

Projet Pédagogique

Accueil de Loisirs



VILLE DE
saintjean

2022/2023

SOMMAIRE

➤ **Le Projet Educatif Territorial**

➤ **Le Projet de Direction**

- Missions de l'ALSH
- Principaux axes de travail

➤ **Le Projet Pédagogique**

- Intentions Educatives
- L'accueil d'enfant en situation de handicap

➤ **Le Projet de Fonctionnement**

- Descriptif des locaux
- Fonctionnement Général
- Fonctionnement des sorties

➤ **Le Protocole Sanitaire**

- COVID

➤ **L'Hygiène et la Sécurité**

- Descriptifs et consignes
- Règles et rôles

➤ **Les Projets d'Activités**

- Présentation
- Règlement intérieur

➤ **L'Evaluation**

- Qu'est-ce qu'on évalue ?
- Outils utilisés pour évaluer

Le Projet Éducatif Territorial

À Saint-Jean, le Projet Éducatif territorial (PEDT) a été signé en 2015 puis renouvelé en 2018. Il vise à :

- Proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité
- Sur chacun des temps de la journée, avant, pendant et après l'école
- Organiser la complémentarité des temps éducatifs dans le respect des compétences de chacun
- Renforcer la collaboration entre les acteurs éducatifs du territoire

Les PEDT précédents ont fait l'objet d'un engagement contractuel signé entre la Ville, le Directeur académique des services de l'Éducation nationale par délégation du Recteur et la Caisse d'Allocations Familiales.

Le projet 2022-2025, marqué par les impacts de la crise sanitaire, pose plusieurs axes de travail. Tout d'abord, agir sur le climat relationnel dans tous les champs concernés tant ont été observés des comportements de repli sur soi et de mise en avant des demandes individuelles, parfois au détriment du collectif. Ensuite, le groupe a validé l'accentuation de la continuité, de la cohérence et de la qualité éducative. C'est en faisant vivre et en dynamisant l'ancrage territorial riche et multiple à Saint-Jean, notamment avec le monde associatif, que des projets transversaux pourront voir le jour. Enfin, il s'agit aussi de valoriser et d'accompagner les compétences et initiatives repérées des 0-18 ans et de leurs familles. A Saint-Jean, les acteurs se sont retrouvés autour de la volonté forte de faire de l'Éducation, un facteur de développement du territoire.

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

Dans ce cadre, enseignants, représentants de parents d'élèves et services municipaux péri 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.

La Collectivité, dans le cadre du Pedt, 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 axes du Pedt sont les suivants :

- **Agir sur le climat relationnel (scolaire, péri et extrascolaire, petite enfance, jeunesse, familles).**
- **Accentuer la continuité, la cohérence et la qualité éducative (intégrant le plan mercredi).**
- Faire vivre et dynamiser l'ancrage territorial.
- Valoriser et accompagner les compétences et initiatives repérées des 0 -18 ans et de leurs familles.
- Accueillir ensemble, mettre en commun les démarches d'accueil : des logiques administratives à la qualité de la relation d'accueil aux familles.

Le Projet de Direction

Les missions de l'ALSH

- Développer des activités en ayant le souci de les inscrire dans la réalité locale, tenir compte des conditions de mode de vie des parents, et de la vie associative locale.
- Rechercher une cohérence dans l'intervention éducative des différents acteurs en définissant les rôles.
- S'appliquer à être complémentaire dans les activités proposées, tout en prenant en compte les rythmes de vie des enfants.
- L'ALSH, lieu de loisirs, de récupération, et de vacances.

Les principaux axes de travail

L'équipe de direction se donne pour principaux buts :

- De favoriser le dialogue et la confiance avec l'enfant et sa famille : L'enfant pour se construire a besoin d'évoluer dans un climat de sécurité auprès d'adultes qui sauront le mettre en confiance lui et sa famille, en se montrant disponibles et à l'écoute des besoins de chacun.
- De favoriser l'épanouissement de l'enfant par les temps de loisirs et de récupération : Chaque enfant a un rythme de développement qui lui est propre. Il s'agit donc de respecter ses besoins et ses désirs, lui offrir la possibilité de s'exprimer par le jeu, s'évader dans un espace imaginaire, mettre en place des activités et des temps de découverte favorisant son épanouissement.
Des thématiques sont proposées sur les vacances (art attitude, le monde marin, la famille, les sports innovants) en fonction des tranches d'âge. Des activités spécifiques (grands jeux, sorties en rapport avec le thème) sont proposées aux enfants.
- Veiller à l'intégration physique, morale et affective des enfants

