LES COPAINS D'ABORD

ANIMATION - BALDERSHEIM

Projet pédagogique périscolaire et mercredis 2023/2024

TABLE DES MATIÈRES

..... 0

Présentation de la structure 2

L'Historique 2

Le Territoire 3

Les Locaux 4

Les Publics : 5

Les valeurs du projet pédagogique de l'association 7

Les Objectifs de l'association 7

Les Objectifs et projets de l'année 2023/2024 10

Les moyens 13

Humains : 13

Matériel : 13

Les infrastructures dans Baldersheim: 14

L'équipe éducative : 14

Personnel administratif 19

Personnel d'entretien 23

Journée type : 24

Pause méridienne : 24

École Maternelle : 25

École Élémentaire : 25

Accueil périscolaire des mercredis 27

Activités en périscolaire 28

Activités des mercredis 28

Hygiène et sécurité : 29

Santé : 30

Implication dans la structure : 32

Annexes 33

A1 Extensions 33

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

L'HISTORIQUE

De 1997 à nos jours …

La jeunesse a de tout temps été au cœur des préoccupations de la commune. Des accueils de loisirs ainsi que différentes activités sportives et culturelles dans le cadre des « contrats bleus » étaient proposées au jeune public.

En 1997, les parents dont les enfants étaient en crèche, demandent un service périscolaire du matin, midi et soir. La municipalité répond positivement à cette demande et crée une association. « Les Copains d'Abord » sont nés.

En janvier 2009, sur proposition de la commune de Sausheim, l'association reprend la gestion de la maison de quartier du sud pour des activités périscolaires et extrascolaires.

En septembre 2009, le site périscolaire de la commune de Baldersheim est géré dès son ouverture pour des activités périscolaires et extrascolaires par les Copains d'Abord.

En novembre 2010, le site jeunesse de la commune de Battenheim est géré pour les petites et grandes vacances par les Copains d'Abord.

Depuis septembre 2014, l'association a un nouveau siège à Sausheim. À cette même date, les Copains d'Abord se sont vu confier la restauration du midi pour les élèves d'élémentaires, jusqu'alors géré par la commune de Sausheim.

En septembre 2020 le site de Baldersheim s'est vu confier la gestion de la restauration du midi pour les élèves de l'école élémentaire, jusqu'ici géré par la commune.

En juin 2023, la structure de Baldersheim bénéficiera d'agrandissements. Ils prendront fin en juin 2024.

De trois salariés au départ, l'association compte à ce jour une cinquantaine d'agents répartis sur quatre pôles qui s'investissent tout au long de l'année dans de très nombreux projets innovants et variés.

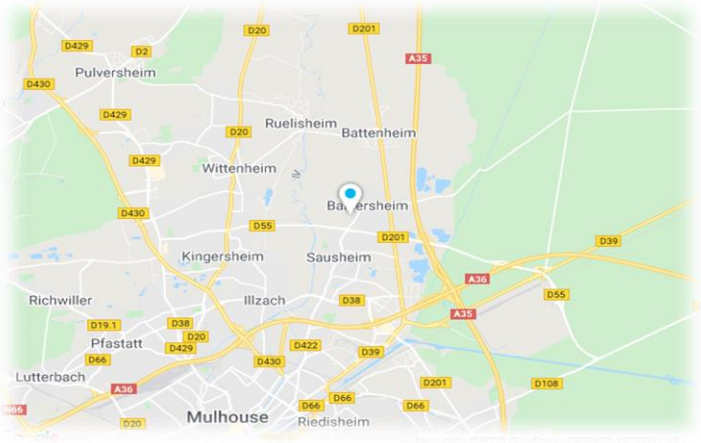
Son développement a été rendu possible grâce au dynamisme des présidents qui se sont succédés à sa tête, au soutien sans faille des élus dans la mise en œuvre des divers programmes d'activités

conçus par une équipe d'encadrement. L'association est dirigée par son conseil d'administration, avec à la présidence M. Jean-Pierre Bari et son directeur M. Benoit Hager.

LE TERRITOIRE

La commune de Baldersheim est voisine du village de Sausheim (siège de l'association) sur la partie nord de son territoire. Elle fait partie de l'arrondissement de MULHOUSE et du canton de RIXHEIM.

Lors du dernier recensement (2017) on comptait 2 663 habitants qui tiennent particulièrement à la notion de village pour maintenir la proximité sociale ainsi que les petits commerces locaux.



Dans un rayon de **100** mètres on trouve les infrastructures suivantes : Le multi-accueil « Les Lutins », le Relais Assistants Maternelles et l'accueil périscolaire « Les Copains d'Abord » qui font partie intégrante du même bâtiment. L'école élémentaire et l'aire de jeux entièrement clôturée, dédiée aux enfants de 3 à 6 ans.

Dans un rayon de **500** mètres on trouve, l'école maternelle, la salle polyvalente et le plateau sportif.

Dans un rayon de **750** mètres il y a les administrations (mairie, poste), les commerces locaux (épicerie, boulangerie, pharmacie, tabac…) la caserne des pompiers, le pôle de santé et le cabinet médical.

Enfin dans un rayon de **1000** mètres se trouvent le stade de football, le complexe sportif, la station de jus de pommes et la zone artisanale des chasseurs.

La commune de Baldersheim est située à 227 mètres d'altitude, au carrefour des 3 frontières, à proximité immédiate de la Suisse et de l'Allemagne. Elle bénéficie d'une situation géographique

exceptionnelle, stratégique et privilégiée par bons nombres de travailleurs frontaliers. Un réseau routier étoffé nous permet également un accès relativement rapide au massif vosgien, au vignoble ainsi qu'aux départements limitrophes comme le Bas-Rhin et le Territoire de Belfort. Sa superficie est de 12,76 km². Le ban communal est occupé pour plus de la moitié par la forêt de la Hardt et est traversé par le « Quatelbach » et « L'Ill ».

On accède et on quitte facilement ce petit village péri-urbain par la départementale D201 pour rejoindre zone artisanale et commerciale la plus proche ou les grands axes comme l'autoroute A35 et A36 ou par la départementale D422 pour accéder à la zone d'activités du bassin potassique.

La commune est labélisée « commune nature, démarche zéro pesticide » avec 3 libellules et « villes et villages fleuris » avec 3 fleurs.

Le surnom donné aux habitants de Baldersheim est « Schnecke » (les escargots), à cause de leur lenteur.

LES LOCAUX

Le périscolaire « Les Copains d'Abord » accueille les enfants des deux écoles de la commune de Baldersheim depuis 2009. Notre projet pédagogique a bien sûr évolué au fur et à mesure du temps et de l'évolution de la structure.

En septembre 2009, le pôle jeunesse de Baldersheim, voit le jour. C'est en réponse à une demande en terme d'activités pour la jeunesse et une réelle volonté de la municipalité, que l'association se voit confier cette compétence par le biais d'un marché public. La structure est située à proximité des écoles, de la crèche, de la salle polyvalente et du plateau sportif. Il offre aux habitants un accueil de loisirs les mercredis, lors des petites et grandes vacances scolaires, des accueils à thèmes et des animations ponctuelles.

