Projet pédagogique Carnot élémentaire

Année 2020/2021

N° d'habilitation : 0940056CL001118

Directeur : Bezançon Léandre

Animateurs : Marie De Pessemier, Nelson Sinapan, Lynda Sabet, Fatou Timera Toure

Table des matières

I –Présentation de l'accueil de loisir 4

A - Coordonnées de l'accueil 4

B - Public accueilli 4

C - L'équipe d'animation (permanente) 5

D - Environnement et équipement 6

E - Budget 7

F - Modalité et fonctionnement 7

II - Le cadre pédagogique 9

A- Le projet éducatif de territoire (PEDT) 9

B –Objectifs généraux, opérationnels et démarche pédagogique 9

1 - Objectif général : **Respecter les besoins et les rythmes de l'enfant** 10

2 - Objectif général : **Développer l'autonomie chez l'enfant** 11

3 - Objectif général : **Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité** 12

III – Fonctionnement 14

A – Situation sanitaire et impact 14

B - Les différents temps d'accueils 15

1 - L'accueil du matin. 15

2 - Pause méridienne 16

3 - Accueil du soir de 18h à 18h30 17

4 - Les différents temps des mercredis 17

5 - Fonctionnement pendant les vacances 18

6 - Séjours courts 18

7 – Carnaval 18

8 – Temps d'accueil avec les parents 19

C– Temps fort d'une journée et fonctionnement du mercredi. 19

1- L'accueil 19

3 - Cahier de bord 21

4 - Les activités proposées 21

5 - Les temps calmes/informels 22

6 – Les échanges enfants/enfants et enfants/animateurs 22

7 - Les sorties 23
8 - Les déplacements 23
9 - L'hygiène 24
D- Rôle des personnels 24
1 – Animateurs 24
2 – Directeur 24
3 –Coordination 25
E- Sécurité et soin 25
1 - Livret de sécurité 25
2 - Cahier d'infirmerie et lutin de soins 25
3 - Protocole d'évacuation incendie 26
IV – Evaluation 27
A- Evaluation du projet pédagogique 27
B - Evaluation de l'équipe d'animation 28

I –Présentation de l'accueil de loisir

A - Coordonnées de l'accueil

L'accueil de loisirs est implanté dans l'école élémentaire Carnot qui se situe au 64 avenue Carnot 94230 Cachan. Pour contacter ALSH vous avez deux possibilités :

- Téléphone : 01 .49.69.13.78 (Numéro ALSH élémentaire) / 01.49.69.13.77 (Numéro ALSH maternelle)
- Boite email : alsh.elem.carnot@ville-cachan.fr

Le directeur est présent sur les temps suivants :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 11h30 à 13h30

Mercredi : 9h00 à 18h30

Le matin de 7H30 à 8H30 un jour sur deux, et le soir de 16H20 à 18H30 un jour sur deux sur l'ALSH de Carnot Maternelle.

B - Public accueilli

Les enfants ALSH sont accueillis uniquement à l'école Carnot. Cette école est située entre une zone pavillonnaire, près de la nationale 20, et proche également de la gare Arcueil-Cachan.

Les enfants fréquentant ALSH de Carnot proviennent de différents milieux socioculturels.

Cette mixité permet aux enfants de découvrir d'autres horizons.

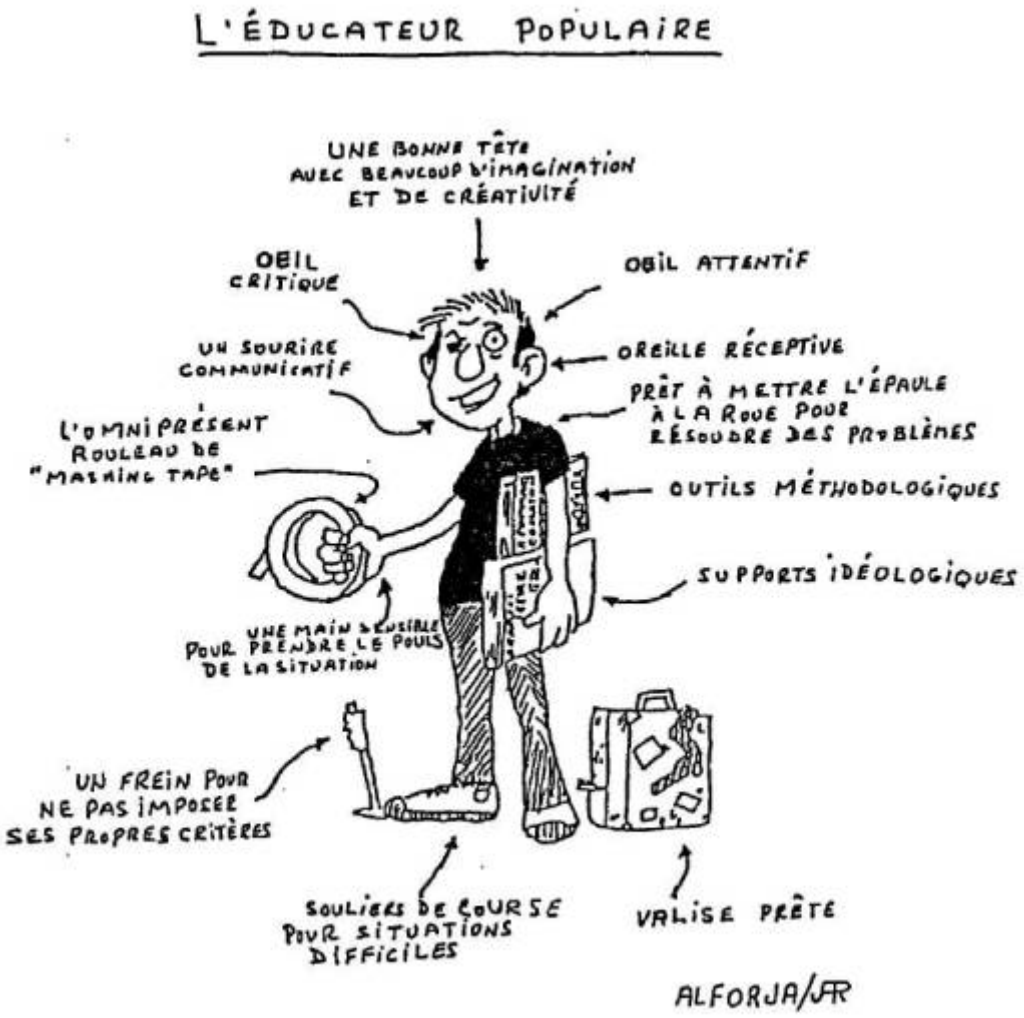
En ce début d'année, l'effectif des mercredis est compris entre 25 et 35 enfants âgés de 6 à 10 ans :