Le Projet Pédagogique

Le projet pédagogique découle directement du projet éducatif. Les intentions éducatives détaillées ultérieurement privilégient l'accueil de loisirs extrascolaire comme un lieu de loisirs, de détente et de découverte tend à favoriser l'épanouissement des enfants.

Les intentions pédagogiques

Présentation des quatre grands axes de réflexion à partir desquels l'action de terrain peut être mise en œuvre.

<p>L'ALSH Comme un lieu de détente</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Respect des rythmes de chaque enfant -Garantir la sécurité des enfants préalable indispensable à son bien-être. -Faire vivre à l'enfant des situations plaisantes. 	<ul style="list-style-type: none"> -Proposer des activités diversifiées en autonomie sur les temps d'accueil et les temps libres. (coin lecture, jeux de société, dessins, chant, petits ateliers manuels). -Mise en place d'un temps d'accueil qui permet à l'enfant de s'installer à son rythme, lui laisser la possibilité de ne rien faire -Proposer la sieste pour les plus petits et une relaxation pour les enfants qui en ont besoin, un temps calme pour les plus grands.
<p>L'ALSH Comme un lieu de socialisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Rendre l'enfant acteur de ses loisirs et lui permettre de trouver sa place parmi les autres. -L'enfant doit évoluer dans un univers juste, l'équipe doit véhiculer des valeurs de justice, solidarité, partage. -Privilégier la communication entre les acteurs de L'ALSH (parents, enfants, animateurs, personnel municipal). 	<ul style="list-style-type: none"> -Que les animateurs soient soucieux des règles et les fassent appliquer. -Mise en place d'activités mixtes et des rencontres entre les différents groupes sur certaines activités (grands jeux, temps calmes...) mais également avec d'autres enfants fréquentant d'autres structures. - Eviter toute rigidité dans les modes de fonctionnement, confort pour l'adulte, mais illégitime dès lors que l'enfant s'en trouve entravé dans sa faculté à prendre des initiatives.
<p>L'ALSH Comme un lieu ludique</p>	<ul style="list-style-type: none"> -L'enfant doit percevoir L'ALSH comme un espace de jeu où la mise en place (espace, matériel, règles) doit favoriser l'initiative, doit être stimulante. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mise en place de thèmes ou de projet avec des rituels quotidiens et une sensibilisation pour favoriser l'immersion. -Proposer des activités variés et complémentaires matin et après-midi (Sports / Expressions / Manuelles / Créatives / Petits et Grands jeux ...)

L'ALSH Et le projet éducatif territorial	-Favoriser l'accès au savoir et au savoir-faire pour tous -Favoriser la socialisation -Privilégier la santé -Développer les notions de « vivre ensemble »	- Accès au centre de loisirs pour toutes les familles Saint-Jeannaises ou scolarisé à Saint-Jean -Equipe d'animation stable et formée à la méthodologie de projet. Présence, disponibilité et intervention d'animateurs pour veiller au bon déroulement de ces temps de jeux et animation de ces temps s'ils sont sollicités par les enfants. -Retour et évaluation des enfants sur les activités mises en place.
---	--	--

L'accueil d'enfant en situation de handicap

Accueillir un enfant en situation de handicap fait partie intégrante du métier d'animateur.

Il est nécessaire de se remettre en question sur nos pratiques et le besoin perpétuel d'améliorer l'accueil

L'accueil mis en place doit avant tout respecter les règles de sécurité, proposer un cadre rassurant.

L'Accueil de Loisirs accueille les enfants en situation de handicap sur chaque période de vacances scolaires.

Le processus d'accueil personnalisé est nécessaire en y associant en permanence les familles.

