pour 12 enfants en maternelle et 1 pour 16 en élémentaire.

Les 4 axes du Pedt sont les suivants :

- Observer et analyser les évolutions de populations scolaires
- **Recentrer l'Enfance, cœur de projet, sur ses fondamentaux**
- Segmenter clairement les publics jeunes et les fonctions
- Fusionner un projet transversal d'animation en direction des familles, lieu intergénérationnel au sein des Granges, lieu emblématique du nouveau cœur de ville

Le projet pédagogique se focalisera sur la mise en œuvre du 2nd axe sur l'Enfance cœur de projet.

Par ailleurs, la Ville de Saint-Jean est également engagée, dans le dispositif du Plan mercredi, dont l'objectif est de développer sur les accueils du mercredi, un contenu éducatif et pédagogique susceptible d'être décliné sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires de l'enfant. »

II. Les Accueils de Loisirs associés aux écoles

Les ALAE sont soumis à la législation et la réglementation relative aux Accueil Collectifs à Caractère Educatif de Mineurs (ACCEM).

Depuis le 1er janvier 2021, les missions liées aux politiques de jeunesse, d'éducation populaire, de vie associative, de sport et d'engagement civique ont rejoint l'organisation du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Tous ces accueils doivent être déclarés sur l'application TAM (Téléprocédure Accueil de Mineurs) du ministère permettant la vérification de l'honorabilité de chaque intervenant (animateurs, ATSEM, personnel de restauration, éducateurs sportifs).

Afin que l'accueil dans les ALAE des enfants de moins de trois ans ne soit pas préjudiciable à leur santé et à leur épanouissement, certaines conditions sont préconisées par les services PMI de la Haute-Garonne en accord avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, de la CAF de la Haute-Garonne. »

Aux vues de ces dispositions l'ALAE accueillera les enfants de moins de trois ans avec une amplitude horaire quotidienne maximum de 9 heures, comprenant la pause méridienne et le temps scolaire.

Les ALAE sont assurés dans chaque école le matin, le midi, le soir et le mercredi après-midi. . Lors de ces accueils, les enfants sont encadrés par des responsables, adjoints et animateurs pour la majorité, qualifiés et expérimentés (au moins 80% formés ou en cours de formation, seuls 20% de non qualifiés ne sont autorisés).

III. Le Projet de direction ALAE

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 de travail qui lui sont propres.

1. Les missions de l'ALAE

- Établir une cohérence entre le projet pédagogique de l'ALAE, le projet d'école et le projet éducatif territorial en tenant compte des attentes des différents partenaires (enfants-parents-enseignants).
- L'ALAE 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, en adéquation avec les besoins locaux.
- Respecter les rythmes des enfants en privilégiant l'alternance des temps de loisirs, de repos et de classe.
- Créer une reconnaissance de la structure Alae comme une structure éducative et de loisirs et pas seulement un lieu de garde.

2. Les principaux axes de travail

L'équipe d'animation se donne comme principaux objectifs :

- Connaître l'enfant et sa famille.

- Soutenir le développement de sa socialisation par le biais d'échanges entre enfants, de rencontres avec les partenaires extérieurs, avec les autres ALAÉ.
- Favoriser la cohésion d'équipe ainsi que la communication (Atsem, AVS, animateur, enseignants, agent de service).
- Permettre à l'enfant de s'épanouir sur tous les temps de loisirs.
- Travailler en cohérence avec les partenaires de la vie de l'enfant, l'équipe enseignante, les familles (communauté éducative).

IV. Le Projet Pédagogique

Il s'agit de l'application directe du projet éducatif en lien avec le projet d'école. La déclinaison des intentions éducatives qui suit s'oriente essentiellement sur le respect des rythmes de l'enfant.

Les intentions développées seront les suivantes :

Aménager le rythme du temps périscolaire et extrascolaire de l'enfant.

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 le respect des règles de vie en collectivité et des règles de sécurité.

