

Association 1901

Centre Social  
Lamorlaye

## Accueil de Loisirs Périscolaire de LAMORLAYE



## Projet Pédagogique 2022-2023



## PRESENTATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

Sur la commune de LAMORLAYE, l'accueil de loisirs est organisé par le Centre Social Rural (CSR) de LAMORLAYE.

Le CSR établit le dossier de demande d'habilitation nécessaire à l'ouverture de l'accueil de loisirs.

Cette dernière étant subordonnée à l'autorisation délivrée par la Direction des services départementaux de l'éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports de l'Oise (DSDEN). Le cadre légal est régi par les textes de lois sur l'accueil et la protection des mineurs.

Il se déroule dans les locaux du Centre Social Rural situé à la périphérie de la commune de LAMORLAYE au 87, avenue de la Libération 60260 LAMORLAYE et évolue dans un contexte semi urbain.

L'action du Centre Social repose sur des valeurs éducatives spécifiques telles que le développement de l'autonomie, le sens des responsabilités, la solidarité et le partage, l'écoute et le respect de l'autre.

Elles visent à favoriser l'épanouissement de l'enfant, l'expression de sa personnalité en élargissant son champ culturel et en développant ses capacités d'autonomie et d'adaptation pour lui permettre de mieux maîtriser son environnement.

La directrice de l'accueil de loisirs et les animateurs ont pour mission de mettre en œuvre les valeurs éducatives définies par l'organisateur.

Ainsi la directrice est chargée de l'élaboration du projet pédagogique en collaboration avec les personnes qui concourent à l'animation de l'accueil. L'exercice d'un travail collectif est une condition de succès et de pertinence.

## LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Pour répondre aux objectifs éducatifs de l'organisateur, il est nécessaire de décliner les objectifs pédagogiques correspondants, ainsi que les moyens mis en œuvre pour y parvenir.

Des critères d'évaluations s'inscrivent dans le projet afin de mesurer les actions qui doivent être en adéquation avec le projet pédagogique et éducatif.

Les actions inscrites et les projets (pédagogique, de fonctionnement et d'animations) se font dans une démarche d'éducation, de prévention, de tolérance et de prise en compte de la famille dans sa globalité.

**Les valeurs éducatives du CSR se définissent par :**

- Le développement de l'autonomie
- Le sens des responsabilités
- La solidarité et le partage
- L'écoute et le respect de l'autre

## Les objectifs pédagogiques et opérationnels à partir desquels l'équipe éducative va travailler

- **Respecter au mieux le rythme de vie de chaque enfant et des groupes à travers les temps de vie quotidienne et les temps d'activités :**
- Promouvoir une organisation et des activités adaptées aux besoins de chaque enfant tout en évoluant en collectivité.
  - Promouvoir un aménagement de salle agréable et convivial.
  - Offrir un accueil chaleureux et dynamique permettant à chaque enfant de trouver ses repères et de se détendre tout en s'amusant.

### Les critères d'évaluation :

- Des enfants détendus.
- Des espaces aménagés accueillants où l'enfant évolue en toute sérénité.
- Des enfants qui s'investissent à leur rythme et prennent plaisir à l'activité.

→ **Amener l'enfant à découvrir des activités ludiques et variées adaptées et à développer son esprit créatif :**

- Développer leur imagination à travers des thématiques et des ateliers différents où les enfants vont pouvoir « être acteur » de leur activité.
- Leur permettre d'acquérir un savoir-faire en leur proposant des activités sportives, culturelles, artistiques et d'expression.
- Découvrir et respecter leur environnement à travers les jeux et activités mis en place.
- Développer les échanges, le vivre ensemble et l'entraide à travers des activités collectives et de coopération.

### Cela sous-entend :

- De réfléchir sur le sens de ce que l'activité peut apporter à l'enfant :
  - Apprentissage(s)
  - Motivation(s)
  - Intérêt(s) personnel ou par rapport aux autres
  - Découvertes
- D'adapter l'activité selon la tranche d'âge.
- De proposer des choix d'activités sur un même temps donné.
- De proposer des activités plus ou moins longues selon la tranche d'âges.
- De donner un aspect ludique aux activités qui sont proposées aux enfants.
- De valoriser l'investissement des enfants dans la réalisation de leur projet.

### Les critères d'évaluation :

- Des enfants qui ont découvert ou progressé à travers un univers méconnu ou déjà approché.
- Des enfants évoluant et s'amusant dans un monde imaginaire.
- L'investissement de l'enfant dans l'activité, plaisir de participer.

→ **Garantir la sécurité physique, affective et morale de chaque enfant :**

- Elaborer un fonctionnement adapté autour des activités, de la circulation dans l'espace, de l'aménagement des lieux, de l'utilisation du matériel.
- Créer un climat de confiance, d'écoute et d'échange avec les enfants.
- Leur donner des repères dans l'espace et dans le temps.
- Instaurer avec eux des règles de vie commune.

#### Critères d'évaluation :

- Des enfants qui circulent dans l'espace avec des repères et qui se sentent sécurisés.
- Les enfants savent où sont les choses et ce qu'ils peuvent faire dans telle ou telle salle.
- Des espaces de vie sécurisés et sécurisants sans objets ni situations dangereuses

#### → Promouvoir l'éveil de l'enfant à la citoyenneté :

- En mettant en place avec les enfants des règles de vie autour du respect des uns et des autres, du matériel, des locaux, de l'environnement, des différences etc.
- En les laissant exprimer leurs envies.
- En leur permettant de faire des choix dans le cadre de l'élaboration des projets. Pour chaque thématique et les différents ateliers, les enfants seront concertés et leurs idées prises en compte.