AVANT	PENDANT	APRES
<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre avec les familles pour connaître mieux l'enfant et prévoir une inscription adaptée aux besoins de l'enfant. • Temps de concertation avec les adultes encadrants en temps scolaires et ceux qui vont le suivre à l'ALSH avec désignation d'un animateur référent si besoin 	<ul style="list-style-type: none"> • Un accueil préparé en privilégiant le visuel (photos et pictogrammes) • Un dialogue quotidien avec les familles • Utilisation de la malle pédagogique adaptée aux besoins des enfants et rapport quotidien du suivi de l'enfant sur un cahier individualisé par enfant. 	<ul style="list-style-type: none"> • On évalue l'accueil des enfants lors des réunions bilan • On réajuste nos informations sur les besoins des enfants selon ce qui a été observé • On communique avec la famille • On prévoit les prochaines vacances

Le projet de Fonctionnement

L'accueil de loisirs ouvre pendant les périodes de petites vacances ainsi que les grandes vacances scolaires soit :

- du 24 au 28 Octobre et du 02 au 04 Novembre.
- du 19 au 23 Décembre, fermeture la seconde semaine, ouverture le 02 Janvier.
- du 20 Février au 03 Mars.
- du 24 au 28 Avril et du 02 au 05 Mai.
- du 10 au 13 Juillet, du 17 Juillet au 11 Août et du 28 au 30 Août. Fermeture du 14 au 23 Août et le 31 Août.

L'ALSH peut ouvrir dans l'un des 3 groupes scolaires en fonction de la programmation des travaux.

- Vacances de Toussaint et Noël : Ecole Marie Louise Dissard

- Vacances d'Hiver, Printemps et d'Été : Ecole Joséphine Baker

1. Descriptif des locaux

Groupe scolaire Dissard		Groupe scolaire Baker		Groupe scolaire Langer	
Maternelle	Elémentaire	Maternelle	Elémentaire	Maternelle	Elémentaire
Hall d'accueil Bât A	Hall cycle 2	<u>Au rez de chaussée :</u>	Hall d'accueil	Salle polyvalente	Salle BCD
Dortoir Bât A	Salle d'expression cycle 2	Salle de motricité	Salle polyvalente	2 dortoirs	Salle expression
Salle polyvalente Bât B	Préfabriqué Arts Plastiques	Salle de relaxation	Salle BCD 2eme étage	Salle de jeux	Cour de récréation
Salle magique Bât B	Préfabriqué Rased Ludomotion	Bureau de direction	Grande cour de récréation	Cantine maternelle	Une salle réservée au personnel
Dortoir Bât B	Salle de musique cycle 3	L'infirmierie utilisée en salle d'isolement	Réfectoire maternelle et élémentaire	Bureau de direction	Infirmierie
Cantine maternelle	Cantine élémentaire	Cour de récréation			Cantine élémentaire
2 Cours de récréation	Préaux et cours	<u>A l'étage :</u>			
Tisanerie des ATSEM infirmerie	Bureau de la direction	3 salles d'activités			
Préfabriqué Salle BCD	Appartement salle animateur	Une réserve de matériel			

A proximité sous réservation :

- Gymnase Alex Jany
- Gymnase Renée Cassin
- Gymnase du Bois
- Le dojo Clair Matin
- Stade Pujol
- Les Granges : Médiathèque, Club Ados
- Salle Palumbo

Il y a aussi le Lac et les espaces verts de la ville comme la clairière ainsi que les structures de jeux installées dans la ville

2-Fonctionnement général

Journée type ALSH

Journée complète	Accueil matin	De 7h30 à 9h00
	Accueil soir	De 16h30 à 18h30
Demi-journée	Départ ou Arrivée matin	De 11h30 à 12h00
	Départ ou Arrivée après-midi	De 13H30 à 14h00
7h30-09H00	Accueil, ateliers, collation	
09H00-09H30	Appel Rituel sensibilisation Mise en place et présentation des activités	
09H30-11H30	Activités sous formes d'ateliers variés	
11H30-12H00	Temps libre avant le repas les enfants se détendent comme ils le souhaitent sous la vigilance des animateurs.	
12H00-13H15	Repas	
13H15-13H45	Temps de repos Temps calme Elem / Relax Mater	Sieste PS Réveil échelonné selon rythme de l'enfant et jusqu'à 15h30 maximum pour un
13H45-14H15	Temps libre	
14H15-14H45	Appel Mise en place et présentation des activités	
14H45-16H00	Activités d'ateliers variés	
16H00-16H30	Gouter avec rangement et installation	
16H30-18H30	Temps accueil	

Taux d'encadrement :

Public maternelle : 1 Adulte pour 8 enfants / Public Élémentaire : 1 Adulte pour 12 enfants

Possibilité d'inscription à la demi-journée selon les heures d'accueil. Des exceptions d'arrivée ou de départ sont accordées pour les rendez-vous médicaux.