En septembre 2020 après la nouvelle délégation de services publics (DSP), l'association a repris la cantine des élémentaires situe à l'école élémentaire et géré depuis 2010 par la commune de Baldersheim. L'équipe a intégré 5 nouveaux collègues sous contrat de mise à disposition avec la mairie.

Nous sommes actuellement une équipe composée de 11 animateurs dont 3 en mise à disposition par la mairie, une apprentie en certificat d'aptitude professionnel petite enfance (CAP), une apprentie en certificat professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (CP JEPS), 1 animateur éducateur sportif, 3 animatrices permanentes de la structure et 2 animatrices

en contrat parcours emploi compétences (PEC). De plus nous avons un responsable de site, 3 agents d'entretien et 1 hôtesse d'accueil.

Depuis juin 2023, la structure est en phase d'agrandissement. Ces travaux ont pour but, de pouvoir accueillir, maternels et élémentaires au sein d'une même structure. Les travaux devraient prendre fin en juin 2024

La structure, financée par le Syndicat de Communes de l'Ile Napoléon, la Caisse d'Allocations Familiales et le Conseil Général est composée d'une ossature en bois à 80 %. Le bâtiment est HQE et doté d'une ventilation à double flux.

Avant agrandissement, cet outil, d'une superficie de 500 m², avec un garage, est doté de :

- 2 salles d'activités dont une équipée d'une structure artificielle d'escalade,
- Une salle de psychomotricité,
- Un espace restauration pour les goûters et les déjeuners,
- Un accueil et un bureau,
- Deux locaux de rangement,
- Un local destiné au matériel d'entretien,
- Deux blocs sanitaires enfants équipés chacun d'une douche,
- Deux blocs sanitaires adultes équipés chacun d'une douche,
- De toilettes handicapées,
- Un espace vert extérieur entièrement clôturé, ainsi que d'une terrasse minéralisée.

LES PUBLICS :

Les enfants de l'école maternels sont âgés de 3 ans à 6 ans, et habitent en grande majorité dans le village.

Développement physique et moteur :

Période de croissance importante et rapide. Besoin de mouvement, d'explorer et d'utiliser toutes ses ressources motrices. Les enfants que l'on accueille sont bien éveillés et ont beaucoup d'énergie.

Développement cognitif :

Développement de la pensée, aptitude nouvelle à évoquer les choses du quotidien et à les représenter. Égocentrisme général. Prédominance du subjectif. Grande curiosité. Développement du langage, y compris des premiers concepts de temps, d'espace, de quantité. Distinction progressive (surtout vers 4-6 ans) entre imaginaire et réel mais persistance d'un attrait pour le

merveilleux, le magique on le voit lors d'atelier d'imitation. Capacités d'attention assez courtes, les activités que l'on propose durent entre 30 et 45 minutes.

Développement affectif et social :

Attachement et dépendance par rapport à sa famille. N'aime pas les changements on peut le voir car ils aiment leurs habitudes et leur routine. Besoins de repères affectifs stables, de personnes sécurisantes et protectrices. On remarque que la plupart des enfants a un animateur référent. Veut aussi faire l'expérience des limites et des exigences de l'environnement. Période d'opposition à 2-3 ans et période œdipienne vers 4-6 ans. Les premiers repères en matière de morale sont connus.

Les enfants de l'école élémentaire sont des enfants âgés de 6 à 11 ans, des classes de CP jusqu'au CM2.

Développement physique :

La croissance est régulière. L'enfant connait son propre corps : il devient agile, les activités peuvent être plus compliquées et il a besoin de beaucoup se dépenser. Les activités sportives sont très prisées par les enfants qui viennent au périscolaire.

Développement intellectuel :

La capacité de concentration est importante. L'enfant apprend à lire et à écrire. Il est capable de donner un avis personnel, de faire des choix et de raisonner de manière logique. Lors de grands jeux d'enquête le public est très réceptif à cet esprit de logique. Il peut comprendre des notions complexes et ce qui est bien et mal. Il aime se mesurer. Il a un plaisir différé, il peut attendre.

Développement social :

L'enfant imite les personnages qui lui plaisent il se réfère à certain membre de l'équipe d'animation. Il a de plus en plus de relations et se regroupe avec les enfants du même sexe. Il a besoin de partager, de collaborer, d'échanger. Il a confiance en l'adulte qui fait respecter les règles, les lois.

Développement affectif :

Les parents ne sont plus l'unique référence. Les enfants se regroupent par affinités, ils n'expriment pas leurs sentiments de manière spontanée : apparition de la pudeur.

LES VALEURS DU PROJET PÉDAGOGIQUE DE L'ASSOCIATION

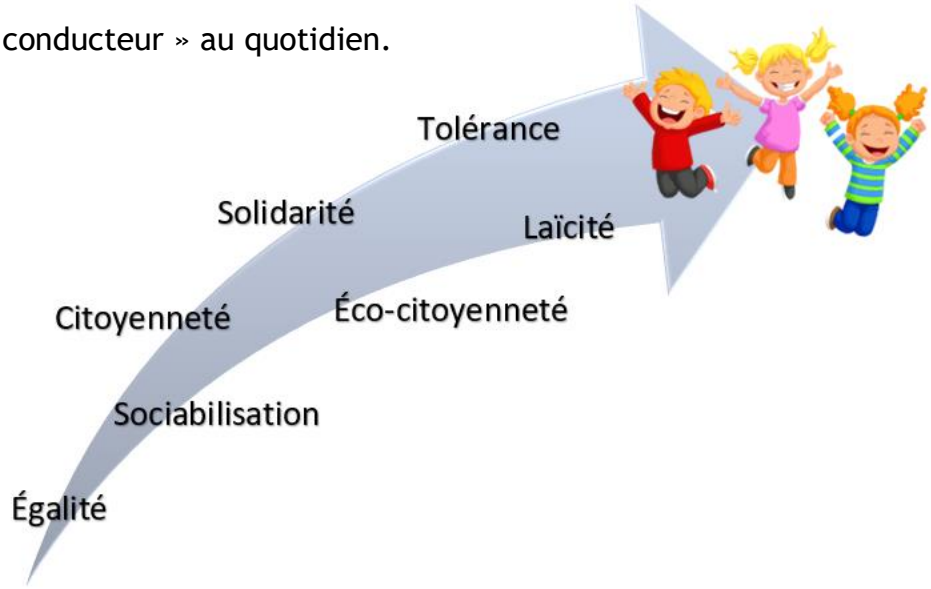
Le projet pédagogique est utile et indispensable pour de nombreuses raisons : c'est un outil qui nous permet d'expliquer en détail ce que nous faisons au quotidien et comment nous le faisons. Il explique nos modalités d'accueil et nous permet de transmettre nos objectifs éducatifs. Il traduit notre engagement et notre volonté pédagogique.

Il permet aux animateurs d'avoir « une ligne de conduite » à suivre, de comprendre et connaître notre structure.

Pourquoi faire certaines activités ? Quelles sont les valeurs à transmettre à travers ces activités ? Quels sont les objectifs à atteindre avec les enfants ? Il permet également aux parents de connaître notre fonctionnement, d'être informé de ce que nous souhaitons transmettre.