#### Critères d'évaluation :

- Les enfants ont assimilé les règles de vie et les mettent en pratique.
- Les enfants font les activités qu'ils ont choisies.
- Les animateurs ont réussi à répondre aux attentes de l'ensemble des enfants.
- Tous les jours des temps de discussions sont mis en place pour que chaque enfant puisse s'exprimer
- Un enfant peut ne rien faire pendant les activités et s'occupe seul en toute sécurité en présence d'un animateur.

#### → Impliquer, sensibiliser, investir, informer et sécuriser les parents des enfants :

- Informer les familles sur les activités et le fonctionnement des mercredis.
- Offrir un accueil au départ de leur(s) enfant(s).
- Favoriser des échanges réguliers sur le déroulement de la journée.
- Organiser des temps de rencontres conviviaux où les projets des enfants et le travail des animateurs seront valorisés

#### Critères d'évaluation :

- Les parents connaissent en détail les activités et les projets mis en place.
- Les parents trouvent un interlocuteur pour échanger quand il en a besoin.
- Une rencontre ou journée festive est organisée au moins une fois dans l'année.

## LES MOYENS

Afin de mettre en œuvre le projet éducatif et le projet pédagogiques des moyens humains, matériels et financiers sont nécessaires

### Les horaires de l'équipe éducative

En exercice du lundi au vendredi : « week-end repos ». Le planning de l'équipe est établi en fonction de l'effectif enfant et de la réglementation de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise. Les horaires de l'équipe d'encadrement s'organisent en échelonner à partir des horaires d'ouverture et de fermeture fixées :

- Périscolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi : De 07h00 à 09h00 et de 16h00 à 19h30
- Périscolaire le mercredi : de 07h00 à 19h30

Un planning hebdomadaire est élaboré par la coordinatrice permettant ainsi de connaître les jours et les heures de travail de chaque salarié (planning affiché dans les salles des animateurs)

L'arrivée échelonnée des enfants ayant permis la mise en place d'un système d'arrivée et de départ échelonné des animateurs, facilite la gestion générale du service.

### Composition et qualification du périscolaire du mercredi

Le nombre d'animateurs est calculé en fonction du nombre d'enfants puisque la réglementation de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale impose pour l'accueil de loisirs périscolaire du mercredi :

1 animateur pour 8 enfants chez les – 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants chez les + 6 ans

	Encadrants du groupe des – 6 ans	Encadrants du groupe des + 6 ans
<b>Directrice</b>	Sabrina GRUGEON (Titulaire BAFD) CDI 35h00	Sabrina GRUGEON (Titulaire BAFD) CDI 35h00
<b>Animateurs</b>	FLECHET Stéphanie (BAFA) CDI 29h00 ISSINDOU Camille (BAFA) CDI 30h00 BAZILLIER Caroline (BAFD) CDI 32h00 BIANCHI Ines (CAP petite enfance) CDI 30H00 DEBOURG Amandine (BAFA) CDI 30h00	SCHRUB Jennifer (BAFA- CQP) CDI 30h00 DEBOURG Amandine (BAFA) CDI 30h00 MALAUAUX Antoine (BAFA et CQP) CDI 35h00 POTENTIER Nadia (BAFD) CDI 30h00

### Composition et qualification du périscolaire le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi

Le nombre d'animateurs est calculé en fonction du nombre d'enfants puisque la réglementation de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale impose pour l'accueil de loisirs périscolaire du lundi, mardi, jeudi et vendredi :

1 animateur pour 10 enfants chez les – 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants chez les + 6 ans

	Encadrants du groupe des – 6 ans + 6 ans
<b>Directrice</b>	Sabrina GRUGEON (Titulaire BAFD) CDI 35h00
<b>Animateurs</b>	FLECHET Stéphanie (BAFA) CDI 29h00 BAZILLIER Caroline (BAFD) CDI 32h00 BIANCHI Ines (CAP petite enfance) CDI 30h00 SCHRUB Jennifer (BAFA- CQP) CDI 30h00 MALAUAUX Antoine (BAFA et CQP) CDI 35h00 POTENTIER Nadia (BAFD) CDI 30h00 DEBOURG Amandine (BAFA) CDI 30h00 MICHEL Emeline (auxiliaire puéricultrice) CDI 35h00 KOBY Jocelyne (BAFA) CDI 31h30

Deux animatrices pédagogiques peuvent remplacer Madame GRUGEON Sabrina lorsque celle-ci est absente : Madame BAZILLIER Caroline (BAFD) ou Madame POTENTIER Nadia (BAFD)

Trois autres collaboratrices travaillent en lien direct avec la directrice de l'Accueil de loisirs périscolaire :

- Un agent d'entretiens en CDI
- Une secrétaire enfance jeunesse en contrat CDI
- Une chargée d'accueil en CDI

## Le rôle de l'équipe éducative et autres référents spécifiques au service

L'équipe est composée d'une directrice, d'animateurs permanents en CDI ou CDD, d'une assistante sanitaire, d'une secrétaire enfance, d'une chargée d'accueil et d'un agent d'entretien.