Temps d'accueil :

C'est un temps d'échange entre les enfants, les parents et les animateurs. Les animateurs sont à l'écoute des parents et des enfants, ils proposent divers ateliers libres ou semi-dirigés. L'animateur est actif.

Un animateur se tient à l'accueil du centre, il note sur le cahier d'accueil toute observation importante des parents concernant l'enfant (fatigue, santé à surveiller...) Il reporte aussi aux familles les informations importantes de la journée. Il note également la présence des enfants sur les fiches d'émargement et sur la tablette.

Un animateur désigné d'accompagnement est chargé de rassurer et orienter les enfants vers les animateurs présents ou sur le lieu d'accueil.

Les autres animateurs présents sur le temps d'accueil proposent divers stands d'activités calmes où chaque enfant peut évoluer à son rythme. Vers 8h30 si le temps le permet, les animateurs ouvrent la cours pour proposer des activités à l'extérieur. Les enfants ont également le droit de ne rien faire, de prendre possession des lieux et s'installer à leur rythme.

Temps d'activité :

C'est un temps (1h30 environ), où les animateurs proposent des activités diverses et préparées. Ce sont des activités dirigées en lien avec le projet d'animation.

La présentation des activités par les animateurs commence vers 9h15-30, de manière ludique. Ensuite les enfants seront répartis dans les différentes activités, activités spécifiques en fonction des thèmes, mais aussi activités sportives et jeux collectifs.

Il est important de proposer une diversité de types d'activité pour que tous les enfants sur chaque temps puisse trouver une activité qui lui plaira.

Temps libre : Ce sont les temps avant (30 min environ) et après le repas. Les animateurs mettent à disposition des enfants du matériel sportif, de loisirs, dessins ou jeux de sociétés. Ce n'est pas un temps de surveillance, mais un temps où l'équipe se répartit (une partie des animateurs en temps de pause et l'autre en partenaire de jeu pour les enfants).

Les animateurs jouent avec eux et veillent à leur sécurité.

Temps de repas :

C'est un moment calme, et d'échanges. Le personnel est chargé d'encadrer les enfants durant ce temps de restauration et de veiller au bon déroulement des repas.

Un self est mis en place sur le restaurant scolaire élémentaire pour les enfants de GS à CM. L'objectif est de mieux fluidifier la pause méridienne tout en donnant aux enfants le temps dont ils ont besoin pour manger.

Lorsque le repas est terminé, l'enfant lève le doigt pour qu'un adulte valide la prise du repas et autorise ainsi sa sortie de cantine après débarrassage du plateau.

Les enfants de Petites et Moyennes sections sont servis à table. L'animateur sera garant de la tenue des enfants à table, et du fait qu'ils goûtent les plats et l'animateur veille aussi à ce que l'enfant participe à la mise en place et au rangement de la table.

Temps de repos :

En ce qui concerne les maternelles, le temps de repos se traduira par la sieste ou un temps de relaxation. Pour les élémentaires, un temps calme.

Un temps de sieste s'encadre par une phase d'endormissement ou on va préparer les enfants à dormir avec de petites animations calmes (contes, chanson...) puis on

La relaxation ne nécessite pas un endormissement mais un besoin de remise au calme, des peuvent se faire et elle ne doit pas durer plus de 40 minutes. De plus tous les enfants n'ont pas besoin du même temps de repos, il faut adapter des espaces selon les besoins des enfants.

Goûter :

Le goûter se prendra entre 16h00 et 16h30. Un animateur est chargé pour l'élémentaire et la maternelle de récupérer le goûter déjà préparé sur des chariots ou des plateaux au frigo par les dames de cantines. Il a aussi pour mission de ranger les restes (qui sont utilisé pour la collation du matin) et le matériel utilisé (mettre à tremper les couverts sales...)