Il découle directement du projet éducatif de notre organisateur. Les valeurs que nous avons établies en équipe et qui vont être décliné en objectifs nous tiennes à cœur. Ces valeurs sont

Il est notre « fil conducteur » au quotidien.



LES OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

Les objectifs pédagogiques découlent du projet éducatif de l'organisateur, ils sont en adéquation avec le projet éducatif territorial et en déclinent les critères de mise en œuvre. Il décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif.

Les objectifs pédagogiques énoncent en termes clairs la manière dont l'équipe pédagogique souhaite accueillir les enfants de l'accueil périscolaire. Le projet pédagogique a été réalisé en équipe.

Finalité : le périscolaire doit être un pôle socialisant en complément de la famille et de l'école.

But : apporter une alternative aux parents afin de concilier vie familiale, professionnelle et sociale.

1. Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants

Objectifs opérationnels :

. Mise en place d'un exercice sécurité incendie deux fois par an.

. Adapter le planning des animateurs en fonction du nombre d'enfants et des lieux. Définir des animateurs référents par école, les autres sont identifiables par leur tenue vestimentaire.

. Former sans cesse l'équipe d'animation à la gestion de tous les risques.

. Intégrer la notion de sécurité physique et morale dans le règlement intérieur.

. Veiller au respect du règlement intérieur et à sa diffusion.

. Vérification quotidienne des fiches sanitaires et trousses de secours.

Évaluation :

Fréquence des incidents : rien, peu, beaucoup. Analyse des comptes -rendus écrits de tous les incidents avec les directeurs et en réunion de pôle une fois par semaine.

2. Permettre à l'enfant de développer son autonomie en lui donnant la possibilité de grandir à son rythme

Objectifs opérationnels :

. Accompagner l'enfant mais ne pas faire à sa place et le laisser prendre des initiatives.

. Laisser la possibilité aux enfants de pouvoir choisir entre les différentes activités (intérieur/extérieur ; calme/sportif ; seul/en groupe…)

. Aménager les lieux pour favoriser l'autonomie des enfants (espace de rangement simple, accessibilité des jeux…)

. Mettre en place des rituels qui favorisent un repérage dans le temps (toilettes, repas, gouter…) Activités programmées à des jours définis.

. Valoriser et encourager l'enfant, en reconnaissant ses compétences.

Évaluation :

Observation de l'investissement et des comportements des enfants.

3. Permettre à l'enfant de découvrir ses capacités intellectuelles, artistiques et physiques

Objectifs opérationnels :

. Proposer des activités de découverte pour éveiller la curiosité de l'enfant.

. Proposer des activités qui permettent aux enfants de s'exprimer librement et de partager leurs idées et connaissances.

. Proposer des thèmes qui seront déclinés sur les différentes activités.

Évaluation :

Nombre d'activités et entrain des enfants.

Fréquentation des enfants aux activités.

Nombre de thèmes déclinés sur l'année scolaire.

Appréciation des animations (questionnaires auprès des enfants).

4. Permettre à chaque enfant de s'exprimer, d'être reconnu par les autres, en faisant en sorte que les enfants intègrent la notion de respect.

Objectifs opérationnels :

. Impliquer et sensibiliser les enfants au respect des autres et du matériel

. Mettre en place des temps et lieu pour être à l'écoute des souhaits des enfants

. Favoriser l'accompagnement des enfants dans la mise en place de projets

. Aménager les temps d'accueil libres, afin qu'ils aient des temps de communications, de jeux libre…

. Valoriser les enfants et proposer des activités ou ils pourront exploiter leurs compétences.

Évaluation :

Participation des enfants.

Gestion des conflits.

Fréquence des interventions des animateurs auprès des enfants.

Émergence de projets d'enfants.

5. Contribuer à la socialisation de l'enfant et l'aider à devenir un citoyen responsable, attentif au respect de l'environnement

Objectifs opérationnels :

. Sensibiliser les enfants au respect des personnes (enfants, animateurs, parents, etc..), des lieux, du matériel et de l'environnement en mettant en place des règles de vie et en proposant des activités ludiques.

. Faire participer les enfants à un projet commun.

. Sensibiliser à la nature grâce à un potager écologique et pédagogique.

. Favoriser le respect et l'entraide en mettant en place des jeux collectifs et coopératifs plutôt qu'individuels

Évaluation :

Réussite des projets sur le long terme, c'est-à-dire tout au long de l'année avec une progression. Investissement et aboutissement du jardin pédagogique, utilisation quotidienne du jardin pédagogique, diminution des conflits entre enfants.

LES OBJECTIFS ET PROJETS DE L'ANNÉE 2023/2024

Ces objectifs et projets sont propres au site de Baldersheim. Ils sont constitués en équipe et pour la période de l'année scolaire 2023/2024. Ils découlent des valeurs et des objectifs de l'organisateur. Chaque projet aura un référentiel que l'équipe suivra, avec diagramme de Gantt, budget prévisionnel, moyen d'évaluation, photos, etc.

Projet environnement et nature :

Finalité : Comprendre la vie d'un jardin tout au long de l'année, prendre du plaisir

OBJECTIF GÉNÉRAL N°1 : Découvrir et participer à un mode de culture simple et productif

Objectifs opérationnels n°1 : l'équipe réorganisera le jardin sur une semaine pour commencer les premières plantations,

Objectifs opérationnels n°2 : arriver à planter plusieurs variétés de végétaux avec les enfants durant les périodes de plantation,

Objectifs opérationnels n°3 : savoir tous ensemble comment entretenir un jardin de mars à juin.

OBJECTIF GÉNÉRAL N°2 : Reconnaitre la faune et la flore du jardin

Objectifs opérationnels n°1 : les publics sont capables d'identifier les différents types de végétaux, sur deux séances par un bricolage et un jeu,

Objectifs opérationnels n°2 : sensibiliser les enfants aux différents insectes présent dans le jardin,

Objectifs opérationnels n°3 : construire des espaces pour la faune et la flore.

Projet sportif et olympique

Finalité : Découvrir l'impact du sport/santé sur nos corps et avoir une réflexion olympique

OBJECTIF GÉNÉRAL N°1 : Percevoir l'évolution dans un domaine sportif

Objectifs opérationnels n°1 : L'équipe et l'éducateur sportif organiseront sur un temps les disciplines olympiques à pratiquer,

Objectifs opérationnels n°2 : Appréhender et pratiquer différents sports olympiques et paralympiques,

Objectifs opérationnels n°3 : Se confronter à d'autres sportifs lors d'événements sportifs,

OBJECTIF GÉNÉRAL N°2 : Découvrir les valeurs de l'olympisme à travers différents items

Objectifs opérationnels n°1 : Arriver à développer le respect de soi, de son corps, le respect des autres, des règles et de l'environnement dans le sport,

Objectifs opérationnels n°2 : Prendre connaissance des différents grands moments olympiques à travers l'histoire des jeux,

Objectifs opérationnels n°3 : Visiter et découvrir des lieux chargés d'histoires sportives dans la région,

Projet de manifestation dans la commune

Finalité : Mettre en place des manifestations avec la commune et les acteurs du village

OBJECTIF GÉNÉRAL N°1 : Définir les manifestations auxquelles nous participeront avec les acteurs de la commune

Objectifs opérationnels n°1 : Organiser un échéancier en relation avec les différents acteurs,

Objectifs opérationnels n°2 : Trouver en équipe les participants et les publics qui interviendront lors des manifestions

OBJECTIF GÉNÉRAL N°2 : Fidéliser les différents publics

Objectifs opérationnels n°1 : Lors des différents temps de l'année essayer de réunir et fidéliser les parents, enfants et l'équipe aux projets,

Objectifs opérationnels n°2 : Sensibiliser différents enfants lors des projets, l'idéal serait 20,

Objectifs opérationnels n°3 : Pérenniser ces actions sur le long terme

Après chaque projet, un bilan sera produit par le responsable de projet. Les évaluations seront toutes différentes mais ressortiront une conclusion quantitative et qualitative.