Niveau	CP	CE1	CE2A	CE2B	CM1	CP/CM2	CM2	ULIS
Effectif	27	25	23	23	23	21	28	9

C - L'équipe d'animation (permanente)

L'équipe d'animation est composée d'un directeur, et de 4 animatrices.

BEZANÇON Léandre : BAFD (stagiaire)
TOURE TIMEIRA Fatou : (BAAPAT)
Nelson SINAPAN : (BAFA stagiaire)
SABET Lynda : (BAFA)
Marie DE PESSEMIER : (BAFA Stagiaire)



D - Environnement et équipement

Le site ALSH Carnot est proche de la gare et à environ 15 minutes de la bibliothèque centrale et du centre ville.
Nous sommes à proximité du parc Raspail.

Afin d'accueillir les enfants et les parents, le hall en dessous du réfectoire est aménagé pour avoir un accès direct à l'espace d'accueil et de jeu le mercredi matin.

L'accueil du centre de loisir se trouve dans une partie de la salle dédiée au réfectoire. Ce dernier est aménagé de façon à séparer le coin cantine et le coin centre de loisirs. Des tables sont exclusivement réservées au centre de loisirs afin de réaliser des activités salissantes, sans entacher les tables servant pour le repas des enfants sur les autres jours de la semaine.

La salle ALSH N°7 (au deuxième étage) a été aménagée par les animateurs. Cette salle est dédiée aux activités non salissantes, et également pour les ateliers de la pause méridienne (coin imitation dinette, jeux société, lecture, jeux construction, etc…).

Les salles N° 10 et 11 sont aussi à notre disposition. Elles permettent également d'accueillir les enfants pendant la pause méridienne, et le mercredi. Une des salles est amenée à être aménagée en tant que bibliothèque en partenariat avec les enseignants et la directrice de l'école de Carnot. C'est un espace partagé que nous utilisons sur les temps de mercredi.

Nous avons aussi accès à **la salle N° 6 que nous partageons avec la maternelle**. Nous l'utilisons sur le temps du midi. Une armoire de matériel y est réservée pour les animateurs de l'élémentaire. Si la salle n'est pas utilisée par les maternelles, les animateurs de l'élémentaire peuvent l'utiliser en sortant les tables pour des activités en extérieur quand le temps le permet.

Nous disposons **d'un dojo pour des jeux calmes, pour de la relaxation, théâtre, spectacle, ou de la danse.**

Nous avons également **une cour avec un préau** en cas de pluie, deux paniers de basket, un terrain de foot, 3 tables de ping-pong et des jeux au sol.

Nous possédons **2 sanitaires**, que nous utilisons de façon à respecter le non-brassage des groupes.

Les locaux disposent aussi d'un **bureau pour le directeur avec l'affichage obligatoire**.

Au sein du réfectoire, nous avons à disposition des placards pour stocker le matériel dédié à l'ALSH. Les placards sont rangés de telle façon que les enfants savent ce qui est mis à disposition ou sous demande aux animateurs. Un placard est réservé pour les enfants qui peuvent se servir des jeux de société, feuilles, feutres, etc… mis à disposition par les animateurs.

Un placard est réservé pour les affaires des animateurs (affaires personnelles et matériel pédagogique)

E - Budget

Chaque site à son propre budget calculé au prorata des enfants accueillis. Il est attribué pour l'année ce qui permet d'assurer les activités. Il est guidé par les activités prévues par les animateurs en fonction de ce projet pédagogique.

Ci-dessous la liste des enveloppes :

- Fournitures (consommables)
- Petits matériels
- Droits d'entrées (musée, théâtre, cependant la ville est toujours sur plan VIGIPIRATE)
- Des enveloppes complémentaires sont gérées par le service enfance et jeunesse

F - Modalité et fonctionnement

Afin de préparer l'accueil de loisirs, **les animateurs ainsi que le directeur se réunissent tous les jeudis matin pour une réunion hebdomadaire**. L'objectif est d'échanger des informations, préparer le programme des mercredis, et la rédaction du projet pédagogique.

Les animateurs disposent des heures de réunion pour des événements comme le carnaval, des groupes de travail, ou pour les séjours courts.

Un classeur réunissant les fiches sanitaires est mis à jour par les animateurs pour les enfants fréquentant l'ALSH sur le temps du mercredi.

Une bibliothèque pédagogique est mise à disposition des animateurs au service enfance et jeunesse à l'ALGECO. Les animateurs peuvent s'y rendre quand ils le désirent afin de consulter ou emprunter. Des heures de réunions sont également consacrées à la préparation des vacances et aux bilans.

Un classeur est mis à disposition de l'équipe pour le fonctionnement.

Il est composé de :

- Diplômes des animateurs avec vaccins
- Formulaire de déclaration d'accident travail
- Formulaire de déclaration d'accident pour enfant
- Règlement
- Copie de la télé procédure
- Attestation d'assurance
- PV (Procès-verbal)
- Menus/Goûters
- Recommandation DDCS

II - Le cadre pédagogique

A- Le projet éducatif de territoire (PEDT)

L'accueil de loisirs a pour mission d'élaborer un projet pédagogique qui s'inspire du projet éducatif de la ville. Le projet éducatif de territoire (PEDT) est renouvelé tous les trois ans. L'actuel PEDT est en cours jusqu'à 2021.