LES SORTIES

La Veille	Le Matin	Pendant	Après
<p>Vérifier les fiches sanitaires : refaire le tour des fiches afin de s'assurer que tous les enfants y sont présents.</p> <p>Faire l'inventaire des informations à prendre en compte (asthme, allergie, PAI...)</p> <p>Préparer le sac d'infirmier : Vérifier le contenu et les compléter si besoin.</p>	<p>A prendre :</p> <p>Sac infirmerie</p> <p>Traitements médicaux (PAI, ordonnance...)</p> <p>Fiches sanitaires</p> <p>Bon de commande</p> <p>Pique-niques avec les fiches de traçabilité</p> <p>Téléphone, noter le numéro de téléphone sur le tableau ainsi que le nom du groupe</p> <p>Matériel Pédagogique ou complémentaires (Lingettes, ballons...)</p>	<p>Casquettes/ Gourdes...</p> <p>Recompter en permanence les enfants</p> <p>Vérifier de ne rien avoir oublié dans le bus</p> <p>Température des glacières sur les fiches de traçabilité</p> <p>Crème solaire toutes les 2h</p> <p>Hydrater les enfants régulièrement</p> <p>Demander une facture</p>	<p>Ramener au bureau :</p> <p>Traitements médicaux</p> <p>Fiches sanitaires</p> <p>Fiche de traçabilité</p> <p>Facture</p> <p>Faire un compte rendu de sortie à la direction</p> <p>Ranger le sac infirmerie et les restes dans le frigo</p> <p>Laver les glacières.</p>

Protocole sanitaire

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 2022-2023, en lien avec les autorités sanitaires, une graduation comportant quatre niveaux :

Socle niveau bleu

niveau 1 / niveau vert

niveau 2 / niveau jaune

niveau 3 / 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

Hygiène et sécurité

Contrôle sanitaire :

Le lieu d'isolement :

Le centre dispose d'une infirmerie, permettant d'isoler les malades. Une armoire comprend les accessoires de soins et les médicaments. Les trousseaux des premiers secours (5), à prendre lors des sorties seront rangés dans le local.

Le registre des soins :

Le registre des soins est tenu par les personnes qui soignent les enfants, il doit être tenu à jour de manière journalière et visé par le directeur. Tous les soins, quels qu'ils soient doivent être consignés sur le registre, sans Blanc ni pages blanches. Les animateurs retranscrivent les soins donnés lors des sorties sur le registre général du centre.

L'assistant sanitaire :

Le suivi sanitaire est assuré par un membre de l'équipe d'encadrement, placé sous l'autorité du directeur de l'accueil. Cette personne doit être titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours. L'assistant est chargé des relations avec les professionnels de la santé, et de la gestion des documents de santé (certificats, PAI...).

¹ Protocole et cadre de fonctionnement en annexe

Allergies et consignes de santé :

un registre à la disposition de tout le personnel est à disposition 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 produites.

Dossier médical du personnel d'accueil :

Il doit contenir un document, attestant la personne est apte à travailler en collectivité (vaccins à jour).

Le Projet d'Activités

1-Présentation

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

2-Exemple

NOM DE L'ACTIVITE	
LA FINALITE -pourquoi je fais cette activité -l'intérêt pour les enfants	
NOMBRE D'ENFANTS CONCERNES -activité adaptée à l'âge des enfants, tenir compte de leurs besoins et de leur rythme	
LE LIEU/LA MISE EN PLACE -dans le centre, en sorties, dans la commune	
LA DUREE	
LA SENSIBILISATION -sous quelle forme ?	
LE DEROULEMENT ET CONTENU DE L'ACTIVITE	
ANTICIPER LA SECURITE -(lieu, secours, temps de repos ...)	

L'équipe d'encadrement

Composition de l'équipe d'encadrement :

Depuis septembre 2016, les directeurs ALAE deviennent directeurs Accueils de Loisirs.

Ils interviendront ainsi, aidés des directeurs adjoints (DA) ALAE, lors des périodes de vacances en direction de l'Accueil de Loisirs.