Intentions éducatives	Les Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Les moyens
<p>Aménager le rythme de l'enfant durant le temps périscolaire en tenant compte des autres temps (scolaire, familial, extrascolaire).</p>	<p>Respecter les rythmes individuels de l'enfant.</p> <p>Favoriser l'épanouissement de l'enfant au sein du collectif.</p> <p>Favoriser la communication entre école/Alae dans l'intérêt de l'enfant.</p> <p>Promouvoir la vie en collectivité.</p>	<p>Favoriser la pause méridienne (Alae) comme un temps de récupération et de détente.</p> <p>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.</p> <p>Permettre à l'enfant de se réaliser et faire ses propres choix.</p> <p>Tenir compte des besoins momentanés de chacun.</p> <p>Mettre en place des temps de concertation avec l'école, FCPE et l'Alsh.</p> <p>Amener les enfants à se retrouver par centres d'intérêt.</p>	<p>Aménager des espaces diversifiés en autonomie.</p> <p>Mettre en place des lieux de détente, de repos, de sieste pour les plus petits.</p> <p>Mettre en place des forums de discussions, d'échanges avec les enfants.</p> <p>Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement sur le temps de jeu.</p> <p>Mettre en place d'un coin devoirs pour ceux qui le souhaitent de façon autonome sous la surveillance d'un animateur.</p> <p>Présenter des règles de vie communes.</p>

V. Le Projet de fonctionnement

Point protocole COVID

Afin de mettre en œuvre des mesures proportionnées, le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports a établi pour l'année scolaire 2021-2022, en lien avec les autorités sanitaires, une graduation comportant quatre niveaux :

niveau 1 / niveau vert

niveau 2 / niveau jaune

niveau 3 / niveau orange

niveau 4 / niveau rouge

En fonction de la situation épidémique, le passage d'un niveau à autre pourra être déclenché au niveau national ou territorial (département, académie, région) afin de garantir une réactivité ainsi qu'une proportionnalité des mesures.¹

L'ALAE fonctionne du jeudi 02 septembre 2021 au mercredi 06 juillet 2022 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

Les effectifs

En maternelle les enfants sont répartis dans 6 classes pour un total de 164 élèves scolarisés.

En élémentaire les enfants sont répartis dans 11 classes et une ULIS : 278 élèves

La fréquentation en ALAE prévisionnelle est la suivante :

	Matin	Midi	Soir
Maternelle	55	135	70
Elementaire	100	260	160

¹ Protocole et cadre de fonctionnement en annexe

Maternelle

1. Les locaux

Une convention d'utilisation des locaux est signée entre l'inspection de l'Éducation Nationale, la directrice de l'école et la mairie dans le cadre de l'utilisation de certains locaux par l'Alae.

- Deux cours
- Une salle polyvalente bâtiment b
- Un réfectoire.
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs.
- Trois dortoirs.
- Deux salles de relaxation.
- La salle magique bâtiment B (accueil du matin)
- Le préfabriqué bibliothèque dans la cour bâtiment B

L'équipe d'animation s'engage à limiter ses déplacements durant le temps de classe afin de ne pas déranger le travail des enseignants.

2. La journée type en maternelle

Temps du matin	
7h15	Installation des pôles de jeux en cantine maternelle et salle magique (construction, voitures, lecture, coloriages). Préparation de l'accueil
7h30	Ouverture de l'Alae
7h30-8h25	Les parents accompagnent les enfants à la porte de l'accueil. L'animateur référent note l'arrivée des enfants jusqu'à 8h50 (pointage jusqu'à 8h45). Accueil échelonné et mise en place d'ateliers et de jeux libres par les animateurs.
8h25	Rangement, sortie cour, si le temps le permet. Sinon, 8h30, rangement et rassemblement pour faire un jeu collectif calme.
8h40	Passage aux toilettes, rassemblement dans la salle polyvalente (proposition de chant, devinettes etc.). Déplacement des porte-manteaux avec les affaires des enfants dans la salle polyvalente.
8h50	Les animateurs accompagnent les enfants dans les classes. Passage de relais et d'infos aux enseignants et aux Atsem.