Le PEDT prend en compte trois grands axes :

- **Axe 1 : Considérer l'enfant dans sa globalité, avec ses spécificités et tendre à respecter son rythme.**

- **Axe 2 : Favoriser les projets visant à développer la participation des enfants dans une dynamique de coopération.**

- **Axe 3 : Encourager les projets qui s'inscrivent dans la réalité et la ressource territoriale.**

L'objectif de l'équipe d'animation (animateurs et directeur) est de travailler le projet pédagogique en corrélation avec ce projet éducatif de territoire.

B –Objectifs généraux, opérationnels et démarche pédagogique

Etant donné le début de l'année 2020 et la crise sanitaire du COVID-19, l'équipe a décidé de reprendre les bases pédagogiques de l'an passé, estimant que le projet n'avait pas été jusqu'à sa finalité. Les objectifs ont été réévalué, notamment sur les sorties culturelle.

L'équipe a longuement travaillé pour établir un fonctionnement précis afin de pouvoir avoir une base stable sur le centre de loisirs.

1 - Objectif général : ***Respecter les besoins et les rythmes de l'enfant***

Objectifs opérationnels	**Démarche pédagogique**	**Projets d'animations et de fonctionnement**	**Evaluation**
Proposer des activités sportives, culturelles, artistiques et ludiques	Mise en place des ateliers culturels et artistiques Diversifier les propositions et laisser le choix à l'enfant Permettre à l'enfant de s'exprimer	Sortie (cinéma, théâtre piscine parcs) Réaliser un spectacle danse, chant Mise en place des activités manuelle peinture, argile, création imaginaire Mise en place de temps de parole fixe dans les horaires et les journées.	Avoir été au cinéma 3 fois dans l'année sur le temps du mercredi Proposition de l'équipe d'animation d'au moins deux alternatives sur les temps d'animation. Enfant ayant choisis de ne rien faire avec les animateurs et ayant été écouté/respecté
Permettre à l'enfant de vivre son imaginaire et de développer sa créativité	Laisser le choix à l'enfant d'imaginer son activité et/ou un projet sur un plus long terme Mettre à leur disposition le matériel nécessaire pour s'épanouir, et lui permettre d'expérimenter	Mise en place des activités diversifiées pour développer la curiosité de l'enfant Aménagement des coins de jeux. Projet d'enfant suite à des discussions, des idées.	Diversité du matériel à disposition des enfants dans le placard dédié renouvelé chaque inter-vacance Faire des projets d'enfant en tant qu'activité. Adaptation de l'animateur pour accompagner les enfants les mercredi (1 demande accepté par jour et par groupe)

2 - Objectif général : ***Développer l'autonomie chez l'enfant****.*

Objectifs opérationnels	**Démarche pédagogique**	**Projets d'animations et de fonctionnement**	**Evaluation**
Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs	Participer aux événements Avoir le choix dans les activités proposées Accompagner l'enfant dans ses choix et ses idées.	Carnaval de Cachan Fête de la ville et de la nature Activités diverses sur le temps de l'ALSH Appropriation du centre par les enfants. Les laisser choisir le déroulement de leur journée. Les laisser faire leur propre inscription, choisir l'activité qu'ils souhaitent faire, etc…	Automatisme de l'inscription chez les enfants fréquentant le centre le mercredi Investissement dans les différents temps concernant le centre. (participation au temps d'échange, idée et projet d'enfant mené
Sensibiliser les jeunes au vivre ensemble et aux règles spécifiques concernant la situation sanitaire	Respecter les règles de vie, le matériel, locaux Responsabiliser l'enfant dans la vie du centre : prise de conscience du rangement, nettoyage des tables, ranger avant de partir. Régulation des conflits entre pair Respect et compréhension du protocole sanitaire	Rangement du matériel Participer à la vie du centre. L'équipe d'animation essayera, autant que possible, d'accompagner les enfants qui se retrouvent en conflit. L'animateur sera là pour assurer le bon dialogue entre les enfants, mais n'interviendra que si nécessaire. (exemple : aucune solution n'est trouvée par les enfants en conflit)	Etat du placard de rangement en libre-service aux enfants après la journée du mercredi Taux de conflits géré entre pair et conflits gérer par les animateurs (1/5 est notre objectif) Assimilation des règles sanitaires, et savoir l'expliquer

3 - Objectif général : ***Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité***

Objectifs opérationnels	**Démarche pédagogique**	**Projets d'animations**	**Evaluation**
Développer ses capacités de communication	Laisser l'enfant s'exprimer ouvertement Apprendre à donner son avis	Théâtre, débat. Temps de discussion (choisir les prochaines activités, faire un bilan, faire des propositions)	Choix dans les activités Prise de parole de tous les enfants avec les animateurs et les pairs
Permettre à l'enfant de s'épanouir et de participer à la vie en collectivité	Développer l'aide au sein d'un groupe L'impliquer dans les tâches quotidiennes Le laissant prendre des initiatives	Un temps d'échange Participer au rangement et l'aménagement du centre. Les enfants pourront proposer dans l'année des envies. L'équipe tentera d'accompagner les projets réalisables et d'expliquer pourquoi d'autres projets ne le sont pas. Choix de l'activité : l'enfant décide après le rassemblement du choix a faire. (participer à une activité ou non, si oui, laquelle) Faire prendre conscience de la vie du centre et s'approprier les lieux. (décoration, règles, gestion des conflits, temps d'échange etc…)	Mise en place des temps de discussion le mercredi (1 mercredi sur 3) Projet d'aménagement des enfants mené à termes. (3 sur l'année). Concernant la bibliothèque, les canapés, les tables, etc… Nombre d'enfants contraints de participer à une activité qu'il n'a pas choisis sur un mercredi (- de 10% des enfants)

Les objectifs ont été fixés par l'équipe d'animation (animateurs et directeurs).