Une équipe d'animateurs référents travaillant à l'ALAE travailleront sur chaque période de vacances scolaires afin d'assurer le bon suivi des enfants scolarisés dans les différents groupes scolaires

Le fonctionnement de l'équipe

Les animateurs arriveront le matin de manière échelonnée, entre 7h15 et 8h30, de même que le soir le départ se fera entre 17h15 et 18h30.

Pour les activités de l'accueil, les animateurs arrivant à 7h15 installeront rapidement les différents ateliers.

Les pauses

Chaque animateur a droit à un temps de pause (y compris les non fumeurs). Les pauses seront réparties comme suit :

En ce qui concerne la pause Méridienne :

Chaque jour un roulement par groupe s'effectuera de 13h15 à 14h15, avec une pause de 30 minutes. Chaque animateur doit gérer son temps de pause (café, repos, prépa) mais ne devra en aucun cas pénaliser ses collègues en débordant sur son temps imparti.

Les réunions

Des réunions sont consacrées à la préparation de chaque période de vacances et aux bilans.

Les rôles

Les directeurs ACCEM: construisent et proposent le projet pédagogique concernant l'accueil des enfants. Ils assurent le lien avec les familles, pilotent l'équipe d'adjoints de direction, développent les partenariats, assurent la gestion budgétaire et administrative, la gestion de l'équipement, des ressources humaines, et participent à la définition des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs. Ils doivent prévoir, organiser, coordonner et analyser les résultats. Les directeurs ACCEM, préparent et coordonnent les périodes de vacances sans être en direction et présents physiquement sur l'accueil de loisirs.

Adjoint de direction : il gère les tâches administratives, et il est garant de l'application sur le terrain du projet pédagogique et portera une attention particulière à la relation d'aide, à l'explication, à la mise en relation avec les situations vécues et les options éducatives. Il encadre l'équipe d'animation et organise la mise en place d'activités. Il assure le lien avec les familles, pilotent l'équipe d'animation. Il se préoccupe qu'à chaque étape, chacun tient le rôle qui lui a été confié dans la réalisation du projet

commun. Il est responsable sanitaire et responsable du matériel pédagogique. Il veillera à l'application et au bon fonctionnement du projet d'animation et des différents projets d'activités.

Animateurs : ils permettent aux enfants d'évoluer dans le cadre du loisir. Ils mettent leur patience et leur disponibilité au service des enfants. A tout moment ***ils sont garant de la sécurité physique et affective des enfants***. Ils doivent proposer des activités certes mais des activités qui permettent la découverte de choses nouvelles une ouverture d'esprit à la portée de tous. Leur investissement auprès des enfants est permanent (c'est un vrai métier) qui nécessite de la recherche du renouveau, un investissement conséquent et une perpétuelle remise en question.

Assistant sanitaire Il doit s'assurer de l'existence pour chaque mineur d'une fiche sanitaire de liaison (l'équipe doit prendre les fiches en sorties), il gère la pharmacie, il tient à jour les trousseaux de premiers secours, et il veille à la bonne tenue du registre des soins.

Personnel de service :

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

-Le personnel de cantine : s'occupe de toute la gestion cantine (préparation, chauffe, vaisselle.....) Lors du repas, le personnel doit rester en salle et s'occuper des enfants, il ne doit pas rester en cuisine pour commencer le nettoyage ou la vaisselle.

Après le fromage, deux personnes de service iront nettoyer les sanitaires maternels et élémentaires.

A la fin du repas, les enfants empilent les verres et assiettes au centre de la table, et mettent les couverts dans les barquettes prévues à cet effet.

Le personnel ne débarrasse les tables qu'une fois les enfants sortis de la cantine.

Règlement animateurs

L'accès à la salle d'animateurs est interdit pendant les temps d'activités.

Il est interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser les portables durant le temps de travail (les portables doivent rester dans la salle du personnel).

Avoir une tenue vestimentaire correcte, un langage et un comportement correct.

Veiller au respect des familles et des locaux municipaux.

Retard

Toute personne arrivant en retard de façon répétée s'expose à des avertissements suivis de sanctions disciplinaires voire au licenciement.

Absences

Toute absence non programmée devra impérativement être justifiée par un document (cf ; règlement intérieur de la collectivité). Pour toute autre absence non programmée, répétitive et sans justificatif, s'imposent des avertissements suivis de sanction disciplinaires voire l'interruption du contrat.