Temps du midi	
11h55	Les animateurs font l'appel dans les classes. Les enseignants récupèrent les enfants non-inscrits à l'Alae. APC : de 12h à 12h30
12h	Les animateurs accompagnent les enfants aux toilettes avec les Atsem.
12h00	<u>Les gs</u> : accompagné de 2 animateurs ils partiront manger en cantine élémentaire service au plateau après les vacances de la toussaint. <u>Temps du repas</u> : Les animateurs, Atsem et agents de service placent les enfants dans la cantine, les enfants de petite section entrent en premier et se placent au niveau des premières tables. Les adultes se répartissent dans la cantine et mangent avec les enfants ; ils apportent l'aide et l'accompagnement nécessaires aux enfants et s'assurent du bon déroulement du repas.
12h45 13h00	- Départ en sieste pour les PS. Départ échelonné de la cantine, passage aux toilettes et temps libre dans la cour (MS et GS). Proposition de temps de relaxation pour les plus grands qui en éprouvent le besoin.
13h10	Les animateurs présentent les ateliers (créations, expression ou en extérieur). Un espace calme avec livres est mis à la disposition des enfants qui le désirent sous la surveillance d'un adulte.
13h30	Fin des activités, et rassemblement des enfants. Passage aux toilettes. Relaxation
13h50	PP10 de 13h50 à 14h : rappel du fonctionnement et échange du temps méridien.

Temps du soir	
16h05	Préparation de l'accueil
16h10	Les animateurs se dirigent vers les classes pour faire l'appel, en attendant que les enfants non-inscrits à l'Alae soient récupérés par leurs parents.
16h15	Ouverture des portes de l'école. Les animateurs récupèrent les enfants inscrits à l'Alae. Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les enfants ne pourront être récupérés par leurs parents qu'à partir de 16h30.
16h20	Temps du goûter : les enfants qui restent présents sont automatiquement inscrits à l'Alae. Le temps du goûter se déroule dans le réfectoire ou dans la cour si le temps le permet. Les animateurs veilleront à ce que les enfants profitent bien de ce temps de pause pour se détendre. Une fois le goûter terminé, les enfants rangent leur boîte à goûter dans leur cartable.
16h30	Ouverture de l'accueil de l'Alae. Un animateur sera positionné à l'accueil pour faire signer les parents (hors covid). Il pourra appeler les enfants au fur et à mesure que les parents arrivent par talkie –walkie, en relation avec un autre animateur positionné avec les enfants. L'enfant récupère en autonomie, ses affaires (cartable, manteaux, boîte à goûter).
16h45	Conduites de projet d'activités spécifiques et des ateliers de découvertes. Les départs des enfants se font de manière échelonnée.
17h45	Fin des activités, retour vers la salle polyvalente ou extérieur pour des jeux collectifs (jeux de ronde, jeux musicaux, etc.).
18h00-18h30	Rassemblement des enfants dans la salle magique ou petite cantine pour des jeux calmes. Un animateur se détache pour la fermeture des locaux (bien vérifier les portes et fenêtres).

3. La pause méridienne : le temps du repas en maternelle

La 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. Par leurs fonctions, les animateurs mangent avec les enfants dont ils ont la charge éducative (discipline, initiation au goût, apprentissage de l'autonomie...).

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 (demande de l'ensemble de l'équipe).
- 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 n'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.
- 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.
- 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.

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.).

Projet passerelle

Entre septembre et jusqu'aux vacances de Toussaint, les GS vont intégrer l'ALAE élémentaire du midi pour une visite par petits groupes (si le protocole le permet). Dans tous les cas ils intégreront le self élémentaire à compter du 8/11/2021. Les moyennes sections par petit groupe mangeront aussi en cantine élémentaire pour les préparer au service au plateau au cours du 3^{ème} trimestre.

Elémentaire

1. Les locaux

- Une salle BCD
- Une salle infirmerie
- Deux cours avec un préau (rassemblement, jeux sportifs, espace détente).
- Un réfectoire (jeux de sociétés et activité calme).
- Des sanitaires intérieurs et extérieurs.
- Le préfabriqué (ancien Rased)
- Un préfabriqué art plastique
- Un coin herbe
- La salle ludothèque

L'équipe d'animation s'engage à limiter ses déplacements durant le temps de classe afin de ne pas déranger le travail des enseignants.