Nous avons décidé de ne pas travailler sur un thème unique tout au long de l'année. Nous considérons qu'aborder les temps d'accueil sans thème laissera plus de place aux projets d'enfants ainsi qu'à leur envie.

L'équipe d'animation aura au préalable préparé des projets d'animation afin d'accompagner les enfants. Les projets d'animation auront un thème. Ces derniers s'écouleront sur un temps donné, de quelques semaines, à quelques mois.

III – Fonctionnement

A – Situation sanitaire et impact.

Suite à la crise sanitaire du COVID-19 qui a débuté en début 2020, nos accueils de loisir ont été lourdement impactés suite aux différents protocoles mis en place par le gouvernement.

Tout le fonctionnement de l'accueil des enfants ont été modifiés, que cela soit sur les temps du mercredi, des vacances, des accueils soir et matin et de la pause méridienne.

Il est important pour l'équipe d'animation d'expliquer les différents fonctionnements que nous avons mis en place pour un accueil adaptés et serein des enfants tout en continuant de défendre des valeurs pédagogique et en poursuivant les objectifs que nous nous sommes fixés. (CF II, B).

Dans les différentes parties que nous aborderons, nous mettrons en avant les fonctionnements liés au COVID-19 afin que les différentes personnes en lien avec le centre de loisirs de Carnot puissent comprendre les décisions de l'équipe.

Le principal impact est notre gestion en petit groupe dès que possible. Nous essayons dès que possible de séparer les enfants en fonction de leur tranche d'âge tout en ne dépassant pas 24 enfants dans un groupe. Le mercredi, nous fonctionnons avec deux groupes : un groupe CP, CE1 et CE2 et un groupe CM1 et CM2. Chaque groupe fonctionne avec son/ses animateur(s) tout au long de la journée. L'objectif est que les groupes ne se croisent pas sur les lieux d'accueils, aux toilettes et au réfectoire. Cependant, chaque groupe peut utiliser successivement un lieu.

Pour ce faire, le centre est organisé de telle façon que deux endroits sont distincts pour accueillir les enfants le matin. Chaque groupe détient un lieu calme/bibliothèque pour se retrouver le matin sans se mélanger.

De plus, les gestes barrières, l'aération et le port du masque par les adultes et les enfants sont des points importants que l'équipe s'efforce de faire respecter sur la totalité des temps.

Au sein du centre de loisirs, un référent COVID est présent afin de gérer les suivis des cas COVID mais aussi leur prise en charge durant l'accueil. Sur Carnot, Léandre Bezançon, directeur du centre de loisirs, est le référent COVID.

B - Les différents temps d'accueils

1 - L'accueil du matin.

Sous la direction de KOTE Sidonie (Directrice de la maternelle) et de BEZANÇON Léandre (Directeur de l'élémentaire) l'accueil du matin se fait de 7h30 à 8h20 et se déroule à l'école maternelle de Carnot. Les enfants de l'élémentaire fréquentant ce temps-là sont accueillis en maternelle. Chaque jour, le directeur de l'élémentaire ou la directrice d'a maternelle est présent, ainsi qu'une équipe d'animateur composé d'animateur venant de la maternelle et de l'élémentaire. À partir de 8h20 les enfants élémentaires sont accompagnés par un animateur qui les dirige dans leur cour de récréation afin de faire le relais avec l'équipe enseignante de l'école élémentaire de Carnot.

Selon la semaine A ou B les directeurs sont présents un jour sur deux à l'accueil du matin (voir l'annexe jointe).

Lors de cet accueil les enfants de maternelles et d'élémentaire sont séparés pour des raisons sanitaires. Nous nous efforçons d'avoir deux groupes distincts sur ce temps.

Directeurs :

KOTE Sidonie (Stagiaire BAFD)

BEZANÇON Léandre : (Stagiaire BAFD)

Animateurs :

TOURE TIMEIRA Fatou (Animatrice élémentaire)

SABET Linda : (Animatrice élémentaire)

Nelson SINAPAN : (Animateur élémentaire)

Antoine (Animateur élémentaire)

KANTE Salé (Animatrice maternelle)

SIDIBE Seynabou (Animatrice maternelle)

HASSANALY Anju (Animatrice maternelle)

2 - Pause méridienne

La pause méridienne est sous la responsabilité du directeur de l'ALSH.

Chaque animateur a une classe qui lui a été confié.

Deux services sont mis en place, 11h30 à 12h20 et de 12h20 à 13h20.

Les animateurs s'installent à table avec les enfants afin de favoriser les échanges et créer ainsi une proximité entre eux (sport, repas, cinéma dialogue, échanges…). Afin d'éviter le bruit, nous avons opté pour une organisation particulière où l'on sépare chacun des deux services en deux. Ceci permet une atténuation du bruit et un apaisement des enfants leur permettant de prendre un vrai temps de pause.

Equipe d'animation de la pause méridienne :

BEZANÇON Léandre
SINAPAN Nelson
TOURE TIMEIRA Fatou
BAER Houda
DE PESSEMIER Marie
SABET Lynda
SYMONOWICZ Ghislaine

Les activités proposées sont :

- Activité manuelle/ dessin
- Jeux collectifs
- Lecture/Relaxation
- Jeux de société
- Projet de lien social : manger avec personnes du quartier en retraite

Les locaux qui nous sont destinés pour ce temps-là :

- Une cour
- Un terrain de foot, 3 tables de ping-pong
- Un terrain basket
- Classe 6 (qui se trouve dans la cour)
- Toilettes (garçons/filles/ adultes)
- Dojo
- Salle 11 (bibliothèque)
- Salle ALSH (N 7) (au 2eme étage)

Pour avoir plus de précision sur ce temps primordiale de la pause méridienne, je vous invite à consulter le fonctionnement de la pause méridienne de Carnot élémentaire qui est à

disposition. Vous pouvez le demander à l'équipe d'animation. Ce document explique de façon plus précise le fonctionnement de ce temps de pause et de repas, avec des précisions quant au contexte sanitaire.