### → Le rôle de la Directrice de l'Accueil de loisirs :

- Reste en cohérence avec l'élaboration du projet pédagogique et les valeurs éducatives de référence.
- Est garante de la sécurité physique et morale des enfants.
- Anime et conduit les équipes d'animation.
- Reste l'interlocutrice privilégiée des familles.
- Apporte soutien, aide et écoute auprès des animateurs et des enfants.
- Gère un budget de fonctionnement.
- Connait et applique les instructions départementales émises par la DSDEN.
- Connait la réglementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs.

### → Le rôle de la référente pédagogique :

- En l'absence de la directrice de l'Accueil de loisirs, Caroline BAZILLER Titulaire BAFD est la référente pédagogique.
- Elle connaît toutes les conduites à tenir en l'absence de la directrice de loisirs et peut être l'interlocutrice des familles ou de la DSDEN.

### → Le rôle de l'animateur :

- Transmet des valeurs éducatives.
- Elabore en équipe des projets d'animation auprès des enfants en adéquation avec le projet pédagogique de la période.
- Echange quotidiennement avec ses collègues pour une meilleure cohésion d'équipe.
- Favorise le dialogue, les échanges avec les enfants et les familles.
- Assure la sécurité affective et physique de l'enfant : intervient auprès de l'enfant quand cela s'avère nécessaire ou auprès du groupe.
- Connait les consignes de sécurité et les applique (évacuation, accidents).
- Connait ses limites d'interventions et fait appel à la directrice de l'accueil de loisirs quand cela s'impose (accident nécessitant l'intervention des pompiers, difficultés avec un enfant etc.).
- Connait la réglementation spécifique aux accueils collectifs de mineurs.

### → Le rôle de l'assistante sanitaire :

- L'assistante sanitaire (Nadia POTENTIER) est titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (PSC1).
- S'assure de l'existence pour chacun d'une fiche d'informations relatives à la santé de l'enfant.
- Informe l'équipe des problèmes éventuels d'allergies (une liste est affichée pour informer les animateurs).
- Identifie les mineurs qui doivent suivre un traitement médical et s'assure de la prise de médicaments et vérifie l'existence de l'ordonnance.
- S'assure que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clef.
- Tient un registre des soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicamenteux.
- A la charge de la bonne tenue de l'armoire et des trousseaux à pharmacie et tiens un tableau de gestion de ces produits afin de suivre leur consommation et le renouvellement des stocks.

→ **Le rôle de la secrétaire enfance :**

- Reçoit les familles lors des inscriptions. Est l'interlocutrice des familles dans le cadre administratif.
- Elabore les plannings des vacances à remplir par les parents.
- Gère les inscriptions (présences, modifications, annulations) :
- Elabore et rectifie les fiches de présences.
- Gère la facturation.
- Réceptionne et gère les paiements.
- Fait les statistiques pour la demande des prestations auprès des financeurs comme la CAF, le CONSEIL DEPARTEMENTAL, la MSA.

→ **Le rôle de l'agent d'entretien :**

Assure l'entretien quotidien des locaux utilisés à cette période par les enfants (sanitaires, salles d'activités, infirmerie).

→ **Le rôle de la chargée d'accueil :**

Accueille les parents et en fonction de leur demande interpelle l'interlocuteur (la directrice ou la secrétaire, ou les animateurs), prends les messages des parents.

### **Les temps de travail de l'équipe éducative**

Il se traduit par l'organisation de réunions hebdomadaires par tranche d'âge. Elles permettent la cohésion d'équipe par la mise en place de projets en commun et l'organisation générale du service, en passant également par une démarche d'évaluation et de bilan.

Ces réunions favorisent également les décisions collectives diverses nécessaires à maintenir et consolider l'esprit d'équipe, les échanges et la solidarité entre les personnes.

Ces temps de travail permettent également de solutionner les problèmes éventuels rencontrés soit avec les enfants, les parents ou l'activité.

Cela favorise les échanges entre animateurs, les ressentis de chacun, leur place.

La directrice prend note des constats et essaie au mieux de réguler les problèmes avec l'équipe.

### **L'articulation des temps périscolaires**

- Le lundi, mardi jeudi et vendredi les animateurs sont répartis en premier lieu pour le temps des écoles (16h30 et 18h00) et ensuite dans les différents espaces en fonction de l'effectif du jour et du protocole
- Le mercredi, les animateurs se partagent les rôles en fonction des activités proposées et de du groupe encadré. Un planning est à remplir indiquant la répartition de chacun sur les temps des activités et la vie quotidienne. Le temps de pause est également organisé. A tour de rôle et sans perturber le fonctionnement du service, les animateurs prennent un temps de repos de 30 mn à l'écart des enfants. Ce qui permet à chacun de souffler avant la reprise des activités de l'après-midi.

### **Le budget**

Un budget spécifique est alloué pour les activités du périscolaire. Il est géré par la directrice de l'accueil de loisirs.

## Les locaux mis à disposition

L'aménagement et l'organisation des locaux s'effectuent en fonction des besoins et intérêts du public ciblé mais aussi en fonction des objectifs et du thème de la semaine.