LES MOYENS

HUMAINS :

- un président,
- un conseil d'administration,
- un directeur,
- un responsable périscolaire,
- une responsable du personnel,
- une responsable administrative également chargé de la communication,
- une secrétaire chargée de l'accueil et des inscriptions,
- deux comptables chargés des factures et de l'encaissement,
- 2 responsables d'écoles,
- une équipe d'animateurs BAFA ou qui vont rentrer en cours de formation durant l'année scolaire
- une équipe d'entretien et de service de 3 personnes,
- un responsable de l'entretien et de la maintenance des locaux et du matériel.

MATÉRIEL :

Avant les travaux d'extension :

Cantine : à l'école élémentaire et uniquement pour les enfants de l'école élémentaire :

- Une salle de restauration de 35 places
- deux blocs sanitaires filles/garçons à l'extérieur
- deux couloirs avec des crochets
- un monte-charge pour le traiteur et les personnes en situation de handicap

Périscolaire :

D'une superficie de 500 m², avec un garage, est doté de :

- 2 salles d'activités dont une équipée d'une structure artificielle d'escalade,
- Une salle de psychomotricité,
- Un espace restauration pour les goûters et les déjeuners,
- Un accueil et un bureau,
- Deux locaux de rangement,

- Un local destiné au matériel d'entretien,
- Deux blocs sanitaires enfants équipés chacun d'une douche,
- De toilettes handicapées,
- Un espace vert extérieur entièrement clôturé, ainsi que d'une terrasse minéralisée.

Après les travaux d'extensions :

En plus du local périscolaire actuel, ci-dessus, l'extension comportera 2 salles, une au nord de la structure et l'autre au sud. La première fera 50m2 et la seconde presque 100m2 avec un bloc sanitaire.

LES INFRASTRUCTURES DANS BALDERSHEIM:

- un complexe sportif avec un dojo et une salle spécifique tennis de table,

- un stade municipal de football,

- une salle polyvalente,

- un plateau sportif situé au stade,

- des terrains de pétanque

- un pumptrack,

- deux courts de tennis,

- trois salles de fêtes,

L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE :

Elle se compose d'un animateur responsable maternelle (Sarah Kessler), un responsable élémentaire (Jessica Huard) et un responsable périscolaire (Philippe Marrocco). Et divers animateurs qui sont susceptibles de changer régulièrement d'école (tous les trimestres, changement d'équipe avec un référent qui reste dans l'école à l'année).

Fonction	Nom et Prénom	Contrat	Diplômes dans l'animation
Responsable du site	Philippe Marrocco	CDI	*Bafa - Bafd - PSC1 - BPJEPS LTP*
Animatrice	Jessica Huard	CDI	*Bafa - Bafd - PSC 1*
Animatrice	Sarah Kessler	CDI	*Bafa -CP JEPS*
Animatrice	Amélie Maschino	CDI	*Bafa - PSC 1 - SB*

Animatrice	Laura Rizzato	Stagiaire CPJEPS	*BAFA - CAP petite enfance*
Animateur	Mathias Bach	CDI	*Bafa - Bafd - PSC1 - BPJEPS APT - BNSSA*
Animatrice	Sihem	CDD	*Sans qualification*
Animatrice	Marceline Thirion	CDD	*Bafa*
Animatrice	Lena	CAP Petite enfance	
Animatrice	Sylvie Fischer	Mise à disposition	*CAP petite enfance*
Animatrice	Sandrine Schneider	Mise à disposition	*ATSEM*
Animateur	David Muller	Mise à disposition	*Bafa - Bafd - PSC1 - BPJEPS APT*

Animateur :

- Garantit la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretient des relations avec les familles.

- Aménage des espaces en fonction des animations proposées et des besoins des enfants dans le respect des règles de sécurité.

- Participe aux différents temps de la vie quotidienne dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

- Est médiateur au sein du groupe d'enfants : gérer les conflits, garantir le respect des règles de vie, être à l'écoute des enfants tout en facilitant les échanges et le partage.

- Fait en sorte que les relations avec les familles et les enfants soient harmonieuses.

- Participe à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques

- Propose et adapte les animations en lien avec le projet pédagogique de la structure.

- Prépare, met en œuvre et réalise les animations.

- Met en place un répertoire d'activités variées en lien avec les spécificités du public.

- Conçoit et élabore un projet d'animation tous les trimestres dans le domaine de son choix qu'il met en place une à deux fois par semaine.

- Accompagne, réalise et évalue les projets des enfants.

- Anime tous les différents temps de la journée des enfants.

- Respecte et applique scrupuleusement les procédures mises en place dans la structure.

- Participe au fonctionnement et enrichit la vie de l'équipe d'animation.

- Participe de manière active aux réunions d'équipe, apporte ses connaissances et ses savoirs.

- Partage les informations en sa possession avec l'équipe d'animation et rend compte à la responsable périscolaire et au directeur de toutes les situations particulières (fonctionnement, familles, enfants, partenaires…).

- Entretient des relations quotidiennes et courtoises avec les collègues, les partenaires et les usagers.

- Utilise de façon pertinente le matériel et les équipements d'accueil, participe à l'inventaire et aux commandes du matériel.

- Participe au rangement et à l'entretien des locaux.

- Est en relation ponctuelle avec les services gestionnaires et techniques.

▸ Assistant sanitaire :

Cette année il s'agira de Laura Rizzato

- aura la charge de consulter tous les dossiers sanitaires, de répertorier toutes les pathologies, les allergies et les régimes alimentaires.

- vérifiera les protocoles, rend compte à la responsable périscolaire et prend contact avec les parents en cas de questionnement.

- ferra un retour à tous les animateurs lors de la réunion hebdomadaire et communique la liste des enfants présentant des pathologies.

- se chargera également de contrôler régulièrement les pharmacies, les sacs de secours et les complète.

Responsable de l'ouverture :

- Vérifie que les locaux et toutes les issues de secours soient ouvertes.
- Vérifie que la porte de la cave soit fermée à clef.

Responsables de la fermeture du soir : 1 animateur et l'hôtesse d'accueil :

- Font le tour du bâtiment et suivent scrupuleusement les consignes de la procédure,
- Tire les chasses d'eau des WC enfants
- Ferment toutes les portes, issues de secours, fenêtres et volets,
- Veillent qu'il n'y ait plus personne dans le bâtiment,
- Enclenchent l'alarme.