3 - Accueil du soir de 18h à 18h30

L'Etude du soir prend fin à 18h, les enfants qui fréquentent l'accueil du soir sont accueillis en maternelle. Un animateur accueille les enfants dans le hall de l'élémentaire afin de les accompagner en maternelle.

Les parents récupèrent leur(s) enfant(s) dans les locaux de la maternelle. Aucune activité dirigée n'est proposée aux élémentaires, car ce temps est un temps court. Cependant, ils ont accès à une salle bibliothèque dans les locaux de la maternel, la cour, et aux jeux de société.

Pour des raisons sanitaires, le groupe d'enfant d'élémentaire n'est jamais mélangé au groupe de maternelle.

4 - Les différents temps des mercredis

- **ALSH mercredi: de 7h30 à 18h30**

Il y a 5 grands cycles concernant les mercredis entre chaque vacance, et 5 autres concernant les vacances scolaires.

Les ALSH de la ville de Cachan proposent différent accueil sur le temps du mercredi. Il est possible que les enfants soit accueilli sur la journée, sur la matinée sans le repas (départ entre 12H20 et 12H30) et sur l'après midi (avec le repas) s'ils participent à l'école des sports (voir suite) Nous accueillions environ 30 enfants le mercredi

- **Ecole des sports**

A partir de 12h00 nous accueillions également les enfants qui fréquentent l'école des sports, accompagnés par un éducateur sportif qui nous remet la liste des enfants qui fréquentent l'ALSH. L'effectif est d'environ 6-8 enfants.

5 - Fonctionnement pendant les vacances

Durant les vacances scolaires, les différents ALSH se regroupent en fonction des disponibilités et des besoins. Pour l'ALSH de Carnot élémentaire, le regroupement s'opère avec l'ALSH de Paul Doumer élémentaire ainsi que l'ALSH de Belle Image élémentaire.

Lors des vacances nous sommes amenés à nous regrouper selon la disponibilité des locaux, soit Carnot, Paul Doumer élémentaire ou Belle Image. Les enfants ont donc l'habitude de se côtoyer sur ces temps de vacances scolaire.

Les animateurs du centre de loisir de Carnot sont eux aussi répartit de sorte que chaque semaine de vacance soit présent au moins un des animateurs du centre de Carnot afin d'avoir un référent pour les enfants fréquentant le centre de loisir lors des vacances.

6 - Séjours courts

La ville organise des séjours courts pour les accueils de loisirs élémentaires.

Ces séjours courts permettent aux enfants de partir, de changer d'horizon, de vivre ensemble. Ce sont les animateurs de la ville qui assurent l'encadrement mais qui restent sous la responsabilité du directeur de l'ALSH. Le séjour court est une activité accessoire.

7 – Carnaval

Chaque année, la ville de Cachan organise un événement Carnaval. Tous les enfants des accueils de loisirs participent avec les équipes d'animation à la préparation du carnaval (création costumes, décoration du char…).

L'an passé, suite à la crise sanitaire, le carnaval a été annulé. Cette année, nous sommes en réflexion lors de début d'année sur la forme que prendra le carnaval de cette année 2020-2021.

8 – Temps d'accueil avec les parents

Réunions avec les parents d'élèves

Les parents d'élèves sont invités à des réunions (CLAP).

C'est un moment d'échange entre les parents d'élèves, un coordinateur des accueils de loisir, un élu, la directrice d'école, le directeur de l'ALSH et un représentant de la mairie. Les points abordés sont les suivants

- Etude
- Effectifs
- Les différents accueils (matin, pause méridienne, soir, garderie, mercredi)
- Projet pédagogique

C– Temps fort d'une journée et fonctionnement du mercredi.

1- L'accueil

Le centre de loisirs ouvre ses portes de 7h30 et à 9h15, les animateurs accueillent les enfants et les parents.

L'animateur qui accueille les enfants les invite à s'inscrire eux même, en inscrivant leur nom et leur prénom. L'animateur présent est garant de ce temps d'accueil, et il doit s'assurer de l'inscription et de savoir sur quel temps les enfants sont accueillis au centre. Ce choix a été fait par l'équipe d'animation qui considère que le fait que l'enfant s'inscrive seul le rend acteur de sa journée. De plus, cela permet aux animateurs de se rendre plus disponible pour échanger avec les familles, et de répondre aux diverses demandes ou questions de ces dernières.

L'animateur a en sa possession, depuis cette année, une tablette liée au centre de loisirs de Carnot. Elle lui permet de faire le pointage des enfants.

Les enfants trouveront des pôles de jeux mis à leur disposition (dessins, lecture, jeux de société...) C'est un moment important qui guidera la journée de l'enfant. Il est recommandé aux parents et enfants de bien respecter les horaires, en cas de retard les parents doivent prévenir le centre de loisirs.

L'accueil des parents se trouve en entrant dans l'école, à gauche. Ce hall d'accueil est accessible. Les familles y trouveront un escalier, au bout duquel se trouve l'accueil. Pour des raisons sanitaires, les parents sont invités à ne pas dépasser la table de l'accueil (soir et matin).

A noter : Tous les enfants doivent absolument avoir **la fiche de renseignement complète** (remplie, signée avec la photocopie des vaccins). Un contrôle des fiches est souvent réalisé. (Notamment sur les temps de vacances)

Les parents doivent également nous signaler si leurs enfants ont un régime alimentaire, ou des allergies particulières. Tous les changements venant au courant de l'année sur la fiche sanitaire de l'enfant (possibilité de rentrer seul, nouvelle allergie, etc…) peuvent se faire à tout moment de l'année. Seulement, ce changement doit se faire en direct au moment de l'accueil (matin ou soir). Toutes demandes par téléphone ne pourront pas être acceptées.