2. La journée type en élémentaire

Le temps du matin

07h15	Installation de l'accueil : feuilles de pointage et tablette. Installation de la cantine.
7h30	Ouverture de l'Alae
07h30-08h30	Un animateur est à l'accueil pour cocher les enfants présents. Accueil échelonné et mise en place d'ateliers et de jeux libres par les animateurs dans la cantine et au préfabriqué. (En fonction des effectifs)
08h30	Rangement des jeux, sortis dans la cour (une salle reste ouverte pour les enfants qui le souhaitent).
08h45	Fermeture de la dernière salle.
08h50	Passage de relais (et des informations) aux enseignants. Pour la personne de l'accueil : décharger la tablette et report du chiffre total sur le cahier des effectifs.

Le temps du midi

Heure	
11h45	Préparation du matériel pour les activités.
12h00-12h05	Les animateurs font l'appel dans les classes et récupèrent les enfants inscrits à la cantine. Passage aux toilettes. Vérification des effectifs par l'animateur d'accueil cantine.
12h15-13h50	Service au plateau de 12h10 à 13h15 pour le dernier service. Les enfants se dirigent soit en cantine soit en activités avec les animateurs. A 13h45 les CP et CE1 vont en classe pour l'atelier lecture. APC : <u>cycle 3</u> de 11h45 à 12h30 <u>cycle 2</u> : de 13h15 à 14h
13h50	Passage de relais et des infos aux enseignants. PP10 de 13h50 à 14h : rappel du fonctionnement et échange du temps méridien.

Temps du soir

16h00	Préparation du matériel pour les activités, trousse de soins, panneau d'activité, installation de l'accueil etc.
16h15	Les animateurs font les appels dans les classes et accompagnent les enfants inscrits à l'Alae (cour si le temps le permet). Les autres enfants (non-inscrits à l'Alae) sont conduits vers la sortie par les enseignants. Les enfants prennent leur goûter, rangent leur cartable au porte-manteau puis vont dans la cour. 1 animateur en mister bobo qui se charge de : Prendre la trousse de soins. Faire les soins. Faire le tour de la cour afin de veiller à la bonne répartition des enfants en activité et au bon déroulement.
16h20	Temps du goûter (cantine ou dans la cour).
16h30	Ouverture de l'accueil en cantine élémentaire. Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les enfants inscrits à l'Alae ne pourront être récupérés par leurs parents qu'à partir de 16h30. Deux animateurs sont à l'accueil et ils se chargent de : Ouvrir la porte aux parents (au portillon). Appeler l'enfant au talkie par l'intermédiaire du deuxième animateur de l'accueil qui se trouve dans la cour. Pointer les enfants et compléter la feuille d'émargement (personne habilitée, heure et lien de parenté).
16h45	Temps du gouter. Les départs des enfants sont échelonnés.
17h	A la sonnerie : Début des activités.
17h00	Un animateur accompagne les enfants qui prennent le transport scolaire.
17h45	Fin des activités, rangement, temps libre dans la cour.
18h00	Un animateur se détache pour la fermeture des salles (vérification des portes et fenêtres).
18h15	Les animateurs accompagnent les enfants dans une salle.
18h30	Fermeture de l'Alae (report des effectifs sur le cahier)

En ce qui concerne l'organisation, en fonction des protocoles sanitaires en vigueur nous serons amenés à modifier les groupes et la gestion des différents temps d'accueils.

3. La pause méridienne : le temps du repas en élémentaire

Le service en élémentaire est un service au plateau. Le menu ne diffère pas avec celui de la maternelle. Les enfants passent de 12h15 à 13h15 pour prendre leur repas.

Les différents postes

Le régulateur : se trouve en cantine, équipé d'un talkie, il gère le flux des enfants et indique au régulateur n°2 la disponibilité des places en cantine. Il veille également à ce que les enfants aient goûté ce qu'il y a au menu. L'enfant lève la main quand il a fini, le régulateur vérifie que l'enfant ait correctement mangé et alors à ce moment-là, l'enfant est autorisé à se lever de table. Le régulateur lui donne alors le feu vert pour quitter la table et aller débarrasser. Un agent de service est également positionné en soutien du régulateur.