Les enfants sont accueillis dans les locaux du Centre Social Rural situé au 87 avenue de la libération 60260 LAMORLAYE.

La répartition des enfants se fait aussi en fonction du protocole sanitaire adapté et appliqué selon les consignes gouvernementales (protocole envoyé à chaque famille et affiché)

### → Au 1<sup>er</sup> étage :

Trois espaces d'activités (avec une fonction et un univers spécifique chacune).

Une cuisine aménagée pour les ateliers pâtisserie

Des sanitaires filles /garçons au même étage.

Un local infirmerie (armoire fermant à clef et espace pour s'allonger)

### → Au rez-de-chaussée :

Les locaux de la halte-garderie

- . Un espace de vie lumineux avec sortie de secours (exploitable en différents « petits coins »)
- . Un dortoir aménagé pour la sieste.
- . Une salle d'activités spécifique
- . Une petite salle de jeux avec structures
- . Des sanitaires adaptés à cette tranche d'âge.

Une salle polyvalente pour des temps d'activités spécifiques (jeux d'intérieurs, activités d'expression etc.)

### → Au rez-de-jardin :

La grande salle d'activités et un espace équipé d'un parquet spécifique à certaines activités (activités d'expressions corporelles, parcours de motricité etc.)

### → A l'extérieur :

Un espace extérieur comprenant deux espaces verts aménagés avec diverses structures de jeux adaptés à l'âge des enfants.

Des espaces extérieurs (parc du château, un parc de jeux, terrain de sport derrière le restaurant scolaire)

## LE FONCTIONNEMENT

Le fonctionnement mis en place doit répondre aux objectifs fixés au départ avec l'équipe d'animation. Il est adapté au public accueilli.

### Le public :

Les enfants accueillis sont âgés de 3 ans à 11 ans (maternels et élémentaires), scolarisés ou habitant la commune de LAMORLAYE. Des enfants d'autres communes peuvent être accueillis dans la limite des places disponibles.

La majorité des enfants inscrits ont leurs parents qui ont une activité professionnelle et utilisent cet accueil comme mode de garde. Certaines familles sont monoparentales ou séparés de leur conjoint.

### Les Dates d'ouverture :

Pendant la période scolaire du 01<sup>er</sup> septembre 2022 au 07 juillet 2023 hors week-ends et jours fériés.

## Les horaires et la vie quotidienne du périscolaire du mercredi

→ Les horaires :

ACTIVITES	MATIN	APRES MIDI
Journée avec repas	09h00	17h00
Journée sans repas	09h00 à 12h00	13h30 à 17h00
Demi-journée	09h00 à 12h00	ou 13h30 à 17h00
Péri loisirs	07h00 à 09h00	17h00 à 19h30

La vie quotidienne se traduit par l'organisation des moments importants de la vie du centre autres que les temps d'activités purs.

→ Protocole d'accueil

Les maternelles

Temps d'accueil	Horaires	Groupe d'âge	Lieu d'accueil	Accès
L'accueil matinal	05h00 - 07h00	Petite Section Moyenne section Grande section	Rez-de-jardin	Entrée et sortie obligatoire par l'escalier à l'extérieur du Centre
Le péri loisirs du matin	07h00 - 09h00	Petite Section Moyenne section Grande section	Rez-de-jardin	Entrée et sortie obligatoire par l'escalier à l'extérieur du Centre
La journée accueil de loisirs	09h00 – 16h30/17h00	Petite Section Moyenne section Grande section	Rez-de-jardin	Entrée et sortie obligatoire par l'escalier à l'extérieur du Centre
Le péri loisirs du soir	17h00 – 18h00	Petite Section Moyenne section Grande section	Rez-de-jardin	Entrée et sortie obligatoire par l'escalier à l'extérieur du centre
	18h00 – 19h30	Petite Section Moyenne section Grande section	<b>1<sup>er</sup> étage (chez les plus de six ans)</b>	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du Centre

## Les élémentaires

Temps d'accueil	Horaires	Groupe d'âge	Lieu d'accueil	Accès
L'accueil matinal	05h00 - 07h00	CP – CE1 – CE2 CM1 – CM2	Rez-de-jardin	Entrée et sortie obligatoire par l'escalier à l'extérieur du centre
Le péri loisirs du matin	07h00 - 09h00	CP – CE1 – CE2 CM1 – CM2	1 <sup>er</sup> étage (Salles d'activités)	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre
La journée accueil de loisirs	09h00 – 16h30/17h00	CP – CE1 – CE2 CM1 – CM2	1 <sup>er</sup> étage (Salles d'activités)	Entrée et sortie obligatoire par l'escalier à l'extérieur du centre .
Le péri loisirs du soir	17h00 –19h30	CP – CE1 – CE2 CM1 – CM2	1 <sup>er</sup> étage (Salles d'activités)	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre

### → Une journée type :

- 09h00 Accueil des enfants et des parents par chaque équipe
- 09h45 Rangement des salles avec la participation des enfants
- 10h00 Réunion d'enfants Démarrage des activités
- 11h30 Départ des moins de six ans pour la cantine (avant rangement des salles et du matériel)
- 12h00 Départ des plus de six ans pour la cantine (avant rangement des salles et du matériel)
- 13h30 Retour des enfants, temps calme et sieste
- 14h30/15h00 Reprise des activités (suivant les groupes)
- 16h00 Fin des activités/ Rangement
- 16h15 Goûter
- 16h30/17h00 Départ des enfants

Ces horaires sont modifiables selon les activités de la journée.