Responsable du suivi des repas et des goûters, de l'hygiène

Cette année il s'agira d'Amélie Maschino

- fait le point chaque semaine sur le nombre de repas à commander.

- réajuste les commandes, si nécessaire.

-planifie les goûters et veille au bon équilibre alimentaire

- fait les retours au traiteur et se charge également de communiquer au personnel d'entretien les menus, afin qu'à la livraison, il vérifie les contenus.

- veille au respect des normes d'hygiène, du suivi des températures, du rangement des cuisines, frigos, armoires, dates de péremption.

- tient à jour le cahier des repas et des goûters.

- se charge du classement des souches et codes barre de ce qui est servi.

- consigne toutes les remarques dans un cahier qui est remis au directeur.

- Chauffeur de bus (uniquement certain mercredi) :

Les chauffeurs de bus, titulaires du permis D, ont suivi une formation continue Obligatoire (FCO) renouvelable tous les 5 ans dans le cadre du transport de personnes. Ils se relaient dans la semaine pour la conduite. Deux chauffeurs occasionnels viennent renforcer l'équipe.

Ils :

- Assurent la vérification journalière obligatoire avant chaque prise de service

- Véhiculent les groupes d'enfants en fonction du planning prédéfini

- Font constamment preuve de bienveillance et adoptent systématiquement une conduite prudente dans leurs missions.

Par ailleurs une procédure stricte encadre les tâches des chauffeurs qui peuvent avoir un rôle d'encadrement et d'accompagnement des enfants en cas de nécessité.

En fin de service la procédure impose notamment le contrôle du véhicule où plus aucun enfant ne doit se trouver, avant de sortir par la porte avant.

- Un animateur permanent est titulaire d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et des Sports.

Le responsable de site est titulaire d'un BPJEPS « LTP » 'Loisirs tous publics'.

- Un animateur permanent est titulaire d'un Brevet Professionnel de la Jeunesse de l'Éducation Populaire et des Sports.

Il est titulaire d'un BPJEPS « Activités Physiques et Sportives », et un est en cours de formation. Il aide l'équipe à monter des projets sportifs et initie la pratique d'activités nouvelles.

- Des animateurs permanents titulaires de diplômes fédéraux

Ils transmettent leurs compétences dans des domaines d'activité ciblés et précis. (Escalade, vélo, gymnastique, lutte).

Formation : Tous les ans le personnel suit des formations telles que : conduite, sécurité incendie, secourisme. Nous invitons les jeunes de notre structure à passer leur BAFA à un tarif préférentiel. Les salariés permanents sont formés chaque année à différents diplômes (BAFA, BAFD, BPJEPS, CPJEPS).

PERSONNEL ADMINISTRATIF

Le travail administratif est partagé entre huit personnes. Seules trois salariées interviennent dans un cadre administratif pur. Tous les autres salariés sont amenés à intervenir également sur le terrain en face à face pédagogique.

Le directeur de la structure Benoit Hager :

- est l'interlocuteur de tous les partenaires et des institutions et travaille en étroite collaboration avec le président.

- coordonne le travail de toutes ses équipes sur les différents sites.

- assure la gestion des pôles périscolaire, jeunesse, intervention dans les écoles des différents sites.

- veille au bon fonctionnement de la structure et donne orientation et impulsion à tous les projets qu'il analyse, conseille et valide.

- est l'interlocuteur privilégié auprès des familles.

- soumet les responsables de pôle au président et au délégant.

- veille à la formation de ses équipes d'animation dans le cadre d'une formation continue.

- est garant des emplois du temps et des plannings des salariés.

- rédige le projet éducatif en concertation avec le conseil d'administration. Il est garant de sa mise en œuvre.

- rédige le projet pédagogique de la structure en collaboration avec l'équipe et veille à l'adéquation avec le projet éducatif.

- met en œuvre le processus d'évaluation du personnel (entretiens individuels) et a un devoir de sanction en cas de non-respect des règles ou des fonctions du personnel.

- assure la gestion des dépenses en fonctionnement en faisant participer son équipe à l'élaboration de la commande de matériel.

- définit les budgets et assure la gestion financière de l'association.

- anime les réunions d'équipe hebdomadaire qui réunissent les responsables de projet.

- a la responsabilité administrative globale de la structure.

- est le garant de la mise à jour des documents obligatoires dans le cadre de la réglementation en vigueur.

- s'occupe du recrutement du personnel et fait passer les entretiens d'embauche, tant pour le personnel permanent que pour les stagiaires.

- assure la gestion entre les différents pôles périscolaires et gère les pôles jeunesse qui prennent le relais mercredis et vacances.

- répond en équipe aux délégations de service public et veille à leurs applications sur les différents pôles.

- est garant de l'évolution des règlements intérieurs et prépare les modifications pour le CA.

- applique le cahier de charges défini par la délégation de service public.

- est le référent des séjours pré-ados et ados

- dirige des sorties sportives des mercredis et samedis.

- La responsable administrative, chargée de la communication Céline Mazza :

- vise le courrier entrant et le distribue aux personnes concernées

- anime la réunion administrative

- transmet chaque trimestre les fiches signalétiques à la CAF.

- effectue mensuellement les statistiques de fréquentation.

- assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

- s'occupe des contrats d'assurance et les réadapte annuellement.

- gère le site internet de la structure et met en ligne les documents utiles aux parents : fiche sanitaire, fiches de présence mensuelle, photos, programmes.

- gère les réseaux sociaux.

- se charge de la communication : relation avec la presse, les bulletins municipaux, bulletin de l'agglo.

- réalise les supports de communications : affiches, programmes d'animation.

- supplée le directeur en cas d'absence

- se charge du secrétariat courant et assure le remplacement de la secrétaire d'accueil.

- dirige des séjours pour adolescents lors des vacances scolaires et des accueils de loisirs.

- encadre les mercredis snowboard.

Hôtesse d'accueil Isabelle Gomet :

- accueille les parents et fait visiter la structure.

- gère les inscriptions, réceptionne les dossiers sanitaires et vérifie tous les documents.

- se charge de la saisie des inscriptions sur le logiciel.

- réceptionne les encaissements

- alerte lorsque les effectifs sont atteints.

- est l'interlocutrice des animateurs en cas de souci d'inscription.

- assure l'accueil téléphonique et consigne les changements : rajouts ou annulations.

- s'assure que tous les programmes soient disponibles pour les familles

- réceptionne le courrier.

- traite avec la responsable administrative plus de 1 200 dossiers par an sur les quatre sites

- réceptionne et diffuse les mails aux personnes concernées.

- participe aux réunions administratives hebdomadaires.

Comptable Maxime Spizzo :

- se charge de la comptabilité courante et analytique, enregistre et suit l'ensemble des dépenses afférentes aux activités de l'association.

- établit les déclarations préalables à l'embauche, les déclarations sociales et fiscales, les salaires du personnel permanent et occasionnel, ainsi que les règlements aux fournisseurs à la vue des factures validées par le directeur.

- a la charge du suivi de la facturation aux familles et est responsable de l'encaissement des montants alloués aux marchés.

- présente au président et au directeur chaque mois, la tendance financière site par site.- établit les factures clients.