Le soir, l'accueil ouvre à 17H et ferme à 18H30. En cas de retard, le directeur du centre appel les familles. Il peut appeler dès les premières minutes de retard afin de pouvoir avoir l'information et la transmettre à l'enfant. Il a aussi besoin de cette information afin de savoir qui doit rester avec lui après 18H30. Le directeur doit aussi prévenir le gardien en cas de retard. Pour toutes ces raisons, le directeur se permet d'appeler dès 18H30 pour des questions de coordination d'équipe.

L'accueil se trouve au même endroit dans la plupart des cas. Il se peut que les animateurs organisent un accueil dans la cours de l'école. Dans ce cas, un affichage sera de mise, qui invitera les parents à se rendre à l'entrée de l'école (plus haut). Le soir, les familles sont aussi invitées à ne pas dépasser cette table d'accueil pour des raisons sanitaires.

Dans le hall d'accueil du centre est mis à disposition un endroit prévu afin que les parents puissent avoir une vision du déroulement de la journée, des activités proposées et de la vie du centre sur la journée. C'est un lien important pour nous, car il permet à la fois aux enfants de s'exprimer sur leur journée, mais aussi aux parents de pouvoir prendre le temps de voir ce que leur enfant a fait sur le temps d'accueil du mercredi.

De plus, l'équipe d'animation (animateurs et directeur) se rend disponible tous les mercredis de 17h à 18h30. C'est un moment charnier afin d'échanger sur la journée des enfants et pour créer du lien. Les familles ne doivent pas hésiter a échanger avec les animateurs positionné sur l'accueil.

3 - Cahier de bord

Un cahier de bord est mis en place afin d'assurer le déroulement de la journée ALSH. Il permet aussi de noter tous les points importants (enfants malades, info concernant l'enfant, retard, changement d'activité…). Il permet également de noter le nombre d'enfants dans la journée, les présences des animateurs, les sorties et les informations des parents.

Ce cahier permet de faire le relais entre les animateurs qui assurent l'accueil du matin et les animateurs qui assurent la sortie du soir. Il permet aussi au directeur de transmettre les effectifs au service restauration pour le midi et le gouter, ainsi qu'au service jeunesse. Le passage des effectifs au service jeunesse est fait le plus tôt possible afin que les coordinateurs puissent avoir une vision globale des effectifs sur les accueils de la ville. Suite à cela, ils peuvent demander à un directeur de déplacer un animateur sur un autre site afin de renforcer une équipe qui peut avoir plus d'enfant que prévu.

4 - Les activités proposées

Pour préparer l'accueil de loisirs, l'équipe d'animation se réunit tous les jeudis pour une réunion hebdomadaire afin d'organiser les plannings des mercredis.

Afin de satisfaire tous les enfants et de répondre au mieux à leurs besoins et leurs envies, les animateurs proposent au moins une activité manuelle et sportive. Les enfants ont donc le choix tout au long de la journée. Après le rassemblement de 9H20, nous proposons régulièrement soit un temps de discussion, soit un temps dehors. Suite à cela, aux alentours de 10H, les animateurs expliquent leurs activités soit en sensibilisant les enfants soit en apportant un modèle. Ceci permet aux enfants de se diriger vers l'activité qu'ils souhaitent.

Le programme des activités des mercredis est mis à la disposition des parents. Ils peuvent le trouver à l'accueil de l'ALSH ainsi que dans la vitrine qui se situe à l'entrée d'école, ou encore sur le site internet de la ville (www.ville-cachan.fr).

Cette année, le planning sera sous une autre forme. La décision de l'équipe est de laisser le plus de flexibilité possible sur la journée. Les activités sont préparées et pensées par les animateurs, cependant, c'est en fonction de la journée, de l'envie des enfants et de leur besoin que les animateurs pourront leur proposer.

De plus, vu notre objectif sur l'autonomie, **les animateurs ont aussi un rôle important dans l'aménagement du centre et la mise à disposition des jeux/activités**. Les enfants sont donc,

sur de nombreux temps (matin, soir, temps calme) autonome de leurs loisirs. Le rôle des animateurs est d'accompagner les enfants sur ces temps, de jouer avec eux, et d'observer.

Nous prônons une appropriation d'une centre de la part des enfants et ce système nous semble le plus approprié. Chaque tranche d'âge peut alors jouer, discuter ensemble lors de tous les temps de la journée, que cela soit en activité dirigé ou sur d'autres temps. Il peut cependant nous arrivé de faire des propositions qui ne soit destiné qu'a une seule tranche d'âge en fonction des effectifs et des envies et besoin des enfants, et en fonction de ce qu'ils peuvent vivre sur le centre tout au long de l'année. (Débat spécifique sur certains sujets avec les plus grands par exemple)

Comme nous l'avons précisé, nous séparons systématiquement les enfants du mercredi en deux groupes. (CP, CE1, CE2 et CM1, CM2). Ces groupes ont pour vocation de vivre en autonomie durant leur journée. Ils sont, dès l'arrivée dans le centre séparé. Les animateurs ayant aménagé deux espaces distincts visuellement, ce qui permet aux enfants d'avoir leurs repères.

5 - Les temps calmes/informels

Après le repas et avant les activités d'après-midi, les enfants disposent d'un moment de détente.

Certains enfants préfèrent rester au calme, prendre un livre, ou s'allonger. D'autres préfèrent jouer dans la cour. Des espaces de jeux calmes sont mis à leur disposition. Ils ont notamment accès aux salles à l'étage de l'école afin d'accéder à la bibliothèque ou à une salle pour le temps calme autour de jeux de société, pour parler, se poser.

Le temps calme d'après repas est un temps important auquel l'équipe d'animation est attentive afin que les enfants prennent le temps. Cependant, les temps calmes peuvent être pris tout au long de la journée. Si un enfant souhaite se poser pour lire, rêver, parler ou ne rien faire, il peut le faire sur tous les temps de la journée (excepté les repas).

6 – Les échanges enfants/enfants et enfants/animateurs.