Le poste de l'animateur chargé de l'accueil cantine : il est positionné à l'entrée de la cantine, sur une petite table. Il se charge de confirmer la présence de l'enfant sur la feuille de pointages journalières (colonne 3). Les enfants ayant des régimes spéciaux ou particuliers, se munissent de leur rond de verre nominatif. Les enfants se dirigent ensuite en cantine.

Les autres animateurs sont positionnés sur des espaces d'activités et de jeux :

- Le préfa art plastique
- La salle ludomotion
- La salle ludothèque
- La cour

Il y a également tous les jours, un animateur chargé de la médiation et de soigner les petits bobos en fonction des effectifs animateurs.

Les postes d'animation

Sur les différents créneaux détaillés ci-dessus, l'animateur se trouvera soit sur un temps convivial (repas à table avec les enfants), soit sur un poste d'animation ou de fonctionnement.

Déroulement pause méridienne

Les enfants entrent en cantine, après s'être présenté à l'animateur qui est de pointage. Les enfants, aidés des agents de restauration, prennent un plateau sur lequel l'ensemble des couverts est posé ainsi qu'une entrée et un dessert individuel. Le plat chaud leur est servi directement dans l'assiette. Une fois le plateau complet, les enfants vont s'installer aux tables de leur choix.

Une fois le repas terminé, l'écopier dépose son plateau et ses couverts sur une desserte, en participant toujours avec l'aide des agents de restauration au tri des déchets. Il débarrasse son plateau avant de sortir par la porte de sortie. Il y a un sens précis de circulation, pour éviter que les enfants ne se croisent, ils entrent dans un sens et sortent de l'autre.

4. Journée type le mercredi

07h15	Installation des deux accueils (élémentaire et maternelle).
07h30-08h30	Ouverture de l'accueil. Mise en place d'ateliers et de jeux libres par les animateurs dans la cantine pour les élémentaires et dans la salle cantine maternelle pour les PS MS et GS
08h30-08h50	Jeux libres dans la cour Passage de relais et infos aux enseignants.
11h55	Sortie des enfants pour le bus
12h00	Sortie des classes, passage aux toilettes.
12h05	Repas pris au sein de la cantine de l'école
12h50	Sortie cantine, temps libre dans la cour. Entrée en sieste pour les PS.
13h30	Temps calme, relaxation pour tous les enfants dans la salle polyvalente de la maternelle. Accueil des parents et départ des enfants (côté maternelle).
14h30	Activités dirigées et ateliers de découvertes seront proposés par les animateurs.
16h00	Goûter des enfants (élémentaire et maternelle) sous le préau si le temps le permet sinon dans la cantine maternelle et élémentaire.
16h30	Ouverture de l'accueil des parents côté maternelle (les enfants de l'élémentaire seront côté maternelle).
16h30 -18h30	Pôles libres dans la salle polyvalente et jeux extérieurs. Départ des enfants en échelonné.

VI. L'équipe d'encadrement

L'équipe d'encadrement se compose de 31 personnes :

- 1 directrice accueil de loisirs.
- 2 directrices adjointes (BAFA/BAFD/ BPJEPS)
- 7 animateurs référents à temps complet à l'Alae et à l'Alsh : 4 en l'élémentaire, 3 en maternelle (diplômés BAFA, dont 1 agent titulaire).
- 2 animateurs qui travaillent à temps non complet (25h) à l'Alae et à l'Alsh : 1 en l'élémentaire, 1 en maternelle.
- 13 animateurs annualisés Alae (temps non complet 16h) pour la plupart titulaires du BAFA
- 6 Atsem (pour la maternelle), grade ATSEM ou diplômées du CAP Petite enfance.

Alae	Matin	Midi	Soir
Maternelle	5 animateurs	6 animateurs 6 atsem	1 ATSEM 5 animateurs
Élémentaire	7 animateurs	17 animateurs	11 animateurs

VII. Rôles et fonctions de l'équipe

L'équipe

L'école et l'Alae travaillent sur des projets commun comme :

- Les règles de vie au sein de l'école.
- Les groupes de parole
- La fête de l'école
- la fiche de réflexion, qui permet un suivi commun des enfants. Cette fiche de réflexion permet à l'enfant de prendre du recul sur son geste, d'avoir un échange avec ses parents et de réfléchir à comment il aurait pu éviter/ ou réparer son geste

L'équipe s'engage à 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 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 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.