Un accueil péri loisirs est proposé aux familles avant 09h00 et après 17h00.

### → Les temps d'accueil :

Des espaces sont aménagés de manière que les enfants se repèrent facilement et puissent s'amuser librement ou se reposer en toute liberté. Ce temps d'accueil se doit d'être agréable et convivial.

#### L'accueil du matin :

Les enfants sont pris en charge par l'équipe. Ils peuvent avoir un temps libre de jeux ou bien faire des dessins, lire, jouer à un jeu de société etc.

- Coin poupées, voitures, construction.
- Coin lecture et repos
- Coin petits ateliers (pâte à modeler, dessins ...)

Chaque enfant peut décider de se diriger là où il le désire suivant ses envies du moment et peut passer d'un coin à un autre en toute tranquillité.

Pendant ces temps d'accueil, les enfants peuvent profiter d'un temps de jeu libre (dessins, jeux de société, lecture) ou bien ne rien faire (certains enfants ont besoin d'un temps de réveil plus long).

Ce qui leur permet d'investir les lieux à leur propre rythme.

#### L'accueil du soir :

A partir de 16h30, les parents viennent chercher leurs enfants dans les salles d'activités après le goûter et aux horaires fixés dans le cadre du règlement intérieur.

A partir de 19h00 les groupes se rejoignent soit dans une salle d'activité au 1<sup>er</sup> étage ou à l'extérieur suivant le temps.

#### → Le temps calme :

Le temps calme est un temps de récupération accordé aux enfants après le retour du déjeuner.

L'équipe d'animation veille à ce que les besoins et rythme de chaque enfant soient bien respectés.

Les grands profitent d'un temps de jeu libre (dessins, lecture, petits jeux calme...).

Les petits font la sieste dans une salle aménagée où sont installés des petits matelas et petits lits. Les parents ont la possibilité de laisser les doudous pour le bien-être de leurs enfants. L'endormissement de l'enfant peut être favorisé par une musique douce, une lecture, « un bercement ». Si au bout de 30 minutes l'enfant n'arrive pas à dormir, les animateurs le lève et il rejoint les autres pour faire des jeux calmes.

Les enfants qui ne dorment pas peuvent profiter soit d'un temps de jeu libre calme, de la lecture d'un conte par un animateur.

Le temps de repos de l'animateur : A tour de rôle et sans perturber le fonctionnement du service, les animateurs prennent un temps de repos de 30 mn à l'écart des enfants. Ce qui permet à chacun de souffler avant la reprise des activités de l'après-midi.

#### → Les repas du midi et le goûter :

Les repas du midi sont pris au restaurant scolaire (du Nord) de la commune de Lamorlaye et assurés par un organisme extérieur (SODHEXO)

Les animateurs mangent avec les enfants (un animateur par table) et favorisent l'autonomie des enfants (en les laissant se servir, en aidant à débarrasser la table...).

Ils sont présents pour les aider à couper leur viande, à se tenir correctement à table, leur donner envie de goûter et en expliquant ce qu'il y a dans leurs assiettes.

Les menus sont variés et équilibrés (l'organisme SODHEXO nous fournit chaque semaine 1 planning des menus qui est affiché dans l'enceinte du CSR).

Le goûter est composé de pain avec des garnitures variées (Fromage, confiture, beurre, chocolat en morceaux, Nutella)

(Les plannings de repas du midi et du goûter sont affichés dans le centre)

Les temps de repas et de goûter sont des moments qui doivent être conviviaux et permettre de susciter les échanges.

#### → Les Activités

##### Les projets d'animations :

L'équipe d'animation est là pour dynamiser les groupes et favoriser les échanges tout en respectant le rythme de chacun.

Les animateurs doivent mettre l'accent sur la notion d'équipe, le partage, la coopération et la prise d'initiatives afin de prendre confiance en soi, intégrer les règles et savoir les respecter, se divertir et se dépenser physiquement en apprenant à connaître ses limites.

Les enfants s'amuse autour de petits et grands jeux variés et innovants (Jeux de présentation, jeux sportifs, jeux d'observation, jeux d'approche, jeux d'attention, jeux de relais, jeux chantés et dansés...). Ainsi que dans les activités dites « créatives » où la dextérité, la créativité, l'imagination vont être sollicités pour réaliser des objets et confections de leur choix ou proposés par les équipes qui les accompagneront dans leur création.

### **Le contenu et les modalités d'organisation des thématiques et des ateliers**

Afin d'élargir le choix des activités menées dans le cadre de l'accueil du mercredi, l'équipe propose sur l'année des animations autour des thématiques suivantes.

- Nature et environnement
- Activités arts plastiques et créatives
- Activités autour de la photographie, de la vidéo et des animations HI-TECH
- Activités d'expression
- Activités scientifiques
- Le vivre ensemble et la coopération et semi-coopération
- Activités sportives et de détente

Chaque mercredi, après le temps d'accueil du matin, un membre de l'équipe d'animateurs présente le déroulement de la journée avec les activités proposées par les animateurs mais une possibilité de mettre en place une activité souhaitée par les enfants est toujours possible.

Chaque enfant intègre un groupe à partir de leur choix d'activités.