L'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique permet de proposer des évolutions, de remédier aux situations problématiques. Elle permet de constater ou non l'articulation entre les finalités définies dans le projet éducatif, les objectifs précisés dans le projet pédagogique et le fonctionnement du centre. L'évaluation permet aussi de vérifier la pertinence et la cohérence du projet pédagogique en référence au projet éducatif.

Qu'est ce qu'on évalue ?

L'évaluation portera sur les objectifs, les démarches, les actions et les moyens pour en apprécier la pertinence, l'efficacité ou la conformité avec les intentions de l'organisateur.

Par exemple :

- ❖ Les actions prévues ont-elles été réalisées ? Etaient-elles adaptées aux objectifs annoncés ?
- ❖ Les objectifs ont-ils été atteints ou non ?
- ❖ Les objectifs proposés étaient ils pertinents au regard du diagnostic ? (caractéristique du public, projet éducatif)
- ❖ Est-ce qu'il y a une cohérence entre les objectifs, la démarche pédagogique et les moyens matériels et humains mis en œuvre.

Outils utilisés pour évaluer

- ❖ Evaluations courantes avec l'équipe sur le terrain. Relais d'infos par l'animateur référent.
- ❖ Mise en place d'une fiche d'auto évaluation des animateurs par rapport à l'application sur le terrain des objectifs pédagogiques et des visées éducatives (une fiche en début de période et un bilan à la fin).
- ❖ Bilan avec l'équipe (petit groupe et grand groupe), chaque fin de semaine et en fin des deux mois.

Evaluations des stagiaires BAFA / ou autres

- ❖ En début de stage sera proposée une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et des objectifs fixés par la direction.
- ❖ Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions. Il pourra s'appuyer sur l'animateur référent, l'adjointe pédagogique ou sur l'équipe de direction.
- ❖ En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire, en présence de l'animateur référent et avec la direction.
- ❖ En fin de stage, l'animateur fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses manques.

Evaluations des stagiaires BAFD

- ❖ En début de stage sera proposée une évaluation de ses acquis personnels, de ses attentes et des objectifs fixés par la direction.
- ❖ Tout au long du stage, un relais, une écoute et une aide permanente sera mise en place, pour soutenir le stagiaire dans ses acquisitions. Il pourra s'appuyer sur l'adjointe pédagogique ou sur l'équipe de direction.
- ❖ En milieu de stage, le stagiaire aura une évaluation intermédiaire, avec la direction.
- ❖ En fin de stage, le stagiaire fera un bilan de son expérience, il évaluera ses acquis ou ses manques.

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023 PROTOCOLE ET CADRE DE FONCTIONNEMENT

La détermination du niveau applicable pourra concerner **tout ou partie du territoire**. Elle s'appuiera sur une **analyse qualitative** (nature et caractéristiques des variants) et **quantitative** (situation hospitalière notamment) de la situation. En cas de renforcement du protocole au cours de l'année, il sera recherché un délai de mise en œuvre de **10 jours**.

	SOCLE	NIVEAU 1	NIVEAU 2	NIVEAU 3
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 • 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
Protocole sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> • Recommandations générales édictées par le ministère de la Santé et de la Prévention 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des mesures d'aération et de lavage des mains • Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) • Pas de limitation du brassage obligatoire • Désinfection des surfaces les plus fréquemment touchées une fois par jour et des tables du réfectoire après chaque service 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des mesures d'aération et de lavage des mains • Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) • 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"> • Respect des mesures d'aération et de lavage des mains • Port du masque : application des règles en population générale (règles en vigueur pour les adultes et les enfants dans l'espace public et dans les autres établissements recevant du public) • Limitation du brassage par niveau obligatoire et par classe pendant la restauration dans le premier degré • Désinfection 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas de restriction à l'exercice des activités physiques et sportives 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur ainsi qu'en intérieur. En intérieur, distanciation adaptée à respecter 	<ul style="list-style-type: none"> • Activités physiques et sportives autorisées en extérieur. En intérieur, seules les activités de basse intensité compatibles avec une distanciation sont permises
Protocole de contact-tracing	<p>Pour tous les niveaux, application des règles définies par les autorités sanitaires.</p>			