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.

En cas de 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.

Interdiction d'utiliser son portable personnel notamment pour prendre des photos d'enfants. Utilisation de l'appareil photo de l'Alae.

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 bilans réguliers de tenue de poste seront effectués tout au long de l'année.

La directrice d'accueil de loisirs

Elle est responsable de l'ensemble des temps Alae et de l'Alsh (petites vacances et vacances d'été). Elle est responsable des enfants et du personnel intervenant.

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

Elle interviendra durant les vacances scolaires sur la supervision de l'ALSH.

Elle construit et propose le projet pédagogique concernant l'Alae. Elle coordonne et organise la mise en place des activités qui en découlent. Elle encadre l'équipe d'animation selon les règles passées au sein de la collectivité.

Elle assure le lien avec les familles, l'équipe enseignante, pilote l'équipe d'animation, 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 doit prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats.

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 de tout point nécessitant une intervention (travaux, réunions de service à programmer, coordination...).

Le directeur adjoint

Il est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique. Il portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication des modalités de conduite de projet auprès des animateurs, à la communication auprès et entre les différents partenaires. Il se préoccupe du fait qu'à chaque étape, chacun tienne le rôle qui lui a été attribué dans la réalisation du projet commun. Il est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique.

Il peut être amené à remplacer la directrice en cas d'absence et ainsi assumer toutes ses fonctions (administratives, encadrement équipes, réunions mairie...). Intervient également le mercredi et durant les séjours et les vacances à l'Alsh.

Les animateurs référents Alae/Alsh

Ils auront pour rôle d'être les interlocuteurs auprès de la direction pour le passage d'informations (équipe, école, familles, enfants...). Ils anticipent la préparation des activités et sorties (malle pédagogique, fiches sanitaires, trousse de soins).

Annualisés et donc présents durant toute l'année scolaire, ils seront référents de projets.

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

Les animateurs référents devront assurer la gestion des présences enfants : fiches d'appels, pointages des présences (douchettes). En dehors de ces missions spécifiques, ils restent au même titre que les autres, des animateurs.

Les animateurs périscolaires

Ils permettent aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Ils mettent leur professionnalisme, leur patience, leur disponibilité au service des enfants.

Ils sauront adopter une posture éducative telle qu'« auxiliaire de l'école » et tenir compte du rythme de l'enfant dans la journée scolaire (temps de repos, de défoulement) afin que les enfants soient le plus aptes à recevoir la classe.

À tout moment, ils sont garants de la sécurité physique et affective des enfants.

Ils doivent proposer des activités qui permettent la découverte, une ouverture d'esprit à la portée de tous. Leur investissement auprès de l'équipe d'animation lors des réunions ainsi qu'auprès des enfants est permanent (c'est un vrai métier) qui nécessite la recherche du nouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

Ils travaillent en accord avec le projet éducatif et pédagogique et avec les règles de la structure. Ils peuvent proposer, élaborer et conduire des projets d'animation ou d'activités.

L'animateur s'exprime dans un langage correct, adapté aux enfants en prenant soin de ne pas crier pour s'adresser à eux.

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).

Le personnel cantine 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...).

Les intentions du projet pédagogique leur sont présentées. La chef d'équipe effectue une réunion hebdomadaire avec la directrice de l'Alae et 2 fois par mois avec 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.

Les ATSEM (Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles)

Elles sont chargées de porter assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants de 3 à 6 ans, sous la responsabilité des enseignants. Elles s'occupent des préparations et de la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement aux enfants, sous la responsabilité du responsable Affaires Scolaires.

- Participation à la communauté éducative (fonction éducative : participation à l'apprentissage des règles de vie en société, respect des autres, acquisition de l'autonomie vestimentaire, sensibilisation aux règles d'hygiène).
- Encadrement des enfants durant la pause méridienne (animation d'activités, accompagnement du repas, sieste) sous la responsabilité du directeur de l'Alae.