Cependant, si un enfant ne désire pas faire d'activités, il peut ne « rien faire » même si souvent au bout de quelques minutes il rejoint de lui-même un groupe.

Les activités peuvent également se faire à l'extérieur de la structure :

- Soit dans la commune de Lamorlaye (au parc du château, stade Marie Marvingt, le plein soleil...) avec transport à pied
- Soit dans une autre commune (sortie ludique, culturelle, sportive...) avec transport en car ou en mini-bus

Les activités ainsi que les jeux pourront être modifiés en fonction de la météo mais aussi de la fatigue des enfants.

Le programme d'activités est mis sur le site, envoyé par mail aux familles et affiché.

#### **→ Les réunions d'enfants :**

Un temps de discussion sous forme de petites réunions régulières est proposé aux enfants chaque jour.

Ces réunions permettent aux enfants de s'exprimer et d'échanger avec les animateurs, les enfants du groupe sur différents domaines (les activités, les règles de vie, la vie en groupe, le bilan de l'après-midi)

A cette occasion les règles de vie sont définies, votées et appliquées par l'ensemble (enfants et animateurs). Elles pourront être à tout rediscutées même si certaines règles resteront non négociables.

## Les horaires et la vie quotidienne du périscolaire lundi, mardi, jeudi et vendredi

### → Les horaires

Le périscolaire est ouvert du lundi au vendredi pendant la période scolaire.

ACTIVITES	HEURES D'OUVERTURE	HEURES FERMETURE
Accueil matinal	05h00	07h00
Périscolaire du matin	07h00	09h00
Périscolaire du soir	16h30	19h30
Périscolaire soir (Après l'étude ou soutien scolaire)	18h00	19h30

### → L'effectif enfants :

Les effectifs des enfants varient selon les jours, les périodes et en fonction des besoins des familles.

Pour noter les présences des enfants le matin et le soir, des listes hebdomadaires sont remises aux animateurs par la secrétaire enfance (une liste pour chaque école).

### → Les transports :

Les enfants du groupe scolaire SUD sont transportés le matin et le soir par le mini bus du CSR.

Les enfants de maternelles et élémentaires du groupe scolaire nord font le trajet matin et soir à pied, accompagnés par les animatrices du périscolaire.

### → Protocole d'accueil

#### Les maternelles

Temps d'accueil	Horaires	Groupe d'âge	Lieu d'accueil	Accès
L'accueil matinal	05h00 - 07h00	Petite Section Moyenne section Grande section	Rez-de-chaussée (Halte-garderie)	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre
Le péri loisirs du matin	07h00 – 08h30	Petite Section Moyenne section Grande section	Rez-de-chaussée	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre
Le péri loisirs du soir	16h50 – 19h00	Petite Section Moyenne section Grande section	Rez-de-chaussée	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre
	19h00 – 19h30	Petite Section Moyenne section Grande section	1 <sup>er</sup> étage (Chez les plus de six ans)	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du Centre

## Les élémentaires

Temps d'accueil	Horaires	Groupe d'âge	Lieu d'accueil	Accès
L'accueil matinal	05h00 - 07h00	CP – CE1 – CE2 CM1 – CM2	Rez-de-chaussée (Halte-garderie)	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre
Le périscolaire du matin	07h00 – 08h30	CP – CE1 – CE2 CM1 – CM2	1 <sup>er</sup> étage (Salles d'activités)	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre
Le périscolaire du soir	16h50-19h30	CP – CE1 – CE2 CM1 – CM2	1 <sup>er</sup> étage (Salles d'activités)	Entrée et sortie par le hall d'accueil principal du centre

### → L'accueil matinal :

Les enfants dont les parents ont des horaires atypiques (ex : les salariés des écuries de courses) inscrits à l'accueil matinal sont pris en charge dès 05h00 et jusqu'à 07h00 par une ou deux animatrices permanentes. Un lieu spécifique est aménagé pour leur permettre de se reposer ou prolonger leur sommeil. Entre 07h00 et 07h30, un petit déjeuner leur est servi. Après s'être lavé les dents, chaque enfant rejoint son groupe respectif.

### → L'organisation de l'accueil des enfants par groupe d'âge :

#### Les moins de six ans :

##### • L'accueil du matin :

Les enfants inscrits sont accueillis à partir de 07h00 tous les jours scolaires.

L'arrivée massive des enfants se fait surtout vers 08h00 jusqu'à 08h25 ce qui a permis d'organiser une arrivée échelonnée des animateurs.

Le matin est un temps où les animatrices privilégient des « activités » calmes pour permettre aux enfants de démarrer la journée en douceur et à leur rythme.

Un coin détente est aménagé pour les enfants qui ont tout simplement envie de se reposer et « ne rien faire ».

##### • L'accueil du soir :

Après avoir préparé le goûter et fait le point des enfants à récupérer, les animateurs partent chercher les enfants à 16h30. Trois animatrices partent à l'école maternelle du nord. Les enfants sont pris en charge directement dans leur classe.

En arrivant au centre chaque groupe d'âge rejoint ses salles respectives. Avant le goûter le passage aux toilettes est obligatoire (lavage des mains, besoins).

Après le goûter, les enfants peuvent librement choisir ce qu'ils veulent faire.