- Responsable du personnel Danièle Mimaud :

- Traite les candidatures et les lettres de réponse (vacataires et autres)
- Recrute et fait passer les pré-entretiens d'embauche
- Traite les contrats aidés et d'apprentissage
- Gère les documents règlementaires liés à la gestion du personnel (contrats de travail, mutuelle, prévoyance, visites médicales, …)
- Gère les dossiers individuels des salariés
- Rédige et gère les notes de service et procédures
- Gère les documents de suivi de l'activité du personnel (congé, récup, arrêt maladie…)
- Gère et prépare l'annualisation du temps de travail
- Prépare les informations pour l'établissement des paies
- Suit et prépare les accords d'entreprise
- Suit le document unique
- Est en lien avec pôle emploi et les missions locales
- Gère les conventions de stage et planification d'accueil de stagiaires

- Responsable périscolaire Philippe Marrocco :

- Établit les plannings hebdomadaires en fonction du nombre d'enfants, des animateurs et des écoles.

- Valide les horaires et les demandes de congés, de recup,
- Établit le programme annuel des animations en fonction des disponibilités des différentes salles.
- Anime la réunion d'équipe hebdomadaire.
- Valide les demandes de modifications des inscriptions par les parents.
- Gère les conflits entre animateurs et enfants/animateurs.
- Est en relation directe avec les parents et les enseignants.
- Anime et va chercher les enfants dans les écoles.
- Assure le suivi pédagogique des animations mises en place par les animateurs.
- Participe au recrutement des animateurs.
- Veille au bon suivi des stagiaires par leurs tuteurs.
- Tuteur des stagiaires CPJEPS et BPJEPS.

PERSONNEL D'ENTRETIEN

L'équipe d'entretien fait partie à part entière de l'équipe pédagogique. Elle est composée de trois agents permanents et de six agents en contrats aidés. Ces neuf agents appliquent un planning tournant leur permettant d'être constamment opérationnels sur toutes les facettes du poste que sont :

- Le service de cantine (mise en place des salles de restauration, réception et contrôle des repas, prélèvement de plats témoins, service, vaisselle, nettoyage des locaux et transmission des documents de traçabilité) en accord avec les principes HACCP.
- Le nettoyage des locaux (sols, surfaces, poignées de portes, sanitaires, jouets, etc…).
- Le nettoyage des véhicules de l'association (9 places, bus et utilitaires).

JOURNÉE TYPE :

PAUSE MÉRIDIENNE :

Horaires d'accueil :

Pour l'école élémentaire : 11h30-13h30

Pour l'école maternelle : 11h45-13h45

Pour l'année 2022-2023, le traiteur est :

ALSACIENNE DE RESTAURATION
Site du collège épiscopal de Zillisheim
68720 ZILLISHEIM
03 89 31 96 29

Nous sommes en liaison de remise en température. Nous servons aux enfants un repas composé d'une entrée avec un morceau de pain, d'un plat, d'un laitage et d'un dessert. Nous privilégions le bio et les repas végétariens.

L'équipe pédagogique adapte son fonctionnement le mieux possible aux besoins des enfants tout en tenant compte des contraintes horaires des écoles.

Notre organisation se décline de la manière suivante :

Lundi : 11h00 : Les animateurs prennent connaissance du listing des enfants inscrits. Ils comparent les listes informatiques aux fiches de présence remplies par les parents et notent avec attention les informations transmises, soit par le secrétariat, soit par les parents, relatives aux allergies alimentaires, soucis de santé, régimes alimentaires ou tout autre problème concernant un enfant. Ils sont particulièrement attentifs aux rajouts ou annulations de dernière minute. Nous vérifions une première fois sur la fiche de présence, ensuite sur le classeur au bureau.

Mardi, jeudi et vendredi à 11h15 : dans les locaux des Copains d'Abord, vérification des listings et éventuels changements, prise du sac de secours et d'éventuels traitements des enfants et du gilet fluo.

Lors des trajets pour les maternels : il y a un animateur guide-fil, responsable du groupe qui marche à l'avant et un serre-file qui marche à l'arrière du groupe. Les deux autres animateurs se positionnent dans le rang entre les deux.

Pour les élémentaires il n'y a pas de trajet nécessaire, les animateurs au nombre de quatre se déplacent du périscolaire à l'école et regroupe les enfants sur place.

Avant et après le repas : tous les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains.

ÉCOLE MATERNELLE*:

Nous cherchons les enfants à 11h30 dès l'ouverture de l'école, ils attendent en classe et un animateur prend en charge le groupe de sa classe (trois classes). Une fois l'appel des trois classes effectué dans le couloir de l'école, le groupe se dirige vers le périscolaire. Le repas terminé, les maternelles reprennent le chemin de l'école à pied.

Retour entre 13h20 et 13h30 à l'école pour l'ouverture des portes à 13h20.

Tous les maternelles mangent ensemble dans la salle de restauration et sont servis sur assiette à table par les animateurs. Ce sont les animateurs qui débarrassent les assiettes et les enfants débarrassent leurs verres et serviettes. Les animateurs nettoient ensuite les tables et montent les chaises au retour des écoles.

*Cette année lors de la durée des travaux les enfants de l'école maternelle iront manger au foyer union situé à 100 mètres de l'école. (A2)

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE :

Nous cherchons les enfants à 11h45 dès l'ouverture des classes, ils sont pris en charge par les animateurs et divisé en deux groupes. Le premier avec les CP et CE1 vont se restaurer pendant que les autres jouent dans la cour. Les CE2, CM1 et CM2 mangent au deuxième service à 12h45.

Une fois que les deux groupes ont terminés, ils jouent à nouveau dans la cour jusqu'à l'ouverture des portes.

Les élémentaires mangent en deux services : Les animateurs servent des plats à table et les enfants se servent. Ce sont les animateurs qui distribuent les laitages ainsi que le pain. Les enfants débarrassent l'ensemble de ce qui se trouve sur la table. Les animateurs nettoient ensuite les tables et montent les chaises

Accueil périscolaire du soir

Horaires d'accueil :

Pour l'école élémentaire : 16h15-18h30

Pour l'école maternelle : 16h00-18h30

15h00-15h30 : préparation des goûters par 1 animateur.

15h30 : Vérification des listings et éventuels changement, prise du sac de secours et d'éventuels traitements des enfants et du gilet fluo. Prise des clés de la salle polyvalente pour les groupes scolaires concernés.

Maternels :

15h45 : Départ pour l'école à pied

16h00 : Les enfants sont récupérés dans les classes dans la salle de psychomotricité et regroupés dans le couloir

16h15 : Arrivé au périscolaire, rangement des affaires aux crochets, puis passage aux toilettes. Goûter dans la salle de repos ou d'escalade.

16h45 : Début des activités

17h30 : Fin des activités. Si l'activité est en dehors de la structure, il faut impérativement être de retour pour cette heure-ci.

17h30 : Début des activités « libres ». Retour échelonné dans les familles.

18h30 : Fin de l'accueil périscolaire.

Élémentaires :

16h05 : Départ pour l'école à pied

16h15 : Les enfants sont cherchés par les animateurs et divisé en groupe (selon leur choix d'activité, un groupe se dirige à la salle polyvalente et le second marche jusqu'au périscolaire.