Le fonctionnement

Chaque jour :

- **De 12h00 à 12h15 :** 6 Atsem présentes sur le terrain pour assurer l'appel dans les classes et l'accompagnement des enfants aux toilettes puis à la cantine.
- **De 12h15 à 12h45 :** 3 Atsem prennent le repas dans la salle de pause. En parallèle 3 Atsem qui prennent le repas avec les enfants en cantine.
- **De 12h45 à 13h15 :** 6 Atsem présentes sur le terrain pour assurer l'accompagnement des enfants aux toilettes et prise en charge de la sieste et/ou de la relaxation.
- **De 13h15 à 13h45 :** 3 Atsem pour trois dortoirs, 3 Atsem en pause.

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

Il est de notre responsabilité de :

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

Projections des actions et animations année 2021/2022

09 Octobre

Les
Granges
en jeu

décembre

Noel
déco,
lettres

Janvier

La
journée
du livre

Février/Mars

La grande
lessive

Intégration
des MS en
élémentaire.

Journée
mondiale de
la trisomie 21

Avril

Journée
mondiale
de la
sensibilisa-
tion à
l'autisme
2022

Mai

Temps fort
« Alae »

Fête des
Granges

Rencontres
sportives

Juin

Fête de l'école

Fête des fruits
et légumes frais

Juillet

Fête
des
CM2

Projet éco-école / J'affiche dans ma ville / Projets d'animations Alae

Actions préventions (sur le climat scolaire)

VIII. Outils

Le Projet d'activité

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 remplie lors de son activité.

2. Exemple

<u>Nom de l'activité</u>	
<u>La finalité</u> -pourquoi je fais cette activité -l'intérêt pour les enfants	
<u>Nombre d'enfants concernés</u> -activité adaptée à l'âge des enfants, en tenant compte de leurs besoins et de leur rythme	
<u>Le lieu et la mise en place</u> -à l'Alae, en sorties, dans la commune	
<u>La durée</u>	
<u>La sensibilisation</u> -sous quelle forme ?	
<u>Le déroulement et le contenu de l'activité</u>	
<u>Anticiper la sécurité</u> -lieu, temps de repos, sécurité ?	

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 a-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 ?

Évaluation École/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.

Encadrements/sécurité

Sorties déplacements	et	<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.
PPMS		Chaque année un exercice PPMS est organisé par site.
Alerte incendie		Chaque année un exercice évacuation incendie est organisé par site.

ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

Le passage d'un scénario à un autre est arrêté en fonction du contexte sanitaire général apprécié par territoire et au vu de l'avis des autorités de santé.

	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3	NIVEAU 4
Doctrine d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Cours en présentiel au lycée 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Cours en présentiel au collège • Hybridation au lycée selon le contexte local 	<ul style="list-style-type: none"> • Cours en présentiel en école primaire • Hybridation pour les élèves de 4^e et 3^e avec jauge à 50 % • Hybridation au lycée avec jauge à 50 %
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter du collège (droit commun en extérieur) • Limitation des regroupements importants • Désinfection des surfaces fréquemment touchées une fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire (droit commun en extérieur) • Limitation du brassage par niveau obligatoire • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1^{er} degré • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien des mesures renforcées d'aération et lavage des mains • Port du masque obligatoire en intérieur et en extérieur pour les personnels et les élèves à compter de l'école élémentaire • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le 1^{er} degré • Désinfection des tables, des surfaces les plus fréquemment touchées plusieurs fois par jour et des tables du réfectoire, si possible, après chaque repas
Activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives (APS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur dans le respect d'une distanciation de 2 mètres 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur pour les activités de basse intensité compatible avec le port du masque et les règles de distanciation 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées uniquement en extérieur et dans le respect d'une distanciation de 2 mètres
Protocole de contact-tracing	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles : fermeture de la classe dès le 1^{er} cas • Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés) 	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles : fermeture de la classe dès le 1^{er} cas • Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés) 	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles : fermeture de la classe dès le 1^{er} cas • Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés) 	<ul style="list-style-type: none"> • Écoles : fermeture de la classe dès le 1^{er} cas • Collèges et lycées : éviction des élèves cas contact (sauf élèves vaccinés)