L'enfant dispose de repères pour s'organiser seul s'il le souhaite par la mise en place de « coins », et aménagements spécifiques. Régulièrement les animateurs mettent en place à la demande des enfants des ateliers à thème.

Les enfants peuvent jouer ou se détendre seuls ou avec une animatrice en divers endroits de leurs locaux en attendant le retour des parents : « coins » poupées, voitures, cuisine, jeux, dessins, lecture, pâte à modeler ...

Lorsque le temps le permet, les petits vont goûter et jouer à l'extérieur.

#### Les plus de six ans :

- L'accueil du matin :

Les enfants inscrits sont accueillis à partir de 7h00 tous les jours scolaires.

L'arrivée massive des enfants se fait surtout vers 8h00 jusque 8h25 ce qui a permis d'organiser une arrivée échelonnée des animatrices.

Le matin est un temps où les animatrices privilégient des « activités » calmes pour permettre aux enfants de démarrer la journée en douceur et à leur rythme. Un coin détente est aménagé pour les enfants qui ont tout simplement envie de se reposer et « ne rien faire ».

- L'accueil du soir :

A 16h00 les animateurs arrivent au CSR pour préparer le goûter et participer à la régulation journalière (infos diverses, absences etc.) avec la secrétaire enfance et la coordinatrice.

A 16h30, deux animateurs partent chercher les enfants et se répartissent par école (2 écoles primaires au Nord). Les enfants sont pris en charge par l'animateur dans la cour de l'école.

Les enfants maternels et élémentaires du groupe Sud sont pris en charge par deux animateurs qui viennent les chercher en mini bus.

En arrivant au centre chaque groupe d'âge rejoint ses salles respectives. Avant le goûter le passage aux toilettes est obligatoire (lavage des mains, besoins).

Après le goûter, les enfants peuvent « jouer librement » et s'approprient sans difficultés les espaces aménagés.

L'enfant dispose de repères pour s'organiser seul s'il le souhaite par la mise en place de « coins », et aménagements spécifiques. Régulièrement les animateurs mettent en place à la demande des enfants des ateliers à thème :

Le centre réserve « un espace devoirs » les lundis, mardis et jeudis soir après le goûter, où les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs car leurs parents rentrent tard et ne peuvent consacrer que peu de temps au suivi de leur(s) enfant(s). Toutefois les parents sont informés qu'en aucun cas les animateurs doivent obliger les enfants à travailler.

Les enfants ne désirant pas faire leurs devoirs regagnent une salle d'activités et choisissent ce qu'ils veulent faire (temps libre autour d'un jeu, d'un dessin, d'un livre etc. ou animation spécifique avec un animateur). Lorsqu'il fait beau, la plupart des enfants préfèrent aller jouer à l'extérieur.

Régulièrement les enfants sont consultés ou informés lorsque des décisions sont ou doivent être prises dans le cadre d'une modification du fonctionnement du périscolaire. Ces temps de réunions donnent l'occasion aux enfants de s'exprimer, de bien intégrer les règles et de s'impliquer ainsi dans la vie du centre. Ces échanges sont primordiaux et permettent à l'équipe une démarche de réflexion qui reste en adéquation avec les besoins et attentes des enfants.

A partir de 18h00 une personne va chercher en mini bus les enfants de + de 6 ans du groupe Sud inscrits à l'étude. Deux animateurs des +6ans se détachent et partent chercher à pied les enfants au groupe Nord.

### → Les activités :

#### Le matin :

Le matin les enfants ont la possibilité de jouer librement à des jeux calmes (jeux de sociétés, jouets) mis à leur disposition. Ils peuvent également prendre un livre ou faire un dessin.

Les animateurs se répartissent dans chaque espace et jouent avec les enfants quand ils le désirent.

Les enfants aiment jouer librement et seuls (bien sur les animateurs sont présents). C'est pour eux un moment privilégié où ils peuvent vaquer « en toute liberté et à leur rythme » aux activités choisies.

Pédagogiquement « le laisser jouer » est pour l'équipe pédagogique un moment important dans la journée de l'enfant.

#### Le soir :

Temps d'accueil sur le même principe que le matin avec en plus la possibilité de participer à des ateliers artistiques, d'expression ou sportifs (aux beaux jours). Selon les périodes, des thèmes différents sont proposés aux enfants des deux tranches d'âges.

Seule la durée de l'activité change selon l'âge des enfants. Les enfants sont très demandeurs. Le soir ils sont plus disposés que le matin à s'investir dans une activité guidée.

Pour le choix des activités les enfants (plus précisément les plus de six ans) sont consultés à la rentrée pour recenser leurs attentes. Les activités « dites manuelles » restent leur plus grande demande.

Des projets peuvent également à plus long terme peuvent être réalisés.

## L'EVALUATION

L'évaluation sur les temps périscolaire se fait quotidiennement à différents niveaux et avec différents supports :

#### Avec les animateurs :

L'évaluation se fait à partir des objectifs et des critères d'évaluation du projet pédagogique.

Chaque semaine une réunion de régulation est organisée. Elle permet de faire un point sur le déroulement du service et de s'organiser en équipe.

Ces temps de travail sont importants car ils permettent de réguler rapidement des éventuels dysfonctionnements ou trouver des solutions en équipe à des problèmes rencontrés.