Nous souhaitons que pendant le temps d'accueil au centre de loisirs le mercredi, un temps d'échange soit présent. En effet, nous essayons tout au long de la journée, chaque jour, que

l'échange et la communication soit présente entre enfants, mais aussi entre les enfants et les animateurs.

Pour cela, le mercredi, nous mettrons en place (enfant et animateur) un temps particulier d'échange à un moment précis de la journée (certainement au gouter et/ou rassemblement du matin) afin que tout le monde puisse exprimer des idées, des envies, des sentiments ou partager une pensée.

Ce temps ne sera pas défini comme un temps de débat précis, car il sera libre dans sa forme et dans le fond. Cependant, les enfants sauront, qu'à ce moment de la journée, la parole sera écoutée de tous. Cela leur permet de mettre en place des projets, de réguler la vie du centre, d'amener de nouvelles idées mais aussi de voir que tout le monde n'est pas de son avis, ou que son idée n'est pas réalisable. Ce temps sera toujours accompagné par les animateurs qui veilleront à un respect de la parole de chacun, ainsi qu'à un vocabulaire adapté pour tous, ainsi qu'à des reformulations si nécessaire.

7 - Les sorties

La ville de Cachan est toujours sur le plan VIGIPIRATE, cependant des sorties à proximité de la ville sont autorisées (différent parc aux alentours de Cachan). Des sorties sur la ville seront organisées (piscine, judo, théâtre, bibliothèque...). Certains mercredis nous sortons avec les maternelles Carnot et Pont Royal.

Cependant, au vu de la crise sanitaire lié au COVID-19, les sorties peuvent s'avérer compliquées sur le nombre d'enfant que nous pourrons faire sortir, et dans quelle conditions.

Si des sorties sont prévues, les familles seront misent au courant une semaine avant afin d'avoir une tenue adaptée et de pouvoir répondre aux questions des familles et des enfants.

8 - Les déplacements

Les déplacements se font à pied selon la distance à faire. Sinon un car municipal est mis à notre disposition. Nous le partageons avec les autres sites élémentaires ou maternels de la ville.

9 - L'hygiène

Avant et après chaque repas les animateurs veille à ce que chaque enfant se lave bien les mains. Ils contrôlent également à ce que l'enfant soit propre sur eux. Si des activités plus salissantes sont misent en place, l'équipe d'animation sera vigilante afin de prévenir les parents à l'avance afin de prévoir des vêtements spécifiques.

De plus, toujours lié à la situation sanitaire actuelle, les animateurs accompagnent les enfants aux toilettes pour un lavage des mains régulier, avant et après les activités et les repas.

D- Rôle des personnels

1 – Animateurs

- Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants
- Travailler en équipe
- Proposer des activités
- Respecter les horaires
- Respecter ses collègues et sa hiérarchie
- Les téléphones doivent être éteints et rangés dans les placards (sauf en cas de sorties, afin de prévenir le directeur)
- Avoir un langage et un comportement correct, approprié
- La tenue doit être adaptée
- Respecter les règles

2 – Directeur

Le directeur est responsable des enfants, mais il est aussi responsable de la sécurité physique, affective et morale. Il créé le projet pédagogique avec son équipe d'animation. Il met en place et assiste aux réunions :

- Determiner les points négociables et non négociables
- Veille au respect des horaires
- Respecte et fait appliquer les règles
- Coordonne l'équipe d'animation
- Forme et/ou accompagne l'équipe d'animation
- Garantit le suivit et l'évaluation du projet pédagogique

3 –Coordination

Mr Sébastien Gillet et Mme Sandra LAVIGNE sont les coordinateurs (élémentaires et maternels) des accueils de loisirs de Cachan. Ils ont pour missions les points suivants.

- Ils évaluent la direction
- Ils font le lien et transmettent les informations entre la mairie et le service jeunesse
- Ils coordonnent les réunions directrices
- Ils accompagnent les directeurs dans leurs projets
- Ils gèrent et attribuent le budget des directeurs

E- Sécurité et soin

1 - Livret de sécurité

Il rappelle toutes les règles de la sécurité que ce soit en car ou à pied. Ce livret est disponible sur le panneau d'affichage dans le classeur administratif.

2 - Cahier d'infirmerie et lutin de soins

Une armoire à pharmacie se situe dans le réfectoire, elle est fermée à clé. Elle comprend un cahier de pharmacie dans lequel l'animateur doit obligatoirement noter toute blessure d'enfant et les soins donnés. Il y a également un lutin avec tous les noms des produits ainsi comment utiliser et soigner les enfants. Chaque fin de mois l'équipe d'animation contrôle les produits qui sont périmés ou pas. Les animateurs trouveront les produits ci-dessous.

- Spray froid
- Crème d'arnica
- Pansement
- Ciseaux
- Gants
- Compresses
- Spray désinfectant
- Gel pour le froid fourni par le service (dans le frigo salle des maitres)
- Thermo

L’animateur doit absolument noter en cas de soins les points suivants :

- Nom/prénom de l’enfant
- Type de blessure
- Soins
- Date
- Nom/ prénom de l’animateur
- Signature

Les parents des enfants disposant d’un PAI (Protocole d’accueil individualisé), doivent le transmettre au directeur de l’ALSH. L’ordonnance avec le bordereau de transmission précisant le nom et prénom de l’enfant et les médicaments prescrits doivent y être présente.

Au vu de la situation sanitaire et en lien avec l’école, l’établissement dispose d’une infirmerie commune (ALSh et école) afin de pouvoir isoler tout cas possible de COVID-19.

Le directeur du centre est le référent COVID-19. En cas de symptômes (enfants ou adultes), la personne sera isolée jusqu'à son départ ou l’arrivée des parents.

Cette infirmerie contient des masques (taille adultes et enfants) et un thermomètre afin de contrôler la température.

3 - Protocole d’évacuation incendie

Des plans d’évacuation sont visibles dans tout le site Carnot élémentaire.

Des exercices d’évacuations doivent avoir lieu avec l’équipe d’animation et l’équipe enseignante et les enfants. Le registre de sécurité se situe dans la loge du gardien.

Des exercices d’évacuation sont mis également en place pendant l’ALSH, et aussi en sortie (car). L’animateur doit absolument faire l’appel nominatif, rassurer les enfants avoir sa fiche de groupe. Le lieu du rassemblement se fait dans la cour sur le terrain d’évolution avec un appel nominatif, comptage, vérification. Le directeur vérifie que toutes les fenêtres et portes soient bien fermées et qu’il ne reste plus personne dans les locaux.

IV – Evaluation

A- Evaluation du projet pédagogique

Deux fois par an (milieu et fin d'année), l'équipe d'animation et le directeur de ALSH évaluent le projet. Ce projet est mis à la disposition des animateurs et aux familles. En remplissant leurs fiches (projet d'animation), les animateurs ne doivent pas oublier de fixer les objectifs établis ensemble afin de répondre à ceux fixé par ce projet pédagogique.

En fin d'année, l'équipe d'animation veillera à faire un bilan précis de l'année et du projet pédagogique. Il entrera en compte nos points de vue, mais aussi ceux des familles et des enfants. L'objectif de ce bilan est de voir si nous avons pu mener à bien nos projets afin de répondre aux objectifs généraux de ce projet pédagogique.

Chaque objectif pédagogique a été travaillé en équipe tout en y fixant une évaluation, des critères et des indicateurs (CF II, B). Cette évaluation est, dès que possible, sous forme chiffré afin d'être le plus objectif possible. Ces critères ont été fixés en début d'année (septembre 2020) afin que nous puissions, en fin d'année faire un retour sur notre travail. L'objectif de cette évaluation et de pouvoir se rendre compte de la direction qu'à pris le centre de loisirs tout au long de l'année.

Le bilan final nous permet de révéler nos forces ainsi que nos faiblesses. Il nous permet de repartir sur de nouvelles bases l'année qui suit.

La prise en compte de la parole des enfants, des parents et de la hiérarchie tout au long du projet rentrent aussi en compte lors de cette évaluation. Cela permet à l'équipe de prendre du recul avec un regard neuf.

En fin d'année, un formulaire sera distribué aux parents afin de récolter leur parole, ainsi que de celle de leur enfant.

L'évaluation continue a lieu sur les temps de réunion hebdomadaire, afin d'analyser et d'ajuster semaine après semaine notre projet et notre fonctionnement.

B - Evaluation de l'équipe d'animation

Une évaluation se fait tout au long de l'année. Les évaluations permettent de faire progresser l'animateur et de travailler avec lui sur ses points faibles et de perfectionner ses points forts. L'animateur peut se faire évaluer par un autre directeur.

- Bilans collectifs (période de vacances) puis bilan collectif sur l'année. Evaluation de la relation d'équipe.
- Bilans individuels. C'est un bilan qui s'effectue entre le directeur et l'animateur à la fin d'une période. Soit sous la demande du directeur, soit sous la demande de l'animateur.
- Entretien individuel. Il permet au directeur de faire un retour sur la pratique de l'animateur tout au long de son année et de fixer de nouveaux objectifs pour l'année suivant. C'est un moment important pour chaque personne de l'équipe afin d'avancer. Le directeur a lui aussi un entretien individuel avec un coordinateur.
- Grille d'évaluation. C'est un moyen qui permet d'évaluer la majorité du temps des animateurs stagiaire. Cependant, il permet aussi d'avoir une base afin d'évaluer d'autres animateurs. (diplômé ou non). Cette grille d'évaluation est une auto évaluation dans un premier temps, puis est repris avec le directeur.

L'objectif de cette évaluation est de pouvoir faire le bilan de l'équipe dans le collectif et des animateurs de manière individuelle.

Annexe 1

- ***Déroulement du mercredi. (n'est présent qu'à titre indicatif, des changements peuvent avoir lieu)***

Ces horaires sont à titres indicatifs. Elles peuvent être modifiées en fonction des sorties prévues et du déroulement de la journée.

7h30-9h15 : Accueil des enfants, échange entre parents et animateurs

9h15-9h30 : Fermeture des portes, rassemblement, appel nominatif. Le directeur appel le service jeunesse pour transmettre les effectifs, ainsi que la cuisine pour le repas du midi.

9h30-9h45 : La sensibilisation par les animateurs, présentation et choix des activités

9h45-12h00 : Début des diverses activités (manuelles/sport/théâtre…)

12h00-12h15 : Passage aux toilettes, comptage

12h15-13h00 : Repas, moment d'échange entre enfants et animateurs

13h00-13h30 : Temps calme, pôle de jeux, jeux libres sous surveillance

13h30-16h00 : Début d'activités de l'après-midi

16h00-16h15 : Rangement passage aux toilettes, comptage

16h15-16h45 : Goûter

17h00-18h30 : Ouverture des portes, départ échelonné, divers ateliers

18h30 : Fermeture

Annexe 2

Ces horaires sont à titre indicatif. Elles peuvent être modifiées en fonction des sorties prévues et du déroulement de la journée

- **Vacances**

7h30-9h15 : Accueil des enfants, échange entre parents et animateurs

9h15-9h30 : Fermeture des portes, rassemblement, appel nominatif, comptage. Le directeur appel le service jeunesse pour transmettre les effectifs, ainsi que la cuisine pour le repas du midi.

9h30-9h45 : La sensibilisation par les animateurs, présentation et choix des activités

9h45-12h00 : Début des diverses activités (manuelles/sport/théâtre…)

12h00-12h15 : Passage aux toilettes, comptage

12h15-13h00 : Repas, moment d'échange entre enfants et animateurs

13h00-13h30 : Temps calme, pôle de jeux, jeux libres sous surveillance

13h30-16h00 : Début d'activités de l'après-midi

16h00-16h15 : Rangement passage aux toilettes, comptage

16h15-16h45 : Goûter

17h00-18h30 : Ouverture des portes, départ échelonné, divers ateliers

18h30 : Fermeture