16h30 : Goûter

16h45 : Début des activités

Nous demandons aux parents de ne pas chercher (dans la mesure du possible) les enfants avant 17h30 pour que nous puissions mener convenablement et jusqu'au bout nos animations.

Le matériel pédagogique est à disposition des enfants (les animateurs veillent à une utilisation correcte et adaptée).

Les enfants ne doivent jamais quitter un espace sans en informer l'équipe encadrante.

Nous accueillons les enfants jusqu'à 18h30 dans nos locaux.

L'étude surveillée : à partir de 17h30 jusqu'à 18h15, nous proposons une étude surveillée où les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs dans une salle au calme. Ils sont surveillés par un animateur qui est là pour les aider si besoin. Ce n'est pas une obligation, c'est pour les parents et enfants qui le souhaitent.

Départ échelonné

En ce qui concerne le retour du soir, les parents signent un registre de sortie.

Retards

Tous les départs après 18h30, heure de fermeture de la structure, sont notifiés sur un cahier de retard, contresigné par le parent et l'animateur puis transmis au directeur de la structure pour information. Des courriers d'avertissement sont envoyés aux parents en cas de retards répétitifs conformément au règlement intérieur.

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES MERCREDIS

Horaires d'accueil : 7h30-18h30

09h00 : vérification des listings et éventuels changement. Lors des sorties, prise du sac de secours, éventuels traitements des enfants et du gilet fluo.

Arrivés sur site, les enfants prennent un goûter à 9h00 (quand ils sont sur place, quand il n'y a pas de sortie) puis commencent les activités jusqu'au repas de midi*.

Une fois le repas terminé, les maternelles font la sieste (les plus petits). Lors des activités sur place, les enfants font la sieste de 13h30 à 14h30- 15h00 en moyenne, tandis que les plus grands font un temps calme.

Les élémentaires font également un temps calme (lecture, dessin, jeux de société) jusqu'à 14h00.

De 14h00 à 16h00-16h30, nous leur proposons une ou plusieurs activités. Les enfants ont la possibilité de faire plusieurs activités au choix.

16h00-16h30 : goûter

17h00-18h30 : activités libres ou lecture de contes, jeux

17h00 : début des horaires de retour dans les familles

18h30 : fin de l'accueil périscolaire

*le repas de midi sera pris au foyer union lors de la durée des travaux

NB : de 17h40 à 18h30, supplément tarifaire

ACTIVITÉS EN PÉRISCOLAIRE

L'année dernière l'équipe a répondu, à un projet porté par l'ARIENA, « grandir dehors ». En collaboration avec le CINE du Moulin à Lutterbach. Le projet consiste à exploiter au mieux les espaces extérieurs, lors d'activités, réunions, formations.

Cette année et avec l'aide de notre animatrice nature et de nos connaissances, nous aimerions continuer et découvrir d'autres pratiques dans le domaine nature.

De septembre à décembre, nous organiseront le premier projet de l'année en lien avec la commune,

Mars et avril : animations sur le printemps avec la mise en place de plantations, la décoration du périscolaire et jardinage, entretien du jardin pédagogique.

Mai et juin : thème de l'été avec l'aménagement et le renouvellement des plantations et semis du jardin potager, la création d'un herbier, la fête du jardin. Jeux sportifs à l'extérieur.

Novembre et décembre : début des projets par les animateurs, (escalade, préparation d'un escape-game, photographie, création d'un jeu de société, football et bricolage) thème de Noël, Décorations de sapins en bois.

ACTIVITÉS DES MERCREDIS

Le programme est établi par le responsable des mercredis en collaboration avec l'équipe d'animation. Il est élaboré pour 2 mois en fonction des saisons et des évènements ponctuels.

Nous essayons d'alterner les sorties et les activités sur place pour rythmer le mois et pour équilibrer le coût pour l'association et les parents. Plusieurs fois par mois, des journées à thème sont organisées, pour stimuler l'imaginaire de notre public. « Harry Potter », « journée Espagnole », « journée camping » ou encore « journée jeux vidéo » sont certain des thèmes qui seront proposés.

Les activités de plein-air sont favorisées comme les journées montagnardes avec la luge en hiver et les randonnées en été. Chaque mois, au moins plusieurs activités sportives et nouvelles sont proposées.

Nous avons à cœur de promouvoir des activités « retour à la nature ». Lors des sorties, les enfants seront amenés à faire des constructions de cabane, à apprendre à grimper dans un arbre (aidé

par un animateur en position de sécurité), à faire des barrages avec des cailloux dans une rivière, à faire des parcours pieds nus, à marcher, à faire des balades en forêt, au bord d'un lac, à la campagne, à la montagne.

Les temps calmes et les activités manuelles ou culinaires sont des moments privilégiés pour favoriser l'apprentissage de techniques nouvelles, apprendre à maîtriser ses gestes mais aussi pour se reposer. Dans une journée, nous varions au maximum les activités. Lors des sorties, les maternelles ne font pas de sieste. Nous essayons donc de leur laisser un temps calme après le repas.

La tenue vestimentaire des enfants :

Lors de ces temps d'activités, surtout les mercredis mais aussi en périscolaire, nous conseillons vivement aux parents de lire le programme et d'adapter la tenue vestimentaire de leur (s) enfant (s) en fonction. En règle générale, nous demandons aux parents de ne pas mettre de vêtements qui craignent d'éventuels salissures (peinture, boue, terre…). Il s'agit de donner à l'enfants des vêtements où il est à l'aise et adaptés à la météo.

Lors des activités hivernales : tenue chaude (gants, bonnet, veste chaude et imperméable, chaussures ou bottes imperméables).

Lors des activités estivales : casquette, crème solaire, lunettes de soleil.

Pour toutes les sorties : un sac à dos avec une bouteille d'eau est demandé. Ainsi que des affaires de rechange pour les maternels.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ :

Nous disposons de procédures concernant la sécurité (déplacement à pied, en bus, évacuation etc…) qui sont consultables et distribuées à tous les animateurs qui doivent les respecter et les appliquer. Nous avons deux exercices d'évacuation par an avec des points de rassemblement élémentaire et maternel. Tous les animateurs sont titulaires du psc1 et peuvent réaliser les gestes de premiers secours

Chaque soin pratiqué aux enfants est noté sur une feuille placée dans le classeur de chaque école et signalé aux parents.

Lors de chaque inscription, les parents remplissent une fiche sanitaire.

La fiche sanitaire est très importante car c'est le lien entre les parents et l'équipe d'animation.

Cette dernière est strictement à l'usage de la structure et soumis au secret professionnel.

Une case informations confidentielles se situe en bas de page et permet de prendre un rendez-vous avec le directeur ou signaler les allergies ou régime particulier.

Les locaux sont nettoyés chaque soir avec une attention toute particulière pour les sanitaires et la cuisine.

La préparation des repas et des goûters étant assurée par le personnel de service et/ ou les animateurs, le protocole de suivi alimentaire est assuré par deux animateurs.

SANTÉ :

Le responsable de chaque école doit s'assurer de la présence de toutes les fiches sanitaires des enfants inscrits. Chaque animateur doit s'informer des éventuelles allergies, régime alimentaire ou problème de santé de chaque enfant. Un assistant sanitaire centralise le tout.

a) Incidents, accidents

Voilà la procédure à suivre :

1. Je garde mon sang froid – je rassure l'enfant

Je m'occupe de l'enfant blessé, je l'isole en éloignant les autres camarades qui sont en sécurité sous la responsabilité de mes collègues.

2. Je constate les blessures et agit selon ma formation PSC1.

3. Je préviens ou fait prévenir mon supérieur hiérarchique ou un animateur formé aux gestes de premier secours si plus expérimenté. (Exemple PSE1)

4. Si incident bénin, éraflure, bleu, petit traumatisme, je garde l'enfant avec moi puis je fais les choses suivantes :
   - J'apporte les soins de base, mais ne donne aucun médicament
   - Je note l'incident et les soins sur un cahier de soins
   - Je fais un rapport au responsable
   - J'informe les parents verbalement le soir au retour à son domicile en encourageant les parents à le surveiller

5. Si chute violente, par exemple sur la tête, j'appelle immédiatement le médecin (SAMU : 15 ou 112) détaillant les évènements et prends conseil.

6. Je préviens les parents directement sans dramatiser.

Si l'enfant est pris en charge, l'animateur doit rester à ses côtés et rassurer l'enfant très régulièrement, un autre accueille les secours.

7. En cas d'évacuation sanitaire, un animateur permanent de la structure l'accompagne, muni de la fiche sanitaire. Il prévient les parents sans les paniquer pour éviter un sur-accident.

8. Le directeur et le président doivent être informés de l'incident par message relatant les faits le plus rapidement possible et en toute discrétion vis-à-vis du blessé.

9. En cas d'accident très grave les deux responsables sont contactés de toute urgence et une cellule de crise est mise en place avec le président, le directeur et les responsables de pôles.

b) Allergie alimentaire

1. Une procédure est mise en place avec la famille, un entretien a lieu systématiquement avec le responsable

2. C'est le responsable de l'école qui identifie l'enfant allergique

3. Il se charge de lui servir le repas et veille sur lui

4. S'il y a un aliment ou repas posant souci il faut :

   - Demander au personnel d'entretien s'il en connait la composition ou la préparation

   - S'il ne sait pas, téléphoner au traiteur

   - **S'il y a un doute ON NE SERT PAS L'ALIMENT à L'ENFANT, on lui donne autre chose.**

   - Les enfants présentant des allergies graves (œdèmes) emmènent leur propre repas.

c) Protocoles et règlement intérieur

Chaque membre du personnel a signé en début d'année le fait d'avoir pris connaissance du règlement intérieur et des différents protocoles mis en place. Il est important de les connaître tous pour un fonctionnement optimum de notre association. Le règlement intérieur et les protocoles sont en complément du projet pédagogique, ils sont indissociables les uns des autres.

IMPLICATION DANS LA STRUCTURE :

a. La participation des enfants :

La participation des enfants doit prendre une place importante dans le fonctionnement de la structure.

Nous tenterons, par plusieurs moyens, de faire participer les enfants et de faire en sorte qu'ils donnent leur avis afin qu'ils soient acteurs de leurs temps libres.

Des conseils d'enfants seront mis en place afin de récolter les attentes et les besoins des enfants.

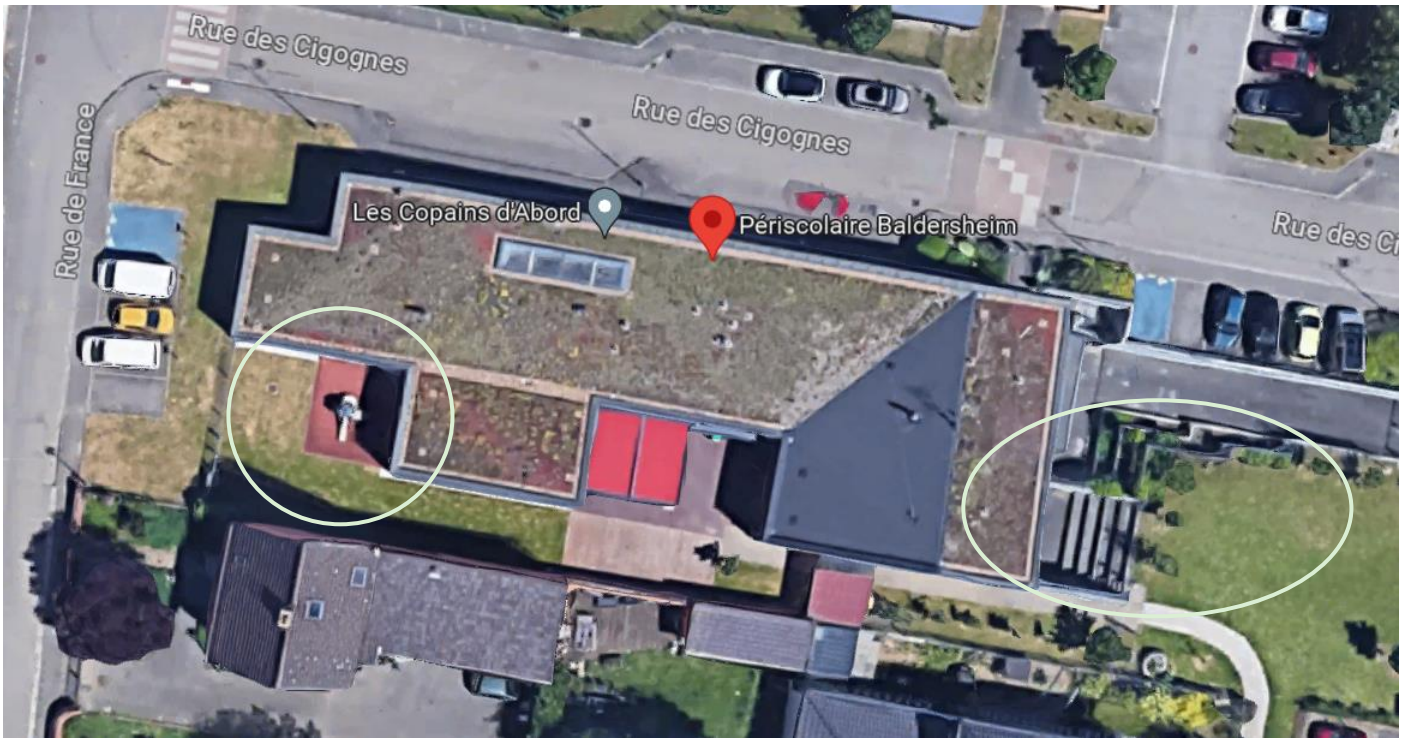
Ils auront la possibilité de choisir entre plusieurs ateliers.

b. La participation des parents :

La journée passée à l'accueil périscolaire n'est pas une parenthèse sans relation avec « l'avant » et « l'après ». Les temps d'accueil devront être des moments privilégiant l'écoute et la disponibilité.

Il est important de rassurer les parents afin de rassurer les enfants.

Des informations sous forme d'affichages seront régulièrement diffusées.

ANNEXES

A1 EXTENSIONS