#### Avec les enfants :

Un temps de discussion est proposé aux enfants chaque jour (souvent au moment du goûter ou après le goûter)

Ces réunions permettent aux enfants de s'exprimer et d'échanger avec les animateurs, les enfants du groupe sur différents domaines (les activités, les règles de vie, la vie en groupe)

A cette occasion les règles de vie sont définies, votées et appliquées par l'ensemble (enfants et animateurs).

Elles pourront être rediscutées même si certaines règles resteront non négociables.

#### Avec les familles :

Elle se fait au quotidien lors d'échanges avec les familles et aussi à partir d'un questionnaire que remplissent les parents. Cela permet de mesurer dans les deux cas si les familles sont satisfaites ou pas.

## LA SANTE DE L'ENFANT

Un local au 1<sup>er</sup> étage est aménagé pour recevoir les enfants qui se sont blessés ou qui auraient besoins de repos et est équipée d'une armoire fermée à clé avec tout le nécessaire premier secours est à disposition des animateurs. Un cahier d'infirmerie est tenu à jour pour toute intervention.

Le suivi sanitaire est assuré par un des membres de l'équipe d'encadrement (toute l'équipe d'animation a son PSC1), il consiste à :

- S'assurer de l'existence pour chaque enfant d'une fiche d'informations relatives à la santé de l'enfant.
- Informer l'équipe des problèmes d'allergies médicamenteuses ou alimentaires.
- Etre en possession de l'ordonnance lorsque que l'on doit administrer un médicament à un enfant.
- S'assurer que les médicaments sont conservés dans un contenant fermé à clefs.
- Tenir un registre des soins donnés aux mineurs et notamment les traitements médicamenteux.
- Tenir à jour les troussees des premiers secours

## LA SECURITE

L'accueil collectif de mineur organisé par le Centre Social garanti la sécurité matérielle des enfants et des jeunes qui les fréquentent

A ce titre le CSR est soumis pour leur espace d'accueil à des règles spécifiques de déclaration préalable telles qu'elles résultent du code de l'action sociale et des familles et du code de la santé publique

L'ACM est tenu également, en tant qu'établissement recevant du public (ERP) de respecter l'ensemble des règles de sécurité inscrites dans le code de la construction et de l'habitation et relatives à la prévention des risques d'incendie et de panique.

Cela se traduit par :

- Le dépôt auprès de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Oise de la déclaration des locaux utilisés pour l'accueil des mineurs.
- S'assurer de la conformité des locaux en respectant les règles inscrites dans le code de la construction et de l'habitation ;
- La mise en place avec l'équipe d'une procédure d'évacuation en cas d'incendie et d'un exercice d'alerte et d'évacuation avec les enfants.
- La prévention des risques d'intrusion en mettant en place des consignes de surveillance : Mise à disposition d'un chargé d'accueil dans le hall du CSR pour filtrer les entrées, affichage de la posture « Vigipirate » en application, demande d'émargement des personnes à l'arrivée et au départ de l'enfant, vérification de l'identité de la personne autorisée à venir chercher un enfant.
- La mise en place des conduites à tenir inscrites dans le plan de mise en sûreté (PPMS) élaboré par le département.

## LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LE SUIVI ADMINISTRATIF

L'accueil de loisirs concerne essentiellement les enfants scolarisés et domiciliés à Lamorlaye. Selon les places disponibles des enfants d'autres communes peuvent être inscrits (application tarif hors commune).

Pour inscrire son enfant, il faut retirer sur Internet les documents suivants :

- La fiche d'identification
- L'autorisation parentale
- La fiche sanitaire
- Le planning à remplir
- Le règlement intérieur de l'accueil de loisirs (les familles prennent connaissance du règlement intérieur et indique l'avoir lu lorsqu'ils signent l'autorisation parentale)

Ensuite, les parents rencontrent la Secrétaire Enfance, Madame BOISTEUX qui valide les inscriptions à partir des documents remis et informent des procédures administratives (les tarifs, la facturation, le règlement, les annulations etc.)

Durant la période « covid » la majorité des entretiens avec les familles se font par téléphone.

Chaque début de mois, les parents reçoivent par courrier ou par mail leur facture avec parfois des informations concernant le service.

## LA COMMANDE ET LA GESTION DE MATERIEL

Chaque équipe gère son matériel pédagogique qui est entreposé dans deux lieux différents. Après inventaire et vérification des stocks, des commandes sont établies par les animateurs, validées par la coordinatrice et envoyées par mail.

## LA COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

La communication avec les familles se fait de différentes manières et par différentes personnes selon le domaine (par le biais de la secrétaire enfance, de l'équipe d'animation, de la personne à l'accueil ou de la coordinatrice).

La communication se fait de manière formelle : informations sur le site du CSR, par mail, échanges avec les familles sur rendez-vous, affichage des activités ou réunions d'usagers.

Elle se fait aussi de manière informelle : échanges spontanés entre les familles, les animateurs ou la direction, les appels téléphoniques.

Lors de la première inscription, la principale interlocutrice est la secrétaire enfance, Madame BOISTEUX qui reçoit les parents en les informant des modalités administratives et pédagogiques.

Concernant la communication, le CSR a créé un site Internet où toutes les informations pratiques et administratives sont indiquées.

Les familles peuvent imprimer sous format PDF tous les documents nécessaires à l'inscription.

Sur le site les familles peuvent prendre également connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs.